



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

PORTARIA NORMATIVA Nº 1, DE 06 DE JUNHO DE 2024

Institui e regulamenta o calendário de compras no âmbito da Universidade Federal do Acre (UFAC)

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o [Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022](#) que regulamenta inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e estabelece as diretrizes para a elaboração do Plano Anual de Contratações do Governo Federal;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria Normativa Nº 01, de 19 de janeiro de 2023 desta IFES;

CONSIDERANDO a necessidade de promover contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir o alinhamento com o planejamento estratégico, o plano diretor de logística sustentável e outros instrumentos de governança existentes;

CONSIDERANDO a necessidade de evitar o fracionamento de despesas, bem como o interesse público na padronização e organização das aquisições governamentais;

CONSIDERANDO a importância do cumprimento dos prazos e a necessidade de priorizar as demandas de compras de acordo com a urgência de cada pedido;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Calendário de Compras da Universidade Federal do Acre, que estabelece períodos e prazos para aquisição de materiais de consumo, permanentes, serviços e obras;

Art. 2º O calendário de compras será elaborado pela Diretoria de Compras e Serviços - DCS, em conjunto com a Coordenação de Análises e Aquisições - CAA;

Art. 3º O calendário de compras será divulgado na segunda quinzena de junho de cada ano, conforme anexo único (SEI 1278936);

Art. 4º O calendário de compras será organizado por natureza de despesa:

I - material de consumo: itens necessários para o cotidiano operacional da Universidade;

II - material permanente: bens que incorporam o patrimônio da Universidade;

III - serviços e obras: serviços essenciais para manutenção, segurança, limpeza, e outras necessidades operacionais, bem como reforma e construção de edificações.

Parágrafo Único: as contratações relacionadas a cada inciso deste artigo serão executadas de acordo com seu grau de prioridade.

Art. 5º Para fins do disposto nesta portaria, considera-se:

I - prioridade alta: itens cuja não contratação possa ocasionar prejuízo à atividades fins da instituição ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos.

II - prioridade média ou baixa: demais itens que não se enquadrem no inciso anterior.

Art. 6º O calendário de compras determinará os prazos para início e conclusão dos processos de aquisição de bens, serviços e obras.

Parágrafo §1º: O prazo de que trata o caput deverá ser dividido em no mínimo 03 (três) períodos anuais, em que cada período deverá conter tempo suficiente para execução das fases interna e externa dos processos de compra;

Parágrafo §2º: O prazo de que trata o *caput* não se aplica as aquisições e/ou contratações com recursos provenientes de Termo de Execução Descentralizada -TED.

Art. 7º As unidades requisitantes, estabelecidas no Anexo I (SEI 0782967) da PORTARIA NORMATIVA Nº 1 DE 19 DE JANEIRO DE 2023, deverão enviar seus processos de compras à Pró-Reitoria de Administração-PRAD, respeitando o cronograma estabelecido no calendário anual de aquisições/contratações previamente publicado;

Art. 8º A Diretoria de Compras e Serviços - DCS será responsável pela consolidação das demandas e realização de processos licitatórios, assegurando a conformidade com a legislação vigente e com os princípios da administração pública;

Art. 9º Casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Administração;

Art. 10º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Assinado Eletronicamente

TONE ELI DA SILVA ROCA
Pró-Reitor de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Tone Eli da Silva Roca, Pró-Reitor**, em 10/06/2024, às 16:30, conforme horário de Rio Branco - AC, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ufac.br/sei/valida_documento ou click no link [Verificar Autenticidade](#) informando o código verificador **1276643** e o código CRC **525249D4**.

ANEXO ÚNICO CRONOGRAMA

1º Período de compras – setembro a dezembro Material de Consumo				
Atividade	Responsável	Dias úteis	Início	Fim
Abertura dos processos de compras	Unidades Requisitantes	10		
Análise orçamentária	Pró-Reitoria de Administração - PRAD Diretoria de Orçamentos e Custos - DOC	5		
Análise dos processos e unificação das demandas	Diretoria de Compras e Serviços - DCS	10		
Execução dos processos de compras	Diretoria de Compras e Serviços - DCS Unidades Requisitantes	60		
Total de dias úteis		85		

2º Período de compras – janeiro a abril Material Permanente				
Atividade	Responsável	Dias úteis	Início	Fim
Abertura dos processos de compras	Unidades Requisitantes	10		
Análise orçamentária	Pró-Reitoria de Administração - PRAD Diretoria de Orçamentos e Custos - DOC	5		
Análise dos processos e unificação das demandas	Diretoria de Compras e Serviços - DCS	10		
Execução dos processos de compras	Diretoria de Compras e Serviços - DCS Unidades Requisitantes	60		
Total de dias úteis		85		

3º Período de compras – maio a agosto Serviços e Obras				
Atividade	Responsável	Dias úteis	Início	Fim
Abertura dos processos de compras	Unidades Requisitantes	10		
Análise orçamentária	Pró-Reitoria de Administração - PRAD Diretoria de Orçamentos e Custos - DOC	5		
Análise dos processos e unificação das demandas	Diretoria de Compras e Serviços - DCS	10		
Execução dos processos de compras	Diretoria de Compras e Serviços - DCS Unidades Requisitantes	60		
Total de dias úteis		85		