



MANUAL DO PLANO DE COMPRAS

v.1.8 / MAI 2026



Histórico de versões

Versão	Data	Responsável	Alteração
1.0	15/03/2024	R Vital	Criação do documento
1.1	27/09//2024	André C. e Madalena P.	Ajustes de nomenclatura no documento
1.1	19/05/2025	Madalena P.	Ajustes de descrições no documento
1.2	10/10/2025	Letícia K.	Inserção de perfis Atualização geral do documento
1.3	09/12/2025 16/12/2025	Letícia K	Adição de Gerenciar contratação e Relatório de validação
1.4	20/01/2026	Letícia K	Adição de Relatório de contratação
1.5	24/02/2026	Letícia K	Adição da hint de Gerenciar Contratação (Página 57)
1.6	24/03/2026	Letícia K	Adição de GND e Natureza de Despesa (Página 64)
1.7	28/04/2026	Geiziane	Atualização de todo o manual.
1.8	11/05/2026	Letícia K	Ajustes referente à v.3.44.0.BETAES e algumas outras atualizações - Atualização do layout do manual - Adição do tópico 9.2. Descrição do Objeto - Atualização do tópico 9.3. Adicionar Item - Atualização do tópico 11.3. Listagem de Documentos/Anexos - Adição da unidade compradora em 16.1. Enviar PNCP



Sumário

1. Introdução	6
2. Acessar sistema	6
3. Perfis de acesso	6
4. Início	8
4.1. Menu lateral	8
4.2. Sair do sistema	9
5. Configurações	9
5.1. Critério de justificativa	9
5.2. Exercícios	11
5.3. Datas de Planejamento	14
5.4. Fases de Aprovação	14
5.5. Orçamento	15
5.5.1. Cadastrar Orçamento	16
5.5.2. Fase Análise	16
5.5.3. Fase Validação	17
5.5.4. Fase Consolidação	17
5.6. Modelos Documentos	18
5.7. Tipos Documentos	22
6. Painel	27
7. Agenda	27
7.1. Listagem de agendas	28
7.2. Filtro de agendas	28
8. Agenda	29
8.1. Criar Agenda	29
8.2. Excluir Agenda	32
9. Planejamento de demanda	33
9.1. Novo Planejamento	33
9.2. Descrição do Objeto	35
9.2.1. Objeto semelhante	37
9.3. Adicionar Item	40
9.3. Item Simplificado	44
9.4. Item Serviço	45
9.5. Registro de Preço	48
9.6. Editar Item (Expectativa de Recebimento e Justificativa Item)	48
9.7. Visualizar Item	49



9.8. Ações em massa	49
9.9. Exportar XLS	51
9.10. Excluir Planejamento	52
9.11. Listagem de planejamentos.....	54
10. Justificativa Geral	57
10.1. Editar justificativa	58
10.2. Exportar PDF	59
11. Documentos	60
11.1. Adicionar Documento	60
11.2. Adicionar Anexo.....	64
11.3. Listagem de Documentos/Anexos.....	65
11.4. Redigir Documento	66
11.5. Concluir Documento	67
11.6. Assinar Documento/Anexo	68
11.7. Convidar Signatários	70
11.8. Baixar Documento/Anexo.....	75
11.9. Excluir Documento/Anexo	75
11.10. Adicionar palavra-chave.....	75
11.11. Adicionar tabela externa.....	78
12. Gerenciar Contratação.....	83
13. Encaminhar / Cancelar Encaminhamento.....	89
14. Análise de demandas	90
14.1. Analisar	91
14.2. Retomar Análise	96
14.3. Adicionar Fonte/Programática, Natureza de Despesa e GND	97
14.4. Analisados	99
14.4.1. Exportar por Demandante	100
14.4.2. Exportar Consolidado.....	101
14.5. Enviar Análise.....	102
14.6. Cancelar Envio Análise.....	104
14.7. Outras informações	104
15. Validação do órgão	107
15.1. Cancelar Validação	111
15.2. Enviar Validação.....	111
15.3. Exportar XLS (Validação).....	112
16. Consolidação	112
16.1. Enviar PNCP.....	115
16.2. Acessar PNCP	118



16.3. Retificar PNCP.....	119
16.4. Reprocessar PNCP.....	119
16.5. Situações PNCP.....	120
17. Resultados	120
18. Relatórios.....	122
19. Revisão	123
20. Relatório de Gerenciar Contratação	125
21. Fluxo	128
21.1. Receber	129
21.2. Encaminhar	129
21.3. Cancelar Encaminhamento.....	130
21.4. Devolver.....	130
21.5. Histórico.....	133

1. Introdução

Seja bem-vindo ao módulo Plano de Compras. Neste módulo você poderá criar uma agenda de Plano de Compras, criar, analisar e consolidar o planejamento. Tudo isso norteado para atender as exigências legais e a segurança sistêmica.

Este Manual tem como objetivo ser uma fonte de consulta e pesquisa sobre as funcionalidades do Plano de Compras. Aqui você poderá encontrar de forma detalhada e descritiva o passo a passo para realizar o processo de Agenda de Plano de Compras de maneira rápida, eficiente e segura.

Desejamos a você, que inicia esse manual, um excelente aprendizado!

2. Acessar sistema

O módulo Plano de Compras é acessado pelo endereço: <https://siades.es.gov.br/plano-compras>.

Para acessar o sistema entre pelo gov, pelo login clássico ou pelo certificado digital.



3. Perfis de acesso

Demandante: Responsável pela elaboração dos planejamentos de demandas com seus respectivos objetos, adicionando itens oriundos do Catálogo de Materiais e Serviços, definindo os quantitativos, os valores de aquisição, a expectativa de recebimento e as informações de contratações. Além disso, também justifica a necessidade de compra.

Área de Compras: Responsável por analisar todos os planejamentos do órgão, adiciona informações do item como: fonte de recurso, funcional programática, natureza de despesa, grupo de natureza de despesa. Ele pode alterar informações, se necessário.

Validador: Responsável por analisar e validar a consonância entre o planejamento e as regras e previsões orçamentárias aplicáveis às demandas.

Consolidação: Responsável por consolidar os planejamentos de demandas e enviar para o PNCP.

Gestor: Responsável por criar as agendas de planejamentos de demandas, estipulando prazos limites, realiza a consolidação, gera relatório da consolidação dos planejamentos por item Material/Serviço. Subelemento de despesas e Demandante e realiza a divulgação do planejamento no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas).

Resultado: Possui permissões que acessam os documentos do resultado.

Acompanhamento: Possui permissões que acessam o acompanhamento das demandas.

Revisar: Possui permissões que dão a possibilidade de revisar o planejamento.

Financeiro: Responsável por estipular os orçamentos do órgão.

Análise Setor Compras: Equivalente à Equipe de Análise.

Análise Técnica: Responsável por analisar tecnicamente as demandas.

Análise Orçamentária: Equivalente ao Setor de Orçamento.

Visualizador PDC: Responsável por visualizar todas as etapas como gestor, porém sem a possibilidade de edição.

Visualizador Planejamento: Responsável por visualizar os planejamentos, sem editá-los.

Visualizador Análise: Responsável por visualizar as análises, sem editá-las.

Visualizador Validação: Responsável por visualizar a validação, sem editá-la.

Visualizador Consolidação: Responsável por visualizar a consolidação, sem editá-la.

Visualizador Resultado: Responsável por visualizar o resultado, sem realizar nenhuma ação.

Visualizador Relatório: Responsável por visualizar o relatório, sem realizar nenhuma ação.

Visualizador Calendário: Responsável por visualizar o calendário, sem realizar nenhuma ação.

Administrador: Usuário com acesso a todas as áreas do sistema, incluindo as configurações (opção do menu lateral).



4. Início

Bem-vindo à tela inicial do Plano de Compras.

Painel admin

Exercício: 2026

Agenda: Teste

Planejamento	Análise	Consolidação
02/01/2026	02/02/2026	03/02/2026

Planejamentos

Em Elaboração	2	Em Análise	0
Autoridade Competente	< 0 >	Consolidação	0 ✓

Financeiro

Análise	R\$ 0,00	\$
Autoridade Competente	< R\$ 0,00	\$ >

Comparativo Financeiro Por Exercício

4.1. Menu lateral

No Menu Lateral é possível acessar:

- **Plano de Compras**
 - **Painel:** Painel
 - **Agenda:** Listagem de todas as agendas
- **Relatórios:** Gerenciar relatórios personalizados
- **Configurações:** Configurar ações do sistema (apenas perfil Administrador)
- **Manual:** Acessar o manual digital do sistema

Painel admin

Exercício: 2026

Agenda: Teste

Planejamento	Análise	Consolidação
02/01/2026	02/02/2026	03/02/2026

Planejamentos

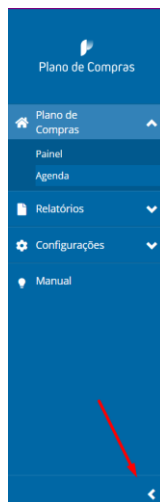
Em Elaboração	2	Em Análise	0
Autoridade Competente	< 0 >	Consolidação	0 ✓

Financeiro

Análise	R\$ 0,00	\$
Autoridade Competente	< R\$ 0,00	\$ >

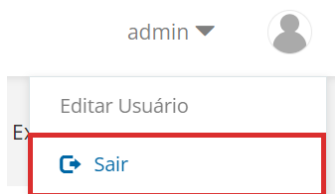
Comparativo Financeiro Por Exercício

O menu lateral pode ser recolhido e expandido. Clique na seta apresentada na imagem abaixo para recolhê-lo ou expandi-lo.



4.2. Sair do sistema

Você pode sair do sistema a qualquer momento. Clique em selecionar o seu perfil e, em seguida, clique no botão **Sair**.



5. Configurações

No sistema é possível realizar algumas configurações, que podem ser acessadas no menu lateral.

5.1. Critério de justificativa

Gerencie as justificativas apresentadas nos planejamentos. Acesse "Configurações" no menu lateral para visualizar as opções de configuração do sistema.

Clique em **Novo**, preencha o título da justificativa e selecione o tipo dela:

- **Geral:** Justificativa referente ao planejamento
- **Item:** Justificativa referente ao item do planejamento

Por fim, salve.



Configuração » Critério de Justificativa

admin

Novo +

Pesquise por Título

Ordenar

#	Título	Tipo	Situação	Ações
1	Justificativa Geral	Geral	Ativo	Editar Excluir
2	Justificativa da Necessidade	Item	Ativo	Editar Excluir
3	Origem da Estimativa do Quantitativo	Item	Ativo	Editar Excluir

5 itens por página

Exibindo itens 1 - 3 de 3

2024 © Plano de Compras - Todos os direitos reservados. Versão: 3.22.0

As configurações são apresentadas de acordo com as permissões do usuário.

Posteriormente é possível:

- **Editar:** Alterar o Tipo (Geral/Item) ou Situação (Ativo/Inativo)
- **Excluir:** Remover a justificativa do sistema

Configuração » Critério de Justificativa

admin

Novo +

Pesquise por Título

Ordenar

#	Título	Tipo	Situação	Ações
1	Justificativa Geral	Geral	Ativo	Editar Excluir
2	Justificativa da Necessidade	Item	Ativo	Editar Excluir
3	Origem da Estimativa do Quantitativo	Item	Ativo	Editar Excluir

5 itens por página

Exibindo itens 1 - 3 de 3

Ordenar

Modifique a ordem das justificativas, clicando em Ordenar e os campos serão habilitados.

Arraste a justificativa para a nova colocação.



Concluir

#	Título	Tipo	Situação
1	Justificativa Geral Ativo		
2	Justificativa da Necessidade	Geral	Ativo
3	Origem da Estimativa do Quantitativo	Item	Inativo
4	Justificativa justificada	Geral	Ativo

1 20 itens por página Exibindo itens 1 - 4 de 4

Clique em **Concluir** e sua ordenação estará atualizada. A ordem que é listada aqui será apresentada na mesma sequência nos planejamentos.

Concluir

#	Título	Tipo	Situação
2	Justificativa da Necessidade	Geral	Ativo
1	Justificativa Geral	Geral	Ativo
3	Origem da Estimativa do Quantitativo	Item	Inativo
4	Justificativa justificada	Geral	Ativo

1 20 itens por página Exibindo itens 1 - 4 de 4

Realize (1) Pesquisas simples por título ou (2) Avançadas por situação e tipo.

Configuração » Critério de Justificativa

admin

Novo +

1 Pesquise por Título

2

Ordenar

#	Título	Tipo	Situação
1	Justificativa da Necessidade	Geral	Ativo
2	Justificativa Geral	Geral	Ativo
3	Origem da Estimativa do Quantitativo	Item	Inativo
4	Justificativa justificada	Geral	Ativo

1 20 itens por página

Pesquisa Avançada

Situação Seleccione

Tipo Seleccione

2024 © Plano de Compras - Todos os direitos reservados. BUSCAR

5.2. Exercícios

Gerencie os exercícios e as expectativas de recebimento das agendas.



Exercícios » Pesquisar Exercícios

NOVO

Pesquise por exercício

Exercício	Situação	Ações
2026	Ativo	
2027	Ativo	
2025	Ativo	

1 - 3 de 3 Linhas por página: 25

Faça buscas simples pelo exercício e avançadas por situação

Exercícios » Pesquisar Exercícios

NOVO

Pesquise por exercício

Busca Avançada

Situação do exercício

Selecione a situação do exercício

Ativo

Inativo

Exercício	Situação
2026	Ativo
2027	Ativo
2025	Ativo

2025 © Plano de Compras - Todos os direitos reservados.

Buscar Limpar

Para iniciar, clique em **Novo Exercício**. Em seguida, preencha o ano e salve.

Exercícios » Novo Exercício

Voltar para Pesquisar Exercícios

Exercício *

2059

Situação *

Ativo

Cancelar Salvar

Agora, clique em **Nova Expectativa de Recebimento/Início**.



Exercícios » Editar Exercício admin ▾

← Voltar para Pesquisar Exercícios

Exercício * Situação *

Cancelar Salvar

Expectativas de Recebimento/Início

Pesquisar por

Descrição x

Nova Expectativa de Recebimento/Início +

« 0 » 20 itens por página Nenhum registro encontrado.

Preencha o modo de geração e as opções. Modo de Geração:

- **Automático:** Sistema criará automaticamente as expectativas de recebimento de acordo com as opções
- **Manual:** Você adicionará manualmente as expectativas de recebimento de acordo com as opções -> Caso selecione "Manual", o sistema apresentará mais campos para preenchimento após a seleção de "Opções"

Opções

- Semestral
- Quadrimestral
- Trimestral
- Bimestral
- Mensal
- Quinzenal
- Semanal

Nova Expectativa de Recebimento/Início ✕

Modo de Geração * Opções *

Cancelar Salvar

O sistema registra as expectativas. Você pode excluí-las, se necessário.



Expectativas de Recebimento/Início

Pesquisar por	
Descrição	<input type="text"/>
Nova Expectativa de Recebimento/Início	
Descrição 1º semestre de 2059	Excluir
Descrição 2º semestre de 2059	Excluir
1 20 itens por página	
Exibindo itens 1 - 2 de 2	

5.3. Datas de Planejamento

Estabeleça a obrigatoriedade ou não das datas de planejamentos.

Configuração » Datas de Planejamento admin

Definir Obrigatoriedade

- Planejamento de Demanda
- Análise de Demanda
- Validador GCO
- Validador SUPES
- Validado externo
- Consolidação

2024 © Plano de Compras - Todos os direitos reservados. Versão: 3.22.0

5.4. Fases de Aprovação

Gerencie as fases e etapas de aprovação apresentadas na fase de validação.



Configuração » Fases Aprovação

admin

Novo +

Ordem	Título	Situação	Visualização Análises	Ações
1	Validador GCO	Ativo	Individual Órgão	Editar Etapas
2	Validador SUPES	Ativo	Individual Órgão	Editar Etapas
3	Validadoexterno	Ativo	Todos os Órgãos	Editar Etapas

10 itens por página Exibindo itens 1 - 3 de 3

2024 © Plano de Compras - Todos os direitos reservados. Versão: 3.22.0

5.5. Orçamento

Gerencie os orçamentos estabelecidos por órgão.

Configuração » Orçamento

admin

Novo +

Pesquisar por órgão ou situação

Órgão	Orçamento	Situação	Ações
PMCG	R\$ 8.000,00	Inativo	Editar Excluir
AGETEC	R\$ 2.900,00	Inativo	Editar Excluir
AGETEC	R\$ 100,00	Ativo	Editar Excluir
AGEREG - UO	R\$ 100.000,00	Ativo	Editar Excluir
AGEREG - UO	R\$ 1.000,00	Inativo	Editar Excluir
FUNSAT	R\$ 100,00	Ativo	Editar Excluir

20 itens por página Exibindo itens 1 - 6 de 6

2024 © Plano de Compras - Todos os direitos reservados. Versão: 3.22.0

Quando o órgão possui orçamento cadastrado ativo, esse valor é refletido nas fases de análise, validação e consolidação.

5.5.1. Cadastrar Orçamento

Para cadastrar orçamento, clique em "Novo", preencha o órgão e o valor, e depois salve. Agora os planejamentos serão quantificados com base neste valor. Para que ele não utilize este orçamento, inative (basta clicar em editar) ou exclua.

Configuração » Orçamento admin

Novo Pesquisar por órgão ou situação

Órgão	Orçamento	Situação	
SEGES - UO - Secretaria Municipal de	5.000,00	Ativo	✓ Salvar ✕ Cancelar
FUNSAT	R\$ 100,00	Ativo	✎ Editar 🗑 Excluir
PMCG	R\$ 8.000,00	Inativo	✎ Editar 🗑 Excluir
AGEREG	R\$ 100.000,00	Inativo	✎ Editar 🗑 Excluir
AGEREG - UO	R\$ 10,00	Inativo	✎ Editar 🗑 Excluir
AGEREG - UO	R\$ 100.000,00	Inativo	✎ Editar 🗑 Excluir
SAS	R\$ 12.345,00	Ativo	✎ Editar 🗑 Excluir
SAS	R\$ 1.234,00	Inativo	✎ Editar 🗑 Excluir
AGETEC	R\$ 500.000,00	Ativo	✎ Editar 🗑 Excluir
AGETEC	R\$ 500,00	Inativo	✎ Editar 🗑 Excluir

1 20 itens por página Exibindo itens 1 - 10 de 10

5.5.2. Fase Análise

Na Aba Analisados o orçamento é apresentado na aba Analisados:

Orçamento: Valor máximo para o órgão

Saldo Orçamentário: Orçamento - Total Geral Analisado



Análise > Analisar admin ▾

← Voltar

Descrição	Fase	Elemento/Subelemento	Órgão	Situação	Data Análise	Ver Mais
Teste versão release 3.22...	Consolidação	3001 - Combustíveis e Lub...	AGETEC	Consolidado	06/09/2024	

Todos **Analisados**

Pesquisar por Item ou Demandante 🔍

Item	Un. Aquisição	Demandante	Exp. Recebimento	Quantidade	Valor Total	Prioridade
0001086 - Lubrificante - Tipo: graxa; Uso: múltiplas aplicaç...	Caixa-24.0-Litros	Agência Municipal de Tecnologia da ...	1º semestre de 2025	1	R\$ 1,00	
0001086 - Lubrificante - Tipo: graxa; Uso: múltiplas aplicaç...	1.0-Unidade	Agência Municipal de Tecnologia da ...	1º semestre de 2025	1	R\$ 1,00	

5 itens por página Exibindo itens 1 - 2 de 2

Saldo Orçamentário: R\$ 98,00—(98%) | Orçamento: R\$ 100,00 | Total Geral: R\$ 2,00

Exportar por Demandante | Exportar Consolidado

2024 © Plano de Compras - Todos os direitos reservados. Versão: 3.22.0

5.5.3. Fase Validação

Quando possui validação por órgão, o orçamento e o saldo orçamentário são exibidos.

Validação de Demandas admin ▾

← Voltar para listagem Andamento: 🔍

Órgão	Exercício	Total Solicitado	Total Validado	Orçamento	Saldo Orçamentário	Situação
AGETEC	2025	R\$ 2,00	R\$ 2,00	R\$ 100,00	R\$ 98,00—(98%)	Consolidado

Agenda Prazo de envio até: 09/09/2024

Teste versão release 3.22.0

AGETEC Validado: R\$ 2,00	Saldo Orçamentário: R\$ 98,00—(98%)	Enviado
-----------------------------	--	---------

3001 - Combustíveis e Lubrificant...
R\$ 2,00

5 itens por página Exibindo itens 1 - 1 de 1

2024 © Plano de Compras - Todos os direitos reservados. Versão: 3.22.0

5.5.4. Fase Consolidação



Na listagem geral é apresentada uma coluna de **Saldo Orçamentário**, que apresenta o saldo consolidado daquele órgão.

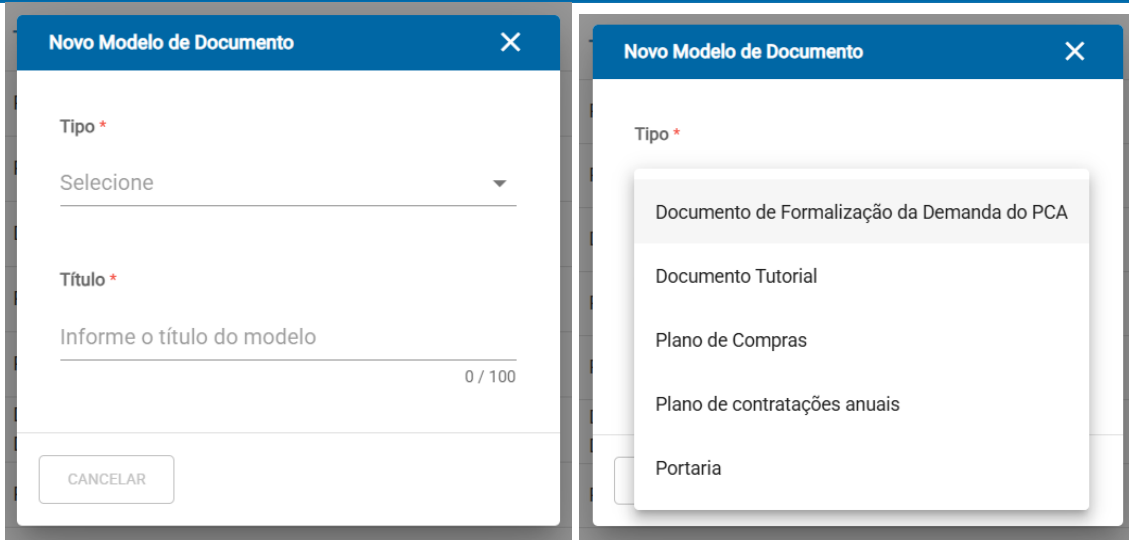
Órgão	Total	Orçamento	Saldo Orçamentário	Situação	Ações
PMCG	R\$ 2,00	-	-	Concluída	→
AGETEC	R\$ 2,00	R\$ 100,00	R\$ 98,00 → (98%)	Concluída	→

5.6. Modelos Documentos

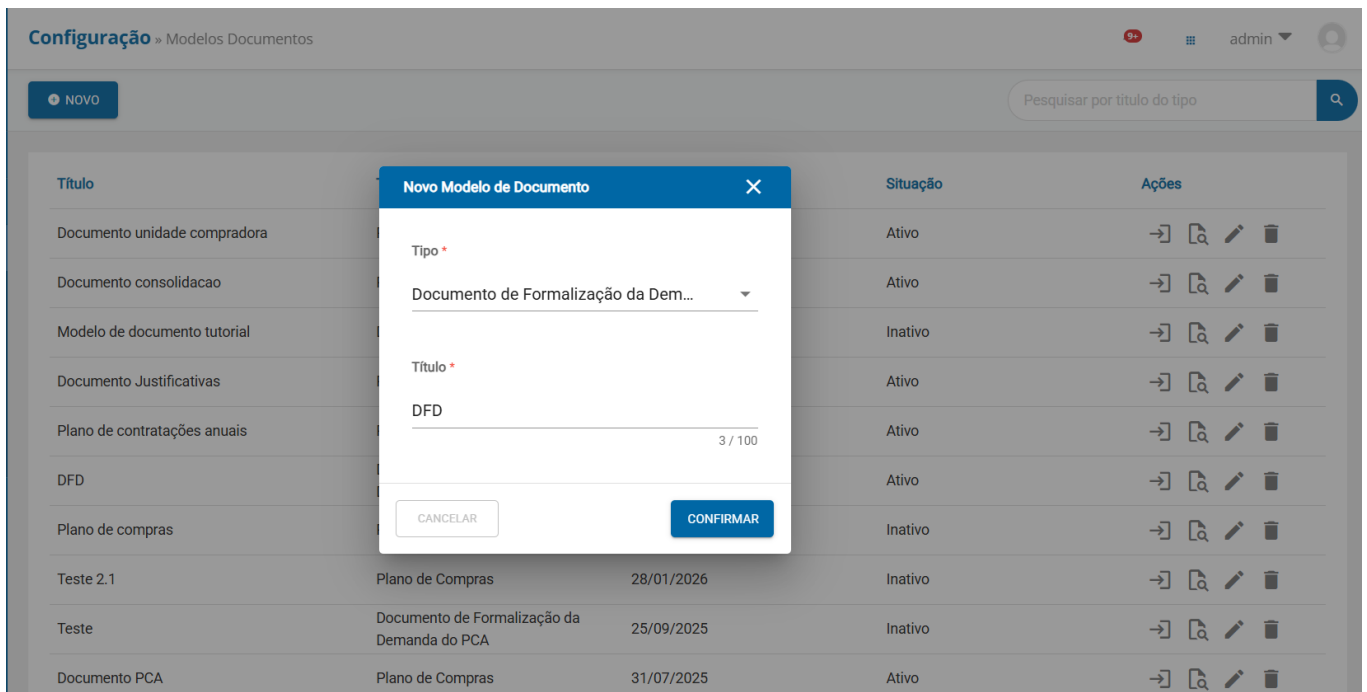
1. Acesse o menu lateral, navegue até Configurações e selecione Modelos Documentos
2. Para iniciar o cadastro do modelo, clique em Novo

Título	Tipo	Criação	Situação	Ações
Documento unidade compradora	Plano de Compras	26/04/2026	Ativo	→ [🔍] [✎] [🗑️]
Documento consolidacao	Plano de Compras	24/04/2026	Ativo	→ [🔍] [✎] [🗑️]
Modelo de documento tutorial	Documento Tutorial	06/03/2026	Inativo	→ [🔍] [✎] [🗑️]
Documento Justificativas	Plano de Compras	06/03/2026	Ativo	→ [🔍] [✎] [🗑️]
Plano de contratações anuais	Plano de contratações anuais	04/03/2026	Ativo	→ [🔍] [✎] [🗑️]
DFD	Documento de Formalização da Demanda do PCA	04/03/2026	Ativo	→ [🔍] [✎] [🗑️]
Plano de compras	Plano de Compras	09/02/2026	Inativo	→ [🔍] [✎] [🗑️]
Teste 2.1	Plano de Compras	28/01/2026	Inativo	→ [🔍] [✎] [🗑️]
Teste	Documento de Formalização da Demanda do PCA	25/09/2025	Inativo	→ [🔍] [✎] [🗑️]
Documento PCA	Plano de Compras	31/07/2025	Ativo	→ [🔍] [✎] [🗑️]

3. Preencha o tipo de documento e o título do modelo de documento. Os tipos são listados de acordo com os cadastros ativos.



4. Ao confirmar o novo modelo, é verificado se existe modelo com o mesmo título para o mesmo tipo cadastrado. Havendo, uma mensagem de erro será disparada. Caso contrário, o registro será realizado.





Configuração » Modelos Documentos

NOVO

Pesquisar por título do tipo

Título

Documento unidade compradora

Documento consolidacao

Modelo de documento tutorial

Documento Justificativas

Plano de contratações anuais

DFD

Plano de compras

Teste 2.1

Teste

Documento PCA

Situação

Ativo

Ativo

Inativo

Ativo

Ativo

Ativo

Inativo

Inativo

Ativo

Ações

Novo Modelo de Documento

Tipo *

Documento de Formalização da Dem...

Título *

DFD

3 / 100

CANCELAR

CONFIRMAR

Título do modelo com o mesmo tipo informado já existe.

Título	Tipo	Criação	Situação	Ações
Documento unidade compradora	Plano de Compras	28/01/2026	Inativo	
Documento consolidacao	Documento de Formalização da Demanda do PCA	25/09/2025	Inativo	
Modelo de documento tutorial	Plano de Compras	31/07/2025	Ativo	
Documento Justificativas				
Plano de contratações anuais				
DFD				
Plano de compras				
Teste 2.1	Plano de Compras	28/01/2026	Inativo	
Teste	Documento de Formalização da Demanda do PCA	25/09/2025	Inativo	
Documento PCA	Plano de Compras	31/07/2025	Ativo	

Configuração » Modelos Documentos

NOVO

Pesquisar por título do tipo

Título

Documento Formalização

Documento unidade compradora

Documento consolidacao

Modelo de documento tutorial

Documento Justificativas

Plano de contratações anuais

DFD

Plano de compras

Teste 2.1

Teste

Tipo

Documento de Formalização da Demanda do PCA

Plano de Compras

Plano de Compras

Documento Tutorial

Plano de Compras

Plano de contratações anuais

Documento de Formalização da Demanda do PCA

Plano de Compras

Plano de Compras

Documento de Formalização da Demanda do PCA

Criação

12/05/2026

26/04/2026

24/04/2026

06/03/2026

06/03/2026

04/03/2026

04/03/2026

09/02/2026

28/01/2026

25/09/2025

Situação

Ativo

Ativo

Ativo

Inativo

Ativo

Ativo

Inativo

Inativo

Inativo

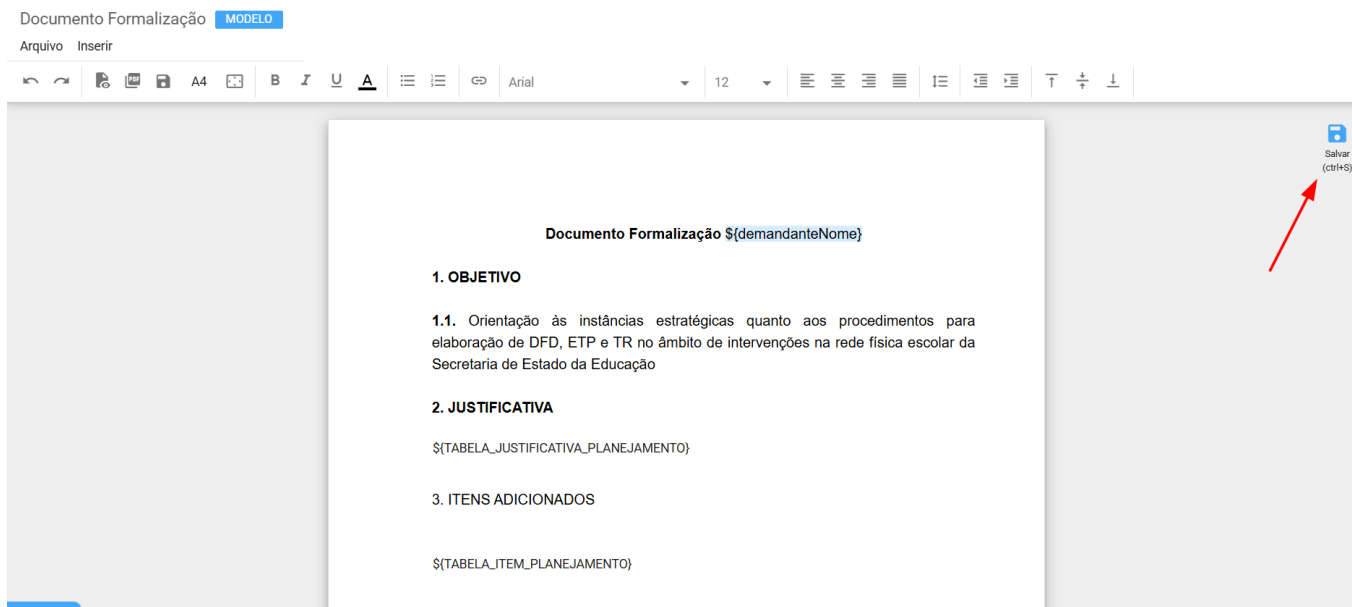
Ativo

Ações

Título	Tipo	Criação	Situação	Ações
Documento Formalização	Documento de Formalização da Demanda do PCA	12/05/2026	Ativo	
Documento unidade compradora	Plano de Compras	26/04/2026	Ativo	
Documento consolidacao	Plano de Compras	24/04/2026	Ativo	
Modelo de documento tutorial	Documento Tutorial	06/03/2026	Inativo	
Documento Justificativas	Plano de Compras	06/03/2026	Ativo	
Plano de contratações anuais	Plano de contratações anuais	04/03/2026	Ativo	
DFD	Documento de Formalização da Demanda do PCA	04/03/2026	Ativo	
Plano de compras	Plano de Compras	09/02/2026	Inativo	
Teste 2.1	Plano de Compras	28/01/2026	Inativo	
Teste	Documento de Formalização da Demanda do PCA	25/09/2025	Inativo	

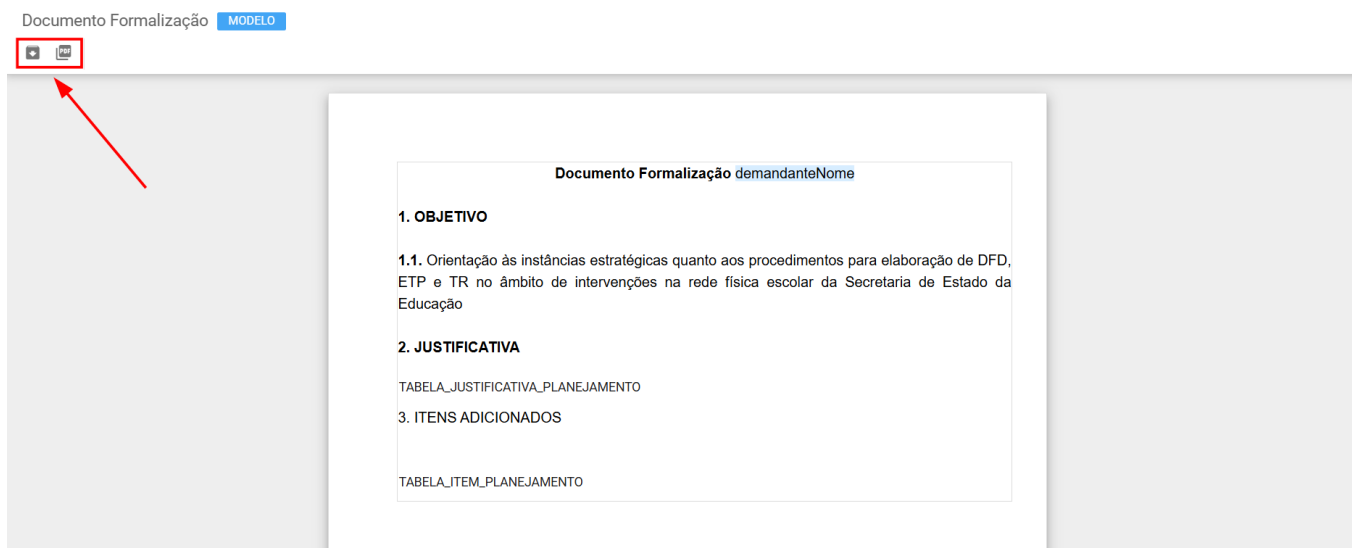
Redigir modelo

1. Clique na ação de Redigir
2. O Editor de Texto será aberto numa nova guia, onde o modelo poderá ser criado
3. Crie o documento conforme sua necessidade, incluindo [palavras-chave](#) e [tabelas externas](#)
4. Salve ao final
5. Este modelo poderá ser utilizado dentro da agenda



Visualizar modelo

1. Clique na ação de Visualizar
2. O Editor de Texto será aberto numa nova guia, com as únicas opções de baixar o documento em docx ou em pdf



Editar modelo

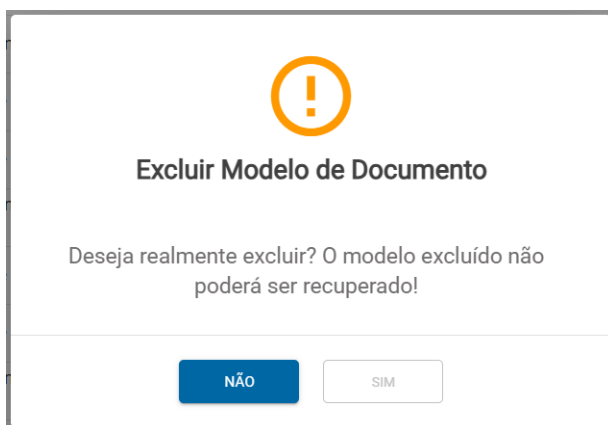
1. Clique na ação de Editar
2. A janela Editar Modelo de Documento será aberta, onde você poderá alterar o título ou a situação

Excluir modelo

1. Clique na ação de Excluir
2. Confirme a mensagem de exclusão



3. Se o modelo ainda não foi utilizado, será removido. Caso contrário, uma de erro será apresentada.



Configuração » Modelos Documentos

Este modelo já possui documento vinculado. Não poderá ser excluído, apenas inativado. x

Documento unidade compradora	Plano de Compras	26/04/2026	Ativo	→ 🔍 ✎ 🗑
Documento consolidacao	Plano de Compras	24/04/2026	Ativo	→ 🔍 ✎ 🗑
Modelo de documento tutorial	Documen		ativo	→ 🔍 ✎ 🗑
Documento Justificativas	Plano de		ativo	→ 🔍 ✎ 🗑
Plano de contratações anuais	Plano de		ativo	→ 🔍 ✎ 🗑
DFD	Documen		ativo	→ 🔍 ✎ 🗑
Plano de compras	Plano de		ativo	→ 🔍 ✎ 🗑
Teste 2.1	Plano de		ativo	→ 🔍 ✎ 🗑
Teste	Documen		ativo	→ 🔍 ✎ 🗑
Documento PCA	Plano de Compras	31/07/2025	Ativo	→ 🔍 ✎ 🗑
MODELO 2	Plano de Compras	30/01/2025	Inativo	→ 🔍 ✎ 🗑
DOCUMENTO DE ACEITAÇÃO	Plano de Compras	17/12/2024	Ativo	→ 🔍 ✎ 🗑

5.7. Tipos Documentos

1. Acesse o menu lateral, navegue até Configurações e selecione Tipos Documentos
2. Para iniciar o cadastro do tipo, clique em Novo



Configuração » Tipos Documento

NOVO 2

Pesquise por título do tipo

Título do Tipo de Documento	Criação	Obrigatório	Fase de Obrigoriedade	Situação	Ações
Documento Tutorial	06/03/2026	Não	Nenhuma	Ativo	
Plano de contratações anuais	04/03/2026	Não	Nenhuma	Ativo	
Portaria	25/09/2025	Não	Nenhuma	Ativo	
Documento de Formalização da Demanda do PCA	25/09/2025	Não	Nenhuma	Ativo	
Plano de Compras	--	Não	Nenhuma	Ativo	

1 - 5 de 5 Linhas por página: 25

3. Preencha o título e selecione a obrigatoriedade dele, caso haja

Novo Tipo de Documento

Título do Tipo de Documento *

Informe o título do tipo de documento

0 / 100

Tipo Obrigatório *

Sim Não

CANCELAR

4. Quando o tipo for **obrigatório** em determinada fase, selecione Sim para Tipo Obrigatório
5. Selecione as fases de obrigatoriedade. Neste caso os planejamentos só poderão ser enviados caso este tipo tenha sido adicionado na respectiva fase. Para remover a fase da obrigatoriedade, clique no ícone de x.
6. Ao final, confirme a criação do novo tipo de documento



Novo Tipo de Documento

Título do Tipo de Documento *

Exemplo Manual 14 / 100

Tipo Obrigatório *

Sim Não

Fase de Obrigatoriedade *

Selecione

CANCELAR

Novo Tipo de Documento

Título do Tipo de Documento *

Exemplo Manual 14 / 100

Tipo Obrigatório *

Sim Não

Fase de Obrigatoriedade *

Planejamento de Demanda ✕

Análise de Demanda ✕

CANCELAR CONFIRMAR

7. Agora ele está cadastrado

Configuração » Tipos Documento

9+ admin

NOVO

Pesquise por título do tipo

Título do Tipo de Documento	Criação	Obrigatório	Fase de Obrigatoriedade	Situação	Ações
Exemplo Manual	12/05/2026	Sim	Planejamento de Demanda, Análise de Demanda	Ativo	
Documento Tutorial	06/03/2026	Não	Nenhuma	Ativo	
Plano de contratações anuais	04/03/2026	Não	Nenhuma	Ativo	
Portaria	25/09/2025	Não	Nenhuma	Ativo	
Documento de Formalização da Demanda do PCA	25/09/2025	Não	Nenhuma	Ativo	
Plano de Compras	--	Não	Nenhuma	Ativo	

1 - 6 de 6 Linhas por página: 25

Editar tipo de documento

Para editar, clique na ação de Edição , ajuste as informações necessárias e confirme. Uma mensagem de sucesso será disparada.



Edição do Tipo de Documento

Título do Tipo de Documento *

Exemplo Manual 14 / 100

Tipo Obrigatório *

Sim Não

Situação *

Ativo Inativo

Configuração » Tipos Documento

Tipo de documento editado com sucesso

NOVO

Pesquise por título do tipo


Título do Tipo de Documento	Criação	Obrigatório	Fase de Obrigatoriedade	Situação	Ações
Exemplo Manual	12/05/2026	Não	Nenhuma	Ativo	
Documento Tutorial	06/03/2026	Não	Nenhuma	Ativo	
Plano de contratações anuais	04/03/2026	Não	Nenhuma	Ativo	
Portaria	25/09/2025	Não	Nenhuma	Ativo	
Documento de Formalização da Demanda do PCA	25/09/2025	Não	Nenhuma	Ativo	
Plano de Compras	--	Não	Nenhuma	Ativo	

1 - 6 de 6 Linhas por página: 25

Excluir tipo de documento

Para excluir, clique na ação de Exclusão , confirme a ação. Uma mensagem de sucesso será disparada.





Atenção! Você está prestes a remover um Tipo de Documento!

Após a confirmação ele será removido!
Deseja realmente confirmar essa ação?

Configuração » Tipos Documento

Tipo de documento removido com sucesso x


Título do Tipo de Documento	Criação	Obrigatório	Fase de Obrigatoriedade	Situação	Ações
Documento Tutorial	06/03/2026	Não	Nenhuma	Ativo	
Plano de contratações anuais	04/03/2026	Não	Nenhuma	Ativo	
Portaria	25/09/2025	Não	Nenhuma	Ativo	
Documento de Formalização da Demanda do PCA	25/09/2025	Não	Nenhuma	Ativo	
Plano de Compras	--	Não	Nenhuma	Ativo	

1 - 5 de 5 Linhas por página: 25

Uma mensagem de erro será disparada, quando o tipo estiver vinculado ao modelo de documento ou ao documento comum. Neste caso, ele só poderá ser inativado. Tipos inativos deixam de ser listados nas opções de “Tipos Documentos” de um modelo e de um documento.

Configuração » Tipos Documento

Este tipo de documento já está sendo utilizado numa agenda ou modelo de documento, portanto poderá apenas ser inativado. x



Atenção! Você está prestes a remover um Tipo de Documento!

Após a confirmação ele será removido!
Deseja realmente confirmar essa ação?

Título do Tipo de Documento	Situação	Ações
Exemplo Manual	Ativo	
Documento Tutorial	Ativo	
Plano de contratações anuais	Ativo	
Portaria	Ativo	
Documento de Formalização da Demanda	Ativo	
Plano de Compras	Ativo	

1 - 6 de 6 Linhas por página: 25



6. Painel

Ao acessar o portal do plano de compras na área logada o estará disponível o painel de acompanhamento dos planejamentos de acordo com a agenda disponível no momento.

Podendo ser verificado o período do planejamento, análise, autoridade competente, bem como a prazo da consolidação. É possível verificar também os planejamentos em Elaboração, Análise, Validação do Órgão e Consolidação e Financeiro conforme imagem abaixo.

The screenshot displays the 'Painel' (Dashboard) for the 'Plano de Compras' (Procurement Plan). The interface includes a sidebar with navigation options: 'Plano de Compras', 'Plano de Compras', 'Painel', 'Agenda', and 'Configurações'. The main content area shows the following data:

Planejamentos		Financeiro	
Em Elaboração	0	Análise	R\$ 1.570,00
Em Análise	0	Validação	R\$ 1.570,00
Validação	3		
Consolidação	0		

At the top right, a table shows the schedule for each stage:

Planejamento	Análise	Validação	Consolidação
05/06/2023	07/06/2023	09/06/2023	12/06/2023

Below the main data, there is a 'Comparativo Financeiro Por Exercício' (Financial Comparison by Exercise) section with a table:

Planejado Atual (2023)	Planejado (2024)	Executado (2024)
R\$ 0,00	R\$ 44.977,00	R\$ 0,00

The dashboard also features a 'Comparativo Financeiro Por Exercício' chart and a footer with the text '2022 © Plano de Compras - Todos os direitos reservados.' and 'Versão: 3.8.3'.

7. Agenda

Em Agendas de Planejamentos, ficarão disponíveis todas as agendas as quais já foram criadas, bem como disponível também o botão para criar uma agenda. No menu lateral, selecione a opção "Agenda" em "Plano de Compras"



Agendas de Planejamento » Pesquisar

admin

+ Novo

Pesquise por Número ou Exercício

Número	Descrição	Fase	Prazo	Situação	Ações
044/2025	N - 13 _ SEGER	Análise Final	18/08/2025	Em Elaboração	➔
043/2025	N 12 - SEGER - Compras	Consolidação	02/08/2025	Em Elaboração	➔
042/2025	Visualização	Consolidação	10/07/2025	Em Elaboração	➔
041/2025	teste 2	Consolidação	22/07/2025	Em Elaboração	➔
038/2025	TESTE	Consolidação	09/07/2025	Em Elaboração	➔
037/2025	DGM 2	Consolidação	26/06/2025	Em Elaboração	➔
036/2025	DGM 01	Consolidação	26/06/2025	Em Elaboração	➔
035/2025	TESTE SEGER - PCA 05 - item definindo item	Consolidação	26/06/2025	Em Elaboração	➔
034/2025	TESTE SEGER - PCA 05 - elemento definindo item	Consolidação	19/06/2025	Em Elaboração	➔
033/2025	TESTE SEGER - PCA 05 - elemento sem definir item	Consolidação	23/06/2025	Em Elaboração	➔

7.1. Listagem de agendas

A listagem apresenta as colunas:

- **Número:** Número de identificação da agenda
- **Descrição:** Nome da agenda
- **Fase:** Em qual fase a agenda se encontra, com base nas datas limites
- **Prazo:** Data final para edição da agenda
- **Situação:** Em Elaboração / Concluída
- **Ações:** Acessar a agenda

7.2. Filtro de agendas

Realize buscas mais otimizadas de forma simples (Indicador 1) ou avançada (Indicador 2). O **filtro simples** faz buscas por número da agenda ou exercício. Já o **avançado** faz busca por situação (Em Elaboração ou Concluída). A situação **“Concluída”** significa que a agenda foi finalizada, enquanto **“Em Elaboração”** significa que ela está em andamento. Após realizar a busca avançada, clique no botão **Buscar**.



Agendas de Planejamento » Pesquisar

admin

+ Novo 1 Pesquise por Número ou Exercício

Pesquisa Avançada

Número	Descrição	Fase	Prazo	Situação
044/2025	N - 13 _ SEGER	Análise Final	18/08/2025	Selecione
043/2025	N 12 - SEGER - Compras	Consolidação	02/08/2025	Selecione
042/2025	Visualização	Consolidação	10/07/2025	Concluída
041/2025	teste 2	Consolidação	22/07/2025	Em Elaboração
038/2025	TESTE	Consolidação	09/07/2025	
037/2025	DGM 2	Consolidação	26/06/2025	
036/2025	DGM 01	Consolidação	26/06/2025	
035/2025	TESTE SEGER - PCA 05 - item definindo item	Consolidação	26/06/2025	
034/2025	TESTE SEGER - PCA 05 - elemento definindo item	Consolidação	19/06/2025	
033/2025	TESTE SEGER - PCA 05 - elemento sem definir item	Consolidação	23/06/2025	

2024 © Plano de Compras - Todos os direitos reservados.

BUSCAR

8. Agenda

8.1. Criar Agenda

Para criar uma agenda, siga os passos abaixo:

1. Acesse a **Agenda** no menu lateral
2. Clique em **+ Novo** na listagem geral de agendas

Plano de Compras

Agendas de Planejamento » Pesquisar

+ Novo 2

Pesquise por Número ou Exercício

Número	Descrição	Fase	Prazo	Situação	Ações
014/2026	Plano de Contratações Anuais (SEGER e SECULT)	Planejamento de Demanda	01/04/2026	Em Elaboração	➔
013/2026	Plano de Contratações Anuais III (SEGER)	Planejamento de Demanda	25/03/2026	Em Elaboração	➔
012/2026	Plano de Compras SECULT	Planejamento de Demanda	29/04/2026	Em Elaboração	➔
011/2026	Planejamento 2027 - Teste de Homologação.	Consolidação	22/03/2026	Em Elaboração	➔
010/2026	PCA 2027 - AGENDA GERAL DE PLANEJAMENTO DE 2027	Planejamento de Demanda	17/04/2026	Em Elaboração	➔
009/2026	AGENDA ANUAL 2027 - PLANEJAMENTO SECULT	Consolidação	27/03/2026	Em Elaboração	➔
008/2026	AGENDA ANUAL PCA 2027 - SECULT APRES I 2026	Consolidação	20/03/2026	Em Elaboração	➔
007/2026	AGENDA ANUAL PCA 2027 - APRES III - SECULT	Consolidação	06/03/2026	Em Elaboração	➔
006/2026	Validação de Fluxo (SECULT)	Consolidação	29/01/2026	Em Elaboração	➔
004/2026	Validação FLUXO	Consolidação	30/01/2026	Em Elaboração	➔
003/2026	Teste Demandante 2026 - SEGER	Consolidação	31/01/2026	Em Elaboração	➔
002/2026	Teste Demandante 2026 - Secult	Consolidação	31/01/2026	Em Elaboração	➔

3. Preencha os campos obrigatórios (*)



- **Tipo Planejamento:** Por Item ou Por Elemento/Subelemento *
- **Exercício:** Ano específico para o qual o plano foi elaborado, configurado no sistema conforme [Tópico 5.2 - Exercícios](#)
- **Vigência:** Período daquele planejamento
- **Descrição:** Nome da agenda
- **Limite do Planejamento de Demanda, Limite Análise de Demanda, Autoridade Competente, Análise Final e Limite Consolidação:** Prazos de envio, que podem variar de acordo com a configuração do módulo de configurações e das [datas limites](#)
- **Objeto**
- **Necessidade de Contratação**
- **Observações**
- **Órgãos:** Órgãos participantes do planejamento

*É possível configurar para que tenha apenas o tipo Por Item, apenas o tipo Por Elemento/Subelemento ou ambos (a partir da v.3.42.0)

Para **adicionar o órgão:** ① clique no seletor e depois ② selecione o(s) órgão(s) desejado(s).

Para **remover**, clique no ícone de x.

4. Por fim, clique em **Salvar**



Observações
3.41.0

Órgãos
Nenhum registro encontrado

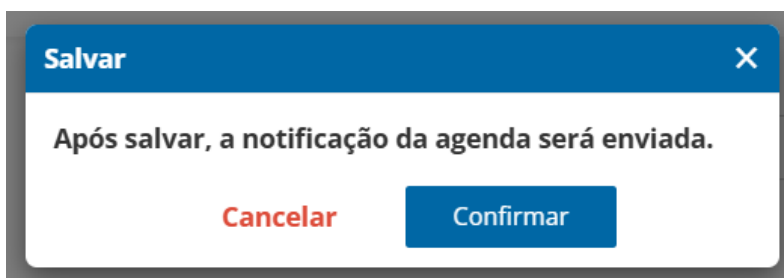
SECULT ✕ SEGER ✕

Excluir

Cancelar **Salvar**

Criado em 24/03/2026 por Leticia Yurie Kokubu

Após o preenchimento dos dados gerais, salve a agenda. O sistema avisará que a notificação será enviada. Confirme a ação.



5. Após salvar, o sistema apresentará duas novas opções:

- Notificações na aba Agenda
- Aba Planejamento

Agenda de Planejamento » Editar

leticia.kokubu

Voltar para listagem

Agenda **Planejamento**

Dados Gerais **Notificações**

Tipo Planejamento *
Por Item

Exercício *
2027

Vigência *
Anual

Descrição *
Plano de Contratações Anuais (SEGER e SECULT)

Limite do Planejamento de Demanda *
01/04/2026

Limite Análise de Demanda *
02/04/2026

Autoridade Competente *
03/04/2026

Análise Final - Aguardando SEP *
04/04/2026

Limite Consolidação *
05/04/2026

Objeto

Necessidade de Contratação

Observações
3.41.0

6. A agenda foi criada



Agendas de Planejamento » Pesquisar

+ Novo

Pesquise por Número ou Exercício

Número	Descrição	Fase	Prazo	Situação	Ações
014/2026	Plano de Contratações Anuais (SEGER e SECULT)	Planejamento de Demanda	01/04/2026	Em Elaboração	➔
013/2026	Plano de Contratações Anuais III (SEGER)	Planejamento de Demanda	25/03/2026	Em Elaboração	➔
012/2026	Plano de Compras SECULT	Planejamento de Demanda	29/04/2026	Em Elaboração	➔
011/2026	Planejamento 2027 - Teste de Homologação.	Consolidação	22/03/2026	Em Elaboração	➔
010/2026	PCA 2027 - AGENDA GERAL DE PLANEJAMENTO DE 2027	Planejamento de Demanda	17/04/2026	Em Elaboração	➔
009/2026	AGENDA ANUAL 2027 - PLANEJAMENTO SECULT	Consolidação	27/03/2026	Em Elaboração	➔
008/2026	AGENDA ANUAL PCA 2027 - SECULT APRES I 2026	Consolidação	20/03/2026	Em Elaboração	➔
007/2026	AGENDA ANUAL PCA 2027 - APRES III - SECULT	Consolidação	06/03/2026	Em Elaboração	➔
006/2026	Validação de Fluxo (SECULT)	Consolidação	29/01/2026	Em Elaboração	➔
004/2026	Validação FLUXO	Consolidação	30/01/2026	Em Elaboração	➔
003/2026	Teste Demandante 2026 - SEGER	Consolidação	31/01/2026	Em Elaboração	➔
002/2026	Teste Demandante 2026 - Secult	Consolidação	31/01/2026	Em Elaboração	➔

Para dar prosseguimento à criação de um novo planejamento, [acesse aqui](#).

8.2. Excluir Agenda

1. Na capa da agenda, clique em Excluir
2. Confirme a ação
3. A agenda é removida da listagem geral de agendas PCA e os usuários com notificações habilitadas são avisados

Agenda de Planejamento » Editar

Por Elemento/Subelemento 2034 Anual

Descrição *

PDC-3437 / ELEMENTO/SUBELEMENTO (TODAS FASES)

Limite do Planejamento de Demanda * 12/05/2026

Limite Consolidação * 12/05/2026

Objeto

Necessidade de Contratação

Observações

Informe observações

Órgãos

Selecione

AGETTRAN X SEJUSP X

Excluir

Cancelar Salvar

Criado em 12/05/2026 por Administrador - Compras



Após excluir, a notificação da agenda será enviada. ✕

Deseja continuar?

Cancelar

Confirmar

Exclusão Agenda

Informamos a exclusão da Agenda Nº 179/2026 - PDC-3437 / ELEMENTO/SUBELEMENTO (TODAS FASES).

Plano de Compras

🕒 -15 minutos atrás

9. Planejamento de demanda

A **fase de planejamento** é a etapa inicial, onde cada demandante identifica e registra tudo o que precisará contratar ou comprar para o próximo ano (materiais, serviços ou obras). Ela tem por objetivo organizar as necessidades do órgão com antecedência para evitar compras de última hora, garantir que haja orçamento disponível e permitir que a administração compre na quantidade necessária.

A seguir serão apresentadas a criação de planejamentos com o objeto em cada planejamento.

9.1. Novo Planejamento

1. Acesse a Aba Planejamento da agenda
2. Clique em **Novo Planejamento**

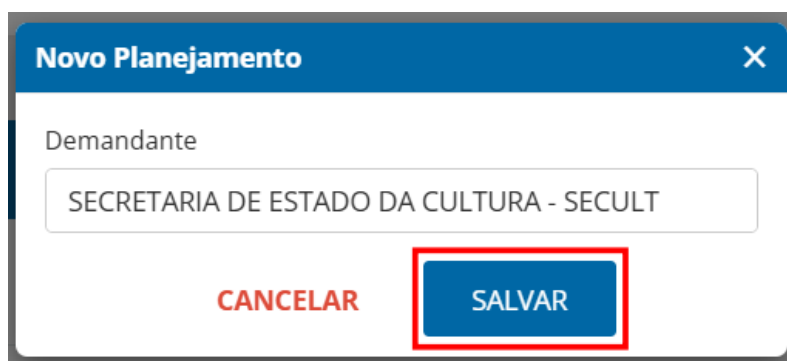
The screenshot shows the 'Planejamentos de Demandas' interface. At the top, there are tabs for 'Agenda' and 'Planejamento', with the latter being active. A red circle with the number '1' highlights the 'Planejamento' tab. Below the tabs, there is a search bar labeled 'Pesquise por Demandante'. A red circle with the number '2' highlights the 'Novo Planejamento' button. Below the search bar, there is a table with columns: 'Exercício', 'Descrição', 'Demandante', 'Situação', 'Atividade', and 'Ações'. The table is currently empty, with the text 'Nenhum registro encontrado.' displayed below it. The page number '0' is visible in the bottom left corner of the table area.

3. (Opcional - Avance para o 5º passo, caso você tenha apenas um único vínculo de demandante) O sistema apresentará uma janela de diálogo **Novo Planejamento**, onde você pesquisa o demandante que criará o planejamento

⚡ Importante: As opções variam de acordo com os órgãos da agenda e com suas permissões no módulo de configurações



4. Clique em **Salvar**



Mensagem de erro quando há Objeto não preenchido em planejamento existente: Insira o objeto no planejamento do demandante [Sigla Demandante] já existente antes de criar um novo.

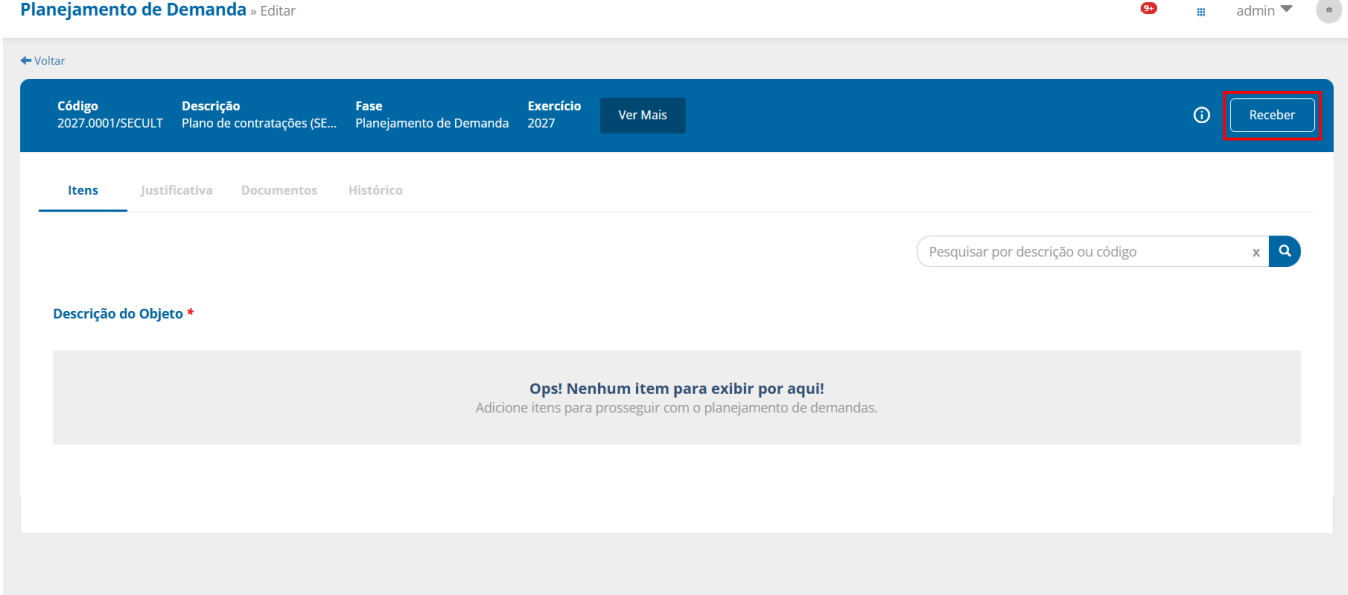
Insira o objeto no planejamento do demandante SECULT já existente antes de criar um novo. ✕

Ao tentar criar um novo planejamento, o sistema verifica se o demandante já possui algum planejamento em elaboração com o campo objeto não preenchido. Caso exista, a criação é

bloqueada e o sistema exibe a seguinte mensagem: "Insira o objeto no planejamento do demandante XXX já existente antes de criar um novo."

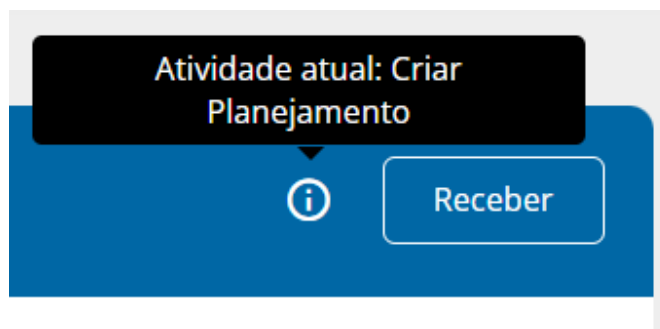
Nesse caso, é necessário acessar o planejamento pendente, preencher o objeto e, somente então, criar um novo planejamento.

5. Caso esteja utilizando fluxo, a opção de "Receber" será disponibilizada



Tela de planejamento com objeto

◆ **Dica:** O ícone de informação (i) apresenta em qual atividade a demanda se encontra.



9.2. Descrição do Objeto

1. Clique em **Receber** e a descrição do objeto será disponibilizada junto com a adição de itens e outras ações (Justificativa e Documentos)



Planejamento de Demanda » Editar

99 admin

← Voltar

Código	Descrição	Fase	Exercício	Ver Mais
2027.0001/SECULT	Plano de contratações (SE...	Planejamento de Demanda	2027	

Itens Justificativa Documentos Histórico

Adicionar Item

Pesquisar por descrição ou código x Q

Descrição do Objeto *
Informe

0 / 255

Ops! Nenhum item para exibir por aqui!
Adicione itens para prosseguir com o planejamento de demandas.

Excluir

2. Preencha a **descrição do objeto** e clique fora do campo para salvar a informação. Neste momento, será realizada uma verificação da existência de outros planejamentos com objetos semelhantes para este demandante, conforme explicado no [Tópico 9.2.1. Objeto semelhante](#). Sem objetos semelhantes para este demandante, o sistema emitirá uma mensagem de sucesso.

Planejamento de Demanda » Editar

Operação realizada com sucesso. x

← Voltar

Código	Descrição	Fase	Exercício	Ver Mais	Encaminhar
2027.0001/SECULT	Plano de contratações (SE...	Planejamento de Demanda	2027		

Itens Justificativa Documentos Histórico

Adicionar Item

Pesquisar por descrição ou código x Q

Descrição do Objeto *
Aquisição de mobiliário para escritório (mesa, cadeira e armário) para as salas da secretaria da administração pública

118 / 255

Ops! Nenhum item para exibir por aqui!
Adicione itens para prosseguir com o planejamento de demandas.

Excluir

Enquanto a demanda estiver no planejamento, será possível **editar a descrição do objeto** – ainda que itens tenham sido adicionados.



Planejamento de Demanda » Editar

Operação realizada com sucesso. x

← Voltar

Código: 2027.0001/SECULT | Descrição: Plano de contratações (SE... | Fase: Planejamento de Demanda | Exercício: 2027 | Ver Mais

Encaminhar

Itens Justificativa Documentos Histórico

Adicionar Item GERENCIAR CONTRATAÇÃO

Pesquisar por descrição ou código x

Descrição do Objeto *
Aquisição de mobiliário para escritório (mesa e cadeira) para as salas da secretaria da administração pública

Material/Serviço	Item	Unid. Aquisição	Solicitado Anterior	Consumo	Valor Un.	Qtd.Solicitada*	Valor Total
999901044 - Conjunto	0023830 - Conjunto - Tipo: refeitário; Uso: múltiplo empilhavel; Composto: de 02	Conjunto - 1,000 - Unidade	0	0,000			R\$ 0,00
999901044 - Conjunto	0023830 - Conjunto - Tipo: refeitário; Uso: múltiplo empilhavel; Composto: de 02	Conjunto - 1,000 - Unidade	0	0,000			R\$ 0,00
711000010 - CADEIRA ESTOFADA							

Edição da descrição do objeto

Se a descrição do objeto for apagada, ainda que todos os itens estejam com as informações obrigatórias preenchidas, o botão de “Encaminhar” não será disponibilizado. Ele é apresentado somente quando todas as informações obrigatórias são preenchidas.

Código: 2027.0002/SECULT | Descrição: Plano de contratações (SE... | Fase: Planejamento de Demanda | Exercício: 2027 | Ver Mais

Encaminhar

Itens Justificativa Documentos Histórico

Adicionar Item GERENCIAR CONTRATAÇÃO

Pesquisar por descrição ou código x

Descrição do Objeto *
Informe

Obrigatório 0 / 255

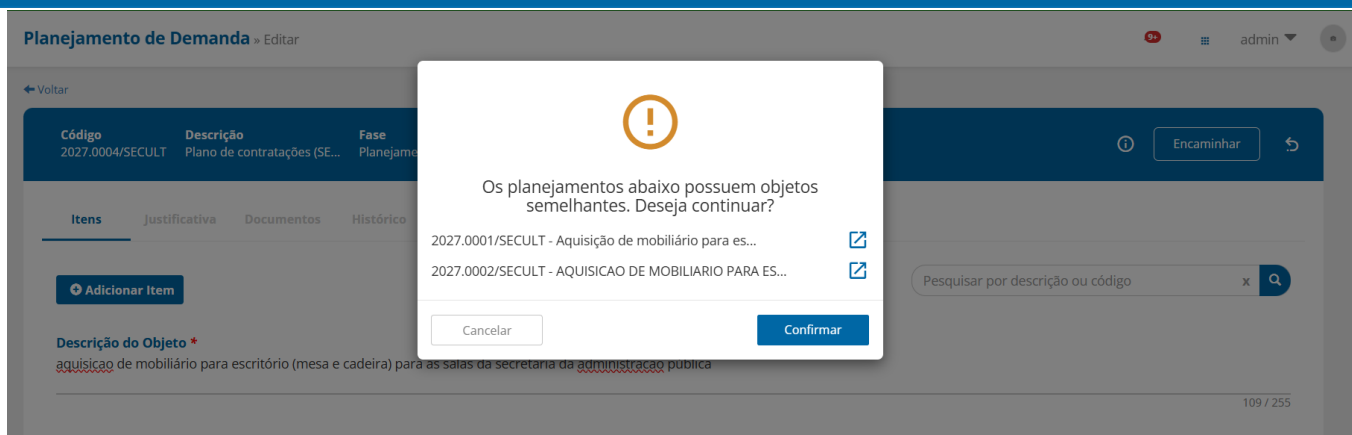
Material/Serviço	Item	Unid. Aquisição	Solicitado Anterior	Consumo	Valor Un.	Qtd.Solicitada*	Valor Total
999901044 - Conjunto	0023830 - Conjunto - Tipo: refeitário; Uso: múltiplo empilhavel; Composto: de 02	Conjunto - 1,000 - Unidade	0	0,000	2,00	2,000	R\$ 4,00

1 25 itens por página Exibindo itens 1 - 1 de 1

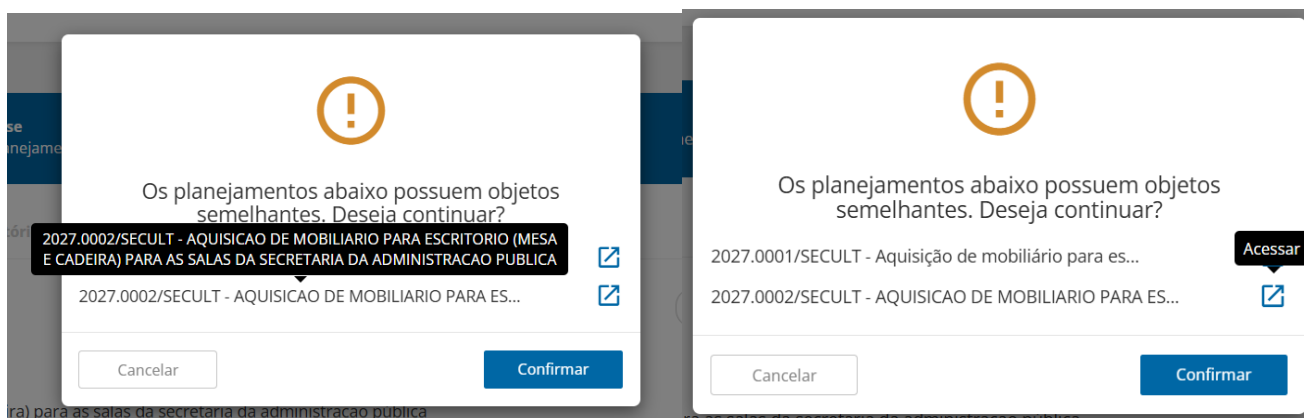
Remover Selecionados Alterar Expectativas Aplicar

9.2.1. Objeto semelhante

Quando o demandante possui outros planejamentos com descrições de objetos semelhantes, o sistema exibe automaticamente uma mensagem informativa listando os planejamentos relacionados no formato **Código do Planejamento – Descrição do Objeto**, com a opção de acessá-los diretamente.



◆ **Dica:** Passe o mouse sobre a descrição para ver o objeto por completo e, para acessar o planejamento, clique no ícone indicado. Ele será aberto numa nova guia.



Como funciona a verificação

Ao preencher a descrição do objeto e clicar fora do campo, o sistema realiza automaticamente uma busca por planejamentos do mesmo demandante que contenham objetos semelhantes.

A verificação considera similaridade de conteúdo, ignorando diferenças de acentuação e formatação (como letras em caixa alta ou baixa). Por exemplo, estando no planejamento **2027.004/SECULT** com o objeto:

"aquisicao de mobiliário para escritório (mesa e cadeira) para as salas da secretaria da administração pública"

O sistema identificaria como semelhantes os seguintes planejamentos:

- **2027.0001/SECULT** – Aquisição de mobiliário para escritório (mesa e cadeira) para as salas da secretaria da administração pública
- **2027.0002/SECULT** – AQUISICAO DE MOBILIARIO PARA ESCRITORIO (MESA E CADEIRA) PARA AS SALAS DA SECRETARIA DA ADMINISTRACAO PUBLICA

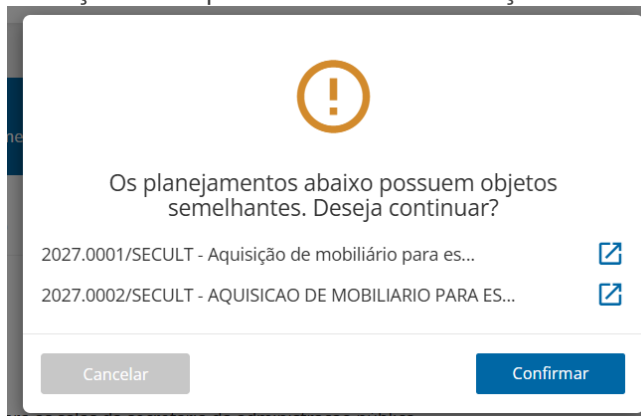
Ações disponíveis



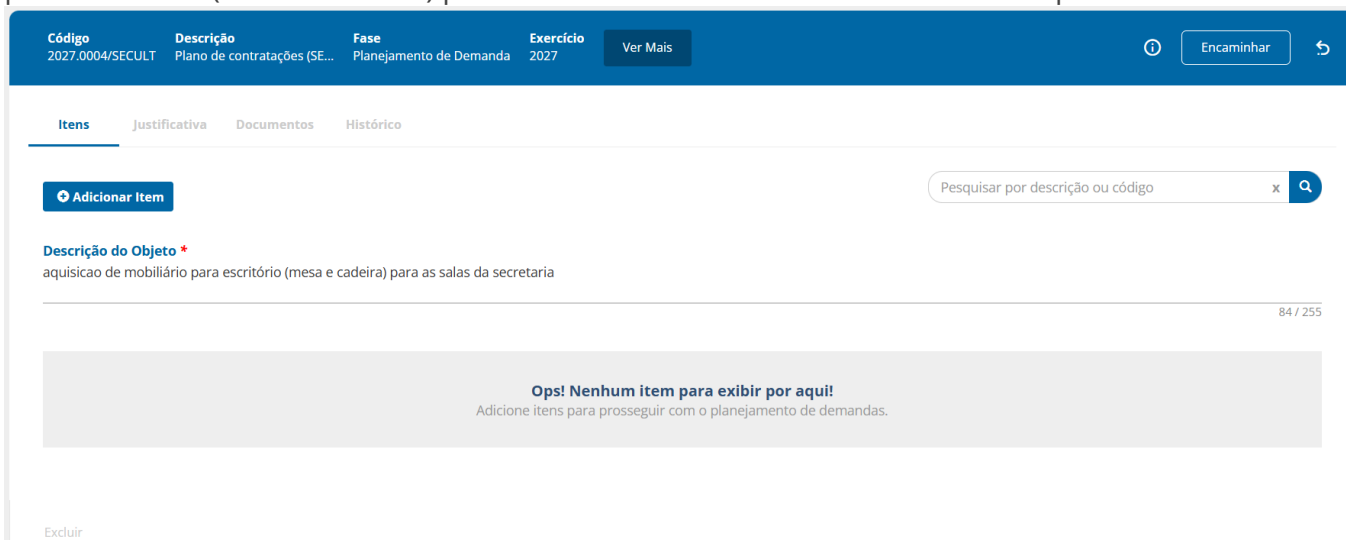
Após ser informado, você poderá ter duas ações:

- **Cancelar:** descarta a alteração e restaura a última descrição salva no campo.
- **Confirmar:** salva e registra a nova descrição, mesmo com a similaridade identificada.

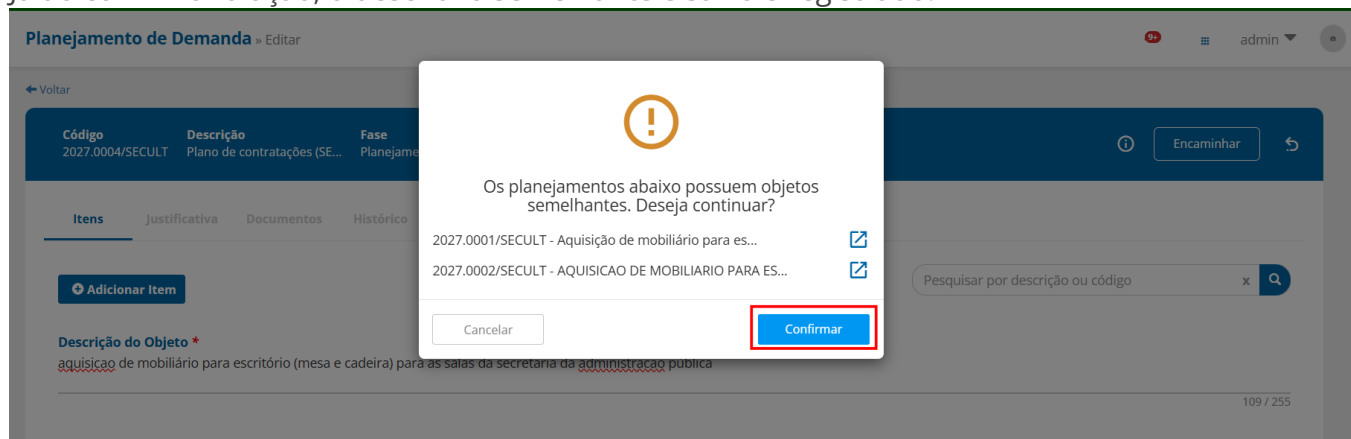
Ao clicar em **Cancelar**, a descrição volta para a última informação salva.



Aqui ele voltou para a descrição “aquisicao de mobiliário para escritório (mesa e cadeira) para as salas da secretaria”, pois foi a última descrição de objeto salvo antes de “aquisicao de mobiliário para escritório (mesa e cadeira) para as salas da secretaria da administracao pública”.



Já ao confirmar a ação, o descritivo semelhante é salvo e registrado.





Código 2027.0004/SECULT Descrição Plano de contratações (SE... Fase Planejamento de Demanda Exercício 2027 Ver Mais Encaminhar

Itens Justificativa Documentos Histórico

Operação realizada com sucesso.

Adicionar Item

Pesquisar por descrição ou código

Descrição do Objeto *
aquisição de mobiliário para escritório (mesa e cadeira) para as salas da secretaria da administração pública

109 / 255

Ops! Nenhum item para exibir por aqui!
Adicione itens para prosseguir com o planejamento de demandas.

Excluir

9.3. Adicionar Item

1. Clique em **Adicionar Item**

Código 2027.0001/SECULT Descrição Plano de contratações (SE... Fase Planejamento de Demanda Exercício 2027 Ver Mais Encaminhar

Itens Justificativa Documentos Histórico

Adicionar Item

Pesquisar por descrição ou código

Descrição do Objeto *
Aquisição de mobiliário para escritório (mesa, cadeira e armário) para as salas da secretaria da administração pública

118 / 255

Ops! Nenhum item para exibir por aqui!
Adicione itens para prosseguir com o planejamento de demandas.

Excluir

Tela de adicionar item com objeto

2. O sistema apresentará a **Lista de Item**, onde você poderá:

- ① **Adicionar item:** Clique no ícone de adição
- ② **Remover item:** Clique no ícone de remoção
- ③ **Pesquisar um item específico por descrição ou código:** Procure pelo código ou item e depois clique em Pesquisar



Lista de Item

Descrição

Pesquise por descrição ou código Pesquisar

Material/Serviço	Item	Unidade de Aquisição	Ações
Sem Material/Serviço	0000001 - Item Simplificado de teste SP	Anual - 1 - Anual	0 +
Sem Material/Serviço	0000002 - item sim SP	Caixa - 6 - Unidade	0 +
090200011 - Contratação de serviço de seguro aeronáutico da aeronave Learjet 55C- prefixo PS-JSO - 1-serv	0000005 - Contratação de serviço de seguro aeronáutico da aeronave Learjet 55C- prefixo PS-JSO - 1-serv - S-Cor: Cinza.	XXXX - 1 - Serviço	0 +
090200011 - Contratação de serviço de seguro aeronáutico da aeronave Learjet 55C- prefixo PS-JSO - 1-serv	0000005 - Contratação de serviço de seguro aeronáutico da aeronave Learjet 55C- prefixo PS-JSO - 1-serv - S-Cor: Cinza.	serviço - 1 - Diária	0 +
080200003 - Locação de caçambas	0000006 - Locação de caçambas - Tamanho: 2,0X2,0m; Cor: amarela; Capacidade: 100kg.	Unidade - 1 - Un	0 +
211800012 - Tosilato de Sorafenibe	0000007 - Tosilato de Sorafenibe - Dosagem: 200 mg; Apresentação: cápsula, comprimido ou drágea.	Caixa - 6 - Unidade	0 +
060500006 - Serviço de Motorista - Alterado	0000007 - serviço de motorista - turno: noturno.	1 - 1 - hora/trabalhada	0 +

Para facilitar a busca, você pode ajustar a quantidade de itens por página

10
25
itens por página
Exibindo itens 226 - 250 de 1514135

⚡ Importante: Os destaques em amarelo da tela apresentada abaixo (“Exemplo de busca”) são meramente ilustrativos e não condizem com o sistema, portanto as palavras não serão destacadas de nenhuma cor.

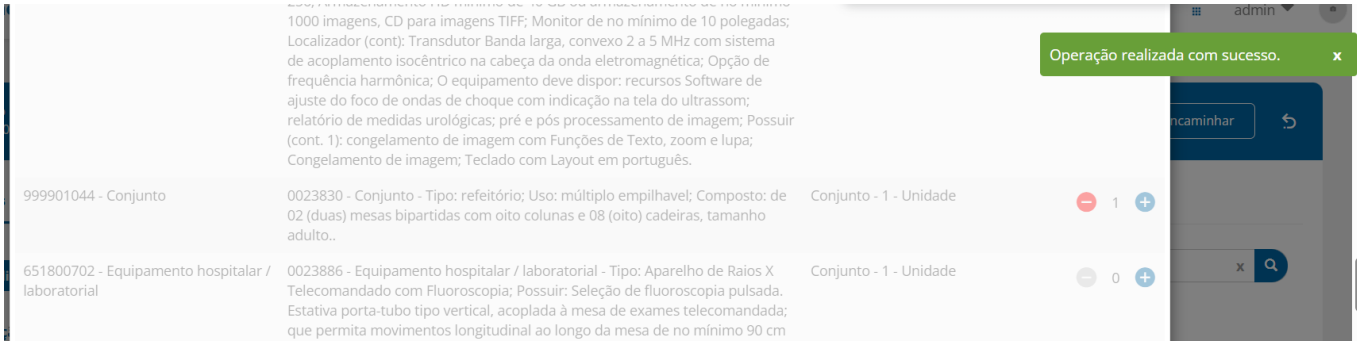
Lista de Item

Descrição

mesa Pesquisar

Material/Serviço	Item	Unidade de Aquisição	Ações
729000479 - Garfo	0021138 - Garfo - Tipo: sobre mesa; Material: inox; Conjunto: 60 unidades.	50 - Unidade	0 +
734000485 - Faca	0021155 - Faca - Tipo: sobre mesa; Material: aço.	Conjunto - 60 - UNIDADE	0 +
734000485 - Faca	0021155 - Faca - Tipo: sobre mesa; Material: aço.	50 - Unidade	0 +
651800702 - Equipamento hospitalar / laboratorial	0021934 - Equipamento hospitalar / laboratorial - Tipo: sistema de hemodinâmica; Requisito: funcionalidades dicom: dicom query/retrieve, dicom print, dicom ris/worklist, dicom send, dicom storage. armazenamento e revisão de imagens fluoroscópicas, fluoroloop/fluorostore, de no mínimo 300 imagens fluoroscópicas; Acessórios: protetor radiológico de teto e saia, suporte de braços; apoio de braço unilateral; suporte de cabeça e suporte de soró; Gerador: de no mínimo 100 kw com seleção automática de foco e controlador de dose microprocessado; Detector: plano com diagonal de no mínimo 24 cm e resolução mínima de 2,5 lp/mm; fluoroscopia pulsada de alta resolução com matriz 1024 x 1024 com frequências variando de 7,5 a 30 pulsos/s; tamanho do pixel de no máximo 200 micrômetros; Função: de deslocamento automático de pixel, roadmap, seleção de nova máscara, e programa para medidas de distâncias, estenoses com calibração automática; Software: para quantificação das coronárias; software para análise de	Conjunto - 1 - Unidade	0 +

Exemplo de busca

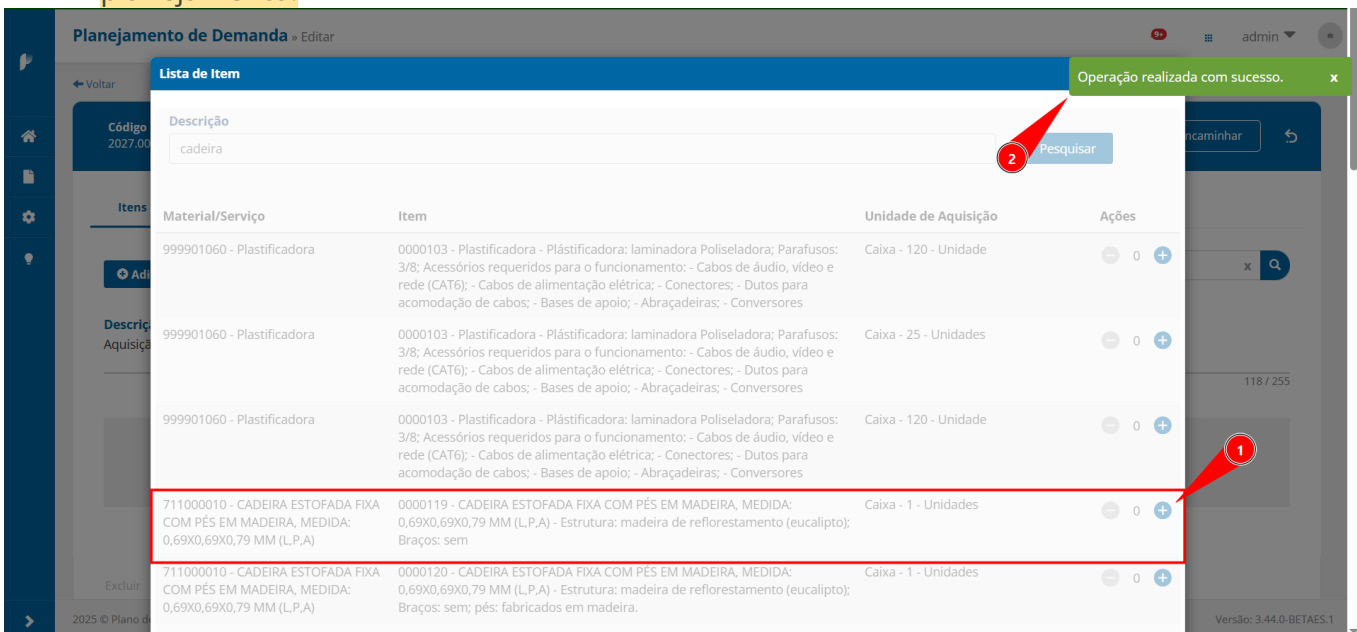


Mensagem de sucesso emitida após adição ou remoção do item

999901044 - Conjunto	0023830 - Conjunto - Tipo: refeitório; Uso: múltiplo empilhavel; Composto: de 02 (duas) mesas bipartidas com oito colunas e 08 (oito) cadeiras, tamanho adulto..	Conjunto - 1 - Unidade	- 1 +
651800702 - Equipamento hospitalar / laboratorial	0023886 - Equipamento hospitalar / laboratorial - Tipo: Aparelho de Raios X Telecomandado com Fluoroscopia; Possui: Seleção de fluoroscopia pulsada. Estativa porta-tubo tipo vertical, acoplada à mesa de exames telecomandada; que permita movimentos longitudinal ao longo da mesa de no mínimo 90 cm	Conjunto - 1 - Unidade	- 0 +

Exemplo de adição de mais de um item

3. Conforme você adiciona os itens, o sistema emite mensagens de sucesso e atualiza o quantitativo no contador. O mesmo item pode ser adicionado mais de uma vez no mesmo planejamento.



4. Após adicionar os itens desejados, clique no x. Ao fechar a aba os itens selecionados estarão presentes na listagem dos itens adicionados.



Lista de Item ✕

Descrição

Pesquise por descrição ou código Pesquisar

Material/Serviço	Item	Unidade de Aquisição	Ações
Sem Material/Serviço	0000001 - Item Simplificado de teste SP	Anual - 1 - Anual	- 0 +
Sem Material/Serviço	0000002 - item sim SP	Caixa - 6 - Unidade	- 0 +
090200011 - Contratação de serviço de seguro aeronáutico da aeronave Learjet 55C- prefixo PS-JSO - 1-serv	0000005 - Contratação de serviço de seguro aeronáutico da aeronave Learjet 55C- prefixo PS-JSO - 1-serv - S-Cor: Cinza.	XXXX - 1 - Serviço	- 0 +
090200011 - Contratação de serviço de seguro aeronáutico da aeronave Learjet 55C- prefixo PS-JSO - 1-serv	0000005 - Contratação de serviço de seguro aeronáutico da aeronave Learjet 55C- prefixo PS-JSO - 1-serv - S-Cor: Cinza.	serviço - 1 - Diária	- 0 +
080200003 - Locação de caçambas	0000006 - Locação de caçambas - Tamanho: 2,0X2,0m; Cor: amarela; Capacidade: 100kg.	Unidade - 1 - Un	- 0 +
211800012 - Tosilato de Sorafenibe	0000007 - Tosilato de Sorafenibe - Dosagem: 200 mg; Apresentação: cápsula, comprimido ou drágea.	Caixa - 6 - Unidade	- 0 +
060500006 - Serviço de Motorista - Alterado	0000007 - serviço de motorista - turno: noturno.	1 - 1 - hora/trabalhada	- 0 +

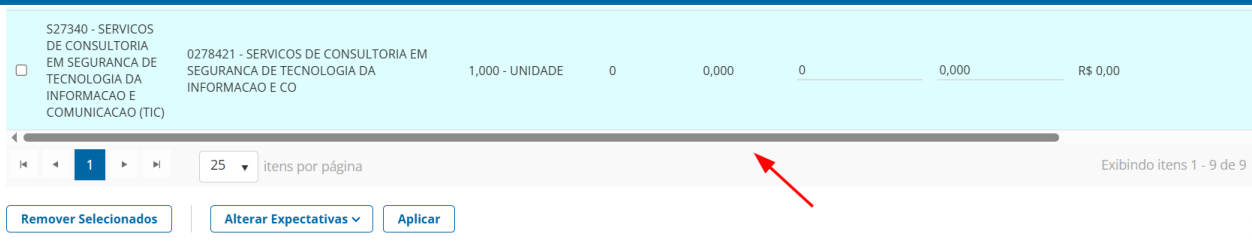
5. Os itens são listados na Aba Itens com as seguintes informações:

- Material/Serviço
- Item
- Unid. Aquisição
- Solicitado Anterior
- Consumo
- Valor Un. *
- Qtd. Solicitada *
- Valor Total
- Expectativa *

<input type="checkbox"/>	Material/Serviço	Item	Unid. Aquisição	Solicitado Anterior	Consumo	Valor Un.*	Qtd.Solicitada*	Valor Total
<input type="checkbox"/>	Sem Material/Serviço	0000011 - CERTIFICADO DIGITAL; ICP-BRASIL, E-CPF; TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS, C SP	1,000 - UNIDADE	0	0,000			R\$ 0,00
<input type="checkbox"/>	Sem Material/Serviço	0000010 - CERTIFICADO DIGITAL; ICP-BRASIL, E-CNPJ; TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS, SP	1,000 - UNIDADE	0	0,000			R\$ 0,00
<input type="checkbox"/>	Sem Material/Serviço	0000012 - SERVICO VISITA TECNICA (DIARIA) PARA VALIDACAO PRESENCIAL NAS DEPENDEN SP	1,000 - UNIDADE	0	0,000			R\$ 0,00
<input type="checkbox"/>	S27251 - EMISSAO DE OUTROS TIPOS DE CERTIFICADOS	0278420 - EMISSAO DE OUTROS TIPOS DE CERTIFICADOS SEM TOKEN	1,000 - UN	0	0,000	0	0,000	R\$ 0,00

◆ **Dica 1:** A linha permanece em azul enquanto há informações obrigatórias não preenchidas

◆ **Dica 2:** Utilize o scroll vertical para verificar se há mais campos para preenchimento



6. Preencha os campos obrigatórios (*)
7. Para prosseguir com o planejamento, você pode acessar os tópicos de [Justificativa Geral](#), [Documentos](#) ou [Encaminhar](#), pois a seguir serão apresentados mais detalhes do planejamento

9.3. Item Simplificado

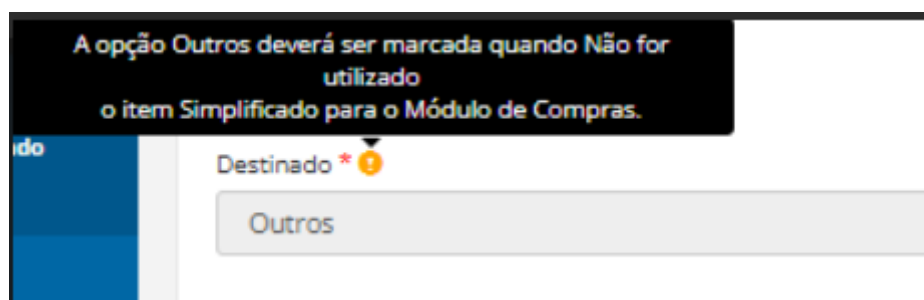
Itens simplificados não apresentam material/serviço e possuem o indicativo “SP”

<input type="checkbox"/>	Material/Serviço	Item	Unid. Aquisição
<input type="checkbox"/>	<u>Sem Material/Serviço</u>	0000011 - CERTIFICADO DIGITAL; TCP-BRASIL, E-CPF; TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS, C	1,000 - UNIDADE

Item Simplificado

(SP)

Na listagem de adição de itens são apresentados todos os itens ativos oriundos do catálogo, inclusive os simplificados. A única exceção são àqueles com Destinado = Outros. No módulo Catálogo há o indicativo, conforme imagem abaixo.



Tela do módulo Catálogo

9.4. Item Serviço

Para itens de **serviço** serão apresentadas as opções de Prorrogação Contratual e Gestão via contrato/convênio.

Prorrogação Contratual

Quando você seleciona “Sim” para Prorrogação Contratual, os campos Nº Contrato/Convênio (permitido no máx. 255 caracteres) e Período de Vigência são habilitados. A gestão via



contrato/convênio é desabilitada, conforme indicado pela seta. Após preencher as informações, salve.

Editar Item

Material/Serviço
Sem Material/Serviço

Item Material/Serviço
0000010 - CERTIFICADO DIGITAL; ICP-BRASIL, E-CNPJ; TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS, COM TOKEN SP

Expectativa de Recebimento/Início *
1º semestre de 2027

Prorrogação Contratual?
 Sim Não

Gestão via contrato/convênio?
 Sim Não

Nº Contrato/Convênio

Período de Vigência *
De Até

Salvar

Nº TIPO A3; VALIDADE SP 1,000 - UNIDADE 0 0,000 10,00 10,000 R\$ 100,00

Mensagem de erro quando a vigência é preenchida de forma incorreta: A data do período inicial tem que ser menor que a do período final.

A data do período inicial tem que ser menor que a do período final.

Haverá indicações em todas as fases sobre a prorrogação contratual.

<input type="checkbox"/>	Material/Serviço	Item	Unid. Aquisição
<input type="checkbox"/>	Sem Material	0000011 - CERTIFICADO DIGITAL; ICP-BRASIL, E-CNPJ; TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS, COM TOKEN SP	1,000 - UNIDADE
<input type="checkbox"/>	Sem Material/Serviço	0000010 - CERTIFICADO DIGITAL; ICP-BRASIL, E-CNPJ; TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS, COM TOKEN SP	1,000 - UNIDADE

Prorrogação Contratual
De: 24/03/2026 | Até: 24/03/2027

Gestão via Contrato/Convênio

Quando você seleciona “Não” para Prorrogação Contratual, os campos Nº Contrato/Convênio (permitido no máx. 255 caracteres) e Período de Vigência são habilitados. A gestão via contrato/convênio também é habilitada e vem automaticamente selecionada como “Sim”. Após preencher as informações, salve.



Haverá indicações em todas as fases sobre a gestão via contrato/convênio.

<input type="checkbox"/>	Material/Serviço	Item	
<input type="checkbox"/>	Sem Material/Serviço	0000011 - CERTIFICADO DIGITAL; ICP-BRASIL, E-CPF; TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS, C	SP
<input type="checkbox"/>	Sem Material/Serviço	 0000010 - CERTIFICADO DIGITAL; ICP-BRASIL, E-CNPJ; TIPO A3; VALIDADE	SP
<input type="checkbox"/>	Sem Material/Serviço	 0000012 - SERVIÇO VISITA TECNICA (DIARIA) PARA VALIDACAO PRESENCIAL NAS DEPENDEN	SP

Gestão via contrato/convênio

Quando houver período de vigência na gestão de via contrato/convênio, eles serão indicados no item.



Editar Item

Material/Serviço: S27251 - EMISSAO DE OUTROS TIPOS DE CERTIFICADOS SEM TOKEN
Item Material/Serviço: 0278420 - EMISSAO DE OUTROS TIPOS DE CERTIFICADOS SEM TOKEN

Expectativa de Recebimento/Início*: 2º semestre de 2027

Prorrogação Contratual? Sim Não

Gestão via contrato/convênio? Sim Não

Nº Contrato/Convênio:

Período de Vigência: 23/03/2026 - 23/04/2027

Salvar

<input type="checkbox"/>	Material/Serviço	Item	
<input type="checkbox"/>	Sem Material/Serviço	0000011 - CERTIFICADO DIGITAL; ICP-BRASIL, E-CPF; TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS, C	SP
<input type="checkbox"/>	Sem Material/Serviço	0000010 - CERTIFICADO DIGITAL; ICP-BRASIL, E-CNPJ; TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS,	SP
<input type="checkbox"/>	Sem Material/Serviço	0000012 - SERVIÇO VISITA TECNICA (DIARIA) PARA VALIDACAO PRESENCIAL	SP
<input type="checkbox"/>	S27251 - EMISSAO DE OUTROS TIPOS DE CERTIFICADOS SEM TOKEN	0278420 - EMISSAO DE OUTROS TIPOS DE CERTIFICADOS SEM TOKEN	

Gestão via contrato/convênio
De: 23/03/2026 | Até: 23/04/2027

9.5. Registro de Preço

Item	Unid. Aquisição	
0000005 - TESOURA - Material da lâmina: aço inoxidável com tratamento antiferrug	1,000 - Unidade	<p>Item vigente na(s) ata(s) de registro de preço: nº014/SEAD/2026, nº008/SEAD/2026, nº007/SEAD/2026, nº013/SEAD/2025, nº001/SEAD/2025</p>
0000004 - Caneta esferográfica	Caixa - 10,000 - Unidade	

O ícone RP é apresentado quando o item está sendo utilizado na ata

9.6. Editar Item (Expectativa de Recebimento e Justificativa Item)

1. Para preencher a expectativa de recebimento, clique em Editar 

	Unid. Aquisição	Solicitado Anterior	Consumo	Valor Un.*	Qtd.Solicitada*	Valor Total	Expectativa*	Ações
0000011 - CERTIFICADO DIGITAL; ICP-E-CPF; TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS, COM TOKEN	SP	1,000 - UNIDADE	0	0,000	10,000	R\$ 100,00		 
J10 - CERTIFICADO DIGITAL; ICP-E-CNPJ; TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS, COM TOKEN	SP	1,000 - UNIDADE	0	0,000	10,000	R\$ 100,00		 
J12 - SERVIÇO VISITA TÉCNICA PARA VALIDAÇÃO PRESENCIAL DEPENDENTE	SP	1,000 - UNIDADE	0	0,000	10,000	R\$ 100,00		 

2. Uma janela de diálogo Editar Item será apresentada
3. Selecione a Expectativa de Recebimento/Início
4. Clique em Salvar
5. Se houver [justificativa do item](#), ela será apresentada aqui
6. Preencha a justificativa e salve

Editar Item ✕

Material/Serviço: **Sem Material/Serviço** Item Material/Serviço: **0000011 - CERTIFICADO DIGITAL; ICP-BRASIL, E-CPF; TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS, COM TOKEN** SP

Expectativa de Recebimento/Início * Prorrogação Contratual? Sim Não Gestão via contrato/convênio? Sim Não

Selecione ▼

Salvar

9.7. Visualizar Item

A ação permite visualizar detalhes do item sem editá-lo.

	Unid. Aquisição	Solicitado Anterior	Consumo	Valor Un.*	Qtd.Solicitada*	Valor Total	Expectativa*	Ações
0000011 - CERTIFICADO DIGITAL; ICP-E-CPF; TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS, COM TOKEN	SP	1,000 - UNIDADE	0	0,000	10,000	R\$ 100,00	1º semestre de 2027	 
J10 - CERTIFICADO DIGITAL; ICP-E-CNPJ; TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS, COM TOKEN	SP	1,000 - UNIDADE	0	0,000	10,000	R\$ 100,00	1º semestre de 2027	 
J12 - SERVIÇO VISITA TÉCNICA PARA VALIDAÇÃO PRESENCIAL DEPENDENTE	SP	1,000 - UNIDADE	0	0,000	10,000	R\$ 100,00	1º semestre de 2027	 



Editar Item ✕

Material/Serviço: **Sem Material/Serviço** Item Material/Serviço: **0000011 - CERTIFICADO DIGITAL; ICP-BRASIL, E-CPF; TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS, COM TOKEN** SP

Expectativa de Recebimento/Início * Prorrogação Contratual? Sim Não Gestão via contrato/convênio? Sim Não

9.8. Ações em massa

Para realizar ações em conjunto, selecione os itens que deseja realizar a ação em massa.

<input type="checkbox"/>	Material/Serviço	Item	Unid. Aquisição	Solicitado Anterior	Consumo	Valor Un.*	Qtd.Solicitada*	Valor Total
<input type="checkbox"/>	Sem Material/Serviço	0000011 - CERTIFICADO DIGITAL; ICP-BRASIL, E-CPF; TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS, C	1,000 - UNIDADE	0	0,000	10,00	10,000	R\$ 100,00
<input type="checkbox"/>	Sem Material/Serviço	0000010 - CERTIFICADO DIGITAL; ICP-BRASIL, E-CNPJ; TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS,	1,000 - UNIDADE	0	0,000	10,00	10,000	R\$ 100,00
<input type="checkbox"/>	Sem Material/Serviço	0000012 - SERVIÇO VISITA TÉCNICA (DIÁRIA) PARA VALIDAÇÃO PRESENCIAL NAS DEPENDÊNCIAS	1,000 - UNIDADE	0	0,000	10,00	10,000	R\$ 100,00
<input type="checkbox"/>	S27251 - EMISSÃO DE OUTROS TIPOS DE CERTIFICADOS SEM TOKEN	0278420 - EMISSÃO DE OUTROS TIPOS DE CERTIFICADOS SEM TOKEN	1,000 - UN	0	0,000	10,00	10,000	R\$ 100,00
<input checked="" type="checkbox"/>	S27340 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM SEGURANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)	0278421 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM SEGURANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E CO	1,000 - PF	0	0,000	10,00	0,000	R\$ 0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	S27340 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM SEGURANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)	0278421 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM SEGURANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E CO	1,000 - H	0	0,000	10,00	10,000	R\$ 100,00

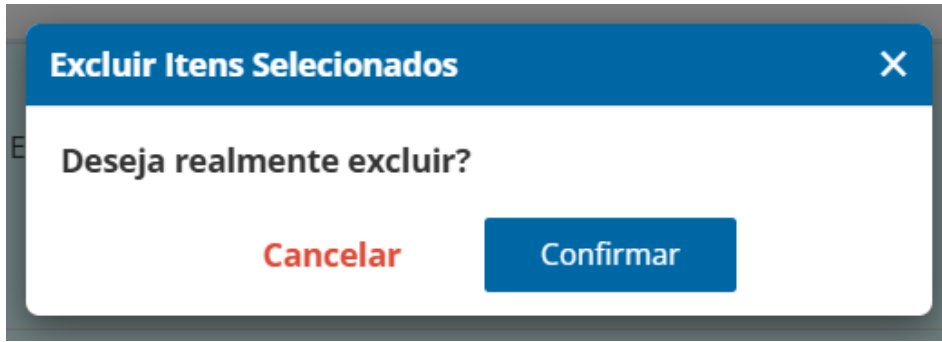
Você tem duas opções:

<input checked="" type="checkbox"/>	DE CONSULTORIA EM SEGURANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)	0278421 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM SEGURANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E CO	1,000 - H	0	0,000	10,00	10,000	R\$ 100,00
<input checked="" type="checkbox"/>	S11606 - OFTALMOLOGIA - TERAPIA	0278650 - OFTALMOLOGIA - TERAPIA	1,000 - CONSMED	0	0,000	10,00	10,000	R\$ 100,00
<input checked="" type="checkbox"/>	S7064 - ENDOSCOPIA DIGESTIVA DIAGNÓSTICA - LAPAROSCOPIA	0278628 - ENDOSCOPIA DIGESTIVA DIAGNÓSTICA - LAPAROSCOPIA	1,000 - UN	0	0,000	10,00	10,000	R\$ 100,00
<input checked="" type="checkbox"/>	S27340 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM SEGURANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)	0278421 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM SEGURANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E CO	1,000 - UNIDADE	0	0,000	10,00	10,000	R\$ 100,00

1 25 itens por página Exibindo itens 1 - 9 de 9

Remover Selecionados
Alterar Expectativas
Aplicar

① **Remover selecionados:** Clique em Remover Selecionados e depois confirme a ação



② **Alterar Expectativas:** Selecione a expectativa e depois aplique

<input checked="" type="checkbox"/>	DE CONSULTORIA EM SEGURANCA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO (TIC)	0278421 - SERVICOS DE CONSULTORIA EM SEGURANCA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E CO	1,000 - H	0	0,000	10,00	10,000	R\$ 100,00
<input checked="" type="checkbox"/>	S11606 - OFTALMOLOGIA - TERAPIA	0278650 - OFTALMOLOGIA - TERAPIA	1,000 - CONSMED	0	0,000	10,00	10,000	R\$ 100,00
<input checked="" type="checkbox"/>	S7064 - ENDOSCOPIA DIGESTIVA DIAGNOSTICA - LAPAROSCOPIA	0278628 - ENDOSCOPIA DIGESTIVA DIAGNOSTICA - LAPAROSCOPIA	1,000 - UN	0	0,000	10,00	10,000	R\$ 100,00
<input checked="" type="checkbox"/>	S27340 - SERVICOS DE CONSULTORIA EM SEGURANCA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO (TIC)	0278421 - SERVICOS DE CONSULTORIA EM SEGURANCA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E CO	1,000 - UNIDADE	0	0,000	10,00	10,000	R\$ 100,00

25 itens por página Exibindo itens 1 - 9 de 9

Remove Selecionados | 1º semestre de 2027 1 Aplicar 2

- SERVICOS DE CONSULTORIA EM NCA DE TECNOLOGIA DA ACAO E CO	1,000 - PF	0	0,000	10,00	10,000	R\$ 0,00	1º semestre de 2027	
- SERVICOS DE CONSULTORIA EM NCA DE TECNOLOGIA DA ACAO E CO	1,000 - H	0	0,000	10,00	10,000	R\$ 100,00	1º semestre de 2027	
1 - OFTALMOLOGIA - TERAPIA	1,000 - CONSMED	0	0,000	10,00	10,000	R\$ 100,00	1º semestre de 2027	
1 - ENDOSCOPIA DIGESTIVA STICA - LAPAROSCOPIA	1,000 - UN	0	0,000	10,00	10,000	R\$ 100,00	1º semestre de 2027	
- SERVICOS DE CONSULTORIA EM NCA DE TECNOLOGIA DA ACAO E CO	1,000 - UNIDADE	0	0,000	10,00	10,000	R\$ 100,00	1º semestre de 2027	



9.9. Exportar XLS

Planejamento de Demanda » Editar



INFORMACAO E COMUNICACAO (TIC)	INFORMACAO E CO							
<input type="checkbox"/> S11606 - OFTALMOLOGIA - TERAPIA	0278650 - OFTALMOLOGIA - TERAPIA	1,000 - CONSMED	0	0,000	10,00	10,000		R\$ 100,00
<input type="checkbox"/> S7064 - ENDOSCOPIA DIGESTIVA DIAGNOSTICA - LAPAROSCOPIA	0278628 - ENDOSCOPIA DIGESTIVA DIAGNOSTICA - LAPAROSCOPIA	1,000 - UN	0	0,000	10,00	10,000		R\$ 100,00
<input type="checkbox"/> S27340 - SERVICOS DE CONSULTORIA EM SEGURANCA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO (TIC)	0278421 - SERVICOS DE CONSULTORIA EM SEGURANCA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E CO	1,000 - UNIDADE	0	0,000	10,00	10,000		R\$ 100,00

Exibindo itens 1 - 9 de 9

Remover Selecionados | Alterar Expectativas v | Aplicar

Exportar XLS

1. Acesse o planejamento
2. Clique **Exportar XLS** para baixar a planilha com os itens de planejamento
3. Sistema emite mensagem de sucesso
4. Planilha é baixada

24/03/2026 12:35:07 - Leticia



GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA ADMINISTRATIVA

SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

Vigência: Anual/2027

Grupo	Classe	Código Material	Material/Serviço
SERVIÇOS	SERVIÇOS DE EMISSÃO DE OUTROS TIPOS DE CERTIFICADOS DIGITAIS	S27251	Sem Material/Serviço EMISSAO DE OUTROS TIPOS DE CERTIFICADOS SEM TOKEN
SERVIÇOS	SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)	S27340	Sem Material/Serviço SERVICOS DE CONSULTORIA EM SEGURANCA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO
SERVIÇOS	SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)	S27340	SERVICOS DE CONSULTORIA EM SEGURANCA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO
SERVIÇOS	SERVIÇOS HOSPITALARES	S11606	OFTALMOLOGIA - TERAPIA
SERVIÇOS	SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)	S27340	SERVICOS DE CONSULTORIA EM SEGURANCA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO
SERVIÇOS	SERVIÇOS HOSPITALARES	S7064	ENDOSCOPIA DIGESTIVA DIAGNOSTICA - LAPAROSCOPIA
			Sem Material/Serviço

Planejamento de Demandas

Código Item	Item Material/Serviço	Unidade de Aquisição	Valor Un.	Qtd. Solicitada	Valor Total	Qtd. Solicitada
0000012	SERVICO VISITA TECNICA (DIARIA) PARA VALIDACAO PRESENCIAL NAS DEPENDENCIAS DO CONTRATATANTE	1,000 - UNIDADE	R\$ 10,00	10,000	R\$ 100,00	0
0278420	EMISSAO DE OUTROS TIPOS DE CERTIFICADOS SEM TOKEN	1,000 - UN	R\$ 10,00	10,000	R\$ 100,00	0
0000010	CERTIFICADO DIGITAL, ICP-BRASIL, E-CNPJ, TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS, COM TOKEN	1,000 - UNIDADE	R\$ 10,00	10,000	R\$ 100,00	0
0278421	SERVICOS DE CONSULTORIA EM SEGURANCA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO (TIC)	1,000 - PF	R\$ 10,00	10,000	R\$ 100,00	0
0278421	SERVICOS DE CONSULTORIA EM SEGURANCA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO (TIC)	1,000 - H	R\$ 10,00	10,000	R\$ 100,00	0
0278650	OFTALMOLOGIA - TERAPIA	1,000 - CONSMED	R\$ 10,00	10,000	R\$ 100,00	0
0278421	SERVICOS DE CONSULTORIA EM SEGURANCA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO (TIC)	1,000 - UNIDADE	R\$ 10,00	10,000	R\$ 100,00	0
0278628	ENDOSCOPIA DIGESTIVA DIAGNOSTICA - LAPAROSCOPIA	1,000 - UN	R\$ 10,00	10,000	R\$ 100,00	0
0000011	CERTIFICADO DIGITAL, ICP-BRASIL, E-CPF, TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS, COM TOKEN	1,000 - UNIDADE	R\$ 10,00	10,000	R\$ 100,00	0

Solicitada	Valor Total	Qtd. Solicitada Anterior	Qtd Adquirida Anterior	Natureza de Despesa	Grupo de Natureza de Despesa	Expectativa de Recebimento/Inicio
0	R\$ 100,00	0	0			1º semestre de 2027
0	R\$ 100,00	0	0			2º semestre de 2027
0	R\$ 100,00	0	0			1º semestre de 2027
0	R\$ 100,00	0	0			1º semestre de 2027
0	R\$ 100,00	0	0			1º semestre de 2027
0	R\$ 100,00	0	0			1º semestre de 2027
0	R\$ 100,00	0	0			1º semestre de 2027
0	R\$ 100,00	0	0			1º semestre de 2027
0	R\$ 100,00	0	0			1º semestre de 2027

9.10. Excluir Planejamento

Planejamentos na situação “Em Elaboração” podem ser excluídos. A exclusão pode ser feita de duas maneiras: internamente pelo planejamento ou externamente na listagem de planejamentos.

Excluir Planejamento (Interno)

1. Acesse o planejamento com a situação “**Em Elaboração**”
2. Clique em **Excluir**
3. Confirme a mensagem
4. O planejamento será removido da listagem de planejamentos

Planejamento de Demanda » Editar

INFORMACAO E COMUNICACAO (TIC)	INFORMACAO E CO							
<input type="checkbox"/> S11606 - OFTALMOLOGIA - TERAPIA	0278650 - OFTALMOLOGIA - TERAPIA	1,000 - CONSMED	0	0,000	10,00	10,000		R\$ 100,00
<input type="checkbox"/> S7064 - ENDOSCOPIA DIGESTIVA DIAGNOSTICA - LAPAROSCOPIA	0278628 - ENDOSCOPIA DIGESTIVA DIAGNOSTICA - LAPAROSCOPIA	1,000 - UN	0	0,000	10,00	10,000		R\$ 100,00
<input type="checkbox"/> S27340 - SERVICOS DE CONSULTORIA EM SEGURANCA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO (TIC)	0278421 - SERVICOS DE CONSULTORIA EM SEGURANCA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E CO	1,000 - UNIDADE	0	0,000	10,00	10,000		R\$ 100,00

25 itens por página Exibindo itens 1 - 9 de 9

Remover Seleccionados | Alterar Expectativas v | Aplicar

Excluir Exportar XLS

Excluir Planejamento
✕

Cancelar
Confirmar

Excluir Planejamentos (Ações em massa)

1. Acesse a listagem geral de planejamentos
2. Selecione o(s) planejamento(s) com a situação “**Em Elaboração**”
3. Selecione a ação em massa **Excluir**
4. Clique em **Aplicar**
5. Confirme a mensagem
6. O(s) planejamento(s) será(ão) removido(s) da listagem de planejamentos



Exercício	Descrição	Demandante	Situação	Ações
2027	Por objeto (elemento/sub)	SEJUSP - SEJUSP	Em Elaboração	

Ações em Massa

Aplicar

Excluir

Excluir Planejamentos

Deseja realmente excluir os planejamentos selecionados?

Cancelar Confirmar

Operação realizada com sucesso.

Nenhum registro encontrado.

Loading...

9.11. Listagem de planejamentos

A listagem de planejamentos exibe todos os planejamentos criados, podendo variar conforme as permissões do usuário. Quando o sistema está configurado para que os itens possuam objeto, é permitido cadastrar múltiplos planejamentos para o mesmo demandante.



Agenda							Planejamento	Análise	Acompanhamento
Novo Planejamento							Pesquise por demandante ou objeto		
Exercício	Descrição	Demandante	Objeto	Situação	Atividade	Ações			
2027	Plano de contratações (SEGER e SECULT)	SECULT - SECULT	Aquisição de itens tecnológicos (microcomputador e software) para util...	Em Elaboração	Criar Planejamento	➔			
2027	Plano de contratações (SEGER e SECULT)	SECULT - SECULT	AQUISICAO DE MOBILIARIO PARA ESCRITORIO (MESA E CADEIRA) PARA AS SALAS...	Aguardando	Análise Setor Compras	➔			
2027	Plano de contratações (SEGER e SECULT)	SECULT - SECULT	Aquisição de mobiliário para escritório (mesa e cadeira) para as salas...	Aguardando	Análise Setor Compras	➔			
2027	Plano de contratações (SEGER e SECULT)	SECULT - SECULT	aquisicao de mobiliário para escritório (mesa e cadeira) para as salas...	Aguardando	Análise Setor Compras	➔			
2027	Plano de contratações (SEGER e SECULT)	SEGER - SEGER	Aquisição de mobiliário para escritório (mesa e cadeira) para as salas...	Em Elaboração	Criar Planejamento	➔			
1							25 itens por página		Exibindo itens 1 - 5 de 5

- **Exercício:** Exercício da agenda
- **Descrição:** Descrição da agenda
- **Demandante:** Demandantes dos planejamentos
- **Objeto:** Descrição do objeto
- **Situação:** Situação do planejamento
- **Atividade:** Atividade em que o planejamento se encontra
- **Ações:** Acessar

◆ **Dica:** Passe o mouse sobre as informações para vê-la por completo

Exercício	Descrição	Demandante	Objeto	Situação	Atividade	Ações
2027	Plano de contratações (SEGER e SECULT)	SECULT - SECULT	Aquisição de itens tecnológicos (microcomputador e software) para util...	Em Elaboração	Criar Planejamento	➔
2027	Plano de contratações (SEGER e SECULT)	SECULT - SECULT	AQUISICAO DE MOBILIARIO PARA ESCRITORIO (MESA E CADEIRA) PARA AS SALAS...	Aguardando	Análise Setor Compras	➔
2027	Plano de contratações (SEGER e SECULT)	SECULT - SECULT	Aquisição de mobiliário para escritório (mesa e cadeira) para as salas...	Aguardando	Análise Setor Compras	➔
2027	Plano de contratações (SEGER e SECULT)	SECULT - SECULT	Aquisição de mobiliário para escritório (mesa e cadeira) para as salas da secretaria da administração pública	Aguardando	Análise Setor Compras	➔
2027	Plano de contratações (SEGER e SECULT)	SEGER - SEGER	Aquisição de mobiliário para escritório (mesa e cadeira) para as salas...	Em Elaboração	Criar Planejamento	➔

Faça buscas simples por demandante ou por objeto.

⚡ **Importante:** Os destaques em amarelo e laranja da tela apresentada abaixo (“Tela de busca simples por objeto na listagem de planejamentos”) são meramente ilustrativos e não condizem com o sistema, portanto as palavras não serão destacadas de nenhuma cor.



Exercício	Descrição	Demandante	Objeto	Situação	Atividade	Ações
2027	Plano de contratações (SEGER e SECULT)	SECULT - SECULT	AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO (MESA E CADEIRA) PARA AS SALAS...	Aguardando	Análise Setor Compras	➔
2027	Plano de contratações (SEGER e SECULT)	SECULT - SECULT	Aquisição de mobiliário para escritório (mesa e cadeira) para as salas...	Aguardando	Análise Setor Compras	➔
2027	Plano de contratações (SEGER e SECULT)	SECULT - SECULT	aquisicao de mobiliário para escritório (mesa e cadeira) para as salas...	Aguardando	Análise Setor Compras	➔
2027	Plano de contratações (SEGER e SECULT)	SEGER - SEGER	Aquisição de mobiliário para escritório (mesa e cadeira) para as salas...	Em Elaboração	Criar Planejamento	➔

Tela de busca simples por objeto na listagem de planejamentos

Pesquisa avançada

Pesquisa Avançada

Situação
Selecione

Órgão
Selecione

Data Criação
Data início:
Data fim:

Código

Usuário

Descrição/Código Item Catálogo

BUSCAR

A pesquisa avançada permite que haja uma busca mais detalhada dos planejamentos. Ao final, para executar a busca, clique em Buscar.

Situação:

- Aguardando: Aguardando recebimento da análise
- Aguardando Nova Análise: Aguardando recebimento do planejamento retornado para análise
- Aguardando Validação: Planejamento está na fase de validação
- Analisado: Planejamento finalizado na fase de análise
- Cancelado: Planejamento cancelado
- Devolvido: Planejamento devolvido
- Em Análise: Planejamento recebido na análise
- Em Elaboração: Planejamento na fase de planejamento
- Em Consolidação: Planejamento na fase de consolidação
- Consolidado: Planejamento concluído
- Pendente: Planejamento criado, mas não iniciado (situação não presente quando tem Objeto com fluxo)
- Recebido Devolução: Devolução recebida

Órgão: Listagem de órgãos planejados

Data Criação: Período de criação do planejamento

Código: Código do planejamento (Exemplo: 2027.001/SECULT)

Usuário: Responsável pela criação do planejamento

Descrição/Código Item Catálogo: Descrição e/ou código do item

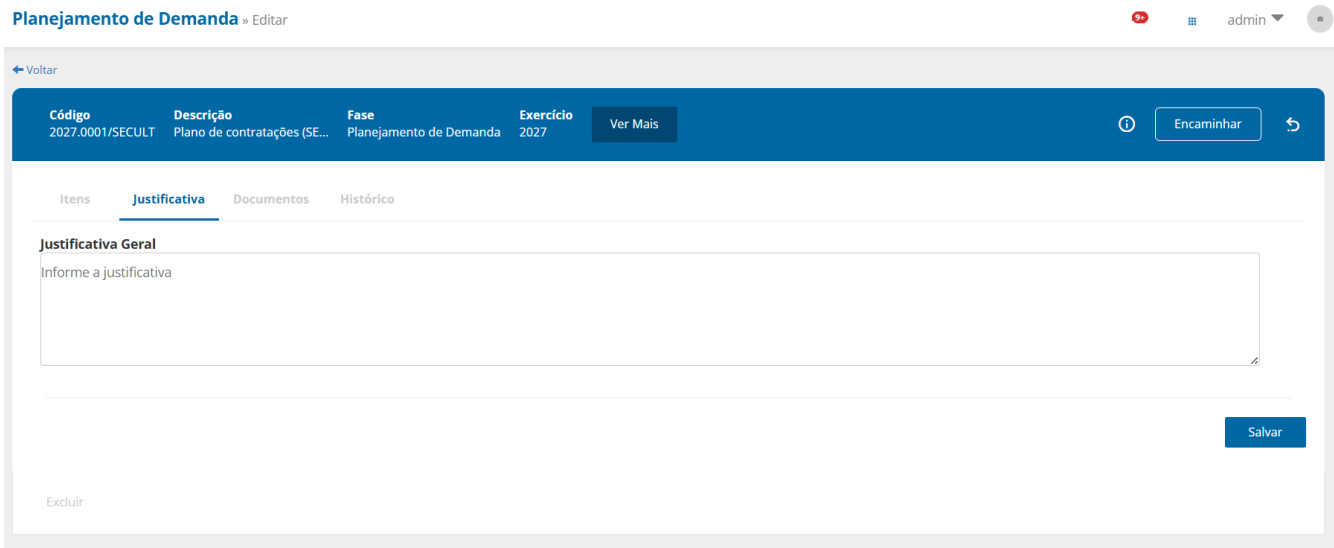
Atividade: Atividades do fluxo, podendo ter variações dos nomes listados de acordo com a configuração realizada

- Criar Planejamento
- Ajustar Planejamento
- Analise Setor Compras
- Nova Análise Setor Compras
- Análise Técnica
- Nova Análise Orçamentária
- Nova Análise Técnica
- Análise Orçamentária

10. Justificativa Geral

A justificativa do planejamento é apresentada de acordo com a [configuração do sistema](#).

1. Dentro do planejamento de demanda, navegue até a aba **Justificativa**
2. Redija a justificativa e salve



The screenshot displays the 'Planejamento de Demanda' interface. At the top, there is a navigation bar with the text 'Planejamento de Demanda » Editar' and a user profile 'admin'. Below this is a table with columns for 'Código', 'Descrição', 'Fase', and 'Exercício'. The table contains one row with the following data: '2027.0001/SECULT', 'Plano de contratações (SE...', 'Planejamento de Demanda', and '2027'. A 'Ver Mais' button is located to the right of the table. Below the table, there are tabs for 'Itens', 'Justificativa', 'Documentos', and 'Histórico'. The 'Justificativa' tab is selected, showing a form titled 'Justificativa Geral' with a text area for 'Informe a justificativa'. A 'Salvar' button is located at the bottom right of the form, and an 'Excluir' link is at the bottom left.



Código 2027.0001/SECULT | Descrição Plano de contratações (SE... | Fase Planejamento de Demanda | Exercício 2027 | Ver Mais

Itens | **Justificativa** | Documentos | Histórico

Justificativa Geral

Necessidade de mobiliários em geral

Exportar PDF

Excluir

Salvar

Voltar

Operação realizada com sucesso. x

Código 2027.0001/SECULT | Descrição Plano de contratações (SE... | Fase Planejamento de Demanda | Exercício 2027 | Ver Mais

Itens | **Justificativa** | Documentos | Histórico

Justificativa Geral [Editar](#)

Necessidade de mobiliários em geral

Exportar PDF

Excluir

Salvar

10.1. Editar justificativa

1. Dentro do planejamento de demanda, navegue até a aba **Justificativa**
2. Clique em **Editar** e o campo será habilitado

Itens | **Justificativa** | Documentos | Histórico

Justificativa Geral [Editar](#)

Necessidade de mobiliários em geral

Exportar PDF

Excluir

Salvar

3. Altere a sua justificativa e clique em salvar

Itens | **Justificativa** | Documentos | Histórico

Justificativa Geral

Necessidade de mobiliários em geral para secretarias

Exportar PDF

Excluir

Salvar



Planejamento de Demanda > Editar

Operação realizada com sucesso.

Código	Descrição	Fase	Exercício	Ver Mais
2027.0001/SECULT	Plano de contratações (SE...	Planejamento de Demanda	2027	

Itens **Justificativa** Documentos Histórico

Justificativa Geral [Editar](#)
Necessidade de mobiliários em geral para secretarias

Exportar PDF Salvar

Excluir

10.2. Exportar PDF

1. Com a justificativa preenchida
2. Clique em **Exportar PDF**

Itens **Justificativa** Documentos Histórico

Justificativa Geral [Editar](#)
Necessidade de mobiliários em geral para secretarias

Exportar PDF

3. Um relatório da justificativa do planejamento será baixada



GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Página 1 de 1

Justificativas da Demanda

Agenda N° 043/2026 - Plano de contratações (SEGER e SECULT)

Objeto

Necessidade de Contratação

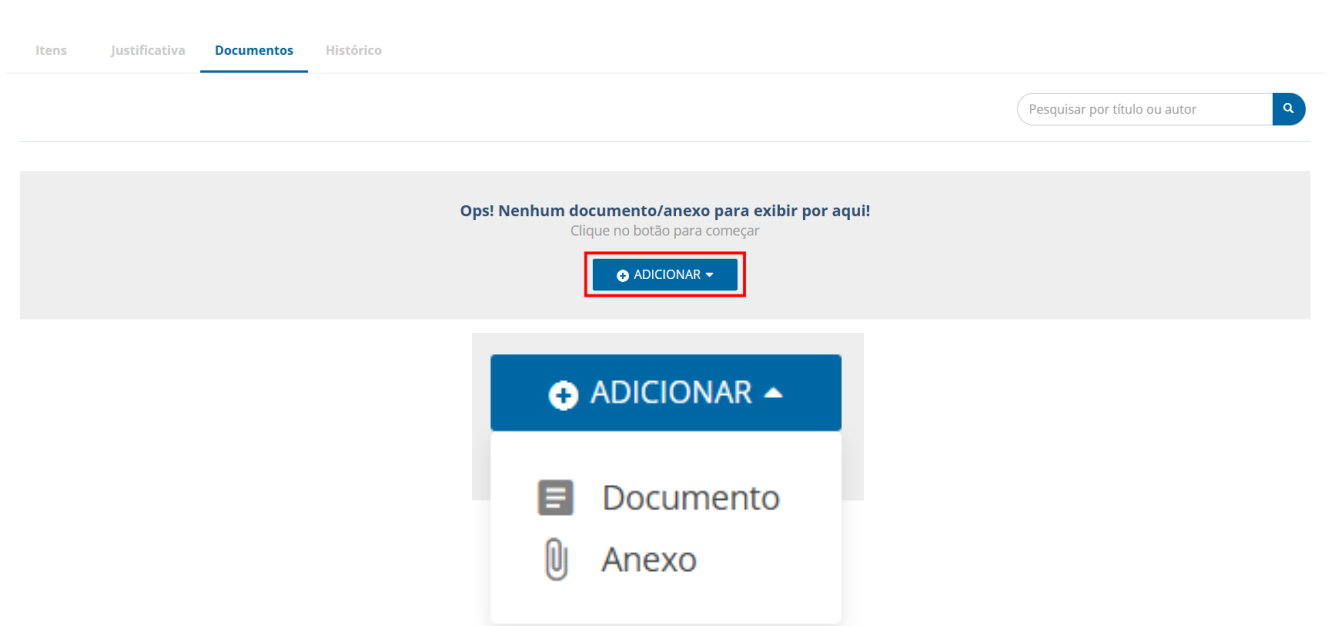
Demandante: SECULT / SECULT

Justificativa Geral

Necessidade de mobiliários em geral para secretarias

11. Documentos

1. Dentro da área de **Documentos**, clique em **Adicionar**
2. Selecione uma das opções (Documento ou Anexo)

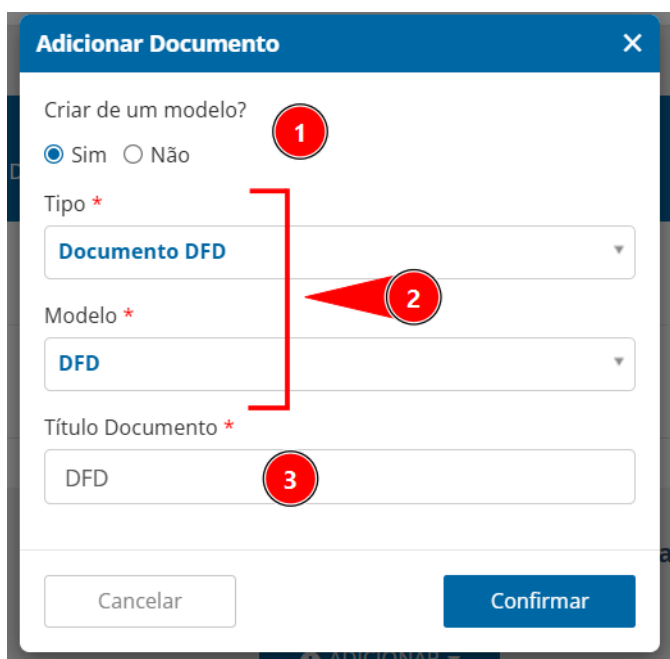
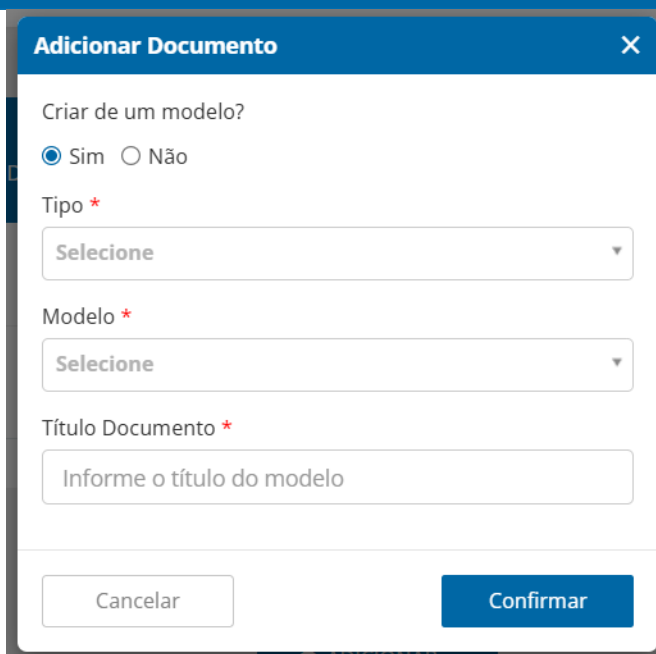


11.1. Adicionar Documento

Os documentos podem ser adicionados com ou sem modelo. Para mais informações de cadastro de modelo, [acesse aqui](#).

Com Modelo

1. Selecione para adicionar **Documento**
2. Selecione **“Sim”** para criar documento de um modelo
3. Selecione o Tipo (de documento) e o Modelo
4. Preencha o Título do Documento
5. Confirme



6. Uma mensagem de sucesso será apresentada em tela e uma nova guia será aberta no Editor de Texto



Operação realizada com sucesso. x

Código	Descrição	Fase	Exercício	Ver Mais
2027.0001/SECULT	Plano de contratações (SE...	Planejamento de Demanda	2027	

Itens Justificativa **Documentos** Histórico

ADICIONAR

Pesquisar por título ou autor

Título	Objeto	Data Cadastro	Convidados	Juntado	Órgão	Fase Criação	Ações
DFD	Aquisição de mobiliário para escritório ...	11/05/2026	0 / 0	Não	SECULT	Planejamento de Demanda	

25 itens por página Exibindo itens 1 - 1 de 1

Excluir

7. Ele virá com ao corpo de texto do modelo e você poderá alterar conforme a sua necessidade

DFD

Arquivo Inserir [modificado em 11/05/2026 21:40](#)

Arial 12

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1. OBJETIVO

1.1. Orientação às instâncias estratégicas quanto aos procedimentos para elaboração de DFD, ETP e TR no âmbito de intervenções na rede física escolar da Secretaria de Estado da Educação.

2. ABRANGÊNCIA

2.1. Unidade Central da Secretaria de Estado da Educação.
2.2. Superintendências Regionais de Educação – SREs.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988;
3.2. Constituição do Estado do Espírito Santo, de 05 de outubro de 1989;
3.3. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
3.4. Lei Complementar nº 390, de 10 de maio de 2007, que reorganiza a estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado da Educação – SEDU e dá outras

8. Salve suas alterações



DFD
Arquivo Inserir modificado em 11/05/2026 21:40

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA SECULT

1. OBJETIVO
1.1. Orientação às instâncias estratégicas quanto aos procedimentos para elaboração de DFD, ETP e TR no âmbito de intervenções na rede física escolar da Secretaria de Estado da Educação.

2. ABRANGÊNCIA
2.1. Unidade Central da Secretaria de Estado da Educação.
2.2. Superintendências Regionais de Educação – SREs.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
3.1. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988;
3.2. Constituição do Estado do Espírito Santo, de 05 de outubro de 1989;
3.3. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

Salvar (ctrl+S)

Operação realizada com sucesso. X

DFD
Arquivo Inserir modificado em 11/05/2026 21:43

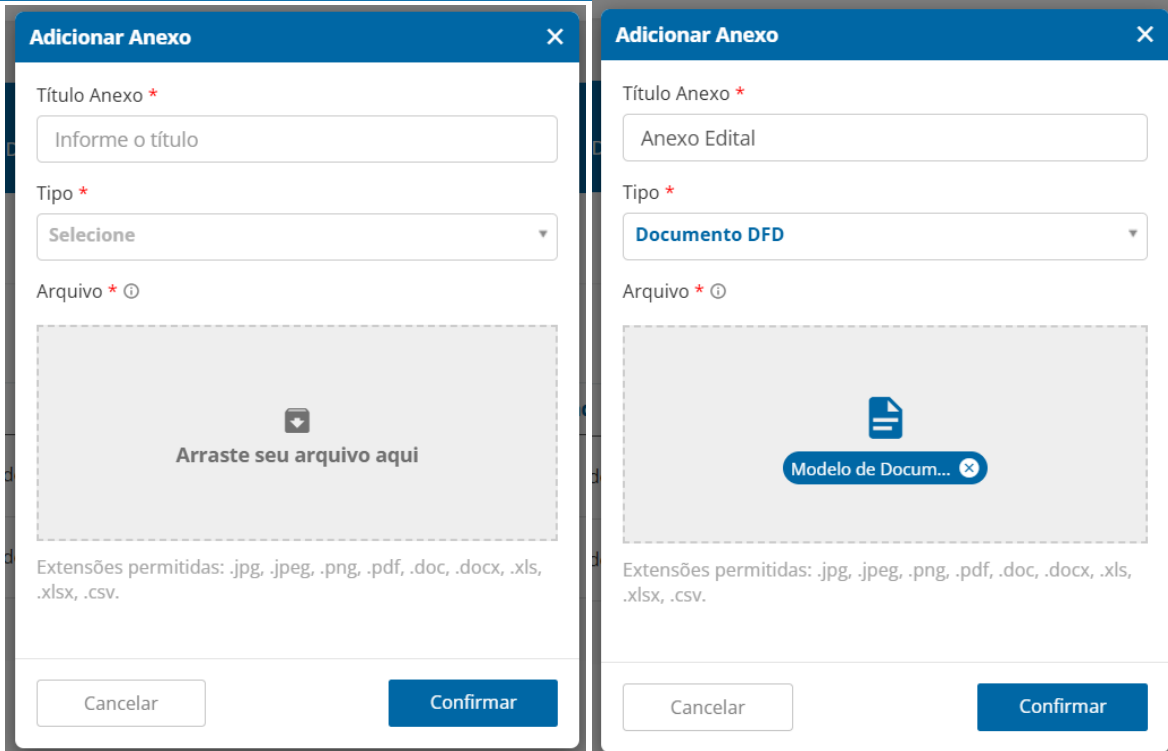
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA SECULT

1. OBJETIVO
1.1. Orientação às instâncias estratégicas quanto aos procedimentos para elaboração de DFD, ETP e TR no âmbito de intervenções na rede física escolar da Secretaria de Estado da Educação.

2. ABRANGÊNCIA
2.1. Unidade Central da Secretaria de Estado da Educação.
2.2. Superintendências Regionais de Educação – SREs.

Sem Modelo

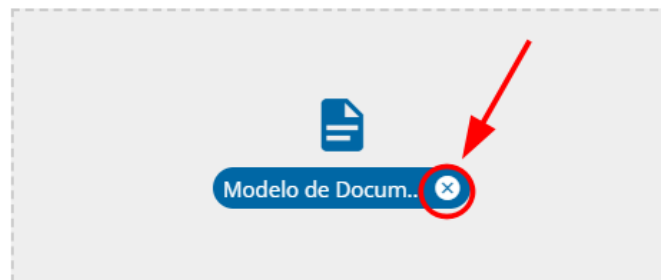
1. Selecione para adicionar **Documento**
2. Selecione “**Não**” para criar documento de um modelo
3. Selecione o Tipo (de documento)
4. Preencha o Título do Documento
5. Confirme
6. O Editor de Texto será aberto numa nova guia, onde você poderá redigir o documento sem nenhum modelo prévio
7. Ao final, salve as informações (igual ao Passo 7 - Com Modelo)



Remover anexo

Clique no ícone indicado para remover o anexo e adicionar outro.

Arquivo * ⓘ



11.3. Listagem de Documentos/Anexos

Itens	Justificativa	Documentos	Histórico				
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> ADICIONAR + <div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 15px; padding: 2px 5px; display: flex; align-items: center;"> <input type="text" value="Pesquisar por título ou autor"/> 🔍 </div> </div>							
Título	Objeto	Data Cadastro	Convidados	Juntado	Órgão	Fase Criação	Ações
Anexo Edital (.pdf)	Aquisição de mobiliário para escritório ...	11/05/2026	0 / 0	Não	SECULT	Planejamento de Demanda	
Documento sem modelo	Aquisição de mobiliário para escritório ...	11/05/2026	0 / 0	Não	SECULT	Planejamento de Demanda	
DFD	Aquisição de mobiliário para escritório ...	11/05/2026	0 / 0	Não	SECULT	Planejamento de Demanda	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 1 25 itens por página </div>							Exibindo itens 1 - 3 de 3

Os documentos/anexos adicionados são listados, apresentando as informações:

- **Arquivo:** Identificação se é anexo ou documento
- **Agenda:** Identificação da agenda na qual o arquivo foi adicionado
- **Título:** Título do arquivo (passe o mouse sobre a descrição do título para ver o tipo de documento vinculado)
- **Objeto:** Descrição do objeto
- **Data Cadastro:** Data de adição e responsável pela adição do documento/anexo (passe o mouse sobre a informação da data para ver o autor)
- **Convidados:** Quantitativo de signatários que assinaram/total de convidados
- **Juntado:** Juntado no processo digital
- **Órgão:** Órgão que adicionou o arquivo
- **Fase Criação:** Fase em que o documento foi adicionado
- **Ações** (ações do documento/anexo elencadas a seguir)

Título	Objeto	Data Cadastro	Convidados
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Anexo</div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-left: 10px;">Anexo Edital (.pdf)</div> </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Documento</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Plano de contratações (SEGER e SECULT)</div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-left: 10px;">Documento sem modelo</div> </div>	11/05/2026	0 / 0
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Documento DFD</div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-left: 10px;">DFD</div> </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Anexo Edital (.pdf)</div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-left: 10px;">Anexo Edital (.pdf)</div> </div>	11/05/2026	0 / 0
		<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Autor: Administrador do sistema</div>	

11.4. Redigir Documento



1. Acesse um documento adicionado pelo Editor de Texto que não esteja concluído
2. Vá até o menu de ações do documento
3. Clique em **Redigir**

	Título	Objeto	Data Cadastro	Convidados	Juntado	Órgão	Fase Criação	Ações
	Anexo Edital (.pdf)	Aquisição de mobiliário para escritório ...	11/05/2026	0 / 0	Não	SECLT	Planejamento de Demanda	
	Documento sem modelo	Aquisição de mobiliário para escritório ...	11/05/2026	0 / 0	Não	SECLT	Planejamento de Demanda	
	DFD	Aquisição de mobiliário para escritório ...	11/05/2026	0 / 0	Não	SECLT	Planejamento de Demanda	Redigir

25 itens por página Exibindo itens 1 - 3 de 3

4. O Editor de Texto será aberto numa nova guia
5. Atualize o conteúdo (no exemplo foi adicionado a seção 2. JUSTIFICATIVA)
6. Salve

DFD

Arquivo Inserir [modificado em 11/05/2026 21:43](#)

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA SECULT

1. OBJETIVO

1.1. Orientação às instâncias estratégicas quanto aos procedimentos para elaboração de DFD, ETP e TR no âmbito de intervenções na rede física escolar da Secretaria de Estado da Educação.

2. JUSTIFICATIVA

Justificativa	Descrição
Justificativa Geral	Necessidade de mobiliários em geral para secretarias

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988;
 3.2. Constituição do Estado do Espírito Santo, de 05 de outubro de 1989;
 3.3. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
 3.4. Lei Complementar nº 390, de 10 de maio de 2007, que reorganiza a estrutura

Indices >

DFD

Arquivo Inserir [modificado em 11/05/2026 22:11](#)

Operação realizada com sucesso.

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA SECULT

1. OBJETIVO

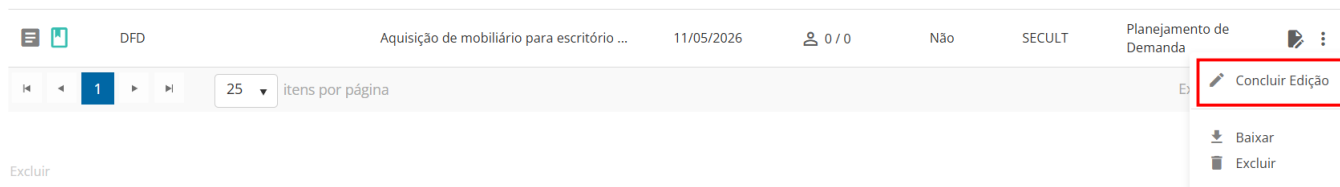
1.1. Orientação às instâncias estratégicas quanto aos procedimentos para elaboração de DFD, ETP e TR no âmbito de intervenções na rede física escolar da Secretaria de Estado da Educação.

2. JUSTIFICATIVA

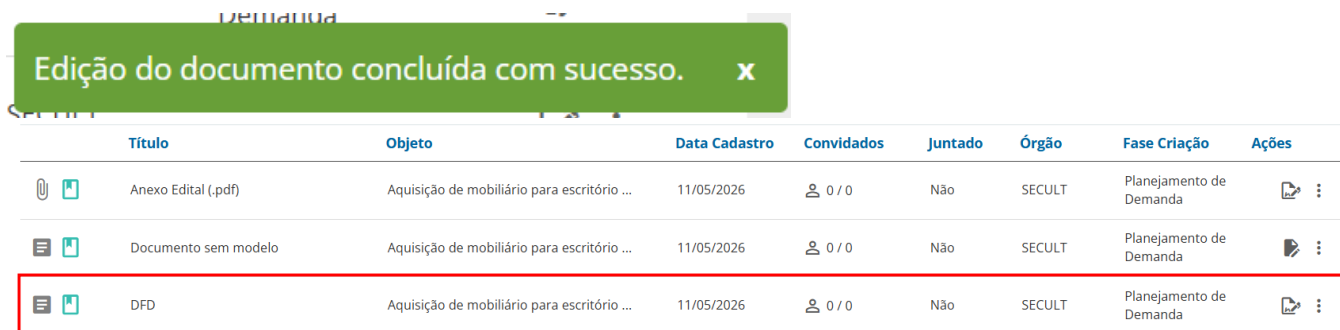
Justificativa	Descrição
Justificativa Geral	Necessidade de mobiliários em geral para secretarias

11.5. Concluir Documento

1. Navegue até um documento adicionado pelo Editor de Texto que não esteja concluído
2. Vá até o menu de ações do documento
3. Clique em **Concluir Edição**



4. A mensagem de sucesso será disparada e as ações serão alteradas para:
 - Assinar
 - Convidar signatários
5. Uma vez que o documento é concluído, ele não poderá mais ser redigido



Ações disponíveis para o documento	
Antes de concluir documento	Depois de concluir documento
Redigir	Assinar
Concluir Edição	Convidar
Baixar	Baixar
Excluir	Excluir

11.6. Assinar Documento/Anexo

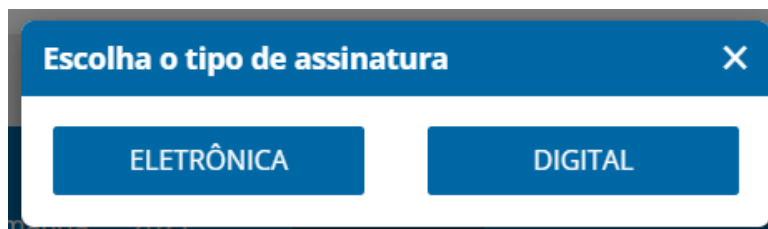
1. Navegue até um documento concluído ou um anexo *pdf*



2. Clique em **Assinar**

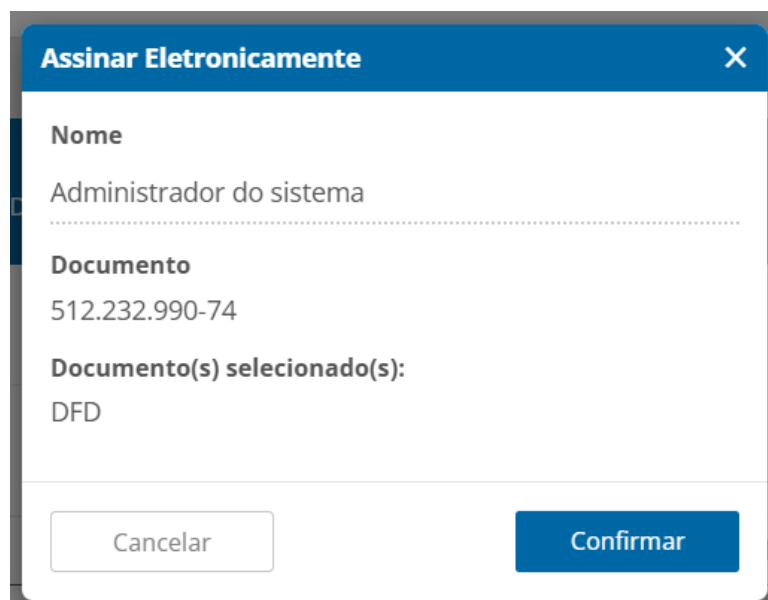
3. Selecione uma das opções: Eletrônica ou Digital

Título	Objeto	Data Cadastro	Convidados	Juntado	Órgão	Fase Criação	Ações
Anexo Edital (.pdf)	Aquisição de mobiliário para escritório ...	11/05/2026	0 / 0	Não	SECULT	Planejamento de Demanda	
Documento sem modelo	Aquisição de mobiliário para escritório ...	11/05/2026	0 / 0	Não	SECULT	Planejamento de Demanda	
DFD	Aquisição de mobiliário para escritório ...	11/05/2026	0 / 0	Não	SECULT	Planejamento de Demanda	



Assinatura Eletrônica

1. Ao selecionar o tipo de assinatura eletrônica
2. Uma janela de diálogo **Assinar Eletronicamente** será apresentada com as informações:
 - Nome
 - Documento (CPF)
 - Documento(s) selecionado(s)
3. Confirme para prosseguir com a assinatura



4. Uma mensagem de aviso será apresentada e, não havendo erros, a ação será concluída

O processo de assinatura está em andamento.

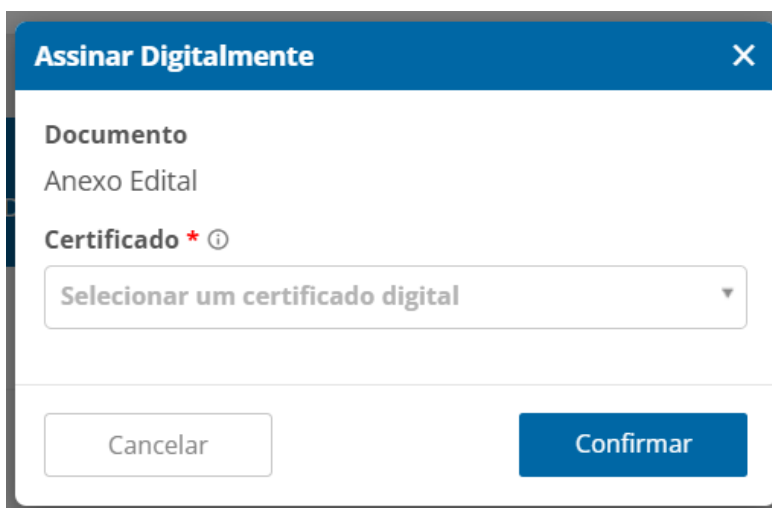
5. Após a assinatura será possível: Convidar, Baixar, Excluir

Assinatura Digital

1. Ao selecionar o tipo de assinatura digital
2. Uma janela de diálogo **Assinar Digitalmente** será apresentada com as informações:
 - Documento (Nome do documento/anexo)
 - Certificado

⚡ Importante: A extensão WebPki é necessária para continuar o processo da assinatura digital.

3. Confirme para prosseguir com a assinatura



4. Uma mensagem de aviso será apresentada e, não havendo erros, a ação será concluída

O processo de assinatura está em andamento. **x**

5. Após a assinatura será possível: Convidar, Baixar, Excluir

11.7. Convidar Signatários

1. Navegue até um documento concluído ou um anexo *pdf*
2. Clique em **Convidar**



Título	Objeto	Data Cadastro	Convidados	Juntado	Órgão	Fase Criação	Ações
teste	Aquisição de mobiliário para escritório ...	11/05/2026	0 / 0	Não	SECULT	Planejamento de Demanda	
Anexo Edital (.pdf)	Aquisição de mobiliário para escritório ...	11/05/2026	0 / 0	Não	SECULT	Planejamento de Demanda	
Documento sem modelo	Aquisição de mobiliário para escritório ...	11/05/2026	0 / 0	Não	SECULT	Planejamento de Demanda	
DFD	Aquisição de mobiliário para escritório ...	11/05/2026	0 / 0	Não	SECULT	Planejamento de Demanda	

1 25 itens por página

Exibir

- Convidar
- Baixar
- Excluir

Excluir

- Uma janela de diálogo **Convidar Signatários** será aberta, onde você poderá adicionar os signatários

Convidar Signatários

Documento
DFD

E-mail do signatário

Cancelar Convidar

- Após preencher o e-mail, clique em **Adicionar**

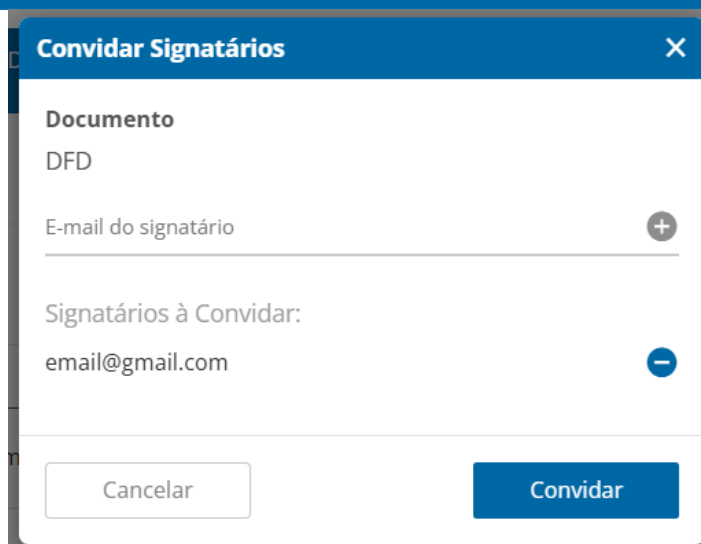
Convidar Signatários

Documento
DFD

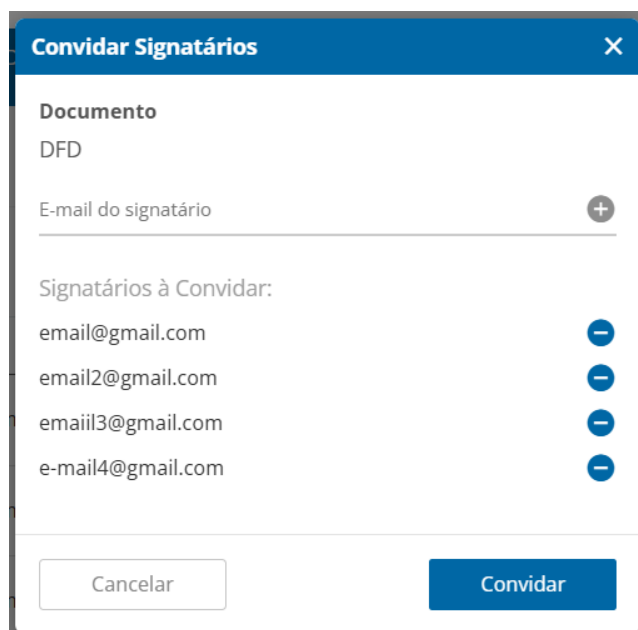
email@gmail.com

Cancelar Convidar

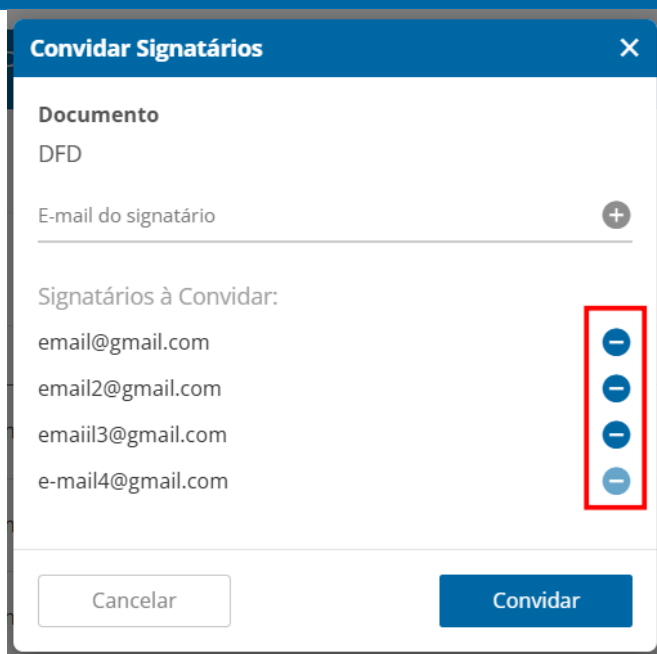
- Repita a ação quantas vezes desejar



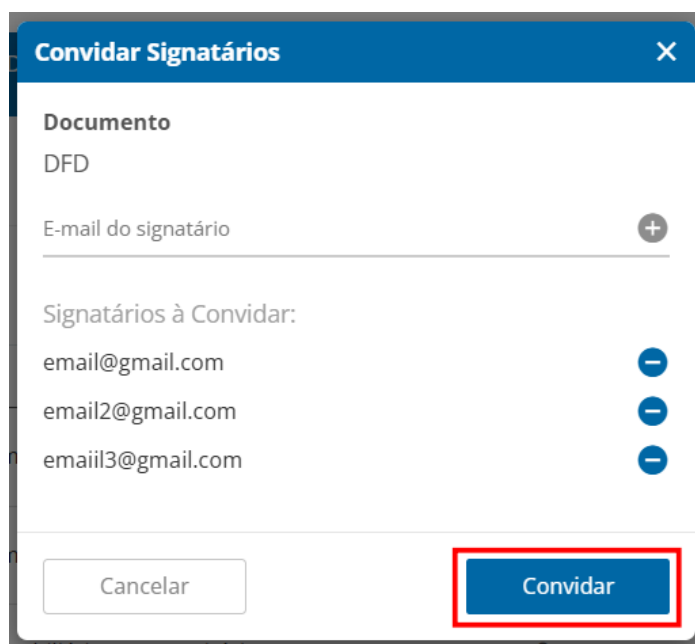
6. Os e-mails serão listados em **Signatários à Convidar**



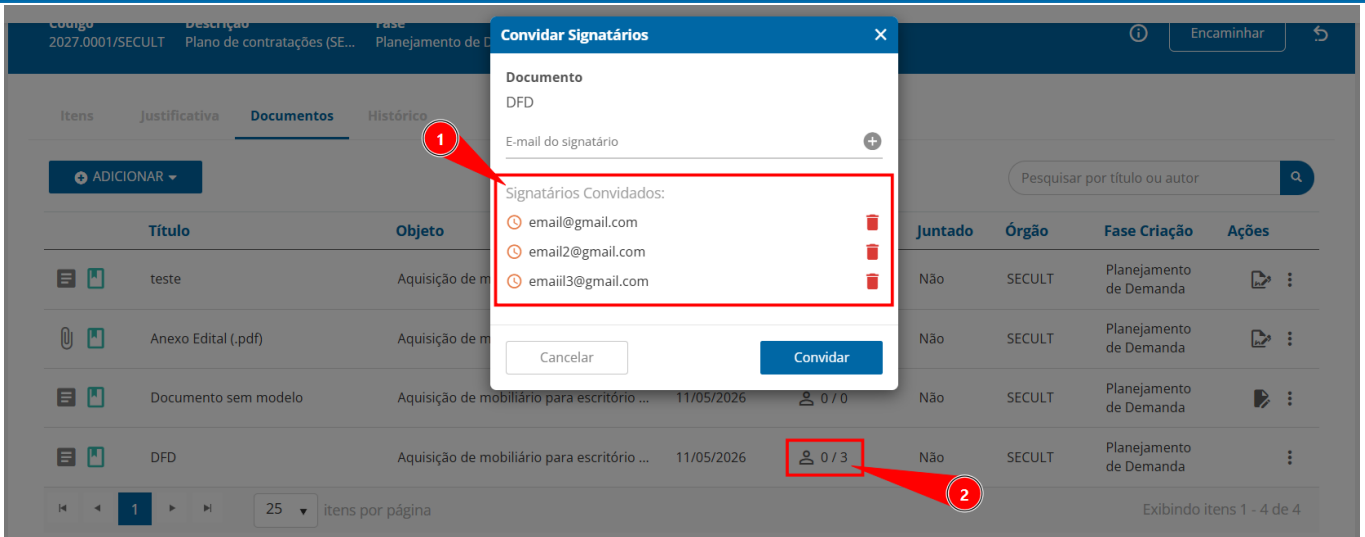
7. Para remover da listagem e não convidar, clique para remover e o e-mail será automaticamente removido sem nenhuma mensagem de confirmação



8. Com os signatários listados, clique em **Convidar**



9. Os convites foram enviados
10. A janela de diálogo continuará aberta com a listagem de **Signatários Convidados** e o quantitativo é atualizado na coluna **Convidados** da listagem de documentos



Passa o mouse para visualizar a situação de assinatura

Título	Objeto	Data Cadastro	Convidados	Juntado	Órgão	Fase Criação	Ações
teste	Aquisição de mobiliário para escritório ...	11/05/2026	0 / 0	Não	SECULT	Planejamento de Demanda	
Anexo Edital (.pdf)	Aquisição de mobiliário para escritório ...	11/05/2026	0 / 0	Não	SECULT	Planejamento de Demanda	
Documento sem modelo	Aquisição de mobiliário para escritório ...	11/05/2026	0 / 0	Não	SECULT	Planejamento de Demanda	
DFD	Aquisição de mobiliário para escritório ...	11/05/2026	0 / 3	Não	SECULT	Planejamento de Demanda	

Uma vez que a assinatura foi realizada, o quantitativo será atualizado.

Convidados

0 / 0

0 / 0

0 / 0

1 / 3

Remover signatário

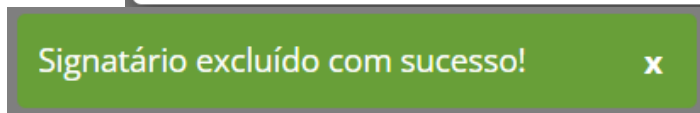
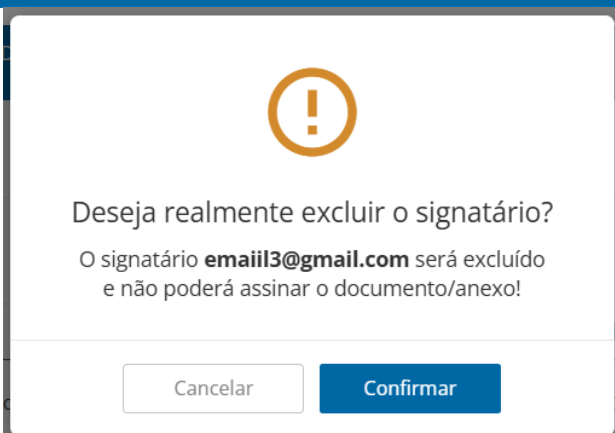
1. Clique em remover

email3@gmail.com



2. Confirme a mensagem e o sistema emitirá mensagem de sucesso


3. A janela de diálogo **Convidar Signatários** continuará aberta




Situações de assinatura

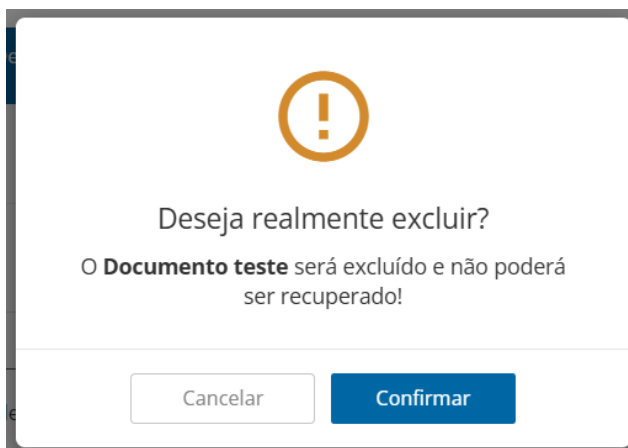
-  Aguardando assinatura  Assinatura realizada

11.8. Baixar Documento/Anexo

1. Navegue até um documento/anexo
2. Selecione o menu de ações
3. Baixe 

11.9. Excluir Documento/Anexo

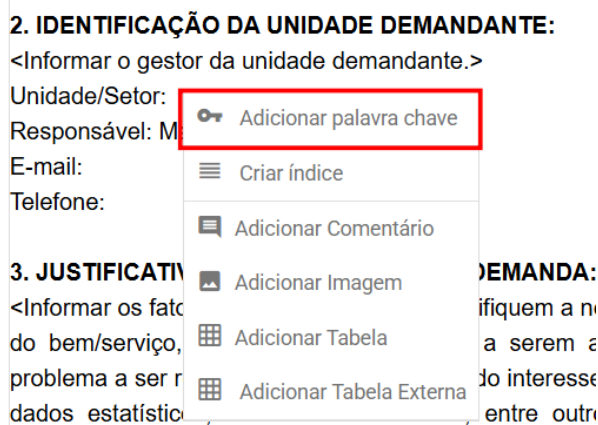
1. Navegue até um documento/anexo
2. Selecione o menu de ações
3. Exclua 
4. Confirme a mensagem
5. Sistema emite mensagem de sucesso



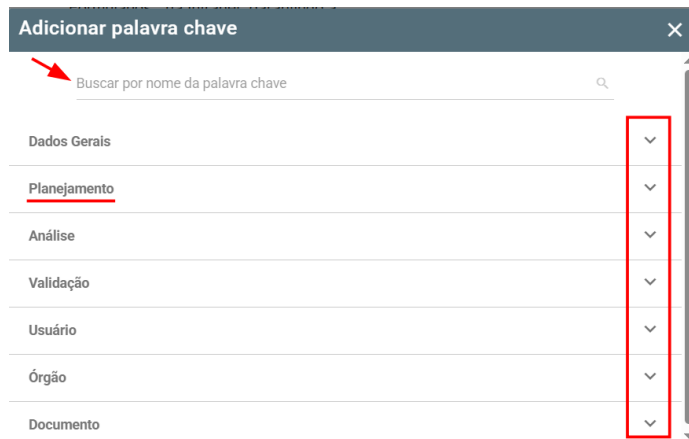
11.10. Adicionar palavra-chave

As palavras-chave são marcadores especiais que podem ser inseridos em documentos criados pelo Editor de Texto, tanto em modelos quanto em documentos comuns. Ao utilizar uma palavra-chave, ela é automaticamente substituída pelo valor correspondente que representa, tornando o processo de criação de documentos mais ágil e padronizado. Apesar dos documentos listarem todas as palavras, elas são substituídas apenas nas fases em que se encontram. Caso estejam numa fase divergente, seu valor virá vazio.

1. No documento de **Editor de Texto**, clique com o botão direito do mouse
2. Selecione **Adicionar palavra-chave**



3. Dentro de **Adicionar palavra-chave** serão listadas as palavras-chave separadas por fase
4. Busque pela palavra-chave ou expanda as fases para ver as possíveis palavras a serem adicionadas nela



5. As palavras-chaves são identificadas com um cifrão e chaves e abaixo o valor. Exemplo: $\{\text{exercício}\}$. Clique em + ou na linha da palavra para inseri-la no documento.

Adicionar palavra chave ×

Planejamento ^

\${exercicio} : Exercício Valor: 2027	+
\${demandanteSigla} : Demandante - Sigla Valor: SECULT	+
\${demandanteNome} : Demandante - Nome Valor: SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA	+
\${demandanteCnpj} : Demandante - CNPJ Valor: 01.062.213/0001-00	+
\${demandante} : Demandante Valor: SECULT - SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA	+

6. As palavras-chave serão substituídas pela informação

1. INTRODUÇÃO:

O presente Documento de Formalização da Demanda - DFD está em conformidade com a legislação federal, jurisprudência do **SECULT, SEGER** e as boas práticas administrativas.

3.41.0

2. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE:

<Informar o gestor da unidade demandante.>

Unidade/Setor: **SECULT**

Responsável: **Leticia**

Lista de palavras-chaves disponíveis

Fase / Área	Palavra-chave	Significado
Dados Gerais	\${descricao}	Descrição da agenda
	\${limitePlanejamento}	Data limite do planejamento
	\${limiteAnalise}	Data limite da análise
	\${limiteConsolidacao}	Data limite da consolidação
	\${objeto}	Objeto



	`\${necessidadeContratacao}`	Necessidade de contratação
	`\${observacao}`	Observação
	`\${orgaosParticipantes}`	Lista de órgãos participantes
Planejamento	`\${exercicio}`	Exercício
	`\${demandanteSigla}`	Sigla do demandante
	`\${demandanteNome}`	Descrição do demandante
	`\${demandanteCnpj}`	CNPJ do demandante
	`\${demandante}`	Sigla - Descrição do demandante
	`\${elementoSubelementoCodigo}`	Código do elemento/subelemento
	`\${elementoSubelemento}`	Descrição do elemento/subelemento
	`\${descricaoObjetoDemadna}`	Descrição do objeto
Análise	`\${totalAnalisado}`	Total analisado
	`\${prioridade}`	Prioridade
Validação	`\${totalGeral}`	Total geral
Usuário	`\${nomeUsuario}`	Nome do usuário
	`\${cpf}`	CPF do usuário
Órgão	`\${orcamento}`	Valor do orçamento
	`\${saldoOrcamentario}`	Saldo orçamentário
	`\${porcentagemOrcamento}`	Porcentagem do orçamento
	`\${unidadeCompradora}`	Unidade compradora (PNCP)
Documento	`\${categoria}`	Categoria do documento



	`\${paginalInicial}`	Página inicial do desentranhamento *
	`\${paginaFinal}`	Página final desentranhamento *
	`\${data}`	Data do desentranhamento *
	`\${local}`	Local do desentranhamento *
	`\${cargoResponsavelAssinatura}`	Cargo do responsável pelo desentranhamento *
	`\${responsavelAssinatura}`	Responsável pelo desentranhamento *
	`\${tituloDocumento}`	Título do documento

* O desentranhamento ocorre quando há junção no processo digital

11.11. Adicionar tabela externa

A tabela externa é semelhante à palavra-chave, pois além de poder ser inserida em documentos criados pelo Editor de Texto (modelo e/ou documento comum), ela também é automaticamente substituída pelo valor correspondente que representa. No entanto, ela traz um conjunto de informações como os itens do planejamento e as justificativas gerais do planejamento. Apesar dos documentos listarem todas as tabelas externas, elas são substituídas apenas nas fases em que se encontram. Caso estejam numa fase divergente, seu valor virá vazio.

1. No documento de **Editor de Texto**, clique com o botão direito do mouse
2. Selecione **Adicionar Tabela Externa**

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA DEMANDA:

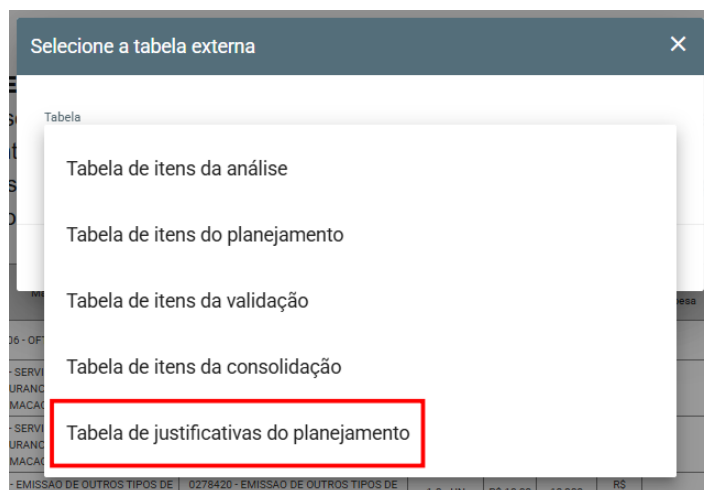
<Informar os fatos e fundamentos que especifiquem a necessidade do bem/serviço, bem como os benefícios a serem alcançados, problema a ser resolvido, sob a perspectiva do interesse público. Pc dados estatísticos, histórico de contratos, entre outros. Considere Contratações Anual.>

4. OBJETO E QUANTIDADE:

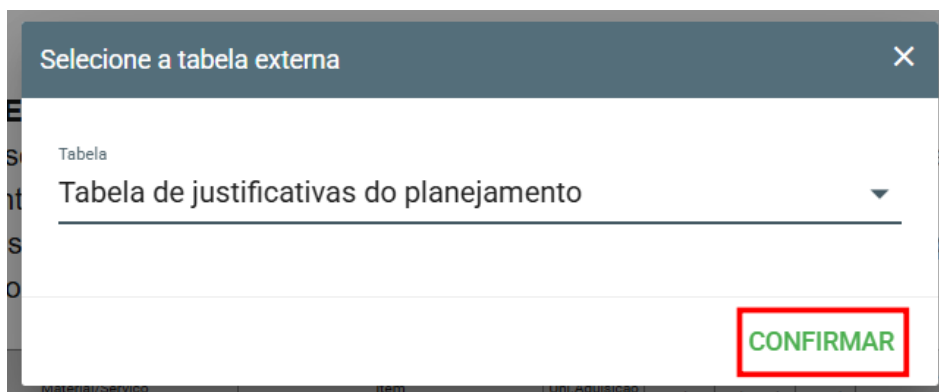
<Informar o objeto da compra ou serviço. Quando o objeto for genérico, já informa; caso contrário, informar que "a quantidade será considerada conforme o planejamento".>

Adicionar palavra chave					
Adicionar Tabela					
Adicionar Tabela Externa	Item	Unid. Aquisição	Valor Unitário	Qtd. Solicitada	Valor Total
		1 0 -			RS

- Em seguida, selecione a tabela que deseja inserir



- Confirme



3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA DEMANDA

Justificativa	Descrição
Justificativa PCA 2026	<p>Praesent quis orci sit amet ante facilisis suscipit. Integer in eros molestie, ultricies arcu ac, cursus quam. Nulla facilisi. Ut egestas semper magna ac condimentum. Aliquam erat volutpat. Sed bibendum sollicitudin orci, at viverra metus vehicula sed. Etiam accumsan urna a mauris dapibus, nec aliquet nunc convallis. Phasellus eget justo et libero ultrices posuere. Cras euismod, arcu nec congue convallis, ipsum nunc cursus nibh, vel condimentum sapien orci non libero. Integer ullamcorper felis sit amet felis placerat, eu convallis lorem iaculis. Nullam nec turpis et arcu egestas commodo. Integer sit amet metus non tortor tincidunt interdum. Donec et metus mollis, ultricies est at, ultricies nulla. Morbi non libero magna. Praesent imperdiet magna ac ipsum cursus, ut fermentum turpis tincidunt.</p>

Tabela externa de justificativa geral da demanda



4. DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO E QUANTIDADE

<Descrever de forma resumida o objeto da compra ou serviço. Com relação à quantidade, se souber exatamente, já informa; caso não saiba a quantidade, informar que “a quantidade será considerada a expectativa de consumo anual.”>

Material/Serviço	Item	Uni.Aquisição	Valor Unitário	Qtd. Solicitada	Valor Total	Natureza de Despesa	Grupo de Natureza de Despesa
S11606 - OFTALMOLOGIA - TERAPIA	0278650 - OFTALMOLOGIA - TERAPIA	1.0 - CONSMED	R\$ 10,00	10,000	R\$ 100,00		
S27340 - SERVICOS DE CONSULTORIA EM SEGURANCA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO (TIC)	0278421 - SERVICOS DE CONSULTORIA EM SEGURANCA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO (TIC)	1.0 - H	R\$ 10,00	10,000	R\$ 100,00		
S27340 - SERVICOS DE CONSULTORIA EM SEGURANCA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO (TIC)	0278421 - SERVICOS DE CONSULTORIA EM SEGURANCA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO (TIC)	1.0 - PF	R\$ 10,00	0,000	R\$ 0,00		
S27251 - EMISSAO DE OUTROS TIPOS DE CERTIFICADOS SEM TOKEN	0278420 - EMISSAO DE OUTROS TIPOS DE CERTIFICADOS SEM TOKEN	1.0 - UN	R\$ 10,00	10,000	R\$ 100,00		
S7064 - ENDOSCOPIA DIGESTIVA DIAGNOSTICA - LAPAROSCOPIA	0278628 - ENDOSCOPIA DIGESTIVA DIAGNOSTICA - LAPAROSCOPIA	1.0 - UN	R\$ 10,00	10,000	R\$ 100,00		
-	0000012 - SERVICO VISITA TECNICA (DIARIA) PARA VALIDACAO PRESENCIAL NAS DEPENDENCIAS DO CONTRATATANTE	1.0 - UNIDADE	R\$ 10,00	10,000	R\$ 100,00		
-	0000010 - CERTIFICADO DIGITAL; ICP-BRASIL, E-CNPJ; TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS, COM TOKEN	1.0 - UNIDADE	R\$ 10,00	10,000	R\$ 100,00		
-	0000011 - CERTIFICADO DIGITAL; ICP-BRASIL, E-CPF; TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS, COM TOKEN	1.0 - UNIDADE	R\$ 10,00	10,000	R\$ 100,00		
S27340 - SERVICOS DE CONSULTORIA EM SEGURANCA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO (TIC)	0278421 - SERVICOS DE CONSULTORIA EM SEGURANCA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO (TIC)	1.0 - UNIDADE	R\$ 10,00	10,000	R\$ 100,00		

Tabela externa dos itens do planejamento

5. Não se esqueça de salvar a informação



DFD Planejamento

Arquivo Inserir modificado em 24/03/2026 12:13

Rich text editor toolbar with options like Bold, Italic, Underline, and text color.

4. DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO E QUANTIDADE

<Descrever de forma resumida o objeto da compra ou serviço. Com relação à quantidade, se souber exatamente, já informa; caso não saiba a quantidade, informar que "a quantidade será considerada a expectativa de consumo anual.">

Material/Serviço	Item	Un. Aquisição	Valor Unitário	Qtd. Solicitada	Valor Total	Natureza de Despesa	Grupo de Natureza de Despesa
S11606 - OFTALMOLOGIA - TERAPIA	0278650 - OFTALMOLOGIA - TERAPIA	1.0 - CONDOMED	R\$ 10,00	10,000	R\$ 100,00		
S27340 - SERVICOS DE CONSULTORIA EM SEGURANCA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO (TIC)	0278421 - SERVICOS DE CONSULTORIA EM SEGURANCA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO (TIC)	1.0 - H	R\$ 10,00	10,000	R\$ 100,00		
S27340 - SERVICOS DE CONSULTORIA EM SEGURANCA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO (TIC)	0278421 - SERVICOS DE CONSULTORIA EM SEGURANCA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO (TIC)	1.0 - PF	R\$ 10,00	0,000	R\$ 0,00		
S27251 - EMISSAO DE OUTROS TIPOS DE CERTIFICADOS SEM TOKEN	0278420 - EMISSAO DE OUTROS TIPOS DE CERTIFICADOS SEM TOKEN	1.0 - UN	R\$ 10,00	10,000	R\$ 100,00		
S7064 - ENDOSCOPIA DIGESTIVA DIAGNOSTICA - LAFAROSCOPIA	0278628 - ENDOSCOPIA DIGESTIVA DIAGNOSTICA - LAFAROSCOPIA	1.0 - UN	R\$ 10,00	10,000	R\$ 100,00		
-	000012 - SERVICIO VISITA TECNICA (EXARNA) PARA VALIDACAO PRESENCIAL NAS DEPENDENCIAS DO CONTRATANTE	1.0 - UNIDADE	R\$ 10,00	10,000	R\$ 100,00		
-	000010 - CERTIFICADO DIGITAL ICP-BRASIL, E-CNPJ, TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS, COM TOKEN	1.0 - UNIDADE	R\$ 10,00	10,000	R\$ 100,00		
-	000011 - CERTIFICADO DIGITAL ICP-BRASIL, E-CPE, TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS, COM TOKEN	1.0 - UNIDADE	R\$ 10,00	10,000	R\$ 100,00		
S27340 - SERVICOS DE CONSULTORIA EM SEGURANCA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO (TIC)	0278421 - SERVICOS DE CONSULTORIA EM SEGURANCA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO (TIC)	1.0 - UNIDADE	R\$ 10,00	10,000	R\$ 100,00		



Índices >

5. ALINHAMENTO AO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA):

< Identificar o alinhamento da demanda ao item do PCA formulado no ano anterior.

Lista de tabelas-externas

Planejamento

Material/Serviço	Item	Un. Aquisição	Valor Unitário	Qtd. Solicitada	Valor Total	Natureza de Despesa	Grupo de Natureza de Despesa
S27251 - EMISSAO DE OUTROS TIPOS DE CERTIFICADOS SEM TOKEN	0278420 - EMISSAO DE OUTROS TIPOS DE CERTIFICADOS SEM TOKEN	1.0 - UN	R\$ 10,00	10,000	R\$ 100,00		
-	000010 - CERTIFICADO DIGITAL; ICP-BRASIL, E-CNPJ; TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS, COM TOKEN	1.0 - UNIDADE	R\$ 10,00	10,000	R\$ 100,00		

Análise

Material/Serviço	Item	Un. Aquisição	Valor Unitário	Qtd. Autorizada	Valor Total	Natureza de Despesa	Grupo de Natureza de Despesa
S27251 - EMISSAO DE OUTROS TIPOS DE CERTIFICADOS SEM TOKEN	0278420 - EMISSAO DE OUTROS TIPOS DE CERTIFICADOS SEM TOKEN	1.0 - UN	R\$ 10,00	10,000	R\$ 100,00	SERVICO DE APOIO AO ENSINO	Outras despesas correntes
-	000010 - CERTIFICADO DIGITAL; ICP-BRASIL, E-CNPJ; TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS, COM TOKEN	1.0 - UNIDADE	R\$ 10,00	10,000	R\$ 100,00	TI: SUPORTE DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO (TI)	Investimento

Validação



Item	Un. Aquisição	Demandante	Expectativa de Recebimento	Quantidade	Valor	Prioridade	Justificativa	Natureza de Despesa	Grupo de Natureza de Despesa
0278420 - EMISSAO DE OUTROS TIPOS DE CERTIFICADOS SEM TOKEN	1.0 - UN	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - IPAJM	Setembro de 2027	10,000	R\$ 100,00	Média	Pendente	SERVICO DE APOIO AO ENSINO	Outras despesas correntes
0000010 - CERTIFICADO DIGITAL; ICP-BRASIL, E-CNPJ; TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS, COM TOKEN	1.0 - UNIDADE	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - IPAJM	1º semestre de 2027	10,000	R\$ 100,00	Média	Pendente	TI: SUPORTE DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO (TI)	Investimento

Consolidação

Material/Serviço	Demandante	Un. aquisição	Qtd. Solicitada	Total Validado	Natureza de Despesa	Grupo de Natureza de Despesa
S27251 - EMISSAO DE OUTROS TIPOS DE CERTIFICADOS SEM TOKEN	SUBGERENCIA DE EXECUÇÃO DA FOLHA DE BENEFICIOS - SEF	1.0 - UN	10,000	R\$ 100,00	SERVICO DE APOIO AO ENSINO	Outras despesas correntes
-	SUBGERENCIA DE EXECUÇÃO DA FOLHA DE BENEFICIOS - SEF	1.0 - UNIDADE	10,000	R\$ 100,00	TI: SUPORTE DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO (TI)	Investimento

Justificativa

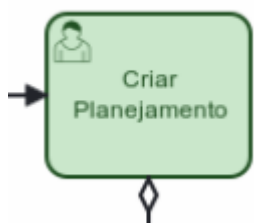
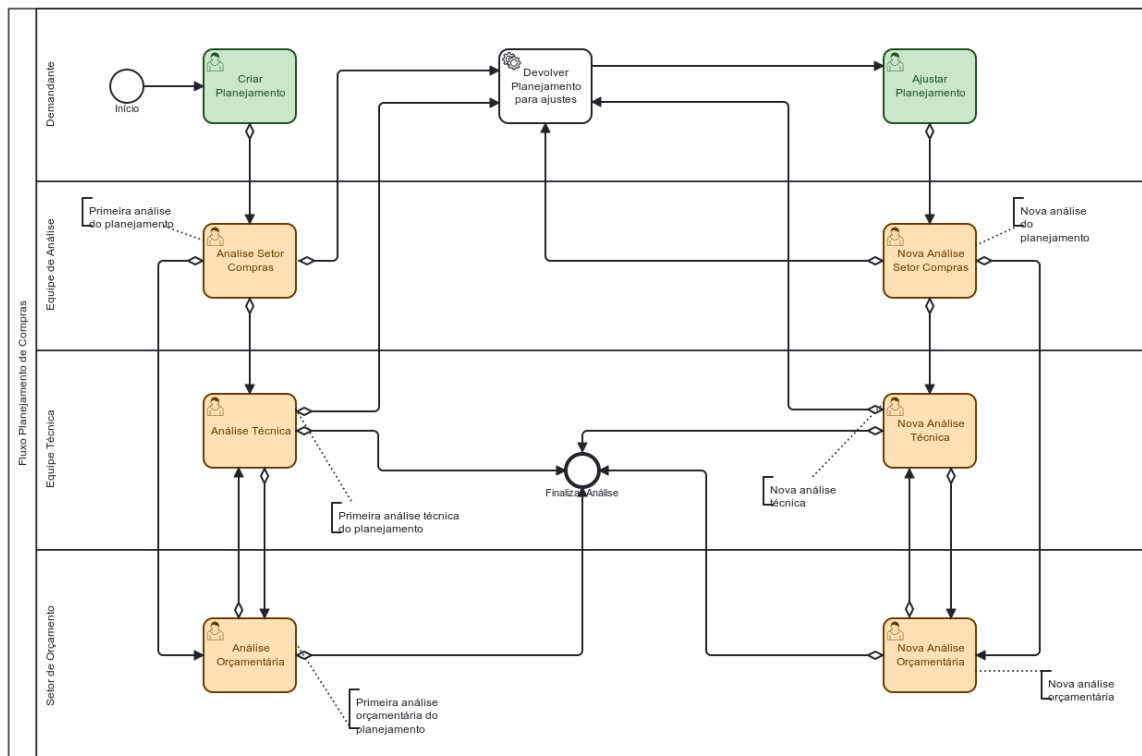
Justificativa	Descrição
Justificativa PCA 2026	<p>Fusce at nisi arcu. Quisque sed dolor nec dui scelerisque dapibus. Sed at purus at sem aliquet luctus. Sed non massa sit amet sapien porttitor ornare. Vivamus pretium, tortor at tempus ullamcorper, diam ligula lobortis quam, at scelerisque libero lectus ut risus.</p> <p>Donec et urna vel risus feugiat pharetra. Proin id lacus vitae velit accumsan venenatis. Aenean non mi vel nisi lacinia maximus. Duis efficitur, sapien quis bibendum auctor, lectus risus feugiat sapien, ac pulvinar orci est a arcu. Integer id augue vitae urna tristique tempus.</p> <p>Sed at risus vel nulla consequat fermentum. Donec et orci mauris. Nullam tempor velit id mi luctus, a scelerisque libero accumsan. In hac habitasse platea dictumst. Cras ac nunc nec massa tristique fringilla.</p>

12. Gerenciar Contratação

A gerência de contratação será disponibilizada de acordo com as permissões do usuário nas fases de planejamento e/ou análise. Ela apresentará uma série de informações, cujo preenchimento pode ser obrigatório ou não de acordo com a configuração do sistema. Quando o preenchimento da gerência de contratação for obrigatória, o sistema não permitirá que o planejamento seja enviado sem que todas as colunas sejam preenchidas. Além disso, as colunas apresentarão um asterisco em vermelho nelas. Caso contrário, será possível enviá-lo sem nenhuma informação selecionada.

O passo-a-passo abaixo está configurado para que o sistema use o fluxo e não tenha preenchimento obrigatório da gerência de contratações. Ele serve para exemplo, sendo assim possível flexibilizar a visualização e edição das fases de planejamento e análise segundo a necessidade do cliente.

O que está em **verde** permitirá editar e visualizar, enquanto o que está em **laranja** permitirá apenas visualizar.



Pelo exemplo, a primeira atividade é “Criar Planejamento”, onde será possível editar e visualizar a contratação.

Inicialmente, o botão não será disponibilizado – mesmo após o recebimento do planejamento.

Uma vez que o item é adicionado, o botão “Gerenciar Contratação” é exibido.



Código 2027.0014/SECULT | Descrição Plano de Contratações Anu... | Fase Planejamento de Demanda | Exercício 2027 | Ver Mais

Encaminhar

Itens Justificativa Documentos Histórico

Adicionar Item GERENCIAR CONTRATAÇÃO

Pesquisar por descrição ou código

<input type="checkbox"/>	Material/Serviço	Item	Unid. Aquisição	Solicitado Anterior	Consumo	Valor Un.*	Qtd.Solicitada*	Valor Total
<input type="checkbox"/>	Sem Material/Serviço	0000011 - CERTIFICADO DIGITAL; ICP-BRASIL, E-CPF; TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS, C	SP 1,000 - UNIDADE	0	0,000	10,00	10,000	R\$ 100,00
<input type="checkbox"/>	Sem Material/Serviço	0000010 - CERTIFICADO DIGITAL; ICP-BRASIL, E-CNPJ; TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS,	SP 1,000 - UNIDADE	0	0,000	10,00	10,000	R\$ 100,00
<input type="checkbox"/>	Sem Material/Serviço	0000012 - SERVIÇO VISITA TECNICA (DIARIA) PARA VALIDACAO PRESENCIAL NAS DEPENDEN	SP 1,000 - UNIDADE	0	0,000	10,00	10,000	R\$ 100,00
<input type="checkbox"/>	S27251 - EMISSAO DE OUTROS TIPOS DE CERTIFICADOS SEM TOKEN	0278420 - EMISSAO DE OUTROS TIPOS DE CERTIFICADOS SEM TOKEN	1,000 - UN	0	0,000	10,00	10,000	R\$ 100,00

Uma janela será aberta contendo os campos de seleção de **Item, Origem de Recurso, Modalidade de Contratação, Sensibilidade Política/Social, Impacto no Serviço, Tempo de Execução e Central de Compras**. Como neste exemplo o sistema está configurado para que o preenchimento da gerência de contratação **não** seja obrigatória, o sistema não apresenta o asterisco em vermelho nas colunas e permite que o planejamento seja enviado, mesmo que haja informações não preenchidas.

- **Origem do Recurso** (Próprio, Convênio, Operação de crédito e Convênio internacional)
- **Modalidade de Contratação** (Prorrogação, Pregão, Concorrência, Concurso ou Diálogo Competitivo, Inexigibilidade ou Dispensa e Outros)
- **Sensibilidade Política/Social** (A aquisição não está presente em nenhum planejamento estratégico, A aquisição está presente apenas no Planejamento Estratégico do Órgão e A aquisição está presente no Planejamento Estratégico do Poder Executivo e do Órgão)
- **Impacto no Serviço** (Apoio operacional não essencial, Suporte administrativo relevante, Indispensável ao serviço finalístico e Serviços públicos fundamentais)
- **Tempo de Execução** (Menos de 1 ano, De 1 a 2 anos, De 3 a 5 anos e Acima de 5 anos)
- **Central de Compras**



Gerenciar Contratação

Procure por código ou descrição do item

Item	Origem do Recurso *	Modalidade de Contratação *⓪	Sensibilidade Política/Social *⓪	Impacto no Serviço *	Tempo de Execução *⓪	Central de Compras *
0000011 - CERTIFICADO DIGITAL; ICP-BRASIL, E-CPF; TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS, COM TOKEN - 1.0 - UNIDADE	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione
0000010 - CERTIFICADO DIGITAL; ICP-BRASIL, E-CNPJ; TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS, COM TOKEN - 1.0 - UNIDADE	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione
0000012 - SERVIÇO VISITA TÉCNICA (DIÁRIA) PARA VALIDAÇÃO PRESENCIAL NAS DEPENDÊNCIAS DO CONTRATANTE - 1.0 - UNIDADE	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione
0278420 - EMISSÃO DE OUTROS TIPOS DE CERTIFICADOS SEM TOKEN - 1.0 - UN	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione
0278421 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM SEGURANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) - 1.0 - PF	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione
0278421 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM SEGURANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) - 1.0 - H	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione
0278650 - OFTALMOLOGIA - TERAPIA - 1.0 - CONSMED	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione
0278628 - ENDOSCOPIA DIGESTIVA DIAGNÓSTICA - LAPAROSCOPIA - 1.0 - UN	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione
0278421 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM SEGURANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) - 1.0 - UNIDADE	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione

1 - 9 de 9 Linhas por página: 25

Faça pesquisas pelo código ou descrição do item, para que o sistema retorne apenas o conteúdo especificado.

Gerenciar Contratação

Procure por código ou descrição do item

Item	Origem do Recurso *	Modalidade de Contratação *⓪	Sensibilidade Política/Social *⓪	Impacto no Serviço *	Tempo de Execução *⓪	Central de Compras *
0000011 - CERTIFICADO DIGITAL; ICP-BRASIL, E-CPF; TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS, COM TOKEN - 1.0 - UNIDADE	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione
0000010 - CERTIFICADO DIGITAL; ICP-BRASIL, E-CNPJ; TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS, COM TOKEN - 1.0 - UNIDADE	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione
0000012 - SERVIÇO VISITA TÉCNICA (DIÁRIA) PARA VALIDAÇÃO PRESENCIAL NAS DEPENDÊNCIAS DO CONTRATANTE - 1.0 - UNIDADE	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione
0278420 - EMISSÃO DE OUTROS TIPOS DE CERTIFICADOS SEM TOKEN - 1.0 - UN	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione
0278421 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM SEGURANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) - 1.0 - PF	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione
0278421 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM SEGURANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) - 1.0 - H	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione
0278650 - OFTALMOLOGIA - TERAPIA - 1.0 - CONSMED	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione
0278628 - ENDOSCOPIA DIGESTIVA DIAGNÓSTICA - LAPAROSCOPIA - 1.0 - UN	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione
0278421 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM SEGURANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) - 1.0 - UNIDADE	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione

1 - 9 de 9 Linhas por página: 25

Após o preenchimento do campo, o sistema apresentará o indicador (1) de que ele foi “salvo automaticamente”. Além disso, passando o mouse sobre o campo selecionado é possível visualizar a descrição completa (2).



Gerenciar Contratação

✓ Salvo Automaticamente



Procure por código ou descrição do item



Item	Origem do Recurso *	Modalidade de Contratação *	Sensibilidade Política/Social *	Impacto no Serviço *	Tempo de Execução *	Central de Compras *
0000011 - CERTIFICADO DIGITAL; ICP-BRASIL, E-CPF; TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS, COM TOKEN - 1.0 - UNIDADE	Próprio	Prorrogação	A aquisição não está presente em nenhum planejamento estratégico	Apoio operaci	Menos de 1 a	Não Aplicável
0000010 - CERTIFICADO DIGITAL; ICP-BRASIL, E-CNPJ; TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS, COM TOKEN - 1.0 - UNIDADE	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione
0000012 - SERVICO VISITA TECNICA (DIARIA) PARA VALIDACAO PRESENCIAL NAS DEPENDENCIAS DO CONTRATATANTE - 1.0 - UNIDADE	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione
0278420 - EMISSAO DE OUTROS TIPOS DE CERTIFICADOS SEM TOKEN - 1.0 - UN	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione
0278421 - SERVICOS DE CONSULTORIA EM SEGURANCA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO (TIC) - 1.0 - PF	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione
0278421 - SERVICOS DE CONSULTORIA EM SEGURANCA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO (TIC) - 1.0 - H	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione
0278650 - OFTALMOLOGIA - TERAPIA - 1.0 - CONSMED	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione
0278628 - ENDOSCOPIA DIGESTIVA DIAGNOSTICA - LAPAROSCOPIA - 1.0 - UN	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione
0278421 - SERVICOS DE CONSULTORIA EM SEGURANCA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO (TIC) - 1.0 - UNIDADE	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione	Selecione

1 - 9 de 9 Linhas por página: 25



Depois que o planejamento foi encaminhado, o botão altera o nome para “Visualizar Contratação” caso haja algum preenchimento. Se não houver, nenhum botão será apresentado. Neste botão será possível acessar as informações da contratação, sem a ação de edição.

Na janela de “Gerenciar Contratação”, haverá um ícone com a letra i. Ele serve como um hint (dica). Ao passar o mouse sobre ele, haverá uma breve explicação sobre a respectiva coluna. “Impacto de Serviço” é a única coluna que apresenta dicas nas opções da listagem.

Mede o grau de alinhamento da aquisição com os planejamentos estratégicos; quanto maior esse alinhamento, maior a visibilidade e o impacto público, elevando o risco de danos institucionais em caso de insuficiência na execução.

Sensibilidade Política/Social ⓘ

Impacto no Serviço ⓘ

▼ A aquisição não está presente em ne... ▼ Apoio operaci



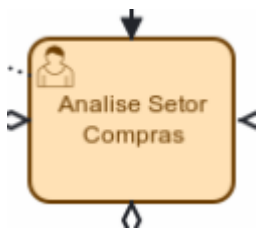
Impacto no Serviço * Tempo de Execução Central de Compras

ⓘ ⓘ ⓘ

▼ Apoio operaci ▼ Menos de 1 a ▼ Não Aplicável ▼

▼ Selecione **Contratações que, se ausentes ou atrasadas, não prejudicam significativamente o funcionamento do órgão ou serviço.**

- ▼ Apoio operacional não essencial ⓘ Selecione ▼
- ▼ Suporte administrativo relevante ⓘ Selecione ▼
- ▼ Indispensável ao serviço finalístico ⓘ Selecione ▼
- ▼ Serviços públicos fundamentais ⓘ Selecione ▼



Seguindo o exemplo do fluxo, a próxima atividade é de “Analisar Setor Compras”. Nele será possível apenas visualizar a contratação.

O botão será disponibilizado apenas após clicar em “Receber” no cabeçalho. Após receber, será possível acessar o botão. Neste exemplo, esta atividade e as próximas terão o mesmo comportamento: apenas a possibilidade de visualizar a gerência, sem realizar nenhuma ação.

Encaminhar Planejamento

Clique em Encaminhar

Código 2027.0014/SECULT Descrição Plano de Contratações Anu... Fase Planejamento de Demanda Exercício 2027 Ver Mais ⓘ **Encaminhar** ↻

Itens Justificativa Documentos Histórico

➕ Adicionar Item GERENCIAR CONTRATAÇÃO Pesquisar por descrição ou código x 🔍

<input type="checkbox"/>	Material/Serviço	Item	Unid. Aquisição	Solicitado Anterior	Consumo	Valor Un.*	Qtd.Solicitada*	Valor Total
<input type="checkbox"/>	Sem Material/Serviço	0000011 - CERTIFICADO DIGITAL; ICP-BRASIL, E-CPF; TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS, C	SP 1,000 - UNIDADE	0	0,000	10,00	10,000	R\$ 100,00
<input type="checkbox"/>	Sem Material/Serviço	0000010 - CERTIFICADO DIGITAL; ICP-BRASIL, E-CNPJ; TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS,	SP 1,000 - UNIDADE	0	0,000	10,00	10,000	R\$ 100,00
<input type="checkbox"/>	Sem Material/Serviço	0000012 - SERVICO VISITA TECNICA (DIARIA) PARA VALIDACAO PRESENCIAL NAS DEPENDEN	SP 1,000 - UNIDADE	0	0,000	10,00	10,000	R\$ 100,00
<input type="checkbox"/>	S27251 - EMISSAO DE OUTROS TIPOS DE CERTIFICADOS	0278420 - EMISSAO DE OUTROS TIPOS DE CERTIFICADOS SEM TOKEN	1,000 - UN	0	0,000	10,00	10,000	R\$ 100,00



Planejamento de Demanda » Editar

96 admin

Voltar

Código 2027.0001/SECULT Descrição Plano de contratações (SE... Fase Consolidação Exercício 2027 Ver Mais

Itens Justificativa Documentos Histórico

VISUALIZAR CONTRATAÇÃO

Pesquisar por descrição ou código x

Descrição do Objeto *
Aquisição de mobiliário para escritório (mesa e cadeira) para as salas da secretaria da administração pública

Material/Serviço	Item	Unid. Aquisição	Solicitado Anterior	Consumo	Valor Un.	Qtd.Solicitada*	Valor Total	Expe
999901044 - Conjunto	0023830 - Conjunto - Tipo: refeitorio; Uso: múltiplo empilhavel; Composto: de 02	Conjunto - 1,000 - Unidade	0	0,000	R\$ 10,00	10,000	R\$ 100,00	2º sei
999901044 - Conjunto	0023830 - Conjunto - Tipo: refeitorio; Uso: múltiplo empilhavel; Composto: de 02	Conjunto - 1,000 - Unidade	0	0,000	R\$ 15,00	2,000	R\$ 30,00	2º sei
711000010 - CADEIRA ESTOFADA FIXA COM PÉS EM MADEIRA, MEDIDA: 0,69X0,69X0,79 MM	0000119 - CADEIRA ESTOFADA FIXA COM PÉS EM MADEIRA, MEDIDA: 0,69X0,69X0,79 MM (L	Caixa - 1,000 - Unidades	0	0,000	R\$ 5,00	5,000	R\$ 25,00	2º sei

13. Encaminhar / Cancelar Encaminhamento

Quando o planejamento estiver pronto, ele pode ser enviado para próxima atividade configurada no fluxo pelo botão Encaminhar.

Planejamento de Demanda » Editar

96 admin

Voltar

Código 2027.0001/SECULT Descrição Plano de contratações (SE... Fase Consolidação Exercício 2027 Ver Mais

Itens Justificativa Documentos Histórico

Adicionar Item GERENCIAR CONTRATAÇÃO

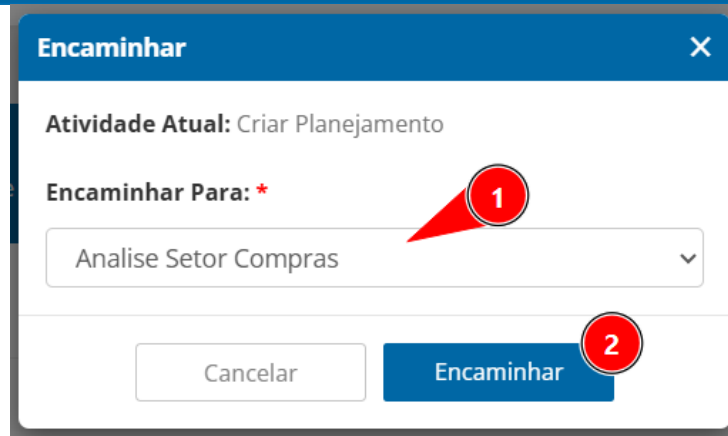
Pesquisar por descrição ou código x

Descrição do Objeto *
Aquisição de mobiliário para escritório (mesa e cadeira) para as salas da secretaria da administração pública

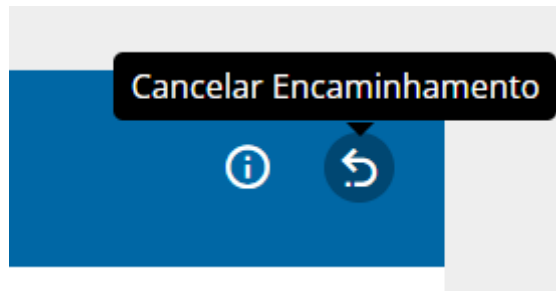
109 / 255

<input type="checkbox"/>	Material/Serviço	Item	Unid. Aquisição	Solicitado Anterior	Consumo	Valor Un.	Qtd.Solicitada*	Valor Total
<input type="checkbox"/>	999901044 - Conjunto	0023830 - Conjunto - Tipo: refeitorio; Uso: múltiplo empilhavel; Composto: de 02	Conjunto - 1,000 - Unidade	0	0,000	10,00	10,000	R\$ 100,00
<input type="checkbox"/>	999901044 - Conjunto	0023830 - Conjunto - Tipo: refeitorio; Uso: múltiplo empilhavel; Composto: de 02	Conjunto - 1,000 - Unidade	0	0,000	15,00	2,000	R\$ 30,00
	711000010 - CADEIRA ESTOFADA							

O sistema apresentará uma janela com as opções de atividades disponíveis, conforme exemplo abaixo. Selecione a atividade e encaminhe. No exemplo deste fluxo, a próxima atividade é "Análise Setor Compras".



Se necessário o usuário poderá realizar o cancelamento para devidos ajustes. Para retomar o planejamento, clique em **Cancelar Encaminhamento** e receba. O cancelamento de encaminhamento poderá ser realizado enquanto a demanda não foi recebida ou alterada na atividade/fase em que se encontra.



O mesmo procedimento pode ser realizado no encaminhar na fase de análise

Análise » Analisar

admin

Voltar

Descrição	Fase	Prioridade	Demandante	Ver Mais
Plano de contratações (SE...	Planejamento de Demanda		SECRETARIA DE ESTADO DA C...	

Encaminhar

Itens Justificativas Documentos Histórico

Visualizar Fonte/Programática VISUALIZAR CONTRATAÇÃO

0,000	0,000	10,000	Expectativa de Recebimento/Início	Valor Unit. Estimado	Qtd. Autorizada	Valor Total
Solicitado 2026	Adquirido 2026	Solicitado	2º semestre de 2027	10,00	10,000	R\$ 100,00

0,000	0,000	2,000	Expectativa de Recebimento/Início	Valor Unit. Estimado	Qtd. Autorizada	Valor Total
Solicitado 2026	Adquirido 2026	Solicitado	2º semestre de 2027	15,00	2,000	R\$ 30,00

0000119 - CADEIRA ESTOFADA FIXA COM PÉS EM MADEIRA, MEDIDA: 0,69X0,69X0,79 MM (L,P,A) - Es... Un. Aquisição: Caixa - 1,000 - Unidades

14. Análise de demandas



A **fase de análise** é a etapa subsequente ao planejamento, na qual as demandas registradas são avaliadas e refinadas antes de seguirem para as próximas etapas do processo. Nessa fase, agrupada por órgão, podem ser realizadas diversas atividades intermediárias, conforme o fluxo configurado, tais como a inclusão de fonte/funcional, ajuste do quantitativo dos itens, alteração do valor unitário e definição de prioridade.

A seguir serão apresentados os passo-a-passo da análise de planejamentos.

14.1. Analisar

1. Acesse a agenda e navegue até a Aba Análise
2. Clique na ação Acessar

Análise » Pesquisar

92 admin

← Voltar para listagem

Agenda Planejamento **Análise** Acompanhamento

Exercício	Descrição	Órgão	Total	Situação	Ações
2027	Plano de contratações (SEGER e SECULT)	SECULT	R\$ 0,00	Aguardando	→

25 itens por página Exibindo itens 1 - 1 de 1

3. Na aba Todos, estarão disponíveis os planejamentos realizados pelos demandantes
4. Acesse o planejamento pelo botão **Analisar** na coluna Ações

Análise » Analisar

92 admin

← Voltar

Descrição	Fase	Prioridade	Órgão	Situação	Exercício
Plano de contratações (SE...	Planejamento de Demanda	✳	SECULT	Aguardando	2027

Todos **Analizados**

Pesquise por demandante ou objeto

Demandante	Objeto	Situação	Prioridade	Atividade	Ações
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	AQUISICAO DE MOBILIARIO PARA ESCRITORIO (MESA E CA...	Aguardando	Sem Prioridade	Analise Setor Compras	Analisar
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	aquisicao de mobiliário para escritório (mesa e ca...	Aguardando	Sem Prioridade	Analise Setor Compras	Analisar
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	Aquisição de mobiliário para escritório (mesa e ca...	Aguardando	Sem Prioridade	Analise Setor Compras	Analisar
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	Aquisição de itens tecnológicos (microcomputador e...	Aguardando	Sem Prioridade	Analise Setor Compras	Analisar

25 itens por página Exibindo itens 1 - 4 de 4

5. O sistema disponibilizará o planejamento realizado pelo demandante bem como (1) o valor solicitado, (2) o valor estimado para aquele item, (3) o que será autorizado e (4) a expectativa de recebimento



Análise » Analisar

admin

Descrição	Fase	Prioridade	Demandante	Ver Mais	Receber
Plano de contratações (SE...	Planejamento de Demanda		SECRETARIA DE ESTADO DA C...		

Itens	Justificativas	Documentos	Histórico				
0023830 - Conjunto - Tipo: refetório; Uso: múltiplo empilhavel; Composto: de 02 (duas) me... Un. Aquisição: Conjunto - 1,000 - Unidade	0,000 Solicitado 2026	0,000 Adquirido 2026	10,000 Solicitado	Expectativa de Recebimento/Início 2º semestre de 2027	Valor Unit. Estimado 10,00	Qtd. Autorizada 10,000	Valor Total R\$ 100,00
0023830 - Conjunto - Tipo: refetório; Uso: múltiplo empilhavel; Composto: de 02 (duas) me... Un. Aquisição: Conjunto - 1,000 - Unidade	0,000 Solicitado 2026	0,000 Adquirido 2026	2,000 Solicitado	Expectativa de Recebimento/Início 2º semestre de 2027	Valor Unit. Estimado 15,00	Qtd. Autorizada 2,000	Valor Total R\$ 30,00
0000119 - CADEIRA ESTOFADA FIXA COM PÉS EM MADEIRA, MEDIDA: 0,69X0,69X0,79 MM (L,P,A) - Es... Un. Aquisição: Caixa - 1,000 - Unidades							

6. Para iniciar a análise, clique para “Receber” da atividade do fluxo

Análise » Analisar

admin

Descrição	Fase	Prioridade	Demandante	Ver Mais	Receber
Plano de contratações (SE...	Planejamento de Demanda		SECRETARIA DE ESTADO DA C...		

Itens	Justificativas	Documentos	Histórico				
0023830 - Conjunto - Tipo: refetório; Uso: múltiplo empilhavel; Composto: de 02 (duas) me... Un. Aquisição: Conjunto - 1,000 - Unidade	0,000 Solicitado 2026	0,000 Adquirido 2026	10,000 Solicitado	Expectativa de Recebimento/Início 2º semestre de 2027	Valor Unit. Estimado 10,00	Qtd. Autorizada 10,000	Valor Total R\$ 100,00
0023830 - Conjunto - Tipo: refetório; Uso: múltiplo empilhavel; Composto: de 02 (duas) me... Un. Aquisição: Conjunto - 1,000 - Unidade	0,000 Solicitado 2026	0,000 Adquirido 2026	2,000 Solicitado	Expectativa de Recebimento/Início 2º semestre de 2027	Valor Unit. Estimado 15,00	Qtd. Autorizada 2,000	Valor Total R\$ 30,00
0000119 - CADEIRA ESTOFADA FIXA COM PÉS EM MADEIRA, MEDIDA: 0,69X0,69X0,79 MM (L,P,A) - Es... Un. Aquisição: Caixa - 1,000 - Unidades							

7. A edição da análise pode variar de acordo com a configuração do fluxo. No exemplo abaixo, na atividade de Análise Orçamentária, é possível manusear a expectativa de recebimento, o valor estimado e a quantidade autorizada e posteriormente salvar.

Quando há o mesmo item em outros planejamentos, o sistema apresentará a mensagem de confirmação e, ao confirmar, irá propagar a alteração aos demais itens com mesmo código e descrição, e salvar a alteração. O cancelamento altera as informações apenas para o item em questão.



Análise » Analisar

99 admin

Atividade atual: Análise Orçamentária

Descrição: Plano de contratações (SE...)
Fase: Planejamento de Demanda
Prioridade: *
Demandante: SECRETARIA DE ESTADO DA C...
Ver Mais

Encaminhar

Itens Justificativas Documentos Histórico

Adicionar Fonte/Programática GERENCIAR CONTRATAÇÃO

Item	Un. Aquisição	Expectativa de Recebimento/Início *	Valor Unit. Estimado	Qtd. Autorizada	Valor Total
0023830 - Conjunto - Tipo: refeitório; Uso: múltiplo empilhavel; Composto: de 02 (duas) me...	Conjunto - 1,000 - Unidade	2º semestre de 2027	10,00	10,000	R\$ 100,00
0023830 - Conjunto - Tipo: refeitório; Uso: múltiplo empilhavel; Composto: de 02 (duas) me...	Conjunto - 1,000 - Unidade	2º semestre de 2027	15,00	2,000	R\$ 30,00
000119 - CADEIRA ESTOFADA FIXA COM PÉS EM MADEIRA, MEDIDA: 0,69X0,69X0,79 MM (L,P,A) - Es...	Caixa - 1,000 - Unidades				

Análise » Analisar

99 admin

Atividade atual: Análise Orçamentária

Descrição: Plano de contratações (SE...)
Fase: Planejamento de Demanda
Prioridade: *
Demandante: SECRETARIA DE ESTADO DA C...
Ver Mais

Encaminhar

Itens Justificativas Documentos Histórico

Adicionar Fonte/Programática GERENCIAR CONTRATAÇÃO

Item	Un. Aquisição	Expectativa de Recebimento/Início *	Valor Unit. Estimado	Qtd. Autorizada	Valor Total
0023830 - Conjunto - Tipo: refeitório; Uso: múltiplo empilhavel; Composto: de 02 (duas) me...	Conjunto - 1,000 - Unidade	1º semestre de 2027	10,00	50,000	R\$ 500,00
0023830 - Conjunto - Tipo: refeitório; Uso: múltiplo empilhavel; Composto: de 02 (duas) me...	Conjunto - 1,000 - Unidade	2º semestre de 2027	15,00	2,000	R\$ 30,00
000119 - CADEIRA ESTOFADA FIXA COM PÉS EM MADEIRA, MEDIDA: 0,69X0,69X0,79 MM (L,P,A) - Es...	Caixa - 1,000 - Unidades				



Análise » Analisar

Recebimento/Início * 1º semestre de 2027 Valor Unit. Estimado 10,00 Qtd. Autorizada 50,000 Valor Total R\$ 500,00

0023830 - Conjunto - Tipo: refeitório; Uso: múltiplo empilhavel; Composto: de 02 (duas) me... Un. Aquisição: Conjunto - 1,000 - Unidade

0,000 0,000 2,000 Expectativa de Recebimento/Início * 2º semestre de 2027 Valor Unit. Estimado 15,00 Qtd. Autorizada 2,000 Valor Total R\$ 30,00

0000119 - CADEIRA ESTOFADA FIXA COM PÉS EM MADEIRA, MEDIDA: 0,69X0,69X0,79 MM (L,P,A) - Es... Un. Aquisição: Caixa - 1,000 - Unidades

0,000 0,000 5,000 Expectativa de Recebimento/Início * 2º semestre de 2027 Valor Unit. Estimado 5,00 Qtd. Autorizada 5,000 Valor Total R\$ 25,00

25 itens por página Exibindo itens 1 - 3 de 3

Total Geral: R\$ 555,00

Exportar Justificativas

Salvar

Deseja confirmar a alteração?

Existem itens com o mesmo código e unidade de aquisição em outros planejamentos, deseja alterar o valor para os demais itens?

Cancelar Confirmar

Análise » Analisar

Voltar

Descrição Fase Prioridade Demandante Ver Mais Encaminhar

Plano de contratações (SE... Planejamento de Demanda * SECRETARIA DE ESTADO DA C...

Itens Justificativas Documentos Histórico

Adicionar Fonte/Programática GERENCIAR CONTRATAÇÃO

0023830 - Conjunto - Tipo: refeitório; Uso: múltiplo empilhavel; Composto: de 02 (duas) me... Un. Aquisição: Conjunto - 1,000 - Unidade

0,000 0,000 10,000 Expectativa de Recebimento/Início * 1º semestre de 2027 Valor Unit. Estimado 10,00 Qtd. Autorizada 50,000 Valor Total R\$ 500,00

0023830 - Conjunto - Tipo: refeitório; Uso: múltiplo empilhavel; Composto: de 02 (duas) me... Un. Aquisição: Conjunto - 1,000 - Unidade

0,000 0,000 2,000 Expectativa de Recebimento/Início * 2º semestre de 2027 Valor Unit. Estimado 15,00 Qtd. Autorizada 2,000 Valor Total R\$ 30,00

0000119 - CADEIRA ESTOFADA FIXA COM PÉS EM MADEIRA, MEDIDA: 0,69X0,69X0,79 MM (L,P,A) - Es... Un. Aquisição: Caixa - 1,000 - Unidades

Análise editável

Já no exemplo abaixo, o planejamento está na atividade “Análise Setor Compras”, e não pode realizar nenhuma edição de informação. Inclusive, a fonte/programática e a contratação estão apenas no modo visualização.



Análise » Analisar

Voltar

Descrição: Plano de contratações (SE...)
Fase: Planejamento de Demanda
Prioridade: *
Demandante: SECRETARIA DE ESTADO DA C...
Ver Mais

Encaminhar

Itens Justificativas Documentos Histórico

Visualizar Fonte/Programática VISUALIZAR CONTRATAÇÃO

Item	Un. Aquisição	Valor Total
0023830 - Conjunto - Tipo: refeitório; Uso: múltiplo empilhavel; Composto: de 02 (duas) me... Expectativa de Recebimento/Início: 2º semestre de 2027	Conjunto - 1,000 - Unidade	R\$ 100,00
0023830 - Conjunto - Tipo: refeitório; Uso: múltiplo empilhavel; Composto: de 02 (duas) me... Expectativa de Recebimento/Início: 2º semestre de 2027	Conjunto - 1,000 - Unidade	R\$ 30,00
0000119 - CADEIRA ESTOFADA FIXA COM PÉS EM MADEIRA, MEDIDA: 0,69X0,69X0,79 MM (L,P,A) - Es...	Caixa - 1,000 - Unidades	

Análise não editável

- Posteriormente a isso, estando analisado aqueles itens, poderá encaminhar para as próximas atividades do fluxo. Na atividade do fluxo que for configurada, a opção de Finalizar da análise será apresentada. Clique em **Finalizar** e o sistema irá finalizar a análise e salvará as informações.

Análise » Analisar

Recebimento/Início *
Valor Unit. Estimado
Qtd. Autorizada
Valor Total

1º semestre de 2027	10,00	50,000	R\$ 500,00
2º semestre de 2027	15,00	2,000	R\$ 30,00
2º semestre de 2027	5,00	5,000	R\$ 25,00

Exportar Justificativas

Finalizar Salvar



Análise » Analisar

Voltar

Descrição: Plano de contratações (SE... Fase: Planejamento de Demanda Prioridade: * Órgão: SECULT Situação: Em Análise Exercício: 2027

Todos Analisados

Pesquise por demandante ou objeto

Demandante	Objeto	Situação	Prioridade	Atividade	Ações
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	AQUISICAO DE MOBILIARIO PARA ESCRITORIO (MESA E CA...	Aguardando	Sem Prioridade	Analise Setor Compras	Analisar
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	aquisicao de mobiliário para escritório (mesa e ca...	Aguardando	Sem Prioridade	Analise Setor Compras	Analisar
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	Aquisição de itens tecnológicos (microcomputador e...	Aguardando	Sem Prioridade	Analise Setor Compras	Analisar
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	Aquisição de mobiliário para escritório (mesa e ca...	Analisado	Sem Prioridade	Atividades Finalizadas	Acessar

25 itens por página Exibindo itens 1 - 4 de 4

14.2. Retomar Análise

1. Caso deseje ainda sim realizar alguma alteração após confirmar a finalização da análise, ficará disponível o botão de “Retomar Análise”, onde ao clicar os campos ficarão editáveis novamente até que se realize uma nova finalização

Análise » Analisar

Recebimento/Início 1º semestre de 2027 10,00 50,000 R\$ 500,00

0023830 - Conjunto - Tipo: refeitório; Uso: múltiplo empilhavel; Composto: de 02 (duas) me... Un. Aquisição: Conjunto - 1,000 - Unidade

0,000 0,000 2,000 Expectativa de Recebimento/Início 2º semestre de 2027 Valor Unit. Estimado 15,00 Qtd. Autorizada 2,000 Valor Total R\$ 30,00

0000119 - CADEIRA ESTOFADA FIXA COM PÉS EM MADEIRA, MEDIDA: 0,69X0,69X0,79 MM (L,P,A) - Es... Un. Aquisição: Caixa - 1,000 - Unidades

0,000 0,000 5,000 Expectativa de Recebimento/Início 2º semestre de 2027 Valor Unit. Estimado 5,00 Qtd. Autorizada 5,000 Valor Total R\$ 25,00

25 itens por página Exibindo itens 1 - 3 de 3

Total Geral: R\$ 555,00

Exportar Justificativas

Retomar Análise

2. Após receber a análise, o sistema tornará os itens editáveis para devidas alterações, ao realizar a alteração o usuário poderá finalizar a análise novamente (conforme imagem abaixo)



Análise » Analisar

Recebimento/Início *	Valor Unit. Estimado	Qtd. Autorizada	Valor Total
1º semestre de 2027	10,00	50,000	R\$ 500,00

0023830 - Conjunto - Tipo: refeitório; Uso: múltiplo empilhavel; Composto: de 02 (duas) me... Un. Aquisição: Conjunto - 1,000 - Unidade

Expectativa de Recebimento/Início *	Valor Unit. Estimado	Qtd. Autorizada	Valor Total
2º semestre de 2027	15,00	2,000	R\$ 30,00

0000119 - CADEIRA ESTOFADA FIXA COM PÉS EM MADEIRA, MEDIDA: 0,69X0,69X0,79 MM (L,P,A) - Es... Un. Aquisição: Caixa - 1,000 - Unidades

Expectativa de Recebimento/Início *	Valor Unit. Estimado	Qtd. Autorizada	Valor Total
2º semestre de 2027	5,00	5,000	R\$ 25,00

25 itens por página Exibindo itens 1 - 3 de 3

Total Geral: R\$ 555,00

Exportar Justificativas

Finalizar Salvar

14.3. Adicionar Fonte/Programática, Natureza de Despesa e GND

Além de Fonte de Recurso e Funcional Programática, nesta área também é possível adicionar a Natureza de Despesa e a GND (Grupo de Natureza de Despesa).

Descrição: Plano de Contratações Anu... Fase: Planejamento de Demanda Prioridade: Demandante: SUBGERÊNCIA DE CADASTRO D... Ver Mais Encaminhar

Itens Justificativas Documentos Histórico

Adicionar Fonte/Programática GERENCIAR CONTRATAÇÃO

0000010 - CERTIFICADO DIGITAL; ICP-BRASIL, E-CNPJ; TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS, COM TOKEN SP Un. Aquisição: 1,000 - UNIDADE

Expectativa de Recebimento/Início *	Valor Unit. Estimado *	Qtd. Autorizada	Valor Total
2º semestre de 2027	10,00	10,000	R\$ 100,00

25 itens por página Exibindo itens 1 - 1 de 1

Total Geral: R\$ 100,00

Finalizar Salvar

1. Na atividade correta, clique em **Adicionar Fonte/Programática**
2. Todos os itens serão listados na janela de diálogo Adicionar Fonte/Programática
3. Preencha as informações obrigatórias (*)



- Quando o item possui apenas uma **natureza de despesa**, ela vem automaticamente preenchida; caso contrário, selecione uma opção
- A **GND** sempre apresenta duas opções: Investimento ou Outras despesas correntes
- Clique no campo de **Fonte de Recurso** e da **Funcional Programática**, a fim de listar todas as opções e selecione as correspondentes, caso necessário

Nota: Onde está “Fonte de Recurso” equivale ao “Tipo de Fonte”

- Depois salve
- O sistema emitirá uma mensagem de sucesso e a janela de diálogo permanecerá aberta
- Clique no x para voltar à listagem de itens da análise

- Note que o botão mudou de nome para **Editar Fonte/Programática**, pois já existem informações nele



Descrição: Plano de Contratações Anu... Fase: Planejamento de Demanda Prioridade: * Demandante: SUBGERÊNCIA DE CADASTRO D... Ver Mais

Encaminhar

Itens Justificativas Documentos Histórico

Editar Fonte/Programática GERENCIAR CONTRATAÇÃO

0000010 - CERTIFICADO DIGITAL; ICP-BRASIL, E-CNPJ; TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS, COM TOKEN SP Un. Aquisição: 1,000 - UNIDADE

0,000 0,000 10,000

Solicitado 2026 Adquirido 2026 Solicitado

Expectativa de Recebimento/Início * 2º semestre de 2027 Valor Unit. Estimado * 10,00 Qtd. Autorizada 10,000 Valor Total R\$ 100,00

1 25 itens por página Exibindo itens 1 - 1 de 1 Total Geral: R\$ 100,00

Finalizar Salvar

14.4. Analisados

Na aba Analisados são apresentados todos os itens, cujas análises foram finalizadas.

Análise » Analisar admin

Voltar

Descrição: Plano de contratações (SE... Fase: Planejamento de Demanda Prioridade: * Órgão: SECULT Situação: Em Análise Data Análise: 12/05/2026 Ver Mais

Enviar

Todos **Analisados**

Pesquisar por Item ou Demandante

Item	Un. Aquisição	Demandante	Objeto	Exp. Recebimento	Quantidade	Valor Total	Prioridade
<input type="checkbox"/> 0023830 - Conjunto - Tipo: refeitório; Uso: múltiplo empilha...	Conjunto-1.0- Unidade	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - S...	Aquisição de mobiliário para escritório ...	1º semestre de 2027	50,000	R\$ 500,00	
<input type="checkbox"/> 0023830 - Conjunto - Tipo: refeitório; Uso: múltiplo empilha...	Conjunto-1.0- Unidade	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - S...	Aquisição de mobiliário para escritório ...	2º semestre de 2027	2,000	R\$ 30,00	
<input type="checkbox"/> 0000119 - CADEIRA ESTOFADA FIXA COM PÉS EM MADEIRA, MEDIDA: ...	Caixa-1.0- Unidades	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - S...	Aquisição de mobiliário para escritório ...	2º semestre de 2027	5,000	R\$ 25,00	
<input type="checkbox"/> 0023830 - Conjunto - Tipo: refeitório; Uso: múltiplo	Conjunto-1.0- Unidade	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - S...	AQUISICAO DE MOBILIARIO PARA	1º semestre de 2027	2,000	R\$ 4,00	

Enquanto a análise não foi enviada, você pode fazer alterações em massa de Alterar Expectativa ou Alterar Prioridade. Selecione os itens, em seguida qual ação em massa deseja realizar, selecione a expectativa ou a prioridade e aplique.



Análise » Analisar

<input type="checkbox"/>	0000119 - CADEIRA ESTOFADA FIXA COM PÉS EM MADEIRA, MEDIDA: ...	Caixa-1.0- Unidades	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - S...	Aquisição de mobiliário para escritório ...	2º semestre de 2027	5,000	R\$ 25,00	
<input type="checkbox"/>	0023830 - Conjunto - Tipo: refeitório; Uso: múltiplo empilha...	Conjunto-1.0- Unidade	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - S...	AQUISICAO DE MOBILIARIO PARA ESCRITORIO ...	1º semestre de 2027	2,000	R\$ 4,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	0010643 - Microcomputador - Tipo: notebook; Processador: pad...	Conjunto-1.0- Unidade	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - S...	Aquisição de itens tecnológicos (microco...	2º semestre de 2027	1,000	R\$ 1,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	0005607 - Software - Tipo: CorelDraw Graphics Suite X8; Lice...	Mensal-1.0- Mensal	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - S...	Aquisição de itens tecnológicos (microco...	2º semestre de 2027	1,000	R\$ 1,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	0000008 - Caneca - Material: vidro transparente; Requisito: ...	1-1.0- Unidade	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - S...	aquisicao de mobiliário para escritório ...	2º semestre de 2027	4,000	R\$ 16,00	

Exibindo itens 1 - 7 de 7

Ações em Massa ▼ Aplicar

- Ações em Massa
- Alterar Expectativa
- Alterar Prioridade

Exportar Consolidado

Total Geral: R\$ 577,00

O sistema atualiza as informações e emite mensagem de sucesso

Análise » Analisar

Operação realizada com sucesso. x

<input type="checkbox"/>	0000119 - CADEIRA ESTOFADA FIXA COM PÉS EM MADEIRA, MEDIDA: ...	Caixa-1.0- Unidades	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - S...	Aquisição de mobiliário para escritório ...	2º semestre de 2027	5,000	R\$ 25,00	
<input type="checkbox"/>	0023830 - Conjunto - Tipo: refeitório; Uso: múltiplo empilha...	Conjunto-1.0- Unidade	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - S...	AQUISICAO DE MOBILIARIO PARA ESCRITORIO ...	1º semestre de 2027	2,000	R\$ 4,00	
<input type="checkbox"/>	0010643 - Microcomputador - Tipo: notebook; Processador: pad...	Conjunto-1.0- Unidade	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - S...	Aquisição de itens tecnológicos (microco...	2º semestre de 2027	1,000	R\$ 1,00	Média
<input type="checkbox"/>	0005607 - Software - Tipo: CorelDraw Graphics Suite X8; Lice...	Mensal-1.0- Mensal	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - S...	Aquisição de itens tecnológicos (microco...	2º semestre de 2027	1,000	R\$ 1,00	Média
<input type="checkbox"/>	0000008 - Caneca - Material: vidro transparente; Requisito: ...	1-1.0- Unidade	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - S...	aquisicao de mobiliário para escritório ...	2º semestre de 2027	4,000	R\$ 16,00	Média

Exibindo itens 1 - 7 de 7

Alterar Prioridade ▼ Média ▼ Aplicar

Exportar por Demandante Exportar Consolidado

Total Geral: R\$ 577,00

14.4.1. Exportar por Demandante

1. Na aba Analisados, clique em Exportar por Demandante
2. Uma mensagem de sucesso será disparada, quando o arquivo for baixado
3. Uma planilha **analise_por_demandante** será baixada



Análise » Analisar

admin

<input type="checkbox"/>	0000119 - CADEIRA ESTOFADA FIXA COM PÉS EM MADEIRA, MEDIDA: ...	Caixa-1.0- Unidades	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - S...	Aquisição de mobiliário para escritório ...	2º semestre de 2027	5,000	R\$ 25,00	Baixa
<input type="checkbox"/>	0023830 - Conjunto - Tipo: refeitório; Uso: múltiplo empilha...	Conjunto-1.0- Unidade	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - S...	AQUISICAO DE MOBILIARIO PARA ESCRITORIO ...	1º semestre de 2027	2,000	R\$ 4,00	Baixa
<input type="checkbox"/>	0010643 - Microcomputador - Tipo: notebook; Processador: pad...	Conjunto-1.0- Unidade	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - S...	Aquisição de itens tecnológicos (microco...	2º semestre de 2027	1,000	R\$ 1,00	Média
<input type="checkbox"/>	0005607 - Software - Tipo: CorelDraw Graphics Suite X8; Lice...	Mensal-1.0- Mensal	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - S...	Aquisição de itens tecnológicos (microco...	2º semestre de 2027	1,000	R\$ 1,00	Média
<input type="checkbox"/>	0000008 - Caneca - Material: vidro transparente; Requisito: ...	1-1.0-Unidade	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - S...	aquisicao de mobiliário para escritório ...	2º semestre de 2027	4,000	R\$ 16,00	Média

Exibindo itens 1 - 7 de 7

Total Geral: R\$ 577,00

Exportar por Demandante Exportar Consolidado

12/05/2026 04:33:39 - Administrador do sistema



GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

SECULT - SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - Plano de contratações (SEGER e SECULT) - Anual/2027/

Material/Se/Codigo Item	Item Material/Serviço
Conjunto 0023830	Conjunto - Tipo: refeitório, Uso: múltiplo empilhavel, Composto: de 02 (duas) mesas bipartidas com oito colunas e 08 (oito) cadeiras, tamanho adulto.
Microcompu 0010643	Microcomputador - Tipo: notebook, Processador: padrão x64 com no mínimo 2 núcleos de no mínimo 2.5 Ghz de frequencia de base, memória cache de no mínimo 3 MB, Placa mãe: chipset do mesmo fabricante do proces
Software 0005607	Software - Tipo: CorelDraw Graphics Suite X8; Licença de uso: para software CorelDraw Graphics Suite versão X8 ou superior versão completa no idioma português; Requisito: incluir no mínimo os seguintes aplicativos - C
CADEIRA E 0000119	CADEIRA ESTOFADA FIXA COM PÉS EM MADEIRA, MEDIDA: 0,69X0,69X0,79 MM (L,P,A) - Estrutura: madeira de reflorestamento (eucalipto); Braços: sem
Conjunto 0023830	Conjunto - Tipo: refeitório, Uso: múltiplo empilhavel, Composto: de 02 (duas) mesas bipartidas com oito colunas e 08 (oito) cadeiras, tamanho adulto.
Conjunto 0023830	Conjunto - Tipo: refeitório, Uso: múltiplo empilhavel, Composto: de 02 (duas) mesas bipartidas com oito colunas e 08 (oito) cadeiras, tamanho adulto.
Caneca 0000008	Caneca - Material: vidro transparente; Requisito: personalizada.

Análise por Demandante

	Unidade de Aquisição	Expectativa de Recebimento/Inicio	Demandante	Qtd. Solicitada	Qtd. Solicitada
	Conjunto - 1,000 - Unidade	1º semestre de 2027	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA	2,000	0
memória: mínimo 2 slot para DDR3 ou superior; Memória RAM tipo/quantidade	Conjunto - 1,000 - Unidade	2º semestre de 2027	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA	1,000	0
}, Corel PHOTO-PAINT X8, Corel Font Manager X8, Corel PowerTRACE X8, C	Mensal - 1,000 - Mensal	2º semestre de 2027	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA	1,000	0
	Caixa - 1,000 - Unidades	2º semestre de 2027	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA	5,000	0
	Conjunto - 1,000 - Unidade	1º semestre de 2027	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA	10,000	0
	Conjunto - 1,000 - Unidade	2º semestre de 2027	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA	2,000	0
	1 - 1,000 - Unidade	2º semestre de 2027	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA	4,000	0
			Total	25,000	0

Demandante	Qtd. Solicitada	Qtd. Solicitada Anterior	Qtd. Autorizada	Valor Total
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA	2,000	0	2,000	R\$ 4,00
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA	1,000	0	1,000	R\$ 1,00
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA	1,000	0	1,000	R\$ 1,00
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA	5,000	0	5,000	R\$ 25,00
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA	10,000	0	50,000	R\$ 500,00
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA	2,000	0	2,000	R\$ 30,00
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA	4,000	0	4,000	R\$ 16,00
Total	25,000	0	65,000	R\$ 577,00

14.4.2. Exportar Consolidado

1. Na aba Analisados, clique em Exportar Consolidado
2. Uma mensagem de sucesso será disparada, quando o arquivo for baixado
3. Uma planilha **analise consolidado** será baixada com os itens aprovados



Análise » Analisar

admin

<input type="checkbox"/>	0000119 - CADEIRA ESTOFADA FIXA COM PÉS EM MADEIRA, MEDIDA: ...	Caixa-1.0- Unidades	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - S...	Aquisição de mobiliário para escritório ...	2º semestre de 2027	5,000	R\$ 25,00	Baixa
<input type="checkbox"/>	0023830 - Conjunto - Tipo: refeitório; Uso: múltiplo empilha...	Conjunto-1.0- Unidade	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - S...	AQUISICAO DE MOBILIARIO PARA ESCRITORIO ...	1º semestre de 2027	2,000	R\$ 4,00	Baixa
<input type="checkbox"/>	0010643 - Microcomputador - Tipo: notebook; Processador: pad...	Conjunto-1.0- Unidade	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - S...	Aquisição de itens tecnológicos (micro...	2º semestre de 2027	1,000	R\$ 1,00	Média
<input type="checkbox"/>	0005607 - Software - Tipo: CorelDraw Graphics Suite X8; Lice...	Mensal-1.0- Mensal	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - S...	Aquisição de itens tecnológicos (micro...	2º semestre de 2027	1,000	R\$ 1,00	Média
<input type="checkbox"/>	0000008 - Caneca - Material: vidro transparente; Requisito: ...	1-1.0-Unidade	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - S...	aquisicao de mobiliário para escritório ...	2º semestre de 2027	4,000	R\$ 16,00	Média

Exibindo itens 1 - 7 de 7

Total Geral: R\$ 577,00

12/05/2026 04:36:02 - Administrador do sistema



GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA ADMINISTRATIVA

SECULT - SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - Plano de contratações (SEGER e SECULT) - Anual/2027/

Material/Se	Código Item	Item Material/Serviço
Software	0005607	Software - Tipo: CorelDraw Graphics Suite X8; Licença de uso: para software CorelDraw Graphics Suite versão X8 ou superior versão completa no idioma português; Requisito: incluir no mínimo os seguintes aplicativos - Co
Conjunto	0023830	Conjunto - Tipo: refeitório; Uso: múltiplo empilhavel; Composto: de 02 (duas) mesas bipartidas com oito colunas e 08 (oito) cadeiras, tamanho adulto.
Conjunto	0023830	Conjunto - Tipo: refeitório; Uso: múltiplo empilhavel; Composto: de 02 (duas) mesas bipartidas com oito colunas e 08 (oito) cadeiras, tamanho adulto.
CADEIRA E	0000119	CADEIRA ESTOFADA FIXA COM PÉS EM MADEIRA, MEDIDA: 0,69X0,69X0,79 MM (L.P.A) - Estrutura: madeira de reflorestamento (eucalipto); Braços: sem
Conjunto	0023830	Conjunto - Tipo: refeitório; Uso: múltiplo empilhavel; Composto: de 02 (duas) mesas bipartidas com oito colunas e 08 (oito) cadeiras, tamanho adulto.
Microcompu	0010643	Microcomputador - Tipo: notebook; Processador: padrão x64 com no mínimo 2 núcleos de no mínimo 2.5 Ghz de frequência de base, memória cache de no mínimo 3 MB; Placa mãe: chipset do mesmo fabricante do proces
Caneca	0000008	Caneca - Material: vidro transparente; Requisito: personalizada.

Análise de Demanda Consolidado

	Unidade de Aquisição	Expectativa de Recebimento/Início	Qtd. Solicitada	Qtd. Solicitada Anterior
os - CorelDRAW X8, Corel PHOTO-PAINT X8, Corel Font Manager X8, Corel PowerTRACE X8, C	Mensal - 1,000 - Mensal	2º semestre de 2027	1,000	0
	Conjunto - 1,000 - Unidade	1º semestre de 2027	2,000	0
	Conjunto - 1,000 - Unidade	2º semestre de 2027	2,000	0
	Caixa - 1,000 - Unidades	2º semestre de 2027	5,000	0
	Conjunto - 1,000 - Unidade	1º semestre de 2027	10,000	0
processador, Slots memória: mínimo 2 slot para DDR3 ou superior; Memória RAM tipo/quantidade	Conjunto - 1,000 - Unidade	2º semestre de 2027	1,000	0
	1 - 1,000 - Unidade	2º semestre de 2027	4,000	0
			Total 25,000	0

Qtd. Solicitada Anterior	Qtd. Adquirida Anterior	Qtd. Autorizada	Valor Total
0	0	1,000	R\$ 1,00
0	0	2,000	R\$ 4,00
0	0	2,000	R\$ 30,00
0	0	5,000	R\$ 25,00
0	0	50,000	R\$ 500,00
0	0	1,000	R\$ 1,00
0	0	4,000	R\$ 16,00
0	0	65,000	R\$ 577,00

14.5. Enviar Análise

1. Ao retornar para a listagem dos planejamentos enviados para a análise, caso não tenha nenhuma demanda a mais para receber, clique em **Enviar** para realizar o envio da análise



Análise > Analisar

99 admin

Voltar

Descrição	Fase	Prioridade	Órgão	Situação	Data Análise	Ver Mais	Enviar
Plano de contratações (SE...	Planejamento de Demanda		SECULT	Em Análise	12/05/2026		

Todos Analisados

Pesquise por demandante ou objeto

Demandante	Objeto	Situação	Prioridade	Atividade	Ações
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO (MESA E CA...	Analisado	Sem Prioridade	Atividades Finalizadas	Acessar
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	aquisicao de mobiliário para escritório (mesa e ca...	Analisado	Sem Prioridade	Atividades Finalizadas	Acessar
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	Aquisição de mobiliário para escritório (mesa e ca...	Analisado	Sem Prioridade	Atividades Finalizadas	Acessar
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	Aquisição de itens tecnológicos (microcomputador e...	Analisado	Sem Prioridade	Atividades Finalizadas	Acessar

25 itens por página

Exibindo itens 1 - 4 de 4

2. O sistema apresentará a mensagem de confirmação para o envio da análise. Confirme a ação para enviar a análise.

Enviar Análise X

A data limite para envio dos planejamentos é 12/05/2026, após o envio não será possível analisar os novos planejamentos desse órgão. Deseja continuar?

Cancelar **Confirmar**

3. O sistema irá informar que a operação foi realizada com sucesso e a análise será enviada



Análise » Analisar

Operação realizada com sucesso. x

← Voltar

Descrição	Fase	Órgão	Situação	Data Análise	Usuário	Ver Mais	Cancelar Envio
Plano de contratações (SE...	Planejamento de Demanda	SECULT	Aguardando Validação	12/05/2026	Administrador do sistema		

Todos Analisados

Pesquise por demandante ou objeto

Demandante	Objeto	Situação	Prioridade	Atividade	Ações
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	AQUISICAO DE MOBILIARIO PARA ESCRITORIO (MESA E CA...	Aguardando Validação	Baixa	Atividades Finalizadas	Acessar
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	aquisicao de mobiliário para escritório (mesa e ca...	Aguardando Validação	Média	Atividades Finalizadas	Acessar
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	Aquisição de mobiliário para escritório (mesa e ca...	Aguardando Validação	Baixa	Atividades Finalizadas	Acessar
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	Aquisição de itens tecnológicos (microcomputador e...	Aguardando Validação	Média	Atividades Finalizadas	Acessar

1 25 itens por página Exibindo itens 1 - 4 de 4

14.6. Cancelar Envio Análise

Caso esteja dentro do prazo, e seja necessário, o botão de cancelar envio estará disponível para execução (conforme imagem abaixo)

Análise » Analisar admin

← Voltar

Descrição	Fase	Órgão	Situação	Data Análise	Usuário	Ver Mais	Cancelar Envio
Plano de contratações (SE...	Planejamento de Demanda	SECULT	Aguardando Validação	12/05/2026	Administrador do sistema		

Todos Analisados

Pesquise por demandante ou objeto

Demandante	Objeto	Situação	Prioridade	Atividade	Ações
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	AQUISICAO DE MOBILIARIO PARA ESCRITORIO (MESA E CA...	Aguardando Validação	Baixa	Atividades Finalizadas	Acessar
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	aquisicao de mobiliário para escritório (mesa e ca...	Aguardando Validação	Média	Atividades Finalizadas	Acessar
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	Aquisição de mobiliário para escritório (mesa e ca...	Aguardando Validação	Baixa	Atividades Finalizadas	Acessar
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	Aquisição de itens tecnológicos (microcomputador e...	Aguardando Validação	Média	Atividades Finalizadas	Acessar

1 25 itens por página Exibindo itens 1 - 4 de 4

14.7. Outras informações

Na Aba **Análise**, realize pesquisas avançadas por:

- Órgão
- Situação



- Usuário
- Data análise
- Descrição/Código Item

Depois, clique em Buscar

2025 © Plano de Compras - Todos os direitos reservados.

Na aba **Todos**, na listagem de planejamentos da fase de análise, realize pesquisas simples por demandante ou objeto e na avançada, por atividade. Ao final da seleção da avançada, clique em Buscar.

2025 © Plano de Compras - Todos os direitos reservados.



Na aba **Justificativas**, dentro do planejamento da fase de análise, é possível ver a justificativa inserida no planejamento

Na aba **Documentos**, dentro do planejamento da fase de análise, é possível gerenciar documentos/anexos. Para realizar as ações, verifique o [Tópico 11. Documentos](#).

Na aba **Histórico** é possível acompanhar os registros do fluxo. É apresentado a data e o horário em que a ação foi realizada. No card, é apresentada a ação e abaixo dele quem realizou a ação. Ao lado direito, mostra qual atividade foi realizada.

Em **Ver Mais**, veja informações gerais do planejamento, inclusive o Objeto



The screenshot shows the 'Análise' (Analysis) screen for a purchase plan. The main header includes 'Descrição', 'Fase', 'Prioridade', 'Demandante', and a 'Ver Mais' button. Below this, there are tabs for 'Itens', 'Justificativas', 'Documentos', and 'Histórico'. A 'Visualizar Fonte/Programática' button is visible. The main content area displays two items with progress bars and financial data. A modal window titled 'Dados Gerais' is open, showing the following information:

Data Criação	Usuário	Exercício	Objeto
11/05/2026	Administrador do sistema	2027	Aquisição de mobiliário

A tooltip below the 'Objeto' field reads: 'Aquisição de mobiliário para escritório (mesa e cadeira) para as salas da secretaria da administração pública'.

15. Validação do órgão

Ao acessar a aba de validação o usuário poderá verificar o painel de validações de demandas em suas situações, tais como Aguardando, Readequados, Devolvidos, Enviados.

1. Para iniciar a validação, clique em “Aguardando”

The screenshot shows the 'Validação de Demandas' (Validation of Demands) screen. The top navigation bar includes 'Agenda', 'Planejamento', 'Análise', 'Validação', and 'Acompanhamento'. The 'Validação' tab is active. Below the navigation bar, there is a section for 'Autoridade Competente' with a dropdown menu set to 'Autoridade Competente'. The main content area displays four boxes representing different demand statuses:

Aguardando	Readequados	Devolvidos	Enviados
1	0	0	0

The 'Aguardando' box is highlighted with a red border and has a downward arrow icon. The 'Readequados' box has a yellow warning icon, 'Devolvidos' has a red error icon, and 'Enviados' has an upward arrow icon.

2. O sistema irá abrir a tela com as demandas a serem analisadas e validadas. Ao acessar a tela na aba de validação de demandas, o sistema dispõe de algumas funcionalidades para que auxilie na validação, como o **Validar Todos**



Órgão	Exercício	Total Solicitado	Total Validado	Situação
SECULT	2027	R\$ 577,00	R\$ 0,00	Aguardando Validação

Atenção: Validação disponível em 18/05/2026

SECULT | [Ver Detalhes](#) | Validado: R\$ 0,00

1 25 itens por página

Exibindo itens 1 - 1 de 1

Exportar XLS

Ao clicar no botão, o sistema acusará uma mensagem para confirmação informando o valor para aquela demanda a ser validado. Ao validar, todos os itens constarão como aprovados e o planejamento poderá ter prosseguimento.

Validar planejamento

Tem certeza que deseja validar os planejamentos do órgão **SECULT** no valor de **R\$ 577,00**?

Cancelar Validar

3. Para visualizar detalhes do planejamento, clique no **Ver detalhes**

Validação de Demandas

admin

Andamento: [Progress bar]

Órgão	Exercício	Total Solicitado	Total Validado	Situação
SECULT	2027	R\$ 577,00	R\$ 0,00	Aguardando Validação

Atenção: Validação disponível em 18/05/2026

SECULT | [Ver Detalhes](#) | Validado: R\$ 0,00

1 25 itens por página

Exibindo itens 1 - 1 de 1

Exportar XLS

4. A tela abaixo será apresentada



Itens	Justificativa	Documentos								
Item	Un. Aquisição	Demandante	Justificativas	Exp. Recebimento	Quantidade	Valor Total	Prioridade	Situação	Ações	
<input type="checkbox"/> 0000010 - CERTIFICADO DIGITAL (ICP-BRASIL, E-CNPJ); TIPO...	1 - UNIDADE	SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS - SEGER		1º semestre de 2027	1,000	R\$ 1.200,00		Pendente	✓ ✕ ↗	
<input type="checkbox"/> 0278420 - EMISSAO DE OUTROS TIPOS DE CERTIFICADOS SEM T...	1 - UN	SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS - SEGER		1º semestre de 2027	5,000	R\$ 2.950,00		Pendente	✓ ✕ ↗	
<input checked="" type="checkbox"/> 0278421 - SERVICOS DE CONSULTORIA EM SEGURANCA DE TECN...	1 - PF	SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS - SEGER		1º semestre de 2027	10,000	R\$ 10.000,00		Pendente	✓ ✕ ↗	
<input type="checkbox"/> 0281933 - CADEIRA CLÍNICA - ACABAMENTO DA ESTRUTURA: PL...	1 - UN	SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS - SEGER		1º semestre de 2027	10,000	R\$ 2.900,00		Pendente	✓ ✕ ↗	

5. A aba Justificativa só é disponibilizada, quando o Objeto é selecionado

Validação de Demandas » Análise

[← Voltar para listagem](#)

Exercício	Total Solicitado	Total Validado	Situação
2027	R\$ 577,00	R\$ 0,00	Aguardando Validação

Demandante SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA **Objeto** 2027.0001/SECULT - Aquisição

Itens **Justificativa** **Documentos**

Justificativa Geral
Necessidade de mobiliários em geral para secretarias



6. Ao acessar o planejamento o sistema disponibiliza na coluna de ações a opção de campos da análise, tais como **APROVAR**, **REPROVAR** e **SOLICITAR AJUSTE**

Exercício	Total Solicitado	Total Validado	Situação					Validar	
2025	RS 2.100,00	RS 0,00	Aguardando Validação						
<input type="checkbox"/>	Item	Un. Aquisição	Demandante	Justificativas	Quantidade	Valor Total	Prioridade	Situação	Ações
<input type="checkbox"/>	0003267 - Arquivo - Uso: pasta suspensa; Material: chap...	1,0-Unidade	Secretaria de Estado de Administração - SAD		2,00	RS 1.500,00	Alta	Pendente	✓ ✕ ↻
<input type="checkbox"/>	0003355 - Gaveteiro volante - Material: MDP; Gaveta: 2 ...	1,0-Unidade	Secretaria de Estado de Administração - SAD		1,00	RS 600,00	Alta	Pendente	✓ ✕ ↻

7. Caso o item seja Reprovado ou Solicitado o Ajuste, será necessário adicionar uma justificativa para a ação tomada. Dessa forma, será apresentada uma janela para o preenchimento da justificativa (conforme abaixo).

Reprovação de Item

Item
0003267 - Arquivo - Uso: pasta suspensa; Material: chapa de aço 24; Gaveta: 4 gavetas com corrediças telescópicas e esferas de aço, fechadura com travamento simultâneo, com 2 chaves e puxadores cromados; Acabamento: pintura eletrostática epóxi pó com camada de 30 e 40 microns; Dimensão mínima: 1330 x 460 x 670 mm (A x L x P).

Justificativa de reprovação

Informe a justificativa

Ajuste do Item

Item
0003267 - Arquivo - Uso: pasta suspensa; Material: chapa de aço 24; Gaveta: 4 gavetas com corrediças telescópicas e esferas de aço, fechadura com travamento simultâneo, com 2 chaves e puxadores cromados; Acabamento: pintura eletrostática epóxi pó com camada de 30 e 40 microns; Dimensão mínima: 1330 x 460 x 670 mm (A x L x P).

Justificativa de ajuste

Informe a justificativa

8. Caso os itens estejam de acordo o usuário poderá aprovar e posteriormente clicar no botão para validar a informação



[← Voltar para listagem](#)

Exercício	Total Solicitado	Total Validado	Situação
2027	R\$ 577,00	R\$ 0,00	Aguardando Validação

Validar

Demandante SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA **Objeto** Todos

Itens Documentos

<input type="checkbox"/>	Item	Un. Aquisição	Demandante	Justificativas	Exp. Recebimento	Quantidade	Valor Total	Prioridade	Situação
<input type="checkbox"/>	0023830 - Conjunto - Tipo: refeitório; Uso: múltiplo em...	Conjunto - 1 - Unidade	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT		1º semestre de 2027	2,000	R\$ 4,00	Baixa	Aprovado
<input type="checkbox"/>	0010643 - Microcomputador - Tipo: notebook; Processador...	Conjunto - 1 - Unidade	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT		2º semestre de 2027	1,000	R\$ 1,00	Média	Aprovado
<input type="checkbox"/>	0005607 - Software - Tipo: CorelDraw Graphics Suite X8;...	Mensal - 1 - Mensal	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT		2º semestre de 2027	1,000	R\$ 1,00	Média	Aprovado
<input type="checkbox"/>	0000119 - CADEIRA ESTOFADA FIXA COM PÉS EM MADEIRA, MED...	Caixa - 1 - Unidades	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT		2º semestre de 2027	5,000	R\$ 25,00	Baixa	Aprovado
<input type="checkbox"/>	0023830 - Conjunto - Tipo: refeitório; Uso: múltiplo em...	Conjunto - 1 - Unidade	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT		1º semestre de 2027	50,000	R\$ 500,00	Baixa	Aprovado

15.1. Cancelar Validação

Após a seleção de validação, caso a demanda ainda não tenha sido consolidada o usuário poderá cancelar o envio para devidos ajustes de reprovação ou solicitação de ajuste. Para isso, basta clicar no botão **Cancelar Validação**.

[← Voltar para listagem](#)

Exercício	Total Solicitado	Total Validado	Situação
2027	R\$ 577,00	R\$ 577,00	Aguardando Validação

Cancelar Validação

Demandante SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA **Objeto** Todos

Itens Documentos

<input type="checkbox"/>	Item	Un. Aquisição	Demandante	Justificativas	Exp. Recebimento	Quantidade	Valor Total	Prioridade	Situação
<input type="checkbox"/>	0023830 - Conjunto - Tipo: refeitório; Uso: múltiplo em...	Conjunto - 1 - Unidade	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT		1º semestre de 2027	2,000	R\$ 4,00	Baixa	Aprovado
<input type="checkbox"/>	0010643 - Microcomputador - Tipo: notebook; Processador...	Conjunto - 1 - Unidade	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT		2º semestre de 2027	1,000	R\$ 1,00	Média	Aprovado
<input type="checkbox"/>	0005607 - Software - Tipo: CorelDraw Graphics Suite X8;...	Mensal - 1 - Mensal	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT		2º semestre de 2027	1,000	R\$ 1,00	Média	Aprovado
<input type="checkbox"/>	0000119 - CADEIRA ESTOFADA FIXA COM PÉS EM MADEIRA, MED...	Caixa - 1 - Unidades	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT		2º semestre de 2027	5,000	R\$ 25,00	Baixa	Aprovado
<input type="checkbox"/>	0023830 - Conjunto - Tipo: refeitório; Uso: múltiplo em...	Conjunto - 1 - Unidade	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT		1º semestre de 2027	50,000	R\$ 500,00	Baixa	Aprovado

15.2. Enviar Validação

Após toda a execução da validação, o sistema disponibilizará para o usuário o botão de enviar. Para isso, basta clicar para enviar, o sistema acusará uma mensagem de confirmação e dará a continuidade com o envio para a próxima etapa (conforme imagem abaixo).



Validação de Demandas

admin

[← Voltar para listagem](#)

Andamento:

Enviar

Órgão: SECULT Exercício: 2027 Total Solicitado: R\$ 577,00 Total Validado: R\$ 577,00 Situação: Aguardando Validação

Agenda: Plano de contratações (SEGER e SECULT)

Atenção: Validação disponível em 18/05/2026

SECULT | [Ver Detalhes](#) | Validado: R\$ 577,00

Validado

1 25 itens por página

Exibindo itens 1 - 1 de 1

Exportar XLS

15.3. Exportar XLS (Validação)

1. Acesse o planejamento na fase de validação
2. Clique **Exportar XLS** para baixar a planilha com os itens da validação
3. Sistema emite mensagem de sucesso
4. Planilha é baixada

12/05/2026 05:30:03 - Administrador do sistema



GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Sigla do Órgão	Sigla do Demandante	Situação da Validação	Título da Fase de Validação	Título da Etapa de Validação	Código do Item	Descrição do Item
SECULT	SECULT	Em Consolidação	Autoridade Competente	Autoridade Competente	0023830	Conjunto - Tipo: refeitório; Uso: múltiplo empilhável; Composto: de 02 (duas)
SECULT	SECULT	Em Consolidação	Autoridade Competente	Autoridade Competente	0023830	Conjunto - Tipo: refeitório; Uso: múltiplo empilhável; Composto: de 02 (duas)
SECULT	SECULT	Em Consolidação	Autoridade Competente	Autoridade Competente	0010643	Microcomputador - Tipo: notebook; Processador: padrão x64 com no mínim
SECULT	SECULT	Em Consolidação	Autoridade Competente	Autoridade Competente	0005607	Software - Tipo: CorelDraw Graphics Suite X8; Licença de uso: para softw
SECULT	SECULT	Em Consolidação	Autoridade Competente	Autoridade Competente	0000119	CADEIRA ESTOFADA FIXA COM PÉS EM MADEIRA, MEDIDA: 0,69X0,6
SECULT	SECULT	Em Consolidação	Autoridade Competente	Autoridade Competente	0000008	Caneca - Material: vidro transparente; Requisito: personalizada.
SECULT	SECULT	Em Consolidação	Autoridade Competente	Autoridade Competente	0023830	Conjunto - Tipo: refeitório; Uso: múltiplo empilhável; Composto: de 02 (duas)

Relatório de Validação 2027 - 043/2026 - Plano de contratações (SEGER e SECULT)

	Unidade de Aquisição	Quantidade	Valor Total do Item
banho adulto..	Conjunto - 1 - Un.	2,000	R\$ 4,00
banho adulto..	Conjunto - 1 - Un.	50,000	R\$ 500,00
memória cache de no mínimo 3 MB; Placa mãe: chipset do mesmo fabricante do processador; Slots memória: mínimo 2 slot para DDR3 ou superior; Memória RAM tipo/quantidade	Conjunto - 1 - Un.	1,000	R\$ 1,00
completa no idioma português; Requisito: incluir no mínimo os seguintes aplicativos - CorelDRAW X8, Corel PHOTO-PAINT X8, Corel Font Manager X8, Corel PowerTRACE X8, C Mensal - 1 - mensal	Caixa - 1 - Uns.	5,000	R\$ 25,00
eucaiplo); Braços: sem	1 - 1 - Un.	4,000	R\$ 16,00
banho adulto..	Conjunto - 1 - Un.	2,000	R\$ 30,00

Quantidade	Valor Total do Item	Expectativa de Recebimento	Prioridade	Situação do Item	Justificativa de Reajuste do Item	Justificativa de Reprovação do Item
2,000	R\$ 4,00	1º semestre de 2027	Baixa	Aprovado		
50,000	R\$ 500,00	1º semestre de 2027	Baixa	Aprovado		
1,000	R\$ 1,00	2º semestre de 2027	Média	Aprovado		
1,000	R\$ 1,00	2º semestre de 2027	Média	Aprovado		
5,000	R\$ 25,00	2º semestre de 2027	Baixa	Aprovado		
4,000	R\$ 16,00	2º semestre de 2027	Média	Aprovado		
2,000	R\$ 30,00	2º semestre de 2027	Baixa	Aprovado		

Total Aprovado R\$ 577,00

16. Consolidação

A **fase de consolidação** é a etapa final do processo, na qual os itens planejados e analisados são revisados e publicados no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas). Essa fase representa o encerramento do ciclo de planejamento, tornando as demandas do órgão oficialmente registradas



e disponíveis para consulta pública, em conformidade com as exigências legais de transparência nas contratações.

Na aba de consolidação, serão disponibilizados os planejamentos dos órgãos que estão aguardando consolidação.

Consolidação

Órgão	Total	Orçamento	Saldo Orçamentário	Situação	Ações
SECULT	R\$ 577,00	-	-	Aguardando Consolidação	➔

Acesse a consolidação do órgão para ver os itens disponibilizados com os devidos preenchimentos de órgão demandante, a quantidade aprovada e o total validado por item (coluna Total Validado) e o valor total planejado para o órgão (canto inferior direito).

Consolidação » Consolidar

Material/Serviço	Demandante	Un. Aquisição	Qtd.	Total Validado	Açõ
0010643 - Microcomputador - Tipo: notebook; Proces...	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	Conjunto - 1.0 - Unidade	1,000	R\$ 1,00	⊖
0000008 - Caneca - Material: vidro transparente; R...	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	1 - 1.0 - Unidade	4,000	R\$ 16,00	⊖
0000119 - CADEIRA ESTOFADA FIXA COM PÉS EM MADEIRA...	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	Caixa - 1.0 - Unidades	5,000	R\$ 25,00	⊖
0023830 - Conjunto - Tipo: refeitório; Uso: múltip...	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	Conjunto - 1.0 - Unidade	2,000	R\$ 4,00	⊖
0023830 - Conjunto - Tipo: refeitório; Uso: ...	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	Conjunto - 1.0 - Unidade	50,000	R\$ 500,00	⊖

Para não consolidar o item, remova-o na coluna de Ações. Ele será apresentado na aba Itens. Para inseri-lo novamente nos itens que serão consolidados, clique no ícone de adição nesta mesma aba.



Consolidação » Consolidar

Itens Adicionados (7) Justificativa Documentos

Órgão: SECULT

Pesquisar por descrição ou código

	Demandante	Un. Aquisição	Qtd.	Total Validado	Ações
Imputador - Tipo: ...	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	Conjunto - 1.0 - Unidade	1,000	R\$ 1,00	-
- Material: vidro	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	1 - 1.0 - Unidade	4,000	R\$ 16,00	-
A ESTOFADA FIXA COM PÉS	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	Caixa - 1.0 - Unidades	5,000	R\$ 25,00	-
o - Tipo: refeitório; Uso:	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	Conjunto - 1.0 - Unidade	2,000	R\$ 4,00	-
o - Tipo: refeitório; Uso:	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	Conjunto - 1.0 - Unidade	50,000	R\$ 500,00	-
o - Tipo: refeitório; Uso:	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	Conjunto - 1.0 - Unidade	2,000	R\$ 30,00	-
e - Tipo: CorelDraw	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	Mensal - 1.0 - Mensal	1,000	R\$ 1,00	-

Consolidação » Consolidar

Volta

Descrição: Plano de contratações (SE...
Exercício: 2027
Situação: Aguardando Consolidação
Total Consolidado: R\$ 576,00

Itens Adicionados (6) Justificativa Documentos

Órgão: SECULT

Pesquisar por descrição ou código

Material/Serviço	Demandante	Un. Aquisição	Qtd.	Total Validado	Ações
830 - Conjunto - Tipo: refeitório; Uso: ip...	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	Conjunto - 1.0 - Unidade	2,000	R\$ 4,00	-
643 - Microcomputador - Tipo: book; Proces...	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	Conjunto - 1.0 - Unidade	1,000	R\$ 1,00	+
607 - Software - Tipo: CorelDraw hics Suit...	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	Mensal - 1.0 - Mensal	1,000	R\$ 1,00	-
119 - CADEIRA ESTOFADA FIXA COM PÉS MADEIRA...	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	Caixa - 1.0 - Unidades	5,000	R\$ 25,00	-
830 - Conjunto - Tipo: refeitório; Uso: in	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	Conjunto - 1.0 - Unidade	50,000	R\$ 500,00	-

A conclusão da consolidação implica em:

- Disponibilização do relatório na fase de consolidação (Baixar Relatório)
- Disponibilização do botão "Enviar PNCP"



Consolidação » Consolidar

Material/Serviço	Demandante	Un. Aquisição	Qtd.	Total Validado	Açã
0000008 - Caneca - Material: vidro transparente; R...	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	1 - 1.0 - Unidade	4,000	R\$ 16,00	⊖
0000119 - CADEIRA ESTOFADA FIXA COM PÉS EM MADEIRA...	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	Caixa - 1.0 - Unidades	5,000	R\$ 25,00	⊖
0023830 - Conjunto - Tipo: refeitório; Uso: múltip...	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	Conjunto - 1.0 - Unidade	2,000	R\$ 4,00	⊖
0023830 - Conjunto - Tipo: refeitório; Uso: múltip...	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	Conjunto - 1.0 - Unidade	50,000	R\$ 500,00	⊖
0023830 - Conjunto - Tipo: refeitório; Uso: múltip...	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	Conjunto - 1.0 - Unidade	2,000	R\$ 30,00	⊖
0005607 - Software - Tipo: CorelDraw Graphics Suit...	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	Mensal - 1.0 - Mensal	1,000	R\$ 1,00	⊖

Exibindo itens 1 - 6 de 6

Total Geral: R\$ 576,00

Concluir

16.1. Enviar PNCP

Após a conclusão da consolidação, o botão de **Enviar PNCP** será apresentado no cabeçalho e cada item apresentará a situação do PNCP. Abaixo será mostrado o passo-a-passo para o envio do PCA ao portal.

Consolidação » Consolidar

Descrição	Exercício	Situação	Total Consolidado
Plano de contratações (SE...	2027	Concluída	R\$ 576,00

Enviar PNCP

Adicionados (6) Justificativa Documentos

Órgão: SECULT

Material/Serviço	Demandante	Un. Aquisição	Qtd.	Total Validado	Situação PNCP
0000008 - Caneca - Material: vidro transparente; R...	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	1 - 1.0 - Unidade	4,000	R\$ 16,00	⊖
0000119 - CADEIRA ESTOFADA FIXA COM PÉS EM MADEIRA...	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	Caixa - 1.0 - Unidades	5,000	R\$ 25,00	⊖
0023830 - Conjunto - Tipo: refeitório; Uso: múltip...	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	Conjunto - 1.0 - Unidade	2,000	R\$ 4,00	⊖
0023830 - Conjunto - Tipo: refeitório; Uso: múltip...	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	Conjunto - 1.0 - Unidade	50,000	R\$ 500,00	⊖
0023830 - Conjunto - Tipo: refeitório; Uso: múltip...	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	Conjunto - 1.0 - Unidade	2,000	R\$ 30,00	⊖
0005607 - Software - Tipo: CorelDraw Graphics Suit...	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	Mensal - 1.0 - Mensal	1,000	R\$ 1,00	⊖

Exibindo itens 1 - 6 de 6

Total Geral: R\$ 576,00

Baixar Relatório

Cancelar Conclusão

1. Numa consolidação concluída, clique em **Enviar PNCP**
2. Selecione uma unidade compradora na janela de diálogo Unidade Compradora e confirme. Quando houver apenas uma única unidade, ele virá automaticamente selecionado, conforme apresentado na imagem "Unidade Compradora única".



Consolidação » Consolidar

admin

← Voltar

Descrição	Exercício	Situação	Total Consolidado
Plano de compras por item...	2079	Concluída	R\$ 100,00

Enviar PNCP

Adicionados (1) Justificativa Documentos

Órgão: AGETRAN

Pesquisar por descrição ou código

Material/Serviço	Demandante	Un. Aquisição	Qtd.	Total Validado	Situ
0000007 - Tosilato de Sorafenibe - Dosagem: 200 mg...	Agência Municipal de Transporte e Trânsito - AGETRAN	1.0 - Unidade	10,00	R\$ 100,00	

Exibindo itens 1 - 1 de 1

Total Geral: R\$ 100,00

Baixar Relatório Cancelar Conclusão

Consolidação » Consolidar

admin

← Voltar

Descrição	Exercício	Situação
Plano de compras por item...	2079	Concluída

Enviando Itens

Adicionados (1) Justificativa Documentos

Órgão: AGETRAN

Pesquisar por descrição ou código

Material/Serviço	Demandante	Un. Aquisição	Qtd.	Total Validado	S
0000007 - Tosilato de Sorafenibe - Dosagem: 200 mg...	Agência Municipal de Transporte e Trânsito - AGETRAN	1.0 - Unidade	10,00	R\$ 100,00	

Exibindo itens 1 - 1 de 1

Total Geral: R\$ 100,00

Baixar Relatório Cancelar Conclusão

Unidade Compradora

Selecione a unidade compradora do órgão *

- 11 - Divisao Administrativo e Financeira - AGETRAN
- 48 - Agência Municipal de Transporte e Trânsito

Cancelar Confirmar



Unidade Compradora

Selecione a unidade compradora do órgão *

11 - Divisao Administrativa e Financeira - AGETRAN

48 - Agência Municipal de Transporte e Trânsito

Cancelar Confirmar

Material/Serviço	Demandante	Un. Aquisição	Qtd.	Total Validado	Situ
0000007 - Tosilato de Sorafenibe - Dosagem: 200 mg...	Agência Municipal de Transporte e Trânsito - AGETRAN	1.0 - Unidade	10,00	R\$ 100,00	

Unidade Compradora

Selecione a unidade compradora do órgão *

47 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE - FUNESP

Cancelar Confirmar

Unidade Compradora única

Caso não haja nenhuma cadastrada, uma mensagem de aviso será emitida.

Consolidação » Consolidar

Nenhuma unidade compradora encontrada para o órgão.

Unidade Compradora

Selecione a unidade compradora do órgão *

47 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE - FUNESP

Cancelar Confirmar

Descrição	Exercício	Situação	Total Consolidado
Plano de contratações (SE...	2027	Concluída	R\$ 576,00

Material/Serviço	Demandante	Un. Aquisição	Qtd.	Total Validado	Situ
0000008 - Caneca - Material: vidro transparente; R...	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	1 - 1.0 - Unidade	4,000	R\$ 16,00	
0000119 - CADEIRA ESTOFADA FIXA COM PÉS EM MADEIRA...	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	Caixa - 1.0 - Unidades	5,000	R\$ 25,00	
0023830 - Conjunto - Tipo: refeitório; Uso: múltip...	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	Conjunto - 1.0 - Unidade	2,000	R\$ 4,00	
0023830 - Conjunto - Tipo: refeitório; Uso: múltip...	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	Conjunto - 1.0 - Unidade	50,000	R\$ 500,00	
0023830 - Conjunto - Tipo: refeitório; Uso: ...	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT	Conjunto - 1.0 - Unidade	2,000	R\$ 30,00	

3. Ao confirmar a unidade, o sistema enviará os itens para o PNCP



Consolidação » Consolidar

admin

Voltar

Descrição	Exercício	Situação	Total Consolidado		
Plano de compras por item...	2079	Concluída	R\$ 100,00		Enviando Itens

Adicionados (1) Justificativa Documentos

Órgão AGETRAN

Pesquisar por descrição ou código

Material/Serviço	Demandante	Un. Aquisição	Qtd.	Total Validado	Situa
0000007 - Tosilato de Sorafenibe - Dosagem: 200 mg...	Agência Municipal de Transporte e Trânsito - AGETRAN	1.0 - Unidade	10,00	R\$ 100,00	🕒

Exibindo itens 1 - 1 de 1

Total Geral: R\$ 100,00

Baixar Relatório Cancelar Conclusão

- Com a publicação feita, o cabeçalho apresentará a Unidade Compradora com seu código e sua descrição. Todos os planejamentos enviados por este órgão no respectivo exercício apresentarão esta unidade compradora.

Consolidação » Consolidar

admin

Voltar

Descrição	Exercício	Situação	Total Consolidado	Unidade Compradora	
Plano de compras por item...	2079	Concluída	R\$ 100,00	11 - Divisao Administrati...	Acessar PNCP

Adicionados (1) Justificativa Documentos

Órgão AGETRAN

Pesquisar por descrição ou código

Material/Serviço	Demandante	Un. Aquisição	Qtd.	Total Validado	Situa
0000007 - Tosilato de Sorafenibe - Dosagem: 200 mg...	Agência Municipal de Transporte e Trânsito - AGETRAN	1.0 - Unidade	10,00	R\$ 100,00	✓

Exibindo itens 1 - 1 de 1

Total Geral: R\$ 100,00

Baixar Relatório Cancelar Conclusão

- Acesse o PNCP para verificar a publicação

16.2. Acessar PNCP

O PCA é publicado por órgão e exercício. Desta forma, todos os planejamentos criados para o mesmo órgão e exercício são agrupados em uma única publicação e com a mesma unidade compradora. Após o envio ao portal, é possível acessar o registro no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) diretamente via sistema.



Consolidação » Consolidar

admin

Voltar

Descrição	Exercício	Situação	Total Consolidado	Unidade Compradora
Plano de compras por item...	2079	Concluída	R\$ 100,00	11 - Divisao Administrati...

Acessar PNCP

Adicionados (1) Justificativa Documentos

Órgão: AGETRAN

Pesquisar por descrição ou código

Material/Serviço	Demandante	Un. Aquisição	Qtd.	Total Validado	Situa
0000007 - Tosilato de Sorafenibe - Dosagem: 200 mg...	Agência Municipal de Transporte e Trânsito - AGETRAN	1.0 - Unidade	10,00	R\$ 100,00	✓

Exibindo itens 1 - 1 de 1

Total Geral: R\$ 100,00

Baixar Relatório Cancelar Conclusão

treina.pncp.gov.br/app/pca/02925027000110/2079/1

Portal Nacional de Contratações Públicas

Buscar no PNCP Entrar

Planos de Contratações Anuais > PCA 2079 - AGENCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRANSITO > PCA 2079 - 1 - Divisao Administrativo e Financeira - AGETRAN

PCA 2079 - 11 - Divisao Administrativo e Financeira - AGETRAN

Última atualização: 27/04/2026

Id pca PNCP: 02925027000110-0-000001/2079

Data de publicação no PNCP: 27/04/2026

Local: Campo Grande/MS

Fonte: AZ INFORMATICA LTDA

Total de itens: 1

Valor Total estimado (R\$): R\$ 100,00

Valor Total Estimado e Qtde de itens por Categoria

Categoria	Valor Total Estimado (R\$)	Qtde de itens
Material	R\$ 100,00	1

Detalhamento por Categoria

Material


16.3. Retificar PNCP

A retificação ocorre quando o PCA já foi enviado ao PNCP, porém ele não está atualizado com as últimas versões dos itens no sistema. Caso contrário, somente o "Acessar PNCP" ficará disponível.

16.4. Reprocessar PNCP






Funcionalidade disponível a partir da v.3.31.6

O reprocessar será apresentado quando houver algum erro de processamento de envio para o PNCP.

- O sistema apresentará um ícone informativo  , quando o número de tentativas para enviar/retificar for ultrapassado;
- As mensagens de sucesso do envio/retificação ao portal foram melhoradas, para ter mais clareza das respostas das ações realizadas;
- A partir de agora, não será possível clicar no ícone de alerta vermelho, localizado na coluna “Situação PNCP”. Ele continuará sendo apresentado, mas para realizar o envio será necessário utilizar o botão “Reprocessar Envio”

16.5. Situações PNCP

Na fase de consolidação, a listagem de itens apresenta uma situação do PNCP para identificar o seu estado de publicação. As possíveis situações são:

-  **Relógio laranja:** Esta versão do item não está no PNCP.
-  **Alerta vermelho:** Ocorreu erro ao enviar o lote desse item.
-  **Loading:** Reenviando o lote desse item
-  **Check duplo azul:** Este item foi revisado em uma agenda posterior.
-  **Check verde:** Esta versão do item foi enviada ao PNCP com sucesso.

No sistema, passe o mouse sobre o ícone para ver o que ele significa.

17. Resultados

Ao acessar a aba de resultados o usuário realizará a consideração final para que possa ser gerado os relatórios de resultado.

Nesta etapa tem por campo obrigatório a informação de Descrição e a classificação do arquivo, conforme imagem abaixo.



Resultados Consolidados

9- admin

[← Voltar para listagem](#)

Agenda	Planejamento	Análise	Validação	Acompanhamento	Consolidação	Resultado	Relatórios
Exercício	Agenda	Vigência	Situação				
2027	Plano de contratações (SEGER e SECULT)	Anual	Em Finalização				

Descrição*

Informe a descrição

Classificar Arquivo *

- Por Demandante
- Por Item Material/Serviço

Gerar

Para dar continuidade e gerar o resultado, basta clicar no botão **Gerar**

Resultados Consolidados

9- admin

[← Voltar para listagem](#)

Agenda	Planejamento	Análise	Validação	Acompanhamento	Consolidação	Resultado	Relatórios
Exercício	Agenda	Vigência	Situação				
2027	Plano de contratações (SEGER e SECULT)	Anual	Em Finalização				

Descrição*

Informe a descrição

Classificar Arquivo *

- Por Demandante
- Por Item Material/Serviço

Gerar

Após gerar o sistema disponibilizará a opção de baixar os arquivos da consolidação do planejamento.



Resultados Consolidados admin

[← Voltar para listagem](#)

Agenda	Planejamento	Análise	Validação	Acompanhamento	Consolidação	Resultado	Relatórios
Exercício 2027	Agenda Plano de contratações (SEGER e SECULT)			Vigência Anual			Situação Finalizado
Data de Criação 13/05/2026	Descrição PCA Manual 1.8						

Classificar Arquivo *

- Por Demandante [Baixar XLS](#)
- Por Item Material/Serviço [Baixar XLS](#)

18. Relatórios

Ao acessar a aba de relatórios, o sistema disponibiliza a emissão do relatório final do Plano de Compras, para isso basta clicar em GERAR para dar continuidade.

Relatórios admin

[← Voltar para listagem](#)

Agenda	Planejamento	Análise	Validação	Acompanhamento	Consolidação	Resultado	Relatórios
Resultado Final PCA * CONSOLIDADO POR ITEM E DEMANDANTE CONSOLIDADO POR ITEM DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD							

[Gerar](#)

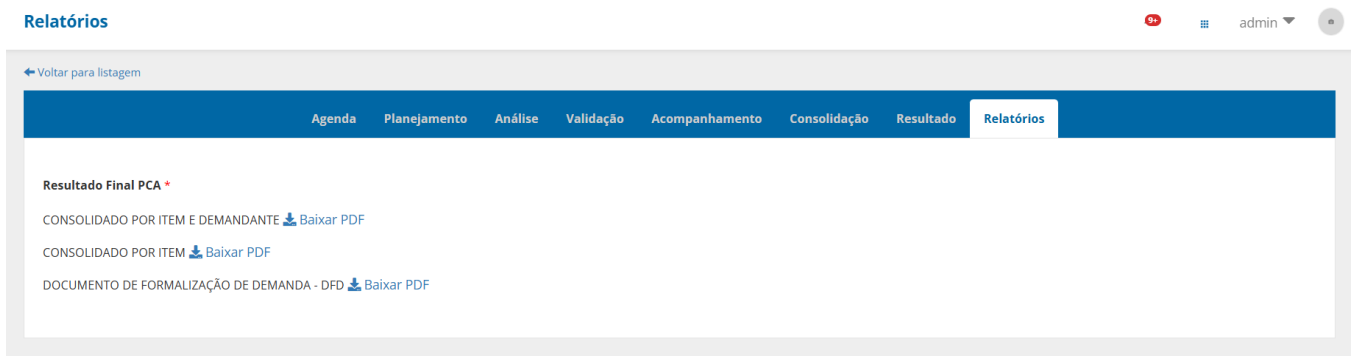
Relatórios admin

[← Voltar para listagem](#)

Agenda	Planejamento	Análise	Validação	Acompanhamento	Consolidação	Resultado	Relatórios
Resultado Final PCA * CONSOLIDADO POR ITEM E DEMANDANTE (Em Finalização) CONSOLIDADO POR ITEM (Em Finalização) DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD (Em Finalização)							

[Gerar](#)

O sistema disponibilizará os arquivos para serem baixados.

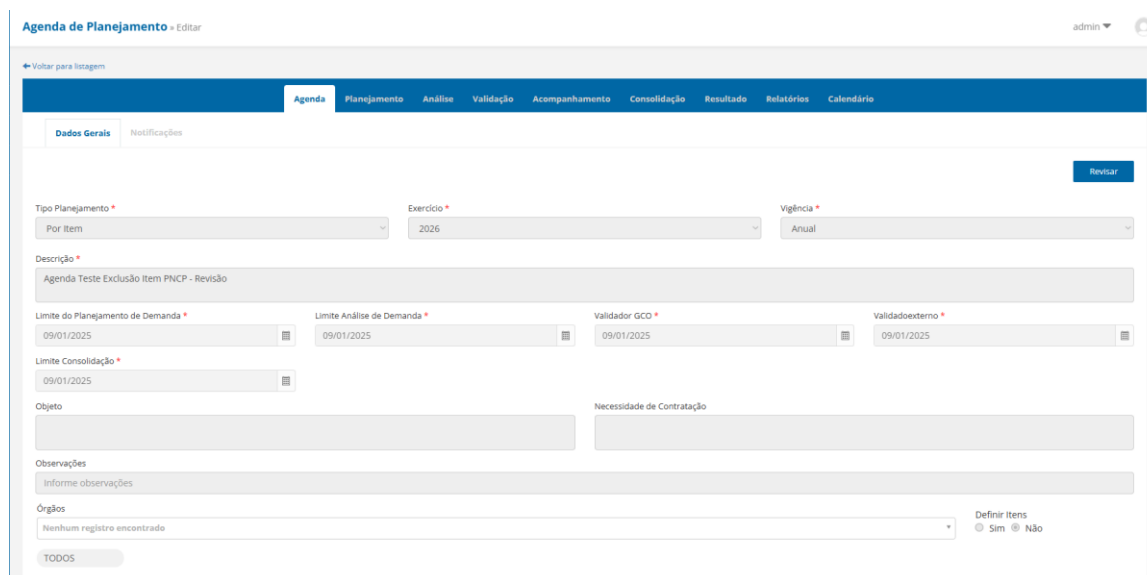


19. Revisão

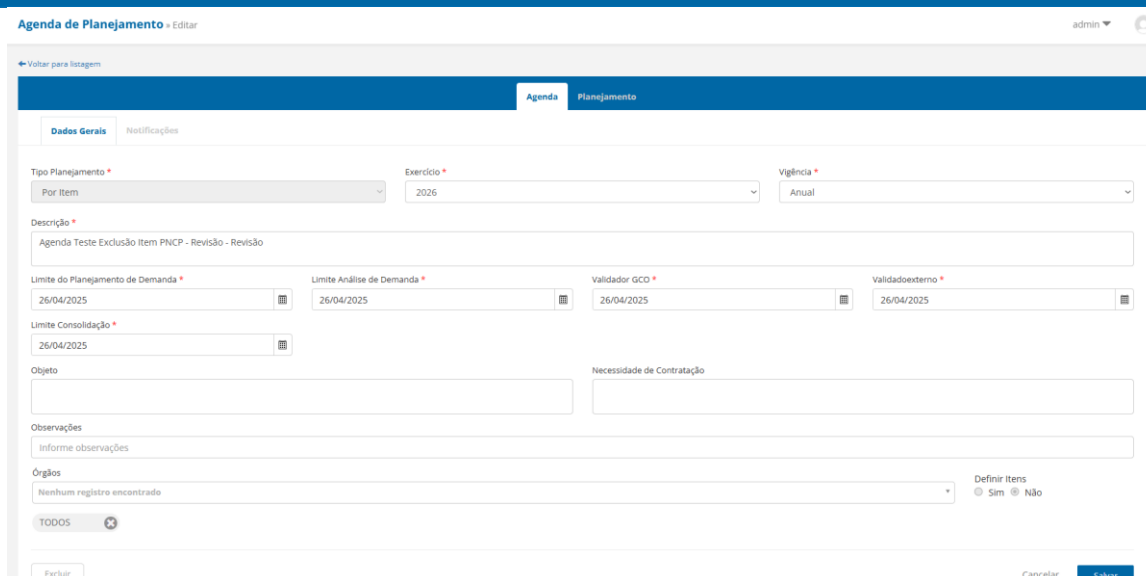
As revisões são feitas em agendas concluídas. Ela tem por objetivo atualizar alguma informação do PCA, especialmente quando ocorrem mudanças pontuais nos planejamentos. O sistema apresentará a opção **Revisar** dentro dos Dados Gerais da agenda.

Ao clicar no botão, o sistema apresentará uma janela para confirmação da criação da agenda de revisão. Uma vez que a agenda em questão for revisada, ela não poderá ser revisada novamente.

Só poderão ser revisados planejamentos que foram consolidados, caso contrário elas não serão apresentadas na agenda de revisão.



O sistema replicará as informações da agenda principal, e você poderá alterá-las se necessário. Ela virá com a mesma descrição da agenda que foi revisada, acrescentando a informação **"- Revisão"** ao final. Com a capa da agenda corretamente preenchida, clique em **Salvar** para que elas sejam registradas.



Na aba de planejamento, selecione o planejamento que deseja revisar, selecione a opção **Revisar** e clique em **Aplicar**.



	Descrição	Demandante	Elemento/Subelemento	Situação	Ações
<input type="checkbox"/>	Agenda Teste Exclusão Item PNCP - Revisão	FUNESP - FUNESP	3001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	Consolidado	→
<input checked="" type="checkbox"/>	2026 - Agenda Teste Exclusão Item PNCP	FUNESP - FUNESP	3001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	Consolidado	→

O sistema apresentará o ícone de **R** em verde para planejamentos que pertencem à alguma agenda de revisão.

Acesse o planejamento que esteja na situação “Em Elaboração”.



	Descrição	Demandante	Elemento/Subelemento	Situação	Ações
<input type="checkbox"/>	Agenda Teste Exclusão Item PNCP - Revisão	FUNESP - FUNESP	3001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	Em Elaboração	→
<input type="checkbox"/>	2026 - Agenda Teste Exclusão Item PNCP - Revisão	FUNESP - FUNESP	3001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	Consolidado	→
<input type="checkbox"/>	Agenda Teste Exclusão Item PNCP - Revisão	FUNESP - FUNESP	3001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	Em Elaboração	→
<input type="checkbox"/>	2026 - Agenda Teste Exclusão Item PNCP - Revisão	FUNESP - FUNESP	3001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	Consolidado	→

Ao acessar o planejamento em revisão, o sistema trará os itens consolidados preenchidos com os seus respectivos quantitativos, valores, justificativas, funcionais/programáticas, gerências de contratações e outros. Realize as alterações necessárias. Somente após a alteração de alguma informação (valor unitário, unidade de aquisição, adição de item e o preenchimento de suas informações obrigatórias, alteração de expectativa ou funcional/programática) o botão de Enviar será habilitado.



The screenshot shows the 'Planejamento de Demanda' (Demand Planning) interface. At the top, there is a header with the title 'Planejamento de Demanda - Editar' and a user profile 'admin'. Below the header, there is a navigation bar with 'Voltar' and a search bar. The main content area contains a table with the following columns: 'Material/Serviço', 'Item', 'Unid. Aquisição', 'Solicitado Anterior', 'Consumo', 'Valor Un.', 'Qtđ.Solicitada*', 'Valor Total', 'Expectativa*', and 'Ações'. The table lists four items, all with a quantity of 0 and a value of 0. The 'Expectativa*' column shows '1º semestre de 2026' for all items. At the bottom of the table, there are buttons for 'Remover Selecionados', 'Alterar Expectativas', and 'Aplicar'. A pagination bar at the bottom right shows 'Exibindo itens 1 - 4 de 4' and an 'Exportar XLS' button.

Após a finalização da sua revisão, clique em Enviar. As demais fases prosseguirão normalmente, conforme já apresentado anteriormente. Elas serão exibidas de acordo com a configuração feita no módulo de configurações.

Na consolidação serão apresentados apenas os planejamentos referentes à agenda de revisão em questão. Não serão apresentados planejamentos de agendas anteriores.

20. Relatório de Gerenciar Contratação

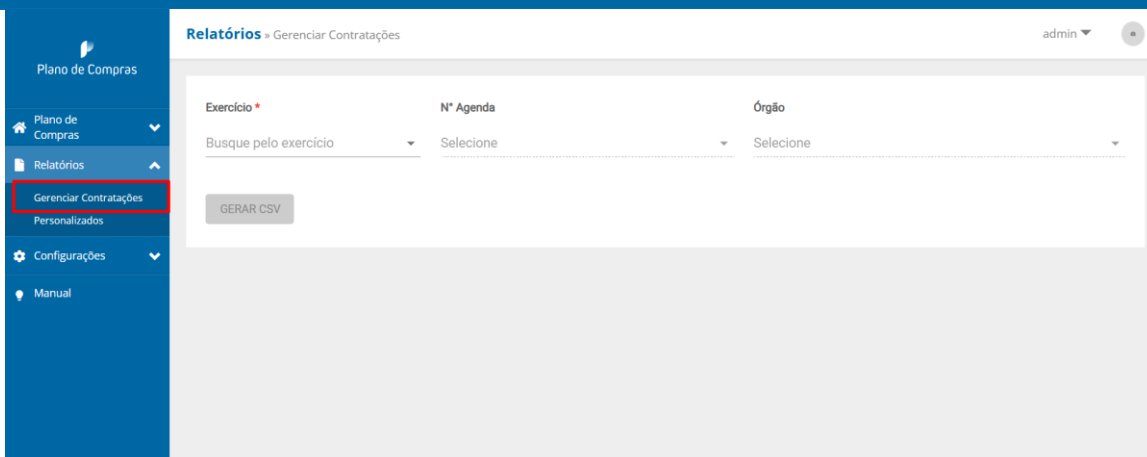
No menu lateral, acesse a opção **Gerenciar Contratação**.

Atenção: É necessário ter a permissão configurada para que a opção seja exibida no menu lateral.

O sistema apresentará 3 filtros, sendo apenas o exercício obrigatório:

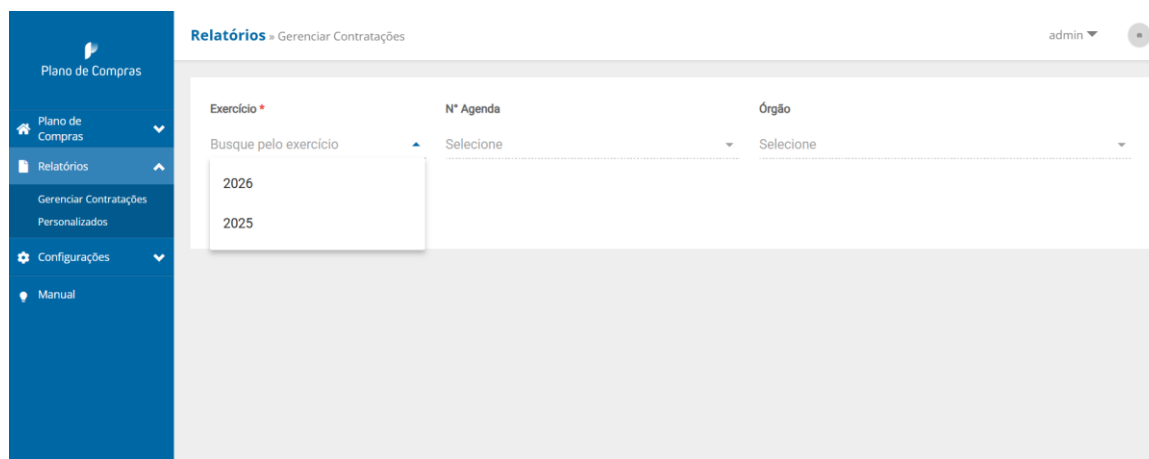
- Exercício
- N° Agenda
- Órgão

Caso o item não possua informações de contratações, ele não será exibido no relatório.

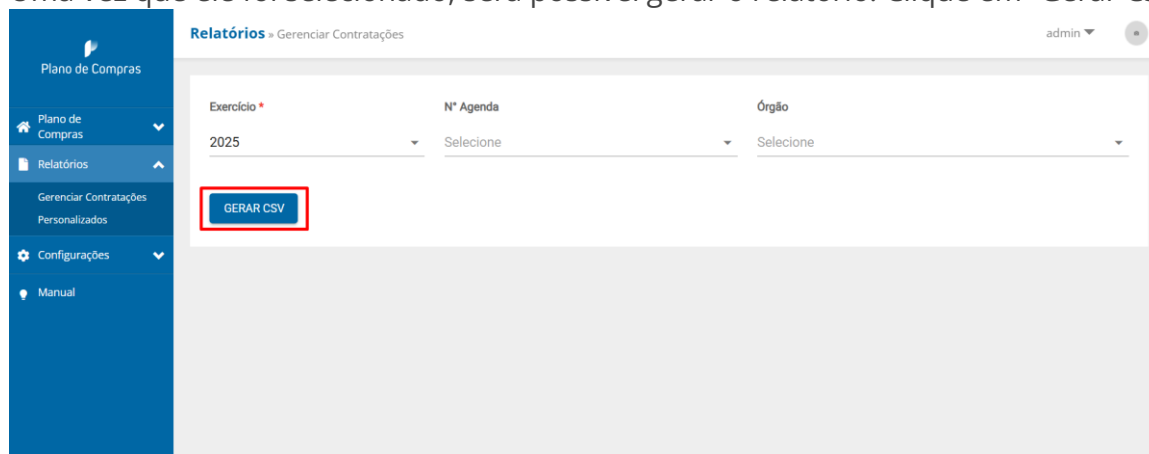


Procure pelo exercício desejado. Se o exercício não aparecer significa que não existem planejamentos para aquele exercício com informações de gerenciar contratações.

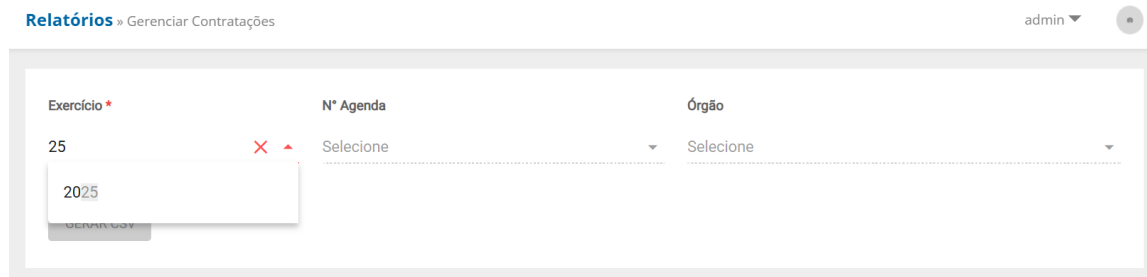
⚡ Importante: A agenda precisa estar consolidada para que as informações sejam disponibilizadas dentro do relatório.



Uma vez que ele foi selecionado, será possível gerar o relatório. Clique em “Gerar CSV”.



◆ **Dica:** Nos 3 filtros é possível realizar uma busca mais intuitiva, conforme exemplo abaixo.

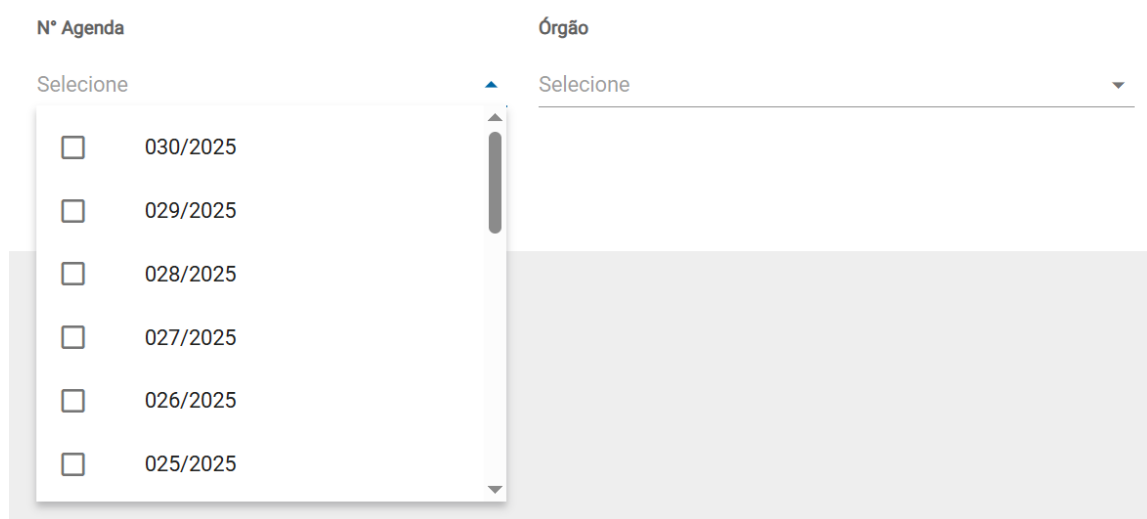


Relatórios » Gerenciar Contratações admin

Exercício * 25
N° Agenda Seleccione
Órgão Seleccione

2025

Os filtros de N° Agenda e Órgão apresentam caixas de seleção, portanto mais de uma opção pode ser selecionada.

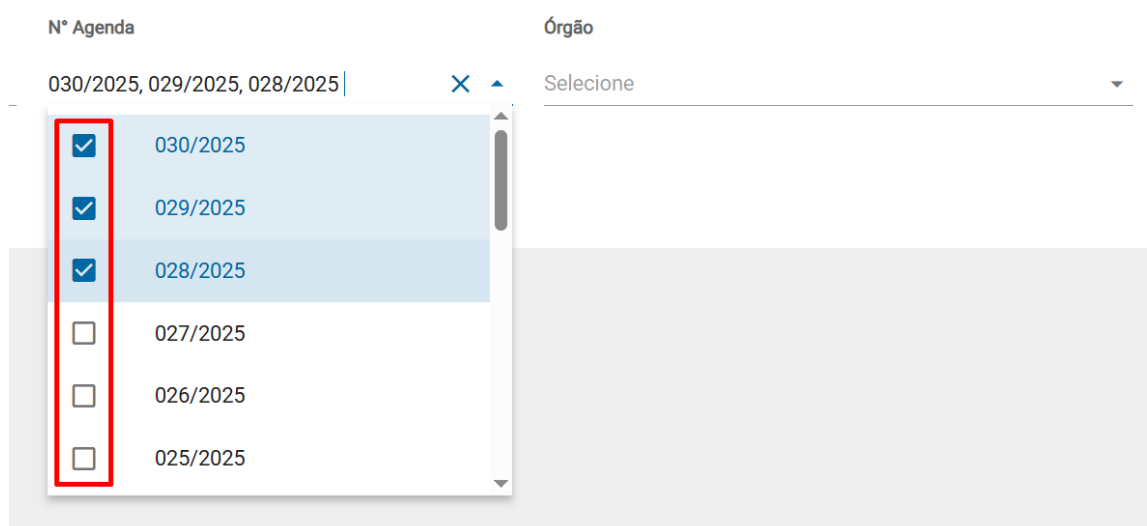


N° Agenda Seleccione

- 030/2025
- 029/2025
- 028/2025
- 027/2025
- 026/2025
- 025/2025

Órgão Seleccione

Selecione a(s) opção(ões) que deseja. Para remover, basta selecionar novamente. Opções com a caixa marcada em azul e elencadas no campo serão apresentadas no relatório. Se nenhuma informação for marcada, o sistema considera todas as opções disponibilizadas na listagem.



N° Agenda 030/2025, 029/2025, 028/2025

- 030/2025
- 029/2025
- 028/2025
- 027/2025
- 026/2025
- 025/2025

Órgão Seleccione



Exemplo do relatório extraído:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1	Exercício	Unidade G	Órgão	Material/S	Item	Unid. Aq.	Solicitado	Consumo	Valor Un.	Qtd.Solicit	Qtd. Autor	Valor Total	Origem do	Modalidade	Sensibilid	Impacto n	Tempo de	Central de Compras
2	2026	AGEREG -	AGEREG -	78200000	0000064 -	1 -	1.000 -	0	10	100	100	1.000,00	Próprio	Prorrogaçã	A aquisiçã	Suporte ac	Menos de	SEGER
3	2026	AGEREG -	AGEREG -	75100000	0000125 -	Caixa -	50,	0	10	100	100	1.000,00	Operação de	crédito				
4	2026	LAB-QF -	SPCES -	PO 99990093	0000008 -	1 -	1.000 -	0	10	10	10	100	Próprio	Concorrên	A aquisiçã	Suporte ac	Menos de	Não Aplicável
5	2026	LAB-QF -	SPCES -	PO 75300000	0000033 -	Embalager		0	10	10	10	100	Operação	Pregão	A aquisição	não está presente	em nenhum	planejamento

21. Fluxo

As fases de planejamento e análise seguem o fluxo configurado. Na listagem de planejamentos e na listagem de demandantes da análise a coluna “Atividade” indica a atividade atual do planejamento.

Planejamentos de Demandas » Pesquisar

Exercício	Descrição	Demandante	Objeto	Situação	Atividade	Ações
2027	Evidência 3.44.0-BETAES	LAB-QF - PCES	a	Consolidado	Atividades Finalizadas	➔
2027	Evidência 3.44.0-BETAES	LAB-QF - PCES	a	Consolidado	Atividades Finalizadas	➔
2027	Evidência 3.44.0-BETAES	PCES - PCES	ab	Consolidado	Atividades Finalizadas	➔
2027	Evidência 3.44.0-BETAES	SEDU - SEDU	Aquisição Teste	Em Consolidação	Atividades Finalizadas	➔
2027	Evidência 3.44.0-BETAES	SEF - IPAJM	aquisição de materiais maneiros	Em Consolidação	Atividades Finalizadas	➔
2027	Evidência 3.44.0-BETAES	SEGER - SEGER	Aquisição de equipamentos de informática (computadores, notebooks e ta...	Consolidado	Atividades Finalizadas	➔
2027	Evidência 3.44.0-BETAES	SEGER - SEGER	Aquisição de itens de materiais para escritório (caneta, mesa, cadeira...	Consolidado	Atividades Finalizadas	➔
2027	Evidência 3.44.0-BETAES	SEGER - SEGER	Aquisição de itens de materiais para escritório (caneta, mesa, cadeira...	Consolidado	Atividades Finalizadas	➔
2027	Evidência 3.44.0-BETAES	SEMOBI - SEMOBI	-	Em Elaboração	Criar Planejamento	➔

Exibindo itens 1 - 9 de 9

Análise » Analisar

Voltar

Descrição: Evidência 3.44.0-BETAES | Fase: Consolidação | Órgão: SEGER | Situação: Consolidado | Exercício: 2027

Todos | Analisados

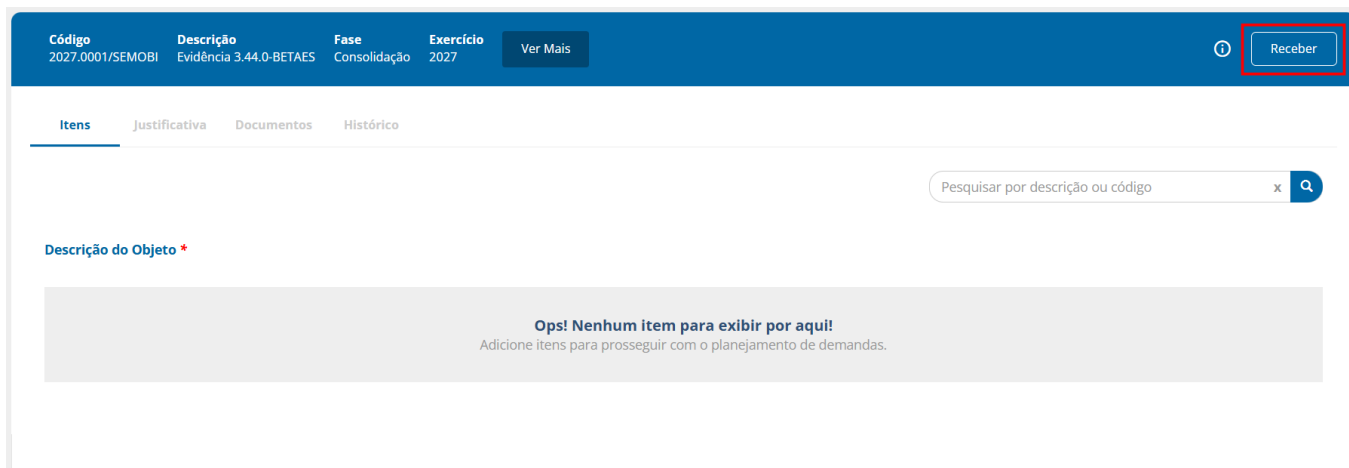
Pesquise por demandante ou objeto

Demandante	Objeto	Situação	Prioridade	Atividade	Ações
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS - SEGER	Aquisição de equipamentos de informática (computad...	Consolidado	Média	Atividades Finalizadas	Acessar
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS - SEGER	Aquisição de itens de materiais para escritório (c...	Consolidado	Média	Atividades Finalizadas	Acessar
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS - SEGER	Aquisição de itens de materiais para escritório (c...	Consolidado	Média	Atividades Finalizadas	Acessar

Exibindo itens 1 - 3 de 3

21.1. Receber

Clique no botão “Receber”, localizado no cabeçalho, para iniciar a edição do planejamento. Ao lado esquerdo dele, há um informativo (i) contendo em qual etapa da atividade o planejamento se encontra.



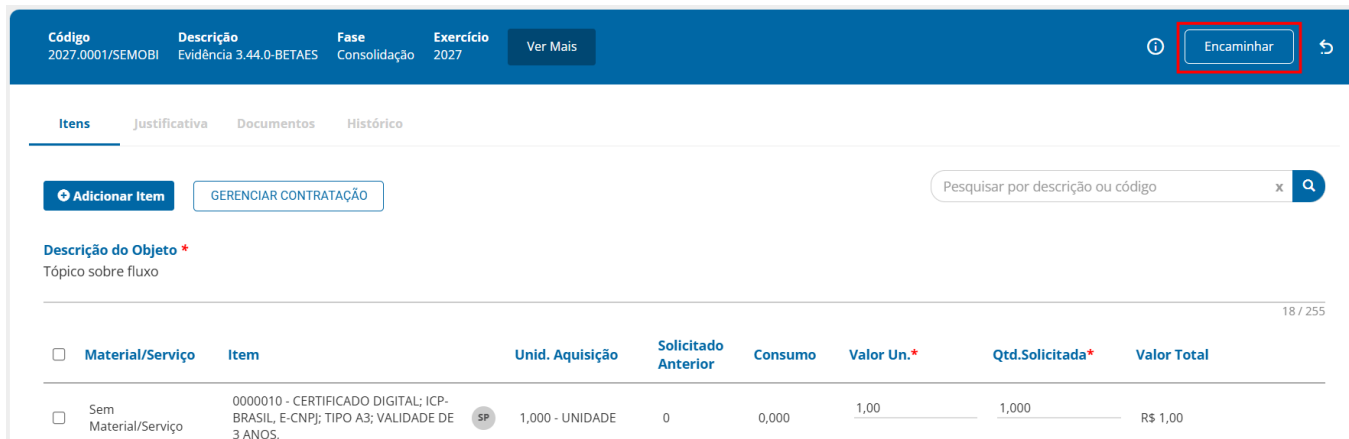
The screenshot shows the top navigation bar with the following data:

Código	Descrição	Fase	Exercício
2027.0001/SEMOBI	Evidência 3.44.0-BETAES	Consolidação	2027

The 'Receber' button is highlighted in a red box. Below the header, there are tabs for 'Itens', 'Justificativa', 'Documentos', and 'Histórico'. A search bar contains the text 'Pesquisar por descrição ou código'. The main content area displays a message: 'Ops! Nenhum item para exibir por aqui! Adicione itens para prosseguir com o planejamento de demandas.'

21.2. Encaminhar

Clique no botão “Encaminhar” quando o planejamento estiver pronto para ser enviado para próxima atividade. Dentro de **Encaminhar** será apresentado a atividade atual e para qual atividade o planejamento será encaminhado. A lista de atividades é disponibilizada de acordo com o fluxo configurado. Após selecionar a atividade, encaminhe.



The screenshot shows the top navigation bar with the following data:

Código	Descrição	Fase	Exercício
2027.0001/SEMOBI	Evidência 3.44.0-BETAES	Consolidação	2027

The 'Encaminhar' button is highlighted in a red box. Below the header, there are tabs for 'Itens', 'Justificativa', 'Documentos', and 'Histórico'. A search bar contains the text 'Pesquisar por descrição ou código'. The main content area includes a button 'Adicionar Item' and a button 'GERENCIAR CONTRATAÇÃO'. The 'Descrição do Objeto' is 'Tópico sobre fluxo'. Below this is a table with the following columns: Material/Serviço, Item, Unid. Aquisição, Solicitado Anterior, Consumo, Valor Un.*, Qtd.Solicitada*, and Valor Total.

Material/Serviço	Item	Unid. Aquisição	Solicitado Anterior	Consumo	Valor Un.*	Qtd.Solicitada*	Valor Total
<input type="checkbox"/> Sem Material/Serviço	0000010 - CERTIFICADO DIGITAL; ICP-BRASIL, E-CNPJ; TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS, SP	1,000 - UNIDADE	0	0,000	1,00	1,000	R\$ 1,00

Se o planejamento for encaminhado sem alguma informação obrigatória estar preenchida, uma mensagem de erro será disparada, como no exemplo.



Encaminhar

Atividade Atual: Criar Planejamento

Encaminhar Para: *

Selecione uma tarefa

Cancelar Encaminhar

Não é possível enviar o planejamento com itens sem preenchimento.

21.3. Cancelar Encaminhamento

Enquanto a atividade não for recebida na outra fase, é possível cancelar o encaminhamento. Clique no ícone indicado, receba e você poderá retomar o planejamento.

Cancelar Encaminhamento

Código 2027.0001/SEMOBI Descrição Evidência 3.44.0-BETAES Fase Consolidação Exercício 2027 Ver Mais

Itens Justificativa Documentos Histórico

VISUALIZAR CONTRATAÇÃO

Pesquisar por descrição ou código

Descrição do Objeto *
Tópico sobre fluxo

Material/Serviço	Item	Unid. Aquisição	Solicitado Anterior	Consumo	Valor Un.*	Qtd.Solicitada*	Valor Total	Expe
Sem Material/Serviço	0000010 - CERTIFICADO DIGITAL; ICP-BRASIL, E-CNPJ; TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS,	SP 1,000 - UNIDADE	0	0,000	R\$ 1,00	1,000	R\$ 1,00	Deze

21.4. Devolver

Na fase de análise a devolução ocorre pelo fluxo. Selecione a atividade no fluxo, preencha o motivo da devolução e devolva. Na fase de planejamento, ele será identificado com a situação Devolvido. Acesse esse planejamento e lá terá o motivo. Após receber o planejamento, o card azul com a justificativa deixa de ser exibido. Ela pode ser consultada em **Ver Justificativas**. Depois é possível prosseguir com o planejamento normalmente.



Análise » Analisar

Voltar

Descrição: Evidência 3.44.0-BETAES | Fase: Consolidação | Prioridade: * | Demandante: SECRETARIA DE ESTAD...

Encaminhar

Atividade Atual: Analise Setor Compras

Encaminhar Para: *
Devolver Planejamento para ajustes

Cancelar Encaminhar

GERENCIAR CONTRATAÇÃO

0000010 - CERTIFICADO DIGITAL; ICP-BRASIL, E-CNPJ; TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS, COM TOKEN SP Un. Aquisição: 1,000 - UNIDADE

0,000 0,000 1,000

Solicitado 2026 Adquirido 2026 Solicitado

Expectativa de Recebimento/Início * Valor Unit. Estimado * Qtd. Autorizada Valor Total

Dezembro de 2027 1,00 1,000 R\$ 1,00

1 25 itens por página Exibindo itens 1 - 1 de 1

Devolução de Planejamento

Atenção! Ao confirmar, a justificativa de devolução para os itens de SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA será salva, mas ainda é necessário encaminhar a devolução no fluxo!

Demandante:
SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTUR... - SEMOBI

Informe o Motivo: *

Cancelar Devolver

Análise » Analisar

Voltar

Descrição: Evidência 3.44.0-BETAES | Fase: Consolidação | Prioridade: * | Demandante: SECRETARIA DE ESTADO DE M... Ver Mais

Itens Justificativas Documentos Histórico

0000010 - CERTIFICADO DIGITAL; ICP-BRASIL, E-CNPJ; TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS, COM TOKEN SP Un. Aquisição: 1,000 - UNIDADE

0,000 0,000 1,000

Solicitado 2026 Adquirido 2026 Solicitado

Expectativa de Recebimento/Início Valor Unit. Estimado * Qtd. Autorizada Valor Total

Dezembro de 2027 1,00 1,000 R\$ 1,00

1 25 itens por página Exibindo itens 1 - 1 de 1

Total Geral: R\$ 1,00

Cancelar Registro



Análise » Analisar



[Voltar](#)

Descrição	Fase	Prioridade	Órgão	Situação	Exercício
Evidência 3.44.0-BETAES	Consolidação		SEMOBI	Em Análise	2027

Todos Analisados

Pesquise por demandante ou objeto

Demandante	Objeto	Situação	Prioridade	Atividade	Ações
SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA - SEMOBI	Tópico sobre fluxo	Devolvido	Sem Prioridade	Ajustar Planejamento	Acessar

1 25 itens por página Exibindo itens 1 - 1 de 1

Planejamentos de Demandas » Pesquisar



<input type="checkbox"/>	2027	Evidência 3.44.0-BETAES	LAB-QF - PCES	a	Consolidado	Atividades Finalizadas	➔
<input type="checkbox"/>	2027	Evidência 3.44.0-BETAES	LAB-QF - PCES	a	Consolidado	Atividades Finalizadas	➔
<input type="checkbox"/>	2027	Evidência 3.44.0-BETAES	PCES - PCES	ab	Consolidado	Atividades Finalizadas	➔
<input type="checkbox"/>	2027	Evidência 3.44.0-BETAES	SEDU - SEDU	Aquisição Teste	Em Consolidação	Atividades Finalizadas	➔
<input type="checkbox"/>	2027	Evidência 3.44.0-BETAES	SEF - IPAJM	aquisição de materiais maneiros	Em Consolidação	Atividades Finalizadas	➔
<input type="checkbox"/>	2027	Evidência 3.44.0-BETAES	SEGER - SEGER	Aquisição de equipamentos de informática (computadores, notebooks e ta...	Consolidado	Atividades Finalizadas	➔
<input type="checkbox"/>	2027	Evidência 3.44.0-BETAES	SEGER - SEGER	Aquisição de itens de materiais para escritório (caneta, mesa, cadeira...	Consolidado	Atividades Finalizadas	➔
<input type="checkbox"/>	2027	Evidência 3.44.0-BETAES	SEGER - SEGER	Aquisição de itens de materiais para escritório (caneta, mesa, cadeira...	Consolidado	Atividades Finalizadas	➔
<input type="checkbox"/>	2027	Evidência 3.44.0-BETAES	SEMOBI - SEMOBI	Tópico sobre fluxo	Devolvido	Ajustar Planejamento	➔

1 25 itens por página Exibindo itens 1 - 9 de 9

Planejamento de Demanda » Editar



Código	Descrição	Fase	Exercício	Ver Mais	Receber
2027.0001/SEMOBI	Evidência 3.44.0-BETAES	Consolidação	2027	Ver Mais	Receber

Itens Justificativa Documentos Histórico

Planejamento Devolvido
Motivo: Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia curae; Pellentesque sodales, velit nec euismod scelerisque, lectus est interdum eros, sit amet bibendum eros sapien in magna. Quisque suscipit ligula eu turpis dignissim, a eleifend ipsum cursus.

[VISUALIZAR CONTRATAÇÃO](#) Pesquisar por descrição ou código

Descrição do Objeto *
Tópico sobre fluxo

Material/Serviço	Item	Unid.	Aquisição	Solicitado Anterior	Consumo	Valor Un.*	Qtd.Solicitada*	Valor Total	Ex
Sem Material/Serviço	0000010 - CERTIFICADO DIGITAL; ICP-BRASIL, E-CNPJ; TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS,	SP	1,000 - UNIDADE	0	0,000	R\$ 1,00	1,000	R\$ 1,00	De

1 25 itens por página Exibindo itens 1 - 1 de 1



Planejamento de Demanda > Editar



Itens Justificativa Documentos Histórico

[Adicionar Item](#) [GERENCIAR CONTRATAÇÃO](#)

Descrição do Objeto *
Tópico sobre fluxo

Material/Serviço	Item	Unid. Aquisição	Solicitado Anterior	Consumo	Valor Un.*	Qtd.Solicitada*	Valor Total
<input type="checkbox"/> Sem Material/Serviço	0000010 - CERTIFICADO DIGITAL, ICP-BRASIL, E-CNPJ; TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS, SP	1,000 - UNIDADE	0	0,000	1,00	1,000	R\$ 1,00

18 / 255

25 itens por página Exibindo itens 1 - 1 de 1

[Remover Selecionados](#) [Alterar Expectativas](#) [Aplicar](#)

Cancelar Registro [Exportar XLS](#) [Ver Justificativas](#)

Histórico de Justificativas

Usuário	Justificativa	Data/Hora
Leticia	Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia curae; Pellentesque...	14/05/2026 - 10:00

25 itens por página Exibindo itens 1 - 1 de 1

21.5. Histórico

Na aba **Histórico** é possível acompanhar os registros do fluxo. É apresentado a data e o horário em que a ação foi realizada. No card, é apresentada a ação e abaixo dele quem realizou a ação. Ao lado direito, mostra qual atividade foi realizada.

Itens Justificativas Documentos **Histórico**

- 12/05/2026 02:55 RECEBIDO Administrador do sistema » Administrador do sistema Analise Setor Compras
- 2 horas
- 12/05/2026 00:28 ENCAMINHADO Administrador do sistema Analise Setor Compras
- 2 minutos
- 12/05/2026 00:26 RECEBIDO Administrador do sistema Criar Planejamento
- 3 segundos
- 12/05/2026 00:26 ENCAMINHAMENTO CANCELADO Administrador do sistema Criar Planejamento