



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROAF/UFRA Nº 37, DE 29 DE ABRIL DE 2025.

Dispõe sobre os procedimentos necessários para estabelecer o fluxo dos processos de compras dos bens de consumo e permanente, já licitados, orientando o público interno e externo da Universidade, a fim de padronizar os trâmites necessários para o início do fornecimento dos referidos materiais pelas empresas vencedoras no certame licitatório, proporcionando maior transparência e entendimento acerca desse processo.

O Pró-Reitor de Administração e Finanças da Universidade Federal Rural da Amazônia, no uso de suas atribuições conferidas e considerando a competência delegada através do art.2º, da Portaria Nº 1.604/2018, publicada no D.O.U. em 06/07/2018, página 22, Seção 01, alterada pela Portaria nº 1.203/2019, publicada no D.O.U. em 30/05/2019, resolve:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O procedimento para o fornecimento dos bens licitados no âmbito da Universidade Federal Rural da Amazônia – UFRA deverá ser iniciado com o cadastro do processo de compras, considerando se a forma de aquisição se deu via Sistema de Registro de Preços (SRP) ou no formato Tradicional.

CAPÍTULO II DAS COMPRAS ORIUNDAS DE PREGÃO ELETRÔNICO – SRP

Art. 2º Nas licitações processadas para aquisição via Sistema de Registro de Preços (SRP), a instrução do processo deverá ser providenciada pela Unidade Demandante (UD), devido às características de parcelamento e demais especificidades inerentes ao SRP.

SEÇÃO I CADASTRO DO PROCESSO

Art. 3º O processo deverá ser cadastrado pela UD, assim que as licitações tenham suas Atas de Registro de Preços (ARP) registradas.

Art. 4º Após cadastrar o processo, a UR deverá preencher e encaminhar o formulário que consta no **anexo II**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

Art. 5º No ato do cadastro, a UD deverá incluir o assunto detalhado no módulo protocolo do SIPAC, contendo as seguintes informações: PROCESSO DE COMPRAS referente ao Pregão Eletrônico nº/20____ - Nome do Fornecedor.

Art. 6º Deverá ser cadastrado um processo específico para cada empresa vencedora na licitação.

Art. 7º Os processos cadastrados deverão ser encaminhados à PROAF, a qual dará o devido encaminhamento à DLA.

Art. 8º Caso a UD opte por receber os materiais de forma parcelada, deverá ser incluído no processo o cronograma de entregas a ser utilizado, caso não tenha sido divulgado junto ao edital.

Art. 9º A UD ficará responsável pelo gerenciamento das quantidades a serem solicitadas em cada parcela, bem como deverá providenciar com antecedência a abertura dos processos das demais parcelas de fornecimento.

SEÇÃO II
VERIFICAÇÃO DE SALDO QUANTITATIVO

Art. 10. Com base no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) mais atualizado, a DLA, por meio da Divisão de Compras (DCOMP), indicará a natureza de despesas dos itens da demanda.

Art. 11. A DCOMP verificará em controle interno, se há saldo quantitativo para os itens solicitados virem a ser empenhados.

Art. 12. O gestor ou fiscal da Ata de Registro de Preços deverá realizar o controle de saldo dos quantitativos dos itens homologados.

Art. 13. Havendo saldo quantitativo para atendimento da demanda, o processo deverá ser restituído à PROAF para encaminhamento da autorização de emissão de empenho pela Autoridade Máxima Competente.

SEÇÃO III
DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Art. 14. A DCOMP deverá encaminhar o processo à Divisão de Planejamento Orçamentário – DPO para que seja informado se há disponibilidade orçamentária para o atendimento da demanda.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

Art. 15. A Divisão de Planejamento Orçamentário – DPO restituirá a informação à DCOMP, considerando que:

- a) caso não haja disponibilidade, a DCOMP deverá restituir a demanda à UD para conhecimento, informando previsão para envio a novo apreço orçamentário;
- b) caso haja disponibilidade, a DCOMP deverá encaminhar o processo à PROAF, solicitando autorização da Autoridade Máxima Superior, para a emissão da nota de empenho.

Art. 16. Após a autorização, a Reitoria deverá remeter os autos à DFC para a emissão da nota de empenho.

Art. 17. A DFC deverá restituir o processo à SECREG, com os devidos extratos de empenho, e esta encaminhará para a DCC para formalização do contrato.

Art. 18. Caso não haja a necessidade do termo de contrato, a SECREG deverá encaminhar o processo para a DCOMP, a qual deverá realizar os procedimentos necessários ao fornecimento.

SEÇÃO IV
DA SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO

Art. 19. A DLA, por meio da DCOMP, encaminhará a nota de empenho às empresas, solicitando o fornecimento, conforme modelo constante no **anexo III**.

Art. 20. Confirmado o recebimento da solicitação pelo fornecedor, o processo deverá ser encaminhado à Seção de Almoxarifado (SA), quando se tratar de materiais de consumo ou à Seção de Registros e Controle Patrimonial (SERCONP), quando se tratar de material permanente, conforme o caso, para acompanhamento e recebimento do material.

CAPÍTULO III
DAS COMPRAS ORIUNDAS DE PREGÃO ELETRÔNICO - FORMATO “TRADICIONAL”

Art. 21. Diferentemente dos processos SRP, nas licitações processadas no formato intitulado “tradicional”, presume-se que o quantitativo a ser solicitado é a integralidade do(s) item(ns) licitado(s), doutro modo, tratar-se-ia de demanda com ensejo para o registro de preços. Dessa forma, após o resultado homologado, a consequência natural dos processos neste contexto, é o fornecimento imediato e integral do material. Por essa razão, para estes processos, não haverá o cadastro de processo de compras pela UD, como descrito no capítulo II.

SEÇÃO I



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
INDICAÇÃO DA NATUREZA DE DESPESA

Art. 22. Após a homologação dos resultados, a Reitoria encaminhará o processo licitatório à DLA, a qual encaminhará o processo a DCOMP.

Art. 23. Com base no PCASP mais atualizado, a DLA, por meio da DCOMP, elaborará o Formulário de Empenho e indicará a natureza de despesa dos itens da demanda.

Art. 24. O processo deverá ser encaminhado à PROAF para autorização da emissão da nota de empenho pela Autoridade Máxima Superior.

SEÇÃO II
DA SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO E CADASTRO DO PROCESSO

Art. 25. A Unidade Demandante cadastrará o processo de compras, por fornecedor, anexando as seguintes documentações:

- I – formulário (**anexo II**) preenchido conforme descrições e quantitativos constantes no Processo Licitatório;
- II – cópia da nota de empenho;
- III – termo de Contrato (se houver);
- IV – ata de Registro de Preços (se houver);
- V – edital ou Aviso de Dispensa.

Art. 26. No cadastro do processo, a UD deverá ser assinalada como interessada, para acompanhamento da movimentação processual via SIPAC.

Art. 27. A DLA, através da DCOMP, encaminhará a nota de empenho às empresas, solicitando o fornecimento, conforme modelo constante no **anexo III**.

Art. 28. A DCOMP incluirá no processo de compras:

- I – solicitação de fornecimento de material (**anexo III**);
- II – confirmação de recebimento da solicitação de fornecimento.

CAPÍTULO IV
DO ACOMPANHAMENTO E RECEBIMENTO DO MATERIAL

Art. 29. Confirmado o recebimento da solicitação pelo fornecedor, o processo deverá ser encaminhado à Seção de Almoxarifado (SA), quando se tratar de materiais de consumo ou à Seção de Registros e Controle Patrimonial (SERCONP), quando se tratar de material permanente, conforme o caso, para acompanhamento e recebimento do material.

CAPÍTULO V



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. REVOGAR a INSTRUÇÃO NORMATIVA 07/2022.

Art. 31. A presente Instrução Normativa passou por consulta pública interna nº 08/2025 – PROAF/UFRA, no período entre 14/03/2025 a 20/03/2025 e entra em vigor na data de sua publicação nos meios oficiais legalmente adotados pela Universidade Federal Rural da Amazônia.

EMERSON CORDEIRO MORAIS
Pró-Reitor de Administração e Finanças



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
APÊNDICE I

EMBASAMENTO LEGAL	
Lei 14.133/2021	Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
Lei 11.462/2023	Regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

OUTRAS NORMAS RELACIONADAS	
Instrução Normativa Nº 65/2021	Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.