

Sistema PGC e Plano Anual de Contratações

Perguntas e Respostas

- 1 - Como acessar o Sistema PGC?
- 2 - O sistema PGC é de uso exclusivo da Administração pública federal direta, autárquica e fundacional?
- 3 - Qual o objetivo da elaboração do Plano Anual de Contratações?
- 4 - A elaboração do Plano Anual de Contratações é obrigatória?
- 5 - Que informações devem fazer parte do Plano Anual de Contratações?
- 6 - O Plano Anual de contratações é apenas para bens e serviços?
- 7 - Há exceções para composição do Plano Anual de Contratação?
- 8 - Nos Estudos preliminares, no campo "definir o método para estimativas de preços ou meios de previsão de preços referenciais" devo informar o valor da pesquisa de preços?
- 9 - Como se dá o processo de elaboração do Plano Anual de Contratações?
- 10 - Como se dará a formação da Equipe de Planejamento?
- 11 - É possível fazer acréscimos, exclusões ou redimensionamento, após o período de elaboração do Plano Anual?
- 12 - Qual a diferença entre o período de revisão e redimensionamento e a inclusão extemporânea de itens?
- 13 - Que perfis de usuário irão operar o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações?
- 14 - O que é o gerenciamento de grupos dentro do sistema PGC?
- 15 - A entrada de dados no sistema PGC somente pode ser realizada dentro dos prazos estipulados na seção IV Do Cronograma de elaboração?

1 - Como acessar o Sistema PGC?

O Sistema PGC pode ser acessado no endereço eletrônico <http://pgc.planejamento.gov.br> utilizando o login e senha do Siasg (Senha-rede). Para isso, quem já possui acesso a algum subsistema do SIASG (Comprasnet, SICAF, SICON, etc) basta solicitar ao cadastrador parcial do seu órgão ou entidade a inclusão de um dos perfis do sistema PGC (unidade de compras – PAC-UNCOMP; ou autoridade competente – PAC-AUTOR).

Quem ainda não possui cadastro no senha-rede, deve entrar em contato com o cadastrador parcial do seu órgão ou entidade para realizar o seu registro e posteriormente a habilitação no perfil desejado. Após cadastro no senha-rede, será gerada uma senha provisória ao usuário que deverá ser alterada na [plataforma do SIASG \(HOD\)](#).

Para mais informações sobre como acessar o Sistema PGC, [clique aqui](#).

[Voltar](#)

2 - O sistema PGC é de uso exclusivo da Administração pública federal direta, autárquica e fundacional?

Não. Os órgãos não integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Sisg) que solicitaram a adesão aos Subsistemas do Siasg também podem utilizar o sistema PGC para realizar o planejamento de suas contratações.

[Voltar](#)

3 - Qual o objetivo da elaboração do Plano Anual de Contratações?

O objetivo do Plano Anual de Contratações é auxiliar a alta administração dos órgãos e entidades nas decisões relativas às aquisições, possibilitando ainda a articulação entre o planejamento das contratações e as respectivas propostas orçamentárias. Assim, o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) nasceu da necessidade de apoiar as organizações a executarem o planejamento das suas contratações. A construção e a posterior publicação desses planos ensejarão significativos avanços para a governança e a gestão das contratações públicas. Com o fortalecimento da fase de planejamento das contratações dos órgãos e entidades, o Poder Executivo passará a dispor de dados gerenciais que permitirão ampliar a realização de compras compartilhadas e identificar novas oportunidades de ganhos de escala nas contratações. Outra vantagem é que, com a prévia divulgação dos planos de contratações dos órgãos e entidades do Governo Federal, o mercado fornecedor poderá se planejar adequadamente e se preparar com a necessária antecedência para participar dos certames licitatórios. Por fim, registramos ainda que o sistema PGC trará ganhos em transparência decorrentes da divulgação dos planos na Internet, permitindo um amplo conhecimento pela sociedade e um controle social mais intenso e efetivo.

[Voltar](#)

4 - A elaboração do Plano Anual de Contratações é obrigatória?

Sim, a elaboração do Plano Anual de Contratações pelos órgãos integrantes da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional é obrigatória. Todavia, em seu primeiro ano de vigência, a utilização do Sistema PGC é facultativa, sendo obrigatória a partir dos anos subsequentes.

Sugere-se que nesse primeiro ano de implementação, em que a utilização é facultativa, as unidades administrativas priorizem a inserção no Sistema PGC das contratações de maior relevância, consideradas estratégicas para o órgão, visando o amadurecimento das unidades no que tange à utilização da ferramenta, bem como o desempenho dessa ferramenta de gestão na produção de relatórios gerenciais que apoiem a tomada de decisões.

[Voltar](#)

5 - Que informações devem fazer parte do Plano Anual de Contratações?

Anualmente, cada UASG deverá elaborar o Plano Anual de Contratações contendo todos os itens que a Unidade pretende contratar e/ou renovar no exercício subsequente.

Cada item inserido no Plano deve apresentar, dentre outras, as seguintes informações: a quantidade estimada; os valores unitários e totais da contratação do item; a data estimada para a necessidade do item; o grau de prioridade da contratação; a indicação das informações orçamentárias, se disponível; e os respectivos Estudos preliminares e Gerenciamento de riscos. O rol com todas as informações constantes do cadastramento de um item no Plano Anual de Contratações encontra-se disposto no art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 2018.

[Voltar](#)

6 - O Plano Anual de contratações é apenas para bens e serviços?

Não. Todas as contratações de bens e serviços, inclusive obras, serviços de engenharia e contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicações, que se pretendem realizar ou prorrogar no exercício subsequente devem ser listadas no Plano Anual de Contratações.

[Voltar](#)

7 - Há exceções para composição do Plano Anual de Contratação?

Sim. As contratações emergenciais e remanescentes (inciso IV e XI do art. 24 da Lei 8.666/1993), as dispensas de licitar nos termos dos incisos I e II do art. 24 da Lei 8.666/1993 (R\$ 15.000,00 para obras e serviços de engenharia e R\$ 8.000,00 para bens e serviços) e as situações de renovação de contrato estão dispensadas da elaboração dos Estudos preliminares e do Gerenciamento de riscos, exceto do Gerenciamento de riscos relacionado à fase de gestão contratual.

Nos demais casos de dispensa (outros incisos do art. 24) e nos casos de inexigibilidade, as informações do Planejamento da Contratação devem ser registradas no que couber.

[Voltar](#)

8 - Nos Estudos preliminares, no campo "definir o método para estimativas de preços ou meios de previsão de preços referenciais" devo informar o valor da pesquisa de preços?

Não. No campo do sistema "definir método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais" deve-se informar qual dos métodos será utilizado na obtenção do preço: se por média, mediana ou menor preço, combinados ou não, conforme as diretrizes da Instrução Normativa nº 5, de 2014, e/ou incluir nos

autos as memórias de cálculo da estimativa de preços ou dos preços referenciais e os documentos que lhe dão suporte.

[Voltar](#)

9 - Como se dá o processo de elaboração do Plano Anual de Contratações?

Primeiramente, as áreas requisitantes deverão encaminhar ao setor de licitação a lista do que pretende contratar ou renovar no exercício subsequente, observando, preferencialmente o modelo constante do Anexo da IN nº 01/2018. Juntamente com esta lista, deve ser indicado servidor (es) para compor a equipe de planejamento e, quando necessário, para fiscalização.

Até 15 de abril, o setor de licitações deverá registrar no PGC as demandas encaminhadas pelas áreas requisitantes e enviar à autoridade máxima para aprovação (ou a quem ela delegar), a qual terá até o dia 30 de abril para aprovar todos os itens e enviar ao MP.

Esclarece-se que o registro, a aprovação e o envio dos itens podem ser realizados individualmente ou por grupos. Além disso, todas essas ações podem se dar concomitantemente, ou seja, ao passo que o setor de licitações registra os itens no PGC e envia para a autoridade, esta já pode ir aprovando os itens.

A autoridade máxima também poderá reprovar itens ou devolvê-los para redimensionamento, se necessário, observada a data limite de aprovação e envio ao MP (30 de abril).

Após aprovação e envio, o Plano Anual de Contratações, na forma completa ou simplificada, deverá ser divulgado no sítio eletrônico do órgão ou entidade ao qual se vincular a UASG.

O cronograma do Plano Anual de Contratações encontra-se definido na Seção IV da Instrução Normativa nº 01, de 2018, e sintetizado no quadro a seguir:



[Voltar](#)

10 - Como se dará a formação da Equipe de Planejamento?

Segundo art. 9º da IN 01, de 2018, o setor requisitante, quando enviar a lista de itens que pretende contratar ou prorrogar no exercício subsequente, deve indicar ao setor de licitações um ou mais servidores para compor a equipe de planejamento e, quando couber, também para fiscalização, o qual também poderá participar de toda a fase do planejamento da contratação. A depender do objeto a ser contratado, o setor de licitações também poderá indicar servidor (es) que atuam em seu setor para compor a equipe também.

Na indicação do servidor, devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades. Além disso, os integrantes da equipe de planejamento da contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados. Cabe ao setor de licitações a designação formal da equipe de Planejamento da Contratação.

Por fim, ressaltamos que órgão ou entidade poderá definir de forma diversa a formação de equipe responsável pelo planejamento das contratações quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura, observadas as disposições da Seção III da IN nº 01, de 2018, no que couber.

[Voltar](#)

11 - É possível fazer acréscimos, exclusões ou redimensionamento, após o período de elaboração do Plano Anual?

Sim, de acordo com o art. 12 da IN nº 01, de 2018, visando a adequação do Plano à proposta orçamentária do órgão ou entidade, o sistema PGC estará aberto nos períodos de 1º a 30 de setembro e de 16 a 30 de novembro para as alterações que se fizerem necessárias. Nesse período, a equipe de planejamento, já devidamente designada, procederá à atualização e complementação dos Estudos preliminares e do Gerenciamento de riscos, os quais foram previamente levantados pela área requisitante. Salienta-se que toda alteração do Plano deverá ser aprovada pela autoridade competente, enviada ao MP e atualizada nos sítios eletrônicos dos órgãos.

[Voltar](#)

12 - Qual a diferença entre o período de revisão e redimensionamento e a inclusão extemporânea de itens?

O período de revisão e redimensionamento é voltado para atualização dos Estudos preliminares e Gerenciamento de riscos bem como para adequação do plano à proposta orçamentária do órgão, por meio da inclusão e exclusão de itens ou ainda redimensionamento em suas quantidades.

A inclusão extemporânea, por sua vez, destina-se à inclusão de itens não previstos no momento de elaboração ou revisão do plano, a exemplo das contratações emergenciais. Segundo o art. 13 da IN nº 01, de 2018, as contratações emergenciais de que trata o inciso IV do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, devem ser registradas no PGC no momento de sua ocorrência e acompanhadas dos respectivos Gerenciamentos de Riscos da fase de gestão contratual. Para tanto, a inclusão extemporânea de itens deverá ser solicitada ao MP, via sistema PGC, pela autoridade máxima (ou a quem ela delegar) do órgão ou entidade a que a UASG se vincula acompanhada da devida justificativa.

[Voltar](#)

13 - Que perfis de usuário irão operar o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações?

O sistema PGC será utilizado pelo setor de licitações (denominado unidade de compras dentro do sistema) a fim de proceder ao registro das demandas encaminhadas pelas áreas requisitantes; e pela autoridade máxima do órgão ou entidade - ou a quem esta delegar - para aprovação dos itens que comporão o Plano Anual de Contratações do órgão ou entidade.

[Voltar](#)

14 - O que é o gerenciamento de grupos dentro do sistema PGC?

De acordo com o §3º do art. 6º da IN nº 01, de 2018, os itens que possuem mesma natureza, semelhança ou afinidade podem ter, preferencialmente, o mesmo Estudo preliminar e Gerenciamento de riscos. Assim, o gerenciamento de grupos no PGC permite a vinculação de vários itens a um mesmo planejamento. Para tanto, basta criar um grupo - ex.: contratação de limpeza e copeiragem (serviços) ou aquisição de materiais de expediente (bens) -, elaborar os Estudos preliminares e o Gerenciamento de riscos deste grupo e vincular os itens em comuns. Para informações mais detalhadas, acesse o Manual do sistema PGC.

[Voltar](#)

15 - A entrada de dados no sistema PGC somente pode ser realizada dentro dos prazos estipulados na seção IV Do Cronograma de elaboração?

Não. O sistema permite que outros dados sejam adicionados (mesmo após o dia 30 de abril), mas estes não farão parte da versão aprovada do Plano, até que, quando dos períodos de ajuste e redimensionamento, o sistema abre para que a autoridade competente aprove as alterações realizadas e as envie ao MP, gerando assim uma nova versão do Plano.

Salienta-se, contudo, que a Secretaria de Orçamento Federal (SOF) irá considerar as informações contidas no Plano (primeira versão) para elaboração da proposta orçamentária a ser encaminhada ao Congresso Nacional.

Cabe registrar também que, diferentemente, no ano seguinte - ano de execução do Plano - os itens enviados ao MP apenas podem ser visualizados. Para realizar alterações nos itens que já constam do Plano ou realizar a inclusão de itens anteriormente não previstos, sendo necessária a solicitação justificada ao MP.