Plano de Contratação Anual

Guia rápido para utilização do sistema





Propósito

O módulo tem o objetivo de registrar as demandas, a nível de itens, que farão parte do PCA (Plano de Contratação Anual).

Opção Nova Demanda

Plano	de Contratação	An	nual (PCA)
das O Plane tecnolo	o de Contratação Ar ogia da informação.	nual	I - PCA é o documento que consolida todas as compras e contratações que o órgão ou entidade pretende realizar ou pro
Para no outras	os ajudar a planejar necessidades, uma	as i	compras do próximo ano, pedimos que seja felto um cadastro dessas demandas, agrupadas pelo mesmo motivo/justific va demanda deve ser cadastrada.
Cada d	emanda vai conter l	bas	icamente:
	Justificativa	0	O motivo/justificativa dos itens que serão necessários para sua unidade/órgão;
	Itens	0	Quais os itens necessários, estimativa de preço, quantidade e data desejada de atendimento;
	Orçamento	0	Informações orçamentárias;
	Responsável	0	Área e responsável para a resolução de dúvidas da demanda.

Presente no menu lateral e também na área inicial do sistema, a opção Nova Demanda permite registrar a necessidade identificada pela unidade, onde deverá ser informado uma Justificativa, os Itens, Orçamento e o Responsável.

Nova Demanda

Justificativa

Após clicar na opção de Nova Demanda, uma nova tela será aberta e um dos primeiros campos a ser preenchido é a Justificativa. Ela deve conter o motivo/razão a qual está sendo necessário planejar a aquisição dos itens de material e serviço.



Itens

Ao clicar no botão de Adição (ícone de mais), o sistema abre uma nova tela onde permite a pesquisa dos itens que irão compor da demanda, com base na justificativa informada acima.



Código Unicamp	Código BEC	Descrição	
			Pesquisar
Quantidade		Valor Unitário	
Quantidade Data de Entrega / Início	o da Execução	Valor Unitário Justificativa -Selecione-	×

Pesquisa

Itens Encontrados

Para incluir um item, é necessário realizar a pesquisa, sendo possível escolher dentre as 3 disponíveis: código Unicamp, código BEC ou pela descrição.

Utilize o critério desejado e clique em Pesquisar.

Unidade de Fornecimento

Após exibido o resultado da pesquisa, escolha o produto mais próximo do desejado informando a Unidade de Fornecimento dentre as disponíveis e clique em Confirmar.

Código Unicamp	Descrição	Data última compra	Valor unit. últ. compra	Unidade Fornecimento
879 <mark>3</mark>	TECLADO P/MICROCOMPUTADOR PC/ATX	04/05/2011 00:00	R\$ 7,00	-Selecione- ∨ Confirmar
10558	TECLADO P/COMPUTADOR USB ABNT2 106TECLAS	03/11/2022 11:06	R\$ 17,90	-Selecione-
10566	TECLADO P/COMPUTADOR DIN PC-AT 102TECLAS		R\$ 0,00	UNIDADE 🗸

Incluir item nº 1

Detalhamento dos itens

Caso o item escolhido não seja o desejado, podese alterá-lo, clicando em Alterar.

Estando correto o item, basta preencher as demais informações relativas a quantidade, valor, data de entrega e a justificativa dessa data. Ao final clique em Confirmar.

Inidade de Fornecimer	ato		
JNIDADE	10		
			Alterar
)uantidade		Valor Unitário	
Data de Entrega / Início	da Execução	Justificativa	
		-Selecione-	\sim

Itens +

com base no motivo/justificativa anterior, nos informe quais serão os itens (materiais e/ou serviços) para o atendimento da sua necessidade

Item 1	
Código Unicamp 10566	
Descrição Resumida TECLADO P/COMPUTADOR DIN PC-AT 102TECLAS	
Unidade de Fornecimento UNIDADE	
Quantidade 1	
Valor Unitário R\$ 1,00	
Data de Entrega 25/09/2025 00:00	
Justificativa Evento programado	
Editar Remover	1

ltem inserido

Caso seja necessário excluir ou alterar alguma informação do item adicionado, utilize as opções disponíveis de Editar/Remover. Para adicionar novos itens, utilizar o botão de

Adição (ícone de mais).

Orçamento

Continuando com o preenchimento, é necessário informar com qual recurso será feita a aquisição, através do Centro Orçamentário e Programa Gerencial, escolhendo dentre as opções disponíveis.

Centro Orçamentário		Programa Gerencial	
-Selecione-	~	-Selecione-	~

Responsável	
Nos informe os dados de quem será o re aquisição dos itens).	sponsável pela demanda (no caso de dúvidas no momento da
Área Demandante	Nome do Responsável
E-mail	Telefone

Responsável

Orcamento

Por último, forneça os dados do responsável, como a área e formas de contato. No caso de dúvida no momento de planejar a aquisição, iremos entrar em contato com essa pessoa.

Salvar e continuar depois

Salvar

Ao final, clique no botão Salvar e Continuar Depois. A sua demanda ficará disponível na área "Minhas Demandas".

Opção Minhas Demandas

nhas Dema imero Situaç Em ela	andas ão Iboração	Área	Itens	Total	Criado	Atualizado	
úmero Situaç Em ela	ão aboração	Área	Itens	Total	Criado	Atualizado	
Em ela	boração						Açoes
		DGA	1	R\$ 25,00	21/05/2024 11:03	21/05/2024 11:03	Editar
Em ela	aboração	DGA	0	R\$ 0,00	17/05/2024 13:09	17/05/2024 13:09	Editar
Em ela	aboração	DGA	4	R\$ 4.190,00	13/05/2024 14:47	13/05/2024 14:51	Editar
Em ela	aboração	DGA	1	R\$ 10,00	13/05/2024 10:07	13/05/2024 10:07	Editar
Em ela	boração	DGA	1	R\$ 10,00	13/05/2024 09:19	20/05/2024 16:13	Editar
Em ela	aboração	DGA	1	R\$ 10,00	10/05/2024 11:02	10/05/2024 11:02	Editar
	Exibir	ndo as enti	radas 1 a 6	ide 6 < <	1 > » 10	\sim	
	Em ela	Em elaboração Em elaboração Exibir	Em elaboração DGA Em elaboração DGA Exibindo as entr	Em elaboração DGA 1 Em elaboração DGA 1 Extibindo as entradas 1 a 0	Em elaboração DGA 1 R\$ 10,00 Em elaboração DGA 1 R\$ 10,00 Exibindo as entradas 1 a 6 de 6 <<< <	Em elaboração DGA 1 R\$ 10,00 13/05/2024 09:19 Em elaboração DGA 1 R\$ 10,00 10/05/2024 11:02 Exibindo as entradas 1 a 6 de 6 < 1 > 10	Em elaboração DGA 1 R\$ 10,00 13/05/2024 09:19 20/05/2024 16:13 Em elaboração DGA 1 R\$ 10,00 10/05/2024 11:02 10/05/2024 11:02 Exibindo as entradas 1 a 6 de 6 <

Presente no menu lateral e também na área inicial do sistema, a opção Minhas Demandas permite consultar o que já foi registrado e editar caso necessário.