



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
COORDENADORIA DE CONTRATOS, COMPRAS E LICITAÇÕES

Calendário de Compras 2024

CONSIDERANDO:

- Os itens adquiridos nos últimos anos e os Pedidos de Compras de 2023 que ainda estão em processamento ou integrando Atas de Registro de Preços válidas;
- A necessidade de racionalizar os prazos de envio e análise de documentos, frente ao volume de procedimentos licitatórios a serem realizados no ano de 2024, incluindo os remanescentes de 2023;
- As manifestações feitas pelos servidores que atuam na área de Compras e Coordenações Administrativas, tanto da Reitoria como dos *Campi*, quanto proposta de calendário previamente definido, como se praticou durante outros anos;
- O Guia de Compras de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) em vigor, disponível no endereço eletrônico
- https://sites.unipampa.edu.br/dtic/div-ap/compras/#guia_compras elaborado pela DTIC;
- Que, independentemente da disponibilidade ou não de dotação orçamentária, neste momento no Orçamento da Instituição para o Exercício Orçamentário de 2024, os procedimentos licitatórios podem e devem ser planejados e executados visando atender demandas e disponibilidade de recursos em futuro próximo (Atas de Registro de Preços com validade de até 12 (doze) meses);
- A recomendação legal para que sejam adotados critérios de sustentabilidade nas compras públicas.

1. Calendário de Compras 2024

O **Calendário de Compras da UNIPAMPA do ano de 2024** está aberto desde o primeiro dia útil do ano:

MATERIAL DE CONSUMO, MATERIAL PERMANENTE, SERVIÇOS E OBRAS	Envio dos Pedidos de Compras, até 31/05/2024
--	---

Nota(1): Os pedidos de compras seguirão sendo recebidos após 31/05/2024 até 31/10/2024, quando será encerrado o recebimento de pedidos (tópico 2.4 deste Calendário);

Nota(2): Pedidos de Contratações Diretas, Dispensas e Inexigibilidades serão recebidos normalmente até 31/10/2024 (conforme tópico 2.3 deste Calendário)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
COORDENADORIA DE CONTRATOS, COMPRAS E LICITAÇÕES

2. Orientação quanto a prazos e procedimentos das compras

2.1 Os pedidos continuarão a ser recebidos após 31/05/2024, junto à Divisão de Compras da CCLS/PROPLADI, contudo somente serão processados após a conclusão dos pedidos recebidos dentro do prazo estipulado pelo Calendário de Compras 2024 (**31/05/2024**);

2.2 Conforme o descrito no tópico anterior “2.1”, deve-se considerar que a abertura de pregão originados de pedidos recebidos após 31/05/2024, poderá ocorrer somente em 2025;

2.3 **Pedidos de Dispensa de Licitação e de Inexigibilidade**, poderão ser tramitados via sistema GURI, entre o período de **01/01/2024 a 31/10/2024**, exceto a exceção prevista no tópico 2.5 que poderá ser tramitado após esta data de 31/10/2024;

2.4 O recebimento geral de pedidos de compras será encerrado em 31/10/2024. Após esta data serão processados os pedidos remanescentes do ano corrente que ainda estiverem na Caixa de Entrada da Divisão de Compras;

2.5 Exceção: Pedidos de Contratação Direta, de Dispensa e Inexigibilidade que tenham extrema urgência, serão aceitos após 31/10/2024, desde que tenha autorização expressa do Ordenador de Despesas.

2.6 Pedidos de Compras que tratem de material das áreas de Tecnologia da Informação e Comunicação deverão seguir as normativas previamente estabelecidas no Guia de Compras TIC em vigor, elaborado e publicado pela DTIC, localizado no link:

https://sites.unipampa.edu.br/dtic/div-ap/compras/#guia_compras

2.7 Pedidos de Compras onde forem identificadas inconsistências serão devolvidos às Unidades Solicitantes para as devidas correções;

2.7.1 Quando o retorno dos pedidos, devidamente preenchidos e corrigidos sem inconsistências, ocorrer após a data limite (31/05/2024), os mesmos somente serão processados após a conclusão dos pedidos devidamente corretos que foram enviados dentro do prazo deste Calendário;

2.7.2 O prazo razoável de reenvio da correção dos pedidos devolvidos pela Divisão de Compras será de até 10 dias úteis, a contar da tramitação pela DCOMP via Módulo de Compras do Sistema GURI ou e-mail se for o caso;

2.7.3 Pedidos recebidos com mais de 30 dias corridos de atraso no seu reenvio (contado da data da última devolução no sistema GURI) e que ainda possuir inconsistências que demande nova devolução, serão devolvidos e arquivados, devendo o solicitante, se ainda tiver interesse, enviar novo Pedido de Compras, com todos os documentos atualizados;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
COORDENADORIA DE CONTRATOS, COMPRAS E LICITAÇÕES**

2.7.4 Pedidos que tenham que ser devolvidos diversas vezes, não poderão passar de 6 meses da data do pedido original, pedidos reenviados após este prazo poderão ser devolvidos e arquivados sem prévia análise pela Divisão de Compras. Após devolução pela DCOMP e mantido o interesse na contratação pela Unidade Solicitante, esta deverá enviar novo Pedido de Compras com todos os documentos atualizados;

2.8 Os prazos para recebimento de formulários de pedidos de compra oriundos de projetos apresentados e aprovados nos Editais Internos de Fomento - PROPI, PROEC e PRODAE, ou Editais Externos - FAPERGS, CAPES, FINEP, entre outros órgãos financiadores, seguirá calendário específico a ser divulgado em conformidade com a publicação dos respectivos Editais;

2.8.1 Sendo que, os calendários para atendimento dos pedidos de compra de projetos, sempre respeitarão os prazos limites constantes neste Calendário de Compras.

2.9 É de competência das Unidades Solicitantes, através das Coordenações Administrativas e Setores de Compras, o acompanhamento e controle quanto aos Pedidos de compra realizados e encaminhados e andamento dos Pregões, através do Módulo de Compras do sistema GURI;

2.9.1 Os Setores de Compras dentro de cada Unidade Solicitante, deverão proceder com as primeiras análises/críticas, antes de tramitar os pedidos de compras para Compras-PROPLADI, de modo a evitar devoluções desnecessárias, por inconsistências como:

- falta de documentação;
- falta de assinaturas em documentos;
- documentos mal formatados (com textos cortados), ilegíveis;
- código comprasnet suspenso ou inválido;
- erros na descrição dos itens;
- discrepância de valores nas pesquisas de preços;
- falta ou quantidades inferiores na previsão no Plano de Contratação Anual (PCA);
- falta de atendimento de requisito legal;
- utilização e/ou menção de legislação que não está vigente;
- divergência de informações nos documentos;
- dotação orçamentária com saldo inferior ao da contratação, quando for o caso;

3. Critérios de sustentabilidade nas Compras Públicas

3.1 As aquisições públicas da Universidade deverão possuir critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias-primas, nos termos da Lei nº 12.187/2009, do artigo 11, inciso IV da Lei 14.133/2021, do artigo 7º da Portaria SEGES/ME 8.678/2021, da Portaria SEGES/MGI 5.376/2023 e do Plano de Gestão de Logística Sustentável, instituído pela Resolução 141/2016 pelo Conselho Universitário da Universidade Federal do Pampa;

Link: [RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 141/2016](#)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
COORDENADORIA DE CONTRATOS, COMPRAS E LICITAÇÕES

3.2. A inclusão dos critérios de sustentabilidade, deverão ser em termos concretos, observando os requisitos técnicos, que comumente são previstos em Leis, Decretos, Instruções Normativas, Resoluções, Portarias e normas da ANVISA, do INMETRO, do IBAMA, do CONAMA, do Ministério do Meio Ambiente e outros órgãos/entidades competentes. A Divisão de Pregões elaborou cartilha [Instruções para inclusão de critérios sustentáveis nos processos de compras da Unipampa](#).

Outros Links que servem de base na elaboração dos critérios de sustentabilidade:
[Cartilha Como Inserir Critérios de Sustentabilidade nas Contratações Públicas](#)
[Guia Nacional de Contratações Sustentáveis CNS/AGU](#)

3.3 A Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC) estabelece que seja observado o desenvolvimento nacional sustentável (art. 5º, Lei 14.133/2021), a falta de inclusão de critérios de sustentabilidade deverá ser justificada no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

4. Disposição geral

4.1 O Manual de Compras da Universidade e as Orientações Complementares regem os procedimentos de aquisições no âmbito interno da Instituição.

Bagé, 14 de março de 2024.

Divisão de Compras (DCOMP)

*Luís Agápio Alves de Leon
(Chefe da Divisão)*

*Alexandra Bernanro Borba
Clori Nain Ortiz Soares
Dieniffer Gemelli*

Coordenadoria de Contratos, Licitações e Serviços (CCLS)

*Fernando Munhoz da Silveira
(Coordenador)*

Pró-Reitoria de Planejamento, Administração e Infraestrutura (PROPLADI)

*Gelsa Nascimento de Mora
(Pró-Reitora Adjunta de Planejamento e Administração)
Paulo Fernando Marques Duarte Filho
(Pró-Reitor)*