



SECRETARIA DE ESTADO DE
PLANEJAMENTO E GESTÃO

Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/n
Edifício Gerais - Bairro Serra Verde
CEP: 31630-901 - Belo Horizonte - MG



COMUNICADO SIAD - PORTAL DE COMPRAS 17/2011

MÓDULO: Compras

ASSUNTO: Planejamento de Compras

Responsáveis pela elaboração: **Coordenação Geral do SIAD -
Diretoria Central de Licitações e Contratos – DCLC.** Data: **29/12/2011**

Prezado Servidor,

Está disponível uma nova ferramenta no Portal de Compras que permitirá registrar o Planejamento Anual de Compras dos Órgãos e Entidades do Estado de Minas Gerais.

1. DEFINIÇÃO DOS PRAZOS PARA A REALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

1.1. Data Limite para conclusão do Planejamento Anual de Compras do Estado

A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - **SEPLAG** através da Diretoria Central de Licitações e Contratos – **DCLC** - **determinará A DATA LIMITE PARA CONCLUSÃO DO PLANEJAMENTO ANUAL DE COMPRAS DO ESTADO.** (Aplica-se à **TODOS** os Órgãos e Entidades do **Estado** , **salvo empresas públicas, sociedades de economia mista e outros poderes**) Tal procedimento será realizado através de funcionalidade específica no próprio Portal de Compras. Uma vez fixada a data, todos os Órgãos e Entidades serão notificados via e-mail a partir de endereço eletrônico vinculado à sua **Unidade de compras Central**¹. Esta unidade definirá, segundo critérios internos, as datas para que as etapas intermediárias do Planejamento Anual de Compras sejam cumpridas.

¹ **Unidade de Compras Central:** unidade responsável por gerir o Planejamento Anual de Compras no Portal de Compras. Definidas pelos órgãos conforme solicitação OF. CIRCULAR GAB. SEC. nº 056/11 – SEPLAG.

1.2. Datas Limites – Parâmetros do Planejamento Anual de Compras do órgão

Para o ano de 2012, os Parâmetros do Planejamento Anual de Compras dos órgãos (datas intermediárias) já virão preenchidos com datas sugeridas pela SEPLAG, entretanto, caso o órgão ou entidade julgue necessário, poderá alterá-las.

- ⇒ Data Limite para envio do Planejamento de Solicitações pelas Unidades;
- ⇒ Data Limite para Aprovação dos Planejamentos de Solicitações;

Para realizar a alteração dos parâmetros/datas para o órgão, o usuário responsável pela Unidade de Compras Central deverá acessar o Portal de Compras e realizar os procedimentos descritos a seguir.

OBS.: para acessar a funcionalidade o usuário deverá possuir o Perfil de acesso - **Gestor de Planejamento de Compras do Órgão – Alteração**, através da unidade de compra central do órgão.

PROCESSO DE COMPRA >> PLANEJAMENTO >> CADASTRO DE PARÂMETROS DO PLANEJAMENTO ANUAL DE COMPRAS DO ÓRGÃO

The screenshot displays the 'Portal de Compras do Estado de Minas Gerais' interface. At the top, there is a header with the date 'Quinta-feira, 29 de Dezembro de 2011', server information, and user details. Below the header is a navigation bar with various menu items such as 'Cadastro de fornecedores', 'Pregão', 'Cotação Eletrônica', 'Registro de preços', 'Processos de compra', 'Melhores preços', 'Contratos', 'Especif. de execução de despesas', 'Materiais e Serviços', 'Assinatura Digital', 'Administração do sistema', 'Gestão de Suprimentos', and 'eFatura'. A dropdown menu is open under 'Processos de compra', listing options like 'Planejamento', 'Solicitações', 'Pedidos', 'Compras', 'Obras', 'Panel de controle', and 'Coleta de preços'. The 'Planejamento' option is selected, showing a sub-menu with 'Configuração de data limite de conclusão do planejamento anual de compras do Estado', 'Cadastro de parâmetros do Planejamento anual de compras do órgão', 'Consulta e cadastro de planejamentos de solicitações', 'Análise de itens de planejamento', 'Aprovação de planejamento de solicitações', and 'Consulta e cadastro de planejamentos de processo de compra'. A list of statistics is shown below the sub-menu: 1 em elaboração de, 6 pendente(s) para, 3 pendente(s) para, 4 pendente(s) para aprovação, 2 aprovados(s), 2 em andamento, and 7 publicados(s). On the right side of the dashboard, there are two sections: 'Acompanhamento de prazos de contratação' and 'Acompanhamento de prazos de alterações em contratos'. The first section shows 'Parecer jurídico' with a 7-day interval and a 10-day interval, and a 'Parecer de auditoria' with a 1-day interval. The second section shows a 2-day interval for 'Parecer de auditoria'. At the bottom, there is a footer with copyright information and a URL: 'https://homologacompras.mg.gov.br/processocompra/planejamentocompra/cadastroParametrosPlanejamentoCompras.html'.

O Sistema apresentará a tela abaixo. O usuário deve selecionar o ano (“**Ano Base**”) para o qual deseja alterar/insérer os parâmetros/Datas, preencher os campos com as datas desejadas e acionar o comando destacado a seguir.

Processos de compra > Planejamento de compra > Cadastro de parâmetros do Planejamento anual de compras do órgão

Órgão:	1500	
* Ano base:	2012	
Planejamento		
* Data limite para envio do planejamento de solicitações pelas unidades:	15/02/2012	dd/mm/aaaa
* Data limite para aprovação dos planejamentos de solicitações:	09/03/2012	dd/mm/aaaa
Data limite para conclusão do planejamento anual de compras do órgão: <small>Data informada pela SEPLAG.</small>	30/03/2012	
Inserir / Alterar planejamento anual de compras do Órgão		

Ano base	Data limite para envio do planejamento de solicitações pelas unidades	Data limite para aprovação dos planejamentos de solicitações	Data limite para padronização de itens de planejamento	Data limite para autorização de itens de planejamento	Data limite para agrupamento de demandas comuns	Data limite de conclusão do planejamento anual de compras do órgão
2012	15/02/2012	09/03/2012	10/03/2012	11/03/2012	12/03/2012	30/03/2012

ATENÇÃO: os campos devem ser preenchidos conforme estratégia de compra do Órgão/Entidade respeitando-se a **DATA LIMITE DE CONCLUSÃO DE PLANEJAMENTO DE COMPRAS DO ESTADO** definida pela Diretoria Central de Licitações e Contratos – SEPLAG.

Após a inserção/alteração das datas, o Portal de Compras notificará, via e-mail, as seguintes unidades vinculadas ao Órgão:

- Unidades de Solicitação de Compra;
- Unidades de Pedido de Compra;
- Unidades de Compras.

Tal notificação tem por objetivo, mobilizar os responsáveis pelas unidades para que iniciem, hierárquica e oportunamente, as ações que lhes competem.

A seguir serão apresentados todos os procedimentos que deverão ser realizados pelas diversas unidades do órgão para a elaboração do Planejamento Anual de Compras.

2. CADASTRAMENTO DE PLANEJAMENTO DE SOLICITAÇÕES DE COMPRAS (Unidade Solicitante)

As unidades Solicitantes dos órgãos deverão registrar o planejamento de suas demandas, conforme procedimentos descritos a seguir.

PROCESSO DE COMPRA >> PLANEJAMENTO >> CONSULTA E CADASTRO DE PLANEJAMENTOS DE SOLICITAÇÕES

The screenshot displays the 'Portal de Compras do Estado de Minas Gerais' interface. The top navigation bar includes 'Página inicial', 'Lista de tarefas pendentes', and 'Manual do Usuário'. The main menu features various options such as 'Cadastro de Fornecedores', 'Pregão', 'Cotação Eletrônica', 'Registro de preços', 'Processos de compra', 'Melhores preços', 'Contratos', 'Especif. de execução de despesas', 'Materiais e Serviços', 'Assinatura Digital', 'Administração do sistema', 'Gestão de Suprimentos', and 'eFatura'. The 'Planejamento' menu is expanded, showing sub-options like 'Configuração de data limite de conclusão do planejamento anual de compras do Estado', 'Cadastro de parâmetros do Planejamento anual de compras do órgão', 'Consulta e cadastro de planejamentos de solicitações', 'Análise de itens de planejamento', 'Aprovação de planejamento de solicitações', and 'Consulta e cadastro de planejamentos de processo de compra'. A dashboard on the right, titled 'Acompanhamento de prazos de contratação' and 'Acompanhamento de prazos de alterações em contratos', displays a grid of performance indicators (KPIs) using colored circles with numbers: 7 dias (yellow), 10 dias (red), n/a, 3 (green), 1 (green), n/a, 2 (yellow), 3 (red), 12 (red), and 3 (yellow). The footer contains the copyright notice '© 2006 - Governo de Minas Gerais - Todos os direitos reservados - Aspectos legais e responsabilidades' and the URL 'https://homologacompras.mg.gov.br/processocompra/planejamento/pesquisa/pesquisaPlanejamentoSolicitacoes.html'.

Para acessar a funcionalidade basta que o usuário possua ao menos um dos perfis de acesso abaixo:

- Gestor de Solicitação de Material e Serviço – Alteração ;
- Gestor de Pedido de Material e Serviço – Alteração.

O Sistema apresentará o painel de pesquisa conforme tela abaixo. Para realizar a pesquisa por “Planejamentos de Solicitações” já existentes, o usuário deverá informar os parâmetros desejados e acionar o comando “**Buscar**”. Para inserir um novo “Planejamento de Solicitações” basta acionar o comando “**Inserir Planejamento de Solicitações**”.

Processo de compras > Planejamento de compra > **Consulta e cadastro de planejamento de solicitações**

Inserir planejamento de solicitações **Ocultar pesquisa**

Pesquisar por:
Os campos marcados por um asterisco (*) são obrigatórios.

* Unidade de pedido:	1501900
Unidade de solicitação:	
Número do planejamento de solicitações:	
Ano base:	aaaa
Situação:	
Projeto / atividade:	
Data de criação:	De [] a [] dd/mm/aaaa
Material ou serviço:	Selecionar material ou serviço Limpar
Item de material ou serviço:	Selecionar item de material ou serviço Limpar

[Listar colunas visíveis](#)

Buscar

Ao inserir um novo Planejamento de Solicitações, o usuário deverá informar o “**Ano Base**” ao qual se refere à demanda que será planejada. Em seguida acionar o comando “**Salvar**”.

Processo de compras > Planejamento de compra > **Cadastro de planejamento de solicitações**

Dados do planejamento Itens de planejamento Histórico

Número:	
Unidade de solicitação:	1501900
Unidade de pedido:	1501900
Unidade de pedido aprovadora:	
Data limite para o envio do planejamento de solicitações:	
Data limite para o aprovação do planejamento de solicitações:	
Data de criação:	28/12/2011
Situação:	Gerado
* Ano base:	

Salvar **Cancelar**

Após salvar o “**Planejamento de Solicitações**”, será atribuído a ele um número seqüencial, por ano. A situação inicial deste planejamento será “**Gerado**”.

Dados do planejamento	Itens de planejamento	Histórico
Número:	1501900 0042/2012	
Unidade de solicitação:	1501900	
Unidade de pedido:	1501900	
Unidade de pedido aprovadora:	1501900	
Data limite para o envio do planejamento de solicitações:	22/10/2011	
Data limite para o aprovação do planejamento de solicitações:	26/10/2011	
Data de criação:	30/12/2011	
Situação:	Gerado	
Ano base:	2012	

Em seguida, o usuário deverá definir os itens que irão compor o “Planejamento de Solicitações”. Para isso, deverá acessar a aba “Itens de planejamento” e acionar o comando “**Incluir itens de planejamento**”.

Processo de compras > Planejamento de compras > Cadastro de planejamento de solicitações

Fechar

Dados do planejamento	Itens de planejamento	Histórico
Número:	1501900 0036/2012	
Situação:	Gerado	
Arquivo de itens de planejamento	Informar arquivo de itens de planejamento	
Valor total do planejamento	0,00	

Itens de planejamento com informações incompletas

Inserir item de planejamento

Encaminhar planejamento de solicitações para análise Exibir relatório de planejamento de solicitações

O Portal de Compras exibirá a tela abaixo. O usuário deverá preencher todos os campos obrigatórios, com as informações desejadas.

Itens do planejamento	
Número:	1501900 0042/2012
Unidade de solicitação:	1501900
Unidade de pedido:	1501900
Unidade de pedido aprovadora:	1501900
Data limite para o envio do planejamento de solicitações:	22/10/2011
Data limite para o aprovação do planejamento de solicitações:	26/10/2011
Data de criação:	30/12/2011
Situação:	Gerado
Ano base:	2012

Item de planejamento	
* Código do material ou serviço:	75301059 Selecionar material ou serviço
Código do item de material ou serviço:	<input type="text"/> Selecionar item de material ou serviço
* Elemento item de despesa:	3005 - MATERIAL PARA ESCRITORIO
* Unidade de aquisição:	00006 - FOLHA 1,00 FOLHA
* Quantidade:	100,0000
* Preço unitário previsto:	10,0000
Preço total previsto (R\$):	1.000,00
* Início de execução / Entrega	1.ª quinzena de Abril
* Município:	Belo Horizonte
* Unidade orçamentária:	1501
* Projeto / atividade:	2002
* Fonte:	10
* Procedência:	1

Para inserir o item no planejamento e continuar vinculando outros itens, acessar o comando **“Salvar e inserir próximo”**. Caso já tenha inserido todos os itens desejados, sendo esse o último, basta acessar o comando **“Salvar”**.

CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES:

- ✓ O campo “**Código do item de material ou serviço**” não é de preenchimento obrigatório, pois, em alguns casos, por motivos diversos, não seria possível planejar a demanda de maneira tão detalhada. Assim, o usuário poderá definir o item do planejamento no nível do Material ou serviço em questão.
- ✓ No campo “**Início de execução/entrega**” o usuário deverá informar a previsão sobre quando deverá ocorrer a primeira execução/entrega do serviço/material. Mesmo que a demanda total do item de planejamento seja executado/entregue em mais de uma parcela.
- ✓ Para o preenchimento dos campos “**Unidade Orçamentária**”, “**Projeto/Atividade**”(Ação), “**Fonte**” e “**Procedência**”, o usuário deverá considerar as informações relativas à execução orçamentária e financeira que acobertará a aquisição/contratação da demanda que está sendo planejada.

2.1. UPLOAD de arquivo contendo dados de itens de planejamento

Com o objetivo de agilizar o cadastramento do planejamento das demandas das unidades solicitantes, o sistema viabilizará que os usuários realizem o UPLOAD de arquivo em formato CSV, contendo dados de itens, que irão compor o Planejamento de Solicitações que está sendo cadastrado. Para acessar a funcionalidade e carregar o arquivo em formato específico, acione o comando “**Informar arquivo de itens de planejamento**” disponível na aba “Itens de planejamento” do Planejamento de Solicitações que está sendo cadastrado.

Dados do planejamento	Itens de planejamento	Histórico
Número:	1501900 0036/2012	
Situação:	Gerado	
Arquivo de itens de planejamento	Informar arquivo de itens de planejamento	
Valor total do planejamento	0,00	

Itens de planejamento com informações incompletas

Seleção de arquivo de itens de planejamento

ATENÇÃO!
A data atual é

Arquivo de itens de planejamento:

Dados do planejamento	Itens de planejamento	Histórico
Número:	1501900 0034/2012	
Situação:	Gerado	
Arquivo de itens de planejamento	Informar arquivo de itens de planejamento	

ATENÇÃO: o sistema SOMENTE permitirá o UPLOAD de arquivos que atendam aos requisitos quanto ao **Formato** e **Estrutura**.

Formato: CSV Comma Separated Values – valores separados por ponto-e-vírgula
Estrutura: o arquivo deverá ser composto pelos campos descritos a seguir, NECESSARIAMENTE, na seqüência e formatos descritos. TODOS os itens que estão compondo o documento deveram seguir os padrões descritos. Caso contrário, todo o conteúdo do arquivo será desprezado pelo sistema.

Ordenação	Nome/descrição do Campo	Preenchimento Obrigatório?
1	Código do Material/Serviço do item de planejamento. Permitido somente materias/serviços ATIVOS no CATMAS	SIM
2	Código do Item Material/Serviço do item de planejamento. Permitido somente materias/serviços ATIVOS no CATMAS	NÃO
3	Código da unidade de aquisição do item de planejamento	SIM
4	Código Elemento Item de despesa. Ex.: 3005	SIM
5	Código do Município do item de planejamento	SIM
6	Descrição do Município do Item de planejamento	NÃO
7	Quantidade do item de planejamento. Formato com 4 casas decimais. Ex.: 1234,5555	SIM
8	Valor unitário do item de planejamento. Formato com 4 casas decimais. Ex.: 1234,0000	SIM

Segue abaixo exemplo de um arquivo no formato CVS, sendo visualizado pela ferramenta EXCEL.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	Codigo Material / Serviço	Código item Material / Serviço	Código unidade Distribuição	Código Elemento item Despesa	Código do Município	Município	Quantidade	Valor Unitário				
1	45100152	1016261	1	3019	310260	Belo Horizonte	100	81				
2	45100209	76180	1	3019	310260	Belo Horizonte	150	2,88				
3	45100209	81353	1	3019	310260	Belo Horizonte	120	254,54				
4	45100217	99775	1	3019	310260	Belo Horizonte	30	3276				
5	45100233	755834	1	3019	310260	Belo Horizonte	200	21,66				
6	45100284	1016466	1	3019	310260	Belo Horizonte	32	112				
7	45100373	1016474	1	3019	310260	Belo Horizonte	13	693,55				
8	45100608	857343	1	3019	310260	Belo Horizonte	7	170,24				
9	47100052	680800	1	3019	310260	Belo Horizonte	175	27,8				
10	51100320	70041	1	3022	310260	Belo Horizonte	810	386,19				

Ao se utilizar a ferramenta que viabilizar o Upload dos dados de itens de planejamento e solicitações, nem todos os dados dos itens são carregados no sistema via arquivo. Sendo assim, as demais informações precisarão ser completadas, manualmente, após o Upload realizado no sistema.

A legenda na cor **AMARELA** indica quais são os ITENS DE PLANEJAMENTO COM INFORMAÇÕES INCOMPLETAS, ou seja, que precisam de informações complementares.

■ Itens de planejamento com informações incompletas

↕ Número	↕ Código do material ou serviço	↕ Nome do material ou serviço	↕ Código do item de material ou serviço	↕ Desc. do item de material ou serviço	↕ Elemento item de despesa	↕ Unidade de aquisição	↕ Quantidade	↕ Valor unitário previsto (R\$)	↕ Valor total previsto (R\$)	↕ Início de execução / Entrega	↕ Município	↕ Unidade orçamentária	↕ Projeto / atividade	↕ Fonte	↕ Procedência
1	26400189	CALIBRADOR AUTOMÁTICO PNEU CAMINHÃO -			MATERIAL PARA MANUTENCAO DE VEICULOS AUTOMOTORES	00001 - 1,00 UNIDADE	5,0000	10,0100	50,05		Capinópolis	-	-	-	-

2.2. Relatório de Planejamento de Solicitações

Para obter o arquivo em formato “PDF” referente ao relatório de detalhes de um determinado “Planejamento de Solicitações”, basta localizar e selecionar o planejamento desejado, na tela de pesquisa de Planejamentos de Solicitações, e acionar o comando “**Exibir relatório de Planejamento de Solicitações**” conforme destaque a seguir.

Processo de compras > Planejamento de compra > Consulta e cadastro de planejamento de solicitações

Inserir planejamento de solicitações
Ocultar pesquisa

Pesquisar por:

Os campos marcados por um asterisco (*) são obrigatórios.

* Unidade de pedido:	<input type="text" value="1501900"/>
Unidade de solicitação:	<input type="text"/>
Número do planejamento de solicitações:	<input type="text" value="28"/>
Ano base:	<input type="text" value="2012"/> <small>aaaa</small>
Situação:	<input type="text" value="Aprovado"/>
Projeto / atividade:	<input type="text"/>
Data de criação:	De <input type="text"/> a <input type="text"/> <small>dd/mm/aaaa</small>
Material ou serviço:	<input type="text"/> Selecionar material ou serviço Limpar
Item de material ou serviço:	<input type="text"/> Selecionar item de material ou serviço Limpar


[Listar colunas visíveis](#)

Foi encontrado um item.

↕ Número do planejamento de solicitações	↕ Situação	Responsável	↕ Unidade de solicitação	↕ Unidade de pedido	↕ Data de criação	Projeto / atividade	↕ Ano base	↕ Data limite de envio	↕ Data limite para aprovação	↕ Valor total do planejamento (R\$)				
C	Aprovado	X0100965 - ATENDIMENTO SIAD	1501900	1501900	27/12/2011	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: left;"> <tr> <th>Código</th> <th>Descrição</th> </tr> <tr> <td>4343</td> <td>REALIZACAO DE EVENTOS PARA A PROMOCAO DO TURISMO</td> </tr> </table>	Código	Descrição	4343	REALIZACAO DE EVENTOS PARA A PROMOCAO DO TURISMO	2012	15/02/2012	09/03/2012	1.380,00
Código	Descrição													
4343	REALIZACAO DE EVENTOS PARA A PROMOCAO DO TURISMO													



Arquivo apresentará os dados do “Planejamento de Solicitações”, existentes até o momento da geração do documento.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS - SIAD
Processo de compra

Relatório de detalhes do planejamento de solicitações

Número do planejamento de solicitações: 1501900 0044/2012

Unidade de solicitação: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD Unidade de pedido: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Unidade de pedido responsável pela aprovação: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Data limite para envio do planejamento de solicitações: 31/12/2011 Data de criação: 30/12/2011 Situação: Pendente para análise

Valor total do planejamento de solicitações: 300,00

Itens de planejamento:

N.º	Material ou serviço	Item de material ou serviço	Elemento item de despesa	Unidade de aquisição	Quantidade	Preço unitário previsto (R\$)	Preço total previsto (R\$)	Início execução/ entrega	Município	U.O.	PIA	Fonte	Procedência
1	89150015 - FRUTA IN NATURA -	000282260 - IDENTIFICACAO: BANA...	3008 - PRODUTOS ALIMENTICIOS	00003 - 1,00 QUILOGRAMA	50,0000	2,00	100,00	1.ª quinzena de Janeiro	Contagem	1501	2127	10	1
2	89150015 - FRUTA IN NATURA -	000244287 - IDENTIFICACAO: MACA...	3008 - PRODUTOS ALIMENTICIOS	00001 - 1,00 UNIDADE	100,0000	1,00	100,00	1.ª quinzena de Janeiro	Contagem	1501	2127	10	1
3	89300106 - LEITE CONDENSADO -	000395455 - LEITE CONDENSADO - C...	3008 - PRODUTOS ALIMENTICIOS	00001 - 1,00 UNIDADE	50,0000	2,00	100,00	1.ª quinzena de Janeiro	Contagem	1501	2127	10	1

Processo de compra / SIAD
30/12/2011 12:33
Relatório de detalhes do planejamento de solicitações
Página 1 de 1

2.3. Encaminhar Planejamento de Solicitações para Análise

Após o cadastramento do planejamento de suas demandas, as “unidades solicitantes” deverão encaminhar tais demandas, às suas respectivas “unidades de pedido compras”, para análise/aprovação.

Ainda na tela de cadastramento de “Planejamento de Solicitações”, após a inclusão de TODOS os itens desejados, o usuário responsável pelo cadastramento deverá acionar o comando “Encaminhar Planejamento de Solicitações para análise”, conforme destaque a seguir.

Valor total do planejamento: 1.200,00

Itens de planejamento

Inserir item de planejamento

↑ Número	↕ Código do material ou serviço	↕ Nome do material ou serviço	↕ Código do item de material ou serviço	↕ Desc. do item de material ou serviço	↕ Elemento item de despesa	↕ Unidade de aquisição	↕ Quantidade	↕ Valor unitário previsto (R\$)	Valor total previsto (R\$)	↕ Início de execução / Entrega	↕ Município	↕ Unidade orçamentária	↕ Projeto / atividade	↕ Fon
1	75301059	PAPEL PARA ESCRITORIO			MATERIAL PARA ESCRITORIO	00006 - FOLHA 1,00 FOLHA	100,0000	10,0000	1.000,00	1.ª quinzena de Abril	Belo Horizonte	1501	2002	10
2	75200031	LAPISEIRA-			MATERIAL PARA ESCRITORIO	00001 - 1,00 UNIDADE	100,0000	2,0000	200,00	2.ª quinzena de Junho	Formiga	1501	4694	10

Encaminhar planejamento de solicitações para análise

Exibir relatório de planejamento de solicitações

CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES:

- ✓ Quando um Planejamento de Solicitações é encaminhado para análise/ aprovação, o Portal de Compras verificará se todos os itens vinculados ao planejamento referem-se ao mesmo **PROJETO/ATIVIDADE** (Ação), para determinada **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA**. Caso existam diferentes projetos/atividades vinculados aos diversos itens do planejamento, o sistema criará tantos “Planejamentos de Solicitações” quantos forem os projetos/atividades informados vinculados aos itens.

EXEMPLO: em um “Planejamento de Solicitações” foram incluídos 02 itens de material para dois **projetos/atividade** distintos. Ao clicar no comando **“Encaminhar Planejamento de Solicitações para análise”**, o Portal de Compras criará automaticamente um novo “Planejamentos de Solicitações” separando os itens por projeto/atividade (ação).

Uma lógica semelhante a essa descrita acima, já é aplicada no Portal de Compras quando se Encaminha para a Aprovação uma Solicitação de Compra de Materiais e Serviços cujos itens possuem linhas de fornecimento diferentes.

O Portal de Compras notificará ao usuário quanto a criação de novos “Planejamentos de Solicitações”

- ✓ O vínculo já existente no SIAD entre **“Unidade Solicitante”** e **“Unidade de pedido de Compra”** será considerado no fluxo do Planejamento Anual de Compras do órgão. Ou seja, ao encaminhar um “Planejamento de Solicitações” para análise/aprovação, a “Unidade Solicitante” estará submetendo sua demanda à sua “Unidade de pedido de Compras” para análise/aprovação.
- ✓ O responsável pela “unidade de pedido”, vinculada a “unidade Solicitante” que encaminhou a demanda, será notificado via e-mail quanto à tramitação do “Planejamento de Solicitações” para sua análise/aprovação.

ATENÇÃO: o responsável pelo encaminhamento dos “Planejamentos de Solicitações” de sua unidade deverá atentar quanto a prazo estipulado por seu órgão, para a realização desta atividade. Esta data limite é facilmente visualizada no cabeçalho dos “Planejamentos de Solicitações” conforme destaque a seguir.

Processo de compras > Planejamento de compra > Cadastro de planejamento de solicitações

Dados do planejamento	Itens de planejamento	Histórico
Número:	1501900 0003/2012	
Unidade de solicitação:	1501900	
Unidade de pedido:	1501900	
Data limite para o envio do planejamento de solicitações:	15/02/2012	
Planejamento de solicitações:	000000012	
Data de criação:	23/12/2011	
Situação:	Reprovado	
Justificativa para reprovação:	O planejamento de solicitações foi reprovado uma vez que a data limite para aprovação foi atingida.	
Ano base:	2012	

Encaminhar planejamento de solicitações para análise Exibir relatório de planejamento de solicitações

3. ANÁLISE DE ITENS DE PLANEJAMENTO PELA UNIDADE DE PEDIDO (Unidade de pedido de compra)

Apesar de NÃO ser um procedimento OBRIGATÓRIO no fluxo do Planejamento Anual de Compras do órgão, a análise de itens de Planejamento de Solicitações tem por objetivo apresentar aos responsáveis pela avaliação das demandas planejadas pelas “unidades solicitantes” uma visão mais abrangente.

Conforme informado anteriormente neste comunicado, os itens de Planejamento de Solicitações, ao serem encaminhados para análise/aprovação, são agrupados por **PROJETO/ATIVIDADE (Ação)**, entretanto, ao se analisar demandas planejadas, uma visão restrita apenas a um **PROJETO/ATIVIDADE (Ação)**, pode dificultar. Desta forma, a funcionalidade descrita a seguir permitirá uma visão por itens de Planejamentos de Solicitações independentemente se pertencem a “Planejamentos de Solicitações” distintos ou até mesmo se foram demandados por “unidades solicitantes” distintas.

Para acessar a funcionalidade clique na opção de menu do Portal de Compras:

PROCESSO DE COMPRA >> PLANEJAMENTO >> ANÁLISE DE ITENS DE PLANEJAMENTO

Portal de Compras do Estado de Minas Gerais

Acesso à tela

- Solicitações
 - 1 pendente(s)
 - 29 aprovada(s)
- Processos de compra
 - 1 em elaboração de edital
 - 6 pendente(s) parecer jurídico
 - 3 pendente(s) parecer de auditoria

Acompanhamento de prazos de alterações em contratos

Parecer jurídico	Parecer de auditoria
3	1
n/a	2

O Sistema apresentará o painel de pesquisa conforme tela abaixo. Para realizar a pesquisa por itens de “Planejamentos de Solicitações”, o usuário deverá informar os parâmetros desejados e acionar o comando “**Buscar**”.


Processos de compra > Planejamento de compra > Análise de itens de planejamento

Ocultar pesquisa

Pesquisar por:
Os campos marcados por um asterisco (*) são obrigatórios.

Unidade de pedido aprovadora:	UNID. ATEND. SIAD
Situação:	Pendente para análise
Material ou serviço:	<input type="text"/> Selecionar material ou serviço Limpar
Item de material ou serviço:	<input type="text"/> Selecionar item de material ou serviço Limpar <input type="checkbox"/> Aceita similar
Grupo	Tipo: Material ou serviço Código: <input type="text"/> Nome: Com a(s) palavra(s): <input type="text"/> Opção: Com TODAS as palavras
Classe	Código: <input type="text"/> 1 a 9999 Selecionar classe Limpar Nome: Com a(s) palavra(s): <input type="text"/> Opção: Com TODAS as palavras
Elemento-item de despesa	Código: <input type="text"/> 9999 Selecionar elemento-item de despesa Limpar Nome: Com a(s) palavra(s): <input type="text"/> Opção: Com TODAS as palavras
Projeto / atividade:	<input type="text"/> 1 a 9999

Listar colunas visíveis



OBS.: os usuários poderão contar com o recurso do sistema “Listar colunas visíveis”, disponível no painel de pesquisa desta funcionalidade, para otimizar a visualização das informações apresentadas em tela.

Ocultar colunas visíveis

<input checked="" type="checkbox"/> Nº do planejamento de solicitações	<input checked="" type="checkbox"/> Valor unitário previsto (R\$)
<input checked="" type="checkbox"/> Nº do item de planejamento	<input checked="" type="checkbox"/> Valor total previsto (R\$)
<input checked="" type="checkbox"/> Código do material ou serviço	<input checked="" type="checkbox"/> Início de execução / Entrega
<input checked="" type="checkbox"/> Nome do material ou serviço	<input checked="" type="checkbox"/> Município
<input checked="" type="checkbox"/> Código do item de material ou serviço	<input checked="" type="checkbox"/> Unidade orçamentária
<input checked="" type="checkbox"/> Desc. do item de material ou serviço	<input checked="" type="checkbox"/> Projeto / atividade
<input checked="" type="checkbox"/> Elemento item de despesa	<input checked="" type="checkbox"/> Fonte
<input checked="" type="checkbox"/> Unidade de aquisição	<input checked="" type="checkbox"/> Procedência
<input checked="" type="checkbox"/> Quantidade	

Foram encontrados 5 itens.

Vale ressaltar que os filtros propiciarão buscas por itens de Planejamentos de Solicitações que se encontram em um contexto semelhante, tratando-se do **objeto** dos itens.

Exemplo: O usuário deseja analisar TODOS os itens que foram planejados pelas diversas unidades solicitantes vinculadas àquela unidade de pedido, que pertençam à CLASSE de Material “7510 - ARTIGOS DE ESCRITORIO”. Basta informar o código da classe desejada e acionar o comando “**Buscar**”. O Portal de Compras recuperará todos os itens de planejamentos pertencentes aos Itens de materiais e/ou Materiais da classe 7510. Independentemente se os itens planejados pertencem a um mesmo “Planejamento de Solicitações”, ou **PROJETO/ATIVIDADE (Ação)**.

Após a busca realizada, o sistema apresentará a tabela com itens disponíveis para análise.

Processos de compra > Planejamento de compra > Análise de itens de planejamento

Exibir pesquisa																
Foram encontrados 5 itens.																
Nº do planejamento de solicitações	Nº do item de planejamento	Código do material ou serviço	Nome do material ou serviço	Código do item de material ou serviço	Desc. do item de material ou serviço	Elemento item de despesa	Unidade de aquisição	Quantidade	Valor unitário previsto (R\$)	Valor total previsto (R\$)	Início de execução / Entrega	Município	Unidade orçamentária	Projeto / atividade	Fonte	Procedência
15019000001/2012	1	75301059	PAPEL PARA ESCRITORIO -	000080306	PAPEL PARA ESCRITORIO - GRAMATURA COM GRAMATURA DE: 75 G/M QUADRADO; MEDIDAS MEDINDO: 210 X 297MM (A4); COR: COR: BRANCO, ALTA ALVURA;	3005 - MATERIAL PARA ESCRITORIO	00036 - CENTO 1,00 CENTO	1500	10,00	15000,00	1ª quinzena de Janeiro	Espinoso	1501	2002	10	1
15019000001/2012	2	89250117	ACUCAR -	000049310	ACUCAR - TIPO TIPO: CRISTAL;	3008 - PRODUTOS ALIMENTICIOS	01189 - SACHE 5,00 GRAMA	1500	2,42	3630,00	2ª quinzena de Janeiro	Aifenas	1501	2001	10	1
15019000002/2012	1	76100022	LIVRO DE LITERATURA -	000055085	LIVRO DE LITERATURA -	3007 - MATERIAL DE ENSINO	00001 - 1,00 UNIDADE	1000	38,68	38680,00	1ª quinzena de Janeiro	Andradas	1501	2127	10	1
15019000003/2012	1	09010092	SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO	000004626	SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO	3702 - LOCAÇAO DE SERVICOS APOIO ADMINISTRATIVO	00001 - 1,00 UNIDADE	1	5000,00	5000,00	2ª quinzena de Junho	Aranãna	1501	2002	10	1
15019000004/2012	1	09010092	SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO	000004626	SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO	3702 - LOCAÇAO DE SERVICOS APOIO ADMINISTRATIVO	00001 - 1,00 UNIDADE	1	5000,00	5000,00	1ª quinzena de Janeiro	Asstolfo Dutra	1501	2127	10	1

Exibir relatório de planejamento de solicitações

Durante a análise, o usuário poderá excluir um item de planejamento vinculado indevidamente ou então alterá-lo. Para isso basta acessar os comandos através dos ícones destacados acima.

Caso o usuário deseje alterar um item de planejamento, após acionar o comando “**Alterar**”, o sistema apresentará a tela abaixo contendo os dados do item de planejamento em questão. O usuário poderá realizar as alterações desejadas e em seguida deverá acessar o comando “**Salvar**”.

Itens do planejamento	
Número:	1501900 0001/2013
Unidade de solicitação:	1501900
Unidade de pedido:	1501900
Unidade de pedido aprovadora:	1501900
Data limite para o envio do planejamento de solicitações:	
Data limite para o aprovação do planejamento de solicitações:	
Data de criação:	27/12/2011
Situação:	Pendente para análise
Ano base:	2013

Item de planejamento	
* Código do material ou serviço:	75301059 Selecionar material ou serviço
Código do item de material ou serviço:	000080306 Selecionar item de material ou serviço
* Elemento item de despesa:	3005 - MATERIAL PARA ESCRITORIO
* Unidade de aquisição:	00033 - PACOTE 500.00 FOLHA
* Quantidade:	50
* Preço unitário previsto:	10
Preço total previsto (R\$):	500,00
* Início de execução / Entrega	1.ª quinzena de Janeiro
* Município:	Contagem
Unidade orçamentária:	1501
Projeto / atividade:	2002
Fonte:	10
Procedência:	1

4. APROVAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE SOLICITAÇÕES (Unidade de pedido de compra)

Considerando o fluxo do Planejamento Anual de Compras dos órgãos, este procedimento, além de obrigatório, merece atenção especial.

Conforme exposto no item 1.2 deste documento (*Datas Limites – Parâmetros do Planejamento Anual de Compras do órgão*) os Órgãos definirão uma data limite para a realização desta etapa, que deverá ser respeitada pelos responsáveis pela aprovação dos “Planejamentos de Solicitações” das unidades solicitantes de seu órgão. Esta data limite é facilmente visualizada conforme destaques nas telas a seguir.

Tela - Cabeçalho dos “Planejamentos de Solicitações”

Dados do planejamento	Itens de planejamento	Histórico
Número:	1501900 0003/2012	
Unidade de solicitação:	1501900	
Unidade de pedido:	1501900	
Unidade de pedido aprovadora:	1501900	
Data limite para o envio do planejamento de solicitações:	15/02/2012	
Data limite para o planejamento de solicitações:	09/03/2012	
Situação:	Reprovado	
Justificativa para reprovação:	O planejamento de solicitações foi reprovado uma vez que a data limite para aprovação foi atingida.	
Ano base:	2012	

Tela – Seleção de Planejamento de Solicitações para aprovação

Processos de compra > Planejamento de compra > **Aprovação de planejamento de solicitações**

Exibir pesquisa

Foram encontrados 2 itens.

	Nº do planejamento de solicitações	Data de criação	Data limite para aprovação	Ano base	Unid. de soli
	1501900 0001/2013	27/12/2011	29/12/2011	2013	1501900
	1501900 0037/2012	28/12/2011	29/12/2011	2012	1501900

Responder ao planejamento de solicitações | Exibir relatório de planejamento de solicitações

ATENÇÃO: caso o responsável (em cada unidade de Pedido de Compras do órgão) pela aprovação dos “Planejamentos de Solicitações”, não realize a atividades dentro do prazo estipulado, TODOS os “Planejamentos de Solicitações” para determinado **ANO BASE**, que estejam em uma das situações: Gerado, Pendente para Análise, ou Pendente para Correção, serão **AUTOMATICAMENTE REPROVADOS** pelo Portal de Compras.

A “Unidade solicitante” do Planejamento de Solicitações que foi reprovado automaticamente, será notificado, via e-mail, quanto a reprovação.

Para acessar a funcionalidade clique na opção de menu do Portal de Compras:

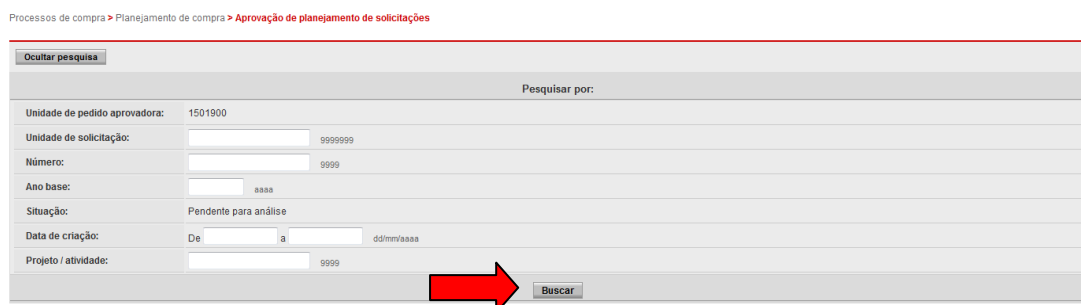
PROCESSO DE COMPRA >> PLANEJAMENTO >> APROVAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE SOLICITAÇÕES



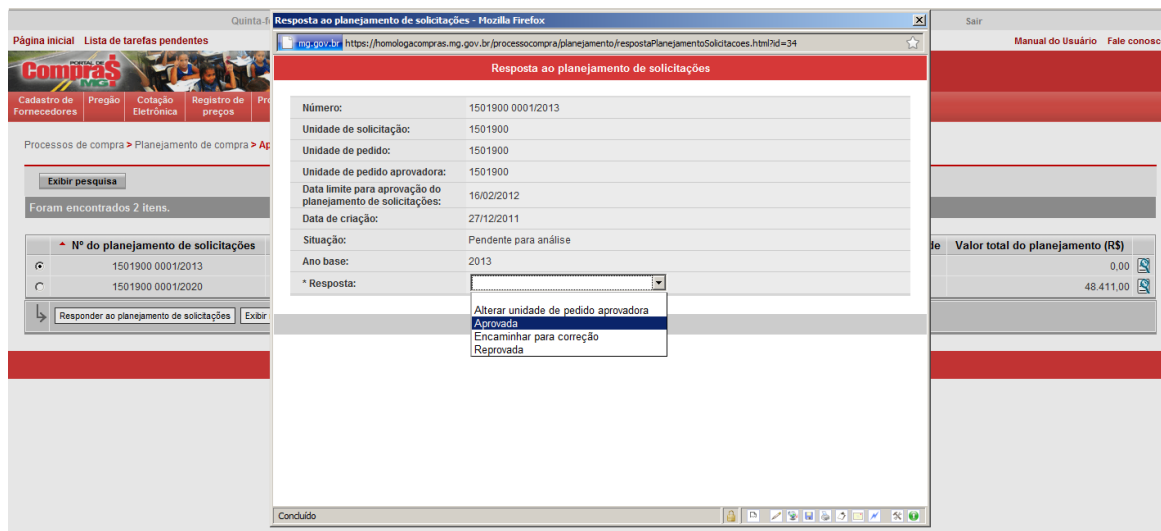
O Portal de Compras apresentará em tela todos os “Planejamentos de Solicitações” encaminhados para a “unidade de pedido de compra” utilizada no login do usuário no sistema, e que estejam, **NECESSARIAMENTE**, na situação “Pendente para análise”. O usuário deverá selecionar o registro desejado e acionar o comando “**Responder ao Planejamento de Solicitações**”.



Caso o usuário queria recuperar um “Planejamento de Solicitações” específico, basta acessar o comando “Exibir pesquisa”, destacado na figura acima, e preencher o painel de pesquisa. Para realizar a pesquisa pelo planejamento de itens de “Planejamentos de Solicitações”, o usuário deverá informar os parâmetros desejados e acionar o comando “**Buscar**”.

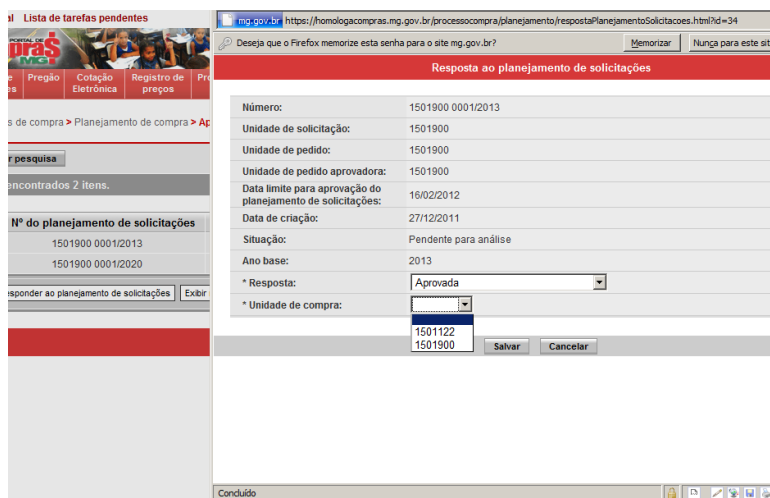


Após selecionar o registro desejado e acionar o comando “**Responder ao Planejamento de Solicitações**”, será apresentada a tela abaixo para que o usuário selecione a opção desejada, como resposta a um determinado planejamento.



CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES:

- ✓ Caso o Planejamento de Solicitações seja “**Aprovado**” o usuário deverá selecionar uma das “**Unidades de Compras**”, vinculadas a “**unidade de pedido**” utilizada no login do usuário no sistema, para tramitar a demanda/Planejamento de Solicitações que está sendo aprovado. O vínculo já existente no SIAD entre “**Unidade de Pedido**” e “**Unidade de Compra**” será considerado no fluxo do Planejamento Anual de Compras do órgão. Os itens aprovados serão tramitados para unidade compra selecionada para a elaboração dos “**PLANEJAMENTOS DE PROCESSOS DE COMPRAS**”, conforme descrito no próximo item (5) deste comunicado.



- ✓ Caso o usuário pretenda remeter determinado “Planejamento de Solicitações” para análise de outra “**unidade aprovadora**”², deverá selecionar a opção “**Alterar unidade de pedido aprovadora**” como resposta ao planejamento. A unidade de pedido de compras que receberá a demanda será notificada quanto à tramitação.

Resposta ao planejamento de solicitações

Número:	1501900 0001/2013
Unidade de solicitação:	1501900
Unidade de pedido:	1501900
Unidade de pedido aprovadora:	1501900
Data limite para aprovação do planejamento de solicitações:	16/02/2012
Data de criação:	27/12/2011
Situação:	Pendente para análise
Ano base:	2013
* Resposta:	Alterar unidade de pedido aprovadora
* Nova unidade de pedido aprovadora:	1501227 1501228 1501229 1501500 1501201 1501202 1501203 1501205 1501206 1501207 1501208 1501209 1501212 1501213 1501032 1501214 1501216 1501218 1501219

Salvar Cancelar

- ✓ O Portal de Compras notificará automaticamente, via e-mail, as unidades de pedidos de compras e seus respectivos responsáveis, quando restarem 07 dias para atingir a data limite para aprovação dos “**Planejamentos de Solicitações**”.

² **unidade aprovadora**: unidade de pedido de compras que assumirá a análise da demanda contida no “**planejamento de solicitações**” que foi remetido por outra unidade de pedido de compras. Essa tramitação poderá ocorrer nos casos onde uma demanda planejada para determinado projeto/Atividade(ação) tenha sido encaminhada para uma unidade de pedido de compras cujo responsável pela unidade, não seja o mesmo responsável pelo projeto/atividade(ação) do “**planejamento de solicitações**” que será analisado.

5. CADASTRAMENTO DE PLANEJAMENTO DE PROCESSO DE COMPRA (Unidade de processo de compras)

Nesta etapa os usuários realizarão o cadastramento dos “Planejamentos dos processos de compras” com base nas **demandas planejadas** pelas “unidades solicitantes” e devidamente **aprovadas** pelas “unidades de pedido de compras”.

Para acessar a funcionalidade clique na opção de menu do Portal de Compras:

PROCESSO DE COMPRA >> PLANEJAMENTO >> CONSULTA E CADASTRO DE PLANEJAMENTOS DE PROCESSO DE COMPRAS

O Sistema apresentará o painel de pesquisa conforme tela abaixo. Para realizar a pesquisa por “Planejamentos de processos de compras” já existentes, o usuário deverá informar os parâmetros desejados e acionar o comando “**Buscar**”. Para inserir um novo “Planejamento de processo de compra” basta acionar o comando “**Inserir planejamento de processo de compra**”.

Processos de compra > Planejamento de compra > **Consulta e cadastro de planejamento de processo de compra**

Inserir planejamento de processo de compra Ocultar pesquisa

Pesquisar por:
Os campos marcados por um asterisco (*) são obrigatórios.

Órgão: 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO

Unidade de compra: Código: 1 a 999999 Selecionar unidade
Utilização por outro órgão / entidade: [dropdown]

Número: 1 a 99999

Ano base: [dropdown]

Data de criação: De: [dd/mm/aaaa] a [dd/mm/aaaa]

Data de abertura de solicitação de material ou serviço: De: [dd/mm/aaaa] a [dd/mm/aaaa]

Data de aprovação do pedido: De: [dd/mm/aaaa] a [dd/mm/aaaa]

Data de conclusão do processo de compra: De: [dd/mm/aaaa] a [dd/mm/aaaa]


Procedimento de contratação: [dropdown]

Buscar

O cadastramento do “Planejamento de processo de compra” será semelhante ao cadastramento de um processo de compra. O procedimento deve ser realizado por um usuário que tenha acesso como “Gestor de Processo de Compras”. O usuário deverá informar os dados solicitados, na aba de “Dados do planejamento de processo de compra” e acionar o comando “**Salvar**”.

Processos de compra > Planejamento de compra > Cadastro de planejamento de processo de compra

Dados do planejamento de processo de compra	Itens de planejamento
Órgão:	1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
Unidade de compra:	1501900 - UNID. ATEND. SIAO
Número:	
* Ano base:	2012
Data de criação:	28/12/2011
* Data para abertura de solicitação:	01/02/2012 dd/mm/aaaa
* Data de aprovação do pedido:	02/02/2012 dd/mm/aaaa
* Data de conclusão do processo de compra:	03/02/2012 dd/mm/aaaa
* Procedimento de contratação:	Bens e serviços Pregão Pregão eletrônico
Valor total:	0,00



CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES:

- ✓ O “**Ano Base**” do Planejamento de Processo de Compra que está sendo criado deve referenciar ao mesmo ano para o qual as **unidades solicitantes** planejaram suas demandas.
- ✓ A “**Data para abertura de solicitação**” definirá quando as unidades solicitantes deverão iniciar o cadastramento, no Portal de Compras, das SOLICITAÇÕES DE COMPRAS³, para as demandas planejadas que serão incorporadas no planejamento de processo de processo de compra que está sendo criado.
- ✓ A “**Data de aprovação do pedido**” definirá até quando as unidades de pedido de compras deverão realizar a aprovação dos PEDIDOS DE COMPRAS, no Portal de Compras, que compreenderão as demandas planejadas que serão incorporadas no planejamento de processo de processo de compra que está sendo criado.
- ✓ A “**Data de conclusão do processo de compra**” refere-se a data prevista para a conclusão do processo que está sendo planejado.
- ✓ Assim como no cadastramento de processo de compra, o usuário deverá selecionar o “Procedimento de contratação” desejado para o processo que está sendo planejado, mediante o cadastramento de um “**Planejamento de processo de compra**”.

³ **Solicitações de Compras:** refere-se às “**solicitações de material e serviço**” cadastradas, no Portal de Compras, pelas unidades solicitantes, para a composição dos **processos de compras**. Não se deve confundir com os “**Planejamentos de solicitações**” que também são criados pelas unidades solicitantes

- ✓ O “**Valor total**” será preenchido automaticamente com base no valor previsto para todos os itens de “Planejamentos de Solicitações” que serão vinculados ao “planejamento de processo” que está sendo criado.

Após o cadastramento dos dados básicos do “**Planejamento de Processo de Compra**”, o usuário deverá vincular os itens de “Planejamento de Solicitações” que irão compor o planejamento de processo. Para isso, basta acessar o comando “**Vincular item de planejamento de processo de compra**” disponível na aba “Item de planejamento”, conforme destaque a seguir.

Processos de compra > Planejamento de compra > Cadastro de planejamento de processo de compra

Dados do planejamento de processo de compra | **Itens de planejamento**

Órgão:	1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
Unidade de compra:	1501900 - UNID. ATEND. SIAD
Número:	1
Ano base:	2012
Data de criação:	27/12/2011
Data para abertura de solicitação:	28/12/2011
Data de aprovação do pedido:	29/12/2011
Data de conclusão do processo de compra:	02/01/2012
Procedimento de contratação:	Bens e serviços Pregão Pregão eletrônico
Valor total:	121.000,00

[Vincular item de planejamento de processo de compra](#)

O Portal de compras apresentará a tela abaixo para que o usuário recupere os itens desejados para a vinculação ao “**Planejamento de processo**”. Basta preencher os filtros com os parâmetros desejados e acionar o comando “**Buscar**”

Atenção: os itens que poderão ser vinculados ao “**Planejamento de Processo de Compra**” estão restritos aos itens planejados APROVADOS pelas unidades de pedidos e tramitados para a unidades de compra (item 4 deste comunicado) utilizada no login do usuário. Ou seja, a unidade de compra X, não poderá vincular itens aprovados e encaminhados para a unidade de compra Y.

Item de planejamento autorizado

ATENÇÃO!
A data limite de conclusão do planejamento anual de compras se encerra em 30/03/2012.
Existem 17 itens de planejamento autorizados que ainda não foram vinculados a planejamento de processo de compras.

Pesquisar por:
Os campos marcados por um asterisco (*) são obrigatórios.

Órgão:	1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
Unidade de compra:	1501900 - UNID. ATEND. SIAD
Número:	1
Ano base:	2012
Data de criação:	27/12/2011
Data para abertura de solicitação:	28/12/2011
Data de aprovação do pedido:	29/12/2011
Data de conclusão do processo de compra:	02/01/2012
Procedimento de contratação:	Bens e serviços Pregão Pregão eletrônico
Valor total:	121.000,00

Material ou serviço: [Selecionar material ou serviço](#) [Limpar](#)

Item de material ou serviço: [Selecionar item de material ou serviço](#) [Limpar](#)

Classe: [Selecionar classe](#) [Limpar](#)

[Buscar](#)

Após localizar e selecionar os itens desejados basta acionar o comando **“Vincular”**, localizado no canto inferior esquerdo da tela, conforme destaque a seguir.

Unidade de Compra: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Número: 1
 Ano base: 2012
 Data de criação: 27/12/2011
 Data para abertura de solicitação: 28/12/2011
 Data de aprovação do pedido: 29/12/2011
 Data de conclusão do processo de compra: 02/01/2012
 Procedimento de contratação: Bens e serviços
 Pregão
 Pregão eletrônico
 Valor total: 121.000,00

Material ou serviço: [Selecionar material ou serviço](#) [Limpar](#)
 Item de material ou serviço: [Selecionar item de material ou serviço](#) [Limpar](#)
 Classe: [Selecionar classe](#) [Limpar](#)

Foram encontrados 3 itens.

Código do item de material ou serviço	Desc. do item de material ou serviço	Código do material ou serviço	Nome do material ou serviço	Elemento item de despesa	Unidade de aquisição	Quantidade	Valor unitário previsto (R\$)	Valor total previsto (R\$)	Início execução entrega	Município	Unidade orçamentária	Projeto / atividade	Fonte	Procedência	
<input checked="" type="checkbox"/>	000080306	PAPEL PARA ESCRITORIO - GRAMATURA COM GRAMATURA DE: 75 G/M QUADRADO; MEDIDAS MEDINDO: 210 X 297MM (A4); COR COR: BRANCO, ALTA ALVURA;	75301059	PAPEL PARA ESCRITORIO -	MATERIAL PARA ESCRITORIO	CENTO 1,00 CENTO	50,00	5,0000	250,00	1ª quinzena de Janeiro	Espinoso	1501	2002	10	1
<input checked="" type="checkbox"/>	000080306	PAPEL PARA ESCRITORIO - GRAMATURA COM GRAMATURA DE: 75 G/M QUADRADO; MEDIDAS MEDINDO: 210 X 297MM (A4); COR COR: BRANCO, ALTA ALVURA;	75301059	PAPEL PARA ESCRITORIO -	MATERIAL PARA ESCRITORIO	CENTO 1,00 CENTO	150,00	10,0000	1.500,00	1ª quinzena de Janeiro	Fervedouro	1501	2002	10	1
<input checked="" type="checkbox"/>	000080306	PAPEL PARA ESCRITORIO - GRAMATURA COM GRAMATURA DE: 75 G/M QUADRADO; MEDIDAS MEDINDO: 210 X 297MM (A4); COR COR: BRANCO, ALTA ALVURA;	75301059	PAPEL PARA ESCRITORIO -	MATERIAL PARA ESCRITORIO	CENTO 1,00 CENTO	1,00	1,0000	1,00	1ª quinzena de Janeiro	Espinoso	1501	2002	10	1



Após a vinculação, os itens serão apresentados na tela da aba de itens de planejamento. Caso o usuário queira desvincular algum item, basta selecionar o item desejado e acionar o comando **“Desvincular item”** conforme destaque a seguir.

Processos de compra > Planejamento de compra > Cadastro de planejamento de processo de compra

Dados do planejamento de processo de compra **Itens de planejamento**

Órgão: 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
 Unidade de compra: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD
 Número: 1
 Ano base: 2012
 Data de criação: 27/12/2011
 Data para abertura de solicitação: 28/12/2011
 Data de aprovação do pedido: 29/12/2011
 Data de conclusão do processo de compra: 02/01/2012
 Procedimento de contratação: Bens e serviços
 Pregão
 Pregão eletrônico
 Valor total: 121.000,00

Número	Código do item de material ou serviço	Desc. do item de material ou serviço	Código do material ou serviço	Nome do material ou serviço	Elemento item de despesa	Unidade de aquisição	Quantidade	Valor unitário previsto (R\$)	Valor total previsto (R\$)	Início execução entrega	Município	Unidade orçamentária	Projeto / atividade	Fonte	Procedência	
<input type="checkbox"/>	1	000004628	SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO	09010092	SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO	LOCACAO DE SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO	1,00 ANO	1,00	10.000,0000	10.000,00	1ª quinzena de Agosto	Belo Horizonte	1501	2002	10	1
<input type="checkbox"/>	2	000966789	CANETA ESFEROGRAFICA - COR: AZUL; ESCRITA ESCRITA; FIBRA MATERIAL DO CORPO CORPO EM PLASTICO RIGIDO; FONTE FONTE DE TUNGSTENIO; FORMATO CORPO FORMA;	75200023	CANETA ESFEROGRAFICA	MATERIAL PARA ESCRITORIO	1,00 UNIDADE	100,00,00	1,0000	100.000,00	2ª quinzena de Janeiro	Ouro Preto	1501	2127	10	1
<input type="checkbox"/>	3			75200031	LAPISEIRA -	MATERIAL PARA ESCRITORIO	CAIXA 12,00 UNIDADE	100,00	100,0000	10.000,00	1ª quinzena de Maio	Eugenópolis	1501	4694	10	1
<input type="checkbox"/>	4			75200015	CANETA -	MATERIAL PARA ESCRITORIO	CAIXA 50,00 UNIDADE	1,000,00	1,0000	1.000,00	1ª quinzena de Janeiro	Belo Horizonte	1501	2002	10	1



CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES:

- ✓ Durante o cadastramento de “planejamentos de processos de compras” o Portal de compras exibirá a mensagem em destaque abaixo, enquanto existirem itens APROVADOS pelas unidades de pedidos e tramitados para aquela **unidade de compra**, que ainda não foram vinculados a algum “Planejamento de Processo de Compra”. Assim os responsáveis por esse procedimento, ficarão cientes da pendência quanto aos itens restantes.

ATENÇÃO!
A data limite de conclusão do planejamento anual de compras se encerra em 30/01/2012.
Existem 9 itens de planejamento autorizados que ainda não foram vinculados a planejamento de processo de compras.

Processos de compra > Planejamento de compra > Cadastro de planejamento de processo de compra

Dados do planejamento de processo de compra Itens de planejamento

Órgão:	1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Unidade de compra:	1501000 - UNID. ATEND. CIAD.

Atenção: os usuários responsáveis pelo cadastramento de “planejamentos de processos de compras” devem ficar atentos quanto a **Data limite para Conclusão do Planejamento Anual de Compras pelos Órgãos**, pois, o cadastramento de todos os planejamentos de processos de sua unidade de compras, deve ser concluído antes desta data. **NÃO SERÁ POSSÍVEL CADASTRAR/ALTERAR PLANEJAMENTOS DE PROCESSOS APÓS A DATA LIMITE PARA CONCLUSÃO DO PLANEJAMENTO ANUAL DE COMPRAS PELOS ÓRGÃOS.**

Com o objetivo de minimizar esse tipo de problema, o Portal de Compras notificará automaticamente, via e-mail, as unidades de compra e seus respectivos responsáveis, **quando restarem 07 dias para atingir a data limite de Conclusão do Planejamento Anual de Compras pelos Órgãos.** Além disso, será exibida uma mensagem de **ATENÇÃO**, na tela de cadastramento de planejamento de processo de compra, conforme destaque na figura abaixo.

ATENÇÃO!
A data limite de conclusão do planejamento anual de compras se encerra em 30/01/2012.

Processos de compra > Planejamento de compra > Cadastro de planejamento de processo de compra

- ✓ Após o cadastramento dos dados básicos e da vinculação dos itens desejados ao “Planejamento de processo de compra”, automaticamente esse planejamento será incorporado ao “**Calendário Anual de Compras do órgão**” conforme será apresentado no próximo item deste comunicado.

6. CALENDÁRIO ANUAL DE COMPRAS DO ÓRGÃO

Conforme já mencionado anteriormente, todos os “Planejamentos de processos de compras” cadastrados devidamente pelas diversas unidades de compras do órgão irão compor o “Calendário Anual de Compras do órgão”.

Para acessar a funcionalidade clique na opção de menu do Portal de Compras:

PROCESSO DE COMPRA >> PLANEJAMENTO >> CONSULTA AO CALENDÁRIO DE COMPRAS DO ÓRGÃO

Acompanhamento de prazos de contratação		Acompanhamento de prazos de alterações em contratos	
Parecer jurídico Intervalo máximo para alerta:	Parecer jurídico	Parecer de auditoria	
● 7 dias	● 3	● 1	● 2
● 10 dias	n/a	● 3	● 3
n/a	n/a	● 3	● 3
● 3	● 12	● 3	● 3

O Sistema apresentará o painel de pesquisa conforme tela abaixo. Para realizar a pesquisa, o usuário deverá informar os parâmetros desejados e acionar o comando “**Buscar**”.

Processos de compra > Planejamento de compra > **Consulta ao calendário de compras do órgão**

Ocultar pesquisa

Pesquisar por:
Os campos marcados por um asterisco (*) são obrigatórios.

Órgão: 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO

Unidade de compra: Código: 1 a 9999999 [Selecionar unidade](#)
Utilização por outro órgão / entidade:

Número: 1 a 99999

Ano base:


Data de criação: De a dd/mm/aaaa

Data de abertura de solicitação de material ou serviço: De a dd/mm/aaaa

Data de aprovação do pedido: De a dd/mm/aaaa

Data de conclusão do processo de compra: De a dd/mm/aaaa

Procedimento de contratação:



Os “Planejamentos de Processos de Compra” localizados com base nos parâmetros utilizados na pesquisa serão listados conforme tabela abaixo. Para visualizar o detalhamento de algum dos itens listados clique no ícone “VISUALIZAR”.

Processos de compra > Planejamento de compra > Consulta ao calendário de compras do órgão

Exibir pesquisa

Foram encontrados 8 itens.

Número do planejamento do processo de compra	Data de criação	Data de abertura de solicitação de material ou serviço	Data de aprovação do pedido	Data de conclusão do processo de compra	Procedimento de contratação	Valor total (R\$)	
1501900 00001/2012	27/12/2011	28/12/2011	29/12/2011	02/01/2012	Pregão eletrônico	121.000,00	
1501036 00001/2012	27/12/2011	28/12/2011	29/12/2011	02/01/2012	Pregão eletrônico	0,00	
1501036 00002/2012	28/12/2011	01/02/2011	02/02/2011	03/02/3011	Pregão eletrônico	0,00	
1501900 00002/2012	27/12/2011	01/03/2011	01/03/2011	05/03/2011	Cotação Eletrônica	500,00	
1501900 00003/2012	28/12/2011	01/02/2012	02/02/2012	03/02/3012	Pregão eletrônico	0,00	
1501900 00004/2012	28/12/2011	02/02/2012	03/02/2012	04/02/2012	Pregão eletrônico	0,00	
1501900 00005/2012	28/12/2011	02/02/2012	03/02/2012	04/02/2012	Pregão eletrônico	0,00	
1501900 00006/2012	28/12/2011	02/02/2012	03/02/2012	04/02/2012	Pregão eletrônico	0,00	



O Portal de Compras apresentará a tela de consulta/cadastro de Planejamento de Processo de Compra.

Processos de compra > Planejamento de compra > Cadastro de planejamento de processo de compra

Fechar

Dados do planejamento de processo de compra **Itens de planejamento**

Órgão: 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO

Unidade de compra: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Número: 2

Ano base: 2012

Data de criação: 27/12/2011

Data para abertura de solicitação: 01/03/2011

Data de aprovação do pedido: 01/03/2011

Data de conclusão do processo de compra: 05/03/2011

Procedimento de contratação: Bens e serviços
Dispensa de Licitação - Por valor
Cotação eletrônica
adm direta, fundação ou autarquia - Até R\$ 8000

Valor total: 500,00

Tela – Aba “Itens de planejamento”

Processos de compra > Planejamento de compra > Cadastro de planejamento de processo de compra

Fechar

Dados do planejamento de processo de compra **Itens de planejamento**

Órgão: 1500 - H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO

Unidade de compra: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD

Número: 2

Ano base: 2012

Data de criação: 27/12/2011

Data para abertura de solicitação: 01/03/2011

Data de aprovação do pedido: 01/03/2011

Data de conclusão do processo de compra: 05/03/2011

Procedimento de contratação: Bens e serviços
Dispensa de Licitação - Por valor
Cotação eletrônica
adm direta, fundação ou autarquia - Até R\$ 8000

Valor total: 500,00

Vincular item de planejamento de processo de compra

Número	Código do item de material ou serviço	Desc. do item de material ou serviço	Código do material ou serviço	Nome do material ou serviço	Elemento item de despesa	Unidade de aquisição	Quantidade	Valor unitário previsto (R\$)	Valor total previsto (R\$)	Início execução entrega	Município	Unidade orçamentária	Projeto / atividade	Fonte	Procedência	
<input type="checkbox"/>	1	000076562	LAPIS - TIPO TIPO: HB; FORMATO : COM BORRACHA;	75100010	LAPIS -	MATERIAL PARA ESCRITORIO	CENTO 1,00 CENTO	500,00	1,0000	500,00	1.ª quinzena de Janeiro	Ouro Preto	1501	2127	10	1