



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**  
**INSTITUTO DE QUÍMICA DE SÃO CARLOS**

Av. Trabalhador São-carlense, 400 Fone (16) 3373.9900  
Cx. P. 780 – CEP 13566-590 – São Carlos – SP – Brasil Fax (16) 3373.8274

---

# **PLANO DE TRABALHO**

## **ÁREA FINANCEIRA**

### **ORÇAMENTÁRIO**

### **CONVÊNIOS/BOLSAS E AUXÍLIOS**

**2019**

**APROVADO NA REUNIÃO 88ª DO CONSELHO TÉCNICO  
ADMINISTRATIVO DO IQSC, EM SESSÃO DE 07/02/2019**



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

## INSTITUTO DE QUÍMICA DE SÃO CARLOS

Av. Trabalhador São-carlense, 400

Fone (16) 3373.9900

Cx. P. 780 – CEP 13566-590 – São Carlos – SP – Brasil Fax (16) 3373.8274

---

### 1. Procedimentos de Compras por Recursos Orçamentários

A Seção de Compras e o Serviço de Licitações e Contratos atendem as demandas de aquisição de materiais e contratação de serviços de todo o IQSC. Estas demandas são manifestadas pelos requisitantes através de Requisições de Compras ou Serviços única e exclusivamente pelo sistema Mercúrio WEB. Não serão atendidas solicitações verbais e informais (e-mail, etc).

Compete ao Serviço de Materiais, juntamente com a Assistência Financeira planejar de forma a agrupar as compras e contratação de serviços para que sejam feitas de maneira a garantir os princípios legais, entre outros: celeridade, publicidade, economicidade, eficácia.

Atualmente, a lista de materiais do Sistema Mercúrio WEB é uma reprodução da lista utilizada pela Bolsa Eletrônica de Compras do Estado de São Paulo (BEC) e gerenciada pelo ContabilizaSP da Secretaria da Fazenda do Governo do Estado de São Paulo. Isto significa que todo o Governo do Estado de São Paulo utiliza a mesma base de dados para aquisição de materiais, estabelecendo assim um sistema único de identificação, codificação e catalogação a fim de prover uma forma econômica e eficiente na administração dos suprimentos em todos os níveis da administração.

**É importante ressaltar que toda compra deve ser licitada e que, as modalidades de Adiantamento e Dispensa de Licitação são exceções que, quando utilizadas, devem obedecer rigorosamente aos dispositivos legais que as definem.**

Independentemente da modalidade de compra escolhida, conforme o Decreto Nº 63.316/2018, todas as aquisições e contratações devem ser precedidas de pesquisa de preços em pelo menos 3 (três) estabelecimentos, sendo essa uma das incumbências da Área Financeira. As cotações realizadas por outros setores estarão sujeitas a diligência da Área Financeira. O resultado desta pesquisa deve ser subscrito pelo servidor por ela responsável e juntado ao processo de compra.

Elucidamos que de acordo com o Decreto 51.469/2007, todas as compras e contratações acima de R\$600,00 (seiscentos reais), *obrigatoriamente devem ser realizadas através da Bolsa Eletrônica de Compras-BEC.*



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

## INSTITUTO DE QUÍMICA DE SÃO CARLOS

Av. Trabalhador São-carlense, 400

Fone (16) 3373.9900

Cx. P. 780 – CEP 13566-590 – São Carlos – SP – Brasil Fax (16) 3373.8274

---

Desta forma, quaisquer dúvidas relacionadas à elaboração de requisições, inclusive quanto à necessidade de cadastro de materiais, poderá ser contatada a Seção de Compras pelo e-mail [compras@iqsc.usp.br](mailto:compras@iqsc.usp.br).

Para o cadastro de materiais o interessado deverá apresentar todas as informações pertinentes, bem como suas características técnicas.

### **2) Das Emergências e Urgências:**

Casos emergenciais e urgentes deverão ser comunicados imediatamente à Assistência Financeira, que tomará as providências necessárias, de acordo com as instruções contidas no item 6.3

### **3) Do Planejamento:**

O planejamento deve ser feito objetivando as necessidades do requisitante, em tempo hábil que permita o processamento das compras antes do término dos estoques ou início dos serviços. Dessa forma, é possível evitar paralisações de atividades essenciais. Assim, os requisitantes possuem papel importante no planejamento e devem efetuar as solicitações com antecedência.

Portanto, a falta de planejamento não é justificativa de urgência; não se inicia um projeto sem os devidos recursos e suprimentos necessários, como exemplos:

- *É impraticável iniciar a impressão sem ter disponível papel, cartucho de impressora, etc;*
- *Jamais se realiza manutenção elétrica sem ter fios, cabos, fita isolante, etc;*
- *Não é adequado iniciar instalação de um equipamento sem ter a infraestrutura necessária, tais como: elétrica, hidráulica, alvenaria, etc...*



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**  
**INSTITUTO DE QUÍMICA DE SÃO CARLOS**

Av. Trabalhador São-carlense, 400

Fone (16) 3373.9900

Cx. P. 780 – CEP 13566-590 – São Carlos – SP – Brasil Fax (16) 3373.8274

**4) Da Legislação Pertinente:**

- Lei Federal 8.666/93, que regulamenta o artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal, destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos;
- Todas as contratações através de órgãos públicos estão condicionadas ao atendimento das obrigações sociais e fiscais, sendo as principais:

Pendência	Fundamento Jurídico	Site para Consulta
CND	Art. 195, §3º, CF88	<a href="http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPPO/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1">www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPPO/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1</a>
CRF	Art. 195, §3º, CF88	<a href="http://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp">www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp</a>
CADIN	Lei nº 12.799/08	<a href="http://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx">www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx</a>
Site de Sanções	Art. 87, Lei nº 8.666/93	<a href="http://www.esancoes.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx">www.esancoes.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx</a>
Cadastro de apenados TCE-SP	Art. 87, IV, Lei nº 8.666/93	<a href="http://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm">www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm</a>
CEIS	Art. 23, Lei nº 12.846/13 cc Art. 87, IV, Lei nº 8.666/83	<a href="http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis">www.portaltransparencia.gov.br/ceis</a>

- Decreto Estadual Nº 63.316/2018, determina que todas as aquisições ou contratações dos órgãos públicos e autarquias, obrigatoriamente deverão ser precedidas de, pelo menos 3 (três) pesquisas de preços estabelecimentos do ramo;
- Instruções nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, trata da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto a legalidade, legitimidade e economicidade, exercida por meio do controle externo e julgamento



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**  
**INSTITUTO DE QUÍMICA DE SÃO CARLOS**

Av. Trabalhador São-carlense, 400

Fone (16) 3373.9900

Cx. P. 780 – CEP 13566-590 – São Carlos – SP – Brasil Fax (16) 3373.8274

---

das contas anuais das autarquias, bem como apreciação dos atos praticados por seus ordenadores de despesa, administradores, gestores e demais responsáveis por bens e valores públicos, em especial ao atendimento a legislação vigente;

- Lei Complementar 101/2000 (Lei de responsabilidade Fiscal), estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal que pressupõe a ação planejada e transparente.

**5) Do procedimento:**

É responsabilidade dos funcionários do setor financeiro do IQSC, assegurar o cumprimento da aplicação da legislação, evitando que seus administradores cometam crimes de responsabilidade fiscal e improbidade administrativa previstas em lei.

Quaisquer aquisições ou contratações, sem análise/autorização da Assistência Técnica Financeira, serão de inteira responsabilidade de quem as autorizou, devendo arcar com as consequências financeira e administrativa de seus atos.

**6) Do Cronograma - COMPRAS DIRETAS E LICITAÇÕES:**

O Cronograma de Compras será estabelecido e aprovada pelo Conselho Técnico Administrativo do IQSC - CTA, visando atender os princípios legais serão processadas quinzenalmente, conforme segue:



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**  
**INSTITUTO DE QUÍMICA DE SÃO CARLOS**

Av. Trabalhador São-carlense, 400

Fone (16) 3373.9900

Cx. P. 780 – CEP 13566-590 – São Carlos – SP – Brasil Fax (16) 3373.8274

**6.1) Compra Direta:**

Para que não ocorra paralização das atividades essenciais da Unidade, as Compras e Serviços de pequeno valor enquadradas no art. 24, Incisos I e II da Lei 8.666/93, comprovadamente emergenciais, serão analisadas e poderão ser autorizadas pela Administração antes da previsão de compras.

<b>Requisições Recebidas</b>	<b>Previsão de Processamento</b>
02 a 15/01/2019	1ª Quinzena de 02/2019
16 a 31/01/2019	1ª e 2ª Quinzena de 02/2019
01 a 15/02/2019	2ª Quinzena de 02/2019
16 a 28/02/2019	1ª Quinzena de 03/2019
01 a 15/03/2019	2ª Quinzena de 03/2019
16 a 31/03/2019	1ª Quinzena de 04/2019
01 a 15/04/2019	2ª Quinzena de 04/2019
16 a 30/04/2019	1ª Quinzena de 05/2019
01 a 15/05/2019	2ª Quinzena de 05/2019
16 a 31/05/2019	1ª Quinzena de 06/2019
01 a 15/06/2019	2ª Quinzena de 06/2019
16 a 30/06/2019	1ª Quinzena de 07/2019
01 a 15/07/2019	2ª Quinzena de 07/2019
16 a 31/07/2019	1ª Quinzena de 08/2019
01 a 15/08/2019	2ª Quinzena de 08/2019
16 a 31/08/2019	1ª Quinzena de 09/2019
01 a 15/09/2019	2ª Quinzena de 09/2019
16 a 30/09/2019	1ª Quinzena de 10/2019
01 a 15/10/2019	2ª Quinzena de 10/2019

Obs.: Como o orçamento de 2018 foi fechado em 01/11/2018, isto é, primeira quinzena de novembro, estaremos trabalhando, em 2019, com o mesmo planejamento de 2018.





**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**  
**INSTITUTO DE QUÍMICA DE SÃO CARLOS**

Av. Trabalhador São-carlense, 400

Fone (16) 3373.9900

Cx. P. 780 – CEP 13566-590 – São Carlos – SP – Brasil Fax (16) 3373.8274

Vidrarias			Data Corte: 22/03/2019					Data Corte: 02/08/2019				
Reagentes			Data Corte: 15/03/2019					Data Corte: 09/08/2019				
Equipamentos de ar condicionado				Data Corte: 12/04/2019					Data Corte: 02/09/2019			
Uniformes							Data Corte: 19/07/2019					
Materiais elétricos				Data Corte: 12/04/2019				Data Corte: 16/08/2019				
Materiais hidráulicos				Data Corte: 12/04/2019				Data Corte: 16/08/2019				
Materiais proteção individual - EPI					Data Corte: 17/05/2019							
Materiais de escritório e papelaria			Data Corte: 15/03/2019			Data Corte: 07/06/2019						
Concessão do espaço físico para serviços de reprografia	Em andamento (aguardando adequações de acessibilidade do espaço físico para dar sequência no processo licitatório)											
Contratação de serviços de instalação de para-raios	Aguardando adequações no projeto (memorial descritivo) e planilha orçamentária para iniciarmos o processo licitatório											
Outras licitações (obras, serviços de engenharia, entre outras) serão planejadas conforme a necessidade do Instituto ao longo do ano de 2019.												



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**  
**INSTITUTO DE QUÍMICA DE SÃO CARLOS**

Av. Trabalhador São-carlense, 400

Fone (16) 3373.9900

Cx. P. 780 – CEP 13566-590 – São Carlos – SP – Brasil Fax (16) 3373.8274

AGENDA DE LICITAÇÕES - ANO 2019

Objeto	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
<b>REGISTROS DE PREÇOS E CONTRATOS</b>												
Registro de Preços - Material de limpeza e higiene (todas as unidades do campus)					Sessão Pública							
Registro de Preços - Cartuchos de tinta e toners (todas as unidades do campus)									Sessão Pública			
<i>Adesão às diversas ATAS em trabalho conjunto com outras unidades do campus (fretamentos, recargas de extintores, etc.)</i>												
<b>CONTRATOS</b>												
Elevador - Basic		Renovar Fev/2019										
Elevador - Zenit									Renovar Set/2019			
SIG - FRM Sistemas		Renovar Fev/2019										
Renovar Portaria de Designação Pregoeiros					Renovação							



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**  
**INSTITUTO DE QUÍMICA DE SÃO CARLOS**

Av. Trabalhador São-carlense, 400

Fone (16) 3373.9900

Cx. P. 780 – CEP 13566-590 – São Carlos – SP – Brasil Fax (16) 3373.8274

---

### **6.3) ORIENTAÇÕES SOBRE REQUISIÇÕES E COMPRAS**

6.3.1. Para saber se sua compra é urgente, a falta do material/serviço:

- a) Ocasionará danos a pessoas, instalações ou equipamentos?
- b) Ameaça à integridade física dos mesmos?
- c) Causará interrupção de serviços essenciais?

*Se a resposta for “sim” a pelo menos uma das perguntas, a compra é urgente; caso contrário, seguirá o cronograma determinado.*

*Obs.: O planejamento de todos os setores evita urgências que poderiam ser previstas.*

6.3.2. É obrigatório constar na requisição o centro financiador, centro favorecido e atividade, atentando para o centro de despesa correto;

6.3.3. A finalidade/justificativa da requisição deve expressar a necessidade pública da compra;

6.3.4. Se o material for permanente, deverá constar também o nome do responsável, número USP e local onde ficará alocado o bem. Ex: Equipamento de Informática, Mobiliários, Equipamentos de Laboratórios, etc;

6.3.5. Orientamos que, sempre que possível, não elaborar uma requisição com materiais diferentes. Ex: não agrupar material de pintura com material de papelaria, entre outros;

6.3.6. No caso de Recursos CAPES, que sejam exclusivos para equipamentos, também deve ser citado o número do convênio;

6.3.7. Sempre será comprado o que estiver discriminado na requisição; portanto se não encontrou o bem desejado, solicite o cadastramento. Se colocar na requisição um bem parecido, será comprado algo parecido com o bem desejado;

6.3.8. O campo “Complemento” da requisição de compra não deve ser utilizado para alterar as características do bem desejado. Havendo necessidade de acrescentar/alterar características deverá ser solicitado o cadastro do bem;

6.3.9. A requisição, em especial, de serviços, deve ser encaminhada com a maior descrição possível, com o intuito de evitar quaisquer equívocos;



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**  
**INSTITUTO DE QUÍMICA DE SÃO CARLOS**

Av. Trabalhador São-carlense, 400

Fone (16) 3373.9900

Cx. P. 780 – CEP 13566-590 – São Carlos – SP – Brasil Fax (16) 3373.8274

---

6.3.10. Sempre atentar para a unidade de compra: cento, milheiro, unidade, rolo, pacote, etc.;

6.3.11. Preços de internet devem ser usados com cautela, isto é, servem apenas como referência, pois os preços ali contemplam pagamento antecipado, sendo que esta modalidade não é praticada pela USP. Sites como Mercado Livre, além de exigirem pagamento antecipado, muitas vezes não atendem a regularidade necessária, inclusive sem documentação fiscal do produto e às vezes o vendedor nem é pessoa jurídica;

6.3.12. Ao receber o material, o responsável está afirmando que aceitou o produto da maneira como foi entregue; portanto somente receba o bem se estiver de acordo com o solicitado;

6.3.13. Ao requisitar serviço de obras, conforme orientação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, deverá ser enviado o memorial descritivo;

6.3.14. Requisição de peças de reposição, serviço de manutenção, suprimentos de equipamento, deverá sempre constar o número do patrimônio do bem onde serão aplicados;

6.3.15. Cartuchos de impressão: Conforme entendimento divulgado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a aquisição de cartuchos originais só se justifica para o caso de impressoras em garantia. No caso da aquisição de cartuchos/toners compatíveis novos, os mesmos deverão estar acompanhados de laudo técnico.



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**  
**INSTITUTO DE QUÍMICA DE SÃO CARLOS**

Av. Trabalhador São-carlense, 400

Fone (16) 3373.9900

Cx. P. 780 – CEP 13566-590 – São Carlos – SP – Brasil Fax (16) 3373.8274

---

**7) Convênios/Bolsas e Auxílios:**

**7.1) Procedimentos de Compras por Recursos de Convênios**

O Serviço de Convênios não é responsável pela realização de compras. Os procedimentos variam de acordo com o Edital, agências de fomento, ou conforme o convenio. **As compras são de responsabilidade do outorgado.**

**7.2) Da Emergência:**

As prioridades são definidas pelos docentes e técnicos responsáveis.

**7.3) Do Planejamento:**

Os planejamentos das compras são definidos pelos docentes e técnicos responsáveis.

**7.4) Da Legislação Pertinente:**

A legislação pertinente é respeitada conforme o edital e/ou no termo de concessão do auxílio financeiro.

**7.5) Do procedimento:**

O procedimento de compra respeita as regras do edital e/ou do termo de concessão do auxílio financeiro.

**7.6) Do Cronograma:**

O cronograma deve respeitar a vigência do edital e/ou do termo de concessão do auxílio financeiro.

**7.7) Da Prestação de Contas:**

A prestação de contas deve respeitar o prazo estabelecido do edital e/ou no termo de concessão do auxílio financeiro.



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**  
**INSTITUTO DE QUÍMICA DE SÃO CARLOS**

Av. Trabalhador São-carlense, 400

Fone (16) 3373.9900

Cx. P. 780 – CEP 13566-590 – São Carlos – SP – Brasil Fax (16) 3373.8274

---

**7.6) Demais Orientações:**

Compete ao Serviço de Convênios da Unidade:

- a) o cadastro dos convênios financeiros firmados com o IQSC no sistema USP;
- b) Orientação quanto ao correto uso dos recursos;
- c) Conferência dos documentos fiscais;
- d) No caso de projetos concedidos a pesquisadores ou docentes do IQSC que permitam pagamento pelo Serviço de Convênios, o pagamento das despesas será realizado de acordo com a Legislação Vigente;
- e) Controle dos saldos dos projetos e saldos bancário;
- f) Prestação de contas e respostas de diligências;