



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO – PROPLAN
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO - CODEPLAN

RELATÓRIO DE GESTÃO 2024

Assunto: Solicitação de informações para compor o Relatório de Gestão da UFPB 2024.

Unidade: Pró-Reitoria de Administração (PRA).

TEMA 1: GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

1. Conformidade legal

1.1. Principais normas que balizam as aquisições, contratações e gestão dos contratos

A exigência de realizar licitações públicas para efetivar as compras/contratações públicas vêm do [Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988](#). No exercício de 2024, iniciou-se a obrigatoriedade de uso da Lei nº 14.133/2021, que em seu art. 193, II, revogou, a partir de 30/12/2023, as leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002. Assim, o principal norte das contratações realizadas se deu pela aplicação da:

- **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021** - Lei de Licitações e Contratos.

Além dessa, foram aplicados os seguintes dispositivos legais para regulamentar as atividades que compõem os processos de aquisições e contratações:

- **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006** - Estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- **Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01, de 10 de maio de 2016** - Dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo Federal;
- **Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017** - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o

regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

- **Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019** - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns;
- **Instrução normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021** - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. *(As contratações registradas sob a égide da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2001 foram regidas pela [Instrução Normativa 73/2020](#));*
- **Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021** - Dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- **Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021** - Dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- **Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021** - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns;
- **Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022** - Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- **Portaria SEGES/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022** - Institui o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, em atendimento ao disposto no inciso II do art. 19 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- **Instrução normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022** - Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital. *(As contratações registradas sob a égide da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2001 foram regidas pela Instrução Normativa nº 40/2020);*
- **Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022** - Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- **Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022** - Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- **Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022** - Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência - TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital;

- **Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022** - Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal. (*Revoga a [Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019](#)*);
- **Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022** - Estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- **Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023** - Regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. (*Revoga em 30 de dezembro de 2023 o Decreto nº 7.892/2013*);
- **Decreto nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023** - Atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- Pareceres e Acórdãos dos órgãos de controle e consultivo, como CGU, AGU e TCU.

1.2. Normas internas e mecanismos de controle e prevenção de irregularidades ou falhas utilizados.

A Pró-Reitoria de Administração (PRA) concluiu o mapeamento de seus processos de trabalho, consolidando fluxos, manuais e procedimentos que agora servem de referência para as atividades administrativas. No site da unidade, estão disponíveis os materiais produzidos, como checklists de documentos necessários para a formalização de demandas de aquisição e contratação de bens, materiais e serviços. Esses instrumentos padronizados não apenas auxiliam na conformidade processual, mas também oferecem suporte efetivo à execução das atividades internas.

Os modelos de termos de referência, editais e contratos, baseados nas orientações da Advocacia-Geral da União (AGU) e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, asseguram que os processos sejam conduzidos dentro das diretrizes legais. Após análise técnica e instrução processual pelos setores responsáveis, as demandas são submetidas à Procuradoria Jurídica, que emite parecer sobre sua viabilidade. Com o atendimento das recomendações, a Comissão Permanente de Licitação (CPL/PRA) conduz a publicação dos editais e dá continuidade às etapas do pregão eletrônico. Esse fluxo estruturado reforça a segurança jurídica e a eficiência nos processos administrativos.

Cabe mencionar que os processos com valores inferiores ao estabelecido para a dispensa de licitação (R\$59.906,02, em 2024) não são submetidos a análise jurídica, pois seu envio não é obrigatório, segundo a Orientação Normativa n.º 69/2021. Ainda assim os processos são analisados utilizando-se a lista de verificação, pareceres referenciais e as respectivas minutas aplicáveis.

No início de 2024, a PRA deu início à implementação de um sistema estruturado de gestão de riscos¹, com a criação de um grupo de trabalho em

¹ Outras informações a respeito da execução interna da política de gestão de riscos da PRA podem ser consultadas no *site* oficial: [Gestão de Risco - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO](#).

fevereiro para analisar processos críticos e identificar áreas prioritárias. Em março, foi definida a estratégia de gestão, estabelecendo diretrizes e atribuições claras para todas as partes envolvidas. Entre abril e junho, o processo foi implantado nas principais unidades da PRA, incluindo a Coordenação de Administração (CAD), Coordenação de Contabilidade e Finanças (CCF) e Divisão de Materiais (DM). Esse modelo contínuo permite monitorar, avaliar e tratar riscos de maneira sistemática, garantindo maior segurança e eficiência nas operações administrativas.

Com a finalização dos processos iniciais, a gestão de riscos segue avançando para outros setores críticos, promovendo uma cultura de prevenção e controle. Essa iniciativa fortalece a sustentabilidade institucional, reduzindo vulnerabilidades e assegurando o uso responsável dos recursos públicos, em alinhamento com os objetivos estratégicos da Universidade Federal da Paraíba.

Ademais, os processos são submetidos à análise de múltiplos setores, assegurando a segregação de funções e mitigando erros ou omissões. Paralelamente, a PRA tem se dedicado à elaboração de novas normas internas e ao aprimoramento das já existentes, incorporando boas práticas e fortalecendo mecanismos de gestão. Esse esforço contínuo visa não apenas o controle, mas também a prevenção de falhas nos processos de compras e contratações, alinhando as atividades às melhores diretrizes administrativas e legais.

2. Apresentar resumo dos valores de contratações, formalizadas em 2024, classificadas pelos principais tipos de serviço ou bens, bem como com a indicação das áreas da organização favorecidas com a aquisição.

No exercício de 2024, estiveram ativos 69 **pregões eletrônicos** no total; foram tramitados 43 na CPL, dos quais 22 foram homologados. Dos 22 pregões supracitados, 04 foram iniciados em 2023 e homologados em 2024, sendo 01 deles deserto; 18 iniciados e homologados em 2024, sendo 01 cancelado (Pregão 04/2024) e 01 fracassado (Pregão 03/2024).

No total, foi licitado o montante de **R\$7.298.452,42** a título de **pregão eletrônico**. Com a nova regulamentação de compras e contratações, todos os 22 pregões homologados em 2024 foram regidos pela Lei nº 14.133/2021, restando apenas os pregões homologados ainda em 2023 regidos pela Lei nº 8.666/1993 até o fim de sua vigência. A lista detalhada dos pregões realizados em 2024 está ilustrada no Anexo I deste documento.

No tocante à **dispensa de licitação**, foram homologados 05 processos, totalizando R\$3.055.977,71 em valor licitado. A lista completa de dispensas realizadas em 2024 pela PRA está detalhada no Anexo II deste documento. Sobre o valor total homologado, ressalta-se que:

i) O montante de R\$2.694.076,00 (aproximadamente 88% do total) corresponde à contratação do Instituto Brasileiro de Formação e Capacitação (IBFC) para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público em todas as suas etapas (Dispensa 04/2024); ii) A quantia de R\$292.292,47 (cerca de 10% do total) refere-se à contratação acadêmica da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal de Pernambuco (FADE), via Termo de Execução Descentralizada (TED) 14.366/2024, para a Prestação de Serviços de apoio à gestão administrativa e financeira visando à realização do programa integrado de extensão e pesquisa intitulado: “Programa de formação de alfabetizadores e docentes dos anos iniciais

do ensino fundamental pela superação do analfabetismo e qualificação da EJA”; e
iii) O valor residual (R\$69.609,24 ou 2% do total) refere-se às demais 04 contratações.

O quadro a seguir resume as principais informações acerca dos valores de contratações formalizadas em 2024 pela PRA, classificadas pelas principais modalidades de contratação.

Modalidade	Quantidade de licitações concretizadas	Valor licitado (homologado)²
Pregão eletrônico	22	R\$ 7.298.452,42
Dispensa	06	R\$ 3.055.977,71
Inexigibilidade	284	R\$ 1.034.010,72
Importação por dispensa	00	R\$ 0,00
Importação por inexigibilidade	17	R\$ 141.195,64
Leilão	00	R\$ 0,00
RDC	00	R\$ 0,00
Adesão	00	R\$ 0,00
Participação em IRP	01	R\$ 1.197.904,25

Quanto à inexigibilidade, em 2024 foram homologadas 07 contratações, com um valor total licitado de R\$1.034.010,72. Desse total, R\$368.040,39 referem-se às 07 contratações de serviços, conforme ilustrado no Anexo III deste documento. Além disso, 266 contratações (R\$309.100,00 ou cerca de 30%) concentraram-se em Serviço de Seleção e Treinamento, que é destinado ao pagamento de inscrição em eventos.

Destaca-se que as contratações diretas efetuadas por meio de **dispensa** e **inexigibilidade** referem-se exclusivamente à contratação de serviços. Ou seja, no que diz respeito à aquisição de bens, equipamentos e materiais, não foram realizadas compras por essas modalidades.

No âmbito das importações, foram efetuados 17 processos por meio de inexigibilidade, totalizando R\$141.195,64 em valor licitado. Desse montante, R\$48.087,64 (34% do valor total) foram destinados ao pagamento de taxas de inscrição em eventos no exterior; R\$39.000,00 (28% do valor total) ao pagamento de anuidades internacionais; e R\$54.108,00 (38% do valor total) ao custeio de

² Para o valor licitado foi considerado o valor global da Ata de Registro de Preços, disponível no Portal de Compras do Governo Federal > Agente Público > Consulta Detalhada > Atas de Pregão > Pregão > Resultado por fornecedor.

publicações em revistas estrangeiras. Não houve, no período, importações realizadas por dispensa de licitação.

Em 2024, não houve contratações por meio de **adesão** ou **leilão**. Além disso, foram iniciadas três **participações em IRP** para a aquisição de bens, equipamentos e materiais, mas nenhuma delas foi concluída no referido ano. Quanto à contratação de serviços, ocorreu 01 **participação em IRP** para a contratação de empresa agenciadora de passagens aéreas nacionais e internacionais, resultando no valor licitado de R\$1.197.904,25, conforme detalhado no Anexo I deste documento.

2.1. Procedimentos de arrecadação de Receita

Modalidade	Quantidade de processos Homologados	Valor licitado	Valor arrecadado Em 2024
Leilão	01	R\$ 232.900,00	R\$ 518.700,00
Cessão de uso de espaço físico ³	-	-	-

Para o ano de 2024, houve 01 processo de Leilão homologado, referente a 37 lotes, que resultou no montante arrecadado de R\$ 518.700,00⁴.

³ Informações referentes à cessão de uso de espaço físico são de responsabilidade da Superintendência de Orçamento e Finanças (SOF).

⁴ Outras informações sobre arrecadação própria são detalhadas no Relatório Contábil da PRA.

3. Apresentar as contratações mais relevantes (vigentes em 2024), sua associação aos objetivos estratégicos e justificativas para essas contratações⁵:

Contrato	Modalidade	Empresa responsável	Objeto do contrato	Vigência	Valor Total Contrato (R\$)	Total Empenhado 2024 (R\$)	Objetivo(s) Estratégico(s) (PDI) associado	Justificativas
15/2024	PREGÃO Nº 19/2024 – TRADICIONAL	40.326.376/0001-05 THS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS	AQUISIÇÃO DE MOTOR BOMBA E TROCADOR DE CALOR	06/01/2026	41.300,00	41.300,00	OE.06. MODERNIZAR E ADEQUAR A INFRAESTRUTURA FÍSICA.	DESDE O ANO DE 2018, A PISCINA ESTÁ SEM SEU PERFEITO FUNCIONAMENTO. O AQUECIMENTO REALIZADO PELAS PLACAS SOLARES NÃO CONSEGUIU MANTER A TEMPERATURA IDEAL PARA OS TRATAMENTOS, PRECISANDO SEMPRE ACIONAR O SISTEMA DE GÁS INSTALADO. ESTA UTILIZAÇÃO RECORRENTE DO GÁS FICOU INVIÁVEL PELO ALTO CUSTO DE SUA AQUISIÇÃO PELA ADMINISTRAÇÃO.
07/2021	INEXIGIBILIDADE Nº 258/2021	42.356.782/0001-46 EBSCO BRASIL LTDA	ASSINATURA DA FERRAMENTA DE BUSCA EBSCO DISCOVERY SERVICE (EDS)	06/12/2021 A 06/12/2025	61.600,60	61.600,00	OE.12. FORTALECER O DESEMPENHO ACADÊMICO	OFERECER SUPORTE À PESQUISA DE CONTEÚDO DE BANCOS DE DADOS DE TEXTO COMPLETO, BANCOS DE DADOS DE CITAÇÕES E COLEÇÕES DE CONTEÚDO, COMO CATÁLOGOS DE BIBLIOTECAS E OUTRAS COLEÇÕES DIGITAIS GERENCIADAS LOCALMENTE.
09/2022	INEXIGIBILIDADE Nº 164/2022	64.919.541/0001-09 ECONOMÁTICA SOFTWARE DE APOIO A INVESTIDORES	LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA ECONOMÁTICA Nº DE SÉRIE 8900701615 COM BASE DE DADOS DE	02/01/2023 A 02/01/2025	49.697,16	45.000,00	OE.14. INCENTIVAR A PESQUISA E A INOVAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	BASE DE DADOS E SOFTWARE PARA ANÁLISE HISTÓRICA DE DADOS, POR MEIO DE COTAÇÕES E BALANÇOS DE EMPRESAS DO BRASIL, USA E

⁵ Mais informações sobre os contratos vigentes, vide: [X LISTA DE CONTRATOS.xlsx](#)

		LTDA	COTAÇÕES E BALANÇOS DE EMPRESAS DO BRASIL, USA E FUNDOS BRASIL					FUNDOS DO BRASIL, ESSENCIAIS PARA O ANDAMENTO DAS ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO DOS PROGRAMAS DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO
04/2023	PREGÃO N° 22/2023	04.228.626/0001-00 ISM GOMES DE MATTOS LTDA	SERVIÇOS DE PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES, SOB DEMANDA, POR MEIO DA OPERACIONALIZAÇÃO E O DESENVOLVIMENTO DE TODAS AS ATIVIDADES ENVOLVIDAS NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, VISANDO ATENDER OS RESTAURANTES UNIVERSITÁRIOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA – UFPB (CAMPUS I), INCLUINDO A CONCESSÃO ONEROSA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO	16/08/2023 A 16/08/2025	8.315.090,00	1.453.907,66	OE.12. FORTALECER O DESEMPENHO ACADÊMICO AMPLIAR AS POLÍTICAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E INCLUSÃO SOCIAL	PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES, SOB DEMANDA, POR MEIO DA OPERACIONALIZAÇÃO E O DESENVOLVIMENTO DE TODAS AS ATIVIDADES ENVOLVIDAS NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, VISANDO ATENDER OS RESTAURANTES UNIVERSITÁRIOS
16/2023	INEXIGIBILIDADE N° 338/2023	61.797.924/0001-55 HEWLETT-PACKARD BRASIL LTDA	RENOVAÇÃO DO SUPORTE PARA OS EQUIPAMENTOS DL360 GEN9 E HPE 3PAR 8200 INSTALADOS NO DATA CENTER DA STI PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA	22/12/2023 A 22/12/2025	174.441,36	176.383,68	OE.10. ASSEGURAR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TI DE QUALIDADE	GARANTIR DA FORMA MAIS VANTAJOSA E ECONÔMICA PARA A ADMINISTRAÇÃO: A SEGURANÇA, A INTEGRIDADE E A ALTA DISPONIBILIDADE DOS DADOS DIGITAIS E SERVIÇOS HOSPEDADOS NOS EQUIPAMENTOS; O PLENO FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO JÁ DISPONIBILIZADOS PELA UFPB; A RÁPIDA

								RECUPERAÇÃO DOS DADOS E SERVIÇOS DIGITAIS EM CASO DE FALHAS; A ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARE, POR MOTIVOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO; E A MANUTENÇÃO CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS.
6/2024	DISPENSA Nº 04/2024	09.211.443/0001-04 IBFC – INSTITUTO BRASILEIRO DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO	04/10/2024 A 04/10/2025	2.694.076,00	1.320.044,00	OE.04. DIMENSIONAR, ESTRUTURAR E OTIMIZAR O QUADRO DE SERVIDORES	ATENDIMENTO À CONTÍNUA DEMANDA POR NOVOS SERVIDORES EM VÁRIOS SETORES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
7/2024	DISPENSA Nº 03/2024	33.620.529/0001-67 EDER CARLOS SALAZAR SOTTO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATRIBUIÇÃO DE DOI – DIGITAL OBJECT IDENTIFIER ATRAVÉS DA CROSSREF	08/10/2024 A 08/10/2025	40.807,00	40.807,00	OE.15. CONSOLIDAR E AMPLIAR AS AÇÕES DE INTERNACIONALIZAÇÃO	APRIMORAMENTO NA INDEXAÇÃO, ARMAZENAMENTO, IDENTIFICAÇÃO E LOCALIZAÇÃO, EM AMBIENTE VIRTUAL, DOS TRABALHOS PRODUZIDOS E PUBLICADOS PELO PORTAL DE PERIÓDICOS, ALÉM DE FACILITAR O REGISTRO DOS TRABALHOS PUBLICADOS NOS CURRÍCULOS LATTES PELOS PESQUISADORES.
12/2024	INEXIGIBILIDADE Nº 04/2024	00.000.028/0001-29 TARGET ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA	SERVIÇOS REFERENTES AO FORNECIMENTO DE ASSINATURA DE SISTEMA DE GESTÃO DE NORMAS E DOCUMENTOS REGULATÓRIOS, QUE PERMITA O ACESSO DIGITAL A NORMAS ABNT	04/12/2024 A 04/12/2027	22.500,00	22.500,00	OE.12. FORTALECER O DESEMPENHO ACADÊMICO OE.15. CONSOLIDAR E AMPLIAR AS AÇÕES DE INTERNACIONALIZAÇÃO	A BASE DE NORMAS TARGET PROPICIA AOS SEUS USUÁRIOS UM MAIOR RECURSO DE PESQUISA ACADÊMICA, FACILITANDO A BUSCA PELA INFORMAÇÃO, ALÉM DA SUA UTILIZAÇÃO PARA FINS DE PRODUÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS.

4. Apresentar as contratações diretas (participação nos processos de contratação, principais tipos e justificativas para realização).

Em 2024, não foram realizadas contratações diretas (por dispensa, inexigibilidade ou adesão) de bens, equipamentos e materiais. Foram iniciadas 03 participações, mas nenhuma delas foi concluída no exercício.

Com relação a serviços, não houve contratação por adesão. Por outro lado, no que diz respeito à dispensa e inexigibilidade, as principais contratações já foram expressas no quadro apresentado anteriormente (Tópico 3). Ademais, os Anexos II e III detalham todas contratações de serviços realizadas por essas duas modalidades para o período em questão.

5. Apresentar os critérios de sustentabilidade nas contratações e aquisições.

A PRA adota critérios de sustentabilidade em suas contratações e aquisições, conforme previsto no art. 5º da [Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010](#), sempre que compatíveis com os objetos das aquisições ou contratações. Essas diretrizes incluem práticas que minimizam impactos ambientais e promovem a eficiência no uso de recursos públicos. Quando aplicável, também são observadas as orientações do [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU](#), reforçando o compromisso da instituição com uma gestão pública responsável e alinhada aos princípios de sustentabilidade.

6. Apresentar quais os principais desafios para a gestão de licitações e contratos e quais as ações futuras que se pretende realizar.

Atualmente, a Universidade Federal da Paraíba (UFPB) conta com 04 (quatro) Unidades Administrativas de Serviços Gerais (UASGs): PRA, SOF, CCHSA e CCA. Essas unidades possuem autonomia para planejar e executar suas compras e contratações.

Entre os principais desafios enfrentados pela PRA está a execução orçamentária de 28 Unidades Gestoras Responsáveis (UGRs), além das unidades que dispõem de apenas um Plano Interno (PI) de forma centralizada. A principal dificuldade é a falta de planejamento para a realização dos processos de compra, pela diversidade e especificidade das demandas de cada unidade; e para execução orçamentária, pela imprevisibilidade da descentralização das dotações orçamentárias.

A gestão de riscos foi implementada na PRA ao longo de 2024, com a conclusão de etapas fundamentais como a formação de grupos de trabalho, definição de diretrizes estratégicas e estruturação de processos contínuos para monitoramento e controle de riscos. No entanto, sua continuidade e ampliação apresentam desafios importantes. Entre eles, destacam-se a necessidade de engajamento contínuo das equipes, a integração plena da política de gestão de riscos a todos os processos administrativos e o estabelecimento de mecanismos que garantam a adaptação a novas demandas e legislações. Esses desafios são essenciais para assegurar a eficácia do modelo implementado e fortalecer a cultura de prevenção e controle dentro da instituição.

Como ações futuras, tem-se a busca do apoio do alta gestão aos procedimentos adotados e ao planejamento como requisito para os processos de compra e a execução orçamentária, estendendo-se também para a formalização e celebração de Termos de Execução Descentralizada – TEDs. Pode-se mencionar, também, a realização de compras compartilhadas entre as UASGs ativas da UFPB no exercício de 2025, de modo a evitar duplicidades de licitações e retrabalho entre as equipes.

Outra ação que permanece necessária é o desenvolvimento de uma política de capacitação contínua dos servidores que atuam na área de licitação, contratos e execução orçamentária a fim de assegurar a conformidade e aplicação de boas práticas de gestão na área balizadas pela legislação e pela jurisprudência e recomendações dos órgãos de controle interno e externo da UFPB.

TEMA 2: GESTÃO PATRIMONIAL

1. Apresentar a conformidade legal: principais normas internas e mecanismos de controle e prevenção de falhas e irregularidades em relação à gestão de patrimônio.

A Divisão de Patrimônio da UFPB, no que diz respeito à unidade gestora 153065, utiliza as normas constitucionais e legais na gestão patrimonial da entidade. O setor segue a definição de bens da união e de patrimônio cultural brasileiro, conforme postulado nos arts. 20 e 216 da Constituição Federal de 1988. O intuito é gerir o patrimônio em sua totalidade para diminuir, melhorar e prevenir falhas e irregularidades. Nesse sentido, a conformidade legal utilizada pela Divisão de Patrimônio (DIPA) se pautava principalmente na legislação a seguir:

- **Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964** - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- **Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000** - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências; e
- **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021** - Nova Lei de Licitações e Contratos.

Além dessas, outros dispositivos legais regulamentam as atividades que compõem os processos de gestão patrimonial, dentre os quais, destacam-se:

- **Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988** - com o objetivo de racionalizar com minimização de custos o uso de material no âmbito do SISG através de técnicas modernas que atualizam e enriquecem essa gestão com as desejáveis condições de operacionalidade, no emprego do material nas diversas atividades;
- **Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001 (atualizada)** - Dispõe sobre normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e dá outras providências;
- **Portaria STN nº 448, de 13 de setembro de 2002** - Divulga o detalhamento das naturezas de despesas 339030, 339036, 339039 e 449052;
- **Portaria STN nº 840, de 21 de dezembro de 2016, e Portaria Conjunta STN/SOF nº 02, de 22 de dezembro de 2016** - Aprova a Parte I - Procedimentos Contábeis Orçamentários da 7ª edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)/Aprova as Partes Geral, II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais, III – Procedimentos Contábeis Específicos, IV – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público da 7ª edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP);
- **Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018** - Dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- **Instrução Normativa nº 11, de 29 de novembro de 2018** - Dispõe sobre ferramenta informatizada de disponibilização de bens móveis inservíveis para

fins de alienação, de cessão e de transferência no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional - Reuse.Gov.;

- **Decreto nº 10.314, de 6 de abril de 2020** - Altera o Decreto nº 9.764, de 11 de abril de 2019, que dispõe sobre o recebimento de doações de bens móveis e de serviços, sem ônus ou encargos, de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; e
- **Portaria nº 232, de 2 de junho de 2020 (atualizada)** - Institui o Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - Siads, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas dependentes do Poder Executivo federal, e dá outras providências.

2. Apresentar informações a respeito da gestão e controle do patrimônio físico:

a. Imóveis de propriedade da UFPB

UG: 153065 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA		
Total de Imóveis: 18	Terreno:	R\$ 127.697.515,56
	Benfeitoria:	R\$ 141.216.544,34
	Imóvel:	R\$ 268.914.059,90
Município: 1921 - AREIA		
Total de Imóveis: 1	Terreno:	R\$ 2.750.000,00
	Benfeitoria:	R\$ -
	Imóvel:	R\$ 2.750.000,00
1 - RIP: 1921.00008.500-1	Terreno:	R\$ 2.750.000,00
Rodovia Anel do Brejo, s/n, Trecho Areia-Remígio	Benfeitoria:	R\$ -
CEP: 58397-000	Imóvel:	R\$ 2.750.000,00
Município: 1931 - BANANEIRAS		
Total de Imóveis: 3	Terreno:	R\$ 13.241.070,29
	Benfeitoria:	R\$ 10.116.503,74
	Imóvel:	R\$ 23.357.574,03
1 - RIP: 1931.00021.500-0	Terreno:	R\$ 3.049.800,00
Rua parte da Propriedade Buraco, s/n, área com 85 hectares	Benfeitoria:	R\$ -
CEP: 58220-000	Imóvel:	R\$ 3.049.800,00
2 - RIP: 1931.00023.500-0	Terreno:	R\$ 3.039.270,29
Fazenda Propriedade Santo Antônio, s/n, área 84, 706 hectares	Benfeitoria:	R\$ -
CEP: 58220-000	Imóvel:	R\$ 3.039.270,29
3 - RIP: 1931.00025.500-1	Terreno:	R\$ 7.152.000,00
Fazenda Propriedade São José, s/n, Área de 200 hectares	Benfeitoria:	R\$ 10.116.503,74
CEP: 58220-000	Imóvel:	R\$ 17.268.503,74

Município: 2051 - JOAO PESSOA		
Total de Imóveis: 12	Terreno:	R\$ 111.438.818,28
	Benfeitoria:	R\$ 130.535.002,03
	Imóvel:	R\$ 241.973.820,31
1 - RIP: 2051.00107.500-0	Terreno:	R\$ 732.706,29
Rua Trincheiras, 45, Centro	Benfeitoria:	R\$ 1.224.077,90
CEP: 58011-000	Imóvel:	R\$ 1.956.784,19
2 - RIP: 2051.00177.500-1	Terreno:	R\$ 252.388,43
Rua Índio Piragibe, s/n, Cordão Encarnado	Benfeitoria:	R\$ -
CEP: 58011-200	Imóvel:	R\$ 252.388,43
3 - RIP: 2051.00179.500-2	Terreno:	R\$ 486.440,01
Praça João Pessoa, s/n, Centro	Benfeitoria:	R\$ 899.324,72
CEP: 58013-900	Imóvel:	R\$ 1.385.764,73
4 - RIP: 2051.00180.500-8	Terreno:	R\$ 2.368.515,21
Fazenda Mangabeira, s/n, Mangabeira	Benfeitoria:	R\$ 581.817,76
CEP: 58000-000	Imóvel:	R\$ 2.950.332,97
5 - RIP: 2051.00181.500-3	Terreno:	R\$ 214.488,59
Praça Barão do Rio Branco, s/, Centro	Benfeitoria:	R\$ 396.535,81
CEP: 58010-760	Imóvel:	R\$ 611.024,40
6 - RIP: 2051.00182.500-9	Terreno:	R\$ 68.491.818,70
Campo Campus Universitário, S/n. Castelo Branco III	Benfeitoria:	R\$ 55.039.031,12
CEP: 58059-900	Imóvel:	R\$ 123.530.849,82
7 - RIP: 2051.00183.500-4	Terreno:	R\$ 27.442.989,70
Campo Campus Universitário, S/n. Castelo Branco III	Benfeitoria:	R\$ 68.491.818,70
CEP: 58059-900	Imóvel:	R\$ 95.934.808,40
8 - RIP: 2051.00184.500-0	Terreno:	R\$ 1.269.344,21
Campo Campus Universitário, S/n. Castelo Branco III	Benfeitoria:	R\$ -
CEP: 58059-900	Imóvel:	R\$ 1.269.344,21
9 - RIP: 2051.00185.500-5	Terreno:	R\$ 9.276.114,38
Rua Alberto de Brito, s/n, Jaguaribe	Benfeitoria:	R\$ 2.922.035,99
CEP: 58015-320	Imóvel:	R\$ 12.198.150,37
10 - RIP: 2051.00186.500-0	Terreno:	R\$ 534.427,28
Avenida Dom Pedro II, 256, Centro	Benfeitoria:	R\$ 806.776,76
CEP: 58013-000	Imóvel:	R\$ 1.341.204,04
11 - RIP: 2051.00199.500-1	Terreno:	R\$ 243.168,75
Avenida Getúlio Vargas, 125, Centro	Benfeitoria:	R\$ -
CEP: 58013-240	Imóvel:	R\$ 243.168,75
12 - RIP: 2051.00302.500-0	Terreno:	R\$ 126.416,73
Avenida João Maurício, 3697, Jardim Oceania	Benfeitoria:	R\$ 173.583,27
CEP: 58037-010	Imóvel:	R\$ 300.000,00

Município: 2175 - SANTA RITA		
Total de Imóveis: 1	Terreno:	R\$ 79.280,89
	Benfeitoria:	R\$ -
	Imóvel:	R\$ 79.280,89
1 - RIP: 2175.00276.500-3	Terreno:	R\$ 79.280,89
Rodovia BR - 230, KM 37, s/n, Tibiti	Benfeitoria:	R\$ -
CEP: 58300-180	Imóvel:	R\$ 79.280,89
Município: 2181 - SAO JOAO DO CARIRI		
Total de Imóveis: 1	Terreno:	R\$ 188.346,10
	Benfeitoria:	R\$ 565.038,57
	Imóvel:	R\$ 753.384,67
1 - RIP: 2181.00006.500-9	Terreno:	R\$ 188.346,10
Fazenda Base Física de São João do Cariri, s/n, Zona Rural	Benfeitoria:	R\$ 565.038,57
CEP: 58397-000	Imóvel:	R\$ 753.384,67

Obs. 1: Pertencem também a UFPB, mas ainda não tem registro no Spiunet devido ao fato dos processos não terem sido encaminhados à Divisão de Patrimônio, os campi de Mamanguape e Rio Tinto e também o Teatro Lima Penante e O Núcleo de Artes Contemporânea (NAC).

Obs. 2: Segue em anexo listagem das edificações da UFPB, restando pendente as edificações pertencentes ao Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias (CCHSA).

b. Locações de imóveis e equipamentos em 2024

No exercício de 2024 há o contrato em vigência do Serviço de Outsourcing de Impressão, fornecido pela empresa AM Serviços e Locação de Equipamentos de Informática EIRELI - EPP, previsto no PREGÃO N°. 23/2023 Contrato nº 08/2023, no Processo de Contratação: 23074.044087/2023-96, CNPJ nº: 04.999.366/0001-77, no Relatório de Acompanhamento da Execução Contratual e nos demais documentos referentes à contratação.

c. Desfazimento de ativos em 2024

No exercício de 2024, houve procedimento de Desfazimento de Ativos por meio de Leilão, conforme processo nº: 23074.036597/2023-81 e que foi apreciado pelo Conselho Universitário (CONSUNI) e Conselho Curador, conforme disposições regimentais.

Os bens móveis inservíveis cujo reaproveitamento seja considerado inconveniente ou inoportuno serão alienados em conformidade com a legislação aplicável às licitações e aos contratos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, indispensável a avaliação prévia.

Nos termos do art. 17, § 6º da Lei nº 8.666/93, só é permitido o leilão para a venda de bens móveis avaliados, isolada ou globalmente, em quantia não superior a

R\$1,43 milhão. Caso ultrapasse esse valor, deve ser adotada a modalidade da Concorrência.

Visando manter a sustentabilidade econômica da universidade, exceto em casos de expressa justificativa e autorização do Reitor, o método preferencial de desfazimento adotado pela UFPB será o leilão sendo que os bens só poderão ser alienados de outra maneira (doação ou permuta) em casos de impossibilidade deste ou caso se encontrem em lotes que não foram vendidos.

Verificada a impossibilidade ou a inconveniência da alienação do bem classificado como irrecuperável, a autoridade competente determinará sua destinação ou disposição final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305, de 2010.

Passo a Passo do Processo: Procedimentos de desfazimento de bens móveis por leilão:

Etapa	Quem faz?	O que faz?
1	Comissão de Leilão, com o auxílio do leiloeiro	Realizar o levantamento e a avaliação dos bens inservíveis separando-os em lotes e efetuando o registro fotográfico dos mesmos. Através da classificação do bem, definir a forma de desfazimento. *O laudo de avaliação dos bens deve conter a listagem dos bens a serem incluídos no processo de desfazimento com sua descrição, tombamento (se possível identificar), localização física, classificação (ociosos, recuperáveis, irrecuperáveis ou antieconômicos), valor de aquisição e valor residual.
2	DIPA	Dar baixa administrativa dos bens no SIPAC. Caminho: <i>SIPAC</i> → <i>Módulos</i> → <i>Patrimônio Móvel</i> → <i>Gerência</i> → <i>Alienação/Baixa</i> → <i>Alienar/Registrar Baixa</i> . Consulte o manual do passo a passo no SIPAC AQUI .
3	DIPA	Dar baixa contábil dos bens no SIAFI.
4	Comissão de Leilão	Formalizar processo no SIPAC (Tipo: Alienação; Assunto: 033.11) com os seguintes anexos: Ofício contendo: justificativa para realização do leilão; solicitação de autorização do Pró-Reitor de Adm. para realização do leilão; justificativa para a agregação dos itens em lotes. Portaria de nomeação da Comissão; Relação dos lotes e enquadramento da classificação dos lotes; Contrato de prestação de serviços de leiloeiro oficial (e termo aditivo de prorrogação da vigência contratual se for o caso); Manifestação técnica conclusiva que analise, criticamente, os preços mínimos definidos para alienação dos bens, e apresente a metodologia de avaliação; Termo de Referência, contendo no mínimo: a) objeto, onde se inclua a relação dos bens divididos em lotes, acompanhado dos valores unitário e global; b) justificativa e objetivo da alienação; c) descrição da solução; d) classificação dos bens como inservíveis; e) entrega e critérios de alienação do objeto; f) obrigações da contratante (no caso a alienante Administração); g) obrigações da contratada (no caso o arrematante); i) do pagamento; j) sanções; Minuta do edital. *Por não haver minuta-padrão específica para leilão, recomenda-se a utilização da minuta de compras disponível no site da AGU , com as devidas adaptações para a hipótese em análise, que trata da alienação de bens móveis. *Recomenda-se, ainda, que sejam destacadas as eventuais alterações realizadas no modelo da AGU, por analogia ao art. 29, §1º, da IN

		SEGES/MP n. 05/2017.
5	DIPA	Enviar processo para PRA (11.00.47).
6	PRA	Receber o processo. Anexar despacho ao processo aprovando o Termo de Referência, autorizando a realização do leilão e solicitando análise e aprovação do Conselho Universitário (CONSUNI).
7	PRA	Enviar processo ao CONSUNI (11.01.74).
8	CONSUNI	Receber processo. Designar o(a) Conselheiro(a) para relatar e emitir parecer acerca do processo. Autorizar a realização do leilão mediante parecer favorável.
9	CONSUNI	Enviar processo para a PRA (11.00.47).
10	PRA	Receber processo. Anexar despacho solicitando à Procuradoria Jurídica apreciação jurídica sobre o conteúdo processual.
11	PRA	Enviar processo para a Procuradoria Jurídica (11.01.05).
12	PJ	Receber processo. Apreciar conteúdo processual.
13	PJ	Enviar processo para a PRA (11.00.47).
14	PRA	Receber processo. Enviar processo para a Comissão de Leilão para análise e atendimento do parecer jurídico.
15	Comissão de Leilão	Caso o parecer jurídico tenha ressalvas, ajustar as pendências necessárias.
16	Comissão de Leilão	Solicitar a publicação do edital. *Além da divulgação no sítio eletrônico oficial da UFPB e da leiloeira contratada, o edital do leilão será afixado em local de ampla circulação de pessoas na sede da UFPB e poderá, ainda, ser divulgado por outros meios necessários para ampliar a publicidade e a competitividade da licitação (Art. 31, parágrafo terceiro, da Lei nº 14.133/2021).
17	Leiloeiro	Aguarda o dia agendado para a abertura da sessão pública do leilão. *A visita aos lotes do leilão será feita mediante agendamento junto a Divisão de Patrimônio e acompanhada por servidor da Divisão de Patrimônio.
17	Leiloeiro	Realizar a condução da sessão pública do leilão conforme legislação vigente à modalidade licitatória. *O pagamento dos lotes será feito diretamente ao leiloeiro contratado que repassará o recurso, líquido de deduções cabíveis, à conta da UFPB conforme orientações da Coordenação de Contabilidade e Finanças/PRA.
18	Leiloeiro	Prestar contas do leilão realizado à Comissão de Leilão através de relatório de vendas, pagamentos e destinatários dos lotes e pelo envio dos Termos de Autorização para a Retirada dos Bens assinado pelos arrematantes.
19	Arrematante	Retirar o(s) bem(ns) arrematado(s). *A retirada dos lotes das dependências da UFPB é de responsabilidade do comprador conforme prazos definidos em edital. A Divisão de Patrimônio acompanhará a retirada dos lotes pelos compradores assim como descaracterizará os bens entregues. *O Arrematante deverá declarar o recebimento dos bens no Termo de Autorização para Retirada dos Bens.

d. Mudanças e desmobilizações relevantes em 2024

No exercício de 2024 não houve nenhum procedimento de Mudança e desmobilização relevante de Bens por parte da instituição.

3. Apresentar os principais desafios para a gestão patrimonial na UFPB e quais as ações futuras pretende realizar.

O presente relatório tem como finalidade descrever de forma clara e objetiva as ações, projetos e atividades pertinentes à Divisão de Patrimônio da UFPB – DIPA, nos últimos cinco exercícios.

A gestão patrimonial da Universidade Federal da Paraíba é realizada de forma descentralizada por unidades gestoras, objetivando uma maior integração dos setores envolvidos desde o controle patrimonial até o processo de tomada de decisão. Compete ao administrador patrimonial gerenciar os bens de maneira eficiente, com vistas à manutenção e conservação do patrimônio público da união.

O controle patrimonial da UFPB engloba as atividades de entrada e registro dos bens patrimoniais, gerência patrimonial, levantamento patrimonial, movimentações de bens, alterações dos bens, alienação/baixa, consultas, relatório e baixa dos bens, dentre outras situações. O presente manual tem o propósito de subsidiar as ações dos gestores e servidores que tratam sobre o patrimônio público da PRA – UFPB nas atividades profissionais e acadêmicas, propiciando o adequado registro e manutenção dos bens da entidade.

AÇÕES IMPLEMENTADAS

1. Treinamento dos servidores para a execução das atividades da divisão;
2. Reuniões com os servidores e prestadores de serviços para o melhoramento das práticas adotadas;
3. Capacitação oferecida aos servidores no âmbito interno da instituição e externo por outras unidades de ensino;
4. Lançamento dos registros patrimoniais de aquisição ou outro tipo de entrada;
5. Lançamento das transferências de bens e movimentações diversas;
6. Emissão do termo de responsabilidade dos bens patrimoniais;
7. Colocação das plaquetas referentes aos bens pertencentes ao acervo da instituição;
8. Recebimento de Doações de Bens Móveis para a instituição
9. Controle dos bens do CNPQ;
10. Recolhimento dos bens avaliados como inservíveis;
11. Realização procedimentos para o recolhimento dos bens inservíveis, antieconômico e ocioso;
12. Respeito às normas contábeis que tratam sobre patrimônio na administração pública;
13. Manutenção e controle de todos os bens móveis e imóveis e semoventes por localização física e classificação contábil;
14. manter controle dos bens retirados do uso por qualquer motivo;
15. manutenção do cadastro geral dos bens móveis e imóveis da universidade, em fichas individuais, que mantenham obrigatoriamente todas as características que possibilitem a sua perfeita e imediata qualificação e identificação, inclusive preço de aquisição e incorporação;
16. verificação, por iniciativa própria ou por determinação superior, a qualquer época e sem aviso prévio, se a responsabilidade por guarda de bens da Universidade corresponde aos dados registrados nos fichários da Seção;
17. Elaboração de relatórios gerenciais para atendimento dos diversos setores da instituição;
18. Elaboração de pareceres e documentos que tratam sobre gestão patrimonial;

19. Elaboração de despachos no que diz respeito a bens patrimoniais;
20. Dar transparência aos atos que envolvam gestão patrimonial, por meio dos sistemas informatizados;
21. Realização de Leilão e outras modalidades referentes aos bens considerados inservíveis, de acordo com a legislação pertinente;
22. Emitir relatórios apontando para a alienação de bens;
23. Extração, conferência e encaminhamento aos órgãos de planejamento, gestão e controle, comunicando toda e qualquer alteração no sistema patrimonial para o correspondente registro contábil;
24. Instituir e coordenar rotinas de manutenção e recuperação de bens móveis;
25. Instrução de processos de baixa dos bens móveis;
26. Arquivamento das vias que pertencem à divisão de patrimônio; e
27. Zelar pela manutenção e conservação dos bens.

METAS E PROJETOS FUTUROS

1. **Inclusão de profissional fixo de motorista com habilitação para veículos de passeio, utilitários e caminhões na divisão de patrimônio** – Tal profissional é de suma importância no desenvolvimento das atividades de recolhimento, emplaquetamento, recebimento de materiais oriundos de Doação e eventuais demandas operacionais inerentes a esta Divisão. Identificamos a ausência desse profissional como o principal gargalo operacional do setor;
2. **Padronização do inventário para toda a instituição** – O processo de inventário está previsto na lei nº. 4.320/64, mais precisamente em seu art. 96, onde aduz que “o levantamento geral dos bens móveis e imóveis terá por base o inventário analítico de cada unidade administrativa e os elementos da escrituração sintética na contabilidade.” Dessa forma, há a necessidade legal de se realizar o inventário no mínimo anualmente. Nesse sentido, todos os centros e unidades orçamentárias e administrativas devem realizar o inventário, para posterior análise e verificação por parte da divisão de patrimônio;
3. **Adoção da depreciação, amortização e exaustão** – Dada a necessidade de realização do inventário patrimonial, após esse procedimento faz-se necessário a reavaliação dos bens (se necessário), para que em seguida sejam executados os procedimentos de depreciação, amortização e exaustão;
4. **Consolidação das demonstrações contábeis** – A gestão patrimonial da Universidade Federal da Paraíba é realizada de maneira descentralizada, por meio de suas unidades gestoras, de acordo com o quadro abaixo:

UG	DENOMINAÇÃO
153065*	UFPB-MATRIZ
153066	SUPERINTENDÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS(SOF)
153073	CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS (CCA)
153074	CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS (CCHSA)

* Unidade gestora que possui o SIPAC módulo patrimônio em utilização.

Destaca-se que algumas informações sobre o levantamento patrimonial que subsidiaria os inventários, realizada na primeira fase, não foram levantadas por razões diversas, como disponibilidade de abertura em alguns ambientes.

Contudo, faz-se oportuno relatar a proatividade de alguns técnicos laboratoriais, responsáveis pelos ambientes, em disponibilizarem listas de levantamentos, realizados pelos mesmos, com a catalogação dos itens

5. **Fortalecimento do setor de marcenaria/carpintaria num setor de criação e recuperação de mobiliários** – Essa Divisão entende que tal setor tem potencial para atendimento das demandas de produção de mobiliários para a instituição, estimulando a produção interna e minimizando custos elevados de fabricação, tendo como objetivo principal a Economia de Despesa. Para tal, faz-se necessário o fortalecimento do setor, por meio de recursos humanos e de capital. Ressalta-se que para tanto, faz-se necessário o estudo de viabilidade de tal implementação; e
6. **Elaboração de oficinas e eventos de conscientização sobre a importância da preservação do patrimônio público da instituição** – O patrimônio público é constituído de bens, direitos e valores pertencentes à sociedade. Com efeito, compete à coletividade prezar pelo seu uso e conservação, tendo a ação compartilhada uma das premissas para a consolidação desses atos. Tendo como finalidade o adequado uso e conservação dos bens da Universidade Federal da Paraíba, a Divisão de Patrimônio possui uma Política de Preservação do Patrimônio Público da UFPB, estabelecendo premissas e valores relacionados à cultura do Patrimônio público e a sua adequada utilização, visando à eficácia e eficiência da gestão, o uso racional dos recursos públicos e o auxílio na tomada de decisões.

ANEXO II

Memória dos Pregões da UASG 153065 e das participações (por processo)

Pregões homologados:

Nº Pregão	Objeto	Processo	Valor Global Ata
17/2023	Eventual Aquisição de mobiliário	23074.037120/2023-25	R\$ 416.898,42
52/2023	Eventual Aquisição de Água Mineral e Garrafão/Vasilhame 20l	23074.103678/2023-78	R\$ 308.326,80
53/2023	Eventual aquisição de GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP 13 e 45 KG	23074.104004/2023-06	R\$ 240.429,00
01/2024	Eventual Aquisição de gás liquefeito de Petróleo - GLP 13 kg	23074.028849/2024-45	R\$ 40.301,10
02/2024	Eventual Aquisição de Ração para camundongos, maravalha, enriquecimento ambiental e insumos para animais do Biotério	23074.042154/2024-98	R\$ 455.079,93
05/2024	Contratação de serviços comuns de hospedagem, incluindo refeições e operacionalização de reservas, marcação/remarcação, para atender as necessidades da UFPB.	23074.056717/2024-38	R\$ 164.726,90
06/2024	Eventual aquisição de Gêneros Alimentícios - Cereais, enlatados, temperos, biscoitos, bolos e pães	23074.058023/2024-84	R\$ 7.837,50
07/2024	Eventual aquisição de Gêneros Alimentícios - Horti Fruti e Ovos	2304.058029/2024-19	R\$ 52.209,78
08/2024	Eventual aquisição de Gêneros Alimentícios - Carnes, Frutos do mar, frios e congelados	23074.058033/2024-08	R\$ 44.729,99
09/2024	Contratação de serviços empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de passagens terrestres nacionais e operacionalização de reservas, marcação/remarcação de bilhetes	23074.062400/2024-51	R\$ 98.149,34
11/2024	Eventual aquisição de Gases Medicinais e Industriais	23074.063781/2024-12	R\$ 31.020,00
12/2024	Eventual aquisição de máquinas, equipamentos e utensílios diversos e industriais	23074.065547/2024-54	R\$ 714.928,69
13/2024	Eventual aquisição de aparelhos de ar-condicionado e defletor para ar-condicionado	23074.065975/2024-41	R\$ 3.739.725,70
14/2024	Aquisição de material de consumo para atender ao curso: fundamentos teóricos e estratégias pedagógicas para a atuação numa perspectiva inclusiva	23074.071210/2024-25	R\$ 52.060,00
17/2024	Eventual aquisição de Material Odontológico/Especialidades clínicas	23074.075604/2024-18	R\$ 93.728,90

18/2024	Eventual aquisição de equipamento e materiais de proteção, segurança e sinalização	23074.075889/2024-83	R\$ 88.417,20
19/2024	Aquisição de trocador de calor e motor bomba e contratação de serviço de manutenção preventiva	23074.078354/2024-70	R\$ 41.300,00
24/2024	Aquisição eventual de equipamentos, acessórios e materiais esportivos, educativos e de reabilitação	23074.083876/2024-65	R\$ 579.491,16
26/2024	Prestação de serviços de agenciamento para transporte de cargas internacionais e de serviços de despacho aduaneiro	23074.086400/2024-11	R\$ 129.092,01
Valor Global Total das Atas de Registro de Preços da UASG 153065			R\$ 24.829.452,42

Pregões desertos, fracassados ou cancelados:

Nº Pregão	Objeto	Processo	Status
55/2023	Contratação de serviços para atribuição de DOI - Digital Object Identifier	23074.105073/2023-49	Deserto
03/2024	Contratação de serviços de preparo e distribuição de refeições visando atender os Restaurantes Universitários (RUs) da UFPB	23074.042558/2024-54	Fracassado
04/2024	Contratação de empresa especializada na realização de exames médicos	23074.044169/2024-13	Cancelado

Participação em IRP:

Nº Pregão	Objeto	Processo	Valor Global Total
37/2023	Contratação de empresa agenciadora de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo os serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais e o serviço correlato de seguro viagem internacional	23074.102238/2023-61	R\$ 1.197.904,25
Valor Global Total das Participações em IRP da UASG 153065			R\$ 1.197.904,25

ANEXO II

Memória das Dispensas de Licitação da UASG 153065 (por processo)

Nº Dispensa	Nº do contrato	Objeto	Processo	Nota de Empenho	Valor Total (homologado)
03/2024	07/2024	Contratação de serviços para atribuição de DOI – Digital Object Identifier através da CrossRef para atender a demanda de registro dos artigos periódicos científicos publicados no Portal de Periódicos da UFPB	23074.057392/2024-49	2024NE3193	R\$ 40.807,00
78/2024	05/2024	Contratação de Certificados Digitais A3, com ou sem fornecimento de token e em nuvem, incluindo a instalação, customização e transferência de conhecimento da solução para a UFPB	23074.055696/2024-57	24NE2305	R\$ 27.585,00
05/2024	11/2024	Contratação de serviços comuns de streaming por 12 meses para manutenção da Rádio Porto do Capim, mantida pelo Programa de Pós-graduação em Jornalismo - CCTA/ UFPB	23074.083173/2024-34	2024NE3980	R\$ 600,00
07/2024	-	Impressão de foto - Pinacoteca	23074.093725/2024-19	2024NE3982	R\$ 617,24
04/2024	06/2024	Contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público em todas as suas etapas	23074.078300/2024-73	2024NE3116 2024NE4058	R\$ 2.694.076,00
Valor Global dos Contratos da UASG 153065					R\$ 2.763.685,24

Termos de Execução Descentralizada (TED):

Nº TED	Nº do contrato	Objeto	Processo	Valor Total (homologado)
4.366/2024	2588.11.0724	Contratação acadêmica da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal de Pernambuco (FADE) para a Prestação de Serviços de apoio à gestão administrativa e financeira visando à realização do programa integrado de extensão e pesquisa intitulado: “Programa de formação de alfabetizadores e docentes dos anos iniciais do ensino fundamental pela superação do analfabetismo e qualificação da EJA”	23074.111444/2024-10	R\$ 292.292,47
Valor Global dos Contratos da UASG 153065				R\$ 292.292,47

ANEXO III

Memória das Inexigibilidades de Licitação da UASG 153065 (por processo)

Serviços ASSECOL:

Nº Inexigibilidade	Nº do contrato	Objeto	Processo	Nota de Empenho	Valor Total (homologado)
04/2024	12/2024	Contratação de prestação de serviços especializados para a implantação de sistema de computador para acesso e gestão de normas e documentos regulatórios em ambiente cloud - Sistema Target Gedweb	23074.104982/2024-78	2024NE3998	R\$ 22.500,00
03/2024	10/2024	Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos com tecnologia de radiofrequência (RFID) do sistema de segurança dos acervos bibliográficos da BC e do CCHLA	23074.104885/2024-78	2024NE4014	R\$ 32.755,20
337/2024	01/2025	Contratação de serviços de acesso à plataforma VLEX-BC pelo período de 36 meses	23074.109449/2024-40	2024NE41870	R\$ 97.818,00
01/2024	-	Contratação de serviços de manutenção de instrumentos musicais da orquestra de violões da Paraíba / DEM/CCTA	23074.084243/2024-50	2024NE3270	R\$ 9.600,00
02/2024	-	Contratação de serviços de Pessoa Física para confecção de Retrato em óleo sobre tela, tamanho de 40cm x 50 cm, do magnífico reitor Valdiney Gouveia (Gestão 2020-2024), para integrar a Galeria dos ex-Reitores da Universidade Federal da Paraíba	23074.090906/2024-84	2024NE3633	R\$ 3.500,00
05/2024	-	Contratação de serviços especializados em manutenção preventiva e corretiva do ultra-purificadores de água MILLI-Q integral 5, tombamento nº 68-009.215 com troca de peças	23074.107308/2024-35	2024NE3983 2024NE3984	R\$ 17.867,19
10/2024	03/2025	Contratação de serviço de manutenção corretiva com substituição de peças do equipamento espectrômetro sistema Autoflex MAX TOF/TOF MALDI-MS do fabricante Bruker Daltonik GMBH.	23074.113698/2024-68	2024NE4181	R\$ 184.000,00
Valor Global dos Contratos da UASG 153065					R\$ 368.040,39