



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

**ATA DE REUNIÃO**

**Data:** 15/12/2023 – início às 13h00

**Local:** Realizada via Google Meet

**Assunto:** Reunião do Comitê Executivo das Contratações

**Pauta:** Deliberação sobre as lista de verificação do demandante para elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência (TR)

**Membros da Comissão presentes:**

1. Charles Teixeira Coto (COCL);
2. Ricardo Mendonça Falcão (CCT);
3. Luiz Henrique Gonçalves de Castro (COCT);
4. Ana Carolina Alberganti Zanquetta (COGG – SAM);
5. Rogério Passos Guedes (COMPL);
6. Juan José Ocampo Bernárdez (Representante SEPLAN);
7. Aldnei Rogerio Barbosa (Representante da SOF);
8. Renata Vidon de Carvalho (Representante STI);
9. Marcelo Chiaramitara (Representante SGS).

**Membros da Comissão ausentes:**

1. Alessandro Dintof

**Convidados(as):**

1. Adriana Fernandes das Neves (SeGEST – COGG – SAM);
2. Aline Cristina Gomes dos Santos Gadret (SeAAC – COCL – SAM).

O Sr. Charles Teixeira Coto, Coordenador de Compras e Licitações, iniciou a reunião com a indicação da pauta:

a) Apresentação das Listas de Verificação (*checklists*) do Demandante para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência (TR), para chancela do seu conteúdo e divulgação no portal de governança das contratações (página da intranet), para conhecimento dos demandantes, e, ainda, para atribuir caráter obrigatório seu preenchimento por ocasião da elaboração dos artefatos na instrução do processo de contratação;

b) Divulgação no portal de governança das contratações (página da intranet) da minuta padrão de TR desenvolvida pelas equipes da SAM, elaborada a partir da minuta padronizada da Advocacia-Geral da União (AGU), para conhecimento dos demandante;

c) Atualização do Documento de Formalização da Demanda (DFD).

O Sr. Charles Teixeira Coto, esclareceu que os *checklists* do ETP e do TR possuem a função de controle detectivo e de roteiro para o preenchimento dos quesitos, os quais se inspiram nas disposições da Lei n. 14.133/2021 (NLLC).

Ressaltou que os *checklists* não possuem caráter imutável, sendo previsíveis ajustes pontuais, de acordo com a evolução doutrinária e jurisprudencial da NLLC, bem como dos pareceres e recomendações da Assessoria Jurídica e dos órgãos de controle (interno e externo), que ensejará atualização no portal de governança, com as respectivas indicações das versões (versão n. \_ - mês/ano).

Acerca da minuta padrão de TR (elaborada a partir da minuta da AGU), relatou que se encontra na ASSJUR o processo instruído com o referido texto, para análise de juridicidade, bem como ressaltou a possibilidade de ajustes e adequações, de acordo com a evolução doutrinária e jurisprudencial da NLLC, bem como dos pareceres e recomendações da Assessoria Jurídica e dos órgãos de controle (interno e externo), que, igualmente, demandará atualização no portal de governança (versão n. \_ - mês/ano).

Suscitada reflexão sobre a efetividade da divulgação de material (TR padrão) em caráter provisório, esclareceu que a falta de um documento padrão, inspirado na AGU, traz insegurança aos demandantes, sendo o risco de alterações e ajustes supervenientes inferior ao prejuízo da falta de modelo e uniformidade na elaboração dos documentos.

Inicialmente, foi apresentado o *checklist* do ETP e, em caráter sumário, feita exposição dos conceitos introdutórios e quesitos/itens de conferência.

Após discussões, ficou deliberado o que segue:

A redação do item 2 foi alterada para que a referência ao Sistema de Monitoramento do Plano de Contratação Anual fosse escrita por extenso, e não apenas sua sigla.

No item 3, que busca verificar se o ETP contempla o que está exigido na Lei, foi inserido um subitem sobre contratos de natureza continuada, devendo ser justificado, nestes casos, a essencialidade e habitualidade. No mesmo item foi excluída a menção à prorrogação da Ata de Registro de Preço, tendo em vista que esse assunto está sendo tratado em outro tópico.

Ao quesito 3.7, foi acrescida nota explicativa sobre a orientação normativa AGU

38/2011 e fórmula prática de cálculo do limite de despesa para aprovação de dispensa de licitação, bem como inserido o quesito 6 (juntada de mapa de riscos da contratação).

Em continuidade, o Sr. Charles Coto apresentou a Lista de Verificação do Demandante para elaboração do Termo de Referência (TR) - Aquisição, expondo resumidamente os tópicos.

Discutidos alguns pontos, foram alterados os seguintes itens:

No item 11, que trata sobre “indicação de cláusula de vigência da Ata”, foi feita uma alteração redacional para que o demandante mencione a possibilidade de prorrogação da vigência da Ata, tendo em vista que se essa informação não estiver no edital de forma expressa, a Ata não poderá ser prorrogada. Além disso, deixou-se esclarecido que uma eventual prorrogação subordina-se à pertinência do objeto e do juízo de conveniência e oportunidade do gestor.

No item 16.1, que questiona se o “objeto exige amostra”, a redação foi alterada para mudar o exemplo de “computador” para “mobiliário”.

No item 20, que pergunta se “as condições do local de prestação dos serviços recomendam a previsão de vistoria facultativa”, foi feita uma pequena mudança para reforçar que a vistoria é facultativa, e que se for obrigatória, deve ser justificada.

Nos itens referentes à “garantia, manutenção e assistência técnica” (24, 25 e 26), a redação foi modificada para constar no item 25.1 se “há previsão no mercado (segmento de mercado das potenciais fornecedoras) de assistência técnica (garantia)”. Essa informação é necessária pois, em muitos casos, as empresas não estão mais fornecendo assistência técnica, e sim substituindo o produto, de modo que alguns certames fracassam porque a previsão de garantia no edital acaba se tornando uma cláusula de barreira.

Por último, a pedido da Sra Adriana Fernandes das Neves, Chefe da Seção de Gestão, foram discutidas algumas sugestões de alteração no modelo do Documento de Formalização da Demanda (DFD). Os Pontos mais relevantes tratados foram:

Melhoria na redação do campo “Tipo de Objeto”, com a inclusão da opção “Locação de Equipamentos”, com breve esclarecimento que não se trata de prestação de serviço contínuo, mas sim de aparatos para uso pontual. Ainda neste campo, na opção “Material permanente/equipamento” foi excluída a palavra “equipamento” que costuma gerar muitas dúvidas no demandante.

No campo “Forma de Contratação Sugerida” as opções de pregão foram desmembradas para constar “Pregão Eletrônico – Aquisição/contratação direta” e “Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços”. Nesse mesmo campo foi definido que as “observações” constarão apenas nas versões disponibilizadas no Portal de Governança das Contratações nos formatos PDF e Word, ou seja, serão excluídas do formulário SEI.

No campo que questiona se o “item está previsto do PCA”, foi acrescentado na opção “não previsto”, que “deverá ser submetido à autoridade competente para processamento”.

No campo “Valor **previsto** na proposta orçamentária”, a redação foi alterada para “Valor **aprovado** na proposta orçamentária”.

Ficou definido que os campos “Valor unitário estimado pelo requisitante/demandante” será a soma dos valores unitários dos itens (quando houver pluralidade de itens), “Valor total estimado pelo requisitante/demandante” (soma dos valores totais dos itens) e sobre o “Grau de prioridade” (em relação aos parâmetros), considerando-se o lastro no PCA, o tema será discutido internamente na SAM, sem necessidade de deliberação deste comitê.

Por fim, ficou deliberado que apenas os ajustes substanciais aos documentos ora discutidos devem ser submetidos ao CEC, não sendo necessário apresentar ao comitê pequenas mudanças redacionais.

A reunião tinha previsão de encerrar-se às 14h00, porém, encerrou-se às 15h00, de maneira que às 13h37 a Sra. Renata Vidon de Carvalho, Coordenadora de Gestão e Segurança, precisou se ausentar para participar de outra reunião. Às 14h30 precisaram se ausentar a Sra Adriana Neves, o Sr. Aldnei Rogerio Barbosa, Coordenador de Orçamento, e o Sr. Marcelo Chiaramitara, Chefe da Seção de Conservação Predial.

Terminados os trabalhos, o Sr. Charles Coto finalizou a reunião agradecendo a presença de todos.

Charles Teixeira Coto  
Coordenador de Compras e Licitações (SAM)

Ricardo Mendonça Falcão  
Coordenador da Comissão de Contratações (SAM)

Luiz Henrique Gonçalves de Castro  
Coordenador de Contratos (SAM)

Ana Carolina Alberganti Zanquetta  
Coordenador de Governança e Gestão - Substituta (SAM)

Rogério Passos Guedes  
Coordenador de Material, Patrimônio e Logística (SAM)

Juan José Ocampo Bernárdez  
Coordenador de Gestão da Acessibilidade, Inovação e Sustentabilidade - (SEPLAN)

Aldnei Rogerio Barbosa  
Coordenador de Orçamento (SOF)

Renata Vidon de Carvalho  
Coordenadora de Gestão e Segurança (STI)

Marcelo Chiaramitara  
Chefe da Seção de Conservação Predial (SGS)

Adriana Fernandes das Neves  
Chefe da Seção de Gestão (COGG – SAM)

Aline Cristina Gomes dos Santos Gadret  
Chefe da Seção de Análise de Aquisições e Contratações (COCL – SAM)



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ HENRIQUE GONÇALVES DE CASTRO, COORDENADOR**, em 20/12/2023, às 13:03, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ROGERIO PASSOS GUEDES, COORDENADOR**, em 20/12/2023, às 13:06, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA FERNANDES DAS NEVES, CHEFE DE SEÇÃO**, em 20/12/2023, às 13:12, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALINE CRISTINA GOMES DOS SANTOS GADRET, CHEFE DE SEÇÃO**, em 20/12/2023, às 13:22, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **RENATA VIDON DE CARVALHO, COORDENADORA**, em 20/12/2023, às 13:39, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO MENDONÇA FALCÃO, COORDENADOR**, em 20/12/2023, às 18:16, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CHARLES TEIXEIRA COTO, COORDENADOR**, em 20/12/2023, às 19:24, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO CHIARAMITARA, CHEFE DE SEÇÃO**, em 21/12/2023, às 13:09, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANA CAROLINA ALBERGANTI ZANQUETTA, COORDENADORA SUBSTITUTA**, em 08/01/2024, às 16:25, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALDNEI ROGERIO BARBOSA, COORDENADOR**, em 10/01/2024, às 15:20, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JUAN JOSÉ OCAMPO BERNÁRDEZ, COORDENADOR**, em 24/01/2024, às 14:40, 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](https://sei.tre-sp.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **5073711** e o código CRC **CA4B1C42**.