



Universidade Federal de São Paulo  
Pró Reitoria de Administração  
Departamento de Importação e Compras – DIC  
Câmara Técnica de Compras



**Reunião Ampliada da Câmara Técnica de Compras e Contratos -  
28/01/2014**

**Informes:**

A Sra. Tania deu início à reunião, informou sobre o concurso público e distribuiu os cartazes da VUNESP para divulgação nos Campi e também entregou alguns cartazes para o Sr. Rodrigo Botelho que disse ter fácil acesso para solicitar à SSO do Metropolitano, a divulgação do concurso nas dependências das estações do Metrô.

**Ordem do Dia:** Instrução Normativa nº06 de 23/12/2013, que altera a IN 02/2008 - contratação de serviços continuados. A Sra. Tânia anunciou a presença da Sra. Francismery Souza Pimentel, assessora do Secretário de Administração do TCU, que irá tratar das alterações da IN 02/ 2008, no dia 11 de fevereiro de 2014, das 10 às 16:30horas no Anfiteatro localizado no piso térreo, do Edifício da Reitoria, as inscrições já podem ser feitas na página da Pró - Reitoria de Extensão - PROEX. A Sra. Tânia disse também da importância de convidar os fiscais de contrato que incluem mão de obra, principalmente os maiores, tais como, serviços de limpeza, vigilância e manutenção predial, a Sra. Tania disse que como pontos principais das alterações, temos:

- 1- O Artigo 3º - sobre a contratação de serviços distintos que podem ser licitados e contratados conjuntamente desde que formalmente comprovado, e que essa comprovação seria instruir o processo com a inclusão da legislação pertinente.
- 2- Artigo 19 - Do Instrumento Convocatório - em conformidade com o Artigo 40 da Lei 8.666 (itens obrigatórios que devem constar do Edital), sobre as exigências de garantia de execução do contrato, nos moldes do Art.56 da Lei 8.666, deverá ter nas cláusulas todos os itens constantes no item b do inciso XIX. A Sra.Tânia questionou o fato da garantia em dinheiro ser depositada na Caixa Econômica. O Sr.Frank disse que existe um Decreto, ainda vigente, do ex Presidente da República, General Figueiredo, sobre a Caução ser feita somente pela Caixa Econômica Federal. Comentou também que o prazo de 10 dias úteis para que a empresa envie a comprovação de prestação de garantia é muito apertado pois existe um gargalo que impede a agilidade na coleta das assinaturas, pela Pró-Reitoria de Administração, que a demora é de aproximadamente 15 dias para o processo retornar aos Campi e que se continuar dessa forma terá que fazer despacho de prorrogação e sugere para que os prazos de garantia e de publicação dos contratos não sejam prejudicados, que os Diretores dos Campi, assinem os contratos, o que facilitaria o



**Universidade Federal de São Paulo**  
**Pró Reitoria de Administração**  
**Departamento de Importação e Compras – DIC**  
**Câmara Técnica de Compras**

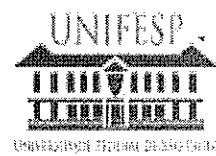


trabalho e não correríamos o risco de não cumprir os prazos. A Sra. Tânia disse que esta delegação de competência já está sendo estudada. A Pró-Reitora de Administração, Prof<sup>a</sup>.Dr<sup>a</sup> Janine Schirmer disse que quando os Termos de Referência estiverem padronizados, talvez, isso possa ocorrer e que essas dificuldades poderiam ser superadas com planejamento adequado das contratações. A Sra. Tania disse estar cobrando dos Diretores os Termos de Referência padronizados. O Sr. Marcos disse que o gargalo não está sendo mais na Pró-Adm, que o fluxo melhorou bastante. O Sr. Alexandre comentou sobre os critérios cumulativos do Inciso XXIV, condições de habilitação econômico-financeira, b) e d). Um dos pontos questionados com relação ao Anexo VIII (comprovação dos contratos que a empresa tem com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada), a Sra. Vânia deu um exemplo de um contrato de 10 anos do Banco Santander que não pôde contratar com a Administração Pública, pois do jeito que está no anexo VIII: um doze avos do valor total dos contratos, ou seja, dos compromissos assumidos. A Sra. Tânia disse que as Micro e Empresas de Pequeno Porte não conseguirão concorrer e que as grandes empresas não se interessarão por contratos de pequeno porte. A Pró-Reitora de Administração Prof<sup>a</sup>.Dr<sup>a</sup>. Janine Schirmer disse que esta IN tem a finalidade de aumentar a segurança dos contratos, no cumprimento das leis trabalhistas, para diminuir a entrada de ações de processos trabalhistas e que isso vai acabar restringindo a competitividade. A Sra. Vânia disse que em alguns contratos sociais não constam as atividades exercidas pela empresa, essas informações estão no cartão do CNPJ da empresa. A Sra. Tânia disse que levará perguntas à Sra. Francismary, no Fórum que acontecerá no dia 11 de fevereiro, a respeito das sanções que estão no Inciso XXVI, existirem inconsistências, questionará os parágrafos 7º e 8º do mesmo inciso, pois considerou muito restritivo. Com relação ao §4º O Sr. Frank disse: como punir a empresa contratada pela falta do comprovante da Declaração se a Receita não deu andamento ao processo?

- 3- Artigo 19-A da IN nº 06 (conta vinculada) também será questionado e que será fácil demonstrar que não há condições de execução pois não é nossa expertise (cálculos trabalhistas), disse que o nosso quadro de servidores é menor que o de terceirizados e que podemos dar exemplos com cada Campus fazendo um levantamento do seu quadro de servidores e de terceirizados, disse ser necessário preparar uma justificativa padronizada para constar nos termos processuais, e outra justificativa para não utilizar a conta vinculada, a Sra. Georgia disse que adotaram a terceirização e depois criaram a IN que gera custos



**Universidade Federal de São Paulo**  
**Pró Reitoria de Administração**  
**Departamento de Importação e Compras – DIC**  
**Câmara Técnica de Compras**



para a Administração, o Sr. Antenor disse que a UFABC utilizam a conta vinculada e se fossemos utilizar teríamos que fazer um contrato com o Banco do Brasil. O Sr. Frank disse que o Ministério da Fazenda o contrato de vinte em vinte meses, a Sra Beatriz pediu para que lhe enviasse.

- 4- Art. 31 - O Sr. Frank disse que para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos teremos que ter no mínimo 6 pessoas, contando com substitutos e que existem as questões administrativas e operacionais e acredita que isso vai gerar muitos conflitos, foi sugerida a nomeação dos fiscais através de criação de Portaria. A Sra. Beatriz disse que devemos adaptar de acordo com a nossa disponibilidade e que nos contratos de TI já é assim, a Sra. Sinara questionou como as outras Instituições fazem e a Sra. Beatriz disse que não é só isso, precisa capacitar os servidores, o Sr. Marcos disse para solicitar mais servidores ao Ministério do Planejamento para executar a IN 06. A Sra. Vânia disse que o modelo de terceirização terá de ser repensado. A Sra. Tania disse que a IN06 entrará em vigor no dia vinte e quatro de fevereiro de 2014 e que os contratos devem ser assinados até dia vinte e três de fevereiro de 2014. O Sr. Rodrigo disse que tem três pregões agendados e a Sra. Georgia tem o contrato de serviços de limpeza para ser publicado, a Sra. Tania disse que os contratos vigentes permanecem inalterados.
- 5- A Sra. Tânia disse que as reuniões da Câmara Técnica serão a cada quinze dias. Disse também que o Depto. de TI está trabalhando desde novembro de 2013, para que o Termo Referência ou Projeto Básico sejam autorizados no próprio Sistema, a Sra. Tania disse que enquanto isso não acontece os processos deverão ser abertos com o Termo de Referência ou Projeto Básico e a partir da aprovação destes, inclusive a questão do recurso, o requisitante fará a solicitação de compra, o Sr. Emerson perguntou quem irá aprovar será o Diretor do Campus. A Sra Nilce disse que no seu campus há muitos requisitantes e que o problema são as diferentes fontes de recursos. A Sra. Vânia disse que noventa por cento dos pedidos são alterados por não ter especificação correta e que será uma dificuldade os requisitantes preencherem corretamente o termo de referência.

Não havendo nada mais a ser discutido foi encerrada a reunião.



**Universidade Federal de São Paulo  
Pró Reitoria de Administração  
Departamento de Importação e Compras – DIC  
Câmara Técnica de Compras**



**Próxima Reunião: 11/02/2014 - Seminário da IN 06/13**

**Estiveram presentes à reunião:**

**Diretora do ETAGAE:** Tânia Mara Francisco

**Pró-Reitora de Administração:** Janine Schirmer

**Divisão de Gestão de Materiais Coordenadoria Administrativa:**  
Sinara Farago e Rodrigo Botelho

**Coordenadoria Administrativa Reitoria:** Pedro Canassa

**Divisão de Compras Campus São Paulo:** Vânia Simões Lopes

**Diretoria Administrativa Campus São Paulo:** Nilce Manfredi

**Divisão de Contratos Campus São Paulo:** Beatriz Cândida Barbosa

**Gerencia de Compras Hospital Universitário:** Sheyla de Santana  
Araujo

**Gerencia de Finanças HU:** Antenor Jr

**Diretoria Administrativa Campus Baixada Santista:** Emerson S.  
D'Anela

**Divisão de Gestão de Materiais Campus Baixada Santista:** Marcos  
A. Rodrigues

**Divisão de Contratos Campus Baixada Santista:** Ada Priscila da  
Silva

**Diretoria Administrativa Campus Osasco:**

**Divisão de Gestão de Materiais Campus Osasco:** Chrystian Raviani

**Divisão de Contratos Campus Osasco:** Patrícia S. Oliveira e  
Rosângela

**Diretoria Administrativa Campus Diadema:**

**Divisão de Gestão de Materiais Campus Diadema:**

**Divisão de Contratos Campus Diadema:** João Carlos Duarte

**Diretoria Administrativa Campus São José dos Campos:** Georgia  
Mansour

**Divisão de Gestão de Materiais Campus São José dos Campos:**  
Wesley Aldo Simões

**Diretoria Administrativa Campus Guarulhos:** Thomas

**Divisão de Gestão de Materiais Campus Guarulhos:** Alexandre  
M. Neves

**Divisão de Contratos Campus Guarulhos:** Bruno César

**Diretora do Departamento de Importação e Compras:** Rosane  
Tamada

**Secretária do Departamento de Importação e Compras:** Leocádia  
Viale



Universidade Federal de São Paulo  
Pró-Reitoria de Administração  
Departamento de Importação e Compras  
Câmara Técnica de Compras



Reunião da Câmara Técnica de Compras – 28/01/2014

LISTA DE PRESENÇA

MEMBRO	NOME	ASSINATURA
Diretoria Adm Campus SP	Nilce Manfredi	
Compras SP	Vânia Simão	
Diretoria Adm Campus SJC	GEORGIA HANSOVA	
Gestão de Materiais SJC	Wesley Moisés	
Diretoria Adm Osasco		
Gestão de Materiais Osasco	Cristhian Ravanari	
Diretoria Adm Guarulhos	Alexandre M. Lemes	
Gestão de Materiais Guarulhos	Thomaz F. P.	
Diretoria Adm Diadema		
Gestão de Materiais Diadema		
Diretoria Adm Baixada Santista	Amara S. Donell	
Gestão de Materiais Baixada	MARCOS A. RODRIGUES	
Coordenadoria Adm Reitoria	Pedro L. AUGUSTA	
Gestão de Materiais Reitoria	Rodrig B. Santos Sivara Faraca	
Gerência de Compras HU	Shreyra Araujo	
Pró-Reitoria de Administração		



**Universidade Federal de São Paulo  
Pró-Reitoria de Administração  
Departamento de Importação e Compras  
Câmara Técnica de Compras**



Pró-Reitoria de Administração		
Pró-Reitoria de Administração		
DIC		
ETAGAE	<i>Leocádia Piale</i>	<i>[Assinatura]</i>
contratos Osasco	<i>[Assinatura]</i>	<i>[Assinatura]</i>
Contratos SJC	<i>Dárcio S. Oliveira</i>	<i>[Assinatura]</i>
Contratos C-SP	<i>Beatriz - C. Paulo</i>	<i>Beatriz Paulo</i>

*Finanças - HU  
CONTRATOS GUARULHOS*

*Antônio Jr -  
ZENO GENTIL & C. LDO*

*Antônio Jr*

*Contratos BS*

*Ada Priscila da Silva*

*andri*

*Contratos DIADENA*

*João Carlos Alves Duarte*

*[Assinatura]*

*Contratos Osasco*

*Roberta S. Rocha*

*[Assinatura]*