



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



## **Reunião da Câmara Técnica de Compras – 16/07/2013**

A pedido da Reitoria a Sra Tânia apresentou os dados referentes ao Plano de Trabalho enviado ao MEC a fim de solicitar recursos para o 2º semestre. Relatou que houve diversas divergências nas informações enviadas pelos campi (valores superestimados, licitações ou itens de pregão inexistentes, etc). Também exibiu a lista dos Restos a Pagar que somam quase o valor que foi solicitado ao MEC e que fica difícil, assim, justificar as nossas necessidades. Isso demonstra que não há controle orçamentário. Questionou-se de quem seria a responsabilidade do controle dos empenhos de contratos e a Sra Tânia disse que esse assunto será abordado na câmara técnica de contratos e que ela também discute nos cursos de Gerenciamento de Contratos. Ela entende que a responsabilidade seria do fiscal do contrato. Exibiu exemplos de saldos de empenhos de alguns contratos, muito altos, e que mesmo assim ainda emitiram novos empenhos neste ano.

Outra preocupação é a capacidade de execução dos pedidos de compras que ainda entrarão no 2º semestre. Os relatórios do sistema de compras apresentam um número baixo de licitações encerradas, o que demonstra que ainda estão em andamento muitos processos, o que pode agravar ainda mais a execução no final de ano, principalmente. A Sra Tânia comentou que este ano deveremos fazer o possível para não ter que trabalhar nos finais de semana, ou seja, deveremos planejar melhor as compras e nos programar. A Sra Vânia, do Campus SP esclareceu que o nº de licitações de 2013 está mais baixo pois utilizamos a numeração de 2012 até maio, já que não foi possível fechar o sistema de compras no começo do ano. A Sra Tânia perguntou ao Sr Maurício Amato se não é possível o sistema filtrar essas informações e ele disse que é muito difícil já que o sistema entende a numeração do ano. Sendo assim, os representantes das divisões de compras dos campi enviarão a relação de todas as licitações realizadas em 2013 encerradas (homologadas) e em andamento.

A Sra Sinara comentou que os pedidos de compra que utilizam verba de pesquisa muitas vezes pedem itens de almoxarifado, como material de escritório, de limpeza, em pequenas quantidades, valores muito baixos. Sra Vânia disse que pedem itens que não estão nos padrões do almoxarifado (exemplo do papel vergê rosa). Outro problema é que as vezes os requisitantes desistem das compras, depois de todo o processo feito, alegando demora. Ou pedem equipamentos que a Unifesp não tem estrutura para instalá-los. O Prof. Dr. Esper disse que os pesquisadores conseguem a verba e acreditam que a Unifesp terá condições de oferecer a infraestrutura adequada, mas que a Instituição realmente não tem o controle sobre o que os pesquisadores compram e que isso precisa mudar e que será discutido e normatizado nas instâncias competentes – ProPG, ProAdm, ProPlan, ETAGAE/Reitoria.

Profª Janine e Sra.Tânia acordaram que serão instaladas as câmaras técnicas de contratos e de orçamento daqui a 15 dias, na parte da manhã. Na parte da tarde, segue a reunião da câmara de compras. Solicitaram assim, que os diretores administrativos reservem este dia.

### **Sobre a pauta:**

1-Compras Institucionais – Sra Tânia fez a introdução do assunto lembrando o que foi discutido na reunião passada: a dificuldade de se contratar serviços em um único item para localidades diferentes (problema do ISS) e o custo do frete (no caso de bens). Relatou também o posicionamento

*Rua Sena Madureira nº 1.500, 3º andar - Vila Clementino - CEP 04021-001 – São Paulo – Capital  
Telefones: 11- 3385-4209*



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



favorável do TCU sobre as compras divididas em itens / lotes. Se a licitação for dividida em lotes por campus, nada garantirá que haverá apenas 1 empresa vencedora, dessa forma cada campus poderia realizar a sua licitação. Em seguida passou a palavra à Proplan a fim de que se posicione a respeito do que seriam as compras institucionais no âmbito daquela Pró-Reitoria. Prof. Dr. Pedro Arantes comentou que há serviços de engenharia que seriam comuns a todos os campi, por exemplo, contratação de laudos e levantamentos topográficos, planialtimétricos e com relação a produtos, as atas de materiais utilizados em pequenas reformas e adaptações de espaços (divisórias, forros, pisos, etc) também seriam materiais em comum. O Prof. Pedro disse que o mais importante é a especificação. Ficou decidido que a área técnica se responsabilizará pela elaboração do termo de referência e distribuição a cada campus para que façam suas aquisições/contratações. A análise de propostas também seria de responsabilidade da engenharia e caso o campus não tenha engenheiros em seu quadro, a Proplan irá auxiliar. Dessa forma ficará garantida a padronização dos materiais/serviços. Na sequência o Sr Marcello do DTI relatou a preocupação de garantir a padronização dos materiais/equipamentos utilizados nos campi e concorda em elaborar os termos de referência (especificação) para que cada campus adquira em separado. Há itens porém que devem ser licitados em conjunto : conectividade entre os campi, switches, rede wifi, softwares. A Sra Tânia solicitou que o DTI envie uma relação com os itens de contratação/aquisições institucionais assim que possível a fim de programar as compras. Sr. Marcello enfatizou a importância da compra baseada na especificação correta dos itens (baseada nas orientações do DTI) a fim de que não haja problemas pois o DTI acaba sendo responsabilizado.

2-Padronização da solicitação de compras – Sra Tânia introduziu o assunto dizendo que seria interessante o requisitante enviar sua solicitação através de um Termo de Referência (padronizado). O assunto deve ser refletido por todos e discutido oportunamente.

**Sobre os informes:**

1-Confirmado que todos receberam e estão cientes do email sobre a IN 01/2013 da SLTI - passagens aéreas.

2-Restaurantes Universitários – A Sra Rosane comentou que não há um padrão para a contratação do fornecimento de refeições. Os editais que tem analisado não deixam claro qual é a natureza da despesa (material ou serviço). Uma parte do texto menciona prestação de serviços, outras vezes refere-se ao fornecimento de “x” refeições, alguns chegam a declarar que se trata de prestação de serviços continuados (com a devida menção da IN 02). Por outro lado, a solicitação de compras é classificada como “serviço”, mas a unidade de medida utilizada é refeições (por exemplo, 900.000 unidades) e o preço estimado é definido por refeição também, assim como o subsídio da PRAE. Na verdade a despesa (o que pagamos) é o custo das refeições oferecidas aos alunos e não o serviço prestado pela empresa. O Sr Tarcisio, do campus Osasco, concordou e disse que há inclusive decisões de tribunais favoráveis à emissão de notas fiscais de venda de mercadorias pelas empresas de prestação de serviços de nutrição e alimentação. Sra Rosane também disse que deve haver harmonia entre os termos do edital (no todo), a natureza da despesa, a indicação orçamentária, o código do material inserido no Siasg, o empenho e a nota fiscal emitida pela empresa, do contrário não conseguimos pagar a despesa. Lamentou a ausência de representante do campus SP, que



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



contrata há mais tempo esse tipo de serviço e que poderia contar como realiza esta contratação, mas tem quase certeza que se trata de serviços, pois o contrato já foi prorrogado anteriormente. Serão enviados por email as decisões dos tribunais e um exemplo de edital adaptado para fornecimento de refeições (material).

3-Informe extra: Editais híbridos – A Dra Beatriz (PRF3) tem apontado que o valor acima de R\$ 80.000,00, para participação exclusiva de MEs e EPPs, deverá ser considerado por item da licitação e não pelo valor total. Sendo assim os editais que possuírem itens abaixo e acima deste valor deverão ser híbridos, ou seja, deverão prever a exclusividade e a preferência para as MEs/EPPs.

**Case para discussão:** Licitação de Serviços de Recepção do Campus SP – não foi discutido devido ao avançar da hora.

**Próxima reunião: 30/07/13**

Estiveram presentes à reunião:

**Representante DIC:** Rosane Cristina P. Tamada

**Representante Câmara Técnica :** Tânia Mara Francisco

**Representante Pró\_Reitoria Adm.:** Prof<sup>ª</sup> Dr<sup>ª</sup> Janine Schirmer

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

**Representante Coordenadoria Administrativa:** Pedro Luiz Canassa e Sinara Farago

**Representantes – Campus S.P :** Vânia Simões Lopes e Nilce Manfredi

**Representante Campus Baixada Santista :** Marcos A. Rodrigues

**Representante Campus Osasco :** Tarcísio Mendonça e Chrys Raviani

**Representante Campus Guarulhos :** Djalma Oliveira

**Representante Campus Diadema :** Claudio Gomes Salles e André Ramos

**Representante Campus S.José dos Campos :** Cintia Boaretto e Wesley Aldo

**Representante do Hospital Universitário :** Sheyla Araujo

*Rua Sena Madureira nº 1.500, 3º andar - Vila Clementino - CEP 04021-001 – São Paulo – Capital  
Telefones: 11- 3385-4209*



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



Convidados da Pró-Reitoria de Pós Graduação: Marcelo Vasconcellos e Lourivânia Soares

Convidados da Pró-Reitoria de Planejamento: Prof. Dr. Esper Cavalheiro, Prof. Dr. Pedro Arantes, Cristian, Enio Rodrigues, Rodrigo Turini

Convidado do DGF: Gilber Santana e Eduardo Mogfores

Convidado do DTI: Maurício Amato e Marcello Di Pietro