

**INSTITUTO FEDERAL**  
Maranhão

Itapecuru-Mirim

# Plano Anual de Contratações



## PAC 2020

# **Plano Anual de Contratações (PAC-2020)**

Itapecuru-Mirim  
2020

# Sumário

<b>1 Apresentação</b> .....	4
<b>2 Objetivo</b> .....	4
<b>3 Fundamento Legal</b> .....	5
<b>4 Vinculação</b> .....	5
<b>5 Metodologia</b> .....	6
<b>6 Contratações para o exercício de 2020</b> .....	7
<b>7 Considerações finais</b> .....	7
<b>8 Anexos</b> .....	7
9 Cronograma.....	
10 Considerações Finais.....	
11 Observações.....	
12 Anexos	

## 1 Identificação da Unidade

<b>UNIDADE:</b>	<i>Itapecuru Mirim</i>	<b>UASG</b>	<i>154857</i>
<b>RESPONSÁVEL:</b>	<i>Francisco Inaldo Lima Lisboa</i>		
<b>VINCULAÇÃO:</b>	<i>SETEC/MEC</i>		
<b>ENDEREÇO:</b>	<i>Rua Professor João Batista Pereira dos Santos, S/N, Centro</i>		
<b>CONTATO:</b>	<i>(098) 999921741</i>		

## 2 Apresentação

Com o programa de expansão da Rede Federal de Ensino, o Instituto Federal do Maranhão (IFMA), deu um paço gigantesco em número de unidades de ensino, passando de quatro em todo o Maranhão (Campus Monte Castelo, Campus Maracanã, Campus Imperatriz e Campus Codó) para 29 (vinte e nove) Campi.

O número expressivo de unidades atuando em pró da educação dos jovens maranhense, demanda um planejamento das contratações envolvendo todas as unidades com vista a garantir seu funcionamento, uniformizar procedimentos, padronização de bens e serviços, diminuir esforços mediante a redução de processos repetitivos, ganho de escala e buscar a contração mais vantajosa.

Nesse sentido, e visando capacitar os novos operadores das contratações que atuam nos novos Campi, foi implementado o Sistema de Contratações – SISCON, cujo objetivo é o aprimoramento das ações de contratações no âmbito do Instituto Federal do Maranhão.

A Resolução nº 033, de 27 de abril de 2015, do Conselho Superior deste Instituto Federal do Maranhão – IFMA, estabeleceu no Título VI – Das Disposições Finais, Art. 40, que em cada exercício será elaborado o Planejamento Anual de Contratações - PAC, o qual abarcará as políticas-macro de contratações, dentre os quais destaca o calendário geral, contratações sistêmicas, treinamentos, etc.

Por sua vez, a Instrução Normativa 01/2019 do Ministério da Economia, que dispõe sobre o Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações, estabelece que esse plano visa consolidar as contratações a serem realizadas ou prorrogadas no exercício subsequente, auxiliando a administração na tomada de decisão.

Com o levantamento prévio das contratações que pretende contratar ou prorrogar, passa-se a dispor de dados gerenciais que permitirão ampliar a realização de compras compartilhadas, viabilizando novas oportunidades de ganhos de escala, além de sinalizar ao mercado fornecedor as suas pretensões de modo que este se prepare adequadamente e com antecedência para participar dos certames licitatórios.

Ademais, é a partir de um calendário de licitações, construído a partir do Plano Anual de Contratações, que se obtém maior previsibilidade na gestão, primando-se pelo cumprimento de prazos e pela melhor alocação da força de trabalho.

A elaboração dos Planos Anuais de Contratações propiciará, ainda, a maximização dos resultados institucionais, a partir da melhoria da governança e da gestão das contratações, além de maior transparência e controle com a publicação dos Planos.

### 3 Objetivo

O Plano Anual de Contratações – PAC, é um documento que tem como objetivo reunir as necessidades de contratações do Instituto Federal do Maranhão para o exercício de 2020, visando estabelecer prioridades, uniformização de procedimentos, padronizar bens e serviços, diminuição de esforços, economia de escala e contratação mais vantajosa, considerando, ainda, dentre outros fundamentos, a metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional e Planejamento Estratégico, a prioridade, a finalidade e a respectiva dotação orçamentária.

### 4 Vinculação

As contratações de bens e serviços descritas neste Plano Anual de Contratação estão vinculados às metas definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, para o exercício 2020, do Instituto Federal do Maranhão – IFMA, bem como nas ações apresentadas no Mapa Estratégico 2016-2020 e ainda, aos seguintes normativos:

NORMA	DATA	OBJETO
<b>LEI Nº 8.666/1993</b>	21/6/1993	Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
<b>LEI Nº 10.520/2002</b>	17/7/2002	Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
<b>LC Nº 123/2006</b>	14/12/2006	Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte
<b>DECRETO 10.024/2019</b>	20/09/2019	Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.
<b>DECRETO Nº 7.892/2013</b>	23/01/2013	Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº8.666, de 21 de junho de 1993.
<b>DECRETO Nº 7174/2010</b>	12/05/2010	Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.
<b>IN Nº 05/2017</b>	26/05/2017	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.
<b>IN Nº 01/2019 MINISTÉRIO DA ECONOMIA</b>	10/01/2019	Dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de

		Planejamento e Gerenciamento de Contratações.
IN Nº 01/2019	04/04/2019	Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática - SISP do Poder Executivo Federal.
RESOLUÇÃO Nº 33	27/04/2015	Dispõe sobre o Regulamento do Sistema de Contratações do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologias do Maranhão – SISCON.
Acórdãos TCU nº 2.622/15; nº 2.347/16; nº 2.352/16 e nº 2.341/16.	---	Elaboração do plano de contratações, com participação de representantes dos diversos setores, contemplando: descrição do objeto, quantidades e valor estimado, identificação do requisitante, justificativa da necessidade, período estimado para executar a contratação, programa/ação e objetivo (s) estratégico (s) apoiado (s) pela contratação.

Com relação ao Planejamento Estratégico, o Plano Anual de Contratação se encontra alinhado com os objetivos estratégicos da Entidade, que se encontram descritos no Mapa Estratégico a seguir.



Fonte: Planejamento Estratégico 2016-2020 (IFMA)

O Mapa Estratégico do IFMA foi definido após as informações e procedimentos adotados nas etapas anteriores do desenvolvimento do seu Plano Estratégico e validado pela equipe técnica e membros da alta gestão.

Foram definidos 17 (dezessete) objetivos estratégicos que, de maneira balanceada, foram distribuídos em 04 (quatro) perspectivas.

Nesse sentido para que os objetivos do planejamento estratégico tenham o resultado esperado faz-se necessário que os mesmos estejam **articulados com o planejamento das contratações e este com a proposta orçamentária; a aderência das contratações com o**

**planejamento estratégico da organização (grifo nosso);** bem como o uso estratégico das compras públicas, dentre outros”.

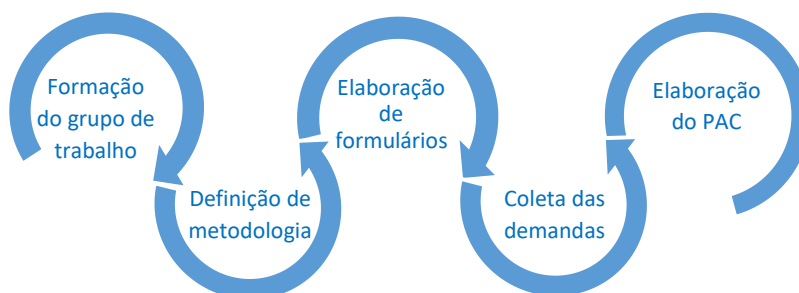
Portanto, pode-se verificar que o PAC está em perfeito sincronismo com Planejamento Estratégico da Instituição, visto que as Contratações, sejam de bens e serviços, obras, serviços de engenharia e contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicações, dão suporte a todos os objetivos estratégicos que se encontram no Mapa Estratégico do IFMA, com maior ênfase, no objetivo “Adequar e consolidar a infraestrutura acadêmica, administrativa e tecnológica” (Perspectiva Gestão de Pessoas e Infraestrutura) e no objetivo “Otimizar a aplicação de recursos orçamentários e captar recursos externos” (Perspectiva Orçamento).



Figura: PAC como ferramenta colaborativa do PE

## 5 Metodologia

A elaboração do PAC, contou com a participação de servidores dos órgãos que compõe a Reitoria do IFMA, as quais indicaram suas demandas para 2020, mediante o preenchimento de um formulário disponibilizado em uma pasta compartilhada (Anexo - 1), que contou com cinco fases sequenciais e conectadas.





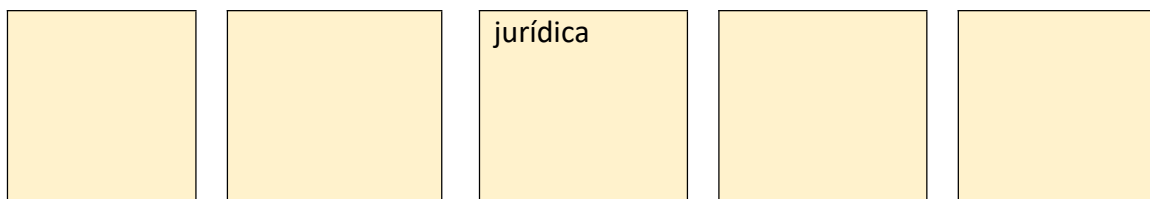
Na formação dos grupos de trabalho, foi indicado servidores que detinham experiência em licitações, gestão e fiscalização de contratos e requisitantes, com vista propiciar maior contribuições na elaboração do Plano de Contratação. Em seguida o passo foi definir a metodologia do trabalho. A metodologia apresenta contribuição para estruturação, desenvolvimento, conclusão e avaliação dos trabalhos. Os formulários da coleta de dados, foram estruturados segundo a necessidade da demanda que pretende contratar ou renovar, informando, obrigatoriamente:

- O tipo de item, o respectivo código, de acordo com os Sistemas de Catalogação de Material ou de Serviços;
- A unidade de fornecimento do item;
- Quantidade a ser adquirida ou contratada;
- Descrição sucinta do objeto;
- Justificativa para a aquisição ou contratação;
- Estimativa preliminar do valor;
- O grau de prioridade da compra ou contratação;
- A data desejada para a compra ou contratação; e
- Se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando a determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados.

Por último, as informações referentes às demandas serão materializadas no Plano de Anual de Contratações, o qual será submetido ao CONSUP/IFMA para aprovação.

Para atendimento dos objetivos do PAC, as contratações serão organizadas em cinco grandes grupos de aquisições de bens e serviços, segundo a classificação da despesa. Isto visa adequar as despesas à realidade dos recursos disponíveis, foram eles:

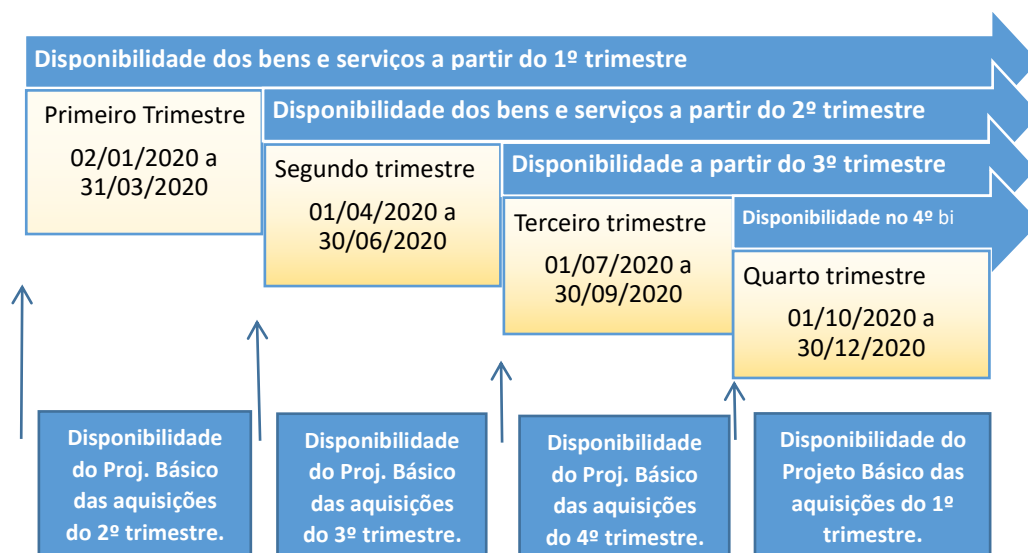
<b>Grupos de Contratações</b>				
<b>Grupo 1</b>	<b>Grupo 2</b>	<b>Grupo 3</b>	<b>Grupo 4</b>	<b>Grupo 5</b>
Obras e serviços de engenharia	Aquisição de bens permanentes	Serviços de terceiros pessoa	Serviços de terceiros pessoa física	Aquisição de bens de consumo



O **Grupo 1**, são as contratações do grupo de despesa 44.90.51.00 e o **Grupo 2**, são as aquisições de bens permanente, classificadas no grupo de despesa 44.90.52.00. As despesas do **Grupo 3 e Grupo 4**, são as contratações dos grupos de despesas 33.90.39.00 e 33.90.36.00, respectivamente. E por último, as despesas do **Grupo 5**, referente a aquisição de material de consumo, classificada no grupo de despesa 33.90.30.00.

Para melhor racionalização dos recursos disponíveis e considerando a dinâmica de repasse do orçamento, flexibilizou-se as contratações em quatro momentos distintos, ou seja, considerou-se o momento em que os serviços ou materiais deverão estar disponíveis no Órgão.

Para que este requisito seja atendido, é necessário que o processo interno de contratação inicie, pelo menos, 90 (noventa) dias antes da data prevista da sua disponibilidade, oportunidade em que o projeto básico/termo de referência, deve estar concluído e aprovados no início da contagem do referido tempo.



Cabe ao requisitante observar o período para a disponibilidade dos bens e serviços e a data estipulada instaurar o processo administrativo, o qual deve ser instruído com o Documento de Oficialização de Demanda contendo o objeto e a descrição do(s) item(ns) a serem adquiridos/contratados, bem como pesquisa de preço atualizada, conforme IN 05/2014 atualizada pela IN 03/2017.

O requerente deverá ainda, elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico e submetê-lo à aprovação da autoridade competente conforme modelos disponibilizados no sítio da Advocacia Geral da União – AGU.

## 6 Demandas para o exercício de 2020

As demandas para 2020, que foram levantadas pelos requisitantes, constam das planilhas anexas a este documento (Anexo A.2).

## 7 Cronograma PAC

O PAC será elaborado, ajustado ou redimensionado, segundo o cronograma fixado pela Instrução Normativa nº 01/2019/SEGES/ME.

<b>CRONOGRAMA DE ELABORAÇÃO DO PAC</b>	
<b>ATIVIDADE</b>	<b>PRAZO</b>
Envio pelas áreas requisitantes dos itens que pretendem contratar ao setor de licitações	Até 01/04
Consolidação dos itens e cadastramento do Plano pelo setor de licitações	15/01 a 15/04
Aprovação do Plano pela autoridade competente	Até 30/04
Envio ao Ministério da Economia	Até 30/04
Possibilidade de inclusão, exclusão ou o redimensionamento de itens do Plano visando à sua adequação à proposta orçamentária do órgão ou entidade ao qual se vincular a UASG	De 1º a 30/09 e de 16 a 30/11
Adequação do PAC ao orçamento aprovado	15 dias após a aprovação da LOA

## 8 Considerações finais

O presente Plano de Aquisição não é uma receita pronta, algo rígido e imutável. No decurso da sua execução será reavaliado e readequado as necessidades de cada unidade e aos recursos disponíveis. A avaliação do PAC poderá ocorrer a qualquer momento, entretanto, é obrigatória pelo menos uma vez por mês, quando da motivação da contratação.

Os procedimentos adotados para este PAC foram concebidos como sendo os mais convenientes, face a conjuntura econômica e a racionalização dos recursos disponíveis.

O PAC será disponibilizado no site do Instituto Federal do Maranhão.

## 9 Anexos

7.1 Anexo A - Formulário de levantamento de demanda.

7.2 Anexo A.1 - Planilha Descritiva das Necessidades

7.3 Anexo A.2 – Planilhas Mensais de Solicitações

## ANEXO A – FORMULÁRIO DE LEVANTAMENTO DE DEMANDA

Neste formulário, após identificação individual da necessidade de cada setor, devem ser informadas todas as demandas consolidadas por similaridade de objeto dos bens e serviços para serem adquiridos durante o exercício de 2018, para atendimentos das atividades da unidade administrativa. Para levantamento das demandas de cada setor da unidade, pode-se usar como facilitador a Planilha descritivas da necessidade, constante do Anexo A.1

CAMPUS:	REITORIA			UNIDADE ADMINISTRATIVA:					PROAD
Objeto	Meta do PDI	Impacto	Setor Responsável	Exigência		Prioridade			Valor (R\$)
			DAD	PB/TR	EF	Pz	At	Nd	

**Nota 1:** O campo objeto deve ser informado com a descrição do grupo dos bens e/ou serviços a serem fornecidos. Exemplo: caneta esferográfica, tinta para carimbo, papel A4, etc., pertencem ao grupo de materiais de consumo: Aquisição de material de consumo para atendimento das atividades (...). Veja o Anexo B – Grupo de materiais. Cada linha a ser preenchida corresponde a um processo distinto.

**Nota 2:** No campo meta do PDI, deve ser informado qual ação constante do PDI, será atendida.

**Nota 3:** O impacto, corresponde às informações sobre as consequências que as atividades/serviços (fim ou meio) sofrerão com a contratação, tanto no seu aspecto positivo (caso haja a contratação) e negativa (caso não haja a contratação - riscos).

**Nota 4:** indicar qual é o setor responsável em reavaliar as contratações e iniciar o processo licitatório. O início do processo deverá ser mediante a oficialização da Demanda, conforme modelo do Anexo "B".

**Nota 5:** No campo "exigência" deverá ser informado o que será exigido internamente (no processo licitatório) e externamente (dos licitantes): se a contratação exige Projeto Básico (PB) ou Termo de Referência (TR), caso não se aplique, informar NA. No campo seguinte (EF) deve-se informar o que será exigido do produto e/ou do fornecedor, como requisito de desempenho (RD), capacidade técnica (CT), etc.

**Nota 6:** Preenchimento do Campo prioridade: Pz (prazo): 1º trimestre = 1; 2º trimestre = 2; 3º trimestre = 4 e 4º trimestre = 4. At (atividade): Atividade fim = 1; Atividade meio = 2. Nd (Previsão de recurso na natureza da despesa): 1: recurso suficiente; 2: recurso insuficiente.

**Nota 7:** A unidade e a quantidade devem ser informadas de acordo o tipo de fornecimento. Em se tratando de grupo de materiais, não informar, entretanto, caso se refira a apenas um material, deve ser informado. No caso de serviços, se a prestação ocorrer de uma única vez deve ser informado, porém, se o fornecimento for o mensal, deve-se informar a unidade "mês" e a quantidade de meses.

**Nota 8:** A prioridade será identificada em razão do prazo previsto para entrega do material/serviços; impacto com a atividade fim e meio e a disponibilidade orçamentária no elemento de despesa correspondente.

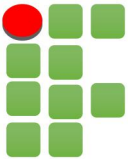
**Nota 9:** Visando o atendimento das demandas será adotado o seguinte: Para cada duas prioridades "1", atender uma prioridade "2". Para cada prioridade "2", atender duas prioridades "3" e assim por diante.

### ANEXO A.1 - Planilha Descritiva das Necessidades

Relacione na planilha os bens e serviços a serem adquiridos, preferencialmente, uma planilha para cada grupo de bens e serviços (obras e serviços de engenharia, material de consumo, material permanente, serviços de terceiros jurídica e pessoa física.) e, estas, por sua vez, dividida por elemento de despesa definidos nos termos da Resolução Conjunta nº 01, de 17 janeiro de 2013 do MPOG e MF, exemplo:

ITEM	CÓD. CATMAT	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR (R\$)	
					UNIT	TOTAL
	<b>33.90.30.00</b>	<b>Material de consumo</b>				
	<b>33.90.30.01</b>	<b>Animais para Pesquisa e abate</b>				
001						
002						
003						
	<b>33.90.30.02</b>	<b>Material de Expediente</b>				
001						
002						
	<b>33.90.30.05</b>	<b>Material para manutenção de veículos</b>				
001						
	<b>33.90.30.07</b>	<b>Gêneros de alimentação</b>				
	<b>33.90.30.08</b>	<b>Material de manobra e patrulhamento</b>				
	<b>33.90.30.09</b>	<b>Material para Manutenção de bens imóveis</b>				
	<b>33.90.30.11</b>	<b>Sementes, Mudas, Plantas e Insumos</b>				
	<b>33.90.30.12</b>	<b>Material de Cama Mesa e Banho</b>				
	<b>33.90.30.13</b>	<b>Material de acondicionamento e embalagem</b>				

## ANEXO B – DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA

	<b>INSTITUTO FEDERAL DO MARANHÃO</b> <b>PRÓ-REITORIA (especificar)</b> <b>SETOR RESPONSÁVEL PELA DEMANDA (especificar)</b>
---	--

<b>OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA Nº</b>	<input type="text" value="(Número)"/>
------------------------------------	---------------------------------------

### 1. Identificação do Demandante

<b>Nome:</b>	
<b>Matrícula:</b>	<b>Setor:</b>
<b>E-mail:</b>	<b>Fone:</b>

### 2. Descrição da Demanda

**Descrição:**

### 3. Justificativa:

### 4. Alinhamento Estratégico

**4.1 Objetivo da demanda:**

**4.2 Vinculação ao PDI:**

**4.3 Metas do Planejamento Estratégico à Serem Alcançadas:**

### 5. Indicação de Integrante (s) para compor a Equipe de Contratação

<b>5.1</b>	<b>Fiscal</b>	<b>Matrícula:</b>
<b>Administrativo:</b>		<b>Fone:</b>
<b>E-mail:</b>		
<b>5.2</b>	<b>Fiscal Técnico:</b>	<b>Matrícula:</b>
<b>E-mail:</b>		<b>Fone:</b>

**Local e data**

**Requerente**

São Luís, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**

**Autoridade Competente da Área Administrativa**

**Aprovação.**

Aprovo o prosseguimento da contratação, considerando sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos e as necessidades da Área Requisitante.

São Luís, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
**<Nome>**

**Matrícula: <Matr.>**







**ANEXO A.2 – Planilhas Mensais de Solicitações**

**Valor Total : R\$ 1.092.365,14**

**Valores Mensais**

**Janeiro (R\$)**

Obras e serviços de engenharia	Serviços de terceiros pessoa jurídica – contratos continuados (com vigência)	Solução TIC
0,00	R\$ 955.009,28	0,00

**Fevereiro (R\$)**

Obras e serviços de engenharia	Aquisição de bens permanentes	Aquisição de bens de consumo	Serviços de terceiros pessoa jurídica	Serviços de terceiros pessoa física	Solução TIC
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Março**

Obras e serviços de engenharia	Aquisição de bens permanentes	Aquisição de bens de consumo	Serviços de terceiros pessoa jurídica	Serviços de terceiros pessoa física	Solução TIC
0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00

**Abril**

Obras e serviços de engenharia	Aquisição de bens permanentes	Aquisição de bens de consumo	Serviços de terceiros pessoa jurídica	Serviços de terceiros pessoa física	Solução TIC
0,00	1.732,00	18.529,83	0,00	6.000,00	0,00

**Maio**

Obras e serviços de engenharia	Aquisição de bens permanentes	Aquisição de bens de consumo	Serviços de terceiros pessoa jurídica	Serviços de terceiros pessoa física	Solução TIC
0,00	13.282,92	12.368,95	0,00	4.500,00	0,00

**Junho**

Obras e serviços de engenharia	Aquisição de bens permanentes	Aquisição de bens de consumo	Serviços de terceiros pessoa jurídica	Serviços de terceiros pessoa física	Solução TIC
0,00	13.437,23	10.024,75	0,00	0,00	0,00

**Julho**

Obras e serviços de engenharia	Aquisição de bens permanentes	Aquisição de bens de consumo	Serviços de terceiros pessoa jurídica	Serviços de terceiros pessoa física	Solução TIC
0,00	0,00	R\$ 3.374,28	0,00	0,00	0,00

**Agosto**

Obras e serviços de engenharia	Aquisição de bens permanentes	Aquisição de bens de consumo	Serviços de terceiros pessoa jurídica	Serviços de terceiros pessoa física	Solução TIC
0,00	0,00	0,00	7.500,00	10.000,00	0,00

**Setembro**

Obras e serviços de engenharia	Aquisição de bens permanentes	Aquisição de bens de consumo	Serviços de terceiros pessoa jurídica	Serviços de terceiros pessoa física	Solução TIC
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Outubro**

Obras e serviços de engenharia	Aquisição de bens permanentes	Aquisição de bens de consumo	Serviços de terceiros pessoa jurídica	Serviços de terceiros pessoa física	Solução TIC
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Novembro**

Obras e serviços de engenharia	Aquisição de bens permanentes	Aquisição de bens de consumo	Serviços de terceiros pessoa jurídica	Serviços de terceiros pessoa física	Solução TIC
0,00	0,00	0,00	0,00	12.150,00	0,00

**Dezembro**

Obras e serviços de engenharia	Aquisição de bens permanentes	Aquisição de bens de consumo	Serviços de terceiros pessoa jurídica	Serviços de terceiros pessoa física	Solução TIC
0,00	0,00	4.455,90	5.000,00	0,00	0,00

*Justifica-se os valores a serem licitados superiores ao orçamento conforme aprovação da LOA, Lei 13.978 de 17 de janeiro de 2020, em razão de emendas parlamentares de bancada, tal qual a Emenda Nº 71110013 no valor de R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões) e Transferências Descentralizadas.*