

REUNIÃO DA DECANIA DO CCJE COM UNIDADES 2023

**Pauta: PGC; AQUISIÇÕES e
CONTRATAÇÕES**

PAUTA: PONTO 1 – RELATÓRIO 2022

- Elaborada planilha contendo todos os processos do ano de 2022 com informações sobre execução, interrupção ou devolução, além dos valores de cada aquisição/contratação.
- Orçamento Emergencial
- Orçamento Participativo
- Orçamento PROAP (FACC; FND e IE)

pl
a
ni
lh
a



PAUTA: PONTO 2 – PGC 2023

- 1 – abertura de prazo para registro das unidades;
- 2 – lançamento dos registros no sistema PGC;
- 3 – período de ajustes;
- 4 – diagnóstico.

Decreto 10.947/2022

Institui o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações

Prazos	Etapa	Responsável
Até 01/04 do ano de elaboração	Elaboração dos documentos de formalização de demanda no PGC	Área requisitante ou área técnica (Decania)
Até 30/04 do ano de elaboração	Consolidação das demandas	Setor de contratações (Decania)
Até 15/05 do ano de elaboração	Aprovação/ Reprovação/ Demandar ajustes	Autoridade competente (Decania)
Até 30/05 do ano de elaboração	Disponibilização, no sítio oficial do órgão ou entidade, do endereço de acesso ao PCA no PNCP	Decania

Decreto 10.947/2022

Institui o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações

Revisão e Alteração do PCA (Janelas)	
<u>15/09 a 15/11</u> do ano de elaboração	Adequação à proposta orçamentária
Até 15 dias após a <u>aprovação da LOA</u>	Adequação ao orçamento aprovado
<u>Durante</u> o ano de execução do PCA	Mediante justificativa aprovada pela autoridade competente

Análise do PGC 2023

Inconsistências encontradas

- CATMAT / CATSER incorretos ou suspensos;
- Utilização do código PDM (Padrão Descritivo de Materiais) em vez CATMAT / CATSER (*Ver Comunicado 02/2023 do Portal de Compras do Governo*);
- Estimativas de valores incompatíveis com as unidades de medida fornecidas;
- Pedidos de materiais em categorias equivocadas (Ex.: Material de consumo como material permanente e vice-versa. *Ver Plano de Contas do SIAFI*);
- Valores incompatíveis com valores de mercado atualizados;
- Valores cadastrados que extrapolaram o orçamento previsto;

Consequência: As alterações tiveram que ser feitas na janela da LOA (última janela).

Decreto 10.947/2022

Institui o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações

Relatório de Riscos

- De acordo com o Art.19 do referido decreto, a partir de julho do ano de execução do plano de contratações anual, os setores de contratações elaborarão relatórios de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do plano de contratações anual até o término daquele exercício.
- O relatório de gestão de riscos terá frequência mínima bimestral e sua apresentação deverá ocorrer, no mínimo, nos meses de julho, setembro e novembro de cada ano.



Orientação 37 - Portal de Compras do Governo Federal

PAUTA: PONTO 3 – Processos e Prazos 2023

- **ORÇAMENTO PARTICIPATIVO**
- A partir do PGC:
- Identificados os processos coletivos e individuais;
- Discussão dos procedimentos, considerando, principalmente, mudança na legislação;
- Definição de prazos.

PAUTA: PONTO 3 – Processos e Prazos 2023

- **DECANIA:**
- Responsável pela abertura e instrução dos processos de materiais que constam no PGC e dos processos coletivos de serviço.
- Prazos:
- 1 – até 30/6 – envio dos processos de serviços para a Procuradoria
- 2 – até 30/6 – conclusão dos processos de materiais
- 3 – entre julho e agosto – licitação dos materiais
- 4 – entre setembro e novembro – licitação de serviços

PAUTA: PONTO 3 – Processos e Prazos 2023

- **UNIDADES:**
- Responsável pela abertura e instrução dos processos de SERVIÇOS (individualizados) que constam no PGC.
- Prazos:
- 1 – envio à Decania para a caixa **CCJE/DEC** até **30/5**;
- 2 – **até 30/6** – inclusão de edital e envio para a Procuradoria;
- 3 – licitação ocorrerá conforme ordem de devolução dos processos.

PAUTA: PONTO 3 – Processos e Prazos 2023

- **PASSO A PASSO (tutorial detalhado será enviado às unidades)**
- 1 – Abertura de processo no SEI (verificação do tipo processual correto)
- 2 – Inclusão de requerimento (documento do próprio SEI)
- 3 – Inclusão do DFD (documento do próprio SEI)
- 4 – Inclusão da Portaria de Designação de Servidores para elaboração de documentos obrigatórios
- 5 – Inclusão do ETP DIGITAL



PAUTA: PONTO 3 – Processos e Prazos 2023

- **PASSO A PASSO (tutorial detalhado será enviado às unidades)**
- **6 – Inclusão do Mapa de Preços**
- **7 – Inclusão da Gestão de Riscos DIGITAL**
- **8 – Inclusão do Termo de Referência DIGITAL**
- **9 – Anuência das direções nos documentos 5 a 8 no SEI**
- **10 – Folha do diretor da unidade aprovando o conteúdo dos documentos dos itens 5 a 8**
- **11 – Folha encaminhando o processo à Decania do CCJE**

Como ter acesso ao Comprasnet?

Preencher o formulário “Cadastro para Acesso – Formulário 1”, disponibilizado no site da PR-3 (Perfis solicitados: PAC REQUI / ETP ; Gestão de Risco; TR Digital);

-
- Após assinatura do operador, enviar o formulário para superintendencia@ccje.ufrj.br, para assinatura do decano;
-
- Após o recebimento do formulário com a assinatura do decano, enviar o mesmo para senhacontabil@pr3.ufrj.br e seguir orientações quando do recebimento.



CADASTRO PARA ACESSO - Formulário 1

<input type="checkbox"/> CIPI	<input type="checkbox"/> INCLUSÃO	<input type="checkbox"/> TITULAR	<input type="text" value="DATA"/>
<input type="checkbox"/> SIAFI	<input checked="" type="checkbox"/> ALTERAÇÃO	<input type="checkbox"/> SUBSTITUTO	
<input type="checkbox"/> SIASG	<input type="checkbox"/> EXCLUSÃO		
<input type="checkbox"/> SIADS	<input type="checkbox"/> REATIVAÇÃO		
<input checked="" type="checkbox"/> REDE / PGC / COMPRASNET	<input type="checkbox"/> TROCA DE SENHA		
<input type="checkbox"/> COMPRASNET CONTRATOS			<input type="text" value="Nº DOCUMENTO"/>

Se já tiver cadastro: Marcar "ALTERAÇÃO"
Novo cadastro: Marcar "INCLUSÃO"

1. SOLICITAÇÃO DE CADASTRAMENTO

1.1. IDENTIFICAÇÃO DO OPERADOR

1 - NOME COMPLETO		2 - CPF
3 - NOME DE PREFERENCIAL	4 - MATRICULA	5 - CARGO/FUNÇÃO
6 - UNIDADE GESTORA CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS		7 - CÓDIGO 153132
8 - ENDEREÇO AV. PASTEUR, 250 - URCA, RIO DE JANEIRO-RJ		
9 - TELEFONE	10 - ASSINATURA DO OPERADOR	
E-MAIL		

Preencher o campo 1.2 conforme abaixo

1.2. SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

11 - Niv. de Acesso	12 - PERFIS SOLICITADOS PAC REQUI / ETP ; Gestão de Risco ; TR Digital
13 - NOME DO DIRETOR DA UNIDADE FLÁVIO ALVES MARTINS	14 - ASSINATURA / CARIMBO
2. AUTORIZAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO	
15 - NOME DO TITULAR DA UG/ORGÃO EDUARDO RAUPP DE VARGAS	16 - ASSINATURA / CARIMBO
3. CREDENCIAMENTO (PARA USO DO CADASTRADOR)	
17 - NOME DO CADASTRADOR	18 - ASSINATURA / CARIMBO
19 - DATA DO CREDENCIAMENTO	20 - OBSERVAÇÃO

Obs.:

Campos preenchidos com são de uso exclusivo do cadastrador

PAUTA: PONTO 3 – Processos e Prazos 2023

- **PROCESSOS DA ÁREA DE TIC**
- **Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022**
- Depende da TIC/UFRJ
- **MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE TIC; DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS; HOSPEDAGEM DE SISTEMAS; SUPORTE E ATENDIMENTO A USUÁRIO DE TIC; INFRAESTRUTURA DE TIC; COMUNICAÇÃO DE DADOS; SOFTWARE E APLICATIVOS; IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO; CONSULTORIA EM TIC; COMPUTAÇÃO EM NUVEM; INTERNET DAS COISAS – IoT; SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE; ANÁLISE DE DADOS, APRENDIZADO DE MÁQUINA E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL.**
- Não depende da TIC/UFRJ
- mouses, teclados, caixas de som, projetores, televisores em geral, dispositivos Radio Frequency Identification - RFID, impressoras 3D, aparelhos telefônicos (como fixos, celulares e smartphones), relógio de ponto, rádio comunicadores e estações rádio base, câmeras fotográficas e webcam adquiridas isoladamente, cartuchos, toners e demais insumos de impressão, plotters, drones e veículos tripulados ou não tripulados, equipamentos de segmento médico, construção civil, tráfego aéreo, máquinas de produção industrial, equipamentos de raio-x (inclusive para controle de acesso), segmentos de áudio e vídeo, fechaduras eletrônicas, bloqueadores de sinais de celular e gravadores de áudio digital ou analógico.

PAUTA: PONTO 3 – Processos e Prazos 2023

● **ORÇAMENTO PROAP**

- Discussão da Resolução PROAP CCJE entre coordenações;
- Aprovação Resolução CCJE no Conselho de Coordenação;
- Recebimento dos processos - a partir de 2 de maio (CCJE/DEC), em conformidade com a resolução aprovada;
- Data limite de envio dos processos à Decania: 29 de setembro.

- **SOMENTE PROCESSOS EMERGENCIAIS SERÃO EXECUTADOS FORA DOS PRAZOS APRESENTADOS.**

PAUTA: PONTO 4 – PGC 2024

- No prazo de inclusão, devido à demanda processual, serão incluídos apenas itens de continuidade como contratos de terceirizados, bolsas, apoio a capacitação profissional;
- Entre julho e agosto as unidades deverão apresentar seus itens mediante preenchimento de formulário *on line*.
- Entre setembro e novembro, a Decania fará análise e processamento em sistema dos itens solicitados.

CONTATOS

- **Dúvidas e Orientações**

- Dante (edital) – dante@ccje.ufrj.br
- Leandro (documentos obrigatórios) – leandrosantos@ccje.ufrj.br
- Marcos (documentos obrigatórios) – marcosdias@ccje.ufrj.br
- Rodrigo (licitações e contratos) – rodrigokarl@ccje.ufrj.br
- Zenildo (obras e serviços de manutenção) – zenildoferreira@ccje.ufrj.br

- **Controle e Acompanhamento de Processos**

- Orçamento Participativo - Fátima – fatimabardano@ccje.ufrj.br
- Orçamento PROAP – Mariza - marizacampagner@ccje.ufrj.br

Agradecemos a participação!