

Plano Anual de Contratações e Sistema PGC

Novo paradigma

Instrução Normativa nº 1, de 10 de janeiro de 2019

Tópicos do Passo a Passo do PGC - 1

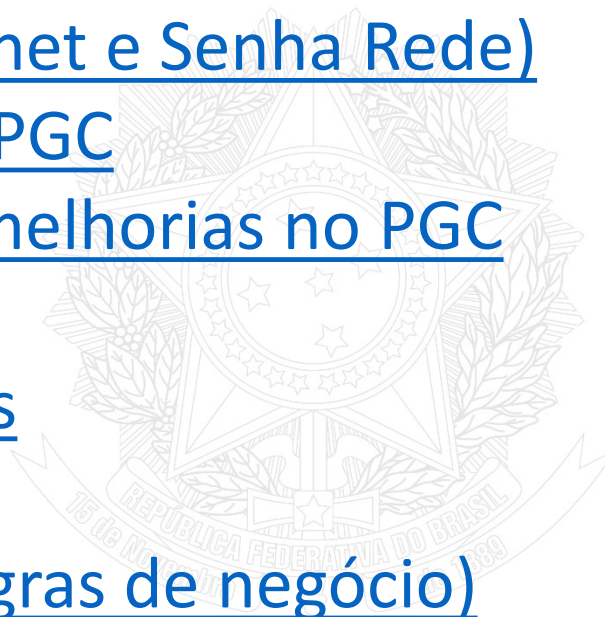


- Sistema PGC e Plano Anual de Contratações
- Requisitos para utilização do PGC
- Objetivos do PGC
- Ganhos institucionais
- Ações por tipos de planos
- Cronograma de elaboração de plano
- Execução de Planos (atribuições normativas)
- Perfis de acesso ao PGC
- Responsabilidades / atribuições do perfil REQUI
- Responsabilidades / atribuições do perfil TIC / TICG
- Responsabilidades / atribuições do perfil UNCOMP / UNCOMPG
- Responsabilidades / atribuições do perfil AUTOR / AUTORG

Tópicos do Passo a Passo do PGC - 2



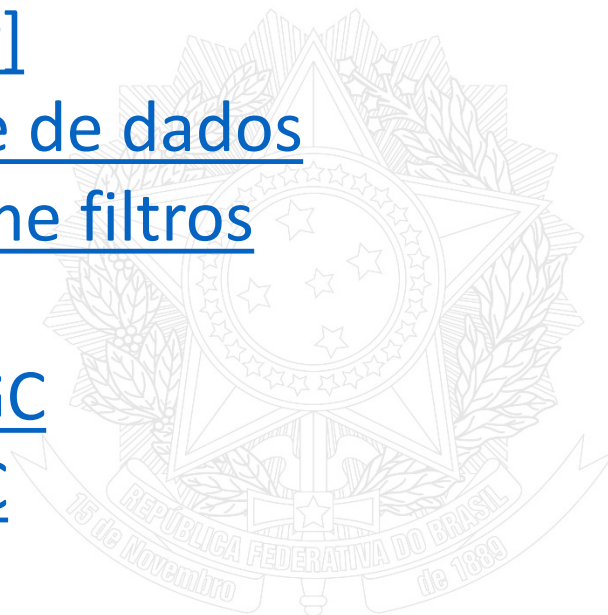
- Fluxo das informações dos perfis
- Problemas de acesso
- Troca de Senha (Comprasnet e Senha Rede)
- Atualização das bases do PGC
- Novas funcionalidades / melhorias no PGC
- Login no Sistema PGC
- Usuários com vários perfis
- Vinculação PGC x LOA
- Vinculação PGC x LOA (regras de negócio)
- Página inicial dos perfis REQUI / TIC / UNCOMP / AUTOR



Tópicos do Passo a Passo do PGC - 3



- Página inicial após escolhido um plano
- Exibição de itens no PGC
- Filtros do Botão [Localizar]
- Situações do item na base de dados
- Exibição do plano conforme filtros
- Importar dados do SIASG
- Incluir item não TIC no PGC
- Incluir item de TIC no PGC



Tópicos do Passo a Passo do PGC - 4



- [Ações do perfil PAC-REQUI](#)
- [Ações do perfil PAC-TIC](#)
- [Ações do perfil PAC-UNCOMP](#)
- [Ações do perfil PAC-AUTOR](#)
- [Ações do perfil PAC-AUTORG](#)
- [Ações do perfil PAC-ORGAO](#)
- [Ações do perfil PAC-CONTEX](#)
- [Página inicial do perfil PAC-CONSUL](#)
- [Acesso aos catálogos CATMAT / CATSER](#)
- [Ajuda](#)



Sistema PGC e Plano Anual de Contratações



Sistema PGC

- PGC é a ferramenta informatizada disponibilizada pela Secretaria de Gestão aos órgãos e entidades da Administração pública federal direta, autárquica e fundacional, para elaboração dos seus respectivos Planos Anuais de Contratações.
- De uso obrigatório.

Plano Anual de Contratações (PAC)

- PAC é o conjunto de todas as contratações que o órgão ou entidade pretende realizar para o exercício financeiro subsequente, inclusive as renovações.

Escopo do Plano

- Bens, serviços, obras, serviços de engenharia e soluções de TIC.

Requisitos para utilização do PGC



Estrutura

- Informações por Unidade Administrativa de Serviços Gerais - Uasg e por código de item (**será migrado para PDM**);

Requisitos do Sistema

- Cadastro de Uasg e Órgão, Catálogos de Materiais e Serviços do SIASG;
- Usuário e Senha cadastrado no sistema **Senha Rede**;
- Integração com o SIOP (Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento do Governo Federal);

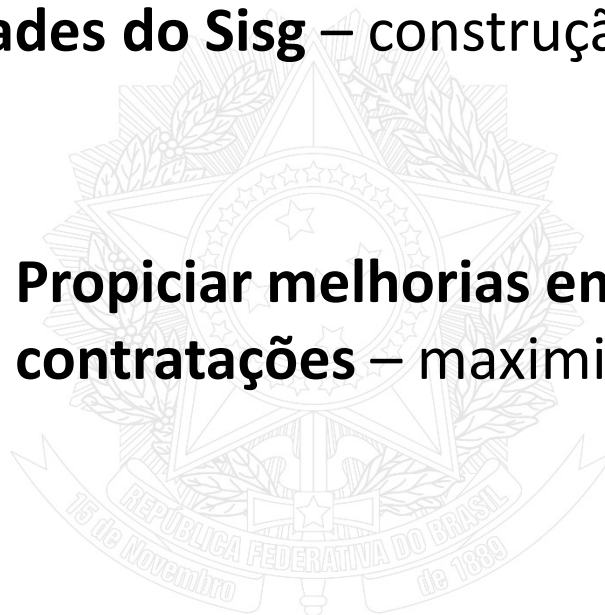
Objetivos do PGC



Consolidar os Planos Anuais de Contratações dos órgãos e entidades do Sisg – construção de uma cultura de planejamento

Propiciar melhorias em governança e gestão das contratações – maximização dos resultados institucionais

Fornecer uma visão gerencial das compras do governo federal – análise qualitativa e quantitativa



Ganhos Institucionais



- Vinculação da **perspectiva orçamentária** com o planejamento das contratações

- Sinalização para o **mercado fornecedor**

- Consolidação de um **calendário de execução das contratações**

- Fortalecimento do planejamento

- Ampliação das possibilidades de **contratações conjuntas**

- **Transparência e controle** com a publicação dos Planos na internet



Ações por tipos de Planos



Plano Executado(cor **vermelha**):

- Só permite a visualização dos itens cadastrados no PGC, estejam formalizados ou não no Plano.

Plano Em execução (cor **amarela**):

- Permite todas as ações previstas no sistema (incluir, alterar, excluir, enviar, exportar e visualizar itens), durante todo o ano, porém exige “Justificativa” para a inclusão de novos itens na base de dados e para a ação de “incluir no PAC”.

Plano Em elaboração (cor **verde**):

- Permite todas as ações previstas no sistema - não exige justificativa, mas tem “janelas para o “envio” de itens (cronograma previsto na norma do PGC).

Observação: Apenas os itens nas situações “Incluído no PAC”, “Incluído no PAC após data limite” e “Incluído no PAC (editado)” fazem parte do Plano Anual de Contratações - PAC. Os demais itens cadastrados no sistema (com outros “status”/situação) estão apenas na base de dados, mas não compõem o Plano.

Cronograma de elaboração de plano



Envio pelas áreas requisitantes

1º de janeiro a 1º de abril

Período de consolidação

1º de janeiro a 15 de abril

Período de aprovação e envio ao MP

Até 30 de abril

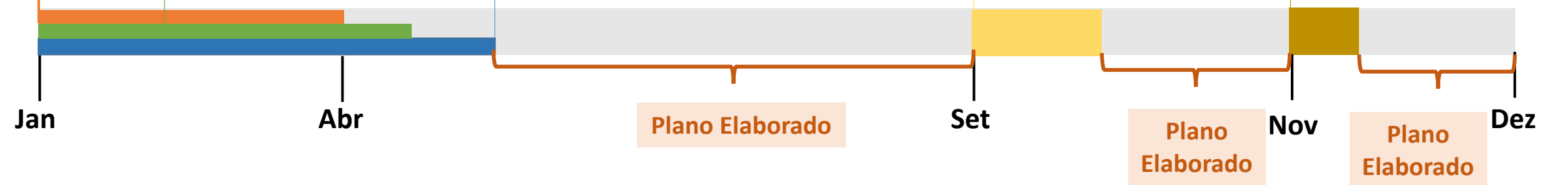
1º Período de redimensionamento

De 1º a 30 de setembro

**Quinzena posterior à aprovação da LOA*

2º Período de redimensionamento

De 16 a 30 de novembro



Observação:

1. No período entre as janelas de edição e ajuste, o plano fica na situação “Elaborado”.
2. A ação “Incluir no PAC...” fica bloqueada durante o período em que o plano estiver na situação “Elaborado”, fora das “janelas de ajustes” de itens formalizados no Plano.

Execução de Planos (atribuições normativas)

- ✓ Publicação / disponibilização do Plano no portal do órgão/entidade ou indicação do link do Painel de Compras (<https://www.gov.br/compras/pt-br/transparencia/painel-de-compras>)
- ✓ Adequação do Plano à proposta orçamentária, na quinzena posterior à publicação/sanção da LOA.
- ✓ O Setor de Planejamento de Contratações deverá observar se as demandas do processos licitatórios constam do Plano vigente.
 - Se não estiverem no PAC ensejarão a sua revisão, observando-se o disposto no art. 11.
 - As demandas constantes do PAC deverão ser encaminhadas ao Setor de Planejamento de Contratações com a antecedência necessária para o cumprimento da data estimada no inciso VIII do art. 5º, acompanhadas da devida instrução processual, de que trata a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, e da Instrução Normativa nº 4, de 11 de setembro de 2014, e normativos que venham a substituí-las.

Perfis de acesso ao PGC



Perfis

- Requisitante (**PAC-REQUI**)
- Área de Tecnologia da Informação da UASG - TIC (**PAC-TIC**)
- Setor de Planejamento de Contratações da UASG (**PAC-UNCOMP**)
- Autoridade competente da UASG (**PAC-AUTOR**)
- Autoridade competente do Órgão (**PAC-AUTORG**)
- **PAC-ORGAO** (visualiza planos das UASG vinculadas ao órgão do usuário)
- **PAC-ADMIN** (perfil do administrador do sistema)
- **PAC-CONSUL** (visualiza planos de qualquer UASG – de uso do órgão gestor do sistema)
- **PAC-CONTEX** (perfil de órgãos de controle externo)

Requisitante – PAC-REQUI



Versão simplificada
(Art. 5 – IN 01-2019)



- Tipo de item, subitem e código do item;
- Unidade de fornecimento;
- Quantidade / valor unitário estimado;
- **Item só orçamentário** (Sim ou Não);
- **Valor da contratação para o exercício;**
- Descrição sucinta do item;
- Justificativa para a aquisição ou contratação;
- Grau de prioridade / data estimada para a aquisição / Se o item tem vinculação ou dependência com a outro item;
- Ação orçamentária (SIOP);
- Nome do grupo;
- Grupo de despesa / renovação de contrato e participação de recursos externos;
- Envio de itens para instâncias superiores

Área de TIC – PAC-TIC / PAC-TICG



Versão simplificada
(Art. 7 – IN SGD/ME 01-
2019)



❖ Mesmas atribuições do Requisitante,
além de:

- Aprovação/reprovação/devolução de itens de TIC (avalia a pertinência da demanda);
- Envio de itens de TIC ao setor de planejamento de contratação ou para a autoridade competente.



Setor de Planejamento de Contratações – PAC-UNCOMP / UNCOMP

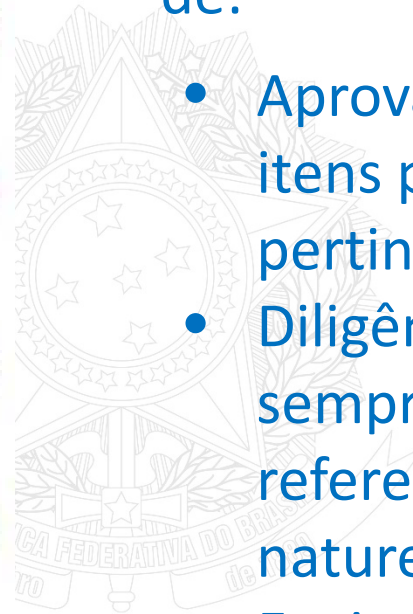


Analisa as demandas
(Art. 6 – IN 01-2019)



❖ Mesmas atribuições do Requisitante, além de:

- Aprovação/reprovação/devolução de itens para Requisitante ou TIC (avalia a pertinência da demanda);
- Diligências necessárias para agregação, sempre que possível, de demandas referentes a objetos de mesma natureza;
- Envio de itens para análise e aprovação da autoridade competente;
- construção do calendário de licitação.



Autoridade Competente – PAC-AUTOR /AUTORG

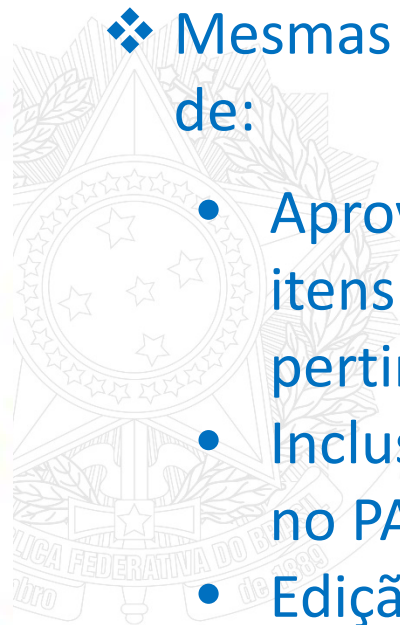


Analisa as demandas
(Art. 6 – IN 01-2019)

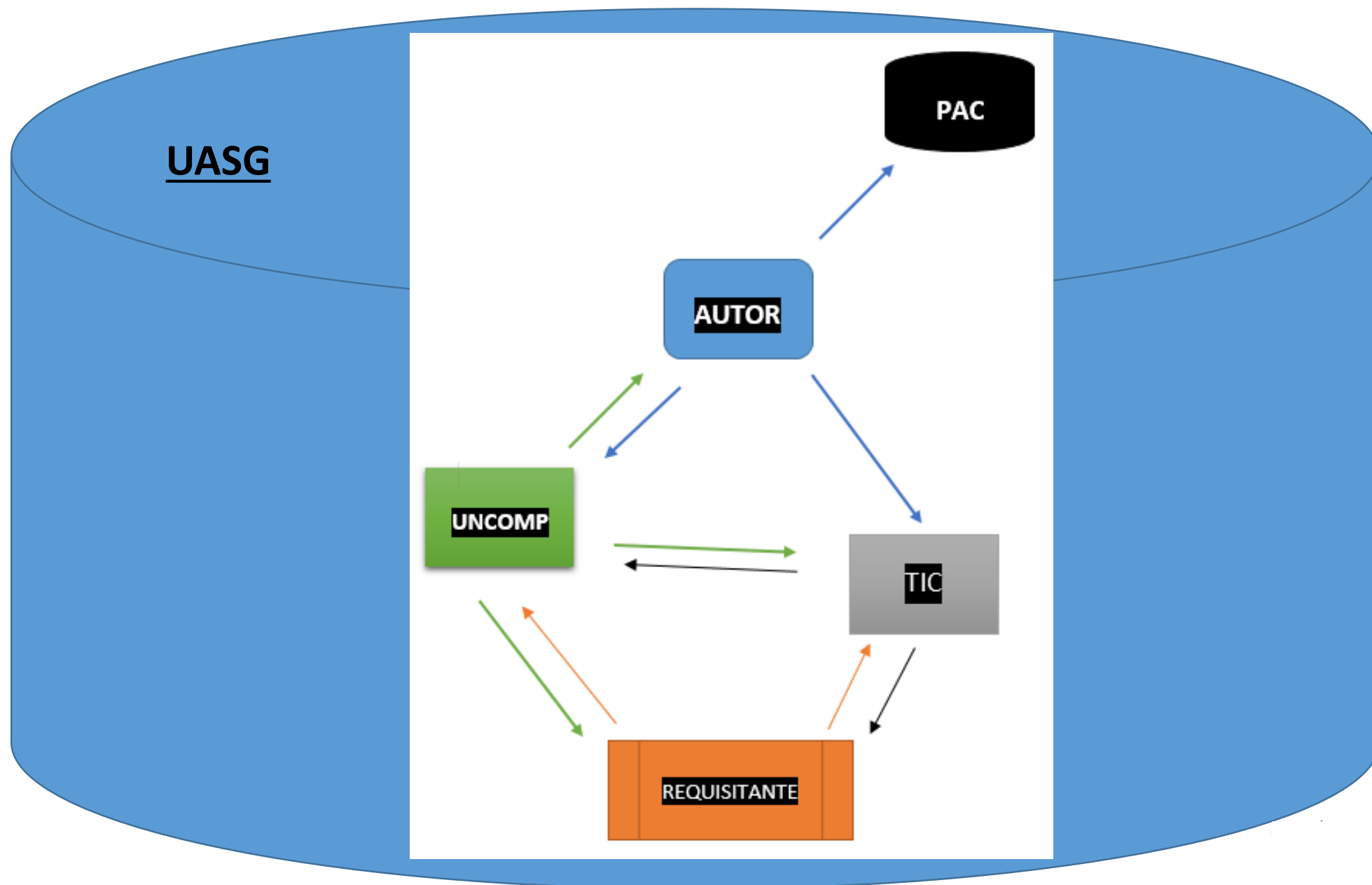


❖ Mesmas atribuições do Requisitante, além de:

- Aprovação/reprovação/devolução de itens para UNCOMP (avalia a pertinência da demanda);
- Inclusão/envio (formalização) de itens no PAC;
- Edição / Exclusão de itens já incluídos no PAC.

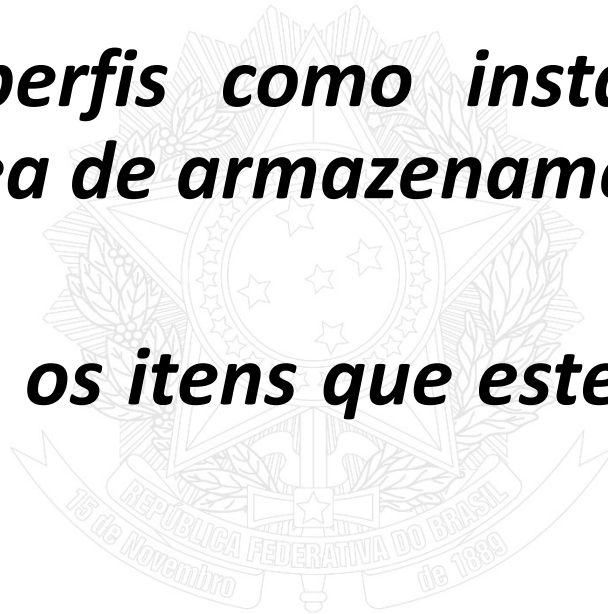


FLUXO DAS INFORMAÇÕES DOS PERFIS



❖ O PGC trata os perfis como instância de ação. Cada instância é uma “área de armazenamento”;

❖ Cada perfil só edita os itens que estejam na sua “instância de ação”.



Problemas de acesso



❖ Possíveis problemas

- Senha expirada / Senha revogada / Senha incorreta / Usuário não habilitado para o PGC


➤ Como resolver tais problemas de acesso

- Senha expirada: acessar o Hod (Serpro) e alterar a senha, ou o Compasnet com o seguinte link: <https://hod.serpro.gov.br/a83016cv/>
- Senha revogada: solicite ao cadastrador parcial/local do órgão a atribuição de nova senha de acesso e fazer a alteração da senha (a nova senha é criada como “expirada”).
- Senha incorreta: redigite a senha corretamente. Na 3ª tentativa incorreta a senha será revogada.
- Usuário não habilitado no PGC: solicite ao cadastrador o seu registro no SIASG, com habilitação em perfil do PGC.


Troca de Senha - Comprasnet



MINISTÉRIO DA ECONOMIA

 [CLIQUE AQUI](#) para criar login e senha de acesso ao comprasnet.

Troca de Senha

 Para trocar sua senha, informe o número de seu **CPF** (11 dígitos), a sua **senha atual**, a **nova senha** e a **confirmação da nova senha** e clique em CONFIRMAR.

Login:

Senha atual:

Nova Senha:

Confirma Senha:


Ambiente:

Troca de Senha - Rede Serpro (HOD)



Acesso Por Certificado Digital

Se você já possui Certificado Digital, clique no ícone abaixo.



Acesso Por Usuário e Senha

Preencha os campos.

Código:

Senha:

Ver contas de acesso salvas



Digite os caracteres acima:

Avançar Limpar Alterar Senha

- Para efetuar a troca de senha basta informar o CPF, a senha atual e clicar em “Alterar Senha”.
- Informe a nova senha desejada 2 vezes, digite os caracteres exibidos na aba correspondente e clique em “Avançar”. Estando tudo certo a senha será atualizada.

Atualização das base de dados do PGC

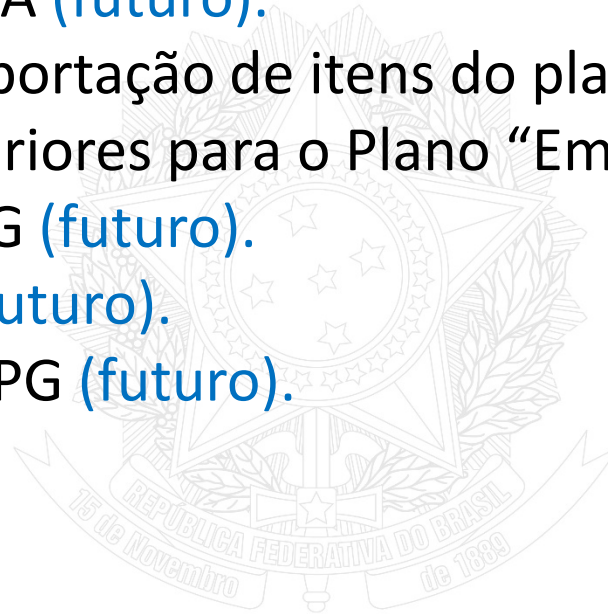


- As bases do CATMAT / CATSER / UASG / ÓRGAO e Contratos, utilizadas pelo PGC, são atualizadas mensalmente.
- A base de Contratos do SIASG (SICON) não trás Atas de registro de Preços.
- As bases do CATMAT e CATSER, utilizadas pelo PGC, contemplam itens que estão com SITUAÇÃO = “ATIVO”, porém com atributo SUSPENSO = “SIM”.
- Itens “SUSPENSO = SIM” não devem ser inseridos no Plano, pois, quando da divulgação do edital para nova licitação no Comprasnet o sistema não permitirá utilizar itens nesta situação.
- Itens SUSPENSOS só devem ser utilizados em contratações continuadas (renovação de contrato) ou em processos decorrentes de Ata de Registro de Preço.

Novas funcionalidades/melhorias no PGC - 1



- Vinculação da perspectiva orçamentária (LOA) com o PAC.
- Criação do perfil PAC-AGRUPA (futuro).
- Melhoria nos critérios de exportação de itens do plano.
- Importar Itens de Plano anteriores para o Plano “Em elaboração”.
- Criação do perfil PAC-REQUIG (futuro).
- Criação do perfil PAC-TICG (futuro).
- Criação do perfil PAC-UCOMPG (futuro).



Login no Sistema PGC



❖ Acesso: pgc.planejamento.gov.br



Planejamento e Gerenciamento de Contratações

MINISTÉRIO DA ECONOMIA
SECRETARIA DE GESTÃO

ACESSAR

[Orientações de acesso](#)



■ Usuários com vários perfis - 1

- Permite que um usuário (CPF), resguardada a segregação de funções, tenha mais de um perfil para acessar o sistema, p.ex.: o perfil PAC-UNCOMP ter, também, o perfil PAC-ORGAO para visualizar e exportar os Planos das UASG vinculadas ao Órgão a que o usuário estiver habilitado.
 - Para se *logar* no PGC o usuário, além de informar o CPF e senha, precisará dizer com que perfil ele quer acessar o sistema.
 - O PGC fará a validação do usuário, senha e do perfil escolhido.
 - Se o usuário (CPF) não estiver habilitado no Senha Rede, ou se a senha informada não estiver correta, ou se o perfil escolhido não estiver habilitado para o usuário, o sistema exibirá mensagem elucidativa.

Login de usuários com 2 ou mais perfis - 2



Planejamento e Gerenciamento de Contratações

MINISTÉRIO DA ECONOMIA
SECRETARIA DE GESTÃO

Acessar o sistema com o perfil

PAC-UNCOMP ▼

Acessar

Login de usuários com 2 ou mais perfis - 3



Planejamento e Gerenciamento de Contratações

MINISTÉRIO DA ECONOMIA
SECRETARIA DE GESTÃO

Acessar o sistema com o perfil

PAC-UNCOMP

PAC-UNCOMP

PAC-AUTOR

PAC-CONSUL

PAC-ADMIN

PAC-REQUI

PAC-TIC

PAC-ORGAO



Acesso à
Informação

Vinculação PGC x LOA



- Criado o campo/ **flag “Orçto”** para indicar se a despesa informada é apenas para fins de despesa orçamentária ou para indicar que se refere à uma intenção de compra ou contratação. O campo é de preenchimento obrigatório.
- Se o flag “Orçto” estiver assinalado com **“S” (SIM)**, os valores são apenas orçamentários.
- Se assinalado com **“N” (NÃO)**, os valores são orçamentários e do PAC.
- O itens assinalados com **“SIM”** não farão parte do PAC, mas importa para o conhecimento do valor do orçamento comprometido com despesas dentro do exercício.

Vinculação PGC x LOA – (Regras de Negócio 1)



- Criado o campo “Valor orçamentário estimado para o exercício (R\$)” para registrar o quanto do valor total da contratação/aquisição será dispendido no exercício. O campo é de preenchimento obrigatório.
- A despesa que já estiver contratada para o exercício do ano do Plano **e que não será renovada**, bem como os contratos continuados, precisa ser informada no campo de Valor orçamentário estimado para o exercício (R\$) e o flag “Orçto” deve ser preenchido com “S”.
- A despesa que já estiver contratada para o exercício do Plano **e que será renovada** precisa ser informada no atributo de Valor orçamentário estimado para o exercício (R\$) e o flag “Orçto” deve ser preenchido com “N”.

Vinculação PGC x LOA – (Regras de Negócio 2)



- Quando o flag “Orçto” estiver assinalado com “S”, não será exigida as informações dos campos: Quantidade, Valor Unitário e as informações dos seguintes campos serão preenchidas automaticamente pelo sistema:
 - Grau de prioridade da contratação ou aquisição = “Alta”
 - Data desejada para a contratação ou aquisição = “01/01/aa”, onde “aa” é o ano do Plano
 - Tem vinculação ou dependência com outro item = “NÃO”
 - Renovação de contrato = “NÃO”

Página inicial REQUI/TIC/UNCOMP/AUTOR



Planejamento e Gerenciamento de Contratações 

MINISTÉRIO DA ECONOMIA
SECRETARIA DE GESTÃO



INÍCIO

SEJA BEM-VINDO(A), PRISCILA RAYANE DE MENEZES SILVA MACHADO

Atenção!

A 2ª etapa de revisão do Plano 2021 foi prorrogada para 15/12/2020 (inclusive)

Mais Informações e orientações poderão ser obtidas nos links abaixo ou por meio da **Central de atendimento (0800 978 9001)**.

Você se encontra na Unidade Administrativa de Serviços Gerais (UASG):
200999 - MINISTÉRIO DA ECONOMIA - UNIDADE DE COMPRA

Clique no(s) plano(s) para editar/visualizar:

Planos

Plano Anual 2022	Em elaboração
Plano Anual 2021	Em execução
Plano Anual 2020	Executado
Plano Anual 2019	Executado



Clicar em um dos Planos para ir para a página inicial do PGC.

Página inicial – Após escolhido um Plano



Plano Anual - 2020

UASG: 200999 - MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Total de itens enviados ao ME : 0 ?

Valor total de itens enviados ao ME : R\$ 0,00 ?



Importar dados do SIASG

Importe itens contratados em anos anteriores.



Adicionar item

Adicione um novo item para o plano selecionado.



Gerenciar grupos

Realize o agrupamento de itens de mesma natureza, semelhança ou afinidade.

Localizar

Clique para expandir

25 resultados por página

Primeiro Anterior Próximo Último

<input type="checkbox"/>	Nº do Item	Nome do grupo	Tipo item	Descrição	Cod item	Valor total	Data desejada para contratação ou aquisição	Situação	Unidade responsável	Ações
<i>Acione o localizar e a pesquisa para exibição dos itens do plano anual.</i>										
						Total:				

Mostrando 0 até 0 de 0 registros

Primeiro Anterior Próximo Último

Ir para página:

Ir

Exibição de itens no PGC



- Para exibir os itens de um plano é necessário clicar no botão [Localizar] e escolher um filtro e clicar no botão [Pesquisar] ou, simplesmente clicar no botão [Pesquisar].
- Outra opção é mudar a quantidade de item a serem exibidos na página, sem utilizar o botão [Localizar].
- Com estas ações, o sistema exibirá os itens do plano, respeitadas as opções escolhidas.

Filtros do Botão Localizar - 1



Localizar

Clique para expandir

Nome do Grupo:

Descrição:

Tipo do item:

Subitem:

Situação: ?

Unidade Responsável:

Nº do Item:

Código do Item:

Usuário Requisitante (CPF):

Data desejada para contratação ou aquisição:

Pesquisar

Limpar

Filtros do Botão Localizar - 2



Nome do Grupo:

Descrição:

Tipo do item:

Tipo do item:

Subitem:

Situação:

Nº do Item:

Código do Item:

Requisitante (CPF):

Subitem:

Situação:

Situação:

Nº do Item:

Código do Item:

Requisitante (CPF):

Modalidade de aquisição:

Situações de um item na base de dados



- **ÁREA REQUISITANTE**

- Cadastrado (AR)
- Em edição (AR)
- [TIC] Cadastrado (AR)
- [TIC] Em edição (AR)
- [TIC] Devolvido (AR)
- Devolvido (UC)

- **UNIDADE DE TIC**

- Em edição (TIC)
- Aprovado (TIC)
- Não aprovado (TIC)
- [TIC] Devolvido (UC)
- [TIC] Devolvido (AC)
- [TIC] Enviado para (TIC)
- [TIC] Enviado para TIC (AC)
- [TIC] Enviado para TIC (UC)

- **UNIDADE DE COMPRAS**

- Cadastrado (UC)
- Em edição (UC)
- [TIC] Cadastrado (UC)
- [TIC] Em edição (UC)
- Enviado para (UC)
- Não aprovado (UC)
- Devolvido (AC)
- Incluído no PAC
- Incluído no PAC após a data limite
- Incluído no PAC (editado)
- Cancelado

- **AUTORIDADE COMPETENTE**

- Cadastrado (AC)
- Em edição (AC)
- [TIC] Cadastrado (AC)
- [TIC] Em edição (AC)
- Em análise
- Não aprovado (AC)
- Aprovado (AC)
- Incluído no PAC
- Incluído no PAC após a data limite
- Incluído no PAC (editado)
- Cancelado

Exibição do Plano – (Conforme Filtros)



PÁGINA INICIAL > PLANO ANUAL - 2020

Plano Anual - 2020

UASG: 200999 - MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Total de itens enviados ao ME : 4
Valor total de itens enviados ao ME : R\$ 150.065,00



Importar dados do SIASG

Importe itens contratados em anos anteriores.



Adicionar item

Adicione um novo item para o plano selecionado.



Gerenciar grupos

Realize o agrupamento de itens de mesma natureza, semelhança ou afinidade.

Localizar

Clique para expandir

100 resultados por página

Primeiro Anterior 1 Próximo Último

	N° do item	Nome do grupo	Tipo item	Descrição	Cod item	Valor total	Data desejada para contratação ou aquisição	Situação	Unidade responsável	Ações
<input type="checkbox"/>	26		Material	LÁPIS CÓPIA	32352	R\$ 50,00	06/02/2020	Devolvido (AC)	DELOG	
<input type="checkbox"/>	30		Material	CADEIRA	14273	R\$ 7.350,00	01/02/2020	Aprovado (AC)	teste	
<input type="checkbox"/>	109		Material	REGUA DE DESENHO	26000	R\$ 30,00	20/05/2020	Cadastrado (AR)	delog	
<input type="checkbox"/>	110		Material	REGUA DE DESENHO	26000	R\$ 1,00	12/02/2020	Cadastrado (AR)	delog	
Total:										

Mostrando de 1 até 69 de 69 registros

Primeiro Anterior 1 Próximo Último

Ir para página:

Ir

Importar dados do SIASG – 1



Importar dados do SIASG
Importe itens contratados em anos anteriores.

Adicionar item
Adicione um novo item para o plano selecionado.

Gerenciar grupos
Realize o agrupamento de itens de mesma natureza, semelhança ou afinidade.

Selecione o tipo de item ×

+ Materiais, serviços, obras e serviços de engenharia

+ Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação

Voltar

Importar dados do SIASG - 2



- Só importa itens da UASG que estiver incluindo o Plano no PGC, que tenha contrato registrado no sistema de contratos do SIASG (SICON).
- Atas de Registro de Preço não estão cadastradas no SICON, portanto não são importadas.
- Itens contratados mediante Empenho, mas sem contrato, não são importados.
- Esta funcionalidade será substituída por outra de “Importar itens de planos anteriores”.

Importar dados do SIASG - 3



Importar dados do SIASG



**Materiais, serviços, obras e
serviços de engenharia**



**Soluções de Tecnologia da
Informação e Comunicação**

Voltar

Importar dados do SIASG - 4

Importar itens do SIASG



Permite importar do SIASG itens contratados em anos anteriores ao plano e posteriormente editá-los (selecione o ano e o tipo de item que se deseja importar).

Localizar

Clique para expandir

Ano:

Ano de vigência

Tipo de item:

Ano de vigência

2019

2018

2017

Descrição:

2016

Descrição sucinta do objeto:

QPesquisar

Limpar

Importar dados do SIASG - 5



10 resultados por página

< 1 2 3 4 5 >

<input type="checkbox"/>	Tipo item	Descrição	Descrição sucinta do objeto	Quantidade	Unidade de fornecimento	Valor unitário	Valor total
<input type="checkbox"/>	Material	COMPONENTES DIVERSOS PARA VEÍCULOS	Peças - Ford	1	Conjunto	3.000,00	3.000,00
<input type="checkbox"/>	Material	COMPONENTES DIVERSOS PARA VEÍCULOS	Peças - Fiat	1	Conjunto	10.800,00	10.800,00
<input type="checkbox"/>	Material	COMPONENTES DIVERSOS PARA VEÍCULOS	Peças - Mercedes Benz	1	Conjunto	13.000,00	13.000,00

Mostrando de 1 até 10 de 43 registros

< 1 2 3 4 5 >

Importar dados do SIASG - 6



- Os itens que forme a assinalados e confirmados na ação [Importar] será adicionados ao Plano.
- Os itens importados ficarão com uma das seguintes situações: “Em edição (AR)”, “Em edição (UC)”, “Em edição (AC)”, “[TIC] Em edição (AR)”, “[TIC] Em edição (TIC)”, “[TIC] Em edição (UC)”, “[TIC] Em edição (AC)”, conforme o tipo do item e o perfil que os importou.
- Estes itens precisam, antes, serem “editados” para o preenchimento dos campos obrigatórios para depois serem encaminhados para outros perfis.

Incluir item não TIC no PGC – 1



Importar dados do SIASG
Importe itens contratados em anos anteriores.

Adicionar item
Adicione um novo item para o plano selecionado.

Gerenciar grupos
Realize o agrupamento de itens de mesma natureza, semelhança ou afinidade.

Selecione o tipo de item

Materiais, serviços, obras e serviços de engenharia

Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação

Voltar


Incluir item não TIC no PGC – 2



Cadastrar item geral no plano anual de 2020

Permite ao usuário adicionar um novo item para fins de cadastramento do Plano Anual de Contratações.

Tipo do item: *	<input type="text" value="Material"/>		
Subitem: *	<input type="text" value="CONSUMO"/>		
Código do item: *	<input type="text" value="Código do item"/>	<input type="button" value="?"/>	<input type="button" value="Localizar"/>
Descrição: *	<input type="text" value="Descrição"/>		

A red arrow pointing to the left, highlighting the 'Localizar' button in the form above.

Incluir item não TIC no PGC – 3



Consultar Materiais ou Serviços no SIASG



Tipo de item:

Material

Código:

26000

Descrição:

 Pesquisar

 Fechar

Código	Descrição	Descrição sucinta do objeto	Ações
--------	-----------	-----------------------------	-------

Incluir item não TIC no PGC – 4



Consultar Materiais ou Serviços no SIASG



Tipo de item:

Material

Código:

26000

Descrição:

Q Pesquisar

Fechar

10

resultados

por página



1



Código	Descrição	Descrição sucinta do objeto	Ações
26000	REGUA DE DESENHO	REGUA DE DESENHO, NOME REGU...	+ Selecionar

Mostrando de 1 até 1
de 1 registros



1



Incluir item não TIC no PGC – 5



Tipo do item: *

Material

Subitem: *

CONSUMO

Código do item: *

26000

?

Localizar

Descrição: *

REGUA DE DESENHO

Descrição sucinta do objeto: *

REGUA DE DESENHO, NOME REGUAS DE DESENHO

Unidade de fornecimento: *

UNIDADE

Incluir item não TIC no PGC – 6 (Flag “Orçto” = NÃO)



Despesa informada é somente para vincular aos aspectos/necessidades orçamentárias:

Sim Não

Quantidade a ser contratada ou adquirida: *

Estimativa preliminar do valor (R\$): *

Estimativa preliminar do valor total (R\$): *

Valor orçamentário estimado para o exercício (R\$): *

Grau de prioridade da contratação ou aquisição: *

Data desejada para contratação ou aquisição: *

Tem vinculação ou dependência com outro item: *

Sim Não

Item vinculado: *

Justificativa para aquisição ou contratação: *

Incluir item não TIC no PGC – 7 (Flag “Orçto” = SIM)



Despesa informada é somente para vincular aos aspectos/necessidades orçamentárias:

Sim Não

Valor orçamentário estimado para o exercício (R\$): *

Grau de prioridade da contratação ou aquisição: *

Data desejada para contratação ou aquisição: *

Tem vinculação ou dependência com outro item: *

Sim Não

Justificativa para aquisição ou contratação: *

Incluir item não TIC no PGC – 8



Item vinculado: *

10 - Informática / Automação - Assistência Técnica / Man... ▾

Justificativa para aquisição ou
contratação: *

Suprir necessidade administrativas do órgão

INFORMAÇÕES GERENCIAIS

Unidade responsável: *

Delog

?

delog@planejamentogov.br

(00) 0000-0000

Incluir item não TIC no PGC – 9



Informações Orçamentárias:

Informações Orçamentá ?

Localizar

Elemento da despesa:

Investimento Custeio

Vincular ao grupo:

Selecione ▼ ?

Novo Grupo

Renovação de contrato:

Sim Não

Participação de recursos externos.

Sim

Não

Salvar

Salvar e Continuar

Voltar

Incluir Item não TIC no PGC – 10



Informações Orçamentárias:

Informações Orçamentá ?

Localizar



Elemento da despesa:

Investimento Custeio

Vincular ao grupo:

Selecione ▼ ?

Novo Grupo

Renovação de contrato:

Sim Não

Participação de recursos externos.

Sim

Não


Salvar

Salvar e Continuar

Voltar

Incluir item, não TIC – Informações orçamentárias - 11




Informações Orçamentárias ×

Órgão:

Unidade orçamentária:

Ação orçamentária:

Incluir item, não TIC, no PGC – Salvar/confirmar - 12



INFORMAÇÕES GERENCIAIS

Unidade responsável: *

 ?

email@endereco.com

(00) 00000-0000

Informações Orçamentárias:

Informações Orçamentá ?

Localizar

Vincular ao grupo:

Selecione ▼ ?

Renovação de contrato/Contrato plurianual:

Sim Não

Participação de recursos externos.

Sim Não

Salvar

Salvar e Continuar

Cancelar



Incluir item de TIC no PGC - 1



Importar dados do SIASG
Importe itens contratados em anos anteriores.

Adicionar item
Adicione um novo item para o plano selecionado.

Gerenciar grupos
Realize o agrupamento de itens de mesma natureza, semelhança ou afinidade.

Selecione o tipo de item

+ Materiais, serviços, obras e serviços de engenharia

+ Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação

Voltar

Incluir item de TIC no PGC - 2



Cadastrar item TIC no plano anual de 2020

Permite ao usuário adicionar um novo item para fins de cadastramento do Plano Anual de Contratações.

Vincular ao grupo: ?

Tipo do item: *

Subitem: *

Código do item: * ?

Descrição: *

Descrição sucinta do objeto: *

Incluir item de TIC no PGC - 3



- A disposição das demais informações para inclusão de item de TIC são semelhantes as dos demais tipos de item, exceto que a vinculação a um Grupo está no início da inclusão e as do próximo slide.

Incluir item de TIC no PGC – salvar/confirmar - 4



INFORMAÇÕES GERENCIAIS

Unidade responsável: *

?

email@endereco.com

(00) 0000-0000

Informações Orçamentárias:

Informações Orçamentá

?

Localizar

Categoria econômica da despesa: ?

Custeio

Investimento

Renovação de contrato:

Sim Não

Participação de recursos externos.

Sim

Não

Salvar

Salvar e Continuar

Voltar



Ações do perfil PAC-REQUI - 1



Situações ^

Exportar ^

Excluir itens selecionados

Agrupar Itens

Trocar Tipo de Item

Alterar Und.Resp/E-mail

Enviar para UC

Enviar para área de TIC

Situações ^

Exportar ^

Exportar itens selecionados em Excel

Exportar todos itens do plano conforme filtro em Excel

Exportar itens selecionados em PDF

Exportar todos itens do plano conforme filtro em PDF

Exportar ^

Excluir itens selecionados

Agrupar Itens

Ações do perfil PAC-REQUI - 2



Situações ^

Exportar ^

Excluir itens selecionados

Agrupar Itens

Trocar Tipo de Item

Alterar Und.Resp/E-mail

Botão [Excluir itens selecionados]

- Marcar / escolher na lista de itens exibidos na página os itens a serem excluídos.
- O perfil somente pode excluir itens que estejam na sua instância de ação.
- A ação exige confirmação da exclusão.
- Se confirmada, exclui “fisicamente” os itens assinalados da base de dados e não há possibilidade de recuperação.

Ações do perfil PAC-REQUI - 3



Situações ^

Exportar ^

Excluir itens selecionados

Agrupar Itens

Trocar Tipo de Item

Alterar Und.Resp/E-mail

Botão [Agrupar Itens]

- Marcar / escolher na lista de itens exibidos na página os itens a serem agrupados
- Se o nome do grupo desejado ainda não existir, permite criar novo grupo.
- Só é permitido agrupar itens que tenha o mesmo tipo de item do tipo de grupo escolhido.

Ações do perfil PAC-REQUI - 4



Situações ^

Exportar ^

Excluir itens selecionados

Agrupar Itens

Trocar Tipo de Item

Alterar Und.Resp/E-mail

Botão [[Trocar Tipo de Item](#)]

- Marcar / escolher na lista de itens exibidos na página os itens que se quer alterar o tipo do item e/ou subitem, escrever a justificativa da troca e clicar em “[Trocar Tipo]”, pedirá confirmação da troca.
- O perfil somente troca o tipo de item dos itens que estejam na sua instância de ação e exige justificativa.
- Quando um item tiver o seu tipo trocado, independente de quem cadastrou o item ou fez a troca, a situação do item ficará na situação de “Em edição (AR)” ou “[TIC] Em edição (AR)”, conforme o tipo do item, para que seja feito novo acesso ao catálogo correspondente (CATMAT / CATSER), ajustadas as informações pertinentes ao tipo de item e tramitação do fluxo normal do processo.

Ações do perfil PAC-REQUI - 5



Situações ^

Exportar ^

Excluir itens selecionados

Agrupar Itens

Trocar Tipo de Item

Alterar Und.Resp/E-mail

Trocar Tipo de Item

Trocar Tipo do Item

Tipo:

Selecione

Tipo do Item:

Selecione

Subitem:

Grupo:

Selecione

Justificativa:

Justificativa para troca de tipo dos itens selecionados

Trocar Tipo

Cancelar



Confirma a troca do tipo de item?

×

Não

Sim

Ações do perfil PAC-REQUI - 6



Situações ^

Exportar ^

Excluir itens selecionados

Agrupar Itens

Trocar Tipo de Item

Alterar Und.Resp/E-mail

Botão [[Alterar Und. Resp/E-mail](#)]

- Marcar / escolher na lista de itens exibidos na página os itens que se quer alterar a Unidade Responsável ou o e-mail da Unidade.
- Não executa tais ações se o item estiver na situação de “Incluído no PAC”, “Incluído no PAC após a data limite” e “Incluído no PAC (editado)”.
- Pode-se escolher uma das ações ou as duas. É solicitada a informação a ser alterada e a descrição do campo a ser alterado.
- Pode-se confirmar a ação [Salvar] ou desistir da ação [Cancelar].

Ações do perfil PAC-REQUI - 7



Situações ^

Exportar ^

Excluir itens selecionados

Agrupar Itens

Trocar Tipo de Item

Alterar Und.Resp/E-mail

Alterar Und.Resp/E-mail

Tipo de alteração: Unidade Responsável E-mail

Salvar

Cancelar

Alterar Und.Resp/E-mail

Tipo de alteração: Unidade Responsável E-mail

Unidade Responsável:

Salvar

Cancelar

Alterar Und.Resp/E-mail

Tipo de alteração: Unidade Responsável E-mail

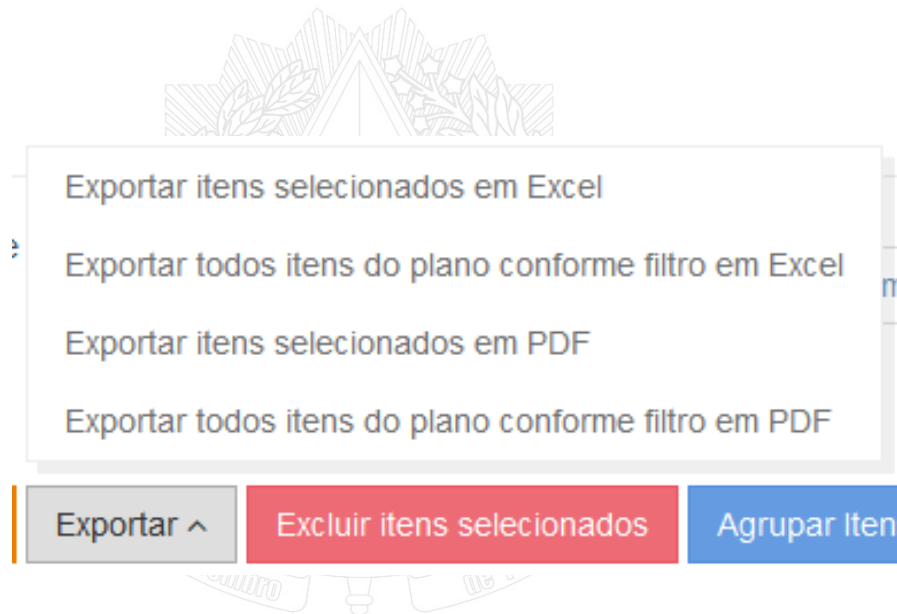
Unidade Responsável:

E-mail:

Salvar

Cancelar

Ações do perfil PAC-TIC - 1



- ❖ O perfil PAC-TICG terá as mesmas funcionalidades do perfil PAC-TIC, porém com acesso aos planos das UASG vinculadas ao Órgão.

Ações do perfil PAC-TIC - 2



Situações ^

Exportar ^

Excluir itens selecionados

Agrupar Itens

Trocar Tipo de Item

Alterar Und.Resp/E-mail

Botão [Excluir itens selecionados]

- Marcar / escolher na lista de itens exibidos na página os itens a serem excluídos.
- O perfil somente pode excluir itens que estejam na sua instância de ação.
- A ação exige confirmação da exclusão.
- Se confirmada, exclui “fisicamente” os itens assinalados da base de dados e não há possibilidade de recuperação.

Ações do perfil PAC-TIC - 3



Situações ^

Exportar ^

Excluir itens selecionados

Agrupar Itens

Trocar Tipo de Item

Alterar Und.Resp/E-mail

Botão [Agrupar Itens]

- Marcar / escolher na lista de itens exibidos na página os itens a serem agrupados
- Se o nome do grupo desejado ainda não existir, permite criar novo grupo.
- Só é permitido agrupar itens que tenha o mesmo tipo de item do tipo de grupo escolhido.

Ações do perfil PAC-TIC - 4



Situações ^

Exportar ^

Excluir itens selecionados

Agrupar Itens

Trocar Tipo de Item

Alterar Und.Resp/E-mail

Botão [Trocar Tipo de Item]

- Marcar / escolher na lista de itens exibidos na página os itens que se quer alterar o tipo do item e/ou subitem, escrever a justificativa da troca e clicar em “[Trocar Tipo]”, pedirá confirmação da troca.
- O perfil somente troca o tipo de item dos itens que estejam na sua instância de ação e exige justificativa.
- Quando um item tiver o seu tipo trocado, independente de quem cadastrou o item ou fez a troca, a situação do item ficará na situação de “Em edição (AR)” ou “[TIC] Em edição (AR)”, conforme o tipo do item, para que seja feito novo acesso ao catálogo correspondente (CATMAT / CATSER), ajustadas as informações pertinentes ao tipo de item e tramitação do fluxo normal do processo.

Ações do perfil PAC-TIC - 5



Situações ^

Exportar ^

Excluir itens selecionados

Agrupar Itens

Trocar Tipo de Item

Alterar Und.Resp/E-mail

Trocar Tipo de Item

Trocar Tipo do Item

Tipo:

Selecione

Tipo do Item:

Selecione

Subitem:

Grupo:

Selecione

Justificativa:

Justificativa para troca de tipo dos itens selecionados

Confirma a troca do tipo de item?

Não

Sim

Trocar Tipo

Cancelar



Ações do perfil PAC-TIC - 6



Situações ^

Exportar ^

Excluir itens selecionados

Agrupar Itens

Trocar Tipo de Item

Alterar Und.Resp/E-mail

Botão [[Alterar Und. Resp/E-mail](#)]

- Marcar / escolher na lista de itens exibidos na página os itens que se quer alterar a Unidade Responsável ou o e-mail da Unidade.
- Não executa tais ações se o item estiver na situação de “Incluído no PAC”, “Incluído no PAC após a data limite” e “Incluído no PAC (editado)”.
- Pode-se escolher uma das ações ou as duas. É solicitada a informação a ser alterada e a descrição do campo a ser alterado.
- Pode-se confirmar a ação [Salvar] ou desistir da ação [Cancelar].

Ações do perfil PAC-TIC - 7



Situações ^

Exportar ^

Excluir itens selecionados

Agrupar Itens

Trocar Tipo de Item

Alterar Und.Resp/E-mail

Alterar Und.Resp/E-mail

Tipo de alteração: Unidade Responsável E-mail

Salvar

Cancelar

Alterar Und.Resp/E-mail

Tipo de alteração: Unidade Responsável E-mail

Unidade Responsável:

Salvar

Cancelar

Alterar Und.Resp/E-mail

Tipo de alteração: Unidade Responsável E-mail

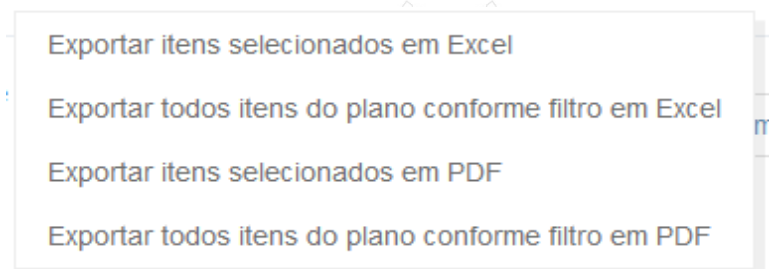
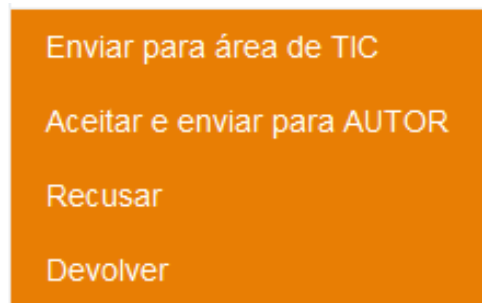
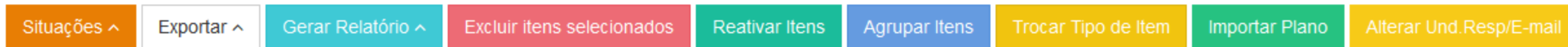
Unidade Responsável:

E-mail:

Salvar

Cancelar

Ações do perfil PAC-UNCOMP - 1



- ❖ O perfil PAC-UNCOMP terá as mesmas funcionalidades do perfil PAC-UNCOMP, porém com acesso aos planos das UASG vinculadas ao Órgão.

Ações do perfil PAC-UNCOMP - 2



Situações ^

Exportar ^

Gerar Relatório ^

Excluir itens selecionados

Reativar Itens

Agrupar Itens

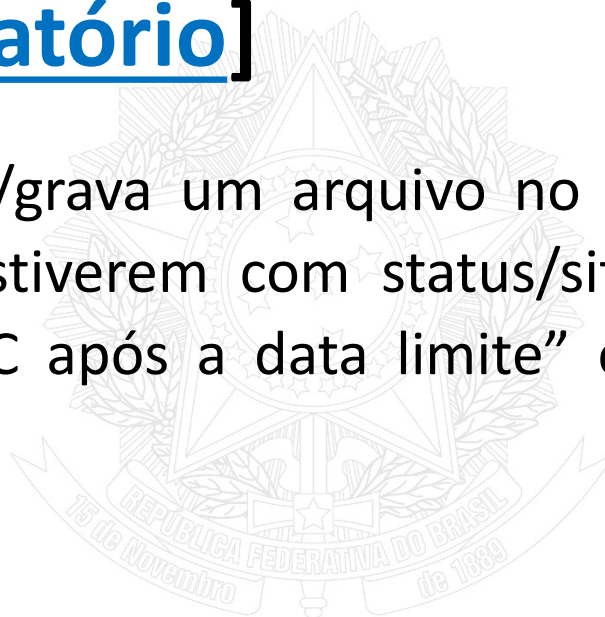
Trocar Tipo de Item

Importar Plano

Alterar Und.Resp/E-mail

Botão [Gerar Relatório]

- A funcionalidade gera/grava um arquivo no formato “PDF” com todos os itens que estiverem com status/situação “Incluído no PAC”, “Incluído no PAC após a data limite” e “ Incluído no PAC (editado)”.



Ações do perfil PAC-UNCOMP - 3



Situações ^ Exportar ^ Gerar Relatório ^ Excluir itens selecionados Reativar Itens Agrupar Itens Trocar Tipo de Item Importar Plano Alterar Und.Resp/E-mail

Botão [Excluir itens selecionados]

- Marcar / escolher na lista de itens exibidos na página os itens a serem excluídos.
- O perfil somente pode excluir itens que estejam na sua instância de ação.
- A ação exige confirmação da exclusão.
- Se confirmada, exclui “fisicamente” os itens assinalados da base de dados e não há possibilidade de recuperação.

Ações do perfil PAC-UNCOMP - 4



Situações ^ Exportar ^ Gerar Relatório ^ Excluir itens selecionados Reativar Itens Agrupar Itens Trocar Tipo de Item Importar Plano Alterar Und.Resp/E-mail

Botão [[Reativar Itens](#)]

- Marcar / escolher na lista de itens exibidos na página os itens a serem reativados.
- Só reativa itens que estejam com situação “Cancelado”.
- A ação de reativar retorna o item para a situação que estava antes de ser cancelado.
- Ação exclusiva dos perfis PAC-UNCOMP, PAC-AUTOR e PAC-AUTORG.

Ações do perfil PAC-UNCOMP - 5



Situações ^

Exportar ^

Gerar Relatório ^

Excluir itens selecionados

Reativar Itens

Agrupar Itens

Trocar Tipo de Item

Importar Plano

Alterar Und.Resp/E-mail

Botão [[Agrupar Itens](#)]

- Marcar / escolher na lista de itens exibidos na página os itens a serem agrupados
- Se o nome do grupo desejado ainda não existir, permite criar novo grupo.
- Só é permitido agrupar itens que tenha o mesmo tipo de item do tipo de grupo escolhido.

Ações do perfil PAC-UNCOMP - 6



Situações ^

Exportar ^

Gerar Relatório ^

Excluir itens selecionados

Reativar Itens

Agrupar Itens

Trocar Tipo de Item

Importar Plano

Alterar Und.Resp/E-mail

Botão [[Trocar Tipo de Item](#)]

- Marcar / escolher na lista de itens exibidos na página os itens que se quer alterar o tipo ou subitem, escrever a justificativa da troca e clicar em “[Trocar Tipo]”, pedirá confirmação da troca.
- O perfil somente troca o tipo de item dos itens que estejam na sua instância de ação e exige justificativa.
- Para itens que já estejam na situação de “Incluído no PAC...” não permite a troca de tipo.
- Quando um item tiver o seu tipo trocado, independente de quem cadastrou o item ou fez a troca, a situação do item ficará na situação de “Em edição (AR)” ou “[TIC] Em edição (AR)”, conforme o tipo do item, para que seja feito novo acesso ao catálogo correspondente (CATMAT / CATSER), ajustadas as informações pertinentes ao tipo de item e tramitação do fluxo normal do processo.

Ações do perfil PAC-UNCOMP - 7



Situações ^

Exportar ^

Gerar Relatório ^

Excluir itens selecionados

Reativar Itens

Agrupar Itens

Trocar Tipo de Item

Importar Plano

Alterar Und.Resp/E-mail

Trocar Tipo de Item

Trocar Tipo do Item

Tipo:

Selecione

Tipo do Item:

Selecione

Subitem:

Grupo:

Selecione

Justificativa:

Justificativa para troca de tipo dos itens selecionados

Confirma a troca do tipo de item?

Não

Sim

Trocar Tipo

Cancelar



Ações do perfil PAC-UNCOMP - 8



Situações ^

Exportar ^

Gerar Relatório ^

Excluir itens selecionados

Reativar Itens

Agrupar Itens

Trocar Tipo de Item

Importar Plano

Alterar Und.Resp/E-mail

Botão [Importar Plano] / Opções de ação

- O botão [Importar Plano] tem duas funcionalidades: “Importar Plano” e “Excluir Plano importado”.
- Na ação de “Importar Plano” é solicitado escolher um dos Planos da lista exibida (só mostra planos “Em execução” e “Executado”).
- Escolhido um dos Planos, solicita a confirmação (botão [Salvar] ou a desistência da ação (botão [descartar])).
- A ação de “Excluir Importados”, exclui todos os registros/itens que tenham sido importados, independente do item já ter sofrido alguma edição, pede confirmação.
- Avalie bem a ação de “Excluir Importado”, em alguns casos pode ser melhor excluir os itens individualmente e não o Plano.

Ações do perfil PAC-UNCOMP - 9



Situações ^

Exportar ^

Gerar Relatório ^

Excluir itens selecionados

Reativar Itens

Agrupar Itens

Trocar Tipo de Item

Importar Plano

Alterar Und.Resp/E-mail

Botão [Importar Plano] ← Ação de importar

- A funcionalidade só importa itens do plano escolhido para o plano em elaboração que estejam nas situações de “Incluído no PAC”, “Incluído no PAC após a data limite” e “Incluído no PAC (editado)”.
- Os itens importados serão adicionados ao plano em elaboração com a situação de “Em edição (UC)” ou “[TIC] Em edição (UC)”, conforme o tipo do item importado, para serem ajustadas as informações pertinentes ao tipo do item e tramitação do fluxo normal do processo.
- A numeração dos itens importados seguirá a do plano para qual foram importados.

Ações do perfil PAC-UNCOMP - 10



Situações ^

Exportar ^

Gerar Relatório ^

Excluir itens selecionados

Reativar Itens

Agrupar Itens

Trocar Tipo de Item

Importar Plano

Alterar Und.Resp/E-mail

[Importar Plano]

Importar Plano Opções

Importação de Plano Excluir Importados

Importação de Plano

Plano a ser importado

Selecione

2019 - Executado

2020 - Em execução

Importação de Plano

Plano a ser importado

2019 - Executado

Salvar Cancelar

Ações do perfil PAC-UNCOMP - 11



Situações ^ Exportar ^ Gerar Relatório ^ Excluir itens selecionados Reativar Itens Agrupar Itens Trocar Tipo de Item Importar Plano Alterar Und.Resp/E-mail

Botão [Importar Plano] ← Ação excluir Plano importado

- A ação de “Excluir Importados”, exclui todos os registros/itens que tenham sido importados, independente do item já ter sofrido alguma edição, pede confirmação.
- Futuramente a funcionalidade ser ajustada para não excluir que já tenham sido editados.
- Avalie bem a ação de “Excluir Importado”, em alguns casos pode ser melhor excluir os itens individualmente e não o Plano.

Ações do perfil PAC-UNCOMP -12



Situações ^

Exportar ^

Gerar Relatório ^

Excluir itens selecionados

Reativar Itens

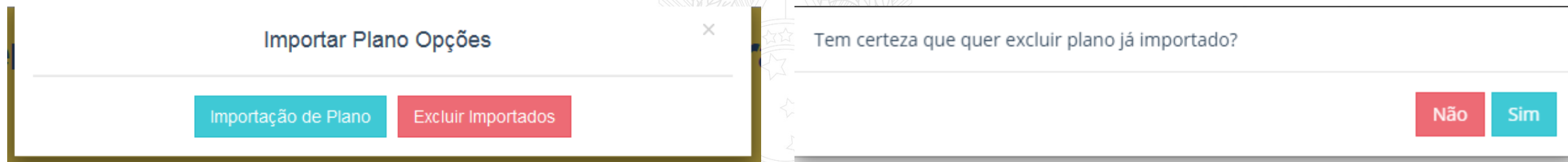
Agrupar Itens

Trocar Tipo de Item

Importar Plano

Alterar Und.Resp/E-mail

[Excluir Importados]



- ❖ Se clicar em [SIM], exclui todos os itens importados, desde que não tenham sido alterados depois de importados.
- ❖ Se clicar em [Não], desiste da ação e não exclui os itens importados.

Ações do perfil PAC-UNCOMP - 13



Situações ^

Exportar ^

Gerar Relatório ^

Excluir itens selecionados

Reativar Itens

Agrupar Itens

Trocar Tipo de Item

Importar Plano

Alterar Und.Resp/E-mail

Botão [[Alterar Und. Resp/E-mail](#)]

- Marcar / escolher na lista de itens exibidos na página os itens que se quer alterar a Unidade Responsável ou o e-mail da Unidade.
- Não executa tais ações se o item estiver na situação de “Incluído no PAC”, “Incluído no PAC após a data limite” e “Incluído no PAC (editado)”.
- Pode-se escolher uma das ações ou as duas. É solicitada a informação a ser alterada e a descrição do campo a ser alterado.
- Pode-se confirmar a ação [Salvar] ou desistir da ação [Cancelar].

Ações do perfil PAC-UNCOMP – 14



Situações ^

Exportar ^

Gerar Relatório ^

Excluir itens selecionados

Reativar Itens

Agrupar Itens

Trocar Tipo de Item

Importar Plano

Alterar Und.Resp/E-mail

Alterar Und.Resp/E-mail

Tipo de alteração: Unidade Responsável E-mail

Salvar

Cancelar

Alterar Und.Resp/E-mail

Tipo de alteração: Unidade Responsável E-mail

Unidade Responsável:

Salvar

Cancelar

Alterar Und.Resp/E-mail

Tipo de alteração: Unidade Responsável E-mail

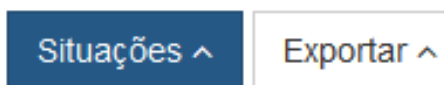
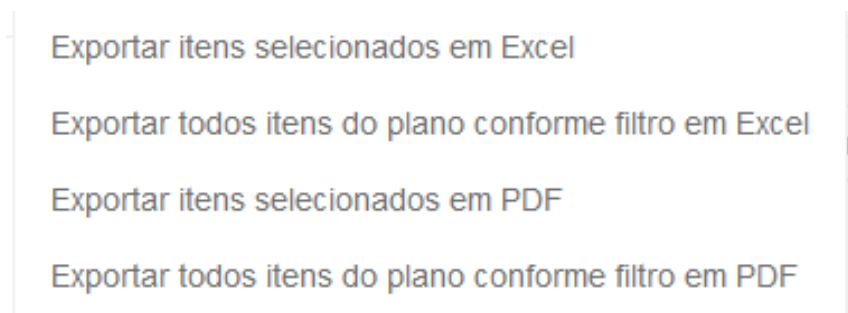
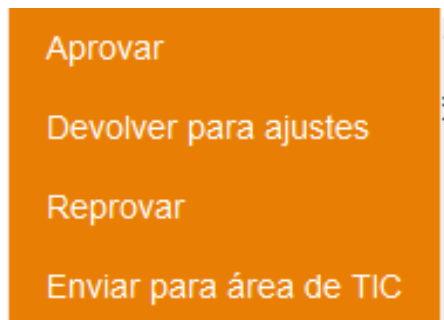
Unidade Responsável:

E-mail:

Salvar

Cancelar

Ações do perfil PAC-AUTOR



O perfil tem as mesmas funcionalidades do perfil PAC-UNCOMP, **exceto o botão [Importar Plano]**, mas tem a ação de incluir o item no PAC.

Quando o Plano estiver na situação de "**Em execução**", a ação de enviar item fica na linha do item exibido, último símbolo



<input type="checkbox"/>	103	Material	LÁPIS CÓPIA	32352	R\$ 30,00	05/08/2020	Aprovado (AC)	DELOG						
--------------------------	-----	----------	-------------	-------	-----------	------------	---------------	-------	--	--	--	--	--	--

Página inicial perfil PAC-AUTORG - 1



O perfil PAC-AUTORG tem as mesmas funcionalidades do perfil PAC-AUTOR, porém com acesso aos planos das UASG vinculadas ao Órgão.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema. No topo, uma barra amarela contém o menu de navegação, o nome do sistema "Planejamento e Gerenciamento de Contratações", o nome do usuário "LUIZ GONZAGA DE OLIVEIRA" e o perfil "AUTORG". Abaixo, uma mensagem de boas-vindas e uma comunicação importante sobre o prazo de entrega dos planos das UASG até o dia 20 de maio de 2019. Na base, há três botões de acesso rápido: "Manual do Sistema", "Perguntas frequentes" e "Instrução Normativa (PGC)".

Planejamento e Gerenciamento de Contratações
MINISTÉRIO DA ECONOMIA
SECRETARIA DE GESTÃO

LUIZ GONZAGA DE OLIVEIRA
AUTORG

Sair

INÍCIO

SEJA BEM-VINDO(A), LUIZ GONZAGA DE OLIVEIRA

COMUNICAÇÃO IMPORTANTE!

As Unidades Administrativas de Serviços Gerais (UASG), responsáveis pela realização de compras, terão **até o dia 20 de maio de 2019 para concluir seus planos, aprovar e enviar ao Ministério da Economia.**

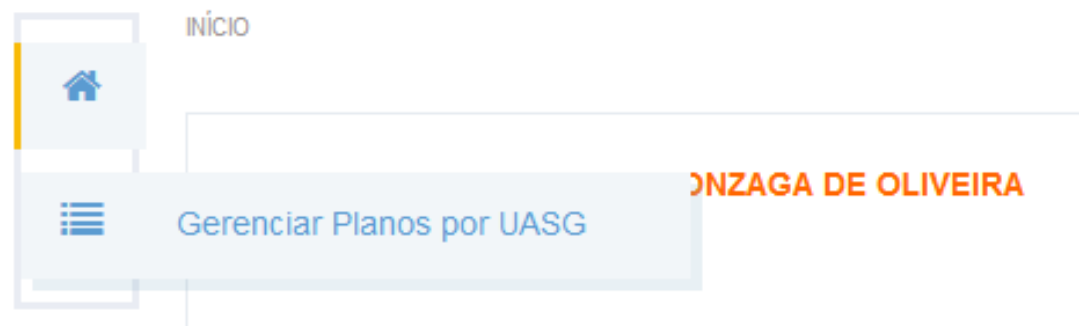
Mais Informações e orientações poderão ser obtidas nos links abaixo ou por meio da **Central de atendimento (0800 978 9001).**

Manual do Sistema

Perguntas frequentes

Instrução Normativa (PGC)

Página inicial perfil PAC-AUTORG - 2



Página inicial perfil PAC-AUTORG - 3



PÁGINA INICIAL > PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES



GERENCIAR PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES POR UASG

Localizar

Clique para expandir

25

resultados por página

Primeiro

Anterior

1

2

3

Próximo

Último

Órgão	Código da UASG	Nome da UASG	UF	Ações
MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO	461327	SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE DO ESTADO DO CE		<input type="text" value="Q"/>
MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO	201064	CGADF/DEPEX/SGP/MP		<input type="text" value="Q"/>

Página inicial perfil PAC-AUTORG - 4



GERENCIAR PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES POR UASG

Localizar

Órgão:

Nome da UASG:

Código da UASG:

Possui item cadastrado?

Página inicial perfil PAC-AUTORG - 5



GERENCIAR PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES POR UASG

Localizar Clique para expandir

Órgão:

Nome da UASG:

Código da UASG:

Possui item cadastrado?

25 resultados por página

[Primeiro](#) [Anterior](#) [1](#) [Próximo](#) [Último](#)

Órgão	Código da UASG	Nome da UASG	UF	Ações
MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO	200999	MIN. DO PLANEJAMENTO DESENVOLVIMENTO E GESTÃO		<input type="button" value="Q"/>

Página inicial perfil PAC-AUTORG - 6



PÁGINA INICIAL > PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

GERENCIAR PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES POR

Localizar

Órgão:

Nome da UASG:

Código da UASG:

Possui item cadastrado?

Selezione

2019

2020

2021

Selezione

Selezione

Continuar

Q Pesquisar

Limpar

Selezione

Página inicial perfil PAC-AUTORG - 7



Plano Anual - 2020

UASG: 200999 - MIN. DO PLANEJAMENTO DESENVOLVIMENTO E GESTÃO

Sair desta UASG

Total de Itens enviados ao ME : 6

Valor total de Itens enviados ao ME : R\$ 77.111,00

Importar dados do SIASG
Importe Itens contratados em anos anteriores.

Adicionar item
Adicione um novo item para o plano selecionado.

Gerenciar grupos
Realize o agrupamento de itens de mesma natureza, semelhança ou afinidade.

Localizar Clique para expandir

100 resultados por página

Primeiro Anterior 1 Próximo Último

	Nº do Item	Nome do grupo	Tipo item	Descrição	Cod item	Valor total	Data desejada para contratação ou aquisição	Situação	Unidade responsável	Ações
<input type="checkbox"/>	26	teste apresentação	Material	LÁPIS CÓPIA	32352	R\$ 50,00	06/02/2020		DELOG	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	102		Material	REGUA DE DESENHO	26000	R\$ 100,00	01/04/2020	Incluído no PAC (editado)	DELOG	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	103		Material	LÁPIS CÓPIA	32352	R\$ 30,00	05/08/2020	Aprovado (AC)	DELOG	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
						Total:	R\$ 11.037.002,85			

Mostrando de 1 até 55 de 55 registros

Primeiro Anterior 1 Próximo Último

Ir para página: Ir

Ações do perfil PAC-ORGAO



Plano Anual de Contratações - 2020

UASG: 200999 - MIN. DO PLANEJAMENTO DESENVOLVIMENTO E GESTÃO

Sair desta UASG

Localizar

Clique para expandir

10 resultados por página

Primeiro Anterior 1 2 3 4 5 6 Próximo Último

Nº do Item	Nome do grupo	Tipo item	Descrição	Cod item	Valor total	Situação	Unidade responsável	Ações	
26	teste apresentação	Material	LÁPIS CÓPIA	32352	R\$ 50,00		DELOG		
37	Materiais de Expediente	Material	BASE PARA CARIMBO	32603	R\$ 750,00	Enviado para a UC	Almoxarifado		
38	teste apresentação	Material	CADEIRA ESCRITÓRIO	20680	R\$ 4.000,00	Cadastrado (AR)	DELOG		
Total:				R\$ 61.127,72					

Mostrando de 1 até 10 de 55 registros

Primeiro Anterior 1 2 3 4 5 6 Próximo Último

Ir para página:

Ir

Exportar

Gerar Relatório

O perfil só visualiza itens de UASG do órgão a que o perfil estiver vinculado e faz “Exportação” e “Geração de Relatório”.

Página inicial perfil PAC-ORGAO - 1



Planejamento e Gerenciamento de Contratações

MINISTÉRIO DA ECONOMIA
SECRETARIA DE GESTÃO

LUIZ GONZAGA DE OLIVEIRA
ORGÃO
Sair

INÍCIO

SEJA BEM-VINDO(A), LUIZ GONZAGA DE OLIVEIRA

Você se encontra no Órgão:
020113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Perfil: ORGÃO
Clique no(s) plano(s) para visualizar:

Planos

Plano Anual 2021	Em elaboração
Plano Anual 2020	Em execução
Plano Anual 2019	Executado

Manual do Sistema

Perguntas frequentes

Instrução Normativa (PGC)

Para exibir os itens é necessário, primeiro, escolher o Plano e, na tela seguinte selecionar a UASG desejada, e depois clicar no botão [Pesquisar].

Página inicial perfil PAC-ORGAO - 2



Q Localizar



UASG:	Selecione	
Nº do Item:	200	
Tipo de Grupo:	200303 - MARE-CISET-SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO/DF	
Nome do Grupo:	200999 - MINISTÉRIO DA ECONOMIA	
Descrição:		
Tipo do item:	Selecione	
Subitem:	Selecione	
Situação:		
Data desejada para contratação ou aquisição:	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
Unidade Responsável:		



Q Pesquisar Limpar

Depois de selecionada a UASG, clicar no botão [Pesquisar] para a exibição dos itens e escolher a ação desejada, na linha do item, Visualizar itens, Visualizar Histórico de Tramitações, Comentários, ou nos botões Exportar ou Gerar Relatório.


Página inicial perfil PAC-ORGAO - 3



  **Planejamento e Gerenciamento de Contratações**
MINISTÉRIO DA ECONOMIA
SECRETARIA DE GESTÃO

LUIZ GONZAGA DE OLIVEIRA
ORGÃO

 Sair

PÁGINA INICIAL > PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES - 2020

Orgão: 025000 - MINISTERIO DA ECONOMIA

Plano Anual - 2020







Localizar

Clique para expandir

UASG :

100 resultados por página

Primeiro Anterior 1 Próximo Último

Nº do Item	Nome do grupo	Tipo item	Descrição	Cod item	Valor total	Data desejada para contratação ou aquisição	Situação	Unidade responsável	Ações
26		Material	LÁPIS CÓPIA	32352	R\$ 50,00	06/02/2020	Devolvido (AC)	DELOG	  
30		Material	CADEIRA	14273	R\$ 7.350,00	01/02/2020	Aprovado (AC)	teste	  

Ações do perfil PAC-CONTEX



Plano Anual de Contratações - 2020

UASG: 200999 - MIN. DO PLANEJAMENTO DESENVOLVIMENTO E GESTÃO

Sair desta UASG

Localizar

Clique para expandir

10 resultados por página

Primeiro Anterior 1 2 3 4 5 6 Próximo Último

Nº do Item	Nome do grupo	Tipo item	Descrição	Cod item	Valor total	Situação	Unidade responsável	Ações
26	teste apresentação	Material	LÁPIS CÓPIA	32352	R\$ 50,00		DELOG	
37	Materiais de Expediente	Material	BASE PARA CARIMBO	32603	R\$ 750,00	Enviado para a UC	Almoxarifado	
38	teste apresentação	Material	CADEIRA ESCRITÓRIO	20680	R\$ 4.000,00	Cadastrado (AR)	DELOG	
Total:				R\$ 61.127,72				

Mostrando de 1 até 10 de 55 registros

Primeiro Anterior 1 2 3 4 5 6 Próximo Último

Ir para página:

 Ir

Exportar

Gerar Relatório

O perfil PAC-CONTEX tem as mesmas funcionalidades do perfil PAC-ORGAO, entretanto de qualquer UASG. É de uso exclusivo dos órgãos de controle externo.

Página inicial perfil PAC-CONTEX - 1





Planejamento e Gerenciamento de Contratações

MINISTÉRIO DA ECONOMIA
SECRETARIA DE GESTÃO



- LUIZ GONZAGA DE OLIVEIRA
- CONTEX
- Sair

INÍCIO

SEJA BEM-VINDO(A), LUIZ GONZAGA DE OLIVEIRA

COMUNICAÇÃO IMPORTANTE!

As Unidades Administrativas de Serviços Gerais (UASG), responsáveis pela realização de compras, terão **até o dia 20 de maio de 2019 para concluir seus planos, aprovar e enviar ao Ministério da Economia.**

Mais Informações e orientações poderão ser obtidas nos links abaixo ou por meio da **Central de atendimento (0800 978 9001).**

Manual do Sistema



Perguntas frequentes



Instrução Normativa (PGC)



Página inicial perfil PAC-CONTEX - 2



Página inicial perfil PAC-CONTEX - 3



PÁGINA INICIAL > PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

GERENCIAR PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES POR UASG

🔍 Localizar

Clique para expandir ↕

25 resultados por página

[Primeiro](#) [Anterior](#) [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [...](#) [485](#) [Próximo](#) [Último](#)

Órgão	Código da UASG	Nome da UASG	UF	Ações
ESTADO DO PARANA	989983	PREFEITURA MUN. DE FAZENDA RIO GRANDE		<input type="text" value="Q"/>
ESTADO DE SANTA CATARINA	989961	PREF.MUN.DE LINDOIA DO SUL		<input type="text" value="Q"/>

Página inicial perfil PAC-CONTEX - 4



PÁGINA INICIAL > PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

GERENCIAR PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES POR UASG

Localizar

Órgão:

Selecione

Nome da UASG:

Código da UASG:

200999

Possui item cadastrado?

Selecione

Q Pesquisar

Limpar

Página inicial perfil PAC-CONTEX - 5



GERENCIAR PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES POR UASG

Localizar Clique

Órgão:

Nome da UASG:

Código da UASG:

Possui item cadastrado?

25 resultados por página

[Primeiro](#) [Anterior](#) [1](#) [Próximo](#) [Último](#)

Órgão	Código da UASG	Nome da UASG	UF	Ações
MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO	200999	MIN. DO PLANEJAMENTO DESENVOLVIMENTO E GESTÃO		<input type="button" value="Q"/>

Página inicial perfil PAC-CONTEX - 5



PÁGINA INICIAL > PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

GERENCIAR PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES POR

Localizar

Órgão: Seleccione

Nome da UASG: Seleccione

Código da UASG: 200999

Possui item cadastrado? Seleccione

Pesquisar Limpar

Selecione um plano

Selecione

2019

2020

2021

Continuar

Página inicial perfil PAC-CONTEX - 6



Plano Anual de Contratações - 2020

UASG: 200999 - MIN. DO PLANEJAMENTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO

★ Sair desta UASG

Localizar

Clique para expandir

25 resultados por página

Primeiro Anterior 1 2 3 Próximo Último

Nº do Item	Nome do grupo	Tipo Item	Descrição	Cod item	Valor total	Situação	Unidade responsável	Ações
26	teste apresentação	Material	LÁPIS CÓPIA	32352	R\$ 50,00		DELOG	  
30	teste apresentação	Material	CADEIRA	14273	R\$ 6.300,00		teste	  
31	Materials de Expediente	Material	LÁPIS CÓPIA	310622	R\$ 1.500,00		teste	  
60	Gonzaga	Serviço de Engenharia	SUSTENTACAO DE SOFTWARE	26000	R\$ 5.000,00	[TIC] Enviado para TIC	DELOG	  
61	Gonzaga	Serviço de Engenharia	REGUA DE DESENHO	26000	R\$ 100,00	[TIC] Cadastrado (AR)	Hellayne	  
			Total:	R\$	10.343.977,72			

Mostrando de 1 até 25 de 55 registros

Primeiro Anterior 1 2 3 Próximo Último

Ir para página:

 Ir

Página inicial perfil PAC-CONSUL



  **Planejamento e Gerenciamento de Contratações**  

MINISTÉRIO DA ECONOMIA
SECRETARIA DE GESTÃO

INÍCIO

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Seja bem vindo(a) Luiz Gonzaga De Oliveira !

Planos

Informe a UASG

 **Buscar**

O perfil PAC-CONSUL somente visualiza planos de qualquer UASG, de qualquer órgão. É de uso restrito do Órgão Central do PGC (Administração do Sistema).

Acesso aos catálogos CATMAT e CATSER



<https://www.comprasgovernamentais.gov.br>



gov.br Governo Federal

[Órgãos do Governo](#)

[Acesso à Informação](#)

[Legislação](#)

[Acessibilidade](#)



Entrar

☰ Portal de Compras do Governo Federal

Buscar no Site



Sistemas



Comprasnet



SIASG (HOD)



SICAF



Comprasnet
Contratos



Comprasnet
Mobile



PGC



Busca
Catmat/Catser



Gestão de
Acesso



SCDP



Cartão de
Pagamento

Siads

Siads



Reuse.gov



Mais Sistemas



Acesso aos catálogos CATMAT e CATSER



Ferramenta de busca CATMAT/CATSER



Publicado em 07/08/2020 17h01 | Atualizado em 14/12/2020 18h28

Compartilhe: [f](#) [t](#) [l](#)

Com o objetivo de **simplificar** a pesquisa de itens catalogados, **reduzir** tempo na busca por itens e **disponibilizar** dados **confiáveis**, o Ministério da Economia oferece uma nova **Ferramenta de Busca** para o Catálogo de Materiais e Serviços (CATMAT/CATSER) do SIASG.

A **Ferramenta de Busca** permite aos compradores públicos selecionar adequadamente os códigos de materiais e serviços no cadastro de suas compras e licitações.



[Clique aqui para acessar a ferramenta de busca](#)

Acesso aos catálogos CATMAT e CATSER



Ir para o conteúdo [1](#) Ir para o menu [2](#) Ir para a busca [3](#) Ir para o rodapé [4](#)

Portal de Compras do Governo Federal

Comprasnet

MINISTÉRIO DA ECONOMIA



CATÁLOGO DE MATERIAIS(CATMAT) E SERVIÇOS(CATSER)

Pesquisar

[Busca avançada](#)





Acesso à
Informação

Acesso aos catálogos CATMAT e CATSER

CATÁLOGO DE MATERIAIS(CATMAT) E SERVIÇOS(CATSER)



- consultoria em serviços de consultoria e de gerência,gestão
- consultoria em serviços de análise da dados e indicadores de tic
- consultoria em serviços de projetos em tecnologia da informação e comunicação (tic)
- consultoria em serviços de pesquisa,análise e desenvolvimento em tecnologia da informação e comunicação (tic)
- consultoria em serviços de consultoria em tecnologia da informação e comunicação (tic)
- consultoria em serviços imobiliários relativos a locação ou arrendamento
- consultoria em serviços de assessoria,consultoria relacionados a tributação(taxação,impostos)
- consultoria em serviços de engenharia
- consultoria em outros serviços de educação e treinamento
- em todos

Acesso aos catálogos CATMAT e CATSER



Materiais

Serviços

GRUPO:

+ [Serviços de consultoria e de gerência.gestão \(145\)](#)

Palavras-Chave

Adicione palavra-chave

Consultoria

Pesquisar

Ordernar por



- ▶ **Item: 27596**
S Descrição: Serviços especializados em modelagem de processos - bpm
- ▶ **Item: 22004**
S Descrição: Consultoria e assessoria técnica - terapia corporal
- ▶ **Item: 21792**
S Descrição: Estudos e projetos antropológicos
- ▶ **Item: 21288**
S Descrição: Consultoria e assessoria - farmacêutica
- ▶ **Item: 20621**
S Descrição: Estudo e projeto - energia fotovoltaica
- ▶ **Item: 20591**
S Descrição: Consultoria e assessoria - arquitetura



Acesso aos catálogos CATMAT e CATSER



Materials

Serviços

GRUPO:

+ [Serviços de consultoria e de gerência.gestão \(145\)](#)

Palavras-Chave

Adicione palavra-chave

Consultoria

Pesquisar

Ordenar por



Item: 27596

Descrição: Serviços especializados em modelagem de processos - bpm

Unidade de Medida

Sigla	Nome	Capacidade de Medida	Sigla Unidade Medida	Nome Unidade de Medida	
UN	Unidade				Adicionar
UST	Und serviço técnico				Adicionar

Natureza Despesa: 339036/06 | 339039/05 | 339139/05 | 449036/06 | 449039/05 | 339092/36 | 339092/39



Ajuda?

Perguntas e respostas

- Portal de Compras do Governo Federal

Apresentação do Sistema PGC

- Portal de Compras do Governo Federal

Dúvidas sobre o sistema

- Central IT – 0800 978 9001

Legislação

- cgnor.seges@economia.gov.br