



## Tribunal Regional Eleitoral do Paraná

### COMITÊ DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E DAS CONTRATAÇÕES

#### *Ata da 1ª Reunião 2020 – Comitê de Gestão Orçamentária e das Contratações – CGOC*

*Data / Local da Reunião: 03/Mar/2020, às 14:30h, na Sala SECOFC*

#### *Assuntos:*

- *Deliberação sobre “Minuta da Norma sobre Planejamento das Contratações”*

#### Participantes:

HELTON JOSÉ SANCHEZ – pela Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade e Presidência do CGOC

GILMAR JOSÉ FERNANDES DE DEUS – pela Secretaria de Tecnologia da Informação

LILIAN GASPARIN – pela Secretaria de Gestão Administrativa

SÉRGIO LUIZ MARANHÃO RITZMANN – pela Secretaria de Gestão de Pessoas

SOLANGE MARIA VIEIRA – pela Coordenadoria de Planejamento Estratégico

MARIA DE FATIMA ALMEIDA – pela Coordenadoria de Licitações e Contratos

MARLENE REGINA KOVALSKI – pela Coordenadoria de Material e Patrimônio

IVANILDA DA SILVA – pela Coordenadoria de Infraestrutura Predial

FLÁVIO HENRIQUE MARÇAL RODRIGUES – pela Coordenadoria de Segurança, Transporte e Apoio Administrativo

LUCIANNA MARIA DE ARAUJO SAMPAIO – pela Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral

VALDIR MUELLER – pela Coordenadoria de Orçamento e Custos

JULIAN VELLOSO PUGH – pela Comissão Permanente de Licitação

LUIZ FERNANDO DO NASCIMENTO – pelos Cartórios do Interior (através de videoconferência) - de Cidade Gaúcha

#### Também estiveram presentes:

VALCIR MOMBACH – pela Direção Geral

DANIELE CRISTINE FORNECK FRANZINI – pela Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral

CECÍLIA MARIA WOSCH CRISÓSTIMO – pela Coordenadoria de Finanças e Contabilidade

DIONATHAN DOS SANTOS SILVESTRE – pela Seção de Planejamento Orçamentário

ELIANA REGINA GIACOMOSSI MASS – pela Seção de Planejamento Orçamentário



## Tribunal Regional Eleitoral do Paraná

DANIELLE CIDADE MORGADO MAEMURA – pela Secretaria Judiciária

SILMARA APARECIDA LASKOSKI – pela Secretaria de Gestão de Serviços

DANIELA NUNES PINHEIRO – pela Coordenadoria Processual

MARCOS FÁBIO PORTELA – pela Coordenadoria de Serviços e Ambiente

EDNA SUMIE YOSHIZAWA – pela Seção de Planejamento e Logística de Eleição

### Assuntos abordados:

A Secretaria de Gestão de Serviços iniciou a reunião relatando que a elaboração da Norma sobre Planejamento das Contratações está sendo realizada há algum tempo, tendo em vista ser uma norma extensa e com diversos os pontos a serem analisados. Em resumo informou que houve sugestões de alteração que foram importantes e que serviram para complementar determinados itens. Relatou ainda que a parte de maior dificuldade em relação à fiscalização dos contratos foi aquela referente à figura dos Fiscais bem como suas atribuições, citada no artigo nº 66 da Instrução Normativa. Na sequência a Secretaria de Gestão de Serviços lembrou que, em reunião anterior com outras áreas, foi sugerida a criação da função de Fiscal Financeiro, o que gerou um debate entre todos sobre essa nova atribuição. A Coordenadoria de Finanças e Contabilidade informou que não é prudente criar função para fiscalização financeira tendo em vista que o quadro de servidores deste regional encontra-se reduzido, além disso incluir nova atividade poderia gerar atrasos no procedimento processual. A Secretaria de Tecnologia da Informação perguntou sobre qual seria o momento em que o Fiscal Financeiro iria atuar, a Secretaria de Gestão de Serviços respondeu que seria na parte de obrigações, fazendo a conferência da GFIP, SEFIP, FGTS, etc. Houve um consenso entre os participantes sobre a dificuldade dos gestores em realizar a avaliação dos documentos e valores financeiros referentes aos contratos de um modo geral.

A Secretaria de Gestão de Serviços enfatizou que seria importante, na fase de execução dos contratos, que houvesse atribuições de determinadas áreas, e lembrou ainda que o Secretário de Orçamento, Finanças e Contabilidade sugeriu a criação de um projeto piloto, utilizando-se um contrato como modelo, onde seria verificada cada etapa do processo e, de acordo com a demanda, estabelecer a área responsável, pelo que, os participantes acordaram. A Secretaria de Gestão Administrativa sugeriu que seja mapeado o processo de forma que as mesmas atividades executadas não se repitam em mais de uma área. Discutiu-se entre os participantes sobre a possibilidade de realizar o projeto piloto antes de aprovar a norma de Planejamento. Em seguida a Secretaria de Tecnologia da Informação enfatizou que o modelo de contrato adotado atualmente pelo TRE/PR exige



## Tribunal Regional Eleitoral do Paraná

muito conhecimento do fiscal, e considerando algumas variáveis como troca constante de servidores para a função, formação do servidor, etc., torna-se um tanto quanto falho, na medida em que essa fiscalização pode recair em erro. Citou como exemplo ainda algumas empresas públicas que criaram *setores especializados* os quais faziam parte *fiscais técnicos*, responsáveis exclusivamente pela parte fiscal. A Secretaria de Gestão de Pessoas indagou se a Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade confere a documentação do contrato e verifica o recolhimento dos pagamentos por parte da empresa, por sua vez a CFIC informou que são verificadas as Certidões contratuais. A COC lembrou que existem muitos contratos tramitando e que, em razão disso, se houver um departamento específico para analisar a parte legal, os contratos continuados, por exemplo, poderiam sofrer atraso em seu pagamento, uma vez que a demanda para avaliação seria grande.

A Secretaria de Gestão de Serviços comentou sobre a redação do art. 6º da Instrução Normativa no que se refere à aprovação posterior pela Diretoria-Geral após deliberação pelo Comitê de Gestão Orçamentária e das Contratações. Houve uma discussão entre os participantes sobre as alterações que as áreas possam realizar no plano bem como as revisões ao PAC, que atualmente são quadrimestrais, foi destacado que o pedido não priorizado deve ser substituído quando da revisão do PAC. A Secretaria de Gestão de Serviços fez um breve resumo sobre as ideias sugeridas e informou que é importante haver a revisão do plano com todos os itens. Na sequência relatou que a Secretaria de Gestão Administrativa opinou por manter na norma o que diz respeito às alterações das áreas que por ventura possam ocorrer, já a Secretaria de Tecnologia da Informação prefere mantê-la em paralelo (fora da norma) tendo em vista que estas mudanças são consideradas exceções. A Diretoria Geral indagou sobre o valor orçamentário do TRE/PR e informou que as áreas devem trabalhar com o orçamento dentro do limite imposto pelo TSE. A Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade relatou que o limite atual de custeio é de R\$ 33.000.000,00 (trinta e três milhões de reais), além disso lembrou também que, as reformas que custarem acima de R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil) devem estar incluídas no plano de obras, por sua vez as reformas que possuem orçamento abaixo deste valor devem estar incluídas no limite de custeio.

Em seguida houve uma retomada sobre o assunto fiscalização dos contratos. A Secretaria de Gestão Administrativa relatou que várias áreas verificam as Certidões dos contratos, causando trabalho em duplicidade, e seria importante conseguir otimizar esse processo. Foi explanado sobre como funciona a fiscalização dos contratos referente aos Cartórios do Interior.



## Tribunal Regional Eleitoral do Paraná

A Comissão Permanente de Licitação solicitou a análise do art. 28, inciso V, e opinou que a pesquisa de mercado realizada com fornecedor não deve exigir a regularidade fiscal, ideia esta que foi ratificada pelos demais membros. O art. 41 também foi enfatizado pela CPL com relação ao prazo de prorrogação (entre o 5º e o 6º mês que antecede o termo final de contratação), que foi considerado extenso. Algumas áreas votaram por diminuir o prazo para 03 (meses), no entanto outras defenderam que não seria suficiente para iniciar o processo.

Na sequência os participantes mencionaram sobre o § 2º do art. 88, no que se refere à conferência dos documentos fiscais, previdenciários e trabalhistas e quanto à competência de cada área em relação aos contratos.

Por fim definiu-se pela alteração do prazo de monitoramento e controle da execução do CAC - Cronograma Anual de Contratações, referente ao art. 9º, que será realizado de forma quadrimestral, acompanhando o prazo de revisões ao PAC - Plano Anual de Contratações.

Por último deliberou-se pela aprovação da Minuta sobre a Norma de Planejamento das Contratações.

*Obs.: todos os itens e valores apresentados na reunião constam do anexo que acompanha esta Ata.*