



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PRA)**

**OFÍCIO CIRCULAR Nº 10/2022 - PRA (11.00.47)  
(Identificador: 202310677)**

**Nº do Protocolo: 23074.011408/2022-23**

**João Pessoa-PB, 15 de Fevereiro de 2022.**

Ao grupo: **TODOS OS DOCENTES ATIVOS, TODOS OS SERVIDORES TÉCNICO ADMINISTRATIVOS ATIVOS.**

**Título: Orientações quanto ao calendário de compras e contratações do exercício 2022**

Prezados(as) servidores(as),

A Pró-Reitoria de Administração, considerando a necessidade de promover a melhor execução orçamentária e financeira de todas as unidades vinculadas à UASG 153065 (UFPB) no exercício de 2022, encaminha anexa a **PORTARIA Nº 11 / 2022 - PRA** com as **orientações quanto ao calendário de compras e contratações do exercício 2022**.

Atenciosamente,

*(Autenticado em 16/02/2022 09:06)*  
EDILEAN KLEBER DA SILVA BEJARANO ARAGON  
PRO-REITOR(A) - TITULAR  
Matrícula: 1522969

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **10**, ano: **2022**, documento (espécie): **OFÍCIO CIRCULAR**, data de emissão: **15/02/2022** e o código de verificação: **25b888dd20**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

**PORTARIA Nº 11/2022 - PRA (11.00.47)**

**Nº do Protocolo: 23074.011398/2022-02**

**João Pessoa-PB, 15 de Fevereiro de 2022**

O **Pró-Reitor de Administração**, no uso de suas atribuições legais definidas no art. 30 do Regimento da Reitoria da UFPB,

Considerando a necessidade de promover a melhor execução orçamentária e financeira de todas as unidades vinculadas à UASG 153065 (UFPB), no exercício de 2022;

**RESOLVE:**

**Estabelecer as seguintes orientações quanto ao calendário de compras e contratações do exercício 2022:**

**Art 1º** As demandas para aquisição de materiais e contratação de serviços, por parte de cada unidade requisitante (Centro de Ensino, Pró-Reitoria e demais unidades vinculadas à UASG 153065 (UFPB), deverão respeitar o Calendário de Compras e Contratações 2022, anexo I.

§ 1º Cada processo SIPAC deverá ser elaborado contendo um mesmo grupo de material/serviço. O processo que possuir mais de um grupo de material será devolvido;

§ 2º As solicitações para aquisição de material deverão ser encaminhadas, via processo no SIPAC, à Seção de Compras/PRA, (unidade 11.00.47.01), e constar o Estudo Técnico Preliminar (ETP), observando a IN nº 40/2020-SEGES/ME<sup>[1]</sup>, e o documento de formalização de demanda (DFD) com pesquisa de preço, observando a IN nº 73/2020-SEGES/ME<sup>[2]</sup>.

§ 3º As requisições de serviços deverão ser encaminhadas, via processo no SIPAC, gerado automaticamente pelo requisitante junto ao SIPAC [Requisições - Serviços (pessoa física/jurídica)], à Assessoria de Contratos e Licitação/PRA (unidade 11.01.08.97), e constar o comprovante da requisição, o documento de formalização de demanda (DFD) com pesquisa de preço, Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Mapa de Risco da Gestão Contratual ou de Planejamento<sup>1</sup>, observando a IN nº 05/2017<sup>[3]</sup> e IN nº 73/2020-SEGES/ME<sup>[4]</sup>, de acordo com o Manual SIPAC de Serviços<sup>[5]</sup>;

§ 4º Em caso de contratação de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), deverá ser respeitada a Instrução Normativa nº 01/2019/SGD/ME<sup>[6]</sup> bem como o modelo constante no sítio do Governo Federal;

§ 5º Após análise do processo, havendo necessidade de adequações por parte da unidade solicitante, a Seção de Compras/PRA ou a Assessoria de Contratos e Licitação/PRA devolverá o processo, e será concedido o prazo de até 07 (sete) dias corridos para a realização dos ajustes necessários. Caso haja o retorno após esse prazo, o processo será devolvido a unidade solicitante.

§ 6º O processo enviado fora dos períodos indicados no calendário dos ciclos de compras e contratações será devolvido à unidade solicitante para arquivamento.

**Art. 2º** Será atribuição da Pró-Reitoria de Administração - PRA iniciar a elaboração de processos de compras e contratações que sejam de utilização comum das unidades solicitantes vinculadas à UASG 153065 (UFPB), conforme sinalizado no Calendário de Compras e Contratações, e seguindo a listagem de materiais e serviços disponibilizadas no sítio eletrônico da PRA.

§ 1º Caso o Centro ou Pró-Reitoria vinculadas à UASG 153065 (UFPB) não identifique o material ou serviço desejado na listagem divulgada, deverá formalizar a demanda nos termos do art. 1º, §2º, §3º e §4º desta PORTARIA, via processo eletrônico, obedecendo ao ciclo de compras e contratações.

§ 2º Para todos os processos de compras, inclusive, os que serão iniciados pela Pró-Reitoria de Administração, serão solicitadas às unidades requisitantes a indicação de servidores para compor a equipe de planejamento e apoio ao pregão.

**Art. 3º** Esta portaria entrará em vigor na data da sua assinatura.

[1] <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-40-de-22-de-maio-de-2020-258465807>

[2] <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-73-de-5-de-agosto-de-2020-270711836>

[3] Art. 20. O Planejamento da Contratação, para cada serviço a ser contratado, consistirá nas seguintes etapas: I - Estudos Preliminares; II - Gerenciamento de Riscos; e III - Termo de Referência ou Projeto Básico. § 1º As situações que ensejam a dispensa ou inexigibilidade da licitação exigem o cumprimento das etapas do Planejamento da Contratação, no que couber. § 2º Salvo o Gerenciamento de Riscos relacionado à fase de Gestão do Contrato, as etapas I e II do caput ficam dispensadas quando se tratar de: a) contratações de serviços cujos valores se enquadram nos limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993; ou b) contratações previstas nos incisos IV e XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993. Fonte:

<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-5-de-26-de-m>

[4] <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-73-de-5-de-agosto-de-2020-270711836>

[5] <http://www.pra.ufpb.br/prac/contents/formularios/requisitantes/manual-sipac-servico/view>

[ 6 ]

[https://www.in.gov.br/materia/-/asset\\_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/70267659/do1-2019-04-05-instrucao-normativa-n-](https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/70267659/do1-2019-04-05-instrucao-normativa-n-)

#### ANEXO I

Elemento de despesa e grupo de material	CICLO 1 Envio do processo via SIPAC: 16/02/2022 a 21/03/2022
	<b>AQUISIÇÃO DE MATERIAL</b>
4490.52.34	APARELHOS DE AR-CONDICIONADO*
4490.52.34	MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS
4490.52.28	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE NATUREZA INDUSTRIAL
4490.52.08	APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS/HOSPITALARES/ODONTOLÓGICOS/LABORATORIAIS
3390.30.06	RAÇÃO PARA RATOS, CAMUNDONGOS E COBAIAS
3390.30.04	GASES MEDICINAIS E INDUSTRIAIS
	<b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS</b>
3390.39.17	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Elemento de despesa e grupo de material	<p style="text-align: center;"><b>CICLO 2</b></p> <p style="text-align: center;">Envio do processo via SIPAC: 22/03/2022 a 25/04/2022</p>
	<b>AQUISIÇÃO DE MATERIAL</b>
3390.30.35	MATERIAL DE LABORATÓRIO - UTENSÍLIOS E VIDRARIAS
3390.30.11	MATERIAL QUÍMICO - ÁCIDOS, REAGENTES, TESTES E OUTROS
3390.30.40	MATERIAL BIOLÓGICO
3390.30.09	MATERIAL FARMACOLÓGICO
3390.30.10	MATERIAL ODONTOLÓGICO
3390.30.36	MATERIAL MÉDICO E HOSPITALAR
4490.52.42	MOBILIÁRIO*
	<b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS</b>
3390.40.23	CERTIFICAÇÃO DIGITAL E TOKEN*
3390.40.06	ADOBE CREATIVE CLOUD*
3390.40.06	SOLUÇÕES DE TIC - licenças, cessão de uso etc

Elemento de despesa e grupo de material	<p style="text-align: center;"><b>CICLO 3</b></p> <p style="text-align: center;">Envio do processo via SIPAC: 26/04/2022 a 27/05/2022</p>
	<b>AQUISIÇÃO DE MATERIAL</b>
3390.30.19	MATERIAIS DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM*
3390.30.20	MATERIAIS DE COPA E COZINHA*

3390.30.21	MATERIAIS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENE*
4490.52.12	APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS
3390.30.07	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS
3390.30.23	UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS
3390.30.28	MATERIAIS DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA
4490.52.04	APARELHO DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO
3390.30.14	MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO
4490.52.10	APARELHOS E EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS
	<b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS</b>
3390.39.63 e outros	SERVIÇOS GRÁFICOS - COMPLEMENTAR - sem ata homologada*
3390.39.23 e outros	EVENTOS*

<b>Elemento de despesa e grupo de material</b>	<b>CICLO 4</b>
	Envio do processo via SIPAC: 30/05/2022 a 01/07/2022
	<b>AQUISIÇÃO DE MATERIAL</b>
3390.30.04	GÁS GLP
3390.30.07	ÁGUA MINERAL E GARRAFÃO*
3390.30.16	MATERIAIS DE EXPEDIENTE*
4490.52.35	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS*
3390.30.17	MATERIAIS DE PROCESSAMENTO DE DADOS E TELEFONIA (INCLUINDO CARTUCHOS E TONERS)
3390.30.26	MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO - (RESISTOR, CAPACITOR, BORNE E OUTROS)

3390.30.29	MATERIAIS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO
4490.52.33	EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO
	<b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS</b>
<b>3390.39.80</b>	<b>HOSPEDAGEM - sem ata de homologação*</b>
	DEMANDAS ESPECÍFICAS DE <b>GRUPOS DE MATERIAIS E SERVIÇOS NÃO CONTEMPLADOS</b> NESTE CICLO E NOS ANTERIORES.

**OBSERVAÇÃO:**

\*Os processos referentes aos materiais e serviços destacados em **AMARELO** serão iniciados pela Pró-Reitoria de Administração, conforme listagem disponibilizada no sítio eletrônico da PRA. Caso a unidade requisitante (Centro ou Pró-Reitoria) não identifique o material desejado na listagem divulgada, deverá formalizar a demanda, via processo eletrônico, obedecendo ao ciclo de compras e contratações.

(Assinado digitalmente em 15/02/2022 21:04)  
EDILEAN KLEBER DA SILVA BEJARANO ARAGON  
PRO-REITOR(A)  
Matrícula: 1522969

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **11**, ano: **2022**, documento (espécie): **PORTARIA**, data de emissão: **15/02/2022** e o código de verificação: **6ba093a26d**