



2020

Organização e elaboração

Pro-reitoria de Administração (PROAD)

João Cauby de Almeida Júnior

Diretoria de Compras e Serviços

Francineuto Guedes de Oliveira

Edson Furtado Louzada

Aline Marques Casimiro

Diretoria de Contratos e Convênios

Francisco Jorge Rodrigues Nogueira

Denise de Lourdes Andrade Tavares

Colaboração

Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLAN)

Carlos Max Miranda de Andrade

Thiago Lobo Rodrigues

Comissão Permanente de Licitação

Celso Rosivaldo de Melo Pereira

Design Gráfico

Assessoria de Comunicação Institucional (ASCOM)

1. Apresentação

O plano de contratações é um dos instrumentos de governança e gestão das aquisições no qual o órgão ou entidade informa todas as demandas de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações que pretende contratar no exercício subsequente, incluindo as prorrogações e renovações contratuais.

O governo federal disponibilizou sistema em 2018 e definiu metodologia de elaboração do documento por meio da Instrução Normativa nº 01 de 29 de março de 2018 alterada pela Instrução Normativa nº 1, de 10 de janeiro de 2019. O nome da ferramenta informatizada é Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações, o PGC. E ainda, a norma dispõe sobre as responsabilidades e os conteúdos do Plano Anual de Contratações.

Além do aspecto da transparência, o instrumento visa estimular a substituição da postura reativa nas organizações por uma postura proativa. Desse modo, o exercício da elaboração do Plano convida os gestores da Universidade Federal do Pará a pensarem nas ações e objetivos estratégicos estabelecidos para sua unidade. E, a partir deles planejar quais contratações poderá auxiliar no seu alcance.

Ao mesmo tempo que deverá se realizar a observância dos objetivos das diversas unidades que compõem a UFPA, o Plano deve alinhá-los aos objetivos da instituição. Os principais planos da instituição para este contexto são: Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU), Plano de Gestão Orçamentária (PGO) e Plano de Logística sustentável (PLS).

Diante do documento, que reunirá a demanda das unidades da UFPA, o gestor poderá ter uma visão sistêmica das necessidades de contratação da instituição. Ademais, o plano visa: fomentar a cultura de planejamento, evitar fracionamento de despesa, evitar contratações repetidas do mesmo objeto, evitar as contratações emergenciais, auxiliar na distribuição da carga de trabalho no decorrer do ano e ainda, evitar a execução orçamentária insatisfatória.

A adoção dessa prática de planejamento nas contratações reforça o compromisso do uso do poder de compra na Universidade Federal do Pará com a sustentabilidade e com a mudança na maneira de pensar e gerir recursos públicos. Mudança esta que está relacionada à possibilidade de participação da sociedade e a processos de contratação que atendam cada vez mais a critérios de qualidade. Desse modo, a instituição pretende aprimorar o seu desempenho por meio do planejamento das aquisições, bem como garantir a gestão estratégica dos recursos públicos.

Sumário

| | |
|---|----|
| 1. Contexto das aquisições na UFPA | 5 |
| 2. Agenda de Compras e Plano Anual de Contratações..... | 5 |
| 2.1. O que é a Agenda de Compras? | 5 |
| 2.2. O que é a demanda comum? | 6 |
| 2.3. Qual a relação da Agenda de Compras com o Plano?..... | 6 |
| 3. Objetivo do Plano Anual de Contratações..... | 6 |
| 3.1. Objetivos específicos do Plano Anual de Contratações | 7 |
| 4. Estruturação do Plano de Contratações UFPA..... | 8 |
| 5. Elaboração e responsabilidades..... | 8 |
| 6. Composição da demanda | 10 |
| 7. Perfil de acesso ao sistema PGC | 11 |
| 8. Etapas do Plano..... | 12 |
| 9. Cronograma de elaboração do Plano | 16 |
| 10. Alterações do Plano dentro do prazo | 17 |
| 11. Execução das aquisições | 17 |
| ANEXOS | 19 |



1. Contexto das aquisições na UFPA

As demandas por aquisições e contratações dentro da Universidade Federal do Pará podem ser realizadas por suas unidades da capital e do interior. O atendimento dessas demandas, ao invés, envolve restrição de competências quanto à execução de procedimentos. O quadro 01 explicita como estão organizadas estas responsabilidades:

Quadro 01- Unidades responsáveis pela execução das aquisições na UFPA por tipo de compra.

| Tipo da compra/contratação | Execução | Unidade responsável |
|---|------------------------------|---|
| Compra ou contratação internacional | Centralizada no Campus Belém | Diretoria de Compras e Serviços- Coordenadoria de Compras Internacionais |
| Contratação de empresas para execução de Obras, Concessão de espaço e Serviços Continuados | Centralizada no Campus Belém | Comissão Permanente de Licitação |
| Aquisição de bens permanente (capital) | Centralizada no Campus Belém | Diretoria de Compras e Serviços- Coordenadoria de Compras Nacionais |
| Adesão a ata de registro de preços de outro órgão da administração federal. | Centralizada no Campus Belém | O registro da adesão no sistema SIASG e SIPAC feito pela Diretoria de Compras e Serviços. |
| Inexigibilidade | Centralizada no Campus Belém | Diretoria de Compras e Serviços- Coordenadoria de Compras Nacionais |
| Licitação por meio de pregão eletrônico ou presencial, tradicional ou sistema de registro de preços. | Descentralizada | Diretoria de Compras e Serviços Comissão Permanente de Licitação Instituto de Ciências da Saúde Campus de Castanhal Campus de Tucuruí |
| Aquisição de bens consumo (custeio) e contratação de serviço por dispensa de licitação (dispensa eletrônica). | Descentralizada | Institutos, campi, núcleos e unidades da administração superior que possuam setor responsável por contratações. |

A aquisição de bens e a contratação de serviços comuns à Universidade *são* licitadas pela Diretoria de Compras e Serviços (DCS) e Comissão Permanente de Licitação (CPL), gerenciadas pela Prefeitura do Campus Universitário (PCU), Diretoria de Contratos e Convênios (DCC), Coordenadoria de Agenda de Compras (AGC), Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC), a depender do objeto.

2. Agenda de Compras e Plano Anual de Contratações

2.1. O que é a Agenda de Compras?

É um calendário de solicitações dos bens e materiais de demanda comum às unidades da UFPA que já estão previamente licitados.

Os bens e materiais disponibilizados para serem adquiridos na Agenda são estimados com base em pesquisas, relatórios de demandas do Plano de contratações, e estudo junto ao Almoxarifado Central desta UFPA.

Em determinado período do ano, a Coordenadoria de Agenda de Compras da Diretoria de Compras e Serviços disponibiliza através do SIPAC os itens que poderão ser solicitados pelas unidades da UFPA. O calendário da Agenda de Compras tem dois períodos de solicitação um para campi, núcleo e institutos e outro período para unidades da administração superior.

2.2. O que é a demanda comum?

São bens, materiais e serviços necessários para garantir a manutenção das atividades administrativas que dão suporte às acadêmicas. Sua demanda também pode estar relacionada à necessidade de trocar itens que atingiram o final de sua vida útil, além de suprir demandas decorrentes de possível expansão de pessoal e manutenção da infraestrutura da organização.

As demandas comuns às unidades da UFPA são reunidas em termos de referência e por tipo são executadas através de vários pregões eletrônicos por sistema de registro de preço. Cada pregão resulta em uma ata de registro de preço esta que, após publicação de sua assinatura possui validade máxima dada pela Lei de doze meses. Os materiais, prazos, processos e demais informações das aquisições para atender a demanda comum constam no Anexo I.

2.3. Qual a relação da Agenda de Compras com o Plano?

Uma das partes do Plano é a demanda comum, ou seja, a lista dos bens e materiais que anualmente são disponibilizados na Agenda de Compras. A outra parte do Plano refere-se aos bens de demanda específica, não disponíveis na Agenda.

O Plano terá as informações que serão usadas como base para a realização das requisições no período da Agenda de Compras. Ele, portanto, não é uma solicitação de compra e sim um documento que retrata o exercício de previsão das demandas futuras da unidade.

3. Objetivo do Plano Anual de Contratações

Dispor dados referentes às contratações de bens e serviços, inclusive obras, serviços de engenharia e contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicações, que se pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente no âmbito da Universidade Federal do Pará, observando a racionalidade no uso de recursos, as práticas de sustentabilidade e o alinhamento com os objetivos estratégicos do PDI.

3.1. Objetivos específicos do Plano Anual de Contratações

Quadro 02 - Mapa estratégico do plano de contratações UFPA 2020-2023

| Nome | Indicador | Fórmula de cálculo | Metas | Frequência de mensuração e análise | Objetivo estratégico do PDI relacionado |
|---|---|---|--|------------------------------------|--|
| 1- Garantir a qualidade da adesão das unidades da UFPA na elaboração dos Planos de Contratações das Unidades. | Percentual de unidades que fizeram o plano no prazo e condições estabelecidas. | Nº de unidades que enviaram o Plano no prazo e condições estabelecidas*100/ nº total de unidades da UFPA | 70% em 2020 75% em 2021 80% em 2022 85% em 2023 | Anual | Melhorar e fortalecer a governança dos processos internos |
| 2- Estimular a utilização dos recursos em ações relevantes | Percentual de aquisições de material de uso específico e/ou relacionados a ações relevantes | Valor planejado relativo a aquisição de materiais para uso específico*100/ valor planejado total | 40% em 2020 45% em 2021 50% em 2022 55% em 2023 | Anual | Aprimorar a gestão acadêmica |
| 3- Estimular a aquisição de itens que possuam critérios de sustentabilidade | Percentual de itens planejados que possuem critérios de sustentabilidade | Nº de itens planejados que possuem critérios de sustentabilidade*100/ nº total de itens disponíveis para aquisição que possuem critério de sustentabilidade | 40% em 2020 45% em 2021 50% em 2022 55% em 2023 | Anual | Promover a responsabilidade socioambiental |
| 4- Promover o controle do consumo médio das aquisições para basear a estimativa de consumo anual | Percentual de itens que se basearam no cálculo do consumo médio | Nº de itens que utilizaram o cálculo do consumo médio*100/ nº total de itens | 60% em 2020 70% em 2021 80% em 2022 90% em 2023 | Anual | Melhorar e fortalecer a governança dos processos internos |

Efeitos esperados:

- Diminuição do número de aquisições por meio de compra direta (dispensa de licitação);
- Reunir demandas comuns a mais de uma unidade e realizar aquisição em conjunto para diminuir a repetição de esforços;
- Racionalização dos pedidos;
- Garantir o abastecimento dos insumos necessários para as atividades, principalmente as finalísticas;
- Diminuir número de processos de aquisição fora do calendário da Agenda;
- Contribuir para o alcance das metas descritas no Plano de Logística Sustentável (PLS);
- Execução mais homogênea do orçamento durante o exercício.

4. Estruturação do Plano de Contratações UFPA

8 - Plano de Contratações 2020

A proposta do plano de contratações para 2020 foi elaborada por um conjunto de servidores da UFPA, observando as recomendações do Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 1.679/2015 e da Instrução Normativa nº 01/2019 e suas alterações.

Para a construção desse instrumento foram percorridas as seguintes etapas:

- I) **APRESENTAÇÃO:** divulgação das etapas e ações necessárias para a elaboração do Plano através de reuniões, documentos, palestras e notícias;
- II) **ELABORAÇÃO:** reunião, análise e revisão das demandas de aquisição futuras pelas unidades requisitantes;
- III) **CONSOLIDAÇÃO:** análise, revisão e consolidação de todas as demandas da UFPA pela equipe de planejamento e setor de licitações;
- IV) **APROVAÇÃO:** análise, revisão, aprovação e envio do Plano de Contratações pela autoridade superior da UFPA ao Ministério da Economia;
- V) **DIVULGAÇÃO:** publicar documento nas mídias da UFPA;
- VI) **REVISÃO:** períodos de redimensionamento das demandas;
- VII) **AVALIAÇÃO:** identificação do cumprimento do plano e dos resultados alcançados, identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente.

5. Elaboração e responsabilidades

Setor requisitante

A responsabilidade pela elaboração do instrumento é compartilhada entre todas as unidades requisitantes da UFPA que possuem ou usam orçamento deste órgão. Somente após as unidades elaborarem e registrarem no sistema as suas demandas futuras, será possível que a organização obtenha Plano de Contratações, por isso é de extrema importância a identificação pelo gestor do (s) servidor (es) que ficará (ão) responsável (is) por tal ação.

A revisão dos itens e de seus quantitativos inseridos no período até abril pode ser feita durante o ano de 2019 em períodos específicos. O acompanhamento, o atendimento ou encaminhamento do atendimento das demandas ao longo do ano subsequente também são de responsabilidade das unidades requisitantes.

Estudos preliminares e gerenciamento de riscos também serão feitos pela unidade requisitante, quando for o caso.

Pode a unidade requisitante indicar ao setor de licitação, membro para equipe de planejamento e, quando couber, também para a fiscalização de contratos, este que deverá participar de toda a fase de planejamento.

Setor de Licitação

É a unidade responsável pela consolidação do plano das subunidades, bem como de planejar as contratações de demanda comum, além de coordenar e acompanhar as ações destinadas à realização das contratações no âmbito do UFPA. A Diretoria de Compras e Serviços é a unidade que exerce esse papel dentro da organização.

Ajustará ou registrará no Sistema PGC as demandas comuns da UFPA, ou seja, os itens que serão adquiridos e disponibilizados na Agenda de Compras por meio de registros de preços, bem como os serviços que são gerenciados pela Prefeitura do Campus.

Área de TIC

Esse perfil destina-se àqueles que atuam nas unidades responsáveis por analisar as demandas de contratação de bens ou serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações - TIC encaminhadas pelos requisitantes a serem inseridas no Plano Anual de Contratações.

Permite além do cadastramento (incluir, importar, alterar e excluir item), a devolução de itens ao requisitante para ajustes e a aprovação de itens para análise da Unidade de compras. Podem ser cadastrados o responsável pelas contratações de Tecnologia da Informação e os servidores autorizados por ele a operarem o sistema do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação CTIC.

Autoridade máxima

Deverá aprovar e enviar o Plano de Contratações via PGC ao Ministério da Economia, no período estipulado pela norma. Caso julgue pertinente, o reitor poderá delegar essa função para outro servidor da organização.

A seu critério, poderá reprovar itens ou devolvê-los para que o setor de licitações realize adequações. A aprovação de possíveis alterações no Plano também é de responsabilidade da autoridade superior, considerando os períodos previstos. Caso sejam necessária alterações no Plano durante o ano de execução, a autoridade deverá aprova-las e enviar ao Ministério da Economia, justificadamente, por meio do Sistema PGC.

6. Composição da demanda

Tipo de demanda:

- a) **Demanda comum:** corresponde aos bens ou serviços já contratados pela UFPA cujos pedidos são feitos através da Agenda de Compras e/ou Prefeitura do Campus. A lista que discrimina os bens e serviços encontra-se no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contrato (SIPAC);
- b) **Demanda específica:** corresponde aos bens ou serviços necessários para atender a atividades características de uma determinada unidade. Para este tipo de demanda, cabe à unidade formalizar processo de aquisição que pode ser por meio de dispensa, inexigibilidade, adesão, importação ou licitação, a depender do valor e das especificidades da compra.

A subdivisão do tipo de demanda, se comum ou específica, será feita somente nas planilhas elaboradas pela UFPA. O sistema PGC não faz essa distinção.

Tipo de Subitem:

- a) **Material de consumo:** são os bens patrimoniais móveis com vida útil fugaz, consumidos prontamente assim que são adquiridos ou então são consumidos em um tempo inferior a 2 anos;
- b) **Material permanente:** consiste nos bens patrimoniais móveis, que embora ainda tenham uma depreciação rápida, tem uma durabilidade e vida útil maior. Na gestão patrimonial para um bem poder ser considerado permanente, primariamente o mesmo não pode ser peça de reposição de nenhuma espécie e em segundo lugar, deve obrigatoriamente tem uma vida útil contábil superior a 2 anos;
- c) **Contratação de serviços:** contratação de pessoa física ou jurídica para realizar reparo, manutenção, conserto, produzir material/documento, executar atividade, locação de bens, publicidade, seguro.
- d) **Serviços continuados:** visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.
- e) **Serviços não continuados:** impõem aos contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado
- f) **Serviços de engenharia:** exigem a presença in loco de um profissional habilitado de engenharia, arquitetura ou agronomia para sua execução, na condição de responsável pela execução do serviço, emitindo e assinando a competente Anotação e Responsabilidade Técnica (ART). Devem estar voltados, em sua execução, para um bem imóvel ou para uma obra pública ou para uma instalação incorporada ou inerente a este imóvel ou obra pública;

- g) **Solução de tecnologia da informação e comunicação:** conjunto de bens e serviços de Tecnologia da Informação e automação que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação.

7. Perfil de acesso ao sistema PGC

Unidade Requisitante

As senhas de acesso ao PGC é a mesma utilizada nos sistemas de compras governamentais - SIASG (CPF e senha).

Primeiro de acesso ao PGC: o servidor já registrado em algum dos subsistemas no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG) deve entrar em contato com o setor financeiro da UFPA (DFC) e enviar por e-mail “formulário - senhas-rede- siafi- siasg- operador” (<https://dfc.ufpa.br/index.php/documentos>) para que seja vinculado ao perfil do Área requisitante (PAC-REQUI) PGC.

Servidor que ainda não possui acesso ao SIASG: Deve solicitar o seu cadastro na senha-rede ao setor financeiro da UFPA (DFC) via “formulário - senhas- rede- siafi- siasg- operador” (<https://dfc.ufpa.br/index.php/documentos>). Nesse caso, o formulário deverá ser impresso e assinado pelo reitor.

Setor de Licitação/ Unidade de Compra

Perfil Unidade de Compras (**PAC-UNCOMP**). Esse perfil permite o cadastramento dos itens do plano (incluir, importar, recusar, alterar e excluir item) e realização de envio para aprovação da autoridade competente.

Deve ser solicitado ao setor financeiro da UFPA (DFC) via “formulário - senhas- rede- siafi- siasg- operador” (<https://dfc.ufpa.br/index.php/documentos>) para que seja vinculado ao perfil PAC-UNCOMP. Nesse caso, o formulário deverá ser impresso e assinado pelo reitor.

Área de TIC

Esse perfil (**PAC-TIC**) permite além do cadastramento (incluir, importar, alterar e excluir item), a devolução de itens ao requisitante para ajustes e a aprovação de itens para análise da Unidade de compras.

Deve ser solicitado pelo CTIC ao setor financeiro da UFPA (DFC) via “formulário - senhas- rede- siafi- siasg- operador” (<https://dfc.ufpa.br/index.php/documentos>) para que seja vinculado ao perfil PAC-TIC. Nesse caso, o formulário deverá ser impresso e assinado pelo reitor.

Autoridade máxima

Perfil Autoridade Competente (PAC-AUTOR). Esse perfil permite que o usuário realize além das ações disponibilizadas ao perfil unidade de compras, a aprovação, reprovação e devolução dos itens do plano, bem como seu envio ao Ministério da Economia.

Deve ser solicitado contato com o setor financeiro da UFPA (DFC) via “formulário - senhas- rede- siafi- siasg- operador” (<https://dfc.ufpa.br/index.php/documentos>) para que seja vinculado ao perfil PAC-AUTOR.

8. Etapas do Plano

1) APRESENTAÇÃO

A organização e definição das etapas do plano foi realizada por setores de licitação da UFPA em conjunto com setores da administração que se relacionem com as demais fases do processo de aquisição como a Diretoria de Contratos e Convênios (DCC), Prefeitura do Campus (PCU), Diretoria de Finanças e Contabilidade (DFC) e CPGA. Além disso, contou com o auxílio técnico em assuntos como planejamento e orçamento da Pro-reitoria de Planejamento (PROPLAN).

Reuniões, elaboração de documentos e palestras foram atividades que contribuíram para que essa etapa se concretizasse, tendo sido organizadas da seguinte maneira:

Quadro 03- Cronograma de atividades relativas a etapa de prévia a elaboração do Plano de contratações.

| Atividade | Período | Setores envolvidos | Resultados esperados |
|---|-------------------------|--|---|
| Reunião de construção da metodologia para o plano de compras UFPA 2020. | Novembro 2018 | DCC, PCU, DCS, PROAD, DFC representante de CPGA. | Definição das etapas para elaboração do plano, bem como a distribuição de responsabilidades; Identificação dos membros para compor a portaria a comissão do plano; Definição de como serão coletas as informações sobre obras e serviços para o ano de 2020; Identificação dos servidores que possuirão o perfil unidade de compras (PAC-UNCOMP); Definir procedimento para solicitar senha de acesso ao PGC; |
| Reunião de apresentação das etapas e definição do modo de divulgação. | Dezembro de 2018 | DCS, PROAD, PROPLAN e ASCOM | Verificar se a proposta de elaboração do Plano está compatível com ferramentas de planejamento; Definir os modos de divulgação mais efetivos da proposta de elaboração do Plano; |
| Divulgação do manual de elaboração do Plano de Contratações UFPA 2020. | 21 de Janeiro 2019 | DCS, PROAD e ASCOM | Veicular, pelos meios de comunicação escolhidos, do material de orientação para elaboração do Plano de Contratações 2020. Notícia no Portal e no Acontece Divulga Carta aos gestores |
| Palestras e oficinas | 23 e 24 Janeiro 2019 | DCS, PROPLAN, PROGEP e PROAD | Capacitar servidores ligados à área de aquisições quanto a metodologia do Plano e a utilização do sistema de PGC. |
| Alertas | Janeiro e Abril 2019 | DCS, PROAD e ASCOM | Envio de e-mails para os gestores de contratações alertando sobre a aproximação do término de cada etapa. |
| Plantão tira dúvidas | Janeiro a dezembro 2019 | DCS e PROAD | Manter a disposição dos servidores e-mail e telefone através dos quais possam ser tiradas dúvidas em relação ao Plano de Contratações. |

II) ELABORAÇÃO

a. Levantamento da demanda nas unidades:

As demandas dos processos de compra foram levantadas pelos setores responsáveis por aquisições dentro dos campi, núcleos, institutos, administração superior e órgãos suplementares da UFPA (**Setor/Unidade requisitante**). Esses setores consultaram as

faculdades, laboratórios e demais subunidades para obter deles as informações sobre os itens a serem adquiridos e/ou contratados para o próximo ano diretamente relacionados com os objetivos e ações da unidade.

- 1) Preenchimento e envio da “**planilha oficialização da demanda**” (disponível no site da PROAD) com as aquisições previstas para o ano de 2020.
 - Para as **demandas comuns** devem-se observar os materiais e serviços já listados na planilha, adicionando somente a média de consumo mensal da unidade e a quantidade pretendida;
 - Para as **demandas específicas**, os demandantes devem indicar na “planilha de oficialização da demanda”: além de uma especificação suscita; a quantidade; o valor médio; a justificativa; o grau de prioridade da aquisição; a data pretendida para uso do bem; o nome do responsável pela elaboração do termo de referência e a modalidade que será utilizada para a compra. É interessante dispor em sequência os itens com características similares ou que servirão para o mesmo fim.
- 2) Forma de envio: através de e-mail da subunidade para a unidade a qual está vinculada.
- 3) Prazo de envio: até 08/03/2019
- 4) Objetivo dessa etapa: Obter das subunidades as demandas de aquisições e serviços para o ano de 2020 através do preenchimento da “planilha de oficialização da demanda”.

b. Reunião das demandas da unidade:

Diante das planilhas recebidas às **unidades requisitantes** consolidaram todas as demandas de suas subunidades, fazendo os ajustes que julgaram necessários.

- 1) Elaboração do plano de contratações da unidade através da **inserção das informações referente a demandas específicas da “planilha de oficialização da demanda” no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC)**;

ATENÇÃO: As unidades requisitantes deverão inserir no sistema PGC SOMENTE OS ITENS CORRESPONDENTES AS DEMANDAS ESPECÍFICAS.

- 2) Prazo para inserção no sistema PGC e de envio da planilha consolidada para o e-mail planodecomprasufpa@gmail.com: até 22/03/2018
- 1) Objetivo dessa etapa: Inserir no sistema PGC as demandas de aquisições específicas para o ano de 2020 por unidade requisitante e enviar planilha da unidade para o e-mail planodecomprasufpa@gmail.com.

Link para o Manual de utilização do sistema PGC: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/manuais/PGC/ManualPGC.pdf>

III) CONSOLIDAÇÃO

- 1) Acesso ao sistema PGC pelo Setor de Licitação;

ATENÇÃO: Nesse momento o setor de licitação insere a soma de todas as demandas de uso comum das unidades requisitantes no sistema PGC.

- 2) Análise das demandas inseridas pelas unidades requisitantes no sistema PGC;
- 3) Realização de ajustes se for o caso;
- 4) Setor de licitação providencia o envio do Plano de contratações à Autoridade Máxima;
- 5) Prazo: até 15/04/2019;
- 6) Objetivo dessa etapa: Revisar as demandas inseridas no sistema, de modo a verificar a presença de inconformidades e incoerências com os objetivos organizacionais;

IV) APROVAÇÃO

- 1) Acesso ao PGC pela Autoridade Máxima;
- 2) Análise de todas as demandas da UFPA inseridas no sistema PGC;
- 3) Realização de ajustes se for o caso;
- 4) Prazo: até 30/04/2019
- 5) Objetivo dessa etapa: Aprovar o Plano de contratações da organização e enviá-lo ao Ministério da Economia em tempo hábil.

V) DIVULGAÇÃO

- 1) Publicação de versão simplificada do Plano de Contratações da UFPA na internet;
- 2) Prazo: até 01/12/2019;
- 3) Objetivo dessa etapa: Dar publicidade a comunidade, sociedade e mercado do planejamento de aquisições da UFPA.

VI) REVISÃO

- 1) Setor de Licitação faz nova análise do Plano para realizar de revisão e re-dimensionamento, se for o caso;
- 2) Unidade requisitante e demais atores podem fazer a atualização e/ou complementação de itens;

16 - Plano de Contratações 2020

- 3) 1º período de redimensionamento: 01/09 a 30/09/2019
- 4) 2º período de redimensionamento: 16/09 a 30/11/2019
- 5) Os estudos preliminares e o gerenciamento de riscos podem ser complementados e atualizados pela equipe de planejamento da contratação;

VII) AVALIAÇÃO

- 1) Unidades encaminham planilha de monitoramento do Plano o setor de licitação;
- 2) Forma de envio: através de e-mail (planodecomprasufpa@gmail.com)
- 3) Prazo de envio: Até 31/08/2020 e Até 30/11/2020.

9. Cronograma de elaboração do Plano

| Etapa | Responsável | Ação | Prazo | Perfil no sistema PGC |
|--------------|---|--|---------------------------|-----------------------|
| Elaboração | Subunidades vinculadas a Unidade requisitante | Levantamento da demanda nas unidades - Preencher “planilha de oficialização da demanda” | Até 08/02/2019 25 dias | Não é necessário |
| | Unidade requisitante | Reunião das demandas da unidade - Inserir no sistema PGC as demandas específicas de todas as subunidades vinculadas e envio da planilha consolidada para o e-mail planodecomprasufpa@gmail.com | Até 22/03/2019 30 dias | PAC-REQUI |
| Consolidação | Setor de licitação | Análise da conformidade das demandas com o objetivos organizacionais e inserção das demandas de bens comuns. | Até 29/03/2019 5 dias | PAC-UNCOMP |
| | | Realização de ajustes. | Até 05/04/2019 | |
| | | Envio do Plano para autoridade máxima | 5 dias | |
| Aprovação | Autoridade máxima | Análise das demandas | Até 19/04/2019 10 dias | PAC-AUTOR |
| | | Realização de ajustes | Até 30/04/2019 | |
| | | Envio do Plano para o Ministério da Economia | 7 dias | |
| Divulgação | Setor de licitação | Publicação de versão simplificada do Plano de Contratações da UFPA na internet | Até 15/05/2019 | Não é necessário |

| | | | | |
|-----------|----------------------|---|-----------------|------------------|
| Revisão | Unidade requisitante | Atualização ou complementação da necessidade da contratação, quantidade, valores, estudos preliminares e gestão de riscos. | 01 a 30/09/2019 | PAC-UNCOMP |
| | | | 16 a 30/11/2019 | PAC-REQUI |
| Avaliação | Unidade requisitante | Preencher Planilha de monitoramento do plano e enviar para planodecomprasufpa@gmail.com | Até 31/08/2020 | Não é necessário |
| | Setor de licitação | | Até 30/11/2020 | |

10. Alterações do Plano dentro do prazo

Durante o ano de elaboração, a alteração e/ou a inclusão de novos itens no Plano já inserido no sistema PGC, somente se dará nos períodos de 01 a 30 de setembro e de 16 a 30 de novembro de 2019.

Durante o ano de execução, o Plano poderá ser alterado mediante aprovação da autoridade máxima e posterior envio ao Ministério da Economia por meio do Sistema PGC.

A alteração ou o cancelamento de itens do Plano somente poderão ser realizados mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade da contratação.

A inclusão de novos itens no Plano durante o ano de sua execução somente poderá ser realizada quando não for possível prever, total ou parcialmente, a necessidade da contratação, no ano de elaboração do Plano Anual de Contratações, e mediante justificativa.

11. Execução das aquisições

Para gerenciar os prazos de início da instrução processual das contratações de demanda comum ou daquelas que possuam contrato, será elaborado um calendário de contratações publicado juntamente com este Plano. Já para as demandas específicas cada unidade poderá organizar o seu calendário próprio e dispor as datas de início dos seus processos, considerando os prazos médios estipulados para o recebimento do material ou execução do serviço, de acordo com cada tipo de processo.

Na elaboração do calendário é importante observar o período do exercício financeiro dado por Portaria, a homogeneidade da carga de trabalho, a sazonalidade dos produtos, quando esta existir.

- a) **Demanda comum:** aguardar a abertura do calendário da Agenda de Compras e requisitar os itens planejados no SIPAC.

- b) **Demanda específica:** cada unidade requisitante é responsável por organizar e instruir seus processos de aquisição de acordo com os critérios da legislação e com o contexto da UFPA (ver item 2 deste documento). O cronograma de execução levará em conta a data pretendida para o uso do material/serviço.
- c) **Serviços e Soluções de TIC:** cada unidade entrará em contato com a Prefeitura do Campus e com o Centro de Tecnologia da Informação para informa-se sobre os procedimentos serem adotados.

Para instrução processual de licitações de baixa complexidade considera-se como prazo para início do processo seis meses antes da necessidade do objeto ou seis meses antes do fim da vigência da ata. Para licitações de alta complexidade esse prazo estende-se para um ano de antecedência. As dispensas podem ser iniciadas com 30 dias de antecedência da data desejada para uso do objeto ou disponibilidade do serviço, descontado o prazo de entrega do objeto. O prazo sugerido para a inexigibilidade é de 45 dias de antecedência

As CPGAs, DCS e CPL são as unidades as quais se pode recorrer para tirar dúvidas e receber as orientações para a formalização dos processos administrativos de aquisição na UFPA.

ANEXOS



ANEXO I

LICITAÇÕES PARA MATERIAL DE DEMANDA COMUM DA UFPA

a) Material de consumo

| Processo | Modalidade | Objeto | Data vigência da ata | Data de início do novo processo | Valor da ata | Objetivo estratégico. | Item sustentável | ARP_Vigente | ARP_Adesão | Nova Licitação |
|----------------|--------------------|---------------------|---------------------------------|---------------------------------|------------------|---|------------------|-------------|------------|----------------|
| 02867/2019 | Pregão SRP 05/2019 | Papéis | 19/06/2020 | 19/12/2019 | R\$ 597.407,50 | “Promover a infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas” PDI 2016-2025 | SIM | | | ➤ |
| 22381/2018-67 | Pregão SRP 51/2018 | Cartucho | 22/01/2020 | 22/07/2019 | R\$ 674.943,00 | “Promover a infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas” PDI 2016-2025 | SIM | | | ➤ |
| 02564/2019-47 | Pregão SRP 03/2019 | Água, Café e Açúcar | 26/07/2020 30/09/2020 (café) | 27/01/2020 | R\$ 251.250,00 | “Promover a infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas” PDI 2016-2025 | Não | | | ➤ |
| 026145/2018-10 | Pregão SRP 54/2018 | Expediente Diversos | 13/05/2020 | 13/11/2019 | R\$ 1.554.504,50 | “Promover a infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas” PDI 2016-2025 | SIM | | | ➤ |

| | | | | | | | | | | |
|----------------|-----------------------|------------------------------------|------------|------------|------------------|--|-----|--|--|---|
| 028185/2019-87 | Pregão SRP 29/2019 | Mat. Hid/ Elét./Refrig | 19/08/2020 | 19/02/2020 | R\$ 800.875,90 | “Promover a in- fraestrutura ade- quada às neces- sidades acadêmicas e administrativas” PDI 2016-2025 | SIM | | | ➤ |
| 06693/2019-12 | Pregão SRP 08/2019 | Periféricos de Infor- mática | 12/02/2020 | 12/08/2019 | R\$ 7.854.068,30 | “Promover a in- fraestrutura ade- quada às neces- sidades acadêmicas e administrativas” PDI 2016-2025 | Não | | | ➤ |
| 032269/2018-34 | Pregão SRP 69/2018 | Toner | 12/02/2020 | 12/08/2019 | R\$ 7.854.068,30 | “Promover a in- fraestrutura ade- quada às neces- sidades acadêmicas e administrativas” PDI 2016-2025 | SIM | | | ➤ |

b) Material permanente

| Processo | Modalidade | Objeto | Data vigência da ata | Data de início do novo processo | Valor da ata | Objetivo estratégico. | Item sustentável | ARP_Vigente | ARP_Adeção | Nova Licitação |
|----------------|--------------------|---|--|---------------------------------|--------------------|--|------------------|-------------|------------|----------------|
| 19540/2018-46 | Pregão SRP 42/2018 | Equip. de Informática | 12/02/2020 26/09/2020 (itens 71, 72 e 73) | 12/08/2019 | R\$ 114.006.733,01 | “Promover a infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas”; “Elevar a qualidade dos cursos de Graduação e Pós-graduação.”; “Assegurar a disponibilidade de sistemas essenciais de Tecnologia da Informação.” PDI 2016-2025. | SIM | | | ✓ |
| 016992/2019-57 | Pregão SRP 28/2019 | Equip. Eletroeletrônico | 09/12/2020 | 09/06/2019 | R\$ 810.651,00 | “Promover a infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas”; “Elevar a qualidade dos cursos de Graduação e Pós-graduação.” PDI 2016-2025 | SIM | | | ✓ |
| 032638/2019-70 | Pregão SRP 27/2019 | Equipamentos de Refrigeração com Instalação | | | | “Promover a infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas”; “Elevar a qualidade dos cursos de Graduação e Pós-graduação.” PDI 2016-2025 | SIM | | | ✓ |

| | | | | | | | | | | | |
|----------------|--------------------|---------------------------------|------------|------------|-------------------|-------------------|--|-----|--|--|---|
| 009707/2019-41 | Pregão SRP 11/2019 | Lousa para sala de aula | 18/06/2020 | 18/12/2019 | R\$ 5.223.988,00 | R\$ 226.263,50 | “Promover a infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas”; “Elevar a qualidade dos cursos de Graduação e Pós-graduação.” PDI 2016-2025 | SIM | | | ✓ |
| 9113/2018-50 | Pregão SRP 04/2019 | Arquivo deslizando | 18/06/2020 | 18/12/2019 | R\$ 5.223.988,00 | R\$ 226.263,50 | “Promover a infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas”; PDI 2016-2025 | NÃO | | | ✓ |
| 21415/2018-04 | Pregão SRP 47/2018 | Mobiliário Geral | 06/03/2020 | 06/09/2019 | R\$ 61.994.416,00 | R\$ 61.994.416,00 | “Promover a infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas”; PDI 2016-2025 | SIM | | | ✓ |
| 09917/2019-30 | Pregão SRP 12/2019 | Mobiliário Escolar | 07/11/2020 | 07/05/2020 | R\$ 11.562.949,00 | R\$ 11.562.949,00 | “Promover a infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas”; PDI 2016-2025 | SIM | | | ✓ |
| 12699/2018-30 | Pregão SRP 28/2018 | Gêneros de Alimentação NPI | 12/02/2020 | 12/08/2019 | R\$ 1.353.246,30 | R\$ 1.353.246,30 | “Promover a infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas”; PDI 2016-2025 | NÃO | | | ✓ |
| 029910/2018-53 | Pregão SRP 60/2018 | Livros nacionais e estrangeiros | 08/04/2020 | 08/10/2019 | R\$ 2.719.464,60 | R\$ 2.719.464,60 | “Elevar a qualidade dos cursos de Graduação e Pós-graduação.” PDI 2016-2025 | NÃO | | | ✓ |

a) Serviços

| Processo | Modalidade | Material | Data vigência da ata | Data de início do novo processo | Valor da ata | Objetivo estratégico. | ARP_Vigente | ARP_Adesão | Nova Licitação |
|--|--------------------|-----------------------------------|----------------------|---------------------------------|--------------------|---|-------------|------------|----------------|
| SERVIÇOS (PREFEITURA DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO-PCU) | | | | | | | | | |
| 03448/2019-45 | Pregão SRP 06/2019 | Transporte de cargas | 17/07/2020 | 17/01/2020 | R\$ 1.522.000,00 | “Promover a infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas” PDI 2016-2025 | | | ➤ |
| 017149/2018-15 | Pregão SRP 01/2019 | Afretamento de navegação | 08/05/2020 | 08/11/2019 | R\$ 79.800,00 | “Promover a infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas”; “Elevar a qualidade dos cursos de Graduação e Pós-graduação.”; | | | ➤ |
| 03116/2018-80 | Pregão SRP 21/2018 | Serviço de Infraestrutura de rede | 21/09/2019 | 21/03/2020 | R\$ 5.438.544,60 | “Assegurar a disponibilidade de sistemas essenciais de Tecnologia da Informação.” PDI 2016-2025 | | | ➤ |
| 020391/2019-49 | Pregão SRP 34/2019 | Recarga de Extintores | | | R\$ 431.774,00 | “Promover a infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas”; PDI 2016-2025 | | | ➤ |
| 11090/2019-24 | Pregão SRP 20/2019 | Consultoria e Gestão Patrimonial | 22/11/2020 | 22/05/2020 | R\$ R\$ 759.360,00 | “Promover a infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas”; PDI 2016-2025 | | | ➤ |
| SERVIÇOS (GERENCIAMENTO DE ATAS E EVENTOS - GAE) | | | | | | | | | |
| 031665/2019-05 | | Material e Serviço gráfico | | | | | | | |
| | | Palco, som e iluminação | | | | | | | |

| INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE (ICS) | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|-----------------------|--|------------|------------|--|--|------------------|--|--|---|
| 32442/2018-02 | Pregão SRP 13/2019 | Material de consumo de odontologia | | | | | R\$ 52.505,27 | “Promover a infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas”; “Elevar a qualidade dos cursos de Graduação e Pós-graduação.”; | | |
| CAMPUS DE CASTANHAL | | | | | | | | | | |
| 011861/2019-83 | Pregão SRP 14/2019 | Medicamento Humano | 03/10/2020 | | | | R\$ 76.849,40 | “Elevar a qualidade dos cursos de Graduação e Pós-graduação.”; | | ➤ |
| RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO | | | | | | | | | | |
| 023295/2018-71 | Pregão SRP 50/2018 | Gás GPL | 07/02/2020 | 07/08/2019 | | | R\$ 249.480,00 | “Promover a infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas” PDI 2016-2025 | | |
| 19010-19-89 | Pregão SRP 22/2019 | Hortifrutigranjeiros | 26/11/2020 | 26/05/2020 | | | R\$ 1.662.194,40 | “Promover a infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas” PDI 2016-2025 | | ➤ |
| 034572/2018-71 | Pregão SRP 77/2018 | Gêneros alimentícios não perecíveis | 10/05/2020 | 10/11/2019 | | | R\$ 2.596.932,00 | “Promover a infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas” PDI 2016-2025 | | |
| 015868/2019-74 | Pregão SRP 09/2019 | Gêneros alimentícios perecíveis (proteína) | 04/11/2020 | 04/05/2020 | | | R\$ 1.690.657,92 | “Promover a infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas” PDI 2016-2025 | | ➤ |
| 033269/2018-51 | Pregão SRP 76/2018 | Material de limpeza e descartáveis | 26/07/2020 | 26/01/2020 | | | R\$ 315.000,00 | “Promover a infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas” PDI 2016-2025 | | ➤ |

ANEXO II

CONTRATOS DE OBRAS E SERVIÇOS DA UFPA

| Nº Contrato | Objeto | Licitação (Modalidade) | Processo/ Empresa/CNPJ | Vigência | Renovação ou Fim do contrato | Data para iniciar renovação ou nova licitação | Valor | Fiscal |
|-------------|---|------------------------|--|----------------------------|------------------------------|---|------------------------|--|
| 38/2017 | SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E CONTROLE DE PRAGAS E VETORES DAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, BEM COMO SERVIÇOS CORRELATOS A SEREM EXECUTADOS NA CIDADE UNIVERSITÁRIO PROF. JOSE DA SILVEIRA NETO, NAS ÁREAS ADJACENTES ÀS EDIFICAÇÕES (PASSARELAS), NAS DEMAIS UNIDADES LOCALIZADAS NA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM E NOS CAMPI DA UFPA NO INTERIOR DO ESTADO DO PARÁ. | PR 35/2017 | 23073.009714/2017 PARAÍSO 02.589.131/0001-81 | 15/09/2019 a 15/09/2020 | Renovação | 15/03/2020 | R\$ 12.677.967,00 | Rubens Silva, Clo-doaldo Costa, Francisco, Fabiano |
| 34/2017 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TELEFÔNICO FIXO COMUTADO (STFC), NAS MODALIDADES: LOCAL, PROVENIENTE DE TRONCOS DIGITAIS BIDIRECIONAIS E LINHAS CONVENCIONAIS NÃO-RESIDENCIAIS; LONGA-DISTÂNCIA NACIONAL (INTRAREGIONAL E INTER-REGIONAL) E LONGA DISTÂNCIA INTERNACIONAL. | PR SRP 040/2016 | 23073.018491/2017 CLARO S/A 40.432.544/0001-47 | 11/09/2019 a 11/09/2020 | Renovação | 11/03/2020 | R\$ 312.264,62 | Leopoldo Lima e Pedro Silva |
| 40/2016 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E LICENÇA DE USO DO SOFTWARE PERGAMUM - SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS | INEXIGIBILIDADE | 23073.017250/2016 Assoc. Paranaense de Cultura - APC 76.659.82/0001-51 | 18/10/2019 a 18/10/2020 | | 18/04/2020 | R\$ 13.896,96 3º TA | Suelen Santana |

| | | | | | | | | |
|---------|---|-----------------|--|----------------------------|----------------|------------|-------------------|---|
| 10/2018 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTA A SER EXECUTADO NA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ E NOS CAMPI DO INTERIOR. | PR 58/2017 | 23073.009046/2017 D.G. DA SILVA 18.276.815/0001-63 | 20/03/2019 a 19/03/2020 | Renovação | 19/09/2019 | R\$ 2.380.417,44 | Antonio Rivaldo, Antonio Haroldo Joaquim Carlos |
| 21/2018 | SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA JUNTO À UFPA EM BELÉM, ABAETETUBA, ALTAMIRA, ANANINDEUA, BRAGANÇA, BREVES, CAMETÁ, CAPANEMA, CASTANHAL, TUCURUÍ, SALINAS E SOURÉ. | PR SRP 002/2018 | 23073.007817/2018 BRASILCARD 03.817.702/0001-50 | 03/05/2019 a 03/05/2020 | Renovação | 03/11/2019 | R\$ 4.102.447,50 | Carlos Alberto da Silva Dias |
| 02/2017 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA A SEREM EXECUTADOS DE FORMA CONTÍNUA, NOS DIVERSOS POSTOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ. | PR 78/2016 | 23073.033492/2015 C & S VIGILÂNCIA 14.151.000/0001-05 | 29/01/2019 a 28/01/2020 | Renovação | 28/07/2019 | R\$ 23.285.663,08 | Rubem da Costa e Ezequiel Oliveira |
| 17/2018 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE LICENÇAS DO SISTEMA VERSA - MÓDULOS VERSA EDITORA, VERSA SHOP E ATUALIZAÇÃO DO SOFTWARE. | INEXIGIBILIDADE | 23073.008816/2018 PARTNER 04.351.548/0001-37 | 17/04/2019 a 16/04/2020 | Renovação | 16/10/2019 | R\$ 26.286,96 | Oton Tassio Silva |
| 42/2018 | MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, DOS EQUIPAMENTOS INSTALADOS NO COMPLEXO DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO-R.U | PR 18/2018 | 23073.034552/2017 ATRIOS 06.253.312/0001-93 | 20/08/2019 a 19/08/2020 | Renovação | 20/02/2020 | R\$ 234.399,00 | Erika Vasconcelos e Adriane Puzereza |
| 64/2018 | CONTRATO DE SERVIÇOS PERTINENTES AO AGENCIAMENTO DE TRANSPORTE INTERNACIONAL DE CARGAS AÉREAS, MARÍTIMAS E RODOVIÁRIOS DE BENS IMPORTADOS E EXPORTADOS. | PR 52/2018 | 23073.031395/2018 PREMIER LOGISTICS 10.592.109/0001-19 | 04/12/2018 a 03/12/2019 | Nova licitação | 03/06/2019 | R\$ 93.940,00 | A nomear quando se concluir a licitação |

| | | | | | | | | |
|----------|---|-----------------|---|----------------------------|------------------|------------|------------------|--|
| 12/2019 | ATIVIDADES AUXILIARES NO RAMO DA ALIMENTAÇÃO, NO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO DA UFPA | PR 03/2018 | 23073.31664/2017 STYLUS 13.258.951/0001-07 | 01/03/2019 a 29/02/2020 | Renovação | 29/08/2019 | R\$ 6.643.905,60 | Lais Pinon de Cravalho |
| 58/2018 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURO COLETIVO DO TIPO ACIDENTES PESSOAIS PARA ATENDER A UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ | PR 53/2018 | 23073.008318/2018 SEGURO PREVSUL 92.751.213/0001-73 | 04/11/2019 a 03/02/2020 | Nova contratação | 03/02/2019 | R\$ 4.950,00 | Alcebíades Norman |
| 03/2018 | SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA SUPORTE E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR MAIS ESCOLA, CONSULTA E IMPLEMENTAÇÃO DO DIÁRIO DE CLASSE WEB, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ESCOLA DE APLICAÇÃO DA UFPA - EAUFPA. | INEXIGIBILIDADE | 23073.030639/2017 PATH INFORMATICA 83.369.678/0001-73 | 22/01/2018 a 21/01/2020 | Renovação | 21/07/2019 | R\$ 17.047,82 | Editlene Silva |
| 113/2014 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE LEGAL PARA SUBSIDIAR AS DEMANDAS DE PUBLICAÇÕES DA UFPA. | INEXIGIBILIDADE | 23073.038816/2014 EMPRESA BRASIL DE COMUNICAÇÃO S.A - EBC 09.168.704/0001-42 | 24/12/2014 a 24/12/2019 | Nova Licitação | 24/01/2019 | R\$ 500.000,00 | Francineuto Guedes |
| 130/2014 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINO FINAL DOS RESÍDUOS DE SERVIÇO DE SAÚDE, PRODUZIDOS NA UFPA, NO HUIBB E HUBFS, BEM COMO NOS CAMPI DO INTERIOR NO ESTADO DO PARÁ | PR 98/2014 | 23073.011069/2014 TRANSPORTADORA TRANSCIDADE LTDA (CIDADE LIMPA) 03.307.982/0001-57 | 29/01/2015 a 28/01/2020 | Nova contratação | 28/01/2019 | R\$ 312.000,00 | Jaime Lessa Pena |
| 04/2015 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, INCLUINDO MÃO DE OBRA E PEÇAS DE REPOSIÇÃO ORIGINAL DO FABRICANTE PARA OS EQUIPAMENTOS DA MARCA XEROX. | PR 110/2014 | 23073.029697/2014 STOQUE SOLUÇÕES TECNOLOGICAS LTDA 05.388.674/0001-29 | 19/02/2015 a 18/02/2020 | Nova contratação | 18/02/2019 | R\$ 114.429,60 | Tamires Benedita e Carlos Alexandre Santos |

| | | | | | | | | |
|---------|--|--------------|--|----------------------------|-----------|------------|-----------------------|---|
| 04/2017 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE PORTARIA (PORTEIRO). | PR 48/2016 | 23073.18330/2016 D. G. DA SILVA INFORMÁTICA - ME 18.276.815/0001-63 | 21/02/2019 a 21/02/2020 | Renovação | 21/08/2019 | R\$ 2.113.046,90 | Ezequiel Mendonça e Rubens da Costa Andrade |
| 08/2019 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS E APARELHOS ODONTOLÓGICOS DOS LABORATÓRIOS E CLÍNICAS DA FACULDADE DE ODONTOLOGIA DA UFPA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO. | PR 12/2018 | 23073.24174/2017 ATRIOS COMERCIO, SERVICOS E MANUTENCAO LTDA - ME 06.253.312/0001-93 | 05/02/2019 a 04/02/2020 | Renovação | 04/08/2019 | R\$ 238.788,00 | Daniele Tupinambá |
| 09/2016 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO, DE ATOS OFICIAIS E DEMAIS MATÉRIAS DE INTERESSE DO CONTRATANTE. | IN 61/2015 | 23073.004212/2009 IMPrensa NACIONAL 04.196.645/0001-00 | 17/06/2019 a 16/06/2020 | Renovação | 02/01/2020 | R\$ 33,04cm da coluna | Benedito Pan-toja |
| 02/2019 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, CANCELAMENTO E REMARCAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS E SERVIÇOS CORRELATOS | PR 68/2018 | 23073.21772/2018 DF TURISMO E REPRESENTAÇÕES LTDA 07.832.586/0001-08 | 17/01/2019 a 18/01/2020 | Renovação | 18/07/2019 | R\$ 7.185.033,80 | Nádia Cristina |
| 24/2016 | REGULAMENTAR O SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÕES E CUSTOMIZAÇÕES (DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES) DO SISTEMA PARA GESTÃO DE OUVIDORIA - OMD VERSÃO 3.0. | IN 55/2016 - | 23073.002604/2016 OMD SOLUÇÕES PARA OUVIDORIAS S/S LTDA 06.181.338/0001-73 | 28/07/2016 a 27/07/2020 | Renovação | 27/01/2020 | R\$ 3.655,54 | Jeferson Wagner Silva |

| | | | | | | | | |
|---------|--|-----------------|---|----------------------------|-----------|------------|-------------------|--|
| 37/2016 | SERVIÇOS DE GARANTIA ESTENDIDA COM UPGRADE TECNOLÓGICO, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ASSISTÊNCIA E SUPORTE TÉCNICO PARA EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA - STORAGE MARCA EMC ² TIPO CX4-120 DA UFPA, COM FORNECIMENTO DO UPGRADE ESPECIFICADO E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA A SOLUÇÃO INTEGRADA, HARDWARE E SOFTWARE, INCLUINDO A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA UFPA NA CIDADE DE BELÉM. | TP 1/2016 | 23073.018187/2013 CLARKE MODET PROPRIEDADE INTELECTUAL LTDA 33.033.101/0001-18 | 20/10/2019 a 28/04/2020 | Renovação | 13/10/2019 | R\$ 300.000,00 | Rosângela Rita Miranda e Gonzalo Henrique |
| 51/2016 | ASSINATURA ANUAL SERVIÇOS DE DESCOBERTA EBSCO DISCOVERY SERVICE EM FORMATO ONLINE. | INEXIGIBILIDADE | 23073.016572/2016 EBSCO BRASIL LTDA 42.356.782/0001-46 | 03/02/2017 a 02/02/2020 | Renovação | 02/08/2019 | R\$ 80.000,00 | Suelene Santana Assunção |
| 13/2017 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, PREVENTIVA E CORRETIVA NA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ. | PR 11/2016 | 23073.008514/2017 CONSTRUTORA BRLHANTE LTDA -ME 04.529.815/0001-13 | 27/03/2019 a 26/03/2020 | Renovação | 02/10/2019 | R\$ 12.224.844,00 | Arnaldo Aguiar, Rodrigo Leonardo e Romulo Chaves |
| 24/2017 | LOCAÇÃO DE 5 (CINCO) EQUIPAMENTOS FOTOCOPIADORAS DE PROPRIEDADE DA LOCADORA. | PR 51/2016 | 23073.003373/2014 SYSTEMSCOPY LTDA ME 05.352.726/0001-07 | 14/06/2019 a 16/06/2020 | Renovação | 12.12.2019 | R\$ 111.677,67 | Luiz Nazareno Oliveira |

| | | | | | | | | |
|---------|---|-----------------------|--|----------------------------|-----------|------------|--|---|
| 32/2019 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OPERAÇÃO E MONITORAMENTO DE EQUIPAMENTOS ELETRONICOS DE ALARME E CFTV, A SEREM EXECUTADOS DE FORMA CONTÍNUA, NA CIDADE UNIVERSITÁRIA JOSÉ DA SILVEIRA NETO - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ | PR 6/2017 | 23073.013328/2019-56 JL MESQUITA SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÃO 10.141.734/0001-44 | 01/12/2019 a 30/11/2020 | Renovação | 30.05.2019 | R\$ 706.699,76 | Ezequiel Mendonça e Eliezer Mendonça |
| 46/2018 | SERVIÇOS DE HOTELARIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA UFPA NA CIDADE DE BELEM | PR 33/2018 | 23073.001968/2018 NORTE HOTELARIA S/A 05.441.787/0001-40 | 13/08/2019 a 13/08/2020 | Renovação | 02/10/2019 | R\$ 464.200,00 | Nádia Cristina |
| 60/2018 | SERVIÇO DE AFRETAMENTO DE EMBARCAÇÃO | PR 24/2018 | 23073.011260/2018 GILBERTO BOTOADA 15.066.635/0001-69 | 19/11/2018 a 18/11/2019 | Renovação | 02/05/2019 | R\$ 142.290,00 | Najila Massoud |
| 40/2009 | ALUGUEL PARA FUNCIONAMENTO DE ESPECIALIZAÇÃO NO CAMPUS DE CASTANHAL | Dispensa de Licitação | 23073.007114/2009 DANIELE LIMA DO ROSÁRIO 695.583.102-04 | 12/08/2009 a 11/01/2020 | renovação | 02/07/2019 | R\$ 1.673,69(mensal) | João Batista Santiago |
| 23/2016 | SERVIÇOS DE RESTAURANTE E LANCHONETE NO PRÉDIO DO NAEA | Convite 02/2016 | 23073.038528/2014 BOMBOM COMÉRCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA S-ME 10.940.979/0001-31 | 10/06/2019 a 09/06/2020 | renovação | 02/12/2019 | R\$ 3.405,38(mensal) valor do kilo 33,63 | Elizângela Rodrigues Mota e Elenilma Barros |

| | | | | | | | | |
|---------|--|-----------------------|--|-------------------------|-----------|------------|----------------------|--|
| 70/2018 | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO DE CERTIFICADOS DIGITAIS | Dispensa de Licitação | 23073.038829/2018-64 SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO) 33.683.111/0001-07 | 27/12/2018 a 26/12/2019 | renovação | 04/06/2019 | R\$ 17.224,00 mensal | |
| 24/2018 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDAS DE PRODUTOS - EBCT. | DISPENSA DE LICITAÇÃO | 23073.003123/2010 EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS 34.028.316/0018-51 | 10/06/2018 a 09/06/2023 | renovação | 09/01/2022 | R\$ 250.000,00 | Caroline Tavares e Lurline Soares |
| 38/2018 | ELABORAÇÃO DE PROJETO BÁSICO ALÉM DE EXECUÇÃO DA CONCLUSÃO DA OBRA DA ORLA DO RIO GUAMA | RDC 04/2018 | 23073.023113/2017 J S SERVIÇO DE CONSTRUCAO LTDA - EPP 07.251.691/0001-45 | 16/07/2018 a 13/12/2019 | renovação | 03/06/2019 | R\$ 9.271.609,35 | Romulo Chaves Mike Pereira, Gabriel Hiromite e Felipe Alvarenga |
| 45/2018 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NAS INSTALAÇÕES DE INFRAESTRUTURA E SANEAMENTO DAS VIAS, POÇOS, PASSEIOS, NA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ E CAMPUS DO INTERIOR. | PREGÃO SRP 32/2018 | 23073.036262/2017 SETTE ENGENHARIA E ARQUITETURA LTDA 21.399.173/0001-02 | 17/08/2019 a 18/08/2020 | Renovação | 02/12/2019 | R\$ 3.810.785,63 | Vitor Vieira, Jaqueline Santos, Gabriel Hiromite, Adnilson Martins |

| | | | | | | | | |
|-----------------|---|---------------------------|--|--------------------------|-----------|------------|------------------|---------------------------|
| 74/2018 | CONTRUÇÃO DA CASA DO ESTUDANTE EM BELÉM. | RDC 02/2018 | 23073.027882/2017 | 01/02/2019 a 30/11/2019 | Renovação | 03/04/2019 | R\$ 2.269.000,00 | |
| 04/2019 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TELEFONIA MÓVEL | PREGÃO ELETRÔNICO 01/2018 | 23073.031362/2018 | 30.04.2019 a 29/04/2021 | Renovação | 02/12/2019 | R\$ 117.506,88 | |
| 10/2019 | SERVIÇOS PERTINENTES A TELECOMUNICAÇÕES, CIRCUITOS DE TRANSPORTE DE DADOS DE MOCAJUBA E BAIÃO | DISPENSA DE LICITAÇÃO | 23073.036921/2018 | 19/03/2019 a 18/03/2020 | renovação | 04/07/2019 | R\$ 31.680,00 | |
| 14/2019 CTIC | SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA DE REDE COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRAS | PREGÃO ELETRÔNICO 21/2018 | 23073.031116/2018 | 12/04/2019 a 11/09/2021 | Renovação | 04/03/2020 | R\$ 4.863.589,07 | Romão Souza Silva |
| 19/2018 | PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO "MIRANTE DO RIO" | Convite nº 06/2017 | 23073.009687/2017 C. O. CUNHA EVENTOS EIRELI LTDA 14.888.774/0001-05 | 09/08/2019 09/07/2020 | Renovação | 04/01/2020 | R\$5.354,00(MÊS) | Sheila Vilhena |
| 56/2018 | CONSTRUÇÃO DA CASA DA CULTURA DE SALINÓPOLIS, no município de Salinópolis | CONCORRÊNCIA 07/2017 | 033013.2015 CONSTRUTORA MARIEN GUEN LTDA-EPP 07.714.295/0001-07 | 19/10/2018 18/01/2020 | Renovação | 10/06/2019 | R\$ 4.985.112,64 | Rubem Duarte e Mike Silva |

| | | | | | | | | |
|---------|--|----------------------------|---|---------------------------------------|----------------|------------|--|---|
| 78/2018 | INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO DO CONJUNTO DOS MERCEDÁRIOS | PREGÃO 57/2018 | 022943/2018 BC FRIO LTDA 19.437.908/0001-95 | 17/01/2019 16/09/2021 | Renovação | 10/03/2020 | R\$ 3.990.719,10 | Rudi- valdo Souza, Heber Souza, Romulo Chaves |
| 70/2014 | CONCESSÃO DE USO DO PRÉ- DIO DA FADESP | | 014576/2014 | 60 MESES A PARTIR DA ASSINATURA | Renovação | 10/03/2019 | R\$ 5.313,81 mensal | |
| 20/2019 | CONSTRUÇÃO DO MURO CAM- PUS DE BREVES | RDC 014088/2018 | RR CARDOSO EIRELLI | 22/07/2019 21/01/2020 | Renovação | 15/03/2019 | R\$ 193.000,00 | |
| 26/2019 | CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO P/ SERVIÇOS BANCA- RIOS - CEF | DISPENSA DE LICI- TAÇÃO | PROC. 014208/2019 CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CEF | 60 MESES A PARTIR DA ASSINATURA | Renova- ção | 04/03/2019 | TOTAL :R\$ 480.000,00; MENSAL: R\$ 8.000,00 | |

**ANEXO III
CALENDÁRIO DAS CONTRATAÇÕES**

| Janeiro 2020 | | | | | | |
|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Dom | Seg | Ter | Qua | Qui | Sex | Sáb |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |

| Fevereiro 2020 | | | | | | |
|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Dom | Seg | Ter | Qua | Qui | Sex | Sáb |
| | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |

| Março 2020 | | | | | | |
|------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Dom | Seg | Ter | Qua | Qui | Sex | Sáb |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | 31 | | | | |

| Abril 2020 | | | | | | |
|------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Dom | Seg | Ter | Qua | Qui | Sex | Sáb |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | |

| Maio 2020 | | | | | | |
|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Dom | Seg | Ter | Qua | Qui | Sex | Sáb |
| | | | | | 1 | 2 |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 | | | | | | |

| Junho 2020 | | | | | | |
|------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Dom | Seg | Ter | Qua | Qui | Sex | Sáb |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | | | | |
| | | | | | | |

| Julho 2020 | | | | | | |
|------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Dom | Seg | Ter | Qua | Qui | Sex | Sáb |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
| | | | | | | |

| Agosto 2020 | | | | | | |
|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Dom | Seg | Ter | Qua | Qui | Sex | Sáb |
| | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 31 | | | | | |

| Setembro 2020 | | | | | | |
|---------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Dom | Seg | Ter | Qua | Qui | Sex | Sáb |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | | | |

| Outubro 2020 | | | | | | |
|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Dom | Seg | Ter | Qua | Qui | Sex | Sáb |
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

| Novembro 2020 | | | | | | |
|---------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Dom | Seg | Ter | Qua | Qui | Sex | Sáb |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | | | | | |

| Dezembro 2020 | | | | | | |
|---------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Dom | Seg | Ter | Qua | Qui | Sex | Sáb |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | |

| Início do processo | JANEIRO | Vencimento ou renovação |
|--------------------|---|-------------------------|
| 02/01/2020 | Publicação diário oficial união | 16/06/2020 |
| 06/01/2020 | Permissão de uso Mirante do Rio | 09/07/2020 |
| 17/01/2020 | Transporte de Cagas DAP | 17/07/2020 |
| 27/01/2020 | Água, café e açúcar | 26/07/2020 |
| 28/01/2020 | Suporte sistema ouvidoria | 27/07/2020 |
| 22/07/2019 | Cartucho | 22/01/2020 |
| 12/08/2019 | Toner | 12/02/2020 |
| 12/08/2019 | Gêneros alimentícios EA | 12/02/2020 |
| | FEVEREIRO | |
| 13/11/2019 | Expediente diversos | 13/05/2020 |
| 18/12/2019 | Arquivo deslizante | 18/06/2020 |
| 19/12/2019 | Papéis | 19/06/2020 |
| 08/10/2019 | Livros Nacionais e estrangeiros | 08/04/2020 |
| 19/02/2020 | Periféricos de Informática | 19/08/2020 |
| 20/02/2020 | Manut. Equip. Rest Univer. | 19/08/2020 |
| | MARÇO | |
| 04/03/2020 | Serviços de infraestrutura de rede | 11/09/2021 |
| 10/03/2020 | Manutenção de ar-cond. Mercedários | 16/09/2020 |
| 11/03/2020 | Telefonia Fixa | 11/09/2020 |
| 16/03/2020 | Serviços de limpeza | 15/09/2020 |
| | ABRIL | |
| 20/04/2020 | Software Biblioteca | 18/10/2020 |
| | MAIO | |
| 07/05/2020 | Mobiliário Escolar | 07/11/2020 |
| | JUNHO | |
| 09/06/2020 | Equip. Eletroeletrônico | 09/12/2020 |
| | Mat. Hid/Elét/Refrig | |
| | JULHO | |
| | Equipamentos de Refrigeração com Instalação | |
| | Lousa para sala de aula | |