

Webinar Conversando com a PROGEST nº 1/2022 - Plano de Contratações Anual 2023 - Demandas Exclusivas

Diretora de Logística - Conceição Couto

Coordenação de Planejamento de Compras PROGEST - Clébio Nascimento

Coordenação de Planejamento de Serviços da PROGEST - Rodrigo Malveira

Coordenação Administrativa e Financeira da SINFRA - Daniela Lira

Coordenação de Governança e Gestão de TIC da STI - Liliane Santos

O que é o Plano de Contratações Anual (PCA)?

conversando
com a **PROGEST**

Documento que consolida as demandas que o órgão ou a entidade planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração.

Qual o objetivo da elaboração do PCA?

Visa consolidar as contratações a serem realizadas no exercício subsequente, auxiliando a administração na tomada de decisão;

Sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

Que contratações devem integrar o PCA?

Todas as contratações de bens e serviços, inclusive obras, serviços de engenharia e contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicações, que se pretendem realizar no exercício subsequente.

A elaboração do PCA é obrigatória?

Sim, a elaboração do Plano de Contratações Anual pelos órgãos integrantes da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional é obrigatória.

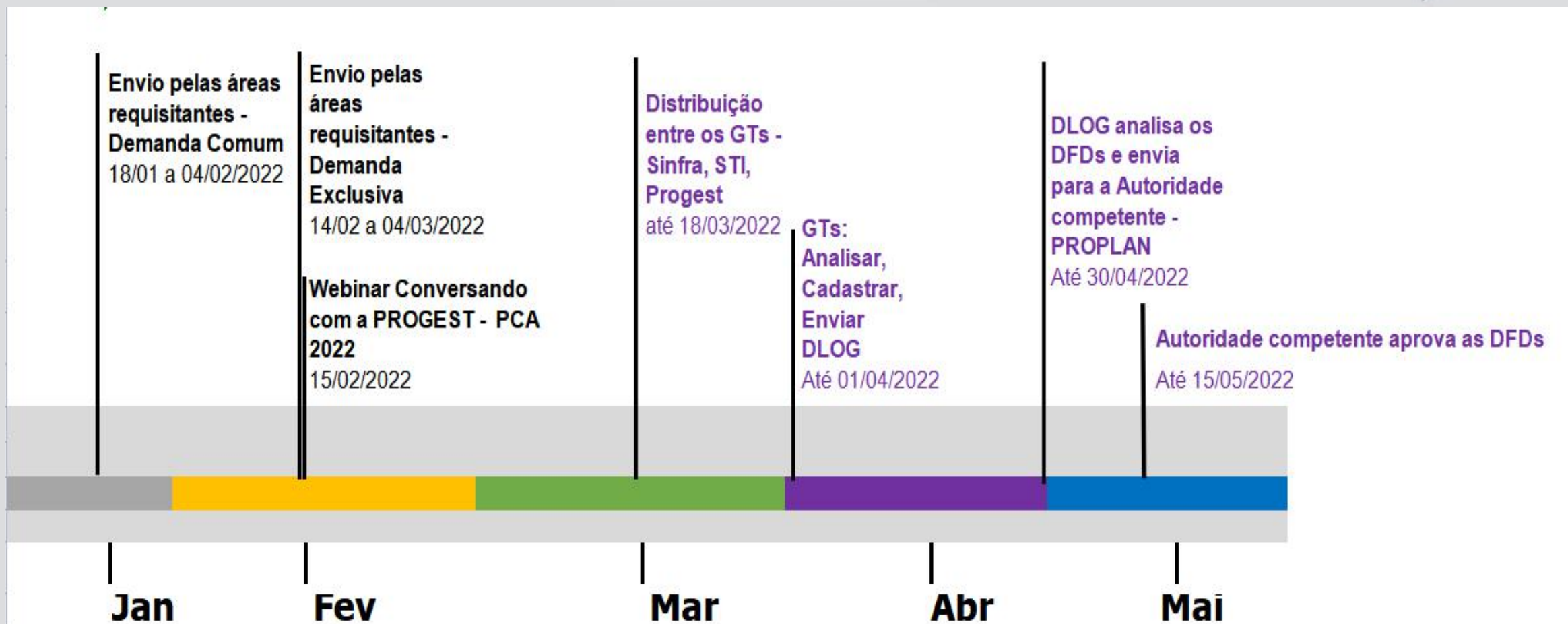
Qual instrumento regulamenta o PCA?

Decreto N° 10.947, de 25 de janeiro de 2022.

Na UFPE: Portaria Normativa N° 15, de 09 de junho de 2020.

Cronograma de elaboração

conversando
com a **PROGEST**



O que é o Sistema PGC?

Ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - Siasg, disponibilizada pelo Ministério da Economia, para elaboração e acompanhamento do plano de contratações anual pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Ofício Circular nº 11/2022 - DLOG PROGEST

conversando
com a **PROGEST**

Abertura do período da coleta de demandas exclusivas;

As demandas exclusivas devem ser informadas através das planilhas enviadas para o e-mail pgc.progest@ufpe.br;

Prazo: 04/03/2022;

Ofício Circular nº 11/2022 - DLOG PROGEST

conversando
com a **PROGEST**

- 1 - nome da área requisitante com a identificação do responsável;
- 2 - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação;
- 3 - descrição sucinta do objeto;
- 4 - grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto;

Ofício Circular nº 11/2022 - DLOG PROGEST

conversando
com a **PROGEST**

- 5 - justificativa da necessidade da contratação;
- 6 - item(ns), o(s) respectivo(s) código(s) (Código BR SIASG/CATMAT-CATSER, de acordo com o Catálogo de Materiais e de Serviços), unidade de fornecimento, quantidade a ser contratada, estimativa preliminar do valor unitário e total.

Novidades Plano de Contratações Anual

conversando
com a
PROGEST

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO | 153080

Documentos de Formalização de Demandas

Documentos de Formalização de Demandas

+ Criar

Utilize esse espaço para pesquisar, editar, excluir, criar um novo ou **criar um artefato do tipo Documento de Formalização da Demanda baseado em um já existente.**

- Filtro

PCA

PCA 2023 - Em elaboração x v

Termo a ser pesquisado

Pesquise pelos termos desejados, a partir de 3 caracteres



Meus DFDs

DFDs da minha UASG

Lixeira

		DFD	Área Requisitante	Descrição Sucinta do Objeto	Estimativa Preliminar do Valor da Contratação	Situação	Ações
---	---	-----	-------------------	-----------------------------	---	----------	-------



Novidades Plano de Contratações Anual

conversando
com a **PROGEST**



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO | 153080



Planejamento e Gestão de Contratações - PGC > Gestão das Áreas Requisitantes

Gestão das Áreas Requisitantes

Gestão de Demandas

Nesta tela o usuário deve cadastrar todas as áreas requisitantes vinculadas a sua UASG. **Opcionalmente**, poderá ser feita a distribuição da estimativa do seu orçamento anual da UASG, visando auxiliar na governança das contratações.

Órgão: UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

UASG 153080 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Filtro

Selecione o contexto do PCA

PCA 2023 - Em elaboração

Termo a ser pesquisado

Pesquise pelos termos desejados, a partir de 3 caracteres



UFPE

Novidades Plano de Contratações Anual

conversando
com a **PROGEST**

- 1) Materiais e Serviços de TIC - usar a planilha "PLANILHA DE INCLUSÃO DE DFD MATERIAIS E SERVIÇOS DE TIC - PCA 2023";
- 2) Materiais de Infraestrutura e Serviços de Engenharia/Obras - usar a planilha "PLANILHA DE INCLUSÃO DE DFD MATERIAIS E SERVIÇOS SINFRA - PCA 2023";
- 3) Demais materiais e serviços que não se enquadram nos anteriores - usar a planilha "PLANILHA DE INCLUSÃO DE DFD MATERIAIS E SERVIÇOS PROGEST - PCA 2023".

Novidades Plano de Contratações Anual



INFORMAÇÕES PARA DFD DO PGC 2023 - MATERIAIS					
Unidade responsável					
E-mail da unidade responsável					
Responsável pela demanda					
CPF do responsável					
Cargo/função do responsável					
1. Informações GERAIS					
Data Prevista para a Conclusão do Processo					
Área Requisitante					
Descrição Sucinta do Objeto					
Prioridade					
Justificativa de Prioridade (apenas para prioridade Alta)					
2. Justificativa de Necessidade					
3. Materiais					
Item	Código do item (CATMAT)	unidade de fornecimento	quantidade	valor unitário	valor total
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00

Novidades Plano de Contratações Anual

conversando
com a **PROGEST**

INTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS "INCLUSÃO DFD"	
1. Informações GERAIS	OBSERVAÇÃO/AJUDA
Data Prevista para a Conclusão do Processo	<i>Essa é a data prevista para assinatura do contrato, Ata de Registro de preços, ou emissão do empenho. (Dia/Mês/Ano)</i>
Área Requisitante	<i>De acordo com o inciso II do Decreto 10.947/2022, a área requisitante é a unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras à requerê-la. (Centro acadêmico, Pró-reitoria, Superintendência, Órgão Suplementare)</i>
Descrição Sucinta do Objeto	<i>Descrição sucinta da necessidade de forma genérica dos materiais ou serviços a serem contratados (até 195 caracteres)</i>
Prioridade	<i>Baixa, média ou alta</i>
Justificativa de Prioridade	<i>Preencher este campo se a prioridade for Alta.</i>

PROGEST
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO
ADMINISTRATIVA



Novidades Plano de Contratações Anual

2. Justificativa de Necessidade	<i>EXEMPLO: Motivação da Contratação: Razão pela qual o bem/serviço é necessário; Forma que foi estimada a demanda (quantidades a serem adquiridas em função do consumo provável utilização, devendo a estimativa ser obtida a partir do consumo do exercício anterior, necessidade de substituição dos bens atualmente disponíveis, implantação de unidades, acréscimo de atividades, levantamento de demanda); Onde serão aplicados os materiais (locais).</i>
3. Materiais/Serviços	
Item	<i>Código do item (CATMAT ou CATSER) (consultar em https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca), unidade de fornecimento, quantidade, valor unitário, valor total</i>

Como preencher a planilha?

conversando
com a **PROGEST**

Unidade responsável

E-mail da unidade responsável

Responsável pela demanda

CPF do responsável

Cargo/função do responsável

conversando
com a **PROGEST**

Adicionar Responsável



CPF

Informe o cpf.

× Campo obrigatório

Nome

Rodrigo Malveira

Cargo/Função

Informe o cargo do responsável.

× Campo obrigatório

Despacho (200 caracteres restantes)

Informe o despacho.

Cancelar

Confirmar

PROGEST
PRÉ-RETORIA DE GESTÃO
ADMINISTRATIVA



Como preencher a planilha?

1. Informações GERAIS

Data Prevista para a Conclusão do Processo

Área Requisitante

Descrição Sucinta do Objeto

Prioridade

Justificativa de Prioridade (apenas para prioridade Alta)

Como preencher a planilha?

2. Justificativa de Necessidade

3. Materiais					
Item	Código do item (CATMAT)	unidade de fornecimento	quantidade	valor unitário	valor total
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00

Como preencher a planilha?

conversando
com a **PROGEST**

< > >	INCLUSÃO DFD MATERIAIS
	INCLUSÃO DFD SERVIÇOS
	INSTRUÇÕES
	+

Contatos e e-mails para dúvidas:

Clébio Nascimento (E-mail: cpc.progest@ufpe.br, WhatsApp Business: 2126-8667) para as demandas de materiais PROGEST;

Rodrigo Malveira (E-mail: cps.progest@ufpe.br, WhatsApp Business: 2126-7142) para as demandas de serviços PROGEST;

Liliane Santos (E-mail: cgov.sti@ufpe.br) para as demandas de TIC;

Daniela Lira (E-mail: caf.sinfra@ufpe.br, WhatsApp Business: 2126-8694) para as demandas de materiais de infraestrutura e serviços de engenharia/obras.

Mais informações, acesse o site:
<https://www.ufpe.br/progest/pacufpe>

Dúvidas?

MUITO OBRIGADA!