



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E LICITAÇÕES**

RELATÓRIO ANUAL - 2017



O presente relatório descreve o resultado consolidado das atividades desenvolvidas pela Diretoria de Compras, Contratos e Licitações, realizadas no exercício de 2017, referentes às licitações em andamento e concluídas, com o resultado geral das contratações pormenorizadas em quadros, relatório atualizado dos contratos pactuados no período.

A Diretoria de Compras, Contratos e Licitações, sob a Coordenação da Pró Reitoria de Administração e Finanças, encontra-se composta pelos seguintes servidores: Carlos Diego dos Santos Carvalho (Diretor), Alex Sandro da Rocha (Coordenador de Licitações de Bens), Daniel Carlos Cruz de Sousa (Coordenador de Licitações de Serviços), Thiago Alves de Menezes (Coordenador de Fiscalização de Contratos), Emmanuel de Figueiredo Barbosa (Coordenador de Contratos), Francisco José da Costa Junior (Coordenador de Licitações de Obras) e Jo Jefferson Batista Leite (Membro da Equipe de Licitações). Essa Diretoria vem desenvolvendo as seguintes atividades:

DIRETORIA DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES

OBJETIVO GERAL

Unidade técnica de assessoramento e assistência direta ao respectivo Ordenador de Despesa, incumbida de planejar, executar e coordenar as atividades que visem à aquisição de materiais e serviços no âmbito da Reitoria do IFPB.

RESPONSÁVEL: CARLOS DIEGO DOS SANTOS CARVALHO

ROTINAS E ATRIBUIÇÕES

1. ATIVIDADES PRIMÁRIAS

- 1.1** Coordenar e supervisionar as atividades pertinentes às coordenações subordinadas à Diretoria;
- 1.2** Elaborar e expedir ofícios, memorandos, correspondências e demais solicitações relativas aos assuntos da Diretoria;
- 1.3** Receber e dar encaminhamento a processos administrativos, de autorização de despesas, procedimento licitatórios e outros expedientes, consultando a Pró Reitoria de Administração e Finanças, no que couber;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E LICITAÇÕES

- 1.4 Realizar periodicamente reuniões com os coordenadores e demais servidores subordinados à Diretoria;
 - 1.5 Verificar as necessidades de capacitação dos servidores da Diretoria, considerando as mudanças normativas e da legislação;
 - 1.6 Acompanhar as publicações e atualizações de competência da Diretoria nos meios de divulgação exigidos, conforme a legislação específica;
 - 1.7 Assessorar a Pró Reitoria de Administração e Finanças, no planejamento das compras e na contratação de serviços através de processos licitatórios;
 - 1.8 Fornecer subsídios para avaliação do acompanhamento das licitações e dos contratos, possibilitando a adoção de estratégias para a obtenção de melhores resultados;
 - 1.9 Acompanhar a execução contratual junto à coordenação de contratos, incluindo o acompanhamento do andamento e tramitação dos pedidos de acréscimo e supressão;
 - 1.10 Promover pesquisas junto às unidades técnicas, buscando adequar as necessidades das mesmas ao planejamento das licitações a serem realizadas;
 - 1.11 Fornecer apoio técnico-logístico às unidades técnicas, com vistas às aquisições de materiais e ou contratações de serviços;
 - 1.12 Fornecer apoio técnico-logístico na condução e planejamento dos contratos de competência das unidades técnicas;
 - 1.13 Promover estudos técnicos para orientar a contratação dos principais serviços terceirizados, possibilitando a prática de melhores preços, padronização e unificação na forma da contratação, em conjunto com as unidades técnicas;
 - 1.14 Analisar as observações e recomendações dos Pareceres emanados pelas unidades competentes;
 - 1.15 Coordenar o levantamento de dados administrativos para confecção das estatísticas e indicadores de desempenho;
 - 1.16 Planejamento das atividades da Diretoria, alinhadas ao Planejamento Estratégico da instituição;
 - 1.17 Acompanhar o gerenciamento de projetos e planos de ação relacionados à atividade da Diretoria;
 - 1.18 Prestar assessoria técnica às demais unidades do IFPB;
 - 1.19 Garantir a eficiência e eficácia dos processos, por meio da implantação das ferramentas de monitoramento e melhoria dos processos.
- 2. ATIVIDADES SECUNDÁRIAS**
- 2.1 Realizar os atos materialmente necessários para a condução do procedimento licitatório pelo pregoeiro;
 - 2.2 Analisar os orçamentos estimativos elaborados pelas unidades demandantes, verificando a conformidade legal saneando possíveis inconsistências;
 - 2.3 Elaborar Termo de Referência/Projetos Básicos a partir das especificações técnicas encaminhadas pelas unidades demandantes;
 - 2.4 Elaborar Instrumentos Convocatórios;
 - 2.5 Instruir devidamente o processo licitatório, mediante a juntada de toda a documentação exigida, para encaminhamento à Procuradoria Federal;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E LICITAÇÕES**

2.6	Registrar e publicar procedimentos licitatórios no SIASG;
2.7	Solicitar Publicação dos procedimentos licitatórios nos meios legais exigíveis;
2.8	Responder pedidos de Impugnação e Esclarecimentos;
2.9	Condução de procedimentos licitatórios, mediante o recebimento, exame e julgamento dos documentos e propostas apresentados pelos licitantes;
2.10	Dirigir sessão pública de instauração da licitação;
2.11	Habilitar ou inhabilitar os proponentes, classificar ou desclassificar as propostas;
2.12	Instruir o processo licitatório, mediante a juntada de toda a documentação exigida;
2.13	Realizar diligências para esclarecimento das dúvidas suscitadas no processo;
2.14	Rever, de ofício, ou mediante provocação, os atos praticados no curso do procedimento;
2.15	Informar à autoridade superior a interposição de eventuais recursos;
2.16	Prestar esclarecimentos aos licitantes;
2.17	Decidir, em 1ª instância administrativa, os recursos interpostos;
2.18	Promover diligências visando ao esclarecimento de fatos;
2.19	Providenciar ações relativas à publicidade dos procedimentos licitatórios, bem como dos atos decisórios;
2.20	Responsabilizar-se pelo cumprimento da legislação e das regras estabelecidas no edital na etapa externa, pela condução e pela boa orientação dos trabalhos da equipe de apoio
2.21	Publicar resultado de julgamento das Licitações;
2.22	Elaborar Atas de Registro de Preços dos fornecedores adjudicados;
2.23	Publicar vigência das Atas de Registro de Preços;
2.24	Publicar artefatos relacionados à licitação no portal da transparência do IFPB;
2.25	Encaminhar o processo, devidamente instruído, à autoridade superior, após estipulada a ordem de classificação das propostas apresentadas, para homologação e adjudicação do certame.

COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS

OBJETIVO GERAL

Coordenar as atividades relacionadas às aquisições de serviços em geral no âmbito da Reitoria, incluindo processos nas modalidades de dispensa, inexigibilidades, pregões e adesões à atas de registro de preços e fornecer apoio aos demais setores da Diretoria de Compras, Contratos e Licitações e Demais Campi do IFPB.

RESPONSÁVEL: DANIEL CARLOS CRUZ DE SOUSA

ROTINAS E ATRIBUIÇÕES

1. ATIVIDADES PRIMÁRIAS

- 1.1 Coordenar e supervisionar as atividades pertinentes à contratação de serviços;
- 1.2 Receber e dar encaminhamento a processos administrativos, pertinentes à contratação de serviços e outros expedientes, assessorando a Diretoria, no que couber;
- 1.3 Acompanhar as publicações e atualizações de competência da Coordenação nos meios de divulgação exigidos, conforme a legislação específica;
- 1.4 Fornecer subsídios para avaliação do acompanhamento das licitações de serviços, possibilitando a adoção de estratégias para a obtenção de melhores resultados;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E LICITAÇÕES**

- | | |
|-----------|--|
| 1.5 | Promover pesquisas junto às unidades técnicas, buscando adequar as necessidades das mesmas ao planejamento das licitações a serem realizadas, visando atender às suas demandas; |
| 1.6 | Fornecer apoio técnico-logístico às unidades técnicas, com vistas às contratações de serviços; |
| 1.7 | Fornecer apoio técnico-logístico na condução e planejamento dos contratos de competência das unidades técnicas; |
| 1.8 | Promover estudos técnicos para orientar a contratação dos principais serviços terceirizados, possibilitando a prática de melhores preços, padronização e unificação na forma da contratação, em conjunto com as unidades técnicas; |
| 1.9 | Analisar as observações e recomendações dos Pareceres emanados pelas unidades competentes; |
| 1.10 | Verificar a conformidade legal dos pedidos e sanear as inconsistências; |
| 2. | ATIVIDADES SECUNDÁRIAS |
| 2.1 | Realizar os atos materialmente necessários para a condução do procedimento licitatório pelo pregoeiro; |
| 2.2 | Analisar os orçamentos estimativos elaborados pelas unidades demandantes, verificando a conformidade legal saneando possíveis inconsistências; |
| 2.3 | Elaborar Termo de Referência/Projetos Básicos a partir das especificações técnicas encaminhadas pelas unidades demandantes; |
| 2.4 | Elaborar Instrumentos Convocatórios; |
| 2.5 | Instruir devidamente o processo licitatório, mediante a juntada de toda a documentação exigida, para encaminhamento à Procuradoria Federal; |
| 2.6 | Registrar e publicar procedimentos licitatórios no SIASG; |
| 2.7 | Solicitar Publicação dos procedimentos licitatórios nos meios legais exigíveis; |
| 2.8 | Responder pedidos de Impugnação e Esclarecimentos; |
| 2.9 | Condução de procedimentos licitatórios, mediante o recebimento, exame e julgamento dos documentos e propostas apresentados pelos licitantes; |
| 2.10 | Dirigir sessão pública de instauração da licitação; |
| 2.11 | Habilitar ou inhabilitar os proponentes, classificar ou desclassificar as propostas; |
| 2.12 | Instruir o processo licitatório, mediante a juntada de toda a documentação exigida; |
| 2.13 | Realizar diligências para esclarecimento das dúvidas suscitadas no processo; |
| 2.14 | Rever, de ofício, ou mediante provocação, os atos praticados no curso do procedimento; |
| 2.15 | Informar à autoridade superior a interposição de eventuais recursos; |
| 2.16 | Prestar esclarecimentos aos licitantes; |
| 2.17 | Decidir, em 1ª instância administrativa, os recursos interpostos; |
| 2.18 | Promover diligências visando ao esclarecimento de fatos; |
| 2.19 | Providenciar ações relativas à publicidade dos procedimentos licitatórios, bem como dos atos decisórios; |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E LICITAÇÕES

2.20	Responsabilizar-se pelo cumprimento da legislação e das regras estabelecidas no edital na etapa externa, pela condução e pela boa orientação dos trabalhos da equipe de apoio
2.21	Publicar resultado de julgamento das Licitações;
2.22	Elaborar Atas de Registro de Preços dos fornecedores adjudicados;
2.23	Publicar vigência das Atas de Registro de Preços;
2.24	Publicar artefatos relacionados à licitação no portal da transparência do IFPB;
2.25	Encaminhar o processo, devidamente instruído, à autoridade superior, após estipulada a ordem de classificação das propostas apresentadas, para homologação e adjudicação do certame.

COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO DE BENS

OBJETIVO GERAL

Coordenar as atividades relacionadas às aquisições de materiais e bens em geral no âmbito da Reitoria, incluindo processos nas modalidades de dispensa, inexigibilidades, pregões e adesões às atas de registro de preços e fornecer apoio aos demais setores da Diretoria de Compras, Contratos e Licitações e Demais Campi do IFPB.

RESPONSÁVEL: ALEX SANDRO DA ROCHA

ROTINAS E ATRIBUIÇÕES

1. ATIVIDADES PRIMÁRIAS

- 1.1 Coordenar e supervisionar as atividades pertinentes à aquisição de Bens e Materiais em Geral;
- 1.2 Receber e dar encaminhamento a processos administrativos, pertinentes à aquisição de Bens e Materiais em Geral e outros expedientes, assessorando a Diretoria, no que couber;
- 1.3 Acompanhar as publicações e atualizações de competência da Coordenação nos meios de divulgação exigidos, conforme a legislação específica;
- 1.4 Fornecer subsídios para avaliação do acompanhamento das licitações para aquisição de Bens e Materiais em Geral, possibilitando a adoção de estratégias para a obtenção de melhores resultados;
- 1.5 Promover pesquisas junto às unidades técnicas, buscando adequar as necessidades das mesmas ao planejamento das licitações a serem realizadas, visando atender às suas demandas;
- 1.6 Fornecer apoio técnico-logístico às unidades técnicas, com vistas à aquisição de Bens e Materiais em Geral;
- 1.7 Fornecer apoio técnico-logístico na condução e planejamento dos contratos de competência das unidades técnicas;
- 1.8 Analisar as observações e recomendações dos Pareceres emanados pelas unidades competentes;
- 1.9 Verificar a conformidade legal dos pedidos e sanear as inconsistências;

2. ATIVIDADES SECUNDÁRIAS

- 2.1 Realizar os atos materialmente necessários para a condução do procedimento licitatório pelo pregoeiro;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E LICITAÇÕES**

2.2	Analisar os orçamentos estimativos elaborados pelas unidades demandantes, verificando a conformidade legal saneando possíveis inconsistências;
2.3	Elaborar Termo de Referência/Projetos Básicos a partir das especificações técnicas encaminhadas pelas unidades demandantes;
2.4	Elaborar Instrumentos Convocatórios;
2.5	Instruir devidamente o processo licitatório, mediante a juntada de toda a documentação exigida, para encaminhamento à Procuradoria Federal;
2.6	Registrar e publicar procedimentos licitatórios no SIASG;
2.7	Solicitar Publicação dos procedimentos licitatórios nos meios legais exigíveis;
2.8	Responder pedidos de Impugnação e Esclarecimentos;
2.9	Condução de procedimentos licitatórios, mediante o recebimento, exame e julgamento dos documentos e propostas apresentados pelos licitantes;
2.10	Dirigir sessão pública de instauração da licitação;
2.11	Habilitar ou inhabilitar os proponentes, classificar ou desclassificar as propostas;
2.12	Instruir o processo licitatório, mediante a juntada de toda a documentação exigida;
2.13	Realizar diligências para esclarecimento das dúvidas suscitadas no processo;
2.14	Rever, de ofício, ou mediante provocação, os atos praticados no curso do procedimento;
2.15	Informar à autoridade superior a interposição de eventuais recursos;
2.16	Prestar esclarecimentos aos licitantes;
2.17	Decidir, em 1ª instância administrativa, os recursos interpostos;
2.18	Promover diligências visando ao esclarecimento de fatos;
2.19	Providenciar ações relativas à publicidade dos procedimentos licitatórios, bem como dos atos decisórios;
2.20	Responsabilizar-se pelo cumprimento da legislação e das regras estabelecidas no edital na etapa externa, pela condução e pela boa orientação dos trabalhos da equipe de apoio
2.21	Publicar resultado de julgamento das Licitações;
2.22	Elaborar Atas de Registro de Preços dos fornecedores adjudicados;
2.23	Publicar vigência das Atas de Registro de Preços;
2.24	Publicar artefatos relacionados à licitação no portal da transparência do IFPB;
2.25	Encaminhar o processo, devidamente instruído, à autoridade superior, após estipulada a ordem de classificação das propostas apresentadas, para homologação e adjudicação do certame.

COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO DE OBRAS

OBJETIVO GERAL

Coordenar as atividades relacionadas a contratação dos serviços de Obras de Engenharia no âmbito de todo o IFPB, incluindo processos nas modalidades de dispensa, concorrências, convites, tomadas de preço e RDC e fornecendo apoio aos demais setores da Diretoria de Compras, Contratos e Licitações e Demais Campi do IFPB.

RESPONSÁVEL: FRANCISCO JOSÉ DA COSTA JUNIOR

ROTINAS E ATRIBUIÇÕES



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E LICITAÇÕES

1.	ATIVIDADES PRIMÁRIAS
1.1	Coordenar e supervisionar as atividades pertinentes à contratação dos serviços de Obras de Engenharia no âmbito de todo o IFPB;
1.2	Receber e dar encaminhamento a processos administrativos, pertinentes à contratação dos serviços de Obras de Engenharia no âmbito de todo o IFPB e outros expedientes, assessorando a Diretoria, no que couber;
1.3	Acompanhar as publicações e atualizações de competência da Coordenação nos meios de divulgação exigidos, conforme a legislação específica;
1.4	Fornecer subsídios para avaliação do acompanhamento das licitações dos serviços de Obras de Engenharia no âmbito de todo o IFPB, possibilitando a adoção de estratégias para a obtenção de melhores resultados;
1.5	Promover pesquisas junto às unidades técnicas, buscando adequar as necessidades das mesmas ao planejamento das licitações a serem realizadas, visando atender às suas demandas;
1.6	Fornecer apoio técnico-logístico às unidades técnicas, com vistas às contratações dos serviços de Obras de Engenharia no âmbito de todo o IFPB;
1.7	Fornecer apoio técnico-logístico na condução e planejamento dos contratos de competência das unidades técnicas;
1.8	Analisar as observações e recomendações dos Pareceres emanados pelas unidades competentes;
1.9	Verificar a conformidade legal dos pedidos e sanear as inconsistências;
2.	ATIVIDADES SECUNDÁRIAS
2.1	Realizar os atos materialmente necessários para a condução do procedimento licitatório pelo Presidente da Comissão de Licitação de Obras;
2.2	Analisar os orçamentos estimativos elaborados pelas unidades técnicas de engenharia, verificando a conformidade legal saneando possíveis inconsistências;
2.3	Elaborar Instrumentos Convocatórios;
2.4	Instruir devidamente o processo licitatório, mediante a juntada de toda a documentação exigida, para encaminhamento à Procuradoria Federal;
2.5	Registrar e publicar procedimentos licitatórios no SIASG;
2.6	Solicitar Publicação dos procedimentos licitatórios nos meios legais exigíveis;
2.7	Responder pedidos de Impugnação e Esclarecimentos;
2.8	Condução de procedimentos licitatórios, mediante o recebimento, exame e julgamento dos documentos e propostas apresentados pelos licitantes;
2.9	Dirigir sessão pública de instauração da licitação;
2.10	Habilitar ou inhabilitar os proponentes, classificar ou desclassificar as propostas;
2.11	Instruir o processo licitatório, mediante a juntada de toda a documentação exigida;
2.12	Realizar diligências para esclarecimento das dúvidas suscitadas no processo;
2.13	Rever, de ofício, ou mediante provocação, os atos praticados no curso do procedimento;
2.14	Informar à autoridade superior a interposição de eventuais recursos;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E LICITAÇÕES**

2.15	Prestar esclarecimentos aos licitantes;
2.16	Decidir, em 1ª instância administrativa, os recursos interpostos;
2.17	Promover diligências visando ao esclarecimento de fatos;
2.18	Providenciar ações relativas à publicidade dos procedimentos licitatórios, bem como dos atos decisórios;
2.19	Responsabilizar-se pelo cumprimento da legislação e das regras estabelecidas no edital na etapa externa, pela condução e pela boa orientação dos trabalhos da equipe de apoio
2.20	Publicar resultado de julgamento das Licitações;
2.21	Publicar artefatos relacionados à licitação no portal da transparência do IFPB;
2.22	Encaminhar o processo, devidamente instruído, à autoridade superior, após estipulada a ordem de classificação das propostas apresentadas, para homologação e adjudicação do certame.

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

OBJETIVO GERAL

Administrar Contratos, definir cronogramas, escopos e recursos, analisar mapas de riscos e propostas comerciais. Acompanhar cronograma para atender os prazos determinados e condições estabelecidas em contratos.

RESPONSÁVEL EMMANUEL DE FIGUEIREDO BARBOSA

1.	ROTINAS E ATRIBUIÇÕES
1.1	Formalização de contratos/termos de rescisão/aditivos de prazo, advindos de Procedimentos Licitatórios;
1.2	Notificação à empresas contratadas para assinaturas dos instrumentos contratuais;
1.3	Providenciar as etapas posteriores como publicação do instrumento contratual no Diário Oficial da União - DOU
1.4	Solicitação de aberturas de conta depósito em garantia;
1.5	Elaboração Pesquisas de mercado para renovações contratuais;
1.6	Acompanhar a execução dos contratos, abrindo processos administrativos em função de descumprimento de cláusulas contratuais, quando for o caso, mantendo sempre atenção no prazo de vigência dos contratos;
1.7	Submeter à Procuradoria Federal, processos de renovação contratual, observando os prazos legais, bem como ajustes de valor, mudanças no conteúdo do objeto, sub rogações de contratos, mudanças de modalidades de apresentação de garantia, todos através de instrumentos como termos aditivos de prorrogação de vigência, de acréscimo ou supressões, termos de sub-rogação;
1.8	Incluir cronograma físico-financeiro de pagamentos dos contratos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, possibilitando acompanhamento das parcelas mensais, pelos fiscais dos contratos;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E LICITAÇÕES

1.9	Analisar pedidos de repactuação aos contratos, observando os prazos legais, sejam eles determinados por convenções coletivas de trabalho, bem como cláusulas contratuais que determinem o reajuste de valor dos contratos em virtude de índices de reajustes, todos através de termos de apostilamento;
1.10	Alimentar o Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP, com todas as informações dos contratos, disponibilizando o contrato, bem como seus termos aditivos, publicação, informações de fiscais, vigências, etc.;
1.11	Gestão e acompanhamento de e-mail institucional;
1.12	Verificação e controle de pastas e documentos;
1.13	Encaminhamentos e assessoramento à Diretoria.

COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

OBJETIVO GERAL

Unidade técnica de assessoramento e assistência direta aos respectivos Fiscais de Contrato, incumbida de coordenar as atividades que visem acompanhar e orientar no âmbito da Reitoria do IFPB, os fiscais na fiscalização da execução dos contratos, de acordo com a legislação vigente.

RESPONSÁVEL THIAGO ALVES DE MENEZES

1.	ROTINAS E ATRIBUIÇÕES
1.1	Acompanhar e orientar os fiscais na fiscalização da execução dos contratos, de acordo com a legislação vigente;
1.2	Solicitar emissão de portaria de fiscalização;
1.3	Encaminhar os termos aditivos e de apostilamento para os fiscais, bem como demais documentos úteis à fiscalização contratual;
1.4	Criar formulários e check-lists para auxiliar os fiscais de contratos, visando uma padronização na fiscalização;
1.5	Orientar os fiscais no tocante ao procedimento para solicitação de instauração de processo de apuração de fatos e Apurar responsabilidades de fornecedores que não entregam ou atrasam a entrega dos materiais no almoxarifado;
1.6	Orientar os fiscais e gestores de contrato em suas atribuições, tirando diariamente as dúvidas que surgem por parte dos mesmos;
1.7	Encaminhar memorando à PRAF solicitando emissão de portaria de gestão e fiscalização para os novos contratos;
1.8	Encaminhar todos os documentos úteis à fiscalização e gestão do contrato;
1.9	Criar modelos de formulários demandados pelos gestores e fiscais, de modo a facilitar o exercício de suas atribuições e buscando a padronização;
1.10	Instruir, analisar e sugerir aplicação de penalidades nos processos administrativos sancionatórios abertos pelo almoxarifado;
1.11	Analisar os processos de pagamento atestados pelos fiscais, por amostragem, de modo a avaliar a instrução processual e a fiscalização dos mesmos, propondo eventuais correções.
1.12	Alimentar o Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP, com todas as informações dos contratos, disponibilizando o contrato, bem como seus termos aditivos, publicação, informações de fiscais, vigências, etc.;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E LICITAÇÕES

1.13	Gestão e acompanhamento de e-mail institucional;
1.14	Verificação e controle de pastas e documentos;
1.15	Encaminhamentos e assessoramento à Diretoria.

PREGOEIRO E MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO

SERVIDOR: JOEFFERSON BATISTA LEITE

1.	ROTINAS E ATRIBUIÇÕES
1.1	Realizar os atos materialmente necessários para a condução do procedimento licitatório pelo pregoeiro;
1.2	Analisar os orçamentos estimativos elaborados pelas unidades demandantes, verificando a conformidade legal saneando possíveis inconsistências;
1.3	Elaborar Instrumentos Convocatórios;
1.4	Instruir devidamente o processo licitatório, mediante a juntada de toda a documentação exigida, para encaminhamento à Procuradoria Federal;
1.5	Registrar e publicar procedimentos licitatórios no SIASG;
1.6	Solicitar Publicação dos procedimentos licitatórios nos meios legais exigíveis;
1.7	Responder pedidos de Impugnação e Esclarecimentos;
1.8	Condução de procedimentos licitatórios, mediante o recebimento, exame e julgamento dos documentos e propostas apresentados pelos licitantes;
1.9	Dirigir sessão pública de instauração da licitação;
1.10	Habilitar ou inhabilitar os proponentes, classificar ou desclassificar as propostas;
1.11	Instruir o processo licitatório, mediante a juntada de toda a documentação exigida;
1.12	Realizar diligências para esclarecimento das dúvidas suscitadas no processo;
1.13	Rever, de ofício, ou mediante provocação, os atos praticados no curso do procedimento;
1.14	Informar à autoridade superior a interposição de eventuais recursos;
1.15	Prestar esclarecimentos aos licitantes;
1.16	Decidir, em 1ª instância administrativa, os recursos interpostos;
1.17	Promover diligências visando ao esclarecimento de fatos;
1.18	Providenciar ações relativas à publicidade dos procedimentos licitatórios, bem como dos atos decisórios;
1.19	Responsabilizar-se pelo cumprimento da legislação e das regras estabelecidas no edital na etapa externa, pela condução e pela boa orientação dos trabalhos da equipe de apoio
1.20	Publicar resultado de julgamento das Licitações;
1.21	Elaborar Atas de Registro de Preços dos fornecedores adjudicados;
1.22	Publicar vigência das Atas de Registro de Preços;
1.23	Publicar artefatos relacionados à licitação no portal da transparência do IFPB;
1.24	Encaminhar o processo, devidamente instruído, à autoridade superior, após estipulada a ordem de classificação das propostas apresentadas, para homologação e adjudicação do certame.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E LICITAÇÕES

ORGANOGRAMA OPERACIONAL DA DCCL



Missão Visão & Valores



MISSÃO

Efetivar as contratações de forma eficiente, ética e transparente, respeitando os preceitos e normas legais, focando sempre na busca pelo desenvolvimento institucional.

Ser referenciada pela excelência no provimento das contratações no âmbito do IFPB.



VISÃO



VALORES

Ética, eficiência, honestidade, legalidade, transparência e trabalho coletivo.



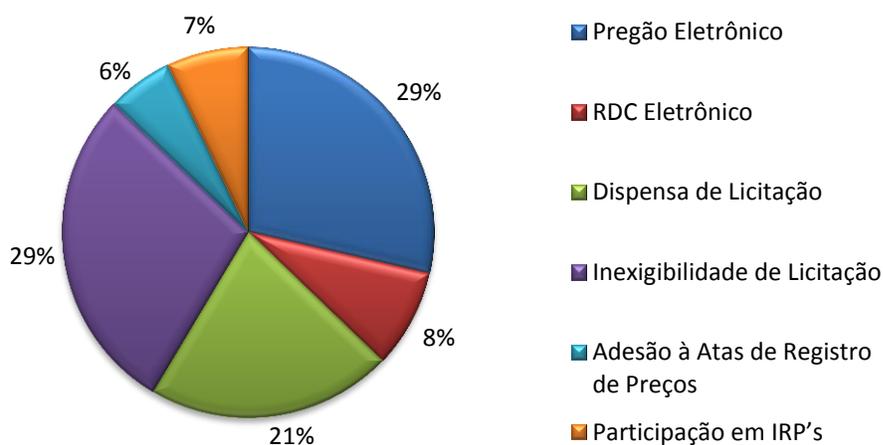
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E LICITAÇÕES

DAS CONTRATAÇÕES REALIZADAS

O Instituto Federal da Paraíba - Reitoria desenvolveu, até fim do exercício financeiro de 2017, 70 processos de contratações para obras, serviços e compras, como condição para celebração de contrato nos termos do art. 37, XXI, da Constituição Federal, conforme o quadro demonstrativo abaixo:

MODALIDADE DE COMPRAS	QUANTIDADE
Pregão Eletrônico	20
RDC Eletrônico	6
Dispensa de Licitação	15
Inexigibilidade de Licitação	20
Adesão à Atas de Registro de Preços	4
Participação em IRP	5
TOTAL	70

MODALIDADE DE COMPRAS

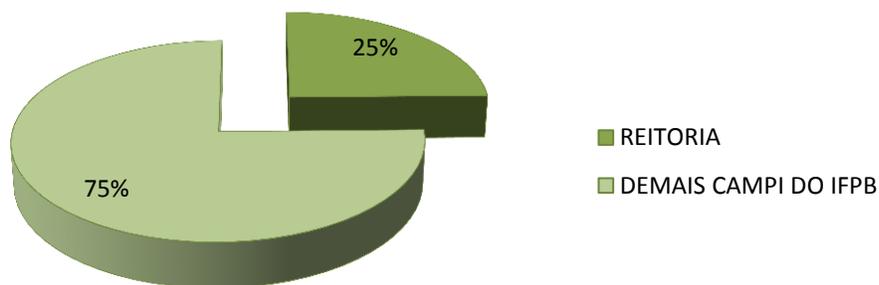




**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E LICITAÇÕES**

O valor total fixado para custear as contratações acima especificadas, no âmbito do IFPB, correspondeu a um montante de R\$ 20.137.497,54 (vinte milhões, cento e trinta e sete mil, quatrocentos e noventa e sete reais e cinquenta e quatro centavos).

Do total acima especificado, apenas R\$ 4.975.132,73 (quatro milhões, novecentos e setenta e cinco mil, cento e trinta e dois reais e setenta e três centavos), corresponde ao montante destinado ao custeio das despesas com contratações no âmbito da Reitoria, reforçando, por conseguinte, o papel da Reitoria do IFPB em propiciar a interação de todos os campi e a socialização das melhores práticas de gestão adotando um modelo de gestão colaborativa, solidária e sustentável replicado na gestão de compras do IFPB para a realização das licitações, que resulta no processo compartilhado de aquisições de bens e serviços entre os campi e Reitoria, com a divisão e o desenvolvimento das atividades por todos os setores de compras do IFPB.

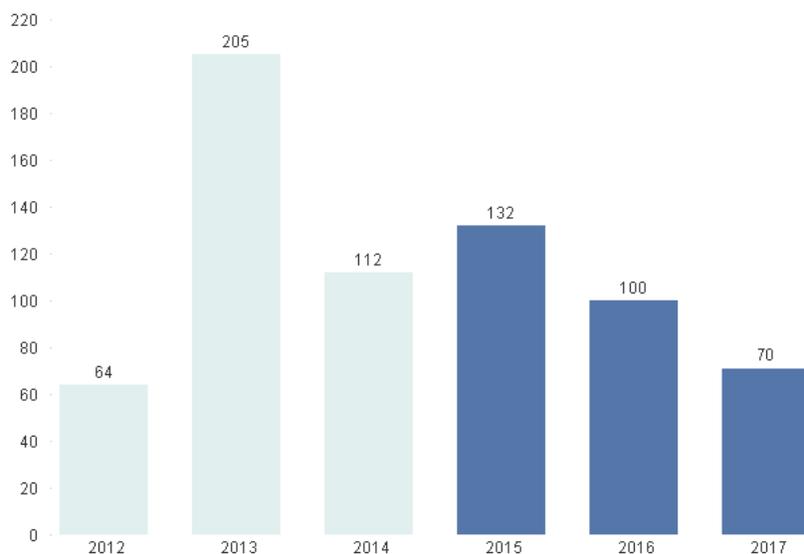


O total de contratações registrado até o presente momento reflete de forma clara, a atual situação econômica por qual passa o país, em um comparativo com o total de contratações registrado em anos anteriores.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E LICITAÇÕES

TOTAL DE PROCESSOS DE COMPRAS POR ANO



Na tabela abaixo se encontra o total de contratações por modalidade no âmbito do Instituto Federal da Paraíba, levando em consideração seu início, andamento e término.

MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO	NÚMERO	OBJETO	VALOR TOTAL ESTIMADO	VALOR TOTAL HOMOLOGADO	SITUAÇÃO
Pregão Eletrônico (SRP)	001/2017	Aquisição de material permanente para atender as demandas do IFPB.	R\$ 22.751,04	R\$ 14.950,00	Concluído
Pregão Eletrônico (TRADICIONAL)	002/2017	Contratação de serviços comuns de engenharia, para instalação de piso tátil e execução de rampas no Campus João Pessoa.	R\$ 296.628,85	R\$ 230.987,00	Concluído
Pregão Eletrônico (SRP)	003/2017	Aquisição parcelada e futura de água mineral, água adicionada de sais, recipiente transportável de aço (botijão de gás), gás liquefeito de petróleo (GLP) e demais materiais correlatos.	R\$ 267.022,43	R\$ 123.291,00	Concluído



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico (SRP)	004/2017	Contratação de empresa para prestação de serviços de implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gestão de frota, contemplando modulo de gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis e lubrificantes em geral, e modulo de gerenciamento e controle de aquisição de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e acessórios genuínos, dentre outros serviços, para a frota de veículos automotores do IFPB.	R\$ 4.726.507,40	R\$ 4.649.862,94	<u>Concluído</u>
Pregão Eletrônico (SRP)	005/2017	Aquisição de materiais permanentes e de consumo para atender Unidades Administrativas da Reitoria e Campi do IFPB.	R\$ 688.834,45	R\$ 489.176,37	<u>Concluído</u>
Pregão Eletrônico (SRP)	006/2017	Aquisição de fardamento escolar (camisa), para atender os Campi avançados e aos demais Órgãos participantes.	R\$ 325.472,70	R\$ 131.094,60	<u>Concluído</u>
Pregão Eletrônico (SRP)	007/2017	Aquisição de Certificado Digital nível A3 - Tipo e-CPF sem Dispositivo de armazenamento do certificado Digital; emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira e Dispositivo de armazenamento do certificado Digital (TOKEN) para atender as demandas da Reitoria, Pro - Reitorias e Diretorias Sistêmicas.	R\$ 89.181,35	R\$ 51.357,70	<u>Concluído</u>
Pregão Eletrônico (SRP)	008/2017	Contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de material gráfico em geral, brindes e material de sinalização visual, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos, para fins de atendimento às necessidades do Instituto Federal da Paraíba.	R\$ 6.583.233,99	R\$ 2.703.713,00	<u>Concluído</u>
Pregão Eletrônico (TRADICIONAL)	009/2017	Contratação de Serviços de jardinagem e carga e descarga para atender as necessidades do IFPB/Reitoria, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência.	R\$ 57.636,97	R\$ 56.939,98	<u>Concluído</u>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico (SRP)	010/2017	Contratação de empresa especializada para a realização de exames médicos periódicos, com o objetivo de assegurar a preservação e a atenção à saúde dos servidores públicos de todo IFPB, conforme regulamentam o decreto n.º 6.856, de 25 de maio de 2009 e a portaria normativa n.º 4, de 15 de setembro de 2009, da secretaria de recursos humanos do ministério do planejamento	R\$ 901.765,92	R\$ 629.480,59	<u>Concluído</u>
Pregão Eletrônico (SRP)	011/2017	Aquisição parcelada e futura de material de limpeza para atendimento à Reitoria, consoante demanda prevista pelo almoxarifado, levando-se em conta o histórico de consumo dos itens e demais materiais correlatos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.	R\$ 1.514.317,00	R\$ 968.455,42	<u>Concluído</u>
Pregão Eletrônico (TRADICIONAL)	012/2017	Contratação de empresa especializada em treinamento e capacitação de pessoas para o desenvolvimento e a realização de Curso de Capacitação IN COMPANY – CURSO CONFORMIDADE CONTÁBIL E ANÁLISE DE BALANCETE NO SIAFI, destinado aos servidores que atuam na Setorial Contábil, Ordenadores de Despesas, além dos servidores que atuam na área de Execução Orçamentária, Financeira, Patrimonial e Gestores em Geral, do IFPB	R\$ 27.666,67	-	<u>Revogado</u>
Pregão Eletrônico (TRADICIONAL)	013/2017	Contratação de empresa especializada em serviços de hospedagem e alimentação, para recepcionar os estudantes dos vários campi do IFPB, os quais irão participar do Workshop sobre Acesso, Permanência e Êxito de Estudantes do IFPB, no município de Areia-PB.	R\$ 21.285,00	R\$ 20.528,00	<u>Concluído</u>
Pregão Eletrônico (SRP)	014/2017	Contratação de serviços de recarga de extintores de incêndio, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, inclusive as encaminhadas pelos órgãos e entidades participantes.	R\$ 38.835,62	R\$ 38.531,00	<u>Concluído</u>
Pregão Eletrônico (TRADICIONAL)	015/2017	Contratação de serviços continuados de limpeza nas dependências dos prédios da reitoria do IFPB (PRAF, Casa Rosada e PREXT), e nos Campus de Mangabeira e Areia, com fornecimento de insumos e materiais, e disponibilização de equipamentos.	R\$ 689.842,18	R\$ 519.409,47	<u>Concluído</u>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico (TRADICIONAL)	016/2017	Contratação de empresa especializada em organização de eventos para a execução do 41ª Reunião dos Dirigentes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica – REDITEC, do II SIMPIF, da Mostra de Extensão e do Encontro de EAD.	R\$ 1.299.603,25	R\$ 796.785,00	Concluído
Pregão Eletrônico (TRADICIONAL)	017/2017	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de ARBITRAGEM DE EVENTOS, ESPORTIVOS E CORRELATOS, para a realização da II Edição dos Jogos InterCampi do Instituto Federal da Paraíba	R\$ 84.181,47	R\$ 65.282,60	Concluído
Pregão Eletrônico (TRADICIONAL)	018/2017	Concessão de uso de área física destinada à exploração e operação comercial de serviços de restaurante e lanchonete, durante a realização do 41ª Reunião dos Dirigentes das Instituições federais de educação Profissional e Tecnológica (REDITEC), durante os dias 21 a 23 de novembro de 2017, no Centro de Convenções de João Pessoa.	-	-	Deserto
Pregão Eletrônico (TRADICIONAL)	019/2017	Contratação de empresa especializada no fornecimento de placas de inauguração.	R\$ 10.050,68	R\$ 7.800,00	Concluído
Pregão Eletrônico (SRP)	020/2017	Contratação de empresa especializada em serviços de recarga de cartuchos toners.	R\$ 110.420,94	R\$ 59.556,70	Concluído
TOTAL DE RECURSOS EMPREGADOS NAS CONTRATAÇÕES				R\$	11.557.201,37

MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO	NÚMERO	OBJETO	VALOR TOTAL ESTIMADO	VALOR TOTAL HOMOLOGADO	SITUAÇÃO
RDC ELETRÔNICO	002/2016	Contratação de empresa especializada em serviços de obra de engenharia para adequação das salas administrativas da Pró Reitoria de ensino do IFPB.	R\$ 55.532,78	R\$ 53.866,80	Concluído
RDC ELETRÔNICO	001/2017	Contratação de empresa especializada em serviços de obra de engenharia para fins de Reforma do Restaurante Estudantil do Campus Sousa – unidade São Gonçalo e Reforma da guarita Campus Sousa - sede	R\$ 56.736,28	R\$ 50.249,31	Concluído
RDC ELETRÔNICO	002/2017	Contratação de empresa especializada em serviços de obra de engenharia para fins de Reparo e Readequação da Coberta do Bloco Acadêmico do Campus de Cabedelo.	R\$ 103.369,89	R\$ 93.032,90	Concluído



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E LICITAÇÕES

RDC ELETRÔNICO	002/2017	Contratação de empresa especializada de em serviços de obra de engenharia para fins de Construção da 1º etapa do Campus Santa Luzia/IFPB.	R\$ 8.998.707,43	R\$ 6.748.022,71	Concluído
RDC ELETRÔNICO	**/2018	Contratação de empresa especializada em serviços de obra de engenharia para fins de Reforma do prédio da unidade do Campus Soledade/IFPB.	R\$ 331.864,52	-	Em Andamento
RDC ELETRÔNICO	**/2018	Contratação de empresa especializada em serviços de obra de engenharia para fins de construção da quadra poliesportiva do Campus Princesa Isabel/ IFPB.	R\$ 86.301,33	-	Em Andamento
TOTAL DE RECURSOS EMPREGADOS NAS CONTRATAÇÕES				R\$	6.945.171,72

MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO	NÚMERO	OBJETO	VALOR TOTAL ESTIMADO	VALOR TOTAL HOMOLOGADO	SITUAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO	001/2017	Contratação da ENERGISA PARAÍBA – DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A.	R\$ 448.000,00	R\$ 448.000,00	Concluído
DISPENSA DE LICITAÇÃO	002/2017	Contratação de empresa especializada para o fornecimento de certificação digital, para usuários de sistemas, dentro das especificações e normas ICP-Brasil, visando atender às necessidades do INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - Reitoria	R\$ 1.760,00	R\$ 1.760,00	Concluído
DISPENSA DE LICITAÇÃO - (COTAÇÃO ELETRÔNICA)	003/2017	Aquisição de PLACA BASE PABX XT130 DIGISTAR 0(ZERO) LINHAS E 12 RAMAIS - objetivando o restabelecimento de central telefônica utilizada pelas Pró reitoria de Extensão e Cultura e Pró reitoria de Assuntos Estudantis.	R\$ 1.792,00	R\$ 899,00	Concluído
DISPENSA DE LICITAÇÃO	004/2017	Serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de material e equipamentos, em caráter emergencial, por até 180 dias, para os prédios da Reitoria do IFPB, conforme as especificações e condições constantes no termo de referência.	R\$ 123.839,76	R\$ 123.839,76	Concluído
DISPENSA DE LICITAÇÃO	005/2017	Serviço de limpeza e conservação predial, com fornecimento de material e equipamentos, em caráter emergência, por até 180 dias, para o Campus Mangabeira, conforme especificações condições constantes no termo de referência.	R\$ 31.308,21	R\$ 31.308,21	Concluído



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E LICITAÇÕES

DISPENSA DE LICITAÇÃO	006/2017	Contratação de empresa especializada para a realização de treinamento técnico específico, visando atender às necessidades de capacitação de servidores da Coordenação de Produção Audiovisual, para utilização de equipamento adquirido pelo IFPB, para produção de conteúdo áudio visual da supracitada Coordenação.	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	Concluído
DISPENSA DE LICITAÇÃO	007/2017	Contratação de pessoa jurídica especializada para a confecção e o fornecimento de placas de inauguração, as quais serão utilizadas em atos solenes de inauguração dos restaurantes estudantis dos Campi de Princesa Isabel, Patos, e Monteiro, e da inauguração da biblioteca do Campus de Picuí.	R\$ 2.900,00	R\$ 2.900,00	Concluído
DISPENSA DE LICITAÇÃO	008/2017	Contratação de pessoa jurídica especializada para a confecção e o fornecimento de Troféus comemorativo dos 108 anos da Instituição.	R\$ 3.125,00	R\$ 3.125,00	Revogada
DISPENSA DE LICITAÇÃO	009/2017	Contratação de pessoa jurídica especializada para a confecção e o fornecimento de Troféus comemorativo dos 108 anos da Instituição.	R\$ 3.125,00	R\$ 3.125,00	Concluído
DISPENSA DE LICITAÇÃO	010/2017	Contratação de serviços de decoração para o evento em comemoração aos 108 anos do IFPB, previstas para o dia 22 de setembro de 2017.	R\$ 3.832,00	R\$ 3.832,00	Concluído
DISPENSA DE LICITAÇÃO	011/2017	Contratação de serviço de Confecção de 1.000 (mil) bolsas em lona (reutilização de material) do tipo nécessaire, para fins de atendimento as necessidades da Pró Reitoria de Extensão, conforme especificações constantes do presente Projeto Básico.	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	Revogada
DISPENSA DE LICITAÇÃO	012/2017	Contratação de serviço de Confecção de 1.000 (mil) bolsas em lona (reutilização de material) do tipo nécessaire, para fins de atendimento as necessidades da Pró Reitoria de Extensão, conforme especificações constantes do presente Projeto Básico.	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	Concluído
DISPENSA DE LICITAÇÃO	013/2017	Aquisição de Certificação digital nível A3 - tipo e-CNPJ sem dispositivo de armazenamento do certificado digital; emitido por autoridade certificadora credenciada pela infraestrutura de chaves públicas brasileira (ICP-Brasil), com validade 03 (três) anos contados da data de emissão do certificado.	R\$ 330,00	R\$ 330,00	Concluído



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E LICITAÇÕES

DISPENSA DE LICITAÇÃO - (COTAÇÃO ELETRÔNICA)	014/2017	Aquisição de material de consumo destinado a construção civil, para fins de suprimento do Setor de Almoarifado quanto às necessidades atuais e ocasionais de reposição dos materiais relativos à manutenção predial.	R\$ 0,00	R\$ 0,00	<u>Revogada</u>
DISPENSA DE LICITAÇÃO	015/2017	Aquisição de material de consumo destinado a construção civil, para fins de suprimento do Setor de Almoarifado quanto às necessidades atuais e ocasionais de reposição dos materiais relativos à manutenção predial.	R\$ 3.270,00	R\$ 3.270,00	<u>Concluído</u>
DISPENSA DE LICITAÇÃO - (COTAÇÃO ELETRÔNICA)	016/2017	Aquisição de gás liquefeito de Petróleo (GLP) – Recarga com fornecimento e botijão de 13 kg e recipiente de aço (botijão) para gás liquefeito de petróleo (GLP), com capacidade de 13kg, visando atender, especificamente, as necessidades da Diretoria de Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais.	R\$ 980,64	R\$ 980,64	<u>Concluído</u>
DISPENSA DE LICITAÇÃO	017/2017	Contratação de empresa especializada no ramo, para execução de serviços de instalação e fornecimento de sistema motorizado completo de abertura e fechamento automático de portão com controle remoto, de Vídeo Porteiro e fechadura eletromagnética, todos com fornecimento de materiais. de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência.	R\$ 7.111,00	R\$ 7.111,00	<u>Concluído</u>
DISPENSA DE LICITAÇÃO	018/2017	Aquisição de 05 (cinco) assinaturas do Software Adobe Creative Cloud (Abobe CC) for Teams, para fins de atendimento as necessidades da Coordenação de Produção Audiovisual, conforme especificações constantes do Projeto Básico. O pedido de assinatura cobre o quantitativo de 05 (cinco) máquinas que são usadas para nossas demandas e contempla 12 (doze meses) - ou 01 (um) ano - de uso total do software solicitado, com todos os seus aplicativos.	R\$ 5.386,45	R\$ 5.386,45	<u>Concluído</u>
TOTAL DE RECURSOS EMPREGADOS NAS CONTRATAÇÕES				R\$ 638.242,06	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E LICITAÇÕES

MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO	NÚMERO	OBJETO	VALOR TOTAL ESTIMADO	VALOR TOTAL HOMOLOGADO	SITUAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	001/2017	Contratação da IMPRENSA NACIONAL.	R\$ 168.000,00	R\$ 168.000,00	Concluído
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	002/2017	Contratação da COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTOS DA PARAÍBA – CAGEPA.	R\$ 106.000,00	R\$ 106.000,00	Concluído
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	003/2017	Pagamento de inscrição de servidores da Diretoria de Educação a Distância e Programas Especiais, para participação, no III Seminário Internacional de Educação a Distância (SEMEAD)	R\$ 280,00	R\$ 280,00	Concluído
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	004/2017	Pagamento de inscrição para participação do servidor da Diretoria de Inovação Tecnológica – DIT/PRPIPG/Reitoria/IFPB, no XI Fórum Nacional de Gestores de Inovação e Transferência de Tecnologia - FORTEC	R\$ 150,00	R\$ 150,00	Concluído
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	005/2017	Pagamento de inscrição para participação das servidoras da Pró Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós Graduação - IFPB, na 69ª Reunião Anual da Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência (SBPC)	R\$ 400,00	R\$ 400,00	Concluído
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	006/2017	Pagamento de Inscrição no Curso Gestão Tributária de Contratos e Convênios – Retenções e Encargos Incidentes na Contratação de Pessoas Físicas e Jurídicas (INSS, IRRF, CSLL, PIS/PASEP, COFINS e ISS), para os servidores que atuam na Diretoria de Finanças, na Reitoria do IFPB.	R\$ 9.600,00	R\$ 9.600,00	Concluído
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	007/2017	Contratação da ABEC Brasil, para fins de fornecimento de DIGITAL OBJECT IDENTIFIER (DOI), para os artigos dos periódicos do IFPB, garantindo-lhes identificação unívoca da propriedade intelectual de artigos, associando a cada objeto seus dados básicos e sua origem.	R\$ 490,56	R\$ 490,56	Concluído
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	008/2017	Pagamento de inscrição para participação dos servidores do IFPB no XXXVII Encontro Nacional de Dirigentes de Pessoas – ENDP 2017	R\$ 1.140,00	R\$ 1.140,00	Concluído
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	009/2017	Filiação do Instituto Federal da Paraíba junto à Associação Brasileira de Editoras Universitárias - ABEU, para fins de atendimento às necessidades da Pró Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós Graduação.	R\$ 700,00	R\$ 700,00	Concluído



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E LICITAÇÕES

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	010/2017	Pagamento de inscrição para participação das servidores DANIEL CARLOS CRUZ DE SOUZA, MARCOS VICENTE DOS SANTOS E RODRIGO TAVARES DE SOUZA BARRETO, no curso "Os impactos da nova instrução normativa 05/2017 MPOG nas licitações e contratos públicos", que ocorrerá no período de 13 a 15 de setembro, na cidade de João Pessoa/PB.	R\$ 6.723,00	R\$ 6.723,00	<u>Concluído</u>
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	011/2017	Contratação, por meio de Inexigibilidade de licitação (Art. 25 da Lei 8.666/93), do Centro de Convenções de João Pessoa para permissão de uso de espaço público, objetivando a realização do 41º Reunião dos Dirigentes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica – REDITEC, que o ocorrerá no período de 20 a 23 de novembro de 2017.	R\$ 153.764,53	R\$ 153.764,53	<u>Concluído</u>
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	012/2017	Pagamento de Inscrição na XIV Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas - Etapa Brasília II, para servidor que atua na Diretoria de Finanças, na Reitoria do IFPB, visto que a capacitação do servidor público faz parte do desenvolvimento permanente e possibilita uma melhoria da qualidade dos serviços da Administração Pública.	R\$ 400,00	R\$ 400,00	<u>Concluído</u>
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	013/2017	Pagamento de inscrição de servidores no evento do 11º PREGÃO WEEK: SEMANA NACIONAL DE ESTUDOS AVANÇADOS SOBRE PREGÃO, destinado aos servidores Carlos Diego dos Santos Carvalho, Alex Sandro da Rocha e Joefferson Batista Leite, que atuam na Diretoria de Compras, Contratos e Licitações da Reitoria do IFPB, visto que a capacitação do servidor público faz parte do desenvolvimento permanente e possibilita uma melhoria da qualidade dos serviços da Administração Pública.	R\$ 7.968,00	R\$ 7.968,00	<u>Concluído</u>
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	014/2017	Pagamento de inscrição para participação do servidor THIAGO FERREIRA CABRAL DE OLIVEIRA, no XXVII Congresso Brasileiro de Biblioteconomia e Documentação 2017, evento organizado pela FEBAB, que ocorrerá no período de 17 a 20 de outubro, na cidade de Fortaleza/CE.	R\$ 875,00	R\$ 875,00	<u>Concluído</u>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E LICITAÇÕES

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	015/2017	Pagamento de inscrição para participação da servidora MARCIA DE OLIVEIRA ALVES, na III Reunião Extraordinária de 2017 de Coordenadores UAB e no III Congresso Internacional de Educação Superior a Distância – ESUD 2017, que ocorrerá na Universidade Federal do Rio Grande do Sul – FURG, no período de 16 a 20 de outubro de 2017, na cidade Rio Grande/RS.	R\$ 380,00	R\$ 380,00	<u>Concluído</u>
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	016/2017	Contratação de apresentação artístico-musical, de notável reconhecimento regional, para compor a programação cultural da 41ª Reunião dos Dirigentes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica – REDITEC, que ocorrerá no período de 20 a 23 de novembro de 2017, na cidade de João Pessoa.	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00	<u>Concluído</u>
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	017/2017	Contratação de apresentação artística da Banda Coco de Roda e Ciranda Mestre Benedito, com repertório diversificado, para compor a programação cultural da 41ª Reunião dos Dirigentes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica - REDITEC, que ocorrerá no período de 20 a 23 de novembro de 2017, na cidade de João Pessoa/PB.	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	<u>Concluído</u>
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	018/2017	Contratação de apresentação artística da Banda Os Fulanos, com repertório diversificado, para compor a programação cultural da 41ª Reunião dos Dirigentes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica - REDITEC, que ocorrerá no período de 20 a 23 de novembro de 2017, na cidade de João Pessoa/PB.	R\$ 3.600,00	R\$ 3.600,00	<u>Concluído</u>
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	019/2017	Contratação de apresentação artística da Orquestra Sanfônica Balaio Nordeste, com repertório diversificado, para compor a programação cultural da 41ª Reunião dos Dirigentes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica - REDITEC, que ocorrerá no período de 20 a 23 de novembro de 2017, na cidade de João Pessoa/PB.	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	<u>Concluído</u>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E LICITAÇÕES

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	020/2017	Pagamento de inscrição no Seminário Nacional OBRAS PÚBLICAS: VÍCIOS MAIS COMUNS QUE IMPACTAM NA QUALIDADE, NO PRAZO E NO CUSTO DOS EMPREENDIMENTOS – SAIBA COMO EVITÁ-LOS - Aspectos polêmicos, entendimentos do TCU e boas práticas, destinado a servidor que atua na Procuradoria Federal junto ao IFPB.	R\$ 3.790,00	R\$ 3.790,00	Concluído
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	**/2017	Contratação da EMPRESA GERENCIAL DE PROJETOS NAVAIS - EMGEPRON, inscrita no MF/CNPJ sob o nº 27.816.487/0001-31, com sede no Edifício Almirante Raphael de Azevedo Branco – Ilha das Cobras – Centro – Rio de Janeiro – RJ, para a prestação de serviços de apoio logístico para gerenciamento do processo de alienação, por venda, do casco da embarcação – NAVIO PESQUEIRO BOREAL – Patrimônio do INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA – IFPB, registrado sob o número de tomo nº 3379 – Inventário 89599.	-	-	Concluído
TOTAL DE RECURSOS EMPREGADOS NAS CONTRATAÇÕES				R\$ 475.761,09	

MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO	UASG GERENCIADORA	OBJETO	VALOR TOTAL ESTIMADO	VALOR TOTAL HOMOLOGADO	SITUAÇÃO
ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	153079	Contratação, conforme necessidade, de serviços de hospedagem e alimentação para suporte aos alunos do Instituto Federal da Paraíba que irão participar na cidade de Fortaleza/CE, dos Jogos dos Institutos Federais – Etapa Nordeste	R\$ 68.635,00	R\$ 68.635,00	Concluído
ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	200066	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Gerenciamento de Frota mediante sistema informatizado via internet e tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético nas redes de estabelecimentos credenciadas, visando à manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, acessórios originais, serviços, combustíveis e higienização de veículos, para atender às necessidades do INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA-REITORIA e suprir as demandas das unidades vinculadas a esta instituição.	R\$ 292.651,28	R\$ 292.651,28	Concluído
ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	155009	Aquisição de equipamento para a unidade do Hospital Veterinário (HV) do IFPB - CAMPUS SOUSA.	R\$ 15.050,00	R\$ 15.050,00	Concluído



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E LICITAÇÕES

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	158196	Aquisição de Água Mineral para atender às necessidades do INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA-REITORIA e suprir as demandas das unidades vinculadas a esta instituição.	R\$ 17.775,00	R\$ 17.775,00	Concluído
TOTAL DE RECURSOS EMPREGADOS NAS CONTRATAÇÕES				R\$	394.111,28

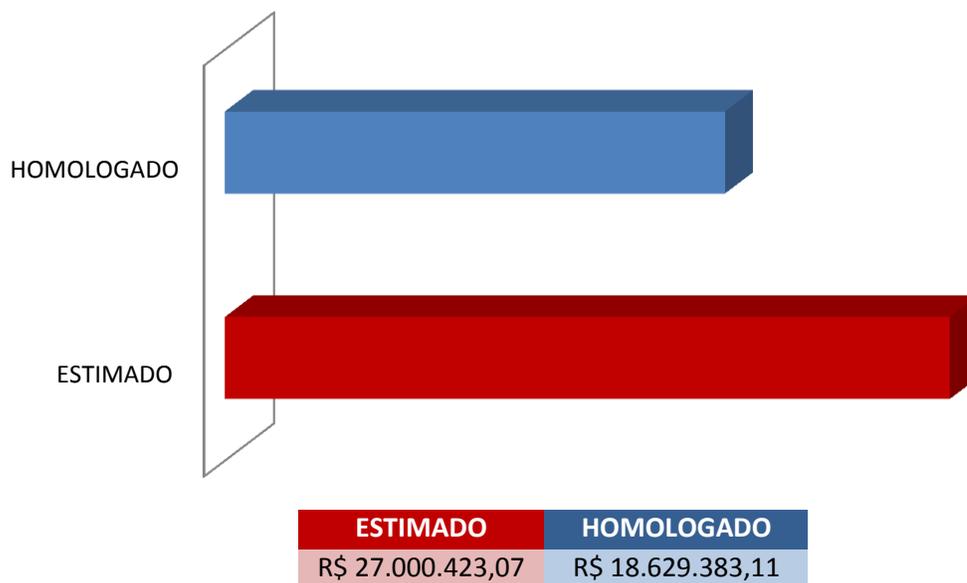
MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO	UASG GERENCIADORA	OBJETO	VALOR TOTAL ESTIMADO	VALOR TOTAL HOMOLOGADO	SITUAÇÃO
PARTICIPAÇÃO EM INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS	158281	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de fornecimento de COFFE BREAK, para atender às necessidades do INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA-REITORIA e suprir as demandas das unidades vinculadas a esta instituição.	R\$ 72.990,00	R\$ 64.500,00	Concluído
PARTICIPAÇÃO EM INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS	158472	Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de dedetização com material incluso, para atender às necessidades do INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA-REITORIA e suprir as demandas das unidades vinculadas a esta instituição.	R\$ 7.680,00	R\$ 1.760,00	Concluído
PARTICIPAÇÃO EM INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS	158469	Aquisição de material de manutenção predial, elétricos e hidráulicos, para atender às necessidades do INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA-REITORIA e suprir as demandas das unidades vinculadas a esta instituição.	R\$ 112.502,40	-	Em Andamento
PARTICIPAÇÃO EM INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS	393017	Aquisição de material permanente, para atender às necessidades do INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA-REITORIA e suprir as demandas das unidades vinculadas a esta instituição.	R\$ 42.014,80	R\$ 37.034,02	Concluído
PARTICIPAÇÃO EM INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS	160531	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de cotação de preços, reservas, emissão, cancelamento e remarcação de bilhetes de passagem rodoviária para transporte rodoviário intermunicipal e interestadual, com execução indireta.	R\$ 25.002,00	R\$ 23.716,00	Concluído
TOTAL DE RECURSOS EMPREGADOS NAS CONTRATAÇÕES				R\$	127.010,02
TOTAL GERAL DE RECURSOS EMPREGADOS NAS CONTRATAÇÕES				R\$	20.137.497,54



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E LICITAÇÕES

LICITAÇÕES ANÁLISE ECONÔMICA

A economia gerada através da disputa e de negociações legais permitidas nas modalidades, onde é possível a negociação, alcançou à cifra de R\$ 8.371.039,96 (oito milhões, trezentos e setenta e um mil, trinta e nove reais e noventa e seis centavos), considerando os processos já concluídos, correspondendo a um percentual de 31,00% (trinta e um por cento).



GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS

Planilha demonstrativa do quantitativo de contratos vigentes e pactuados em 2017.

LOCAL	EMPRESA	CNPJ	Nº CONTRATO	DESCRIÇÃO DO CONTRATO	VALOR INICIAL DE CONTRATO	VALOR ATUAL DO CONTRATO
REITORIA	FALCONSEG. SEG. VALORES DE	05.554.220/0001-80	82/2013	SERVIÇO DE SERGURANÇA ARMADA NOTURNA	R\$ 314.597,00	R\$ 532.245,60
REITORIA	TELEMAR TELEFONIA FIXA	33.000.118/0001-79	99/2014	SERVIÇO DE TELEFONIA FIXA	R\$ 41.848,54	R\$ 41.848,54



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E LICITAÇÕES

REITORIA	ZELO DE MÃO-DE-OBRA	10.339.944/0001-41	09/2015	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO - MANUTENÇÃO PREDIAL	R\$ 126.788,16	R\$ 199.482,76
REITORIA	CORREIOS E TELEGRAFOS	34.028.316/0019-32	83/2015	SERVIÇOS POSTAIS	R\$ 60.000,00	R\$ 48.000,00
REITORIA	GRAN FORTE VIGILÂNCIA	11.730.274/0001-52	88/2015	SERVIÇO DE SERGUANÇA ARMADA DIURNA E NOTURNA UNIDADES AVANÇADAS	R\$ 633.800,00	R\$ 609.912,36
REITORIA	CLARO TELEFÔNICA MOVÉL	40.432.544/0001-47	89/2015	SERVIÇO DE TELEFÔNIA MOVÉL	R\$ 65.781,60	R\$ 49.336,20
REITOIRA	FRJ INFORMÁTICA	00.859.695/0001-61	01/2016	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA DO CONTROLE ACADÊMICO	R\$ 166.197,36	R\$ 171.648,24
REITORIA	EBC – SERVIÇOS DE PUBLICIDADE LEGAL	09.168.704/0001-42	19/2016	SERVIÇO DE PUBLICAÇÃO EM JORNAL REGIONAL	R\$ 19.500,00	R\$ 70.000,00
REITORIA	TRIPS PASSAGENS AÉREAS	00.013.698/0001-80	25/2016	SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS	R\$ 120.208,00	R\$ 120.208,00
REITORIA - CAMPUS AVANÇADO LUCENA	JM SEGURANÇA DE VALORES	09.437.196/0001-50	45/2016	SERVIÇO DE SERGUANÇA ARMADA	R\$ 93.729,00	R\$ 98.681,28
REITORIA - CAMPUS AVANÇADO ITAPORANGA	JM SEGURANÇA DE VALORES	09.437.196/0001-50	46/2016	SERVIÇO DE SERGUANÇA ARMADA	R\$ 93.729,00	R\$ 98.681,28**
REITORIA - CAMPUS AVANÇADO CATOLÉ DO ROCHA	JM SEGURANÇA DE VALORES	09.437.196/0001-50	47/2016	SERVIÇO DE SERGUANÇA ARMADA	R\$ 93.729,00	R\$ 93.681,28**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E LICITAÇÕES

REITORIA – COMPEC	AM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	04.999.366/0001/77	54/2016	SERVIÇO DE REPOGRAFIA	R\$ 39.200,00	-
REITORIA	AM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	04.999.366/0001/77	55/2016	SERVIÇO DE REPOGRAFIA	R\$ 72.000,00	R\$ 72.000,00
REITORIA – CAMPUS AVANÇADO CABEDELO CENTRO	AM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	04.999.366/0001/77	56/2016	SERVIÇO DE REPOGRAFIA	R\$ 4.800,00	R\$ 4.800,00**
REITORIA – CAMPUS AVANÇADO CATOLÉ DO ROCHA	AM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	04.999.366/0001/77	57/2016	SERVIÇO DE REPOGRAFIA	R\$ 4.800,00	R\$ 4.800,00**
REITORIA – CAMPUS AVANÇADO MANGABEIRA	AM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	04.999.366/0001/77	58/2016	SERVIÇO DE REPOGRAFIA	R\$ 4.800,00	R\$ 4.800,00
REITORIA – CAMPUS AVANÇADO ESPERANÇA	AM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	04.999.366/0001/77	59/2016	SERVIÇO DE REPOGRAFIA	R\$ 4.800,00	R\$ 4.800,00**
REITORIA – CAMPUS AVANÇADO ITAPORANGA	AM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	04.999.366/0001/77	60/2016	SERVIÇO DE REPOGRAFIA	R\$ 4.800,00	R\$ 4.800,00**
REITORIA – CAMPUS AVANÇADO SANTA RITA	AM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	04.999.366/0001/77	65/2016	SERVIÇO DE REPOGRAFIA	R\$ 4.800,00	R\$ 4.800,00**
REITORIA – CAMPUS AVANÇADO ITABAIANA	AM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	04.999.366/0001/77	86/2016	SERVIÇO DE REPOGRAFIA	R\$ 4.800,00	R\$ 4.800,00**
REITORIA – CAMPUS AVANÇADO AREIA	AM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	04.999.366/0001/77	87/2016	SERVIÇO DE REPOGRAFIA	R\$ 4.800,00	R\$ 4.800,00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E LICITAÇÕES

REITORIA – CAMPUS AVANÇADO CATOLÉ DO ROCHA	CRISTIANE DE SOUZA RAMOS (ALERTA SERVIÇOS EIRELI)	04.427.309/0001-13	78/2016	SERVIÇO DE PORTARIA	R\$ 54.840,00	R\$ 60.101,52**
REITORIA – CAMPUS AVANÇADO ITABAIANA	CRISTIANE DE SOUZA RAMOS (ALERTA SERVIÇOS EIRELI)	04.427.309/0001-13	79/2016	SERVIÇO DE PORTARIA	R\$ 54.849,00	R\$ 60.111,36**
REITORIA – CAMPUS AVANÇADO ITAPORANGA	CRISTIANE DE SOUZA RAMOS (ALERTA SERVIÇOS EIRELI)	04.427.309/0001-13	80/2016	SERVIÇO DE PORTARIA	R\$ 54.849,00	R\$ 60.111,36**
REITORIA – CAMPUS AVANÇADO LUCENA	CRISTIANE DE SOUZA RAMOS(ALERTA SERVIÇOS EIRELI)	04.427.309/0001-13	81/2016	SERVIÇO DE PORTARIA	R\$ 54.849,00	R\$ 60.111,36
REITORIA – CAMPUS AVANÇADO MANGABEIRA	PARÁ SERVIÇOS, CONSTRUÇÕES E LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA	08.398.304/0001-60	82/2016	SERVIÇO DE PORTARIA	R\$ 56.000,00	R\$ 59.870,76
REITORIA	CLAREAR COMERCIO E SERVIÇOS DE MAO DE OBRA – EIRELI	02.567.270/0001-04	111/2016	SERVIÇO TERCEIRIZADO S – APOIO ADMINISTRATI VO	R\$ 770.370,00	R\$ 851.400,00
REITORIA – CAMPUS AVANÇADO LUCENA	CLAREAR COMERCIO E SERVIÇOS DE MAO DE OBRA – EIRELI	02.567.270/0001-04	124/2016	SERVIÇO TERCEIRIZADO S – LIMPEZA E CONSERVAÇÃ O	R\$ 140.760,00	R\$ 149.904,00
REITORIA	CLAREAR COMERCIO E SERVIÇOS DE MAO DE OBRA – EIRELI	02.567.270/0001-04	02/2017	SERVIÇO TERCEIRIZADOS – MOTORISTAS	R\$ 430.654,44	R\$ 471.064,32
REITORIA – CAMPUS AVANÇADO SANTA RITA	CLAREAR COMERCIO E SERVIÇOS DE MAO DE OBRA – EIRELI	02.567.270/0001-04	09/2017	SERVIÇO TERCEIRIZADOS – INTERPRETE DE LIBRAS	R\$ 123.996,00	R\$ 129.792,00
REITORIA	COMPANHIA DE ÁGUA ESGOTOS DA PARAÍBA CAGEPA	09.1123.654/0001-87	20/2017	SERVIÇOS DE FORNECIMENT O DE ÁGUA E COLETA DE ESGOTO	R\$ 106.000,00	R\$ 106.000,00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E LICITAÇÕES

REITORIA	IMPRESA NACIONAL	04.196.645/0001-00	24/2017	VEICULAÇÃO DE ATOS INSTITUCIONAIS	R\$ 168.000,00	R\$ 168.000,00
REITORIA	TICKET SOLUÇÕES	03.506.307/0001-57	26/2017	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	R\$ 292.651,28	R\$ 292.651,28
REITORIA	TITA EVENTOS EIRELI - EPP	17.467.753/0001-04	61/2017	AGENCIAMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES	R\$ 5.672,26	R\$ 5.672,26
REITORIA	FP EMPREENDIMENTOS EIRELI	01.096.716/0001-75	130/2017	SERVIÇOS CONTINUADOS DE JARDINAGEM E DE OPERADOR DE CARGA E DESCARGA	R\$ 56.939,88	56.939,88
REITORIA	GAP SERVIÇOS DE EVENTOS EIRELI - ME	10.935.819/0001-02	153/2017	ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS PARA A EXECUÇÃO DO 41ª REUNIÃO DOS DIRIGENTES DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - REDITEC, DO II SIMPIF, DA MOSTRA DE EXTENSÃO E DO ENCONTRO DE EAD.	R\$ 796.785,00	R\$ 953.209,00
REITORIA	ENFERMEDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA - ME.	20.306.489/0001-31	160/2017	REALIZAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS PARA OS SERVIDORES DO IFPB.	R\$ 629.480,59	R\$ 629.480,59
REITORIA	PLATINA MINERAL LTDA - EPP	03.977.181/0001-07	161/2017	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO - ÁGUA MINERAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA REITORIA DO IFPB.	R\$ 17.775,00	R\$ 17.775,00
REITORIA	ATITUDE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EIRELI.	09.019.150/0001-11	167/2017	SERVIÇO CONTINUADO DE LIMPEZA NAS DEPENDÊNCIAS DOS PRÉDIOS DA REITORIA DO IFPB (PRAF, CASA ROSADA E PREXT).	R\$ 519.409,47	R\$ 519.409,47
REITORIA	ATITUDE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EIRELI.	09.019.150/0001-11	168/2017	SERVIÇO CONTINUADO DE LIMPEZA NAS DEPENDÊNCIAS DO PRÉDIO DO CAMPUS AREIA DO IFPB.	R\$ 34.848,00	R\$ 34.848,00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E LICITAÇÕES

REITORIA	ATITUDE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EIRELI.	09.019.150/0001-11	169/2017	SERVIÇO CONTINUADO DE LIMPEZA NAS DEPENDÊNCIAS DO PRÉDIO DO CAMPUS MANGABEIRA DO IFPB.	R\$ 86.848,00	R\$ 86.848,00
REITORIA	EMGEPRON EMPRESA GERENCIAL PROJETOS NAVAIS.	27.816.487/0001-31	175/2017	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO LOGÍSTICO PARA GERENCIAMENTO DO PROCESSO DE ALIENAÇÃO, POR VENDA, DO CASCO DA EMBARCAÇÃO – NAVIO PESQUEIRO BOREAL	NÃO HÁ CUSTO PARA ESSA CONTRATAÇÃO	NÃO HÁ CUSTO PARA ESSA CONTRATAÇÃO
TOTAL.....					R\$ 6.435.084,58	R\$ 7.017.425,70

****Os presentes contratos foram sub-rogados as suas respectivas unidades, passando a gestão administrativa e financeira serem de sua inteira responsabilidade.**

CAPACITAÇÃO DOS ENVOLVIDOS EM COMPRAS E LICITAÇÕES EM 2017

Na tabela a seguir se encontra os dados obtidos sobre os envolvidos na Gestão de Compras, Licitações e Contratos.

	SERVIDORES	CAPACITAÇÕES	MÉDIA DE CAPACITAÇÃO POR SERVIDOR
Compras, Licitações e Contratos	8	4	1

Ao analisar os dados da tabela acima, percebe-se que no ano de 2017, a média de capacitação na área de Compras, Licitações e Contratos foi de 1 capacitação para cada um servidor. Assim, percebe-se que a quantidade de capacitação nas áreas demonstradas na tabela acima encontra-se totalmente inadequada, visto a imperiosidade da capacitação dos servidores, o que resultará em eficiência do trabalho, decisões mais seguras, melhor investimento dos recursos públicos, com conseqüente economia/racionalização do dinheiro público, além de minimizar a possibilidade de responsabilizações e condenações.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E LICITAÇÕES

REALIZAÇÕES **EM DESTAQUE DA DIRETORIA**

Implantação de diversos processos licitatórios, com destaque para:

- ✓ Contratação de empresa para prestação de serviços de implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gestão de frota;
- ✓ Contratação de empresa especializada para a realização de exames médicos periódicos;
- ✓ Contratação de empresa especializada em organização de eventos para a execução do 41ª Reunião dos Dirigentes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica – REDITEC, do II SIMPIF, da Mostra de Extensão e do Encontro de EAD;
- ✓ Contratação de empresa especializada de em serviços de obra de engenharia para fins de Construção da 1º etapa do Campus Santa Luzia/IFPB;
- ✓ Contratação de grupos de apresentação artística para compor a programação cultural da 41º Reunião dos Dirigentes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica - REDITEC.

Revisão Geral dos editais em todas as suas modalidades, adaptando-os as inovações das legislações com vistas à submissão da chancela jurídica junto à Procuradoria Federal;

Capacitação através do Curso de Processo Administrativo Sancionatório e Gestão e Fiscalização de Contratos para os Servidores do Instituto Federal da Paraíba, a cargo da Coordenação de Fiscalização de Contratos;

Elaboração de Procedimento Operacional Padrão nº 01/2017/UnidadedeCompras/PRAF, documento organizacional que traduz o planejamento do trabalho a ser executado com foco na efetivação eficiente dos procedimentos referentes à fase de levantamento de preços;

Atualização do Portal da DCCL, ampliando o detalhamento das informações aos licitantes e interessados em geral, ampliando assim a publicização dos atos praticados por esta Diretoria;

AÇÕES **A SEREM DESENVOLVIDAS**

Percebem-se algumas fragilidades no que tange a normatização interna e os procedimentos internos da Instituição. Ainda, outro fator que demanda atenção da Gestão é a oportunidade de um maior número de capacitações aos servidores envolvidos nas Compras, Contratos e Licitações, e



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E LICITAÇÕES**

por fim e primordial é a necessidade de recomposição da equipe, que atualmente encontra-se totalmente sobrecarregada.

Desse modo, a fim de serem implementadas ações visando suprir estas fragilidades, seguem as necessidades desta Diretoria:

- Aporte de novos servidores, com o investimento maciço no aprimoramento de toda a equipe, mediante a realização de capacitações, visando desenvolver as potencialidades e melhorar o desempenho funcional no cumprimento dos objetivos institucionais;
- Elaborar manuais de procedimentos internos, contendo a descrição das ações e dos fluxos dos procedimentos de licitações, proporcionando o aprimoramento e a padronização de procedimentos em nível institucional, mediante a emissão de Instruções Normativas e a publicação de orientações, relacionadas aos seguintes assuntos:
 - Plano anual de aquisições;
 - Modelos de editais;
 - Manual do requisitante;
 - Manual de fiscalização;
 - Manual de gestão de contratos;
 - Formação de comissões técnicas para elaboração de termos de referência;
- Elaborar Cartilha de Compras e Licitações que se constitui numa fonte de consulta rápida e simplificada sobre os processos de aquisição e contratação realizados, de apoio aos gestores e servidores no IFPB;
- Expansão e democratização do processo de gerenciamento dos contratos, possibilitando que cada unidade tenha maior autonomia sobre suas contratações;
- Melhoria da capacidade de gerenciamento e fiscalização dos contratos através de cada unidade;
- Padronização dos procedimentos de Gestão e Fiscalização de Contratos no âmbito da Reitoria e Câmpus;
- Aperfeiçoamento do fluxo de trabalho no Setor de Contratos com a implementação de fluxos de procedimentos;
- Aperfeiçoamento das solicitações de aditamento dos contratos devido ao melhor controle dos servidores do Setor de Contratos, ao exigir providências com base na Lei 8.666/93 e Acórdãos do TCU;
- Melhoria da comunicação entre a DCCL e a Diretoria de Obras (DO) em decorrência de reuniões periódicas e melhor planejamento das ações conjuntas de fiscalização, construção de editais e acompanhamento de contratos;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E LICITAÇÕES**

- Melhoria de interface entre a DCCL e o Setor de Planejamento e Execução Orçamentária;
- Melhoria da Transparência no gerenciamento das aquisições (compras e contratos) no âmbito do IFPB, através do Portal Institucional;
- Melhoria na elaboração dos Projetos Básicos e Termos de Referências pela formação de comissões técnicas, multidisciplinares e/ou multicâmpus.

É o que tinha a relatar sobre as atividades desta Diretoria.

João Pessoa (PB), 30 de janeiro de 2018.

CARLOS DIEGO DOS SANTOS CARVALHO
Diretoria de Compras Contratos e Licitações