



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 – 18/06/2013

Foram atualizados os cadastros no Incon – pregoeiros ativos, chefes de divisão (compras e contratos), diretores administrativos como gerentes, foram desabilitados os servidores que não atuam mais nas divisões, bem como no DIC;

Sobre os informes:

- 1- Editais da CJU/SP -
http://www.agu.gov.br/sistemas/site/TemplateTexto.aspx?idConteudo=149777&id_site=777

Vânia irá disponibilizar os últimos editais da CJU já com as alterações propostas pela PRF3. Será enviado por email a todos.

- 2- Será criado email corporativo de compras para o Campus São Paulo – compras.saopaulo@unifesp.br – pois eles utilizavam o email do DIC. Os demais campi já possuem.
- 3- Autorização para contratações acima de R\$ 1.000.000,00 – foi acordado que será no pedido de compras – em casos de compras certas e a cada pedido, no caso de SRPs. O grupo solicitou normatização (Nota Técnica, Instrução ou Orientação Normativa) do escritório técnico para evitar problemas. Necessário divulgar o normativo a todas as instâncias envolvidas – Reitoria, Pró-Adm.

Sobre a pauta:

- 1- IRP – Sinara compartilhou a experiência dela na autorização de órgão participante no pregão do jornal de grande circulação. Todos concordaram que não poderemos negar a participação sem analisar as condições de cada pregão: objeto, local de entrega, quantidade de itens. Como no caso das autorizações acima de R\$ 1.000.000,00, deverá ser normatizado os critérios que a Unifesp irá adotar para autorizar as participações e também um texto padrão para as justificativas de não autorização. O grupo discutiu que o pedido de participação dever ser feito formalmente pelo órgão (por ofício) e ainda quem seria a autoridade competente para autorização pela Unifesp (a ordenadora de despesas? o pregoeiro?). Como a homologação é feita em conjunto (itens da Unifesp e do órgão participante), como a Ordenadora homologaria um pregão em que ela não autorizou a participação ?? Questão a ser definida – se haverá delegação de competência ou não.



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



Outra questão é a inclusão da quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, conforme inciso IV do art.9º do decreto 7892 e também a exclusão do registro de cadastro reserva até a adequação do sistema Comprasnet, conforme art.26 do decreto.

- 2- Aditamento de contratos derivados de SRP – todos entendem que o aditamento da ata não é possível, mas que os contratos dela decorrentes obedecem as alterações previstas no § 1º do art.65 da Lei 8666 – parecer jurídico favorável pregão de computadores.

Outros pontos discutidos:

- Quem seria o responsável pela publicação dos avisos de licitação (assinatura no DO) – pregoeiro ou ordenadora de despesas ? Não há um padrão. Atentar para a grafia correta do aviso, nome da ordenadora e cargo. Mesma dúvida quanto às autorizações e ratificações das dispensas e inexigibilidades – DIC fará consulta ao MPOG e será padronizado os procedimentos.

- Publicação de todos os avisos de SRP em jornal de grande circulação – Decreto 5450/05, art17 § 6º - avaliar custos ?

Sugestões para pauta das próximas reuniões:

- Rateio de empenhos para a imprensa nacional
- Compras Institucionais
- Cotação eletrônica

Próxima reunião: 02/07/13

Cases para discussão: Compra de óleo diesel e contratação de manutenção de elevadores com peças – Campus Baixada Santista – todos trarão contribuições para possíveis soluções.

Rosane Cristina P. Tamada
Diretora do DIC