



Tema:	Inserção de Informaçõe Portal da Transparência	es na seção Aquisições e Contratações do Covid-19.	
Emitente:	Auditoria Geral do Estado-AGE		
Versão: 01		Data de Elaboração: 22/09/2020	

1. OBJETIVO

Auxiliar os responsáveis pela inserção de informações no "Portal da Transparência Covid-19", de que trata a IN AGE nº. 04/2020, para disponibilização de todas as aquisições e contratações realizadas para enfrentamento da pandemia da Covid-19, em atendimento ao art. 4º, §2º, da Lei Federal Nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.

2. ACESSO AO PORTAL

Para acessar o portal, é preciso digitar o *link* <u>https://transparenciacovid19.pa.gov.br/user</u> na barra de endereços de um navegador de *internet* (Fig.1).



Em seguida, aparecerá a tela mostrada em Fig.2, onde o servidor deverá inserir o **usuário** e a **senha** recebidos por *e-mail* da AGE.

Fig.2 🐼 Conta de usuário | Portal da Tran 🗙 🕂 - o × → C ① Não seguro | trans · Q + A ade 🕕 Alto contraste 📫 Mapa do Site 🔍 TRANSPARÊNCIA 🔗 OUVIDORIA Fundo esperança Portal da Transparência f) 🖌 💿 SIC.PA PARA COVID-19 INÍCIO TRANSPARÊNCIA Início » Conta de usuário Conta de usuário Criar nova conta Entrar Recuperar senha Usuário * usuario.teste Senha ' EB7K7 What code is in the image? EB7K7





No primeiro acesso é necessário trocar a senha padrão fornecida pela AGE para uma senha que seja de conhecimento exclusivo do servidor, seguindo os passos indicados a seguir.

Entrar na aba **Editar**, conforme Fig.3.

	<u>Fig.3</u>			
👩 usuario.teste Portal da Transpari 🗙 🕂				- a ×
← → C (© Não seguro transparenciacovid19.pa.gov.br/users/usuarioteste				• ः े
😨 Controido Ajuda				usuario.teste Sair
1 Ir para conteúdo 2 Ir para menu 3 Ir para busca 4 Ir para rodapé	🕏 Acessibilidade 🕕 Alto contraste 👫 Mapa do Site	🔍 transparência 🏼 🔊 ouv	IDORIA	
COVID-19	Fundo esperan	iça	SIC.PA	
INICIO TRANSPARÊNCIA		Buscar	۹	
Inicio » Users » usuario.teste				
usuario.teste				
Ver Editar Navegador de arquivos				
Histórico				
Membro há				
4 dias 19 horas				
		Ar: Doutor Freilas, 25	Palácio do Coverno 131. Belém - PA 65087-812	
INGIO TRANSPARÊNCIA				

Como indicado em Fig.4, é necessário inserir novamente o **usuário** e **senha** fornecidos pela AGE. Depois, nos dois últimos campos, o servidor deverá inserir senha que seja de seu conhecimento exclusivo.

Fi	q	4
	-	

e usuario.teste Portal da Transpa- X +		- a ×
← → C @ transparenciacovid19.pagov.br/user/153/edit		् 🖈 🖰 :
😵 Conteido Auda		usuario.teste Sair
Information Parts		
	VEK EDITAK	NAVEGADOR DE ARQUIVOS
USUATIO " IISUATIO Inste		
Espaços são permitidos; pontuação não é permitida exceto pontos, hifens, apóstrofos e sublinhados.		
Senha atual		
Digite sua senha atual para alterar o <i>Endereço de email</i> ou <i>Senha.</i> Recuperar senha.		
Enderson de ampilit		
Enterrego de eman		
Um e-mail válido. Todos os e-mails do sistema serão enviados para este endereço. O encereço de e-mail não será divulgado e será usado apenas se você solicitar uma nova senha ou notifi	ações específicas por e-	-mail.
Senha		
Qualidade da senha:		
Confirme a senha		
Para mudar a senha do usuário, digite a nova senha nos dois campos.		
FOTO		
Enviar foto		
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado		
Seu rosto virtual ou imagem. Imagens maiores que 1024x1024 pixels serão reduzidas.		
CONFIGURAÇÕES DE IDIOMA		





Para salvar a mudança de senha, basta ir ao final da página e acionar o botão **Salvar** (Fig.5).

<u>Fig.5</u>		
states [Ford ds Tersper X +	-	c
C iii transparenciacovid19.pa.gov.br/user/153/kd8	Q	\$
deb j Aude	usuari	io.teste
	_	_
010		
nviar foto		
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado		
eu rosto virtual ou imagem. Imagens maiores que 1024x1024 pixels serão reduzidas.		
ONFIGURAÇÕES DE IDIOMA		
liona		
) inglés (English)		
Português, Brasil (Português)		
idiona padrão desta conta para o recebimento de emails.		
PPCÕES DE CONTATO		
2 Formulário de contato pessoal		
Permite aos outros usuários contatarem você pelo formulário de contato pessoal que mantém seu endereço de e-mail oculto. Note que alguns usuários privilegiados, como os administradores do site, ainda serão capazes de contat mesmo que desabilite este recurso.	IL AOC	ê
ONFIGURAÇÕES DE REGIONALIZAÇÃO		
uso horário		
America/Belem: segunda-feira, 21 Setembro 2001 10.47 -0300 🗸		
elecione o horário local e fuso horázendatas e horas neste site serão exibidos neste fuso horário.		
Salvar		

Com isso, a nova senha do servidor para acesso ao portal fica salva, devendo ser usada nos próximos acessos. Importante destacar que, caso o servidor esqueça sua senha, a única maneira de recuperá-la será por meio de seu *e-mail* cadastrado.

3. INSERINDO INFORMAÇÕES NO PORTAL

Para inserir informações no portal relacionadas às aquisições e contratações para enfrentamento da Covid-19, é preciso utilizar o menu **Conteúdo** localizado na parte superior esquerda do sítio eletrônico (Fig.6).

	<u>Fig.6</u>	
👩 usuario.teste Portal da Transport 🗙 🕂		- 0 ×
← → C ^(I) Não seguro transparenciacovid19.pa.gov.br/users/usuarioteste		् 🛧 😝 :
😵 Conteúdo Ajuda		usuario.teste Sair
1 Ir para conteúdo 2 Ir para menu 3 Ir para busca 4 Ir para rodapé	😓 Acessibilidade 🕕 Alto contraste 👬 Mapa do Site 🔍 TRANSPARÊNCIA 💭	OUVIDORIA
Portal da Transparência COVID-19	Fundo esperança	SIC.PA
INÍCIO TRANSPARÊNCIA	Buscar	٩
Início » Users » usuario.teste		

Para o objetivo deste manual, o servidor deverá escolher a opção **Aquisições** e contratações (Fig.7).





		Fig.7		
🚳 usuario.teste Portal da Transpare 🗙	+			
← → C ③ Não seguro tra	ansparenciacovid 19. pa.gov. br/users/usuariot	reste		
😵 Conteúdo Ajuda				
Adicionar conteúdo 1 Ir para cont	Aquisições e contratações teúdo Atas	la busca 4 Ir para rodapé	& Acessibilidade	Alto contraste
Portal da CO	Doaçoes Documentos oficias Transparencia VID-19	governo do PARA	fy©)

Com o procedimento anterior, aparecerá a página onde o servidor poderá inserir informações referentes a determinado processo de aquisição ou contratação.

No primeiro campo visto em Fig.8, o servidor deverá preencher com a descrição do bem/insumo adquirido ou serviço contratado para ação relacionada à pandemia de Covid-19.

O campo seguinte é a data de publicação do contrato no DOE (Fig.8). Recomenda-se a leitura dos arts. 60 a 64 da Lei Federal Nº 8.666/1993, tratando da formalização dos contratos.

<u>Fig.8</u>	
👌 Criar Aquisições e contratações 🗙 🕂	- 0 ×
← → C 🔒 transparenciacovid19.pa.gov.br/node/add/aquisi-es-e-contrata-es	९ 🖈 😝 :
😵 Conteúdo Ajuda	usuario.teste Sair
inicio » Adicional conteduto	
Criar Aquisições e contratações	
Aquisição de máscaras	
Data de publicação do contrato no DOE	
Data	
21/09/2020	
Ex: 21/09/2020	

Em seguida, o servidor deverá escolher o órgão que realizou a aquisição ou contratação (Fig.9).

Fig.9		
👌 Chir Aquisides e contrateden 🗙 🔶	-	9 X
← → C (â transparenciacovid 13.pa.gov.br/node/.sdd/sequit-es-e-contrata-es	Q \$	Θ:
😨 Contesido Ajuda	usuario.teste	Sair
Órgão - Nenhum - V Órgão contrantante		

Caso o órgão realizador da despesa não esteja na listagem mostrada em Fig.10, esta AGE deverá ser contatada para solucionar o problema.





<u>Fig.10</u>



Os próximos campos a serem preenchidos são intuitivos (Fig.11): quantidade total de bens/insumos adquiridos ou do serviço contratado, valor unitário de cada unidade de bem/insumo ou de serviço, valor total/global da contratação ou aquisição, modalidade da contratação, CPF (pessoa física) ou CNPJ (pessoa jurídica) do fornecedor do bem/insumo ou serviço e nome do contratado (pessoa física ou jurídica).

<u></u>	·
r Aquisições e contratações 🗙 🕂	- σ
C 🔒 transparenciacovid19.pa.gov.br/node/add/aquisi-es-e-contrata-es	् ☆ €
Conteúdo Ajuda	usuario.teste S
Quantidade	
1000	
Valor unitário	
3,50	
Formato: X.XXX,00	
Valor Total	
3.500,00	
Formato: X.XXX,00	
Modalidade	
Suprimento	
Forma/modalidade da contratação	
CPF ou CNPJ	
15.012.305/0000-11	
Contratado(a)	
Contratado(a)	

Quanto ao campo **Modalidade**, deve ser destacado que as opções cabíveis para preenchimento deste campo são: <u>concorrência</u>, <u>tomada de preços</u>, <u>convite</u>, <u>pregão presencial</u>, <u>pregão eletrônico</u>, <u>dispensa de licitação</u> (precedida ou não de chamamento público), <u>inexigibilidade de licitação</u> (precedida ou não de chamamento público), <u>suprimento de fundos</u> (como forma de contratação direta), <u>contratos de gestão</u> (com Organizações Sociais-OS), <u>convênios</u> (com entes públicos), <u>termo de colaboração</u> e <u>termo de fomento</u> (com entidades privadas sem fins lucrativos).

A opção seguinte **Contratado(a) com restrição?** (Fig. 12) se refere aos casos de contratação de fornecedor de bens, insumos ou serviços que esteja com inidoneidade declarada ou com o direito de participar de licitação ou contratar com o Poder Público suspenso, aplicando-se também outras pendências administrativas ou





judiciais. Recomenda-se a leitura dos arts. 4º, §3º, e 4º-F da Lei Federal Nº 13.979/2020.

Se houve alguma restrição do fornecedor, deverá ser marcada a opção **Sim**. Do contrário, a opção **Não** fica marcada como em Fig.12.

Corr Aprildes contradati X +	-	ð ×	
🗧 🔶 C 🔒 transparenciacovid13.pa.gov.br/node/ads/kgulai-es-e-contrata-es	@ ☆	0	
😵 Conteúdo Ajuda	usuario.teste	Sair	^
			1
Contratado(a) com restrição? *			
⊖ Sim			
Não			
Fornecedor de bens, serviços e insumos que esteja com inidoneidade declarada ou direito de participar de licitação ou contratação com Poder Público suspenso.			I
Local da execucao			
Castanhal			ł
DATA ASSINATURA			
Data de celebração do contrato			
Data			
18/09/2020			
Ex: 21/09/2020			
			-

O campo seguinte visto em Fig.12 é **Local da execução**. Neste campo deve ser indicada a cidade onde os bens/insumos serão consumidos ou onde os serviços serão executados. Quando for o caso, poderá ser indicada a Região Metropolitana de Belém, quando o contrato for executado em mais de um munícipio que faça parte da mencionada região.

O último campo mostrado em Fig.12 é o referente à data de celebração/assinatura do contrato. Atentar para o fato de que o contrato pode ser assinado em data diferente (antes) de sua publicação. Recomenda-se a leitura dos arts. 60 a 64 da Lei Federal Nº 8.666/1993, tratando da formalização dos contratos.

A próxima informação a ser inserida pelo servidor é indicada em Fig.13: a vigência do contrato. A opção **Exibir data de término** <u>deve permanecer marcada</u> para que sejam indicadas as datas inicial e final do contrato. Recomenda-se a leitura dos arts. 60 a 64 da Lei Federal Nº 8.666/1993, tratando da formalização dos contratos.

<u>Fig.13</u>	<u>_</u>
👌 Criar Aquisições e contratações 🗙 🕂	- 0 ×
← → C ==== transparenciacovid19.pa.gov.br/node/add/aquisi-es-e-contrata-es	् 🖈 😝 :
😵 Conteúdo Ajuda	usuario.teste Sair
VIGÊNCIA	
✓ Exibir data de término	
Data	
21/09/2020	
Ex: 21/09/2020	
até:	
Data	
21/10/2020	
Ex: 21/09/2020	





A próxima informação a ser inserida é relacionada ao campo **CONTRATO** (Fig.14), onde deverão ser inseridos os arquivos em formato ".pdf" relacionados ao termo original do contrato e, quando for o caso, de seus termos aditivos.

Em atenção ao art. 8º, §1º, da IN ÁGE Nº 04/2020, para garantia da autenticidade e da integridade das informações, todos os documentos digitais, natodigitais ou digitalizados, deverão conter assinatura eletrônica do sistema PAE, em conformidade com o Decreto Estadual Nº. 2.176, de 12 de setembro de 2018.

Para inserir um arquivo, primeiro deve ser acionada a opção **Escolher arquivo**, depois o botão **Upload**, como indicado em Fig.14.

Criar Aquicições e contretações X +	- o ×
← → C	् 🖈 🖰 :
😵 Conteúdo Ajuda	usuario.teste Sair
Солтгато	
Contratos e termos aditivos	
Adicionar novo arquivo	
Upload Advanced uplota	
Escolher arquivo Nenhum arqui selecionado Upload	
Arquivos devem ter menos que 100 MB.	
Tipos de arquivos permitidos: pdf.	
Processo	
N° Processo	
PROCESSO	
Adicionar novo arquivo	
Escolher arquivo Nenhum arqui selecionado Upload	
Arquivos devem ter menos que 100 MB.	
lipos de arquivos permitidos: pdf.	
d	•

Depois que for inserido um primeiro arquivo, que poderia ser o termo original do contrato, a página ficará como indicado em Fig.15. Importante destacar que a opção **EXIBIR** deverá permanecer marcada, como indicado em Fig.15.

Fig.15

C i transparenciacovid13 pa.gov/br/hode/add/aquisi-es-e-contrata-es Contectido Ajudo	୍ର ବ୍ usiario.teste
CONTRATO Contratos e termos aditivos	
INFORMAÇÃO DO ARQUIVO	Exibir pesos das linhas EXIBIR OPERAÇÕES
Intermo_original_contrato.pdf (181.23 KB) Descrição Termo original do contrato A descrição pode ser utilizada como texto do link para o arquivo.	Remover
Adicionar novo arquivo Upload Advanced upload Escolher arquivo Nenhum arqui selecionado Upload	
Arquivos devem ter menos que 100 MB. Tipos de arquivos permitidos: pdf.	





Para inserir mais arquivos, como um termo aditivo, basta repetir o procedimento anterior: acionar opção **Escolher arquivo**, depois o botão **Upload**.

Fig.16 mostra como ficará a página depois que um segundo arquivo for inserido (1º TAC). Novamente deve ser destacado que a opção **EXIBIR** precisa permanecer marcada.

Por oportuno, deve ser enfatizado que estas informações específicas relacionadas ao contrato e seus eventuais termos aditivos devem ser inseridas ainda que façam parte do processo administrativo completo que também será inserido no portal. Tal medida objetiva aumentar a transparência, facilitando e agilizando a verificação de informações mais relevantes em um processo de contratação pública.

Por fim, recomenda-se a leitura dos arts. 60 a 64 da Lei Federal Nº 8.666/1993, tratando da formalização dos contratos.

<u>Fig.16</u>			
👌 Criar Aquisições e contratações 🗙 🕇		-	ð
← → ℃		Q. ·	è \varTheta
😵 Conteúdo Ajuda		usuario.tes	te Sair
CONTRATO			
Contratos e termos aútivos		Exibir pesos das linhas	
INFORMAÇÃO DO ARQUIVO	EXIBIR	OPERAÇÕES	
the starting original contrate off(181.32 KP)			
Descrição		Demenuer	
Termo original do contrato	✓	Remover	
A descrição pode ser utilizada como texto do link para o arquivo.			
+ I Io_tac.pdf (178.8 KB)			
1º Termo Aditivo do contrato		Remover	
A descrição pode ser utilizada como texto do link para o arquivo.			
Adicionar novo arguivo			
Upload Advanced upload			
Escolher arquivo Nenhum arqui selecionado Upload			
Arquivos devem ter menos que 100 MB.			
Tipos de arquivos permitidos: pdf.			

No campo seguinte (Fig.17), o servidor deverá informar a numeração do processo administrativo da contratação ou aquisição.

	<u>Fig.17</u>			
e	Corr Aquidges e contrategies (🗴 🔸	-	0	×
←	C î transparenciacovid13.pa.gov.br/node/add/aquisi-es-e-contrata-es	0 ☆	Θ	:
	Conteúdo Ajuda	usuario.teste	Sair	ľ
	Processo			
	2020/999999			
	N° Processo			
	PROCESSO Adicionar novo arquivo			
	Escolher arquivo Nenhum arqui selecionado Upload			
	Arquivos devem ter menos que 100 MB. Tipos de arquivos permitidos: pdf.			





Em seguida o servidor deverá inserir, em formato ".pdf", a íntegra do processo administrativo onde constarão todos os procedimentos realizados para a seleção e contratação do fornecedor do bem/insumo ou prestador de serviço.

Em atenção ao art. 8°, §1°, da IN AGE N° 04/2020, para garantia da autenticidade e da integridade das informações, todos os documentos digitais, natodigitais ou digitalizados, deverão conter assinatura eletrônica do sistema PAE, em conformidade com o Decreto Estadual N°. 2.176, de 12 de setembro de 2018.

Para inserir o arquivo do processo administrativo, primeiro deve ser acionada a opção **Escolher arquivo**, depois o botão **Upload**, como indicado em Fig.18. Depois que o arquivo for inserido, a página ficará com a aparência indicada em Fig.19.

	् रू usuario teste
transparencevelt9 pagev.br/node/add/aquisi-es-contrats-es Audo PROCESSO Adicionar novo arguino Escolher arquivo Nenhum arqui, selecionado Upload Arquivos devem ter menos que 100 MB. Tipos de arquivos permitidos: pdf.	Q 🖈
Adicionar novo arquiro Escolher arquivo Nenhum arqui selecionado Upload Arquivos devem ter menos que 100 MB. Tipos de arquivos permitidos: pdf.	usuario.teste
PROCESSO Adicionar novo arquino Escolher arquivo Nenhum arqui selecionado Upload Arquivos devem ter menos que 100 MB. Tipos de arquivos permitidos: pdf.	
PROCESSO Adicionar novo arguno Escolher arquivo Nenhum arqui selecionado Upload Arquivos devem ter menos que 100 MB. Tipos de arquivos permitidos: pdf.	
Adicionar novo arquiro Escolher arquivo Nenhum arqui selecionado Upload Arquivos devem ter menos que 100 MB. Tipos de arquivos permitidos: pdf.	
Adicionar novo arguiro Escolher arquivo Nenhum arqui selecionado Upload Arquivos devem ter menos que 100 MB. Tipos de arquivos permitidos: pdf.	
Escolher arquivo Nenhum arqui selecionado Upload Arquivos devem ter menos que 100 MB. Tipos de arquivos permitidos: pdf.	
Arquivos devem ter menos que 100 MB. Tipos de arquivos permitidos: pdf.	
Tipos de arquivos permitidos: pdf.	
Editais e fases da LICITAÇAO (Recursos, adjudicação, homologação, etc) Adicionar novo arquivo Upload Advanced upload	
Escolher arquivo Nenhum arqui selecionado Upload	
Arquivos devem ter menos que 100 MB.	
Tipos de arquivos permitidos: por.	
ЕМРЕЛНО	
EMPENHO Notas de empenho	
EMPENHO Notas de empenho Adicionar novo arguivo	

F	iq	۱.	1	9
	•			

	- 8	×
C real schedules a counterform of w L		
C i transparenciacovid19.pa.gov.br/node/add/aquisi-es-e-contrata-es	् ☆ 🖯	
😯 Conteúdo Ajuda	usuario.teste S	air î
		-
PROCESSO		
	Exibir pesos das linhas	
INFORMAÇÃO DO ARQUIVO	OPERAÇÕES	
🕂 🗹 processo.pdf (178.89 KB)	Remover	
Adicionar novo arquivo		
Escolher arquivo Nenhum arqui selecionado Unload		
Esconter arquive reciminant arquit selectionade oprodu		
Arquivos devem ter menos que 100 MB.		
Tipos de arquivos permitidos: pdf.		
		- 1
		_

Caso o processo administrativo esteja dividido em mais de um arquivo ".pdf", outros arquivos poderão ser inseridos repetindo-se o procedimento anterior: acionar a opção **Escolher arquivo**, depois o botão **Upload** (Fig.20).





Fig	<u>. 20</u>
Aquisições e contratações X +	- ð
C i transparenciacovid19.pa.gov.br/node/add/aquisi-es-e-contrata-es	् 🖈 🗧
Conteúdo Ajuda	usuario, teste S
PROCESSO	
	Exibir pesos das linhas
INFORMAÇÃO DO ARQUIVO	OPERAÇÕES
	Remover
+ 🕢 processo_2.pdf (178.9 KB)	Remover
Adicionar novo arquivo Escolher arquivo Nenhum arqui selecionado Upload	
Arquivos devem ter menos que 100 MB. Tipos de arquivos permitidos: pdf.	

Na opção **EDITAIS** (Fig.21), deverão ser inseridos, quando for o caso, os editais da licitação; incluindo-se os editais de chamamento público para os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação; e os editais de chamamento público para seleção de entidades privadas sem fins econômicos para a celebração de parcerias. Também deverão ser incluídas, quando for o caso, informações de outras fases da seleção/licitação como apresentação de recursos, etc.

Em atenção ao art. 8°, §1°, da IN AGE N° 04/2020, para garantia da autenticidade e da integridade das informações, todos os documentos digitais, natodigitais ou digitalizados, deverão conter assinatura eletrônica do sistema PAE, em conformidade com o Decreto Estadual N°. 2.176, de 12 de setembro de 2018.

Para inserir um arquivo, primeiro deve ser acionada a opção **Escolher arquivo**, depois o botão **Upload**, como indicado em Fig.21.

	<u>Fig. 21</u>			
👌 Criar Aqı	publiche econitațilei X +	-	ð	×
$\leftrightarrow \rightarrow c$	C ê transparenciacovid19.pa.gov.br/node/adul/aquisi-es-e-contrata-es	Q \$	Θ	-
	onteido Ajuda	usuario.teste	Sair	1
	EDITAIS Editais e fases da LICITAÇÃO (Recursos, adjudicação, homologação, etc) Adicionar novo arquivo Upload Advanced upload Escolher arquivo Nenhum arqui selecionado Upload Iquivos devem ter menos que 100 MB. Ispos de arquivos permitidos: pdf.			
$\boldsymbol{\Gamma}$	EMPENHO			
	Adicionar nova gruivo Upload Advanced upload Escolher arquivo Nenhum arqui selecionado Upload Arquivos avem ter menos que 100 MB. Tipos de arquivos permitidos. pdf.			

Fig. 22 mostra a aparência da página depois da inserção de um arquivo. Importante destacar que a opção **EXIBIR** deverá permanecer marcada, como indicado na figura.





Fig. 22

Aquisições e contratações X +	-
C i transparenciacovid19.pa.gov.br/node/add/aquisi-es-e-contrata-es	ର ବ୍ଲ
Conteúdo Ajuda	usuario.teste
EDITAIS	
Editais e fases da LICITAÇÃO (Recursos, adjudicação, homologação, etc)	
	Exibir pesos das linhas
INFORMAÇÃO DO ARQUIVO	EXIBIR OPERAÇÕES
🕂 🛃 edital.pdf (180.55 KB)	
Descrição	Remover
Edital Chamamento (teste)	
A descrição pode ser utilizada como texto do link para o arquivo.	
Adicionar peus arcuius	
Upload Advanced upload	
Escolher arquivo Nenhum arqui selecionado Upload	
Arquivos devem ter menos que 100 MB. Tipos de arquivos permitidos: pdf.	

Para inserir mais arquivos, basta repetir o procedimento anterior: acionar opção **Escolher arquivo**, depois o botão **Upload**. Devendo sempre ficar marca a opção **EXIBIR** (Fig.23).

<u>1 ig. 23</u>		
uisições e contratações X +		-
A transparenciacovid19.pa.gov.br/node/add/aquisi-es-e-contrata-es		Q •
vnteúdo Ajuda		usuario.test
EDITAIS		
Editais e fases da LICITAÇÃO (Recursos, adjudicação, homologação, etc)		
		Exibir pesos das linhas
INFORMAÇÃO DO ARQUIVO	EXIBIR O	PERAÇÕES
+ dedital.pdf (180.55 KB)		
Descrição		Remover
Edital Chamamento (teste)		
A descrição pode ser utilizada como texto do link para o arquivo.		
Descrição	_ (Remover
Recursos no Chamamento (teste)		Remover
A descrição pode ser utilizada como texto do link para o arquivo.		
Adicionar novo arquivo		
Upload Advanced upload		
Escolher arquivo Nenhum arqui selecionado Upload		
Arquivos devem ter menos que 100 MB. Tipos de arquivos permitidos: pdf.		

Por oportuno, deve ser enfatizado que estas informações específicas relacionadas aos editais, recursos e etc. devem ser inseridas ainda que façam parte do processo administrativo completo que também será inserido no portal. Tal medida objetiva aumentar a transparência, facilitando e agilizando a verificação de informações mais relevantes em um processo de contratação pública.





A seguir, as figuras de 24 a 29 estão relacionadas às opções **EMPENHO**, **COMPROVANTES DE DESPESA** e **PAGAMENTO**. Para todos estes casos, em atenção ao art. 8°, §1°, da IN AGE N° 04/2020, para garantia da autenticidade e da integridade das informações, todos os documentos digitais, nato-digitais ou digitalizados, deverão conter assinatura eletrônica do sistema PAE, em conformidade com o Decreto Estadual N°. 2.176, de 12 de setembro de 2018.

Também deve ser enfatizado que estas informações específicas relacionadas ao empenho, à liquidação e ao pagamento das despesas devem ser inseridas ainda que façam parte do processo administrativo completo que também será inserido no portal. Tal medida objetiva aumentar a transparência, facilitando e agilizando a verificação de informações mais relevantes em um processo de contratação pública.

Para inserir uma nota de empenho em formato ".pdf", primeiro deve ser acionada a opção **Escolher arquivo**, depois o botão **Upload**, como indicado em Fig.24. Mais de um arquivo poderá ser inserido (NE de reforço ou anulação), repetindose esse procedimento (Fig.25).

<u>Fig. 24</u>			
🕐 Criar Aquaigles e constratedes X +	-	0	×
← → C (à transparenciacovid19,pa.gov.br/node/add/sequii-es-e-contrata-es	Q	÷ e) I
😵 Conteúdo Ajuda	usuario.tes	te S	sair î
EMPENHO Notas de empenho Adicionar novo arquivo Upload Advanced upload Escolher arquivo Nenhum arqui selecionado Upload iquivos devem ter menos que 100 MB. Fipos de arquivos permitidos: pdf.			
COMPROVANTES DE DESPESA Notas fiscais e etc Adicionar novo arquivo Upload Advanced upload Escolher arquivo Nenhum arqui selecionado Upload Arquivos devem ter menos que 100 MB. Tipos de arquivos permitidos: pdf.			

Fig. 25

Criar Aquisições e contratações 🗙 🕂	- 0
C a transparenciacovid19.pagov.br/node/add/aquisi-es-e-contrata-es	् 🖈 🗧
Contexido Ajuda	usuario.teste S
EMPENHO	
Notac de empenha	
Notas de empenno	Evibir percer dar linbar
	entra contra con
INFORMAÇÃO DO ARQUIVO	OPERAÇÕES
+ ne.pdf (175.96 KB)	
Descrição	Permover
NE Original (teste)	Remover
A descrição pode ser utilizada como texto do link para o arquivo.	
+ 🕢 ne_reforco.pdf (178.66 KB)	
Descrição	Remover
NE Reforço (teste)	richio fer
A descrição pode ser utilizada como texto do link para o arquivo.	
Aucional novo arquivo	
Escolher arquivo Nenhum arqui selecionado Upload	
Arquivos devem ter menos que 100 MB.	
Tipos de arquivos permitidos: pdf.	



lipos de arquivos permitidos: pdf.



MANUAL DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA COVID-19 - Aquisições e Contratações -

Para inserir um comprovante de despesa (NF, recibo, fatura, medição, etc.) em formato ".pdf", primeiro deve ser acionada a opção Escolher arquivo, depois o botão Upload, como indicado em Fig.26. Mais de um arguivo poderá ser inserido, repetindose esse procedimento (Fig.27).

	-
transparenciacovid19.pa.gov.br/node/add/aquisi-es-e-contrata-es	୍
teúdo Ajuda	usuario.tes
COMPROVANTES DE DESPESA	
Notas fiscais e etc	
Adicionar novo arquivo	
Upload Advanced upload	
Escolher arquivo Nenhum arqui selecionado Upload	
A quivos devem ter menos que 100 MB.	
npos de arquivos permitidos, par	
PAGAMENTO	
Órdens Bancárias – OB	
Upload Advanced upload	
Escolher arguivo Nenhum argui selecionado Upload	
Arauivos devem ter menos que 100 MB.	
Tipos de arquivos permitidos: pdf.	
sições e contratações X +	-
alçâne contrataçãos X + ê transparenciacovid 13 pa.gov.br/mode/add/aquisi-es-e-contrata-es	- Q
algher contratições X 4 e transparenciacovid 13 pa gov.br/incide/add/anplisi-es-e-contrata-es teckido Alguda	– ଜ୍ usuario te
açdere centrataçães X + e transparenciacovid 19 pa gov.br/node/add/aquisi-es-e-contrata-es tecido Ajuda	– م usuario te
açâne centrataçães x + e transparenciacovid19 pa gov.br/node/add/aquisi-es-e-contrata-es ferdido Aguda COMPROVANTES DE DESPESA	ି ଜ୍ usuriote
açlen e centrataçães x + a transparentacionid 18 pa gon br/note/add/aquiti-es-e-contrata-es fectão Aguda COMPROVANTES DE DESPESA Notas fiscais e etc	ے م usariote
aquee economiques x + a transparenciacovid13 pagov.br/node/idd/iquili-es-e-contrata-es textoo Ayuda COMPROVANTES DE DESPESA Notas fiscais e etc INFORMAÇÃO DO AROUIVO	- Q Usuriote Exibir pesos das linhas OPERACÕES
aquae contratução x + a transparenciacovid 13 pagov.br/node/add/aquisi-es-e-contrata-es textão Ayudo COMPROVANTES DE DESPESA Notas fiscais e etc INFORMAÇÃO DO ARQUIVO	ے ور usuriote Exibir pesos das linhas OPERAÇÕES
alphan examination in the second seco	- Q Usuriote Exibir pesos das linhas OPERAÇÕES
aplen ecentratiques x + a transparenciacovid18 pa.gov.br/hode/add/aquisi-es-e-contrata-es Revico Apudo COMPROVANTES DE DESPESA Notas fiscais e etc INFORMAÇÃO DO ARQUIVO + Inf.pdf (175.79 KB) Descrição Nota Fiscai (teste)	- Q Usuriote Exibir pesos das linhas OPERAÇÕES Remover
alpha e centratades x + a transparenciacovid13 pagov.br/rode/add/aquisi-es-e-contrata-es textóo Ayuda COMPROVANTES DE DESPESA Notas fiscais e etc INFORMAÇÃO DO ARQUIVO	ے بری بریمین ایس Exibir pesos das linhas OPERAÇÕES Remover
aplen cantatadan x + a transparenciacovid13 pagov.bt/rode/add/aquisi-es-e-contrata-es textdo Ayuta COMPROVANTES DE DESPESA Notas fiscais e etc INFORMAÇÃO DO ARQUIVO	- @ usuriote Exibir pesos das linhas OPERAÇÕES Remover
aplen existingén x + a transparenciacovid13 pagov.br/rode/add/aquisi-es-e-contrata-es textdo Ayuta COMPROVANTES DE DESPESA Notas fiscais e etc INFORMAÇÃO DO ARQUIVO	- @ usuriote Exibir pesos das linhas OPERAÇÕES Remover
aplen exititated x + a transparenciacovid13 pagov.bt/rode/add/aquii-es-e-contrata-es textdo Ayuta COMPROVANTES DE DESPESA Notas fiscais e etc INFORMAÇÃO DO ARQUIVO	- @ usuatote Exibir pesos das linhas OPERAÇÕES Remover Remover
aplen exantratiques x + • transparentiacovid13 pagex.bt/rode/add/aquid-es-e-contrata-es textor textor COMPROVANTES DE DESPESA Notas fiscais e etc INFORMAÇÃO DO ARQUIVO + I nf.pdf (175.79 KB) Descrição Nota Fiscal (teste) A descrição pode ser utilizada como texto do link para o arquivo. + I recibo.pdf (178.76 KB) Descrição Recibo (teste) A descrição pode ser utilizada como texto do link para o arquivo.	ے بریمی المح دینانیہ Pesos das linhas OPERAÇÕES Remover Remover
aplen cantatadan x + a tansparenciacovid13 pa.gov.br/rode/add/apuli-es-e-contrata-es toxico Aputo COMPROVANTES DE DESPESA Notas fiscais e etc INFORMAÇÃO DO ARQUIVO +	ے بریمی المیں دیمی المیں Exibir pesos das linhas OPERAÇÕES Remover Remover
aplan contratação x + a transparenciacovid13 pa gov.br/rode/indu/apuli-es-e-contrata-es toxito Aputo COMPROVANTES DE DESPESA Notas fiscais e etc INFORMAÇÃO DO ARQUIVO +	- @ usuriote Exibir pesos das linhas OPERAÇÕES Remover Remover
ander exententique x + a transparenciacovid13 pagov:hr/node/add/aquiti-es-e-contrata-es textion Aguda COMPROVANTES DE DESPESA Notas fiscais e etc INFORMAÇÃO DO ARQUIVO	Exibir pesos das linha: OPERAÇÕES Remover Remover

Em seguida, devem ser inseridas informações relacionadas aos pagamentos realizados (ordens bancárias-OB).

Para inserir uma ordem bancária-OB em formato ".pdf", primeiro deve ser acionada a opção Escolher arquivo, depois o botão Upload, como indicado em Fig.28.

Deverão ser inseridas todas as ordens de bancárias-OB emitidas. Mais de um arquivo poderá ser inserido, repetindo-se o procedimento padrão: acionar a opção Escolher arquivo, depois o botão Upload (Fig.29).

П





	<u>Fig. 28</u>			
👌 Cris	r Apulgén econtratgén (x) +	-	ð	×
\leftrightarrow \rightarrow	C a transparenciaccvid13 pa.gov.br/roote/ads/aquit-es-e-contrata-es	Q	÷ e) I (
	Contexido Ajuda	usuario.tes	te S	air î
	PAGAMENTO Órdens Bancárias - OB Adicionar novo arquivo Upload Advanced upload Escolher arquivo Nenhum arqul selecionado Upload Advanced upload Index and the selection of th			
/	PUBLICAÇÕES NO DOE Licitação e Contratação (Aviso de chamamento/licitação, dispensa ou inexigibilidade, extrado do contrato e termos aditivos) Adicionar novo arquivo Upload Advanced upload Escolher arquivo Nenhum arqui selecionado Upload Arquivos devem ter menos que 100 MB. Tipos de arquivos permitidos: pdf.			



uisições e contratações) X 🕂	-
transparenciacovid19.pa.gov.br/node/add/aquisi-es-e-contrata-es	୍ ୪
Ajuda	usuario.test
PAGAMENTO	
Órdens Bancárias – OB	
	Exibir pesos das linhas
INFORMAÇÃO DO ARQUIVO	OPERAÇÕES
Descrição	Remover
OB-1º pagamento (teste)	Kennover
A descrição pode ser utilizada como texto do link para o arquivo.	
+ d ab2 pdf (178 15 KR)	
Descrição	Domovor
OB-2º pagamento (teste)	Kentover
A descrição pode ser utilizada como texto do link para o arquivo.	
Adicionar novo arquivo	
Upload Advanced upload	
Escolher arquivo Nenhum arqui selecionado Upload	
Arquivos devem ter menos que 100 MB.	
Tipos de arquivos permitidos: pdf.	

No componente **PUBLICAÇÕES NO DOE** a seguir (Fig.30) o servidor deverá inserir todas as publicações no Diário Oficial do Estado relacionadas à contratação, desde a fase de seleção do fornecedor (aviso de chamamento/licitação, dispensa ou inexigibilidade, etc.) até a finalização da execução contratual (extrato do contrato, eventuais termos aditivos, etc.).

Novamente, em atenção ao art. 8°, §1°, da IN AGE Nº 04/2020, para garantia da autenticidade e da integridade das informações, todos os documentos digitais, natodigitais ou digitalizados, deverão conter assinatura eletrônica do sistema PAE, em conformidade com o Decreto Estadual Nº. 2.176, de 12 de setembro de 2018.

Além disso, deve ser enfatizado que estas informações específicas relacionadas às publicações no DOE devem ser inseridas ainda que façam parte do processo administrativo completo que também será inserido no portal. Tal medida objetiva aumentar a transparência, facilitando e agilizando a verificação de informações mais relevantes em um processo de contratação pública.





Para inserir um arquivo ".pdf", primeiro deve ser acionada a opção **Escolher arquivo**, depois o botão **Upload**, como indicado em Fig.30.

	-	
Aquisições e contratações 🗙 🕂		- o
C 🔒 transparenciacovid19.pa.gov.br/node/add/aqui:	si-es-e-contrata-es	@ ☆
Conteúdo Ajuda		usuario.teste
PUBLICAÇÕES NO DOE Licitação e Contratação (Aviso Adicionar novo arquivo Upload Advanced upload Escolher arquivo Nenhum arq Arquivos devem ter menos que l Tipos de arquivos permitidos: pd	de chamamento/licitação, dispensa ou inexigibilidade, extrado do contrato e termos aditivos) ui selecionado Upload 00 MB. f.	
Fase da contratação * Seleção do Fonecedor ~		
Fase da contratação * Seleção do Fonecedor ~ Informações da revisão Sem revisão	Criar nova revisão	
Fase da contratação * Seleção do Fonecedor ✓ Informações da revisão Sem revisão Autoria Por usuario.teste	☐ Criar nova revisão Mensagem de registro de alterações	
Fase da contratação * Seleção do Fonecedor ✓ Informações da revisão Sem revisão Autoria Por usuario.teste Opções de publicação Publicado	Criar nova revisão Mensagem de registro de alterações	

Para inserir mais arquivos (outras publicações no DOE), basta repetir o procedimento anterior: acionar opção **Escolher arquivo**, depois o botão **Upload**. Importante destacar que, em todos os casos, a opção **EXIBIR** deverá permanecer marcada, como mostrado em Fig.31.

<u>- 19101</u>		
isições e contratações X +		-
iii transparenciacovid19.pa.gov.br/node/add/aquisi-es-e-contrata-es		0, -
neuxo Ajuda		usuano.tes
PUBLICAÇÕES NO DOE		
Licitação e Contratação (Aviso de chamamento/licitação, dispensa ou inexigibilidade, extrad	lo do contrato e termos aditivos)	Fuibic process day limbur
	EVIDID	EXIDIT pesos das initias
	EAIBIR	OPERAÇÕES
🕂 🗹 doe_chamamento.pdf (179.58 KB)		
Descrição		Remover
Publicação do Chamamento no DOE	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
A descrição pode ser utilizada como texto do link para o arquivo.		
the dispense.pdf (181.41 KB)		
Descrição		Remover
Publicação da Dispensa no DOE		
A descrição pode ser utilizada como texto do link para o arquivo.		
doe_extrato_contrato.pdf (181.84 KB)		
Descrição		Pemover
Publicação do extrato do Contrato no DOE		Kelhover
A descrição pode ser utilizada como texto do link para o arquivo.		
Adicionar povo arquivo		
Upload Advanced upload		
Faathar armitics Manhum armit, calacianada Ulaland		





A última informação a ser registrada pelo servidor está relacionada ao componente **Fase da contratação**, mostrado em Fig.32.

			_
Aquisições e contratações × +		-	a
C 🔒 transparenciacovid19.pa.gov.br/node/add/aq	uisi-ez-e-contrata-es	Qţ	2
Conteúdo Ajuda		usuario.testi	e
Arquivos devem ter menos que Tipos de arquivos permitidos: p	100 MB. df.		
seleção do Fonecedor V Informações da revisão Sem revisão	□ Criar nova revisão		
Autoria Por usuario.teste	Mensagem de registro de alterações		
Opções de publicação Publicado			
	Deixe uma explicação das alterações que você está fazendo. Isto irá ajudar outros autores a entenderem suas motivações.	4	

Como mostrado em Fig.33, para este componente, o servidor deverá selecionar uma das três opções disponíveis: <u>Seleção do Fornecedor</u>, <u>Execução Contratual</u> e <u>Finalizada</u>. A seleção deste componente deverá ser atualizada sempre que necessário para indicar a fase da contratação em que se encontra o processo administrativo.

<u> </u>			
👌 Criar Aquisiples e contratações X +	-	0	×
← → C = i transparenciacovid19.pa.gov.br/hode/add/aquisi-es-+c-ontrata-es	Q 🖞	r \varTheta) :
😵 Conteido Ajuda	usuario.teste	e Se	air 🕯
Arquivos devem ter menos que 100 MB. Tipos de arquivos permitidos: pdf. Fase da contratação * Seleção do Fonecedor ~ Seleção do Fonecedor Execução Conformatival			
Finalizada Criar nova revisão			

A opção <u>Seleção do Fornecedor</u> deve ser utilizada durante as fases de uma licitação, de um chamamento, durante a fase de motivação e justificativa para a realização de uma inexigibilidade ou dispensa de licitação (antes do contrato).

A opção <u>Execução Contratual</u> deve ser utilizada logo após a celebração/assinatura do contrato ou instrumento equivalente. Recomenda-se a leitura dos arts. 60 a 64 da Lei Federal Nº 8.666/1993, tratando da formalização dos contratos.

Depois que estiver encerrado o contrato, ou instrumento equivalente, o servidor deverá selecionar a opção <u>Finalizada</u>.





Para finalizar a inserção de informações referentes a determinado processo de aquisição de bens/insumos ou contratação de serviços, o componente **Opções de publicação** deverá ser acionado, como mostrado em Fig.34.

Fig 34

ta-ss	् usuario.tes	¢ ¢
ta-es	् usuario.tes	☆ te
	usuario.tes	te
Criar nova revisão		
Mensagem de registro de alterações		
	<i><i>A</i></i>	
Deixe uma explicação das alterações que você está fazendo. Isto irá ajudar outros autores a entenderem suas motivações.		
	Criar nova revisão Mensagem de registro de alterações Deixe uma explicação das alterações que você está fazendo. Isto irá ajudar outros autores a entenderem suas motivações.	Criar nova revisão Mensagem de registro de alterações Deixe uma explicação das alterações que você está fazendo. Isto irá ajudar outros autores a entenderem suas motivações.

Depois que **Opções de publicação** for acionada, aparecerão três componentes de seleção. Deverá ser marcado apenas o primeiro componente: <u>Publicado</u> (Fig.35). Assim, as informações inseridas pelo servidor serão exibidas no "Portal da Transparência Covid-19". Para finalizar, ainda é preciso acionar o botão **Salvar** (Fig.35).

Aquisições e contratações × +		
		- σ
C itransparenciacovid19.pa.gov.br/node/add/aquisi-es-e-co	trata-es	् 🖈 😆
Conteúdo Ajuda		usuario.teste Sai
Adicionar novo arquivo Upload Advanced upload Escolher arquivo Nenhum arqui s Arquivos devem ter menos que 100 M Tipos de arquivos permitidos: pdf. Fase da contratação * Execução Contratual v	elecionado Upload	
Informações da revisão Sem revisão Autoria	✓ Publicado ☐ Promovido para a página inicial	
Por usuario.teste	Destacado no topo da página	
Opções de publicação Publicado		
Salvar Pré-visualizar		





Realizados todos os procedimentos anteriores, o servidor poderá sair do ambiente de inserção de informações por meio da opção **Sair**, localizada na parte superior direita da página (Fig.36).

	<u>Fig. 36</u>	
😣 usuario.teste Portal da Transper: 🗙 🕂	-	a ×
← → C (① Não seguro transparenciacovid19.pa.gov.br/users/usuarioteste	84 Q. \$	Θ:
😵 Conteúdo Ajuda	usuario.test	e Sair ^
1 Ir para conteúdo 2 Ir para menu 3 Ir para busca 4 Ir para rodapé	🔄 Acessibilidade 🕕 Alto contraste 👬 Mapa do Site 🍳 TRANSPARÊNCIA 🏈 OUVIDORIA	
COVID-19	Fundo esperança	
INÍCIO TRANSPARÊNCIA	Buscar Q	
Início » Users » usuario.teste		

4. MODIFICANDO OU ATUALIZANDO INFORMAÇÕES NO PORTAL

Caso ocorra a necessidade de corrigir, complementar ou inserir novas informações em processos que já estejam inseridos no portal, o servidor deverá adotar os procedimentos indicados a seguir.

Primeiro, deverá seguir os passos indicados na seção <u>2. ACESSO AO PORTAL</u> para entrar no ambiente de inserção de informações.

Depois que o servidor tiver entrado com seu usuário e senha, deverá acionar a opção **TRANSPARÊNCIA** vista em Fig.37.

	<u>Fig. 37</u>	
🥺 usuario.teste Portal da Transpari 🗙 🕂		- 0 ×
← → C (② Não seguro transparenciacovid19.pa.gov.br/users/usuarioteste		् 🖈 🕒 :
😵 Conteúdo Ajuda		usuario.teste Sair 🌰
1 Ir para conteúdo 2 Ir para menu 3 Ir para busca 4 Ir para rodapé	🔥 Acessibilidade 🕕 Alto contraste 🁬 Mapa do Site 🤍 TRANSPARÊNCIA 🏈 OUVIDORIA	
Portal da Transparência COVID-19	Fundo esperança	SIC.PA
INÍCIO TRANSPARÊNCIA	Buscar	٩
Início » Users » usuario.teste		
usuario.teste		
Ver Editar Navegador de arquivos		
Histórico		
Membro há 4 dias 23 horas		

Em seguida, aparecerá a página mostrada em Fig. 38.

O servidor deverá procurar na página a seção **Aquisições e Contratações**, como mostrado em Fig.39.

Na seção **Aquisições e Contratações**, o servidor deverá procurar o processo administrativo no qual deseja fazer alguma correção, complementação ou inserção de nova informação.





<u>Fig. 38</u>	
Fond do Tenspeticia COVID 1 X +	- a ×
🗧 🔆 C 🛈 Não seguro transparenciacovid19.pa.gov.br/#transparencia	Q 🖈 \varTheta :
😵 Contexido Aguda tas	ario.teste Sair 🔶
1 Ir para conteúdo 2 Ir para menu 3 Ir para busca 4 Ir para rodapé & Acessibilidade 🛈 Alto contraste 👬 Mapa do Site 🍳 TRANSPARÊNCIA 🗇 OUVIDORIA	
Portal da Transparência COVID-19	
INÍCIO TRANSPARÊNCIA Buscar Q	
Contém as legislações e Orientações Contém as legislações pertinentes ao enfrentamento da emergência em saúde pública de importância internacional, decorrente do novo Coronavírus / Covid–19 (Sindrome Respiratória Ag Grave – SRAG) e orientações atinentes aos processos de compras e contratações emergenciais relacionadas ao Covid–19. Ações do Governo do Estado do Pará • MEDIDAS CONTRA A COVID-19	juda
Fundo Esperança	
Relação de Beneficiários Fundo Esperança	
PDRSX	
DETALHAMENTO DO PLANO DE CONTINGÊNCIAMENTO HOSPITALAR REGIONAL PARA O COMBATE À PANDEMIA DO COVID19, NA REGIÃO DO XINGU.	
Fig. 39	- a ×

Portal da Transparência CO	MD 15 × +											-	σ
→ C ① Não se	guro transparencia	covid19.pa.gov.br/#tran:	sparencia									Q	e e
Conteúdo Ajuda												usuario.te	este
Aquisiç	ões e	Contrat	ações 🗲								Novo	Registro	
Data da últii	ma Atualiza	ção no Porta	al: 21/09/2020						Formato Ab	erto de Dado	s: JSON	XML	
Buscar por pa	lavra chave		Busca	ar por Contratac	lo(a)		Buscar	ļ					
DATA DE CELEBRAÇÃO DO CONTRATO ❤	DATA PUBLICAÇÃO CONTRATO NO DOE	CONTRATANTE	CONTRATADO(A)	CPF/ CNPJ	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	QTDE BEM/SERVIÇO	VALOR GLOBAL	VALOR UNITÁRIO	PRAZO CONTRATUAL	N' PROCESSO	PROCESSO	LOCAL D EXECUÇ/	A
10/08/20	14/08/20	FSCMP - FUNDAÇÃO SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DO PARÁ	CRISTALIA PROD.QUIMICOS E FARMACEUTICOS LTDA	44.734.671/0001- 51	COMPRA EMERGENCIAL DE CETAMINA	2400	167.760,00	69,90		2020/346331	1. VOLUME BAIXAR	BELÉM/P	A
17/07/20	20/07/20	FSCMP - FUNDAÇÃO SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DO PARÁ	COMERCIO E REPRESENTAÇÕES PRADO	05.049.432/0001- 00	AQUISIÇÃO DE MATERIAL TECNICO HOSPITALAR (CURATIVOS)		137.272,00			2019/615234		BELÉM/P	A
15/07/20	15/07/20	FSCMP - FUNDAÇÃO	F.CARDOSO E CIA LTDA	04.949.905/0001- 63	AQUISIÇÃO DE SERINGA	72000	12.240,00	0,17		2020/300498	1. VOLUME BAIXAR	BELÉM/P/	Ą

Encontrando o processo administrativo no qual deseja fazer modificações, o servidor deverá acionar a opção **EDITAR**, que fica à direita da página, ao lado das informações referentes a cada processo administrativo.

Dependendo da configuração do navegador, talvez seja necessário seguir os passos seguintes.

Primeiro, ir à parte inferior da página e procurar a barra de rolagem, indicada em Fig.40, e deslocá-la para a direita (Fig.41).





<u>Fig. 40</u>

	Portal da Transparência CO	MD 15 × +										-	o ×
←	→ C ① Não se	guro transparencia	acovid19.pa.gov.br/#tran:	sparencia								0、☆	Θ:
-	Conteúdo Ajuda		de Misericórdia Do Pará			PILIRANTE PARA PARTICULAS PFF2						usuario.tes	te Sair *
	24/06/20	15/07/20	FSCMP - FUNDAÇÃO SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DO PARÁ	ALFAMED COMERCIAL LTDA	02.275.673/0001- 80	AQUISIÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL DE EPINEFRINA BITARTARATO 1MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA DE VIDRO ÂMBAR COM 1ML	5000	11.750,00	2,35	2020/323334	1. VOLUME BAIXAR	BELÊM/PA	
	22/06/20	10/07/20	FSCMP - FUNDAÇÃO SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DO PARÁ	CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS E FARMACEUTICOS LTDA	44.734.671/0001- 51	AQUISIÇÃO EMERGENCIAL DE MEDICAMENTO ENOXAPARINA A SER UTILIZADO NO COMBATE À PANDEMIA COVID-19	7000	159.950,00	22,85	2020/319046	1. VOLUME BAIXAR	BELÉM/PA	
	22/06/20	10/07/20	FSCMP - FUNDAÇÃO SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DO PARÁ	MAPEMI-BRASIL MATERIAIS MEDICOS E ODONT. LTDA	84.487.131/0005- 69	AQUISIÇÃO DO MEDICAMENTO DEXMEDETOMIDINA CLORIDRATO 100CG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO- AMPOLA COM 2ML	1500	57.000,00	38,00	2020/346702	1. VOLUME BAIXAR	BELÉM/PA	
				1	2 3 4	5 6 7 8	9	próximo › fi	m »				

<u>Fig. 41</u>

👩 Portal d	la Transparência COVII	D 15 × +										- a ×
$\epsilon \rightarrow 0$	C Não segu	iro transparencia	acovid19.pa.gov.br/#transparencia									् ☆ 🖯 :
S Cont	teúdo Ajuda										[usuario.teste Sair
334	1. VOLUME BAIXAR	BELÉM/PA	DISPENSA LICITACAO		NÃO					SELEÇÃO DO FONECEDOR	13/09/20	EDITAR
046	1. VOLUME BAIXAR	BELÉM/PA	DISPENSA LICITACAO		NÃO					FINALIZADA	13/09/20	EDITAR
702	1. VOLUME BAIXAR	BELÉWPA	DISPENSA LICITACAO	/	NÃO	1. ARQUIVO BAIXAR	1. ARQUIVO BAIXAR	1. ARQUIVO BAIXAR	1. PUBLICAÇÃO BAIXAR	FINALIZADA	21/09/20	EDITAR
ť				1 2 3	4 5 6	7 8 9	próximo	o> fim »				,

Deslocando a barra de rolagem para a direita, como indicado em Fig.41 e Fig.42, aparecerão os campos **EDITAR** relacionados a todos os processos já inseridos no portal.

Acionando a opção **EDITAR** do processo que deseja modificar, o servidor terá acesso à página para inserção de informações já demonstrada na seção <u>3. INSERINDO</u> <u>INFORMAÇÕES NO PORTAL</u> deste manual (Fig.43).





<u>Fiq. 42</u>

🔕 Portal o	da Transparência COVI	D 15 × +											- a ×
÷ >	C 🛈 Não segu	uro transparencia	covid19.pa.gov.br/#transparencia	1									. क 🖯 :
Con	teúdo Ajuda												usuario.teste Sair
A	quisiçõ	ões e	Contrataçã	ões								Novo Re	⊧gistro
Bus		Id Atudiiza	içao no Ponal. 2	Bue	car por Con	tratado(a)				Formato A	berto de Dados	JSON	XML
Bus	scar por para	avia cilave		Busi		uatado(a)		Buse	ar				
so	PROCESSO	LOCAL DA EXECUÇAO	FORMA/MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO	CONTRATO	EDITAL E FASES DA LICITAÇÃO	CONTRATADO(A) COM RESTRIÇÃO?	EMPENHO	COMPROVANTES DE DESPESA	PAGAMENTO	PUBLICAÇÕES NO DOE	FASE DA CONTRATAÇÃO	DATA DE ATUALIZAÇÃO	,
331	1. VOLUME BAIXAR	BELÉM/PA	DISPENSA LICITACAO			NÃO	1. ARQUIVO BAIXAR	1. ARQUIVO BAIXAR	1. ARQUIVO BAIXAR	1. PUBLICAÇÃO BAIXAR 2. PUBLICAÇÃO BAIXAR	FINALIZADA	21/09/20	EDITAR
234		BELÉM/PA	PREGÃO ELETRONICO			NÃO	1. ARQUIVO BAIXAR	1. ARQUIVO BAIXAR		1. PUBLICAÇÃO BAIXAR	EXECUÇÃO CONTRATUAL	15/09/20	EDITAR
498	1. VOLUME BAIXAR	BELÉM/PA	DISPENSA LICITACAO			NÃO	1. ARQUIVO BAIXAR	1. ARQUIVO BAIXAR	1. ARQUIVO BAIXAR		FINALIZADA	13/09/20	EDITAR

Estrando na página referente ao processo no qual deseja corrigir, complementar ou inserir nova informação, basta aplicar os procedimentos mostrados na seção <u>3.</u> <u>INSERINDO INFORMAÇÕES NO PORTAL</u> deste manual e ao final salvar as alterações (Fig.44).

<u>Fig. 43</u>	
Criar Aquisições e contratações X +	- 0
O i transparenciacovid19.pa.gov.br/node/add/aquisi-es-e-contrata-es	९ 🖈 🔒
Conteódo Ajuda	usuario.teste Sair
Início » Adicionar conteúdo	
Criar Aquisições e contratações	
Descrição do Bem ou Serviço *	
Aquisição de máscaras	
DATA PUBLICAÇÃO DOE Data de publicação do contrato no DOE	
Data	
21/09/2020	
Ex: 21/09/2020	





<u>Fig. 44</u>

		- 0
C 🔒 transparenciacovid19.pa.gov.br/node/add/aquisi-	s-e-contrata-es	Q \$
Conteúdo Ajuda		usuario.teste
Adicionar novo arquivo Upload Advanced upload Escolher arquivo Nenhum arqu	i selecionado Upload	
Arquivos devem ter menos que 10 Tipos de arquivos permitidos: pdf	0 MB.	
Tase da contratação * Execução Contratual ✓ Informações da revisão Sem revisão	Z Publicado	
Autoria Por usuario teste	Promovido para a página inicial Destacado no topo da página	
Tor usuano.teste		
Opções de publicação Publicado		
Opções de publicação Publicado Salvar Pré-visualizar		

Contato Auditoria Geral do Estado-AGE

Em caso de qualquer dúvida, contatar:

- Renan Barbosa de Mello, renan.mello@age.pa.gov.br, fone 3239-6460.
- Roberto Mendes, roberto.mendes@age.pa.gov.br, fone 3239-6469 .