



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



Reunião da Câmara Técnica de Compras 15/10/2013

Informes:

- A Sra. Rosane deu início à reunião informando que os Campi Santos e Diadema estão encaminhando os processos direto à PRF sem passar pela Pró-Reitoria de Administração. A Pró-Reitora Adjunta de Administração, Sra. Maria Aparecida Tanaka disse que os servidores não estão usando o novo modelo de formulário de autorização, a Sra. Rosane disse que no novo modelo as três autoridades assinam e que é mais prático.
- A Sra. Rosane, com as informações obtidas pelos representantes dos Campi, atualizou a planilha referente às licitações institucionais.
- A Sra. Tânia disse que a data limite para empenho do nosso orçamento ainda é até vinte e quatro de novembro de 2013, para recursos Capes, pró-equipamentos e EBESERH, a data, a confirmar, até dia dezessete de novembro de 2013, para recursos FINEP a data estabelecida é até treze de dezembro de 2013, por destaque ficam os recursos de créditos externos, tais como emendas parlamentares e outros recursos diferenciados. A Sra. Rosane perguntou se outros Campi recebem verba de emenda parlamentar, somente a Sra. Vânia, do Campus São Paulo, disse que sim.
- O Sr. Emerson disse que por estar com receio de ficar sem impressoras, está fazendo em paralelo uma licitação para outsourcing das mesmas e que o pregão já está marcado. A Sra. Sinara disse que está tendo dificuldade para finalizar a aquisição dos micros, pois o DTI não está aceitando as propostas dos fornecedores quanto à especificação dos equipamentos e que está "chovendo" pedidos de esclarecimentos impetrados pelos fornecedores, questionando qual é a finalidade pública da aquisição de equipamentos com essas especificações. A marca Positivo, segundo palavras da Sra. Sinara, é uma gigante no mercado e está questionando muito o tipo de máquina que estamos comprando e também para as especificações de mouse, teclados e entradas USB exigidas pelo DTI. A Sra. Sinara disse que no Serpro todos os computadores são da marca Positivo, a Sra. Tânia disse que deve haver uma justificativa plausível da parte do DTI, a Sra. Sinara disse que a Ata dos micros deve ser republicada e que ainda não tem a data do pregão, disse também que a Ata das Divisórias estará homologada até sexta-feira, dia dezoito de outubro de 2013, e que enviará cópia do edital a todos os Campi para que cada um faça a sua, são duzentos e noventa e seis itens, todos os presentes concordaram. A Sra. Sinara informou que o pregão da Ata de mobiliário está agendado para dia vinte e nove de outubro e que espera finalizar até o prazo previsto para empenho, e sugeriu para as Atas de divisórias que cada Campi faça a sua, pois só



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



para cadastrar os itens no sistema levaria dez dias. A Sra Vânia disse que o processo dos projetores está no DTI desde o dia quatro de outubro de 2013 e que o de software VmWare está no DTI para justificar a formação de grupo e quantidades desde dia 08/10.

- A Sra.Tânia perguntou se todos receberam a Portaria FINEP 3182 de três de outubro de 2013, que dispõe sobre o Grupo de Trabalho para acompanhamento e gestão dos processos que utilizarão este recurso, todos responderam que sim, o Sr. Emerson disse que o processo do sistema de refrigeração encontra-se na Procuradoria e que até quinta-feira, dia dezessete de outubro, deverá estar na Pró-Adm para assinatura.

- a Sra. Sheyla disse que os processos do Hospital Universitário estão sendo publicados sem o parecer jurídico e que irão para a Procuradoria após o empenho, disse que o Dr. Faloppa já acertou desta forma, com a Magnífica Reitora, Prof^a.Dr^a. Soraya Smaili e o Procurador da Unifesp, Dr. Thomas Augusto F.de Almeida, desta forma, procurarão cumprir os prazos dados para empenho. A Sra. Sheyla disse que trabalharam sábado e domingo e que está só com dois pregoeiros para fazer setenta processos. A Sra Sheyla disse que o pregão da secadora já aconteceu e que o da lavadora será realizado dia dezoito de outubro de 2013, a Sra. Tânia disse que o orçamento para reforma do Pronto Socorro é de um milhão e meio de reais e o recurso é para o gasto de um milhão em equipamentos e um milhão em reforma.

- A Sra.Vania disse que recebeu um processo, recurso FINEP, para manutenção de um equipamento, o Sr. Wesley está com o processo de periféricos de informática, os outros encontram-se na Procuradoria e o de dispositivos móveis está com o pregão agendado. A Sra. Tânia enfatizou que cada processo, recurso FINEP, tem o seu gestor. A sra. Tânia disse que se para os processos do Hospital Universitário, foi tomada a decisão de que podem ser empenhados sem parecer jurídico, vai pedir para que os de recursos FINEP, também possam ser feitos desta forma, porém lembrou que o ruim é que são dependentes (obras e equipamentos) por exemplo: se a obra não estiver finalizada a FINEP bloqueia o recurso para a aquisição do equipamento e vice-versa. Sobre a reforma elétrica do ECB, o edital foi republicado com reabertura de prazo por 30 dias, porém com mesmo número de licitação. O correto seria mudar o número ou republicar o antigo pelo mesmo numero de dias (45)...

Expediente: A Sra. Tânia disse que a Pró- Reitoria de Administração irá responder, por escrito, o documento endereçado à Câmara Técnica referente aos prazos dados à Pró-Adm com a finalidade de agilizar os processos.



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



Ordem do dia:

- Revisando as Portarias das divisões de gestão de materiais/compras, a Sra. Tânia falou sobre a questão das sanções e penalidades, item k da Portaria que define competências e atribuições das Divisões de Gestão de Materiais dos Campi, deve ficar igual a do Campus São Paulo, ou seja, não deve ser encaminhado o pedido de sanção à divisão de contratos. Isso faria com que o Almoxarifado não se empenhasse na cobrança dos fornecedores. O Sr. Claudio disse que será retrabalho passar para contratos fazer a aplicação de sanções e penalidades, uma vez que Almoxarifado e Compras sabem todo o histórico referente a aquisição dos materiais. O Sr. Emerson disse que no caso de contratação de serviços, as sanções e penalidades devem ficar com o setor de contratos e os serviços sem contrato, deve-se verificar a possibilidade de ficar com o setor de Infraestrutura, a Sra. Tânia disse que vai editar a portaria da divisão de gestão de materiais e após os acordos feitos na reunião com o setor de contratos, convênios e imóveis, deve publicar as duas até sexta-feira, dia dezoito de outubro de 2013.

- A Sra. Tânia demonstrou o modelo de Planilha que deverá constar do Termo de Referência e disse que o ideal seria que algo parecido estivesse na intranet para os requisitantes adicionarem dados, e deu exemplo: equipamento, ficha técnica do equipamento, quantidade de acessórios, potência entre outros detalhes, disse que na primeira página do Termo de Referência estão para os seguintes quesitos para preenchimento por parte do requisitante: justificativa para a compra do bem ou serviços, finalidade, solicitante, disciplina e autorização, a Sra. Sinara sugeriu acrescentar o campo "vistoria técnica" para não ocorrer a compra de um equipamento muito grande que não caiba no lugar determinado, o Sr. Pedro disse que existe o documento oficial de demanda - DOD e que é um documento que iria primeiro ao setor de infraestrutura (antes de abrir o pedido de compras) para definir/checar os requisitos de infraestrutura (peso, carga elétrica, dimensão). A Sra. Tânia disse que o TR deverá vir acompanhado de três orçamentos, caso contrário, se o termo não for preenchido e o requisitante não enviar pelo menos dois orçamentos, o pedido não deve ser recebido. A Sra. Tania disse que o modelo de planilha para reagentes, vidrarias e acessórios para uso em laboratório feita pelo Sr. Claudio, do Campus Diadema, deve ser usado como padrão, a Sra. Sinara disse que existem alguns materiais que já estão padronizados e se houver algo diferenciado que o cadastro seja feito automaticamente, a Sra. Vânia disse que o sistema de catálogo da web é incompatível com o sistema de compras interno, disse também que o material cadastrado pela divisão de cadastro de materiais,



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



pode ser inserido no mesmo local onde se cadastra as Atas de Registro de Preços no ícone Grupo e descrição do item. O encaminhamento dado pela Sra. Tânia foi o de verificar junto ao DTI a pertinência e a possibilidade dessas sugestões. O Sr. Claudio disse que importar os dados do Catmat evita retrabalho, quanto aos materiais de uso controlado pela policia civil e pelo exercito, o Sr.Claudio sugeriu fazer o planejamento anual para todos os Campi que os utilizam, a Sra. Sheyla disse que no site da policia civil tem toda orientação referente a documentação necessária para aquisição desses produtos. A Sra. Tânia solicitou que cada Campus que utiliza o material controlado faça a sua lista para adquire-los no próximo exercício de 2014.

- Por fim, para a melhoria contínua dos processos a Sra.Tania disse que deve ser feito um relatório de inconformidades que gerará um formulário, como se fosse uma jurisprudência interna para consulta evitando que os pregoeiros incorram no mesmo erro. Não havendo nada mais a ser discutido, foi encerrada a reunião.

Próxima Reunião:

Pauta:

Estiveram presentes à reunião:

Diretora do ETAGAE : Tânia Mara Francisco

Pró-Reitora de Administração Adjunta : Maria Aparecida Tanaka

Secretárias da Pró-Reitoria de Administração: Rosângela Vasconcellos e Camila Flazão

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

Gerencia de Compras Hospital Universitário : Sheyla de Santana Araujo

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

Divisão de Gestão de Materiais Campus Baixada Santista :

Diretoria Administrativa Campus Osasco : Tarcísio Mendonça

Divisão de Gestão de Materiais Campus Osasco : Chrystian Raviani

Diretoria Administrativa Campus Diadema:

Divisão de Gestão de Materiais Campus Diadema : Claudio Salles



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



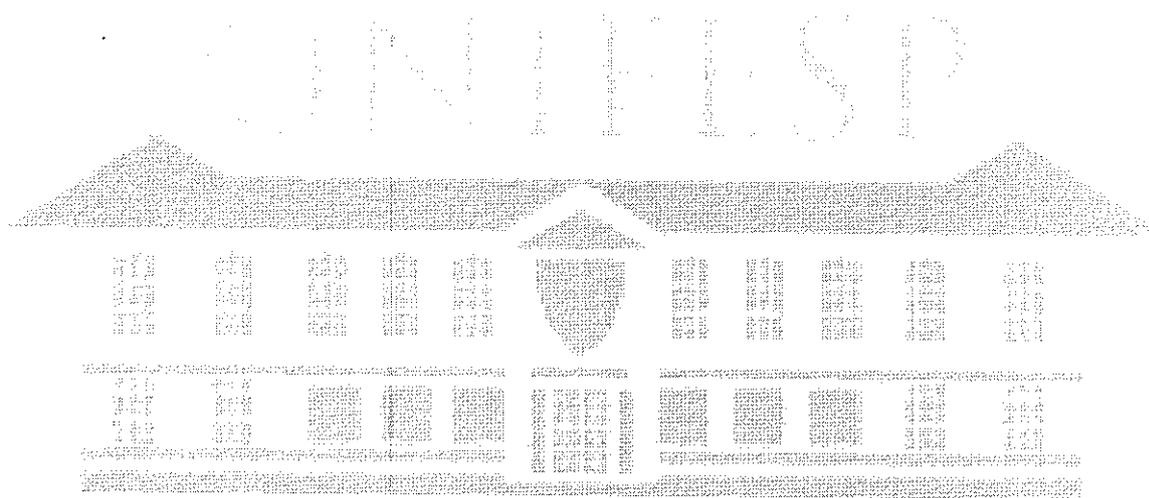
Diretoria Administrativa Campus São José dos Campos :
representante Cintia Boaretto

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

Divisão de Gestão de Materiais Campus Guarulhos :

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 – 15/10/2013

LISTA DE PRESENÇA

MEMBRO	NOME	ASSINATURA
Diretoria Adm Campus SP		
Compras SP	Lânia Simão Lopes	[Assinatura]
Diretoria Adm Campus SJC	Cintia B. L. Cavaleiro	[Assinatura]
Gestão de Materiais SJC OSASCO	Crythian J. Ravian	[Assinatura]
Diretoria Adm Osasco	Tarciso M. Mendonça	[Assinatura]
Gestão de Materiais Osasco SJC	Wesley Aldo Soares	[Assinatura]
Diretoria Adm Guarulhos		
Gestão de Materiais Guarulhos		
Diretoria Adm Diadema	Claudio G. Sales	[Assinatura]
Gestão de Materiais Diadema		
Diretoria Adm Baixada Santista		
Gestão de Materiais Baixada	EMERSON S. DALLA	[Assinatura]
Coordenadoria Adm Reitoria	Pedro Luiz Amassa	[Assinatura]
Gestão de Materiais Reitoria	Sinara Farago	[Assinatura]
Gerência de Compras HU	Sneyla Araújo	[Assinatura]
Pró-Reitoria de Administração	Camilo Lopez	[Assinatura]



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



Pró-Reitoria de Administração	Rosângela Vasconcelos	Diveira
Pró-Reitoria de Administração		
DIC	Rosane	
ETAGAE	Furio	