



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 30/07/2013

Informes:

- A Sra. Tânia deu início à reunião ressaltando a importância da presença e da pontualidade de todos os Diretores Administrativos e das Chefiarias de Divisão nas reuniões da Câmara Técnica de Compras. Nestes encontros além de se esclarecer e discutir dúvidas de procedimentos visa principalmente padronizar e normatizar ações de forma a minimizar apontamentos pelos órgãos reguladores. O Sr. Alexandre pediu para avaliar a possibilidade de fazer a reunião uma vez por mês. A Sra. Tânia disse que até a instalação das outras duas câmaras técnicas, irá manter a frequência de duas reuniões mensais, provavelmente até o final de setembro. A Sra. Tânia cobrou a entrega dos relatórios de licitações em andamento a fim de que as informações possam ser tabuladas. Fixou o prazo até quinta-feira, 01/08/2013 para a tabulação ficar pronta até segunda-feira, 05/08/2013.

- Sobre os Editais padronizados para o serviço aos Restaurantes Universitários, a Sra. Tânia disse ser adequado fazer a contratação por refeição, por questões tributárias. O Sr. Emerson informou que o Campus Baixada Santista possui espaço próprio com equipamentos adquiridos pela Universidade e que cabe à empresa contratada a manutenção dos equipamentos. Disse ainda que a alimentação é preparada dentro da Universidade e o cardápio elaborado por uma Professora do curso de Nutrição. Foi abordado ainda a contratação por cessão de uso do espaço dentro do Campus combinada do fornecimento das refeições, os subsídios, os custos das refeições, a qualidade das refeições, cardápio vegetariano, a quantidade de mão de obra necessária para o preparo adequado das refeições e o atendimento da demanda, seja interna e eventualmente externa. Os demais chefes de Divisão se manifestaram como o serviço é oferecido em cada Campus. Sra. Tânia falou da preocupação em renovar o contrato com a empresa, acha contrato de risco e disse que os novos contratos deverão ser feitos em novo padrão a ser estudado e elaborado sob coordenação do Sr. Emerson.

Case Campus São Paulo - A Sra. Vânia apresentou seu trabalho informando que as microempresas ou empresa de pequeno porte que realize cessão de mão de obra (serviços de vigilância, limpeza e conservação) não podem se beneficiar do Simples Nacional para recolhimento de seus tributos. Informou sobre os dois Acórdãos do TCU - Plenário nº 2.798/2010 e 1.914/2012, o mandato de segurança impetrado pela FESESP nº 2005.61.00.00791-7, a medida Cautelar nº 0036472-44.2001.4.03.000/SP e por fim o Embargo de Declaração nº 0057140-40.1999.4.03.6100/SP indeferindo a matéria. Informou ainda que o volume dos documentos é grande, mas que estão à disposição para quem deles precisar.



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



Expediente:

A Sra. Tânia informou que o ideal seria que na administração de materiais tivessem duas seções: uma para Pregão e outra para os demais tipos de contratação. Porém devido à falta de pessoal qualificado e mediante a nossa realidade, o pregoeiro é o servidor mais indicado para dar suporte operacional às demais modalidades de compra. As Divisões de Compras e seus servidores são responsáveis pela aquisição de materiais na Instituição independente da modalidade de compra escolhida, pois foram especificamente treinados para operar em todas as modalidades, embora a preferência da lei seja o pregão eletrônico. Para tanto será reformulada a Portaria de competência de cargos e funções de forma a abranger todas as modalidades de compra e dar segurança operacional ao servidor.

Foi também montada uma equipe de trabalho para adaptar os documentos e formulários do sistema de Compras no que se refere à Dispensa de Licitação e de Inexigibilidade de Licitação nos termos adequados, informando inclusive quem autoriza, declara e ratifica nos termos da Lei, conduzidos pelas Sra. Vânia, Sra. Christiane e Sr. Marcos.

O Sr. Pedro disse que a gestão da demanda dos pedidos de compra deveria ser criada para todos os Campi, os pedidos deveriam ser entregues duas vezes por ano e que poderíamos adotar o mais breve possível essas medidas para o próximo ano. Disse ainda que se os pedidos de compra não forem recebidos com antecedência fica inviável o planejamento e a execução.

Sra. Tânia lembro que é de responsabilidade do Diretor Administrativo e da Congregação de cada Campus a decisão de uso dos respectivos orçamentos, já que este é descentralizado. Somente após estas decisões é que possível algum planejamento.

A Sra. Tânia solicitou sugestões sobre uma atualização no formulário do Pedido de Compras e do termo de Referência. A Sra. Vânia opinou que a única forma que daria algum resultado prático seria o preenchimento das informações necessárias a um Termo de Referência fossem campos obrigatórios no formulário do Pedido de Compras que existe atualmente na intranet, ou seja, um Termo de Referência eletrônico que permitisse a inclusão de todos os documentos e informações necessários a um correto Pedido de Compras. Para a próxima reunião será convidado um representante do DTI para avaliar e acompanhar esta nova proposta.

Ordem do dia: Publicação de avisos de SRP em jornal de grande circulação.

A Sra. Tânia disse que embora já tenha sido objeto de discussão as questões de economicidade, eficiência, viabilidade e recursos orçamentários, a decisão final



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



é que a lei deve prevalecer, portanto é obrigatório publicar e divulgar os avisos de registro de Preços. A Sra. Sinara sugeriu que cada Campi fiscalize o saldo existente sem depender da Divisão de Compras da Reitoria e que a partir de agora cada um faça sua licitação para estas publicações, de acordo com seus respectivos limites orçamentários.

Outros pontos discutidos:

Foi solicitado pelo Sr. Marcos a necessidade da segregação de funções e chefias de divisões como materiais, almoxarifado, patrimônio tal como é hoje no Campus São Paulo, mas que isto também envolve a concessão de Função Gratificada. A Sra. Tânia informou que será marcada uma reunião específica para este assunto, convidando inclusive o pessoal diretamente envolvido nestas atividades.

Discutiu-se a forma de compra por meio de cotação eletrônica, sua funcionalidade, o fluxograma, a análise jurídica, tendo sido observado o limite anual estabelecido por lei, além dos pedidos de material de expediente que devem ser feito pelos respectivos almoxarifados.

A Sra. Tânia observou que os o modelo atual dos pedidos de compra fixa o centro de custo do requisitante como aquele que realizou a despesa e não o centro de custos de destino, influenciando diretamente em Restos a Pagar. Este é mais um item que deve ser discutido com a presença do DTI.

Próxima reunião - Excepcionalmente segunda - feira, 12/08/13

Cases para discussão: Contratação, Gerenciamento e Fiscalização de Obras - Alexandre - Campus Guarulhos

- Padronização do Termo de Referência e alteração do Pedido de Compras - convidar o DTI.
- Alteração dos termos nos documentos de Dispensa de Licitação e Inexigibilidade de licitação.
- Adequação da Portaria de competência de cargos e funções do servidor da Divisão de materiais.



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



Estiveram presentes à reunião:

Representante ETAGAE: Tânia Mara Francisco

Pró_Reitora Adm. Adjunta: Aparecida Sadae Tanaka

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

Representante Coordenadoria Administrativa: Sinara Farago e Rodrigo Botelho

Diretoria Administrativa Reitoria: Pedro Luiz Canassa

Representante - Campus S.P: Vânia Simões Lopes

Diretoria Adm. Campus Baixada Santista: Emerson Stefanovicious

Divisão de Compras Baixada Santista: Marcos Rodrigues

Diretoria Admin. Campus Osasco : Tarcísio Mendonça

Divisão de Compras Campus Osasco : Christiane Raviani

Representante Campus Guarulhos : Alexandre Monteiro

Representante Administração Campus Diadema: André Ramos

Divisão de Compras Campus Diadema: Reinaldo Braga

Diretoria Adm. Campus S. José dos Campos : Cintia Boaretto

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

Departamento de Importação e Compras : Odete Cardozo e 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 – 30/07/2013

LISTA DE PRESENÇA

MEMBRO	NOME	ASSINATURA
Diretoria Adm Campus SP		
Divisão de Compras SP	Vânia Simon	
Diretoria Adm Campus SJC	Carla B. L. Caloto	
Divisão de Compras SJC	Wesley Aldo Soares	
Diretoria Adm Osasco	Tarcisio M. Mendonça	
Divisão de Compras Osasco	Guyllhon Favian	
Diretoria Adm Guarulhos	Alexandre de Heres	
Divisão de Compras Guarulhos	Alexandre de Heres	Alexandre de Heres
Diretoria Adm Diadema ADM. COMPRAS	DEIVAZO BRAGA	
Divisão de Compras Diadema	Aníbal Lima	
Diretoria Adm Baixada Santista	Emerson S. Donik	
Divisão de Compras Baixada	Marcos A. Rodrigues	
Diretoria Adm Reitoria	PEDRO LUIZ CANASSA	
Divisão de Compras	Rodrigo B. Santos Simara Paragó	
Gerência de Compras HU		
Pró-Reitoria de Administração	CAMILA FURZÃO GONCALVES	
Pró-Reitoria de Administração	Rosângela Vasconcelos	

