



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Data e hora: 18/10/2023 – 13h00

Local: Presencial e pela plataforma Google Meet

Pauta:

Validação da versão definitiva do Plano de Contratação Anual (PCA) 2024

Mapa de Riscos

Ouvintes:

Claudio Lente/SEPROJ/COGS/STI

Marcio Roberto de Jesus Paixão/SEPROJ/COGS/STI

Tais Araujo Nascimento/SEGPRI/COPEG/SEPLAN

Úver Milan Pereira Seibert/SEGPRI/COPEG/SEPLAN

Alexandre Cunha de Souto Maior/COGG/SAM

O Sr. Diretor Geral, Claucio Cristiano Abreu Corrêa, abriu a reunião e ato contínuo passou a palavra ao Sr. Secretário da SAM, Alessandro Dintof, que apresentou brevemente a pauta.

O Sr. Alessandro Dintof fez um adendo para mencionar o esforço que a SAM tem feito para melhorar a comunicação com as demais áreas, sendo uma das ações implementadas a realização das oficinas em setembro e outubro p.p. para tratar de Plano de Contratação Anual, Mapa de Riscos das Contratações, Sustentabilidade, Elaboração de Artefatos (DFD/DOD, ETP e TR) e capacitação para fiscais de contratos, salientando que mais oficinas serão realizadas no decorrer de 2024.

O Sr. Claucio Corrêa parabenizou a SAM pelas ações e sugeriu que todo ano essas oficinas sejam realizadas a fim de que esse conhecimento seja sedimentado e para que as atualizações possam ser transmitidas.

A Sra Adriana Fernandes das Neves, chefe da Seção de Gestão, informou que novas oficinas já estão sendo planejadas para fevereiro de 2024. Fala complementada pelo Sr. Alessandro Dintof, que disse estar solicitando que as oficinas sejam incluídas no calendário institucional para que não ocorram conflitos de agendas e mais gestores possam participar, pois percebeu a ausência de coordenadores e chefes da Secretária de Gestão de Serviços (SGS) nas oficinas.

O Sr. Claucio Corrêa ponderou que todos possuem dificuldades de agenda e que a agenda institucional é para outros tipos de eventos, principalmente os que envolvem a Presidência, mas sugeriu como solução que sejam disponibilizadas várias datas, em quinzenas

de meses diferentes, possibilitando maior oportunidade de participação. Sugere ainda que os eventos sejam programados considerando a agenda institucional.

O Sr. Alessandro Dintof deu início às apresentações da pauta oficial, falando sobre a necessidade de convalidar a versão definitiva do Plano de Contratação Anual (PCA) 2024 e expôs as principais contratações por Secretarias, destacando contratações superiores à R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) e contratações sem previsão orçamentária, desenrolando-se o que segue:

Foram solicitados esclarecimentos sobre o serviço de tradução e interpretação em libras. O Sr. Luis Felipe de Oliveira, representando nesta reunião a Secretaria de Planejamento Estratégico e de Eleições, explicou que o serviço a ser contratado é semelhante ao utilizado pela Prefeitura de São Paulo. Foi definido que em momento posterior, mais detalhes dessa contratação devem ser trazidos para discussão no âmbito deste comitê, tendo em vista a possibilidade de estabelecer parceria com a Prefeitura para que o sistema seja utilizado de forma gratuita, sem prejuízo da manutenção do item no PCA.

Ficou decidido que deve ser verificada a possibilidade de separar, nas planilhas do PCA 2024, as contratações pelo tipo de orçamento (pleitos e ordinários). O Sr. Alessandro Dintof explicou que o PCA está organizado numa planilha e que há uma coluna em que o orçamento é especificado, mas que também é possível separar por abas. Foi exposto pelo comitê que a separação por rubrica atende ao princípio transparência e ficou determinado que solicitou à SAM avalie a questão.

Houve questionamento sobre se a contratação de serviços de recepcionistas, operador de áudio e vídeo e encarregada inclui operador de áudio e vídeo para o estúdio.

O Sr. José Luiz Simião dos Santos, Secretário de Gestão de Serviços, respondeu que esses contratados poderão atuar onde forem requeridos, mas não sabe se a empresa conseguirá atender a demanda e se a mão-de-obra desse contrato atende à especialização que o estúdio requer.

A Sra Eliana Passarelli, Secretária de Comunicação Social, disse que o operador para trabalhar no estúdio precisa ser mais especializado, de modo que foi sugerido pelo comitê que essa especificação seja colocada no mesmo processo para evitar que se faça outra licitação e onere mais servidores com fiscalização de contrato.

Quanto à contratação do Serviços de Transporte para o Tríduo Eleitoral para atendimento dos cartórios eleitorais do interior, que não foi prevista no PCA 2024, discorreu-se sobre a complexidade da contratação e o risco de fracasso da licitação, devido às especificidades da execução, que não é atrativa para o mercado, aventando-se a possibilidade de executar a despesa por suprimento de fundos. O comitê solicitou alterar o nome da despesa para contratação de serviço de transporte de urnas voltado ao atendimento dos cartórios do interior com previsão da demanda no PCA e estudo da melhor forma de executar a despesa, seja por contratação ou suprimento de fundos.

O Sr. Alessandro Dintof falou sobre o fato de também não ter sido prevista a

contratação de consultoria para elaborar os artefatos para contratação do VOIP. Foi suscitado que o TRE-MG conseguiu elaborar os documentos e que esses artefatos podem servir como referência para o TRE-SP. Ficou definido que essa possibilidade deve ser avaliada pelas Secretarias (SGS e STI) antes de se definir pela contratação de uma consultoria, permanecendo, portanto, sem menção no PCA.

Sobre a contratação de passagens aéreas, o Sr. Claucio Correa mencionou que na próxima semana irá à Brasília para um evento e irá tentar conseguir uma agenda no Ministério do Planejamento para conhecer o sistema da pasta para compra direta de passagens junto às companhias aéreas.

O Sr. Alessandro Dintof prosseguiu com a apresentação do PCA 2024 falando sobre algumas contratações que devem ser feitas com sobras orçamentárias, destacando a contratação de bens permanentes que está sendo feito em parceria com o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, que faz parte do convênio do TRE-SP com aquele órgão. Explicou que os altos quantitativos se devem ao movimento de assunção dos cartórios, que precisam ser mobiliados tendo em vista que diversos móveis são antigos ou pertencem às Prefeituras e devem ser devolvidos. Ficou definido que antes da baixa patrimonial pela SAM, deverá ser verificada a existência de móveis que possuam valor histórico, pela SGID, a fim de que sejam preservados.

Em relação à contratação do almoxarifado virtual, foi acordado que em momento posterior seja discutido o impacto dessa aquisição no almoxarifado físico, pois essa implementação irá liberar espaço que ele deseja aproveitar. Pediu-se ao Sr. José Luiz dos Santos para levantar a documentação do imóvel da rua Gen. Júlio Marcondes Salgado, o qual deseja visitar para também avaliar a contratação em questão. O Sr. Alessandro Dintof acrescentou ainda que o almoxarifado virtual também trará impactos financeiros positivos, considerando a maior possibilidade de compras compartilhadas.

Houve questionamento se a contratação de serviços de profissionais de comunicação social (dedicação exclusiva), jornalismo, fotografia, design gráfico e produção audiovisual ficariam no mesmo contrato e quantos postos seriam. Questionando ainda se o profissional de audiovisual seria o do estúdio.

A Sra Eliana Passarelli confirmou que sim, todo o serviço ficaria no mesmo contrato e que o profissional de audiovisual seria para o estúdio. A Sra Silvia Helena de Marchi, Assessora Jurídica, esclareceu que o valor previsto no plano estimado está subestimado, uma vez que não contempla os encargos de contratação de uma empresa e que o valor pode ser o dobro do previsto.

Diante das colocações, ponderou-se que talvez seja melhor não misturar a contratação do operador especializado para o estúdio com a contratação de recepcionistas e operadores de áudio, tratada no começo da reunião.

Sobre a contratação dos serviços de manutenção predial, destacou-se que é preciso verificar a possibilidade de contratação “por demanda”, em vez de “por posto fixo”, a fim de não agravar o orçamento. Solicitou-se um estudo sobre o assunto para contratar uma empresa que atenda dessa forma.

Quanto à contratação de Transporte por aplicativo para o interior, o Sr. José Luiz dos Santos explicou que a estimativa apresentada está superestimada, mencionando a possibilidade de que o transporte seja feito por meio de ressarcimento, de maneira que talvez não valha a pena prosseguir com essa contratação.

A ideia foi corroborada pelo comitê, acrescentando que, para fins de controle, o serviço feito por meio de ressarcimento é melhor, uma vez que exige a apresentação de documentos que comprovem a utilização do serviço. O Sr. Carlos Yukio Fujimoto, Secretário de Orçamento e Finanças, destacou que esperava uma grande demanda de serviços utilizados dessa forma, mas que isso não está acontecendo.

Os membros do comitê foram instados a se manifestar sobre a exclusão dessa contratação no PCA 2024, momento em que nenhum dos presentes se opôs, sendo decidido pela retirada desse item do PCA 2024.

Em discussão sobre a contratação da blindagem de veículos, foi mencionada a preocupação em blindar carros antigos e questionou-se sobre a eficácia de comprar um veículo novo já blindado. Pediu-se um estudo urgente sobre o assunto e o Sr. Cláudio Correa informou que vai confirmar se será necessária a contratação para 02 (dois) veículos ou apenas 01 (um).

O Sr. Alessandro Dintof sugeriu que o planejamento da contratação de serviço preliminar de adequação às normas de segurança e acessibilidade dos elevadores comece ainda este ano devido à complexidade da licitação, a fim de que o serviço seja disponibilizado ainda em 2024.

O comitê solicitou um estudo sobre a contratação de serviço de reforma de banheiros para acessibilidades em cartórios eleitorais do interior, pois é preciso analisar a viabilidade de manutenção dos imóveis próprios ou locar aqueles que apresentam grandes problemas de reformas.

O Sr. Carlos Fujimoto ponderou que essa licitação seria para o ano de 2023, sendo solicitada sua exclusão do PCA 2024 se for este o caso.

O Sr. Alessandro Dintof finalizou a apresentação da pauta sobre o PCA 2024 pontuando que o índice de contratações assinaladas como de alta prioridade foi muito alto, de modo que encaminhará o PCA para publicação desta maneira, mas caso seja validado e aprovado, precisará discutir com as secretarias o que de fato é prioridade. Falou ainda sobre a obrigatoriedade de publicação do PCA e de todos os atos licitatórios no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP a partir deste mês.

O comitê discutiu sobre a concentração de envio de pedidos de contratação à SAM em datas conflitantes, concluindo-se que não adianta concentrar a entrega de todos os pedidos em um único mês pois, além de sobrecarregar a SAM, a disponibilização do bem ou serviço acaba não ocorrendo na data planejada.

Foi sugerido que a SAM realize um escalonamento das contratações prioritárias e estabeleça 03 (três) marcos de entrega de pedidos durante o ano para mitigar a sensação da paralisação da demanda.

O Sr. Alessandro Dintof disse que o plano foi analisado e que ele tem a tendência de acumular pedidos no começo e fim de ano, mas as demandas são espalhadas ao longo do exercício; e, que em ano eleitoral, a carga é maior no início do ano. Reiterou, ademais, que se reunirá com os secretários para definir as prioridades e que vai conversar com a equipe da SAM para verificar a melhor forma de fazer a distribuição, salientando que a sua percepção inicial é que a pulverização mais equilibrada por mês atenda melhor do que a por marcos.

Encerrado os debates sobre a versão definitiva do PCA 2024, deliberou-se que os membros do CGGC manifestar-se-ão até a próxima sexta-feira, 20/10/2023, para, ato contínuo, os autos do SEI 0018520-32.2023.6.26.8000 serem encaminhados à DG para aquiescência e aprovação da e. Presidência com posterior publicação no SMPCA (ferramenta de alta governança para a área de aquisições e contratações, com plano aplicável a cada exercício financeiro para possibilitar a visualização e planejamento de todas as licitações pretendidas e que se pretende renovar), intranet, internet e PNCP até o dia 30/10/2023, em conformidade com a norma cogente.

Assim, o Sr. Alessandro Dintof passou ao segundo tema da reunião, mapa de risco das contratações, delegando a palavra a Sra Ana Carolina Alberganti Zanquetta, chefe da Seção de Governança.

A Sra Ana Carolina Zanquetta mostrou um fluxograma sugerido para o processo, para o qual busca validação do CGGC. Esclareceu que esse mesmo fluxograma foi apresentado nas oficinas realizadas pela SAM, mencionadas pelo Sr. Alessandro Dintof no início da reunião. Acrescentou que o diagrama foi elaborado com a finalidade de ajudar o demandante a construir o mapa de riscos e esclareceu que o trabalho foi baseado no manual e SEPLAN, de maneira que o risco tolerável para a contratação neste Tribunal é até o nível médio.

Esclareceu ainda que o mapa de riscos deve ser elaborado para cada contratação como anexo ao Estudo Técnico Preliminar (ETP), conforme imposição da Nova Lei de Licitações e Contratos, mas que para facilitar a marcha processual, sugere-se que o documento seja colocado separado no próprio SEI, de modo que cada área possa ir alimentando a parte que lhe couber.

Prosseguiu apresentando o fluxograma em todas as suas atividades, ponderando que a dificuldade do procedimento ocorre apenas quando são encontrados riscos altos (que devem ser avaliados pela Secretaria demandante) e extremos (que poderão ser avaliados pelo Comitê Executivo das Contratações e por este Comitê de Governança das Contratações, depois de justificativa prévia da secretaria demandante sobre o motivo por qual entende que o Tribunal deve correr o risco). Esclareceu ainda que as questões de riscos não se confundem com prioridade e que a maioria das contratações não percorrerá todo esse caminho, uma vez que a maioria dos riscos estarão no máximo no nível médio. De fato, quando identificados riscos altos ou extremos, estes serão tratados dentro da unidade demandante para verificação do nível residual, que em geral diminuirá após o tratamento. Desse modo, apenas os riscos residuais altos ou extremos seguirão para as avaliações posteriores.

O Sr. Claucio Correa perguntou se a matriz será feita pela área demandante e se o demandante sabe fazer isso. A Sra Ana Carolina Zanquetta explicou que o procedimento foi transmitido nas oficinas e que o material foi disponibilizado na intranet, apenas com a ressalva de que se aguardava a validação por este CGGC.

O Sr. Frederick Chopin Arantes, Secretário de Auditoria Interna, ponderou que apenas a área demandante tem possibilidade de avaliar os riscos. A Sra Ana Carolina Zanquetta corroborou, esclarecendo que, como o demandante tem o domínio do objeto, ele é a figura mais adequada para identificar os riscos relacionados a esse objeto. Esclareceu ainda que, caso o demandante preveja riscos relacionados à contratação de responsabilidade da SAM, ele pode elencá-los, mas caberá à SAM tratá-los nas etapas posteriores do procedimento, ou seja, o demandante precisará tratar os riscos inerentes a ele. O Sr. Alessandro Dintof complementou mencionando que a planilha inicialmente juntada pelo demandante será alimentada ao longo do processo pelas diferentes áreas da SAM.

A Sra Ana Carolina Zanqueta continuou explicando que a parte que é processada dentro da seção não precisa ser levada ao SEI antes da avaliação da chefia, mas quando a chefia for dar andamento ao processo com riscos residuais altos ou extremos, todo o procedimento de tratamento deve estar formalizado no SEI para fins de controle.

O Sr. Alessandro Dintof finalizou a apresentação esclarecendo sobre a possibilidade de dar andamento na licitação enquanto os riscos são tratados, salientando que a maioria dos processos não devem apresentar riscos residuais altos ou extremos, considerando a capacitação dada pela SAM para tratamento desses riscos, abrindo para perguntas dos participantes.

O Sr. Claucio Correa disse que a SAM realizou um bom trabalho esclarecendo tudo nas oficinas. Disse que a apresentação ficou muito clara e que espera que com a maturidade que estamos tentando adquirir, não sejam identificados riscos altos ou extremos.

O Sr. Alessandro Dintof pontuou que o trabalho contou com pesquisa de *benchmark* e que não foram identificados outros órgãos que executam a gestão de riscos com esse nível de detalhamento, de modo que o TRE-SP está inovando no assunto.

Dada a palavra aos presentes, o Sr. Alessandro Dintof destacou o orçamento, dizendo que é extremamente desejável que seja executado em sua integralidade, evitando-se ao máximo a inscrição em restos a pagar. No entanto, falou sobre a dificuldade de gerenciar os gastos das Atas de Registros de Preços, pois quando um SEI é enviado para solicitar informações sobre o assunto, o processo fica sob responsabilidade do fiscal do contrato, que não tem noção da gravidade de não executar o orçamento, muitas vezes retornando o expediente à SAM sem qualquer resposta.

A gravidade da questão foi validada pelo comitê, determinando-se que a decisão sobre demandas de Atas de Registro de Preços não fique sob responsabilidade dos fiscais de contrato, pedindo-se aos Secretários e Secretárias que acompanhem essas demandas.

O Sr. Alessandro Dintof solicitou igualmente colaboração para previsão das despesas deste ano com referência às licitações em andamento.

Ficou decidido que em caso de dúvidas sobre o que apontar, as secretarias devem conversar no âmbito deste comitê ou com a Diretoria geral antes de solicitar qualquer nova contratação com remanejamento e sobras orçamentárias, pois outras aquisições podem ser mais relevantes e prioritárias; e, deve-se buscar eficiência nos gastos.

Após todas as deliberações apresentadas serem aprovadas pelo comitê, o Sr. Claucio Correa finalizou a reunião parabenizando a SAM e a equipe da COGG pelo trabalho.

Claucio Cristiano Abreu Corrêa
Diretoria Geral

André Luiz Pavim
Secretaria da Corregedoria

Alessander Augusto Cristino Costa
Secretaria de Tecnologia da Informação

Alessandro Dintof
Secretaria de Administração de Material

Carlos Yukio Fujimoto
Secretaria de Orçamento e Finanças

Denise Lira de Campos
Secretaria da Presidência

Eliana Passarelli de Lima
Secretaria de Comunicação Social

Frederyk Chopin Arantes
Secretaria de Auditoria Interna

José Luiz Simião dos Santos
Secretaria de Gestão de Serviços

Lívia Helena Zancopé Cardoso Guiselini
Secretaria de Gestão da Informação e Documental

Luis Felipe de Oliveira Reis
Secretaria de Planejamento Estratégico e de Eleições

Patricia Scheifer
Secretaria Judiciária

Paula Helena Batista Silva
Secretaria de Gestão de Pessoas

Silvia Helena de Marchi
Assessoria Jurídica

Adriana Fernandes das Neves
Seção de Gestão/COGG/SAM

Ana Carolina Alberganti Zanquetta
Seção de Governança/COGG/SAM



Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRO DINTOF, SECRETÁRIO**, em 04/04/2024, às 19:16, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUÍS FELIPE DE OLIVEIRA REIS, SECRETÁRIO SUBSTITUTO**, em 05/04/2024, às 12:08, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LÍVIA HELENA ZANCOPE CARDOSO GUISELINI, SECRETÁRIA**, em 05/04/2024, às 12:38, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ LUIZ SIMIÃO DOS SANTOS, SECRETÁRIO**, em 05/04/2024, às 13:27, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FREDERYK CHOPIN ARANTES, SECRETÁRIO**, em 05/04/2024, às 14:56, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **PAULA HELENA BATISTA SILVA, SECRETÁRIA**, em 05/04/2024, às 16:41, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SILVIA HELENA DE MARCHI, ASSESSORA-CHEFE**, em 05/04/2024, às 17:47, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ELIANA PASSARELLI DE LIMA, SECRETÁRIA**, em 05/04/2024, às 18:06, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CLAUCIO CRISTIANO ABREU CORRÊA, DIRETOR-GERAL**, em 08/04/2024, às 11:47, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DENISE LIRA DE CAMPOS, SECRETÁRIA**, em 08/04/2024, às 14:42, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉ LUIZ PAVIM, SECRETÁRIO**, em 08/04/2024, às 17:37, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS YUKIO FUJIMOTO, SECRETÁRIO**, em 08/04/2024, às 18:10, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDER AUGUSTO CRISTINO COSTA, SECRETÁRIO SUBSTITUTO**, em 09/04/2024, às 16:58, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **PATRÍCIA SCHEIFER, TÉCNICA JUDICIÁRIA**, em 25/04/2024, às 13:57, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANA CAROLINA ALBERGANTI ZANQUETTA, CHEFE DE SEÇÃO**, em 26/04/2024, às 13:16, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA FERNANDES DAS NEVES, CHEFE DE SEÇÃO**, em 26/04/2024, às 17:44, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-sp.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **5319730** e o código CRC **8C2C6500**.