



**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 03/09/2013

Informes:

- A Pró-Reitora de Adm. Prof^a. Dr^a Janine Schirmer deu início à reunião, informando sobre o Projeto Esplanada Sustentável, do MEC, que pede relatórios até o dia 15 de cada mês, do consumo de água, luz, e material de consumo, como por exemplo, material de laboratório (qual o consumo mensal) e também o quantitativo do pessoal terceirizado, tais como, motoristas, seguranças, recepcionistas, copeiras e outros. Sra Marilda informou que há campus que ainda não mandou os dados e que enviou planilha sobre o assunto.

- A Sra. Rosane aceitou sugestões dos Srs. Marcos e Alexandre para criar novos modelos de encaminhamentos de dispensas e inexigibilidades e disse que como não houve retorno do email enviado (pedindo sugestões), entende que os modelos estão aprovados. Sra. Sheyla disse que é preciso definir os formulários do Hospital Universitário com figuras diferentes, pois o HU não tem Diretor Acadêmico nem Diretor Administrativo, no caso as assinaturas seriam do Superintendente e do Ordenador de Despesas; a Sra. Sinara sugeriu também retirar a palavra "Diretor" dos encaminhamentos para empenho pois quem assina esses documentos na Reitoria e Campus SP são o Pregoeiro e Chefe da Divisão de Compras. O Sr Emerson disse que os diretores precisam estar cientes do encaminhamento devido à falta de recursos. Ficou acordado então que os campos para assinatura ficarão em branco, assim cada autoridade assina e coloca o carimbo. A Sra. Rosângela sugeriu a padronização do documento de autorização para realização do processo licitatório com encaminhamento à Procuradoria e aprovação do Termo de referência pelo Diretor. Disse que nem todos utilizam o mesmo modelo. Todos os presentes aprovaram os novos modelos de documentos.

- A Sra. Tânia perguntou se todos os pedidos de compra estão dentro do cronograma, no caso das importações disse que tem a informação que não entrou nenhum pedido até o momento, a Sra Rosane comentou que apenas dois pedidos deram entrada na Importação. A Sra. Sinara comentou que soube pelo Sr. Marcelo da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, da existência de recurso para serviços, no valor de trezentos mil reais que poderia ser utilizado na manutenção de equipamentos de laboratório, porém não houve resposta dos emails encaminhados às chefias desses laboratórios, o único que fez o pedido foi o Campus Diadema; desta forma o recurso deverá ser utilizado nos serviços de modernização dos laboratórios, com mobiliário sob medida, específico para laboratório e atenderá somente o Campus São Paulo. A Sra. Tânia disse que o prazo final para empenho, recurso Capes/Proap, das



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



solicitações de compra é até 24 de novembro de 2013, e que se não agilizarmos as licitações corremos o risco de não utilizarmos a verba. A Profª Drª Janine, sugeriu convocar reunião na próxima semana, com os Deptos que possuem laboratório para saber se existe a possibilidade de manutenção dos equipamentos.

- O Sr. Marcello Di Pietro comentou que as contas dos Links E1 de telefonia ficaram sem contrato e deve-se abrir outro processo, sem contrato, para efetuar os pagamentos por indenização; o Campus Baixada Santista também está sem contrato, a Sra. Tânia disse existir contratos da área de TI que são Institucionais e outros não e que devido a urgência, alguns serão licitados em conjunto, o Sr. Alexandre perguntou sobre a demanda dos equipamentos de TI, em que momento os Campi foram consultados, o Sr. Marcello Di Pietro disse existir uma Ata de três mil itens com cinco modelos de computador e que os campi estão cientes pois trabalhou junto com as equipes de TI dos campi. A Sra. Sinara perguntou sobre os processos de compra de computadores e móveis, em fase de finalização, se é para fazer tudo junto ou separar por localidade, a Sra. Tânia respondeu que estes devem ficar como estão pois alterações neste momento, só irão atrasar o processo. A Sra. Tânia disse que as compras Institucionais serão rateadas entre os Campi e a lista fornecida pelo Sr. Marcello Di Pietro foi distribuída a todos os participantes da reunião e foi discutido item a item e já distribuídos, no caso dos Institucionais. A Sra. Rosane demonstrou a todos a planilha de controle das licitações institucionais. O Sr. Alexandre, do campus Guarulhos, levou o processo 1060/12-64 de telefonia links E1 para fazer a licitação, a Sra. Georgia disse que o processo de locação de impressoras está em fase de elaboração do Edital, o Sr. Alexandre disse que tem processo aberto para aquisição de equipamentos de Áudio e Vídeo e o Sr. Marcello disse ter interesse nessa Ata, sobre os Switches disse que Ata venceu em junho e DTI vai preparar a padronização e cada Campus pede o seu. O Campus SP licitará a compra dos projetores interativos e os equipamentos para o lab. de telemedicina. Para os processos ainda não instruídos, mas previstos na planilha do DTI, houve a seguinte distribuição:

Campus Osasco: Software Microsoft
Campus SP: Software VMware
Campus Diadema: Wi-Fi
Campus SJC: Datacenter e servidores institucionais
Reitoria: Adobe, Oracle
Campus Baixada: links lan-to-land



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



A Sra. Sinara sugeriu padronizar no edital a frase “A Unifesp não autoriza adesão à Ata”, devido ao número de processos que aumenta no final do ano e ao trabalho extra que a adesão traz. Sugestão aceita.

- O Sr. Marcos falou sobre a contratação de serviços para todos os Campi, que a Ata de RP deveria ter contrato com previsão na Ata para contratação de mais pessoal, se for necessário, para atender simultaneamente os Campi, acredita que fornecedor cobraria mais caro por isso. A Sra. Tânia deu exemplo de quando necessitou de divisórias para o Campus SJC e o fornecedor não conseguiu atender dois Campi ao mesmo tempo; a Sra. Sinara disse que está fazendo o processo novo de divisórias com duzentos e noventa e seis itens. Sobre o Registro de Preços de cabeamento de rede – faltou orçamento, o processo foi devolvido ao DTI para providências, a Sra. Tânia disse que para otimizar seria ideal pegar parecer jurídico único, a Sra Georgia disse que está com o processo de Outsourcing de todos os Campi e vai fazer Registro de Preços com contrato e por item, após mandará toda a documentação para os Campi e cada um abrirá um processo acessório para dar prosseguimento à contratação, a Sra. Sinara disse que o Departamento de Importação e Compras gerenciará os processos institucionais, a Sra Rosane disse que os institucionais deverão ser prioridade nos campi, o Sr. Marcello disse que o contrato MPLS – Link com os Campi foi renovado e disse que deve-se padronizar a Ata de Wi Fi pois é importante para todos os Campi - Diadema disse ter Ata vigente, item 15. Foi discutida a aquisição de equipamento de plotagem e todos concluíram que é pouco utilizado, o custo é muito alto e de manutenção cara, o Sr. João Subires disse ter Ata vigente em Osasco, o caso ficou pendente de decisão. Sobre o Sistema VOIP o Sr. Marcello disse que a economia é muito grande, a licitação deve ser única e a entrega feita num único local e cada campus retira o seu, o Sr. Marcello disse que estão pedindo muitos nobreaks e propôs substituir o nobreak pelo estabilizador que é muito mais barato e só atender com nobreak os setores no qual sejam indispensáveis, a Sra. Tânia concordou, a Sra. Georgia disse ter 200 nobreaks quebrados no Campus SJC, e que teve que fazer o termo de desfazimento para poder doá-los, o Sr. João disse que também tem problemas com nobreaks no Campus Osasco, a Sra. Tania disse que deve-se fazer Ata para aquisição desses materiais críticos.

- Sra Tânia comentou sobre o Acórdão 1214/13 que traz uma série de inovações na IN 02, sugeriu a leitura das 67 páginas para discussão na próxima reunião.



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



Pauta:

- A Sra. Tânia disse que fez pesquisa de jurisprudência sobre a utilização de NE/RP derivados de Ata de Registro de Preços vencida e de NE/RP não derivados de Ata de Registro de Preços; disse que o Artigo 15 do Decreto 7892 estabelece que os empenhos emitidos se submetam ao Artigo 62 da Lei 8666 que diz que o empenho figura como contrato; exemplificou: Registro de Preços vencido em julho que tem empenho e emissão de Ordem de Fornecimento/Serviço do total, a empresa tem que entregar conforme a necessidade. Sr Alexandre questionou os casos de ter apenas o empenho total e não for emitida a ordem de fornecimento durante a vigência da ata. Disse que a empresa não tem conhecimento da NE e portanto não teria a obrigação de entregar os bens. O certo seria informar o fornecedor. No caso dos contratos o entendimento é diferente, se submete ao Artigo 57 da Lei 8666. Fizeram uma pergunta de como fica o empenho quando o contrato vence, a Sra. Tânia respondeu que o correto é o cancelamento do empenho e que a Advocacia Geral da União –AGU diz que os empenhos de contratos devem ter orçamento para a vigência completa do contrato, empenha-se o total e inscreve-se em Restos a Pagar; disse que em outros órgãos, da administração direta, o empenho é feito direto no SIAFI e não ficam amarrados à licitação, como somos uma Autarquia não podemos fazer dessa maneira, salvo algumas exceções, na qual a ordenadora de despesas faria uma Nota Técnica para anexar ao processo permitindo utilizar o empenho para outro contrato vigente da mesma empresa (ex. Santo Ignácio). A Sra. Georgia sugeriu normatizar como será feito e a Prof^a. Janine sugeriu ampliar a discussão com os outros departamentos envolvidos. O assunto deverá ser pauta de outra reunião da câmara.

- Sra. Tânia disse que a gestão de riscos nas contratações deve ser função da própria Câmara Técnica.

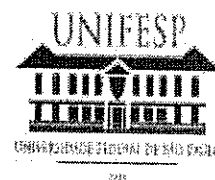
- Relativamente ao Termo de Referência Eletrônico, o Sr. Pedro, baseado nos slides do Sr. Alexandre, encaminhou algumas sugestões mas a Sra. Tânia achou que falta muita coisa ainda. O Sr. Marcos cobrou da Sra. Sinara o edital das "publicações em jornal de grande circulação" e ela disse que teve que fazer algumas alterações e que já tem a média dos orçamentos. A Prof^a. Janine disse que o Hospital Universitário já devolveu, vinte e dois mil reais referentes à publicação de editais.

- Sobre a questão das portarias das divisões de compras foi dito que a Sra. Vânia já enviou o modelo do campus SP, porém, deve-se adaptar à realidade dos Campi e cada um ficou de mandar sua sugestão.

Por fim, a Sra. Rosane disse que os pedidos institucionais do DTI, de agora em diante, deverão ser entregues no DIC para avaliação e



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



enviados a Pró-Adm para aprovação. Depois haverá distribuição aos campi na Câmara Técnica. O que não for institucional será devolvido para encaminhamento correto aos campi. Dessa forma a Sra. Tânia ou a Sra. Rosane colocarão um visto antes dos pedidos serem enviados à Pró-Adm. Sra. Sinara disse que os processos já chegam abertos até ela, com a autorização da Profa Janine. Disse que o protocolo deve ser orientado que somente pode aceitar pedidos de abertura de processos de compra se forem enviados pelo DIC ou Compras da Reitoria. Não havendo mais nada a ser discutido, foi dada por encerrada a reunião.

Próxima Reunião: 17/09/2013

Pauta - possíveis pontos:

Discussão e aprovação da portaria das divisões de compras dos campi;

Termo de Referência eletrônico - sugestões / modelo já utilizado em Diadema;

Apresentação de jurisprudência e discussão sobre a utilização de NE/RP derivados de Ata de Registro de Preços vencida e de NE/RP não derivados de Ata de Registro de Preços (Ordem de fornecimento e empenho inscritos em restos a pagar);

Padronização dos encaminhamentos para autorização de abertura de licitação e aprovação do TR pelo Diretor de Campus.

Estiveram presentes à reunião:

Diretora ETAGAE: Tânia Mara Francisco

Pró-Reitora de Administração: Profa Dra Janine Schirmer

Secretárias Pró-Reitoria Adm.: Rosângela Vasconcellos e Camila Flazão

Divisão de Compras Coordenadoria Administrativa: Sinara Farago e José Carlos

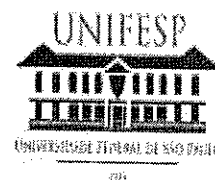
Coordenadoria Administrativa Reitoria: Pedro Luiz Canassa

Divisão de Compras Campus S.P: Francisco P. dos Santos Neto

Diretoria Adm. Campus Baixada Santista: Emerson Stefanoviciaus



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



Divisão de Compras Baixada Santista: Marcos Rodrigues

Divisão de Compras Campus Osasco : Chrystian Raviani

Divisão de Compras Campus Guarulhos : Alexandre Monteiro

Divisão de Compras Campus Diadema: Claudio Salles

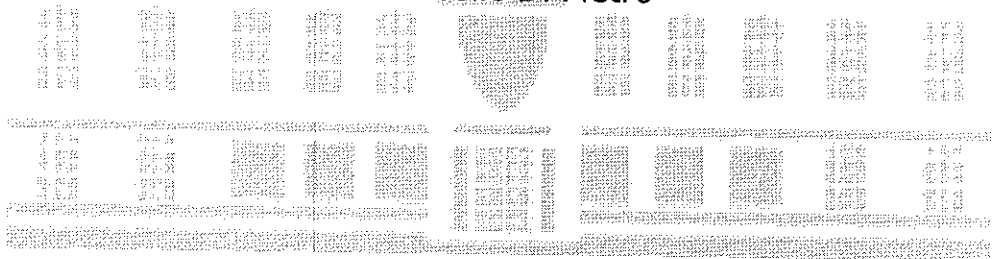
Diretoria Campus São José dos Campos: Georgia Mansour

Divisão de Compras Campus S.José dos Campos: Wesley Simões

Gerência de Compras HU : Sheyla de Santana Araujo

Departamento de Importação e Compras : Rosane Tamada e
Leocádia Viale

Convidado do DTI: Sr. Marcello Di Pietro





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



Reunião da Câmara Técnica de Compras – 03/09/2013

LISTA DE PRESENÇA

MEMBRO	NOME	ASSINATURA
Diretoria Adm Campus SP		
Divisão de Compras SP	FRANCISCO P.S. NETO	
Diretoria Adm Campus SJC	GEORGIA MANSOUR	
Divisão de Compras SJC	Wesley Aldo Siqueira	
Diretoria Adm Osasco EM EXERCÍCIO	JOÃO SUBIRÊS	
Divisão de Compras Osasco Log. Gen. de Malvinas	Cristhian S. Pavoni	
Diretoria Adm Guarulhos		
Divisão de Compras Guarulhos ↳ GESTÃO DE MATERIAIS	Almandre M. Nunes	
Diretoria Adm Diadema		
Divisão de Compras Diadema	Wellington S. da Silva Claudio G. Selles	
Diretoria Adm Baixada Santista		
Divisão de Compras Baixada	MARCOS A. RODRIGUES	
Diretoria Adm Reitoria	PEDRO LUIZ CRIVARA	
Divisão de Compras	Simara Faraço	
Gerência de Compras HU	Aracy	
Pró-Reitoria de Administração	DANILA FLADÃO	



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



Pró-Reitoria de Administração	Rosângela Vasconcello	Dixie
Pró-Reitoria de Administração	JANINE SCHIUMI	J
DIC	Fosame	RJA
ETAGAE	TANIA	[Assinatura]
DTI-UNIFESP	MARCELLO DI PIETRO	[Assinatura]