



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL
COORDENADORIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO

ATA DE REUNIÃO

Reunião do Comitê de Governança e Gestão das Contratações

Datas: 23/09/2024

Local: Presencial no Gabinete da Diretoria-Geral, com a participação pela plataforma Google Meet

Pautas:

- Plano de Contratação Anual 2024 - Demandas em atraso;
- Indicadores PCA 2023 - art. 25 Portaria TRESP 31/2023;
- Apresentação do andamento do mapeamento de processos da SAM (fluxograma e manual);
- Discussão e deliberação do valor a ser considerado como irrisório para aplicação de multas em contratos administrativos firmados pelo TRE-SP.

Às 14h00 do dia 23 de setembro de 2024, reuniram-se os membros do Comitê de Governança e Gestão das Contratações (CGGC) na sala do Sr. Diretor-Geral, e convidados pela plataforma *Google Meet*.

O Sr. Diretor-Geral, Claucio Cristiano Abreu Corrêa, abriu a reunião, passando imediatamente a palavra ao Sr. Alessandro Dintof, Secretário de Administração de Material (SAM) que apresentou a pauta do dia.

A primeira pauta discutida foi sobre as entregas dos Termos de Referência do Plano de Contratação Anual (PCA) 2024 que estão em atraso, bem como as impropriedades identificadas que dificultam o controle.

O Sr. Diretor-Geral ponderou sobre a necessidade de que o PCA seja cumprido do modo como foi planejado. Acrescentou que deve haver flexibilidade, mas que as áreas precisam ter comprometimento na entrega do que foi planejado.

A Sra. Adriana Fernandes das Neves, Chefe da Seção de Gestão (SeGEST), iniciou a apresentação explicando brevemente o fluxograma das demandas no PCA 2024: (1) As demandas são validadas pelo CGGC e após, são aprovadas pela Presidência, (2) Há o lançamento das demandas, pelas unidades, no SMPCA, (3) Há agendamento de reuniões setoriais para ajustes no calendário de licitações, (4) A SAM encaminha e-mail mensal informando atrasos e indicando as demandas cujas datas de entrega de TR estão próximas, (5) As unidades demandantes solicitam, pontualmente, ajustes/atualização em datas que não conseguem cumprir.

Continuamente, informou que após constantes atualizações nas datas de entregas dos artefatos, a pedido das unidades demandantes, restaram apenas duas demandas em atraso:

- SEPLAN -SESUST - móveis ecológicos feitos de aparas e tubos creme dental (data agendada para entrega do TR na SAM - 31/07/2024);
- SGS -SECOA - material de Segurança (data agendada para entrega do TR na SAM - 16/09/2024) Reposição dos materiais utilizados nas áreas de circulação e segurança (pedestais, cones, fitas para demarcação de solo, de isolamento de área) – neste caso específico houve nova solicitação de ajuste da data de entrega do TR na SAM para 26/09/2024.

Sobre a aquisição de móveis ecológicos, a Sra. Regina Rufino, Secretária de Planejamento Estratégico e de Eleições (SEPLAN), explicou, primeiramente, que a necessidade dessa contratação justifica-se pela necessidade de substituir as atuais caixas de papelão que são usadas para armazenar roupas para doação. Ocorre que as roupas estão desaparecendo e o modelo sugerido é fechado, impedindo este inconveniente, além de ser feito de material reciclável e ser o mais utilizado no mercado.

Quanto ao atraso, informou que foi solicitada a transferência dessa aquisição para o PCA 2025, pois não há previsão orçamentária para essa contratação.

Sobre a aquisição de material de segurança, o Sr. José Luiz Simião dos Santos, Secretário de Gestão de Serviços, explicou que, devido à falta de servidores, essa compra não foi priorizada, considerando que poderia ser feita por meio de suprimento de fundo e que não é essencial para a SGS.

O Sr. Diretor-Geral argumentou que se o item foi aprovado no PCA, deve ter seu processamento iniciado para aguardar sobras orçamentárias.

Após algumas discussões, que versaram sobre a falta de servidores para instruir processos sem a certeza de que a compra ocorrerá, a apuração mensal das sobras orçamentárias, o não cumprimento dos prazos de processamento, itens que são cortados do orçamento e a falta de devolutiva das pequenas aquisições a serem feitas com sobras orçamentárias, o comitê decidiu que todas as demandas aprovadas para o PCA devem ser processadas para compra naquele ano, independente da disponibilidade orçamentária.

O Sr. Secretário da SAM complementou que nas reuniões de alinhamento dos prazos as áreas já são orientadas a iniciarem o processamento, independente de orçamento. Além disso, acrescentou que nessas ocasiões também são esclarecidas dúvidas sobre os processos, razão pela qual convidou os secretários e secretárias a participarem desses encontros, pois é uma ocasião oportuna para ajustes.

Por fim, sobre o atraso no processamento de algumas demandas, o Sr. Secretário da SAM esclareceu que no caso da contratação de jornalistas que auxiliaram os trabalhos prestados pela Secretaria de Comunicação Social (SECOM), por exemplo, além do

atraso na entrega dos artefatos, a licitação foi impugnada, de modo que foi necessário reiniciar o processo. Complementou que entende que muitas demandas são complexas e que é difícil para a área requisitante elaborar os artefatos, mas que muitas vezes as dificuldades no processamento também ocorrem com objetos comuns, como material elétrico, por exemplo.

Quanto aos dois itens que estão com a entrega dos artefatos em atraso, ficou decidido que a demanda da SEPLAN será transferida para 2025 e a da SGS terá o prazo de entrega dos documentos monitorados até a nova data solicitada pela Secretaria 26/09/2024.

Em seguida, o comitê foi instado a se manifestar sobre como proceder quanto às constantes solicitações de alteração de data de entrega do TR na SAM e modificação do calendário previamente elaborado? Foram apresentadas sugestões de manutenção dos ajustes mensais e/ou fixação das datas indicadas na versão definitiva.

O Sr. Secretário da SAM explicou que a dificuldade reside no fato de que as datas planejadas para a entrega dos artefatos são publicadas no PCA aprovado, e que quando a SeGEST envia um e-mail informando as datas vencidas e as que vão vencer, as unidades pedem alteração dos prazos, impossibilitando a aferição do atraso real.

O Sr. Coordenador de Governança e Gestão (COGG), Alexandre Cunha de Souto Maior, sugeriu que as alterações de datas fossem submetidas a este comitê, considerando que as datas iniciais são submetidas e aprovadas pela Presidência.

O Sr. Secretário da SAM lembrou que esta questão é muito problemática porque na maioria das vezes o demandante muda a data de entrega dos artefatos, mantendo a mesma data para disponibilização do bem ou serviço, o que dificulta o processamento pela SAM, bem como posterga a entrega. Um exemplo, foi o caso da contratação de seguros dos imóveis deste Regional, que devido a mora na entrega dos artefatos, teve seu processamento prejudicado. Assim, informou que se os artefatos não forem entregues na data fixada, é preciso considerar que o objeto não será disponibilizado na data indicada.

No mais, o Sr. Coordenador da COGG lembrou que em muitas situações as licitações precisam ser reprocessadas, atrapalhando o prazo de disponibilização do objeto, a exemplo do que ocorreu com a contratação do “tríduo”. De fato, se os artefatos tivessem sido entregues na data estipulada inicialmente, haveria tempo suficiente para replanejamento após o certame restar fracassado. Esclareceu que no planejamento das datas de entrega dos artefatos já deve ser levado em consideração o gerenciamento de riscos do processo de contratação e suas eventuais intercorrências que podem atrasar o processamento e a entrega do que fora solicitado.

O comitê decidiu que a data inicial não deve ser alterada, que a SAM deve monitorar as entregas durante o ano e realizar reuniões com as áreas para avaliar o que poderá ser atendido ou não, ficando essa decisão a seu critério.

Oportunamente, a Sra Lívia Helena Zancopé Cardoso Guiselini, Secretária de Gestão da Informação e Documental (SGID), questionou a necessidade de incluir em mais de um PCA as demandas que são processadas em um ano, mas que terão entregas no ano

seguinte.

A Sra Chefe da SeGEST justificou que essa inclusão nos PCAs dos dois anos serve para monitorar o prazo de entrega dos artefatos na SAM, ou seja, para montar o calendário de licitações.

O Sr. Daniel Forlivesi, Secretário de Tecnologia da Informação (STI), argumentou que o PCA deve refletir o que deve ser contratado em cada exercício, sofrendo atualizações durante o ano. Explicou que o PCA de STIC é feito dessa forma, salvo algumas exceções que são incluídas em PCAs de anos distintos. Sobre a montagem do calendário de licitações, afirmou que isso pode ser feito a partir das versões preliminares do PCA. Alegou ainda que se a demanda está em PCAs de anos diferentes, o cálculo de aderência ao plano fica prejudicado.

Para melhor acompanhamento, o comitê decidiu que os secretários e secretárias devem dar aval às suas unidades quanto ao que deve ser ou não incluso em um PCA. Ademais, a SAM deve discutir internamente sobre a inclusão ou não de uma demanda em dois PCAs nos casos que o processamento ocorre em um ano e a entrega do serviço ou objeto ocorre no ano seguinte.

Em seguida, o Sr. Secretário da SAM fez a introdução sobre a próxima pauta do dia, em cumprimento ao artigo 25 da Portaria n.º 31/2023 (PCA) que determina a reunião dos membros do CGGC para avaliar e sugerir medidas com vistas a melhoria dos índices de efetividade, de modo que indicadores de desempenho do PCA 2023 foram apresentados pela Sra Chefe da SeGEST.

- Licitações sustentáveis: 54,41% (438 itens com critério de sustentabilidade de um total de 805 itens);
- Agilidade na tramitação das licitações: 33% (40 processos foram processados no prazo de um total de 120 processos);
- Compras compartilhadas: 5,83% (07 licitações compartilhadas de um total de 120);
- Licitações desertas ou fracassadas: 15% (18 licitações de um total de 120 - 13 desertas e 05 fracassadas);
- Dispensa de licitação: 1,67% (02 dispensas emergenciais de um total de 120).

Questionado sobre qual era a meta para esses indicadores, o Sr. Secretário da SAM esclareceu que esse foi o primeiro ano de medição e que não havia meta, de maneira que esses resultados foram usados como base para fixação da meta dos próximos anos. Informou ainda que o resultado do indicador de sustentabilidade considerou apenas o critério ambiental, e que nos próximos anos serão considerados também os critérios social e econômico, conforme deliberado em reunião anterior deste comitê. Por fim, lembrou que o indicador de licitações desertas e fracassadas será aferido por item, e não por licitação, como feito em 2023.

Após os devidos esclarecimentos, os indicadores de desempenho referentes ao PCA 2023 foram aprovados pelo CGGC, não sendo registrada nenhuma sugestão de melhoria.

Por último, o Sr. Secretário da SAM lembrou que o prazo utilizado no índice de agilidade de tramitação dos processos de 60 (sessenta) dias úteis está ultrapassado, pois baseia-se no processamento sob a égide da Lei nº 8.666/93. Dessa forma, foi proposta alteração do prazo de tramitação na portaria conjunta do PCA (Portaria TRE SP n.º 31/2023), e que a nova redação será submetida ao CGGC para apreciação, provavelmente entre o primeiro e segundo turno.

Ato contínuo, a palavra foi passada a Sra Ana Carolina Alberganti Zanquetta, Chefe da Seção de Governança (SEGOV), que iniciou a apresentação para discussão e deliberação do valor a ser considerado como irrisório para aplicação de multas em licitações e contratos administrativos firmados pelo TRE-SP.

Primeiramente, mostrou o que dispõe a Lei nº 14.133/2021 sobre o assunto e as etapas do processo para aplicação de penalidade. Salientou que a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional inscreve em dívida ativa apenas valores totais (principal + acessórios) acima de R\$1.000,00 (mil reais). Por fim, ponderou que há necessidade de que na aplicação da penalidade de multa, além de averiguar os requisitos legais, é importante entender a dicotomia entre cobrança de multas irrisórias versus custos com a movimentação do processo.

Prosseguiu mostrando o estudo comparativo sobre o valor considerado irrisório aplicados em outros órgãos.

Informou que o tema foi amplamente debatido no Comitê Executivo das Contratações (CEC), que analisou as seguintes propostas:

- 0,5% (meio por cento) do valor da Dispensa de Licitação (DL): aproximadamente R\$300,00 (R\$299,53);
- 1,0% (um por cento) do valor da DL: aproximadamente R\$600,00 (R\$599,06);
- 2,0% (dois por cento) do valor da DL: aproximadamente R\$1.200,00 (R\$1.198,12).

No âmbito daquele comitê foi decidido que a proposta a ser levada para deliberação do CGGC fosse considerado como irrisório o valor da penalidade de multa até 1,0% (um por cento) do valor da DL: aproximadamente R\$600,00 (R\$599,06), atualizado anualmente de acordo com o Decreto Federal sobre o assunto.

Finalizou esclarecendo que o CEC também decidiu sobre as exceções ao valor irrisório, ou seja, as situações em que apesar da possível multa estar dentro do valor irrisório, o processo administrativo deve ser instaurado:

- Atrasos superiores a 30 dias, o que configura inexecução total ou parcial;
- Atrasos/inadimplementos que resultem em prejuízo financeiro ou operacional para a Administração;
- Reincidência apurada durante o prazo de vigência contratual ou da ata de registro de preços;
- Multa cumulada com impedimento ou suspensão de licitar e contratar;
- Multa para os casos de inadimplemento de verbas alimentares em contratos terceirizados.

Aberto para deliberação, o Sr. Diretor-Geral salientou que é fundamental que o assunto seja normatizado, concordando que a movimentação da máquina pública deve ser ponderada e acrescentando que é necessário que as punições tenham caráter educativo.

A Sra. Assessora Chefe da Assessoria Jurídica (ASSJUR), Sílvia Helena de Marchi questionou se o processo seria instruído quando o valor for considerado irrisório. O Sr. Secretário da SAM explicou que sim, pois a análise dos requisitos ficarão registradas, bem como as anotações necessárias para o caso de reincidência no decorrer da execução do processo, o que ensejaria a apuração da penalidade, ainda que o valor for considerado irrisório.

A proposta do CEC de 1,0 % do valor da DL atualizada para ser considerada multa irrisória e suas exceções foram aceitas pelo CGGC, ficando decidido que o assunto deve ser formalmente normatizado e o devido instrumento assinado pelo presidente desta corte.

Imediatamente, a Sra Chefe da SeGOV apresentou a última pauta do dia, que tratou sobre o andamento do “ Mapeamento de processos da SAM” (fluxogramas e manuais).

Elucidou qual foi a metodologia de trabalho utilizada, as fases que estão em andamento e quais são os próximos passos do processo, salientando que foi decidido pela SAM que o mapeamento deveria ser feito por modalidade de licitação, iniciando-se pelo pregão.

Mostrou as etapas do “Macroprocesso de Aquisições e Contratações” na modalidade pregão na versão interativa web. Esclareceu que a primeira unidade concluída foi a de Pesquisa de Preços, de responsabilidade da Seção de Pesquisa de Preços e Cadastro (SePEC).

Seguiu apresentando o manual físico do processo em formato PDF, que possui links para tornar a leitura mais didática, e o manual interativo, que pode ser acessado diretamente na versão web em cada uma das atividades. Finalizou falando sobre a importância do mapeamento dos processos para facilitar o trabalho dos servidores, especialmente dos novos, e das instâncias de controle.

O Sr. Diretor-Geral refletiu sobre a importância desse trabalho não ser só para a SAM, áreas demandantes e ASSJUR, mas também para todo o Tribunal, considerando que será uma fonte de informação e direção dentro do Órgão no que se refere às aquisições e contratações.

Destacou ainda a evolução do Tribunal nesta matéria, pois no passado foi contratada uma empresa para executar esse projeto, que hoje o próprio tribunal consegue realizar, mostrando a capacidade de aprendizado e evolução dos agentes públicos.

O Sr. Coordenador da COGG mencionou que a experiência foi muito positiva para todos, pois ocorreu uma imersão nos processos, levando a uma reflexão mais apurada de tudo que é realizado, o que propiciou reflexão e aprendizado sobre os procedimentos. Concluiu informando que serão realizados ciclos anuais de revisões para ajustes e melhorias.

Nesse sentido, o trabalho foi aprovado e ficou definido que deve ser submetido à Diretoria-Geral/Presidência para formalização do manual.

O Sr. Diretor-Geral encerrou os trabalhos, agradecendo a presença de todos e todas.

Claucio Cristiano Abreu Corrêa

Diretoria Geral

Alessandro Dintof
Secretaria de Administração de Material

André Luiz Pavim
Secretaria da Corregedoria

Carlos Yukio Fujimoto
Secretaria de Orçamento e Finanças

Daniel Forlivesi
Secretaria de Tecnologia da Informação

Denise Lira de Campos
Secretaria da Presidência

Eliana Passarelli de Lima
Secretaria de Comunicação Social

Rúbia Ferreira de Souza e Silva
Representando Secretaria de Auditoria Interna

José Luiz Simião dos Santos
Secretaria de Gestão de Serviços

Paula Helena Batista Silva
Secretaria de Gestão de Pessoas

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

Maria Gabriela Micucci Pires
Representando a Secretaria Judiciária

Regina Rufino
Secretaria de Planejamento Estratégico e de Eleições

Silvia Helena de Marchi
Assessoria Jurídica



Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉ LUIZ PAVIM, SECRETÁRIO**, em 11/11/2024, às 15:43, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LÍVIA HELENA ZANCOPE CARDOSO GUISELINI, SECRETÁRIA**, em 11/11/2024, às 16:30, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRO DINTOF, SECRETÁRIO**, em 11/11/2024, às 16:41, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **PAULA HELENA BATISTA SILVA, SECRETÁRIA**, em 11/11/2024, às 16:48, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL FORLIVESI, SECRETÁRIO**, em 11/11/2024, às 16:48, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS YUKIO FUJIMOTO, SECRETÁRIO**, em 11/11/2024, às 19:22, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **REGINA RUFINO, SECRETÁRIA**, em 11/11/2024, às 22:22, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ LUIZ SIMIÃO DOS SANTOS, SECRETÁRIO**, em 11/11/2024, às 22:54, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DENISE LIRA DE CAMPOS, SECRETÁRIA**, em 12/11/2024, às 12:54, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ELIANA PASSARELLI DE LIMA, SECRETÁRIA**, em 12/11/2024, às 15:36, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SILVIA HELENA DE MARCHI, ASSESSORA-CHEFE**, em 12/11/2024, às 17:11, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA GABRIELA MICUCCI PIRES, SECRETÁRIA SUBSTITUTA**, em 13/11/2024, às 15:12, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RUBIA FERREIRA DE SOUZA E SILVA, SECRETÁRIA SUBSTITUTA**, em 25/11/2024, às 17:03, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CLAUCIO CRISTIANO ABREU CORRÊA**,
DIRETOR-GERAL, em 26/11/2024, às 09:44, 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 **6135612** e o código CRC **6E795339**.

0012253-44.2023.6.26.8000

6135612v2