



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
Comitê Gestor de Contratações

**ATA DA 1ª REUNIÃO DO COMITÊ GESTOR DE CONTRATAÇÕES - 2020**

(Ato TRT6 GP nº 105/2016)

No dia 02 de julho de 2020, às 10h:30, por videoconferência, foi realizada a 1ª reunião do Comitê Gestor de Contratações do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região (CGC-TRT6) de 2020, estando presentes os seguintes membros e servidores convocados, à exceção do Exmo. Sr. Juiz Auxiliar da Presidência, Dr. Saulo Bosco Souza de Medeiros, cuja ausência foi devidamente justificada previamente:

<b>SÉRGIO RICARDO BATISTA MELLO</b> Secretário-Geral da Presidência
<b>WLADEMIR DE SOUZA ROLIM</b> Diretor-Geral
<b>JOÃO ANDRÉ PEGADO FERREIRA</b> Diretor da Secretaria Administrativa
<b>ENOQUE DE SOUZA E SILVA SOBRINHO</b> Diretor da Secretaria de Orçamento e Finança
<b>ELISABETE DUARTE DE SOUZA ALVES</b> Coordenadora de Gestão Estratégica
<b>JEANE NUNES DE QUEIROZ</b> Chefe do Núcleo de Governança de Contratações



Cumprimentando os presentes, o diretor da Secretaria Administrativa (SA) e coordenador responsável pelo Comitê Gestor de Contratações (CGC) iniciou a reunião enfatizando que o objetivo era apreciar a minuta da Política de Contratações do TRT6 para posterior envio à Presidência deste Regional visando sua aprovação, apresentar a evolução da execução orçamentária, de acordo com o Plano Anual de Compras de 2020, bem como dar cumprimento ao Ato TRT6 GP nº 105/2016, alterado pelo Ato TRT6-GP nº 291/2019, no qual estabelece a reunião do CGC, pelo menos, uma vez a cada quatro meses.

Na oportunidade, ressaltou que a minuta do normativo após revisão, em conjunto, pela assessoria da Diretoria-Geral (DG) e pela chefia do Núcleo de Governança de Contratações (NUGOVC), fora enviada previamente aos membros do CGC para conhecimento. Quanto ao tema orçamentário, frisou que as alterações ocorridas (bloqueio de crédito, mecanismos compensatórios) já tramitaram pela Administração. Pontuou, ainda, a dificuldade encontrada por algumas unidades requisitantes em realizar a pesquisa de preços, em face do atual cenário econômico causado pela pandemia do novo coronavírus.

A Política de Contratações foi apresentada pela chefe do NUGOVC enfatizando que a proposição do normativo fez parte de um projeto estratégico do TRT6. A minuta do regramento é composta por princípios, objetivos, diretrizes e objetivos, incluindo o estabelecimento de políticas de compras, de sustentabilidade, de compras conjuntas e de estoques, bem como estratégia de terceirização.

A norma foi estruturada em 04 capítulos: capítulo I (dos princípios), capítulo II (dos objetivos), capítulo III (das diretrizes) e capítulo IV (das disposições finais). Quanto ao capítulo III, subdivide-se em 05 seções: seção I (da política de compras), seção II (da política de sustentabilidade), seção III (da política de compras conjuntas), seção IV (da



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
Comitê Gestor de Contratações

estratégia de terceirização) e seção V (da política de estoques). Houve explanação de cada ponto da minuta da Política de Contratações.

Ao término da explanação da seção II (da política de sustentabilidade), o diretor-geral pediu a palavra e informou que em reunião com o secretário-geral, Sérgio Melo, e o juiz auxiliar da Presidência, Saulo Bosco, surgiu a preocupação de quais medidas preventivas seriam adotadas quando do retorno das atividades no tribunal, em face da contaminação pelo coronavírus, sobre a utilização de copos de vidro. Ressaltou que talvez haja a necessidade de utilização de copos descartáveis para algumas unidades como Presidência, Secretaria do Pleno, das Turmas, enfim, em alguns ambientes. A coordenadora de Gestão Estratégica comunicou que a orientação é o uso pessoal do copo. Ponderou-se a possibilidade de aquisição de copo descartável de papel reciclado, no entanto, seria uma compra de alto custo, tornando-se inviável. O diretor da Secretaria Administrativa salientou que o retorno às atividades no Tribunal deverá se dar com uma nova cultura, copo individualizado. Deverá ser realizado um trabalho de conscientização do uso de copo individual e não voltar a culturas que o Regional conseguiu abolir, seria um retrocesso. O diretor-geral demonstrou ainda outra preocupação: o resíduo, por exemplo, de máscara descartável, que não pode ser no lixo comum. A chefe do NUGOVC propôs a utilização do contrato de coleta de resíduos do Núcleo de Saúde. A sugestão foi acolhida e ficou de ser verificada a viabilidade contratual.

Ao final da explanação do normativo da Política de Contratações, o diretor-geral, Wlademir de Souza Rolim, propôs modificação na redação da Política de Contratações, no que concerne a referências de normativos (decreto, resolução), uma vez que estes, às vezes, sofrem modificações. Neste sentido, propôs alterações na redação do inciso VIII, do artigo 6º de "(...) constantes da Resolução CSJT nº 103, de 25 de maio de 2012 (...)" **PARA "(...) constantes em normativos de Órgão Superiores (...)", bem como no §1º, do artigo 6º**, parte final, (...) "com as alterações promovidas pelo Decreto nº 9.178/2017" **PARA "(...) e as suas alterações"**.

A coordenadora da Gestão Estratégica, Elisabete Duarte, propôs também alteração na redação do parágrafo único, do artigo 4º de "planejamento estratégico (...)" **PARA "a estratégia de contratações (...)"**, tendo em vista o modelo definido pela Justiça do Trabalho para o novo ciclo. Salientou que a definição poderá ser por plano de contribuição ou por plano estratégico.

O diretor da Secretaria de Orçamento e Finanças, Enoque Silva, solicitou a palavra e pontuou que, em face do levantamento de governança, há uma questão de priorização do orçamento. No caso, quando da realização do planejamento da proposta orçamentária prévia (POP) já houvesse a priorização das aquisições para o exercício. A justificativa foi no sentido de que existiria a adequação do orçamento à priorização. Isso demandaria a aprovação antecipada do Plano Anual de Compras à POP, mesmo que não fosse definitivo, para alocação dos recursos. Nesse momento, Enoque Silva foi cientificado que no início deste exercício, a SA e o NUGOVC solicitaram às unidades requisitantes o envio do planejamento de 2021, a fim de que, antes da elaboração da POP, já tivéssemos um planejamento preliminar devidamente aprovado, a fim de subsidiar a elaboração da POP-2021. No entanto, em face da pandemia e dos transtornos por ela trazidos, não foi possível realizar a ação. Contudo, a Coordenadoria de Licitações e Contratos (CLC) foi instada a revisar o Ato TRT6-GP nº 532/2016 e nele haverá a proposição de alterar o cronograma de análise, consolidação das informações, deliberação pelo CGC e envio à Presidência para aprovação. Desta forma, quando da elaboração da POP, o Plano Anual de Compras estará devidamente pronto e aprovado, com o objetivo de auxiliar as unidades requisitantes no preenchimento da POP no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho – SIGEO-JT.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
Comitê Gestor de Contratações

O segundo tema da reunião foi a evolução da execução orçamentária, em face do Plano Anual de Compras de 2020. Foram apresentadas as ações que se encontram em andamento, as demandas necessárias ao enfrentamento da pandemia causada pelo novo coronavírus (COVID 19), bem como o demonstrativo da posição orçamentária atualizada. A chefe do Núcleo de Governança de Contratações fez uma breve apresentação.

O diretor da Secretaria Administrativa ressaltou que havia um planejamento e um cronograma para que as unidades requisitantes encaminhassem os artefatos necessários às contratações (até 30/06/2020), no entanto, diante das dificuldades apresentadas por alguns setores, como a consulta de preços, o prazo, excepcionalmente, foi prorrogado para o dia 17/07/2020. O diretor da Secretaria Administrativa, na oportunidade, ressaltou sua preocupação em relação a algumas ações que ainda não foram encaminhadas, a exemplo, da **aquisição de sistema de monitoramento**, sob a responsabilidade da Coordenadoria de Segurança Institucional (CSI). Enfatizou que esta aquisição é de extrema relevância, tendo em vista que ela proporcionará redução de custos para o Tribunal.

O secretário-geral da Presidência se comprometeu a acompanhar de perto as ações que envolvem a CSI e informou a todos que o projeto de aquisição de sistema de monitoramento está em fase de conclusão de pesquisa de preços.

A palavra foi franqueada ao diretor da Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF), Enoque Silva, que apresentou planilha consolidada do plano orçamentário Apreciação de Causa na Justiça do Trabalho, dividida por unidades, contemplando desde do que foi inicialmente previsto na LOA, bloqueio de crédito para efeito de compensação restos a pagar, mecanismo compensatório (ajustes dentro da Unidade ou para Outra Unidade), dotação atualizada e sua composição. Apresentou o percentual de despesas empenhadas - 52%, liquidadas - 30%, bem como trouxe a ação assistência jurídica de pessoas carentes, para fins de fechamento do total do IOD que é algo que traz certa preocupação, pois a eventual não utilização dos recursos reflete no percentual do IOD.

Apresentou uma planilha gráfica, separada por unidade, e em percentuais. Enfatizou a coluna que compara o montante das despesas empenhada e liquidada dentro da própria dotação da unidade. Frisou que, apesar de nos encontrarmos na metade do exercício, é evidente que nenhuma unidade ainda não obteve algo superior a 40%. A que mais se aproximou foi a Divisão de Material e Logística -40,34% e as demais, a execução se mostra pequena, talvez por conta da pandemia. Fez menção a um levantamento realizado junto às unidades, sem contar com os valores da CSI e da STI, de economia, que gira em torno de R\$2.134.000,00, com a possibilidade de os recursos serem disponibilizados para outros fins. O ideal seria, segundo o diretor-geral, a utilização dos recursos para aquisição de bens de capital, em especial, aqueles que pudessem gerar uma maior economia para os próximos exercícios.

O diretor-geral questionou acerca da coluna de economia se contemplava a SOF, principalmente, os valores de indenização de transporte. O diretor da SOF informou que não constou, porque aguardava o fechamento da folha. Ressaltou que os valores sob a responsabilidade da SOF darão um reforço grande, algo em torno de R\$1.000.000,00 (diárias, passagens e indenização de transporte). Comunicou que se encontra em estudo pela SOF e pela Administração a execução da ação de assistência jurídica a pessoas carentes. É possível que a execução seja bem abaixo da despesa fixada para este exercício. Tal fato, caso se concretize, terá um reflexo nos demais planos orçamentários, uma vez que poderá ser liberado, se não na íntegra, mas parcialmente o valor do que foi bloqueado para restos a pagar. O que impactou na redução desta ação está sendo objeto de estudo com o juiz auxiliar da Presidência, Dr. Saulo Bosco e os outros juizes do 1º grau, posto que esta ação está em torno de 23% da execução do que tem para o ano



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**  
**Comitê Gestor de Contratações**

todo. Não se tem clareza do que ocorreu. Segundo o diretor-geral, o que deve ter levado a essa redução drástica da execução não foi a questão da pandemia e sim a impossibilidade do pagamento antecipado de perícias. O secretário-geral da Presidência ressaltou que a pandemia também contribuiu para a reduzir a execução desta ação específica, haja vista que as perícias tinham solicitação de adiantamento e todas as atividades de instrução processual, fase que ocorre a perícia, encontram-se paralisadas.

O diretor da Secretaria Administrativa apresentou suas considerações acerca do tema e demonstrou preocupação, caso haja aporte de recursos para despesas de pessoal pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), acarretando no sobejamento de recursos de custeio para utilização em apenas 05 meses, a contar para o final do exercício.

Nada mais a discutir sobre os temas propostos, a reunião foi encerrada pelo diretor da Secretaria Administrativa e coordenador responsável do Comitê Gestor de Contratações agradecendo à participação de todos.

### **DELIBERAÇÕES**

1. A Política de Contratações foi aprovada por unanimidade. As alterações propostas pelo diretor da Diretoria-Geral e pela coordenadora de Gestão Estratégica foram acolhidas.
2. Acolhimento da proposição de realização de um levantamento de custo para subsidiar um estudo de uma possível aquisição de copos descartáveis em material reciclado, bem como a possibilidade de utilização do contrato sob a gestão do Núcleo de Saúde para recolhimento de máscaras descartáveis.
3. O compromisso do secretário-geral da Presidência em impulsionar a ação de aquisição de sistema de monitoramento, sob a responsabilidade da Coordenadoria de Segurança Institucional (CSI).

**Os membros do Comitê aprovam e assinam a respectiva Ata que vai lavrada por mim, Jeane Nunes de Queiroz, Chefe do Núcleo de Governança de Contratações.**

<b>SÉRGIO RICARDO BATISTA MELLO</b> Secretário-Geral da Presidência
<b>WLADEMIR DE SOUZA ROLIM</b> Diretor-Geral
<b>JOÃO ANDRÉ PEGADO FERREIRA</b> Diretor da Secretaria Administrativa
<b>ENOQUE DE SOUZA E SILVA SOBRINHO</b> Diretor da Secretaria de Orçamento e Finanças
<b>ELISABETE DUARTE DE SOUZA ALVES</b> Coordenadora de Gestão Estratégica