



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

ATA DE REUNIÃO

Reunião do Comitê Executivo das Contratações

Data: 03/10/2024 – início às 14h00

Local: Realizada via Google Meet

Pauta: Comissão de Penalização

Membros da Comissão presentes:

- Alessandro Dintof (Secretário da SAM);
- Alexandre Cunha de Souto Maior (COGG/SAM);
- Charles Teixeira Coto (COCL/SAM);
- Luiz Henrique Gonçalves de Castro (COCT/SAM);
- Ricardo Mendonça Falcão (CCT/SAM);
- Rogério Passos Guedes (COMPL/SAM).

Convidados(as):

- Adriana Fernandes das Neves (SeGEST/COGG/SAM);
- Ana Carolina Alberganti Zanquetta (SeGOV/COGG/SAM);
- Luis Eduardo Simplicio de Lima (GAB/SAM).

O Sr. Alessandro Dintof, Secretário de Administração de Material (SAM), abriu a reunião cumprimentando os presentes, introduzindo a pauta do dia, salientando a necessidade de padronizar os procedimentos disciplinados na Portaria TRE-SP nº 26/2023, que instituiu a Comissão de Responsabilização, incumbida da instauração e condução do procedimento administrativo para apuração de irregularidades e infrações do licitante ou contratado, passíveis de aplicação das sanções previstas pelo artigo 156, incisos III e IV e parágrafo 7º, da Lei n. 14.133/2021.

Prosseguiu informando que a intenção é que os procedimentos sejam realizados de maneira prática.

Projetada a portaria na tela, foi feita uma rápida leitura sobre a composição da comissão, sendo esclarecidas algumas dúvidas sobre o processo de escolha dos membros a cada procedimento administrativo.

Nesse sentido, ficou definido que o Gabinete da SAM será responsável pelo sorteio/rodízio dos 03 (três) servidores que comporão a comissão de responsabilização, dentre os quatro indicados conforme art. 2º da referida portaria, zelando pela igualitária distribuição dos processos.

Sobre o artigo 3º da mesma portaria, ficou decidido que deve ser elaborado ato

normativo para formalizar a dosimetria das penas, para tanto, a SAM abrirá uma representação instituindo um grupo de trabalho composto por todos os coordenadores da SAM, o oficial de gabinete da SAM e a Chefe da Seção de Governança. Esta última ficando com o cargo de coordenação do grupo de trabalho.

Seguiram-se mais algumas discussões sobre a parte procedimental que versaram sobre os tipos documentais, signatários de cada documento, ordem de realização dos atos e modo de instrução processual.

Continuamente, foi apresentado pelo Sr. Coordenador de Compras e Licitações, Charles Teixeira Coto, um documento que reflete a forma como esses processos são tratados hoje.

De fato, é elaborado um despacho no processo principal, relatando o fato que demonstra indício de irregularidade ou infração de contratado. Esse documento é disponibilizado em bloco de assinaturas para todos os coordenadores e para o Secretário da SAM, que também o assina opondo o seu “de acordo”. A chefia da Seção de Compras e Registro de Preços subscreve o ofício de notificação à empresa, amparado na decisão do colegiado. O trabalho deverá ser concluído no prazo máximo de 60(sessenta) a partir da ciência de todos os membros da instauração da representação.

Os membros do CEC consideraram o modelo do documento adequado para uso nos processos de penalização, no entanto, ponderam pela necessidade de que esse documento seja fundamentado em uma informação da unidade gestora.

Assim, ficou definido que:

- A instrução processual poderá ocorrer no processo principal ou em processo apartado, dependendo da avaliação de cada área;
- Cada área de gestão (seção), ao verificar algum indício de irregularidade ou infração, deverá relatá-lo ao coordenador;
- O coordenador deverá elaborar um despacho “2 em 1”, sugerindo à autoridade competente a autorização para instauração de processo do processo de penalização;
- A autoridade competente, estando de acordo com a proposta, deverá elaborar um despacho de autorização para abertura do procedimento apuratório, designar a comissão (1 relator e 2 revisores), conforme sorteio/rodízio efetuado pelo Gabinete da SAM e encaminhar o processo para a área que será responsável pelos atos procedimentais;
- O relator deve notificar a empresa por meio de ofício. O Ofício deverá ser subscrito pelo relator designado pela autoridade competente;
- O relator deverá elaborar o relatório final de aplicação da penalidade em concreto (fato, análise do contraditório e proposta justificada da sanção cabível), que será assinado por todos (relator e revisores). Caso haja discordância de alguns dos revisores, o voto deve ser feito em apartado;
- Em casos de recursos, o relator deve relatar o fato, que deverá ser assinado juntamente com os revisores, após, o processo deverá ser encaminhado para a autoridade competente decidir.

Por fim, o senhor Secretário da SAM abriu a palavra para os presentes, não havendo manifestação agradeceu a participação e deu por encerrada a presente reunião.

Alessandro Dintof

Secretário de Administração de Material (SAM)

Alexandre Cunha de Souto Maior

Coordenador de Governança e Gestão (COGG/SAM)

Charles Teixeira Coto

Coordenador de Compras e Licitações (COCL/SAM)

Luiz Henrique Gonçalves de Castro

Coordenador de Contratos (COCT/SAM)

Ricardo Mendonça Falcão

Coordenador da Comissão de Contratações (CCT/SAM)

Rogério Passos Guedes

Coordenador de Material, Patrimônio e Logística (COMPL/SAM)

Adriana Fernandes das Neves

Chefe da Seção de Gestão (SeGEST/COGG/SAM)

Ana Carolina Alberganti Zanquetta

Chefe da Seção de Governança (SeGOV/COGG/SAM)



Documento assinado eletronicamente por **ROGERIO PASSOS GUEDES, COORDENADOR**, em 22/10/2024, às 12:53, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUIS EDUARDO SIMPLICIO DE LIMA, OFICIAL DE GABINETE**, em 22/10/2024, às 13:34, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO MENDONÇA FALCÃO, COORDENADOR**, em 22/10/2024, às 13:42, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ HENRIQUE GONÇALVES DE CASTRO, COORDENADOR**, em 22/10/2024, às 14:20, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CHARLES TEIXEIRA COTO, COORDENADOR**, em 22/10/2024, às 14:54, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA FERNANDES DAS NEVES, CHEFE DE SEÇÃO**, em 22/10/2024, às 14:58, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRO DINTOF, SECRETÁRIO**, em 22/10/2024, às 19:22, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANA CAROLINA ALBERGANTI ZANQUETTA, CHEFE DE SEÇÃO**, em 23/10/2024, às 12:45, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE CUNHA DE SOUTO MAIOR, COORDENADOR**, em 24/10/2024, às 11:58, 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 **6040427** e o código CRC **EDE15D89**.
