



Pontifícia Universidade Católica de São Paulo
Conselho de Administração

DELIBERAÇÃO N.º 03/2010

Institui a “Comissão de Compras e Contratações de Bens e/ou Serviços do CONSAD” e disciplina o procedimento dessas aquisições no âmbito da PUC/SP.

O Reitor da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – PUC/SP, Presidente do Conselho de Administração – CONSAD, e os Secretários Executivos da Fundação São Paulo, no uso de suas respectivas atribuições, fazem saber que o CONSAD, em sua reunião de 21/05/2010,

Considerando a extinção do Comitê de Compras e de Contratação de Serviços da Universidade pela Deliberação n.º 04/2009 do CONSAD;

Considerando que a análise e a decisão sobre todos os pedidos de compras e de contratações de serviços no âmbito da PUC/SP incumbem ao CONSAD, nos termos dos Arts. 23 e 25, I e XVI, do seu Estatuto;

DELIBEROU:

Art. 1º. Instituir a “Comissão de Compras e Contratações de Bens e/ou Serviços do CONSAD”, vinculada a este Conselho, incumbindo-lhe o assessoramento na análise e/ou aprovação dos pedidos de compras e de contratações de bens e/ou serviços no âmbito da PUC/SP.

Art. 2º. A “Comissão de Compras e Contratações de Bens e/ou Serviços do CONSAD” será constituída por 03 (três) membros, indicados, dentre os quadros

PUBLICADO
em: 27/05/10
CONSAD - PUC-SP



PUC-SP

Pontifícia Universidade Católica de São Paulo Conselho de Administração

docente e/ou administrativo da PUC/SP, pelos Conselheiros do CONSAD com direito a voto.

§1º. Cada Conselheiro com direito a voto indicará 01 (um) membro para compor a referida Comissão, submetendo-o à homologação do CONSAD.

§2º. O mandato dos membros da Comissão é de 02 (dois) anos, a contar de sua nomeação, sendo permitida uma única recondução sucessiva.

Art. 3º. Compete à "Comissão de Compras e Contratações de Bens e/ou Serviços do CONSAD":

I – analisar todos os pedidos de compras e de contratações de bens e/ou serviços no âmbito da PUC/SP, emitindo parecer quanto aos aspectos técnicos, financeiros e orçamentários que envolvam a aquisição;

II – emitir, independentemente do valor, parecer sobre o pedido de compra ou de contratação com fundamento nos orçamentos apresentados pela Divisão de Serviços Administrativos e Suprimentos – DSAS, realizados junto às empresas registradas no cadastro de fornecedores da PUC/SP, validado pela Diretoria de *Campus* respectiva;

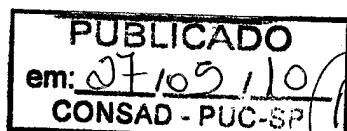
III – decidir sobre o pedido, *ad referendum* do CONSAD, quando seu custo total for igual ou inferior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais);

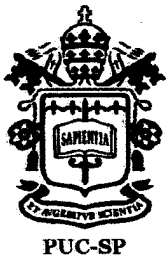
IV – encaminhar o pedido ao CONSAD, para inclusão na pauta da próxima reunião, quando seu custo total for superior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais);

V – encaminhar bimestralmente ao CONSAD relatório circunstanciado das compras e contratações realizadas, com seus respectivos objetos, quantias, formas de pagamento e justificativas, cujos valores individuais forem iguais ou inferiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

Art. 4º. Havendo divergência entre os membros da Comissão quanto à compra ou à contratação, o processo será submetido ao CONSAD, para decisão final, devidamente instruído com relatório justificado da Comissão.

Art. 5º. Sempre que necessário à instrução do processo, a Comissão consultará, concomitantemente, as Pró-Reitorias, a Diretoria de *Campus* respectiva e os setores e/ou as áreas administrativas competentes, encaminhando-lhes, via eletrônica, o pedido em análise.





**Pontifícia Universidade Católica de São Paulo
Conselho de Administração**

Art. 6º. No exercício de suas funções, a Comissão será auxiliada pela Divisão de Serviços Administrativos e Suprimentos – DSAS.

Art. 7º. Os pedidos de compras e de contratações de bens e/ou serviços no âmbito da PUC/SP obedecerão à seguinte tramitação:

I – a unidade ou o setor demandante da PUC/SP apresentará, via eletrônica, o pedido de compra ou de contratação, com a prévia aprovação do superior hierárquico imediato, à Divisão de Serviços Administrativos e Suprimentos – DSAS;

II – recebido o pedido, a DSAS procederá ao seu registro e examinará, preliminarmente, a possibilidade de suprimento da demanda com recursos próprios da Universidade;

III – vencida a etapa supra, a DSAS verificará se o pedido de compra ou de contratação aproveita às demais unidades e/ou setores da PUC/SP para, em caso afirmativo, adequar a solicitação à demanda total da Universidade;

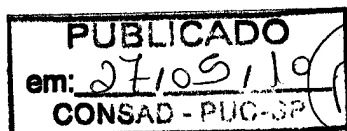
IV – identificados a necessidade e o volume total da demanda, a DSAS realizará pesquisas sobre o pedido, acostando ao processo pelo menos 03 (três) orçamentos que destaquem as similaridades e as diferenças que compõem o valor orçado;

V – concluída a etapa de cotação, a DSAS encaminhará o processo instruído à “Comissão de Compras e Contratações de Bens e/ou Serviços do CONSAD”, que procederá na forma dos Arts. 3º a 6º desta Deliberação.

Parágrafo único. A DSAS manterá, para realização das cotações, um cadastro de fornecedores da PUC/SP, validado pela Diretoria de *Campus* respectiva, composto por empresas idôneas, que não tenham demandado judicial ou extrajudicialmente a PUC/SP ou apresentado quaisquer problemas na execução de contrato anterior.

Art. 8º. Aprovado o pedido de compra ou de contratação no âmbito da Comissão ou do CONSAD, o processo, contendo a proposta comercial, será sucessivamente encaminhado:

I – à DSAS, para cumprimento;





PUC-SP

**Pontifícia Universidade Católica de São Paulo
Conselho de Administração**

II – à Consultoria Jurídica da FUNDASP – CJ, no caso de contratação de serviço, para elaboração do respectivo instrumento;

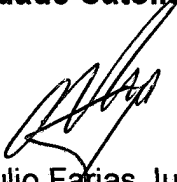
III – à Divisão de Contabilidade da Controladoria Geral da PUC/SP, na forma da Deliberação n.º 01/2010 do CONSAD.

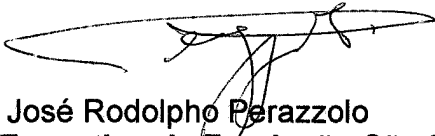
Art. 9º. Esta Deliberação aplica-se a todos os setores, órgãos e unidades da PUC/SP, entrando em vigor na data de sua publicação no Quadro de Avisos da Reitoria e da Fundação São Paulo.

São Paulo, 27 de maio de 2.010.


Prof. Dr. Dirceu de Mello
Reitor da PUC-SP

**Presidente do Conselho de Administração da
Pontifícia Universidade Católica de São Paulo**


p/ João Julio Farias Junior
**Secretário Executivo da Fundação São Paulo e
Conselheiro do Conselho de Administração da
Pontifícia Universidade Católica de São Paulo**


José Rodolpho Perazzolo
**Secretário Executivo da Fundação São Paulo e
Conselheiro do Conselho de Administração da
Pontifícia Universidade Católica de São Paulo**

