



GOVERNO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 001 DE 01 DE JULHO DE 2011.

Regulamenta o Decreto Nº 5.969 de 30 de dezembro de 2010, que institui o Sistema AcreCompra, no âmbito da Administração Pública do Estado do Acre.

A SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 10.150 de 3 de junho de 2004.

CONSIDERANDO a competência que lhe foi atribuída para regulamentar o Decreto nº 5.969, de 30 de dezembro de 2010, conforme seu art. 7º, de gestora do Sistema AcreCompra no âmbito da Administração Pública estadual direta e indireta e demais entidades submetidas ao controle estatal;

CONSIDERANDO que o Sistema AcreCompra compreende as seguintes funções: licitação ou sua dispensa e inexigibilidade na aquisição e gerenciamento de bens, prestação de serviços, de obras, gestão de atas de registro de preços, catálogo de bens e serviços padronizados, banco de preços, cadastro de fornecedores, patrimônio, almoxarifado, administração de frotas, passagens e diárias e informatização dos respectivos processos.

RESOLVE:

Art. 1º. A operacionalização do Sistema AcreCompra será realizada por meio do sistema de Gerenciamento de Recursos Públicos – GRP, que contém os seguintes módulos:

- a)** Almoxarifado;
- b)** Bens Móveis;
- c)** Compras;
- d)** Imóveis;
- e)** Frotas.
- f)** Passagens e Diárias

Art. 2º. O módulo de Almoxarifado compreende as operações contidas no rol a seguir indicado e seus desdobramentos:

- a) Movimentação;
- b) Estoque;
- c) Compras;
- d) Inventário;
- e) Segurança;
- f) Tabelas;
- g) Financeiro;
- h) Relatórios Gerenciais;
- i) Agenda;
- j) Consulta de Material.

Art. 3º. O módulo de Bens Móveis compreende as operações contidas no rol a seguir indicado e seus desdobramentos:

- a) Consulta;
- b) Entradas;
- c) Transferências;
- d) Financeiro;
- e) Tabelas;
- f) Agenda;
- g) Relatórios Gerenciais.

Art. 4º. O módulo de Compras compreende as operações contidas no rol a seguir indicado e seus desdobramentos:

O módulo de Compras compreende o desenvolvimento dos seguintes tópicos:

- a) Aquisições;
- b) Banco de Preços
- c) Registro de Preços;
- d) Contrato;
- e) Andamento;
- f) Relatórios;
- g) Segurança;
- h) Agenda;
- i) Tabelas;
- j) Penalização;
- k) Cadastro de Fornecedores.

Art. 5º. O módulo de Imóveis compreende as operações contidas no rol a seguir indicado e seus desdobramentos:

- a) Cadastro;
- b) Engenharia;
- c) Relatórios;
- d) Tabelas;
- e) Segurança.

Art. 6º. O Módulo de Frotas compreende as operações contidas no rol a seguir indicado e seus desdobramentos:

- a) Cadastro de Veículos;
- b) Cadastro de Motoristas;
- c) Manutenção;

- d) Abastecimento;
- e) Solicitação de Veículos;
- f) Gestão de Viagens.

Art. 7º. A implantação do Sistema AcreCompra observará o calendário contido no Anexo I.

Art. 8º. O endereço eletrônico na rede mundial de computadores do Sistema AcreCompra é: www.acrecompra.acre.gov.br.

§ 1º - Caso o endereço acima não esteja disponível poderá ser acessado pelo sítio www.licitacao.ac.gov.br

§ 2º - em caso de problemas técnicos que tornem indisponível o acesso ao edital e outros atos do processo licitatório por mais de vinte e quatro horas consecutivas, o órgão promotor da licitação providenciará, mediante solicitação por escrito do interessado, o encaminhamento de cópias dos documentos por outros meios;

§ 3º na ocorrência de problema técnico no Sistema AcreCompra no ato da realização da sessão pública, o pregoeiro dará continuidade aos trabalhos no modo convencional, devendo de qualquer forma inserir os dados no Sistema quando restabelecido;

§ 4º independentemente das ocorrências a que aludem os incisos V e VI, os licitantes deverão manter o acompanhamento dos atos da licitação, mediante consulta ao Sistema AcreCompra;

Art. 9º. Será objeto de regulamento próprio a atividade de compra direta de bens, para entrega imediata, em parcela única, com dispensa de licitação pelo valor, em processo competitivo eletrônico realizado por intermédio do AcreCompra.

Art. 10º. A Secretaria de Estado de Planejamento é responsável pela contratação de empresa especializada para realização de serviço de customização, manutenção e suporte na solução tecnológica do AcreCompra.

Art. 11º. A Diretoria de Modernização Administrativa – DMA, vinculada à Secretaria de Estado de Planejamento será a responsável funcional do sistema AcreCompra e terá as seguintes atribuições:

- I. Realizar implantação do sistema;
- II. Acompanhar e supervisionar serviço de customização, manutenção e suporte na solução tecnológica realizado por terceiros, proveniente de contrato celebrado com a Secretaria de Estado de Planejamento;
- III. Treinar os usuários do sistema;
- IV. Manter e gerir a senha máster para acesso ao sistema e designar formalmente o usuário com permissão de administrador. Assim como excluí-lo quando se fizer necessário;
- V. Realizar suporte operacional do sistema.

Art. 12º. Os órgãos da administração direta e indireta devem solicitar motivadamente à Diretoria de Modernização Administrativa - DMA e indicar os módulos que necessitarão acessar e o seu servidor que será credenciado como gestor local do sistema, mediante atribuição de senha com poderes para criar senha e permitir acesso aos outros servidores usuários do sistema naquele órgão. O mesmo procedimento deverá ser adotado quando se fizer necessária a exclusão no sistema do gestor local.

§ 1º - o credenciamento de servidores usuários será feito pelo gestor local será feito mediante atribuição de senha após autorização formal do gestor do órgão, que indicará nome, matrícula, função, CPF, e-mail funcional, e perfil do servidor usuário do sistema e unidade administrativa de lotação do servidor. E sua exclusão do sistema será feita de igual modo pelo gestor local do sistema mediante ato formal do gestor do órgão;

§ 2º - o administrador local do sistema manterá sob controle todas as senhas que criar, conferindo-as sempre que necessário com o administrador do sistema junto a DMA.

Art. 13. A exclusão no sistema do servidor usuário será de responsabilidade do órgão de sua lotação, procedendo ao bloqueio do cadastro do sistema AcreCompra. Caso o servidor seja o gestor local o órgão deve comunicar a DMA seu desligamento, para que seja efetuado a bloqueio.

Art. 14. A senha atribuída a servidor usuário do sistema é de uso pessoal e não pode ser transferida ou cedida, pena de responsabilidade de seu titular.

Parágrafo Único – O servidor usuário no primeiro acesso ao sistema deverá, obrigatoriamente, substituir a senha recebida por uma de sua escolha pessoal.

Art. 15. A Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – DTIC, vinculada a Secretaria de Estado de Planejamento será responsável pelo ambiente de infraestrutura, abrangendo o parque de processamento e de armazenamento, do AcreCompra, compreendendo a manutenção do sistema operacional, execução de rotinas de atualização da solução, atualização do banco de dados, mediante solicitação do responsável funcional (Art. 11º), e pela execução da política de cópia de segurança dos dados, compatível com a virtualização dos processos de compra.

Art. 16. Os atos e peças processuais atinentes ao processo de compras serão operacionalizados eletronicamente, via rede mundial de computadores, disponibilizando-se os meios necessários à sua prática nas dependências dos órgãos da administração.

Art. 17. Os documentos digitais produzidos externamente ao processo eletrônico do Sistema AcreCompra, deverão ser convertidos no formato PDF e anexados ao sistema. Para os documentos em papel, estes deverão ser escaneados, e o arquivo gerado deverá ser convertido no formato PDF.

Art. 18. Os documentos escaneados depois de digitalizados no sistema deverão ser devolvidos ao seu proprietário ou permanecer com a Administração à disposição do interessado por até sessenta dias. Findo este prazo serão destruídos.

Art. 19. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Flora Valladares Coelho
Secretária de Estado da Gestão Administrativa

Márcio Veríssimo C. Dantas
Secretário de Estado de Planejamento

José Andrias Sarquis
Secretário Adjunto de Compras e Licitações Públicas

ANEXO I
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 001 DE 01 DE JULHO DE 2011
CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA ACRECOMPRA

ORD.	ÓRGÃOS
1	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa – SGA
2	Tribunal de Contas do Estado do Acre – TCE
3	Controladoria Geral do Estado – CGE
4	Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ
5	Procuradoria Geral do Estado – PGE
6	Secretaria de Estado de Educação e Esportes - SEE
7	Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP
8	Secretaria de Estado da Polícia Civil - SEPC
9	Fundação de Tecnologia do Estado do Acre - FUNTAC
10	Secretaria de Estado de Saúde – SESACRE
11	Agência Estadual Reguladora de Serviços Públicos - AGEAC
12	Companhia de Habitação do Acre – COHAB
13	Companhia de Trânsito
14	Corpo de Bombeiros Militar – CMBAC
15	Defensoria Pública Geral do Estado – DPGE
16	Departamento Estadual de Estradas de Rodagem, Hidroviária e Infraestrutura – DERACRE
17	Departamento de Patrimônio Histórico
18	Departamento Estadual de Pavimentação e Saneamento – DEPASA
19	Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN
20	Diretoria de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON
21	Empresa de Assistência Técnica Extrativista Rural do Acre – EMATER
22	Fundação Cultural Elias Mansour – FEM
23	Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Econômico e Social. – FADES
24	Fundação de Desenvolvimento de Recursos Humanos, da Cultura e do Desporto do Estado do Acre.
25	Fundação do Bem-Estar Social do Acre – FUMBESA
26	Fundação Escola do Servidor Público do Estado do Acre – FESPAC
27	Fundação Hospital do Acre – FUNDHACRE – Hospital das Clínicas

27	Gabinete Civil do Governador
28	Gabinete do Vice-Governador
29	Gabinete Militar
30	Instituto de Administração Penitenciária – IAPEN
31	Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Acre – IDAF
32	Instituto de Meio Ambiente do Acre – IMAC
33	Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Acre – IPM
34	Instituto de Previdência do Estado do Acre – ACREPREVIDÊNCIA
35	Instituto de Terras do Acre – ITERACRE
36	Instituto Estadual de Desenvolvimento de Educação Profissional Dom Moacir Grechi – IDM.
37	Instituto Estadual de Mudanças Climáticas e Regulação de Serviços Ambientais
38	Instituto Sócio-Educativo do Estado do Acre – ISE
39	Polícia Militar do Estado do Acre – PMAC
40	Representação do Governo do Estado do Acre em Brasília
41	Secretaria de Estado de Agropecuária - SEAP.
42	Secretaria de Estado de Articulação Institucional – SAI
43	Secretaria de Estado de Comunicação Social – SECOM
44	Secretaria de Estado de Desenvolvimento para Segurança Social – SEDS
45	Secretaria de Estado de Desenvolvimento, Indústria e Comércio, Ciência e Tecnologia – SEDICT
46	Secretaria de Estado de Extensão Agroflorestal e Produção Familiar – SEAPROF
47	Secretaria de Estado de Floresta – SEF
48	Secretaria de Estado de Habitação de Interesse Social – SEHAB
49	Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos – SEJUDH
50	Secretaria de Estado de Meio Ambiente – SEMA
51	Secretaria de Estado de Obras Públicas – SEOP
52	Secretaria de Estado de Pequenos Negócios – SEPEN
53	Secretaria de Estado de Planejamento – SEPLAN
54	Secretaria de Estado de Políticas para Mulheres – SEPMULHERES
55	Secretaria de Estado de Turismo e Lazer – SETUL
56	Secretária de Estado de Governo