



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.

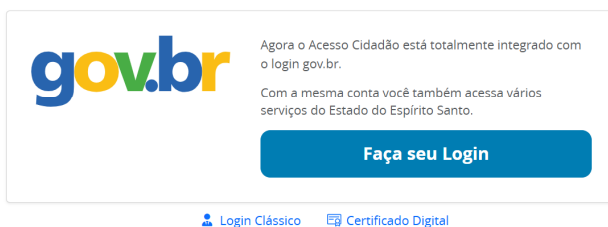
Desejamos a você, que inicia esse manual, um excelente aprendizado!

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.

ACESSO CIDADÃO



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	Em Análise
2	0
Autoridade Competente	Consolidação
< 0	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

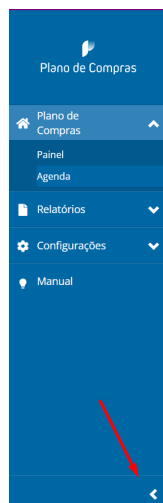
Em Elaboração	Em Análise
2	0
Autoridade Competente	Consolidação
< 0	0

Financeiro

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

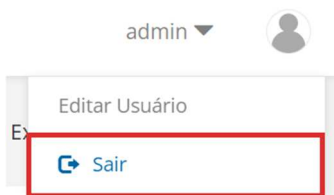
Comparativo Financeiro Por Exercício

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

Ordernar

#	Titulo	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

1 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

Ordernar

#	Titulo	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

1 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

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

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

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.



Exercício	Situação	Ações
2026	Ativo	
2027	Ativo	
2025	Ativo	

Faça buscas simples pelo exercício e avançadas por situação

2025 © Plano de Compras - Todos os direitos reservados.

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

2059 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

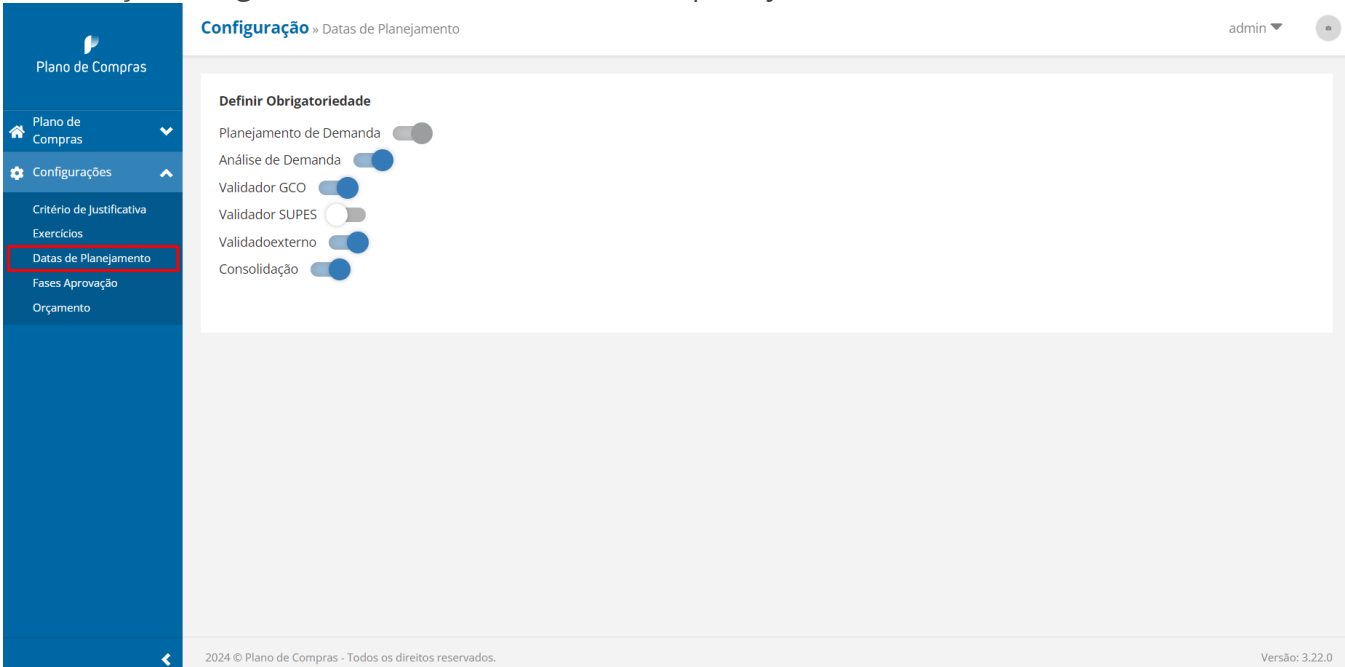
O sistema registra as expectativas. Você pode excluí-las, se necessário.

Expectativas de Recebimento/Início

Pesquisar por	
Descrição	x 🔍
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.



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.

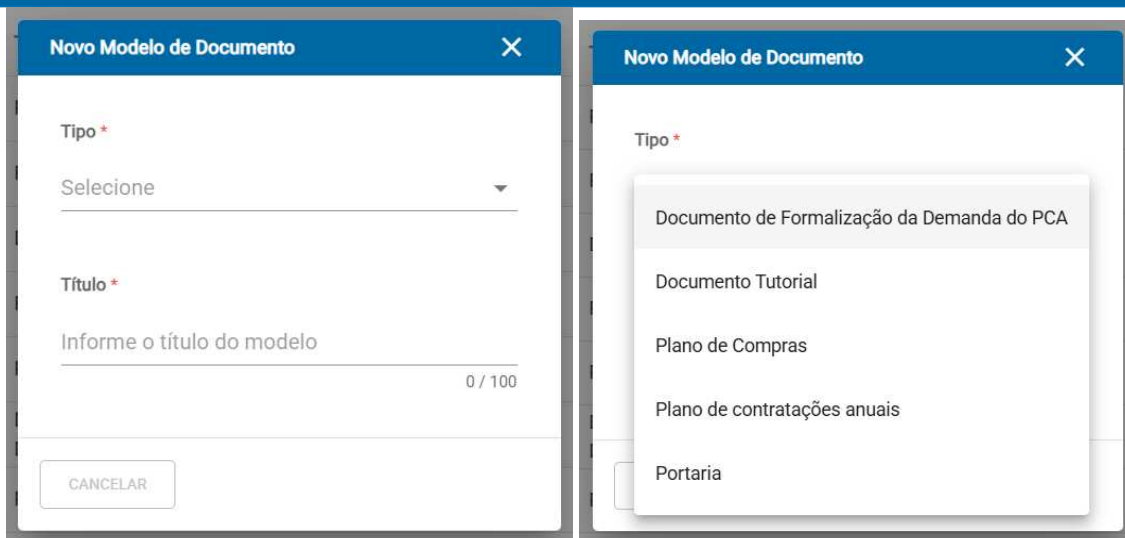
Órgão	Total	Orçamento	Saldo Orçamentário	Situação	Ações
PMCG	R\$ 2,00	-	-	Concluída	→
AGETEC	R\$ 2,00	R\$ 100,00	R\$ 98,00 → (98%)	Concluída	→

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	Situação	Ações
Documento unidade compradora	Ativo	[Ícone de seta] [Ícone de lupa] [Ícone de lápis] [Ícone de lixeira]
Documento consolidacao	Ativo	[Ícone de seta] [Ícone de lupa] [Ícone de lápis] [Ícone de lixeira]
Modelo de documento tutorial	Inativo	[Ícone de seta] [Ícone de lupa] [Ícone de lápis] [Ícone de lixeira]
Documento Justificativas	Ativo	[Ícone de seta] [Ícone de lupa] [Ícone de lápis] [Ícone de lixeira]
Plano de contratações anuais	Ativo	[Ícone de seta] [Ícone de lupa] [Ícone de lápis] [Ícone de lixeira]
DFD	Ativo	[Ícone de seta] [Ícone de lupa] [Ícone de lápis] [Ícone de lixeira]
Plano de compras	Inativo	[Ícone de seta] [Ícone de lupa] [Ícone de lápis] [Ícone de lixeira]
Teste 2.1	Inativo	[Ícone de seta] [Ícone de lupa] [Ícone de lápis] [Ícone de lixeira]
Teste	Inativo	[Ícone de seta] [Ícone de lupa] [Ícone de lápis] [Ícone de lixeira]
Documento PCA	Ativo	[Ícone de seta] [Ícone de lupa] [Ícone de lápis] [Ícone de lixeira]

Novo Modelo de Documento

Tipo *
Documento de Formalização da Dem...

Título *
DFD

CANCELAR CONFIRMAR



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	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	→ 🔍 ✎ 🗑

Configuração » Modelos Documentos

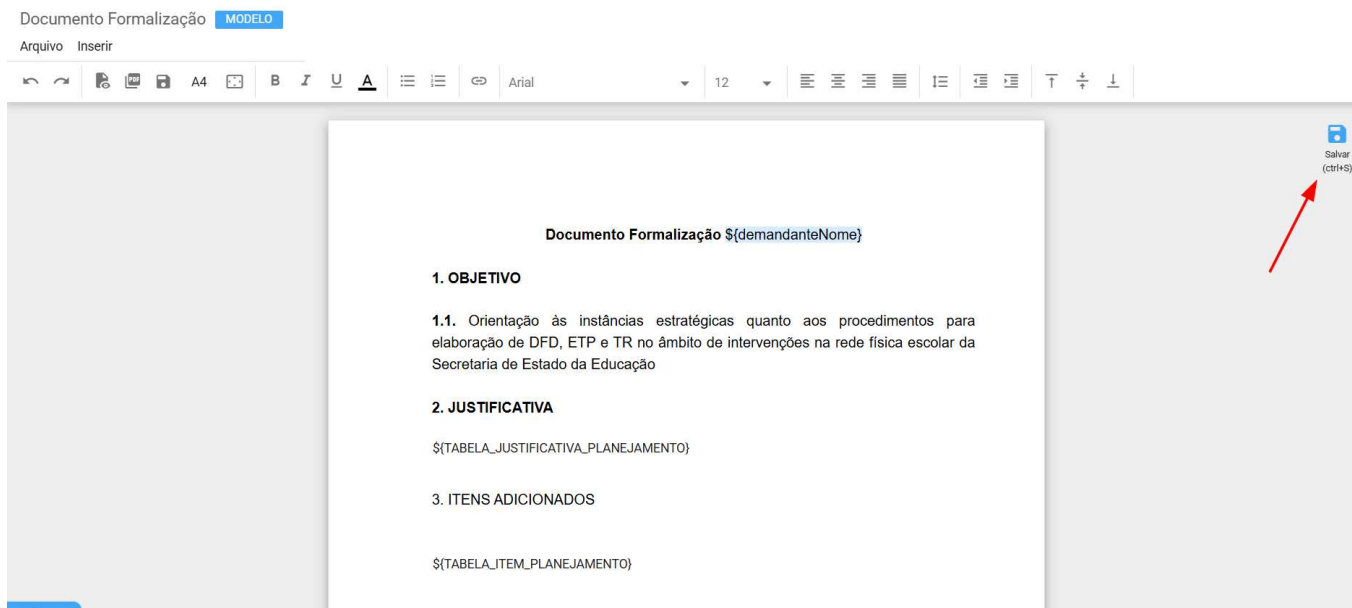
NOVO

Pesquisar por título do tipo

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

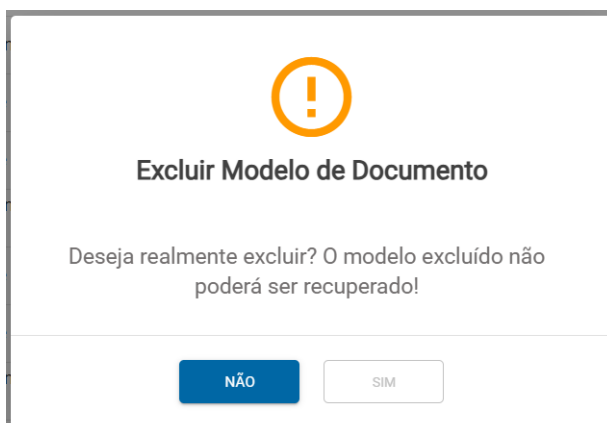
1. Clique na ação de Editar
2. A janela Editar Modelo de Documento será aberta, onde você poderá alterar o título ou a situação

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		Inativo	→ 🔍 ✎ 🗑
Documento Justificativas	Plano de		Ativo	→ 🔍 ✎ 🗑
Plano de contratações anuais	Plano de		Ativo	→ 🔍 ✎ 🗑
DFD	Documen		Ativo	→ 🔍 ✎ 🗑
Plano de compras	Plano de		Inativo	→ 🔍 ✎ 🗑
Teste 2.1	Plano de		Inativo	→ 🔍 ✎ 🗑
Teste	Documen		Inativo	→ 🔍 ✎ 🗑
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 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

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

91

☰

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

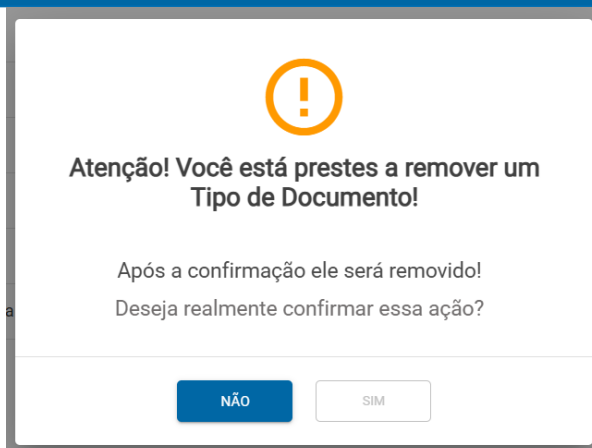
Pesquise por título do tipo

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.



Configuração » Tipos Documento

Tipo de documento removido com sucesso

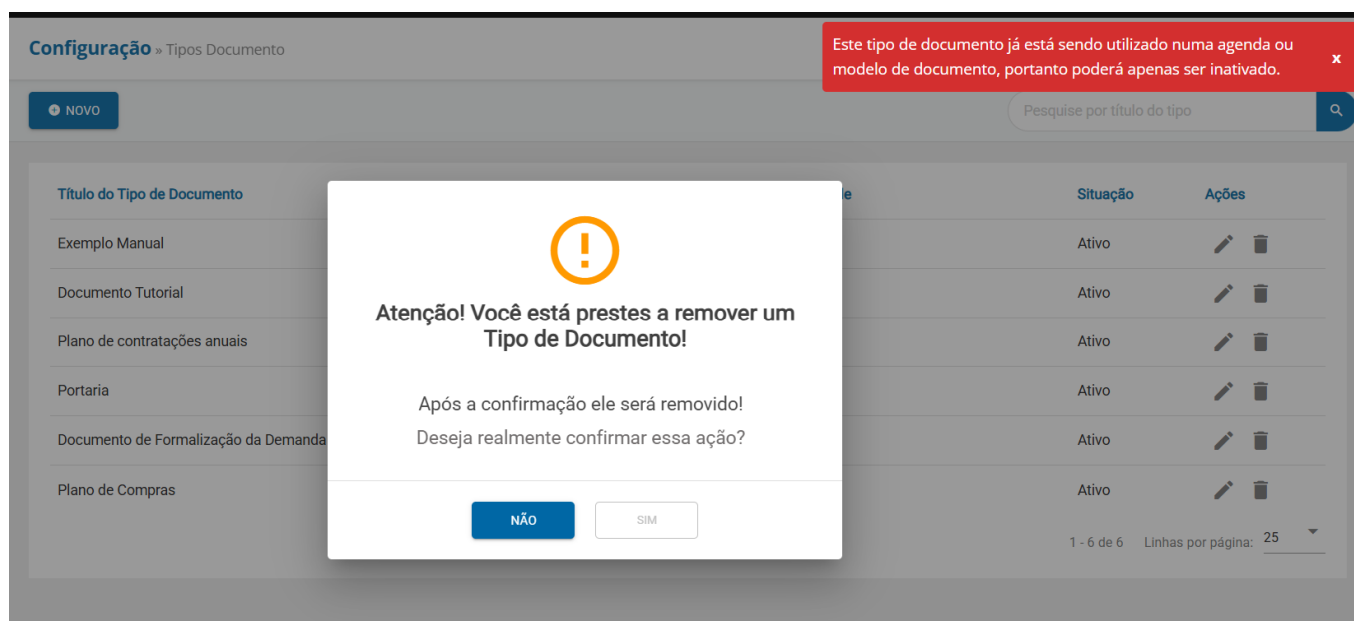
NOVO

Pesquise por título do tipo

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.





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:

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

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

Comparativo Financeiro Por Exercício		
Planejado Atual (2025)	Planejado (2024)	Executado (2024)
R\$ 0,00	R\$ 44.977,00	R\$ 0,00

At the bottom of the dashboard, there is a small chart area and a footer with the text: '2022 © Plano de Compras - Todos os direitos reservados. 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**.



1

Pesquise por Número ou Exercício

Pesquisa Avançada

Situação

- Selecione
- Selecione
- Concluída
- Em Elaboração

2

Número	Descrição	Fase	Prazo
044/2025	N - 13 _ SEGER	Análise Final	18/08/2025
043/2025	N 12 - SEGER - Compras	Consolidação	02/08/2025
042/2025	Visualização	Consolidação	10/07/2025
041/2025	teste 2	Consolidação	22/07/2025
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

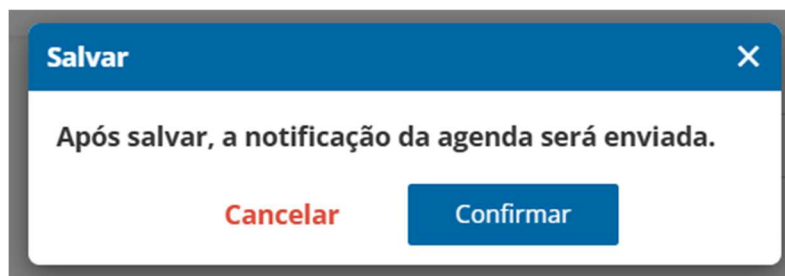
SECULT ✕ SEGER ✕

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
AGETRAN SEJUSP

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 'Planejamento' selected. 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.

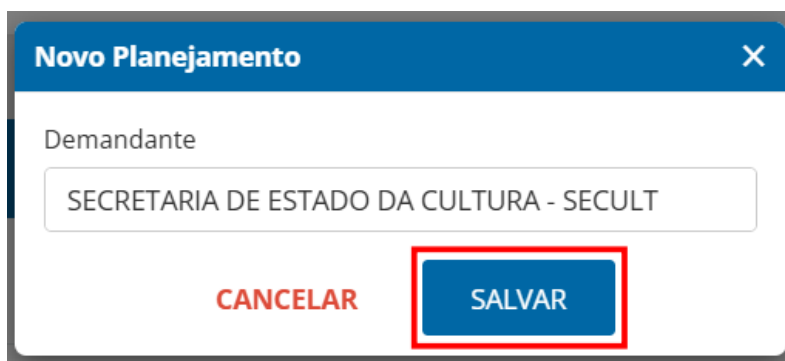
3. (Opcional - Avance para o 5º passo, caso você tenha apenas um único vínculo de demandante) O sistema apresentará uma janela de diálogo **Novo Planejamento**, onde você pesquisa o demandante que criará o planejamento



⚡ 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.

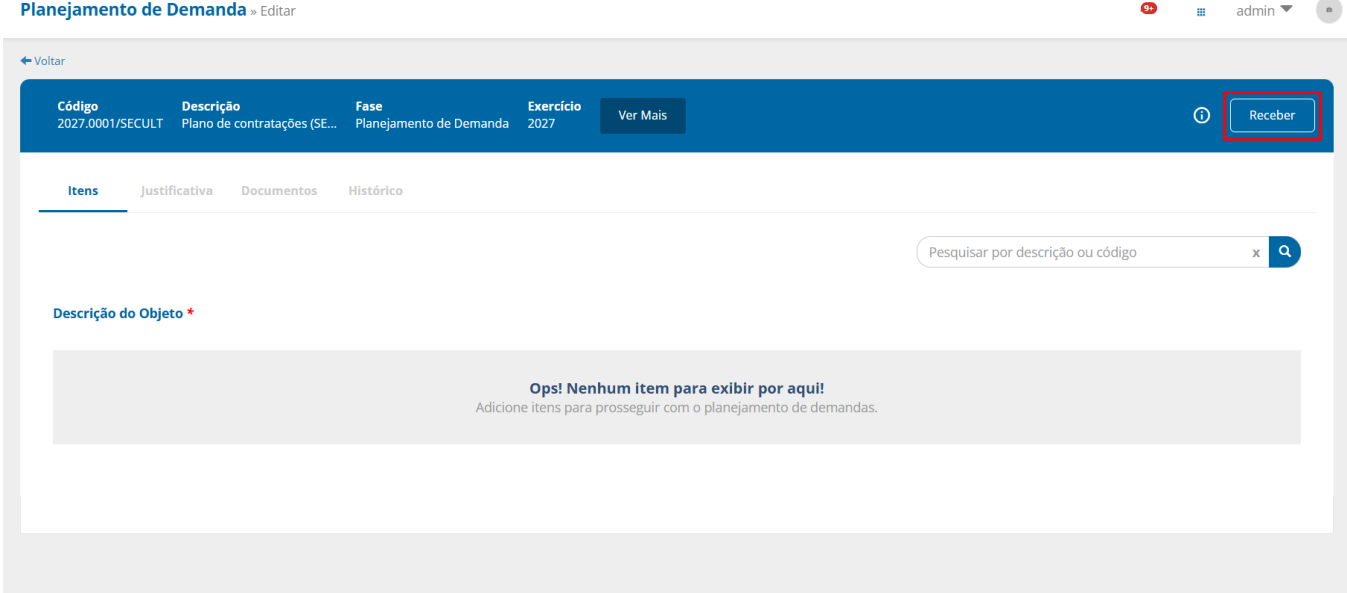


Ao tentar criar um novo planejamento, o sistema verifica se o demandante já possui algum planejamento em elaboração com o campo objeto não preenchido. Caso exista, a criação é

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

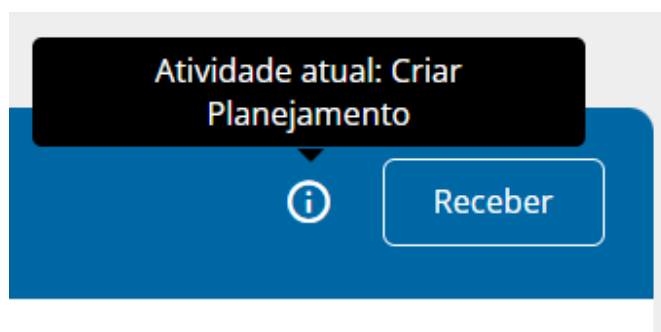
Nesse caso, é necessário acessar o planejamento pendente, preencher o objeto e, somente então, criar um novo planejamento.

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

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

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.

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

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: refeitorio; Uso: múltiplo empilhavel; Composto: de 02	Conjunto - 1,000 - Unidade	0	0,000			R\$ 0,00
999901044 - Conjunto	0023830 - Conjunto - Tipo: refeitorio; 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

Descrição do Objeto *
Informe

Obrigatório

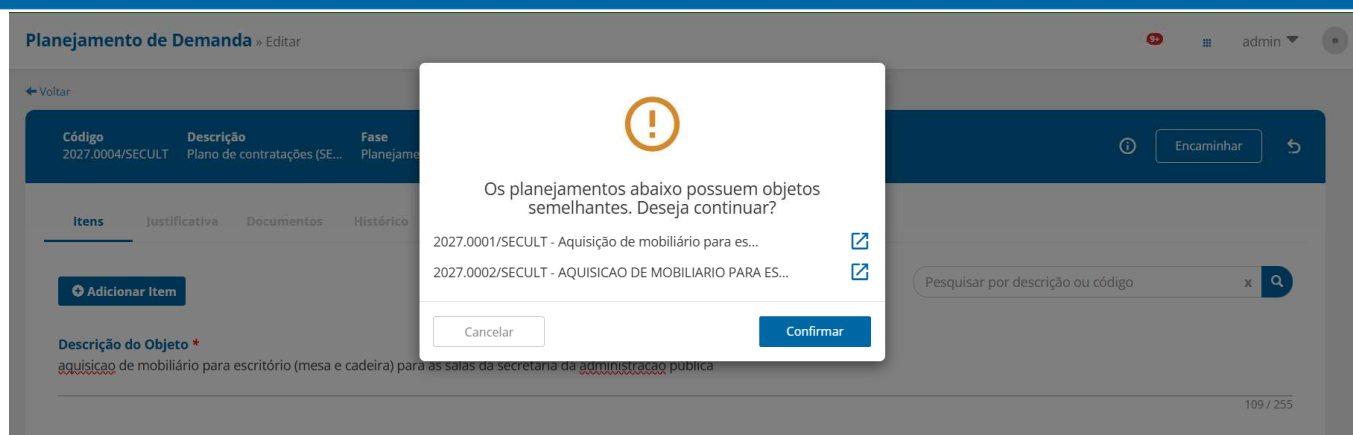
Material/Serviço	Item	Unid. Aquisição	Solicitado Anterior	Consumo	Valor Un.	Qtd.Solicitada*	Valor Total
999901044 - Conjunto	0023830 - Conjunto - Tipo: refeitorio; Uso: múltiplo empilhavel; Composto: de 02	Conjunto - 1,000 - Unidade	0	0,000	2,00	2,000	R\$ 4,00

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

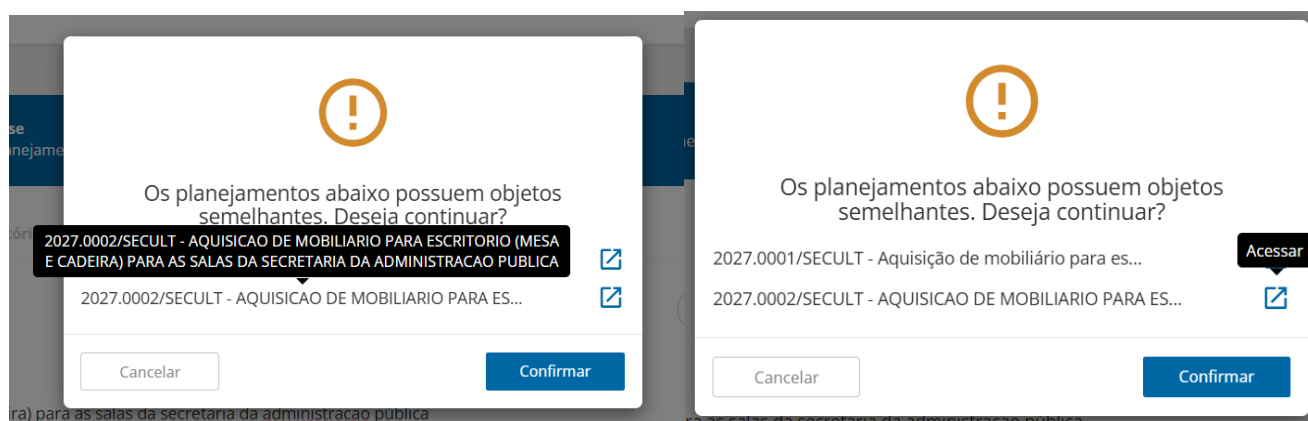
Remover Selecionados Alterar Expectativas Aplicar

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

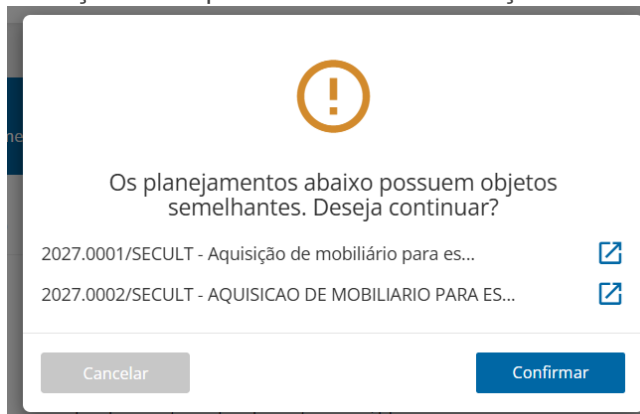
Ações disponíveis



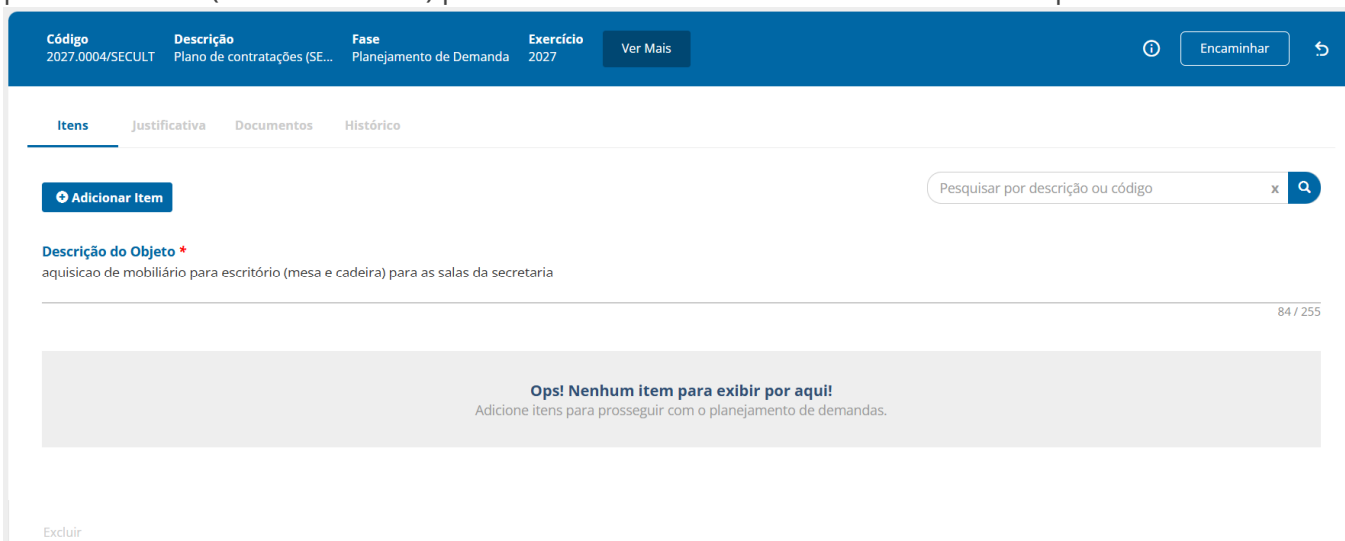
Após ser informado, você poderá ter duas ações:

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

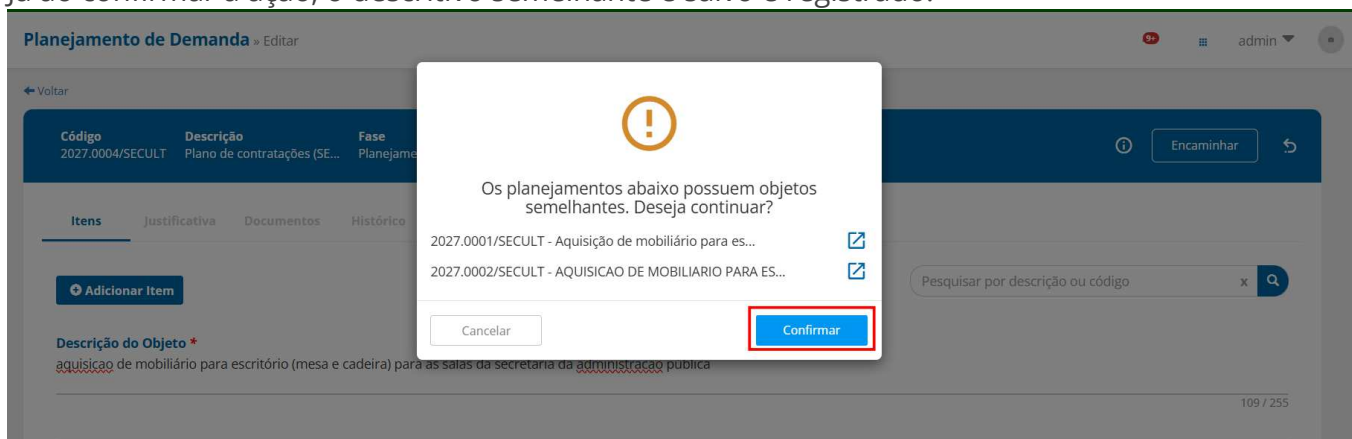
Ao clicar em **Cancelar**, a descrição volta para a última informação salva.



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.







9.3. Adicionar Item

1. Clique em **Adicionar Item**

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

◀
◁
1
2
3
4
5
6
7
8
9
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.

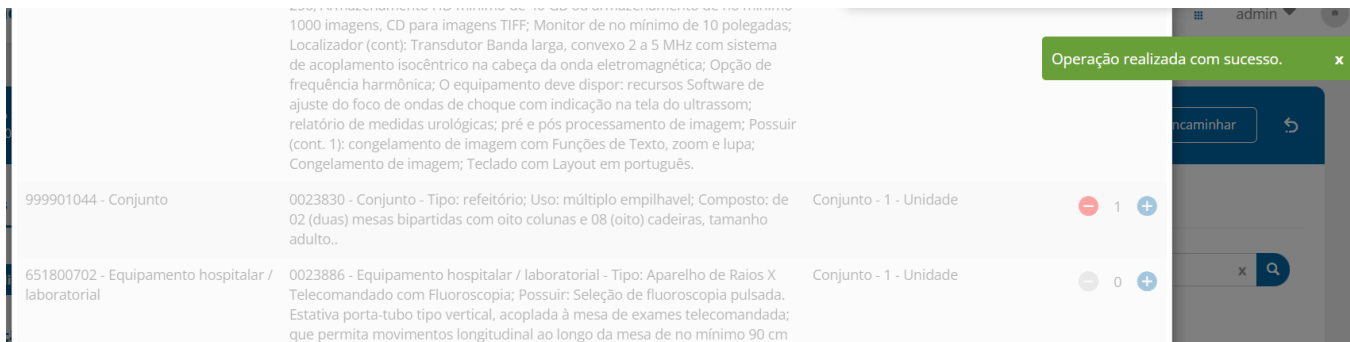
Lista de Item

Descrição

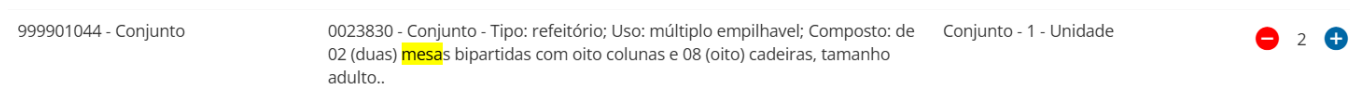
mesa Pesquisar

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 do	Conjunto - 1 - Unidade	- 0 +

Exemplo de busca

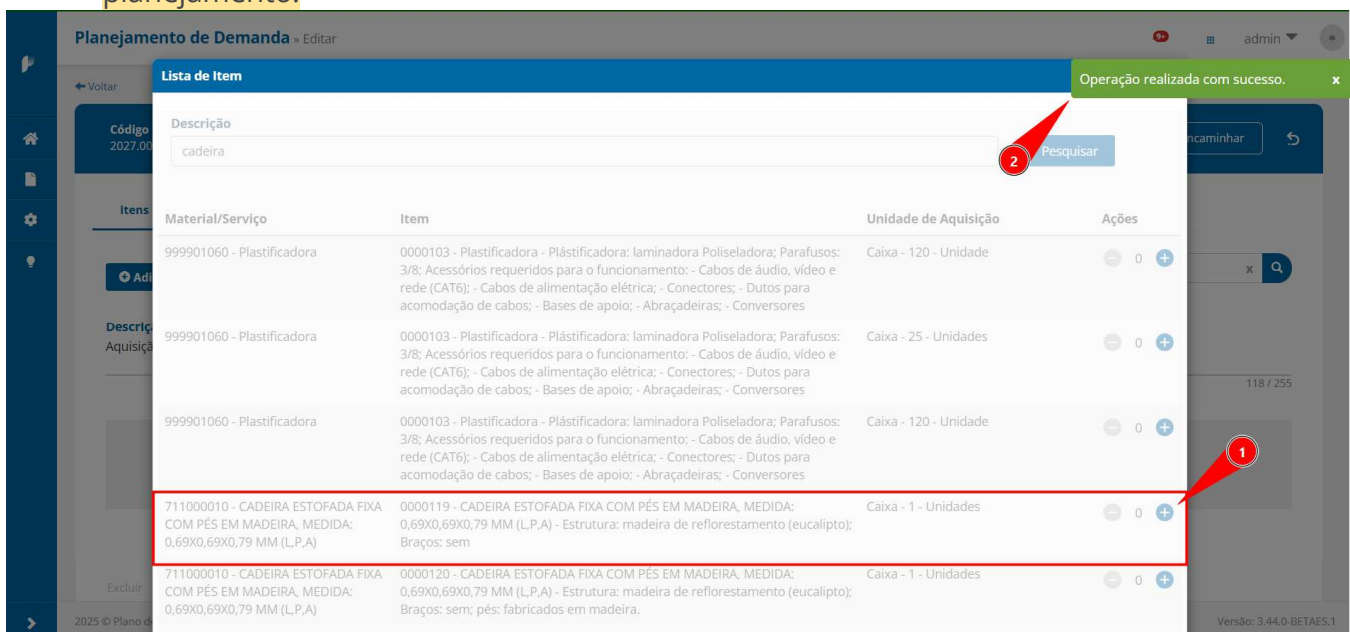


Mensagem de sucesso emitida após adição ou remoção do item



Exemplo de adição de mais de um item

- 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.



- 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				Ações	
Material/Serviço	Item	Unidade de Aquisição			
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	+

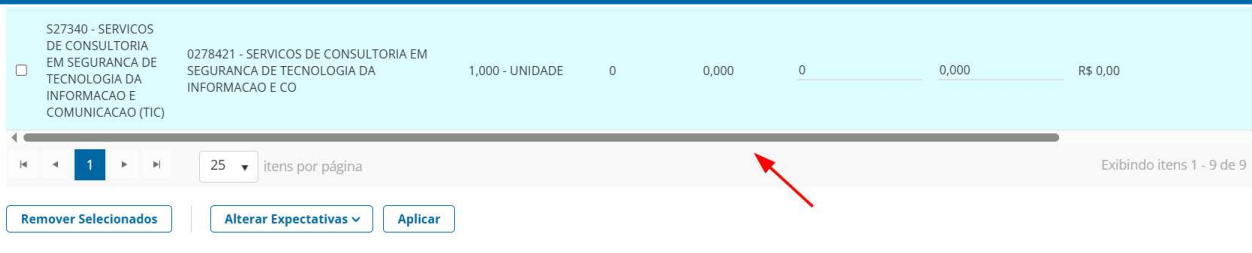
5. Os itens são listados na Aba Itens com as seguintes informações:

- 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

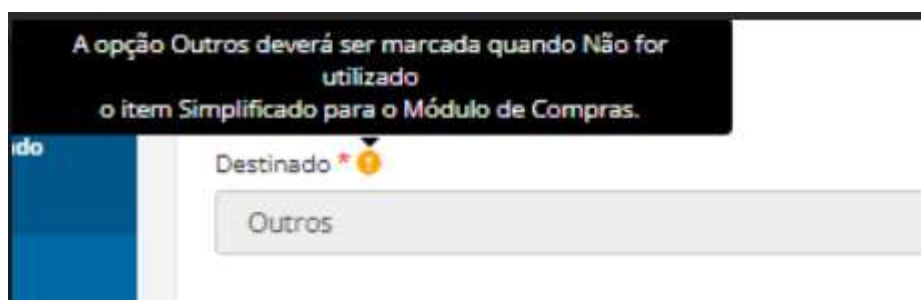
9.3. Item Simplificado

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; ICP-BRASIL, E-CPF; TIPO A3; VALIDADE DE 3 ANOS, C	1,000 - UNIDADE

Item Simplificado (indicativo SP circulado em vermelho)

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: 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.



Editar Item

Material/Serviço
Sem Material/Serviço

Item Material/Serviço
0000012 - SERVIÇO VISITA TECNICA (DIARIA) PARA VALIDACAO PRESENCIAL NAS DEPENDENCIAS DO CONTRATATANTE

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

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

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

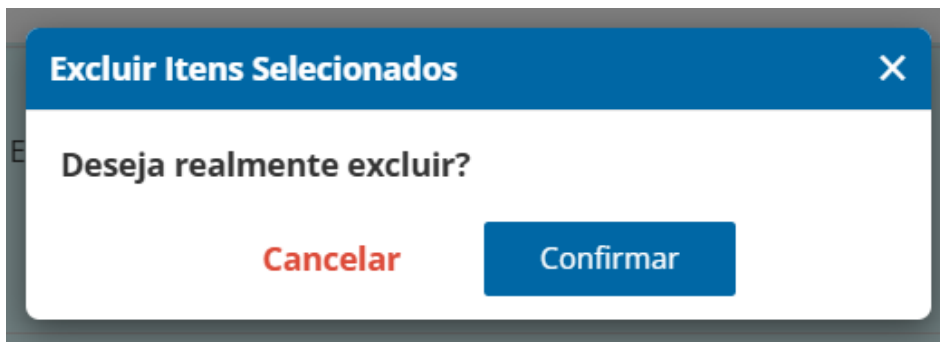
Você tem duas opções:

<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

25 itens por página
Exibindo itens 1 - 9 de 9

1 Remover Selecionados
2 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 ACAAO 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 ACAAO 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 ACAAO 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 | 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

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 Selecionados Alterar Expectativas 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

Descrição

Por objeto (elemento/sub)

25 itens por página

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.