



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Pró-Reitoria de Administração
Departamento de Material e Patrimônio

Memorando Circular N. 06/2019 – DEMAPA

Santa Maria, 12 de setembro de 2019.

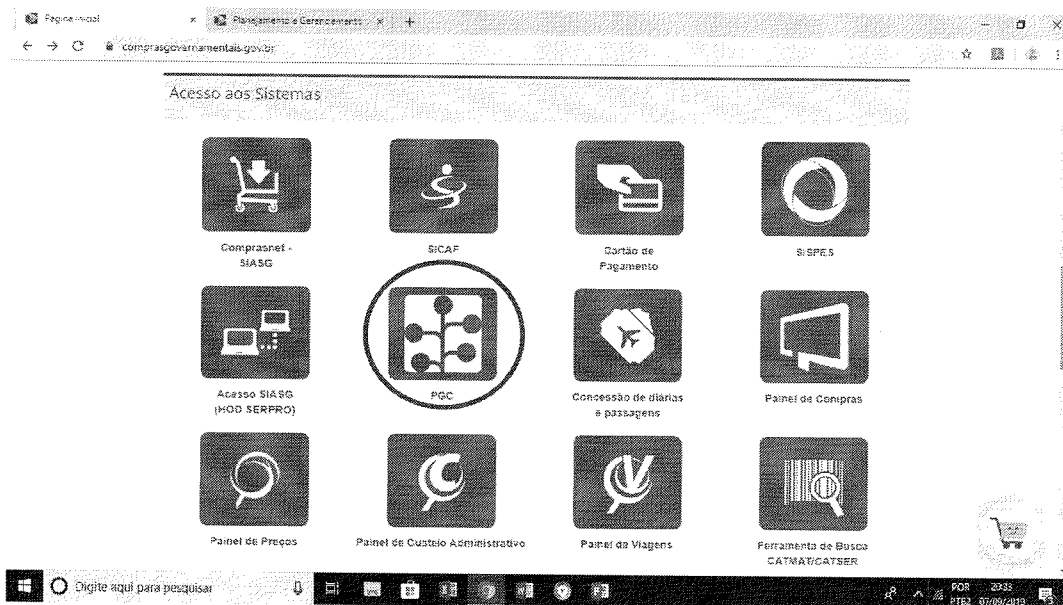
Para: Unidades de Centros de Ensino/Unidades e Pró-Reitorias da UFSM

Assunto: Orientações sobre o do Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC

Prezados Senhores:

Vimos por meio deste, encaminhar as orientações no âmbito desta Universidade sobre o Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC), instituído pela Instrução Normativa 01/2019 – Ministério da Economia, que dispõe sobre Plano Anual de Contratações (PAC) de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional.

O PGC é uma ferramenta desenvolvida pelo Ministério da Economia disponível no Portal de Compras do Governo Federal (www.comprasgovernamentais.gov.br) no qual deverá ser previstas as demandas de contratações da UFSM nas seguintes naturezas de despesas: Material de consumo, Equipamentos, Obras prediais, Prestação de Serviços e reformas prediais, Tecnologia da Informação e Comunicação.



A

[Handwritten signature]

Acesso ao Sistema PGC:

Para o acesso ao sistema PGC os usuários deverão solicitar o perfil de Setor Requisitante, mediante Memorando encaminhado ao DEMAPA, devidamente autorizado pela direção do Centro/Pró-Reitoria, por meio do protocolo ou e-mail (demapa@ufsm.br), com as seguintes informações:

- Nome completo
- CPF
- e-mail
- Ramal

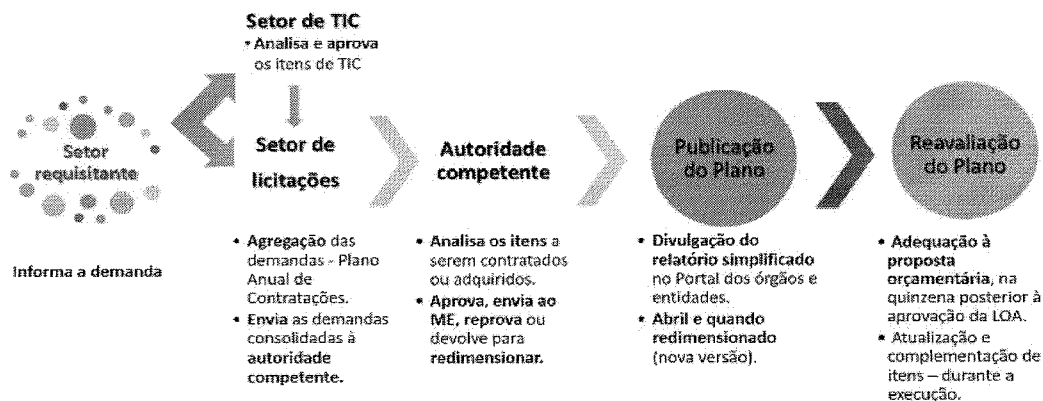
O DEMAPA encaminhará a senha provisória e o usuário deverá criar sua própria senha segura e secreta (senha composta de caracteres e números, não poderá constar parte do seu nome). O usuário que já possui acesso ao SIASG a senha será a mesma.

Importante!!

Para servidores não cadastrados no SIASG: para o primeiro acesso ao PGC a senha provisória informada pelo DEMAPA deverá ser alterada no portal do compras governamentais "www.comprasgovernamentais.gov.br", opção: acesso ao sistema - Comprasnet - SIASG onde deverá ser incluída a senha provisória (campo: senha atual) informada pelo DEMAPA que automaticamente o sistema solicitará a nova senha definitiva e pessoal que será informada pelo usuário (campos: nova senha e confirme a senha) após esta transação deverá acessado o sistema do PGC com a senha pessoal informada no SIASG.

De posse da senha de acesso os usuários das unidades deverão inserir no PGC as previsões de gastos para o ano de 2020 de acordo com as orientações e prazos aqui estabelecidos.

O processo de elaboração do PGC tem as seguintes etapas:



Os setores requisitantes deverão observar o seguinte cronograma das datas para o lançamento do PGC-UFSM:

1º Redimensionamento e envio do PGC – UFSM	Lançamento no PGC	2º Redimensionamento e envio do PGC-UFSM
01 a 30 de setembro de 2019	01 de outubro a 15 de novembro de 2019	16 a 19 de novembro de 2019 (data limite)
Inserir dados PGC e enviar as demandas a UC/DEMAPA	Inserir as previsões no PGC aguarda até o dia 16/11/2019 para enviar	Inserir dados PGC e enviar as demandas a UC/DEMAPA

OBS: No período de 01 de outubro/2019 até 15 de novembro/2019 o sistema não permitirá o envio a UC, porém é possível o usuário inserir as informações no sistema e enviar a UC a partir do dia 16 de novembro **até o dia 19 de novembro de 2019 (data limite)**.

Deverão ser encaminhadas as previsões devidamente aprovadas pelo direção do Centro/Pró-Reitoria e em consonância com o estabelecido no **Anexo I**. As demandas em que responsabilidades são

(Assinatura)

do DEMAPA **não** precisam ser encaminhadas. É de responsabilidade dos setores requisitantes as previsões de objetos específicos e demandas excepcionais, conforme definição na Tabela do Anexo I.

Atenção!!!

- O PGC é somente o **planejamento prévio** da destinação dos recursos das unidades da UFSM

- **A inclusão das previsões do PGC NÃO SUBSTITUI as solicitações de compras no SIE.**

OBS: Os envios das solicitações de compra ao DEMAPA continuarão ocorrendo por meio de memorando circular com as orientações e prazos estipulados pelo DEMAPA.

Dicas:

- Antes de encaminhar as previsões do setor ao DEMAPA (Unidade de Compra – UC) deverá ser utilizada a **opção “Exportar”** para gerar relatórios na versão pdf e/ou Excel que servirá de referência para o acompanhamento e para o encaminhamento das solicitações de compras no SIE ao DEMAPA para a realização da contratação.

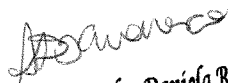
- Encaminhar **parcialmente**, antes de finalizar todos os itens, para UC (DEMAPA) com objetivo de agilizar a análise, aprovação e encaminhamento das demais etapas do processo de elaboração do PGC.

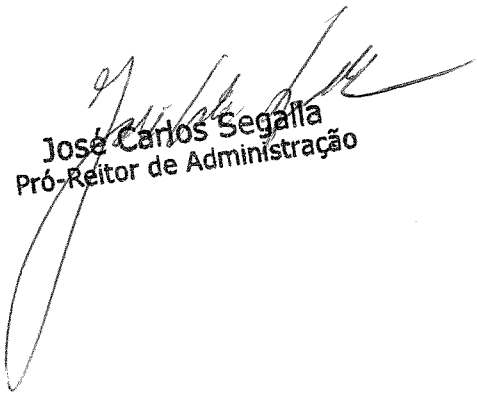
O PGC no ano de sua execução (2020) poderá se ajustado à medida em que as necessidades/previsões das unidades forem alteradas, desde que devidamente justificada.

Favor dar ciência destas orientações às unidades e subunidades do seu Centro/Pró-Reitoria.

O DEMAPA ficará à disposição para quaisquer esclarecimentos pelo telefone 3220-8670 ou pelo e-mail: demapa@ufsm.br.

Atenciosamente,


Téc. Cont. Alessandra Daniela Bavaresco
Diretora do DEMAPA/UFSM
Portaria nº 68.748/2013
Mat. SIAPE 1089281


José Carlos Segalla
Pró-Reitor de Administração

Anexo I

Orientações das previsões das demandas no PGC/UFSM – ano 2020.

Objetos	Responsáveis pelas demandas no PGC
Equipamentos e materiais de informática*	DEMAPA
Mobiliários	DEMAPA
Móveis Escolares	DEMAPA
Produtos químicos (reagentes, ácidos, ...)	DEMAPA
Material laboratórios (vidrarias, pinças, papel filtro, ...)	DEMAPA
Material odontológicos	DEMAPA
Materiais agropecuários, veterinários e medicamentos	DEMAPA
Materiais de enfermagem	DEMAPA
Locações para eventos*	DEMAPA
Materiais de estoques do almoxarifado Central	DEMAPA
Contratos vigentes	DEMAPA
Materiais e serviços disponibilizados pela PROINFRA	DEMAPA/PROINFRA
Elerodomésticos*	DEMAPA
Condicionador de ar	DEMAPA
Carga de Gases (nitrogênio, oxigênio, ...)	DEMAPA
Material esportivo e educativo	DEMAPA
Material elétrico/eletrônico	DEMAPA/PROINFRA
Software (Microsoft Office b. Corel Draw c. Assinatura do Serviço Adobe Creative Cloud d. SPSS e. Autocad f. MathLAB g. Windows PRO h. Windows Server)*	DEMAPA
Conserto e calibração de equipamentos	Setor requisitante
Equipamentos para laboratórios, médicos, odontológicos, hospitalares	Setor requisitante
Obras prediais	Setor requisitante/PROINFRA
Reformas e manutenções prediais	Setor requisitante/PROINFRA
Livros	Biblioteca Central
Previsão de gastos com cartão corporativo**	Setor requisitante
Objetos previstos em projetos de pesquisa (mercado nacional e no exterior)	Setor requisitante

Contratações diretas (dispensa de licitação e inexigibilidade), como por exemplo: contratação de palestrantes, Inmetro, ECAD, assinatura digital de jornais, inscrições em eventos, laudos....	Setor requisitante
Instrumentos Musicais e artísticos	Setor requisitante
Demais materiais de consumo, equipamentos e serviços não previstos pelo DEMAPA para registro de preços ou não e independente de gerar ou não contratos administrativos	Setor requisitante

*As exceções (itens não previstos pela central de aquisições) deverão ser solicitadas pelo setor requisitante

**Prever os gastos totais por natureza de despesa (subelemento), por exemplo: gastos totais em material de expediente, material elétrico, manutenções e fazer o lançamento no PGC num único item, por natureza de despesa.



