



CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA ÁREA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Aprovação:

Alessandro Dintof - Secretário de Administração de Material/SAM

Concepção do Texto:

Coordenadoria de Governança e Gestão/SAM

Idealização e Revisão:

Alexandre Cunha de Souto Maior - Coordenador COGG/SAM

Conteúdo, Diagramação e Ilustração:

Ana Carolina Alberganti Zanquetta - SeGOV/COGG/SAM

Edição:

Maio/2024

APRESENTAÇÃO

Esta cartilha objetiva simplificar e difundir os principais pontos do Código de Conduta Ética dos agentes públicos que atuam na área de Contratações Públicas do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo, institucionalizado por meio da publicação da Portaria nº 118/2023¹.

A norma é fruto do esforço da Secretaria de Administração de Material para promover e implementar a política de Governança e Integridade nas Contratações Públicas, em especial as boas práticas de condutas éticas que coíbam as atitudes ímprobas, desonestas e mesmo ilegais na área das contratações públicas, além de buscar o alinhamento destas práticas às orientações do Tribunal Superior Eleitoral (TSE) e dos órgãos de controle administrativo (CNJ) e externo (TCU) do Poder Judiciário.

A ética deste Tribunal é, em sua essência, o reflexo da conduta de cada um de seus servidores e servidoras, que devem seguir princípios e normas que culminem em padrões irrepreensíveis de comportamentos. Assim, almeja-se que cada agente público da área das contratações oriente suas ações neste Código, a fim de que a sociedade possa aferir e assimilar a integridade e lisura com que estes desempenham a sua função pública e contribuem para a missão do Tribunal

Cordialmente,

ALESSANDRO DINTOF

Secretário de Administração de
Material



Sejam bem-vindas e bem vindos!
Tenham uma ótima leitura!

NOTAS



A presente cartilha tem o propósito de elucidar, de maneira não exaustiva, os principais pontos do Código de Ética dos agentes públicos que atuam na área de Contratações Públicas do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo.

Todo(a) agente público(a) tem o dever de conhecer o Código de Ética da área de contratações, o Código de Ética institucional do TRE-SP, bem como os seus direitos, deveres e obrigações funcionais previstos pela Lei nº. 8.112/1990 (Estatuto dos Servidores Públicos Federais).

O(a) agente público(a) que atuar em determinadas funções da área de contratações ainda deverá apresentar certidões negativas da existência de impedimentos legais decorrentes de sanções administrativas e cíveis, bem como envolvimento em atos de corrupção.

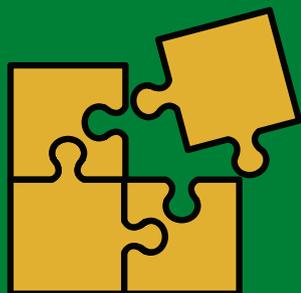
Importante destacar que, como previsto no artigo 9º da Portaria nº 118/2023, o(a) agente público(a), ao iniciar as atividades na área de contratações, prestará compromisso de acatamento e observância das regras estabelecidas pelo Código de Conduta Ética.

Assim, ao prestar esse compromisso, presume-se que o(a) agente público(a) está ciente de todos os deveres previstos em tal normativo. Logo, o seu descumprimento não poderá ser justificado sob o fundamento de que o desconhece.

DO CÓDIGO, SUA ABRANGÊNCIA E APLICAÇÃO



- O código estabelece princípios, valores e normas de **conduta ética** aplicáveis aos(as) agentes públicos(as) que atuam na área de contratações públicas do TRE-SP.
- Fornece parâmetros para os(as) cidadãos/cidadãs aferirem a **integridade** e a **lisura** da conduta dos agentes no processo de contratações públicas.
- Assegura a **padronização** de comportamentos e regras de conduta.
- Deverá ser observado em todas as **fases** dos processos de contratações públicas.
- Será aplicado, no que couber, àqueles(as) que, mesmo **não pertencentes** ao quadro efetivo do TRE-SP, **prestem serviços** ou desenvolvam qualquer **atividade ligada à contratação** junto a este Regional.



DOS OBJETIVOS

- Explicitar os **princípios e normas éticas** que regem a conduta dos(as) agentes públicos(as) que atuam na área de contratações do TRE-SP, buscando garantir a **efetiva** e **regular** gestão dos recursos públicos em benefício da sociedade;
- Fornecer parâmetros para que a sociedade possa aferir a **integridade** e a **lisura** da atuação dos(as) servidores(as) da área de contratações;
- Formalizar a **padronização** de comportamentos e regras de atuação;
- Permitir que servidores(as), estagiários(as), requisitados(as) e terceiros(as) envolvidos(as) com o processo de contratação atuem de acordo com os princípios deste Regional;
- Preservar a **imagem** e a **reputação** do(a) agente público(a) que agir de acordo com os parâmetros previstos pelo Código;
- Estabelecer regras para a **solução de conflitos de interesses, relações com fornecedores, recebimento de brindes, tratamento de denúncias e procedimentos de responsabilização**;
-



DOS CONCEITOS

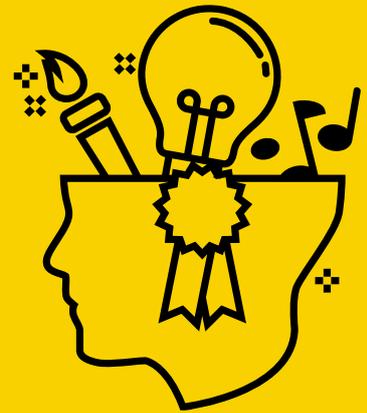
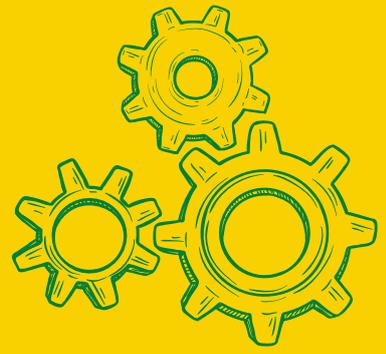
Para fins do disposto neste Código, considera-se:

1) **Agente público(a):** servidores(as) ocupantes de cargo efetivo, em comissão ou função comissionada, removidos(as), cedidos(as), requisitados(as) e, no que couber, todos(as) aqueles(as) que direta ou indiretamente prestem serviço a este Tribunal e tenham acesso às etapas ou documentos dos processos de contratações.

2) **Área de contratações:** parcela da estrutura organizacional do TRE-SP que planeja, coordena, executa e controla as etapas do macroprocesso de contratação.

3) **Conflito de interesses:** situação gerada pelo confronto entre os interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

4) **Ética:** princípio que rege a tomada de decisões, caracterizada pelo respeito e pelo compromisso para com o bem, a dignidade, a lealdade, o decoro, o zelo, a responsabilidade, a justiça, a isenção, a solidariedade e a equidade.



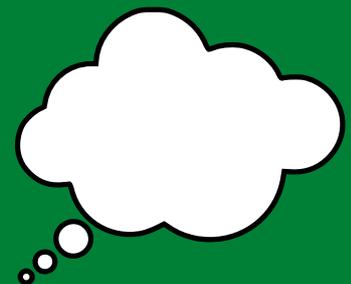
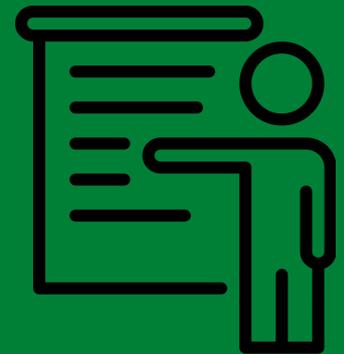
DOS CONCEITOS

5) **Governança das contratações públicas:** conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão das contratações públicas, objetivando que agreguem valor ao negócio do órgão ou entidade, mediante estabelecimento de riscos aceitáveis.

6) **Integridade pública:** diz respeito ao comportamento da organização e do(a) agente público(a), referindo-se à sua adesão e alinhamento consistente aos valores, princípios e normas éticas comuns para sustentar e priorizar o interesse público sobre os interesses privados.

7) **Risco:** evento futuro e identificado, ao qual é possível associar uma probabilidade de ocorrência e um grau de impacto, que afetará, positiva ou negativamente, os objetivos a serem atingidos, caso ocorra.

8) **Transparência:** refere-se ao uso de mecanismos que permitam à sociedade obter informações atualizadas sobre operações, estruturas, processos decisórios, resultados e desempenho do setor público.





DOS PRINCÍPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS

Além dos já conhecidos princípios previstos na **Constituição Federal**, bem como em outros normativos, a exemplo da **Lei de Licitações e Contratos Administrativos**, ainda podemos destacar os seguintes:

- Interesse público;
- Probidade administrativa;
- Planejamento;
- Segregação de funções;
- Motivação;
- Vinculação ao edital;
- Segurança jurídica;
- Competitividade;
- Desenvolvimento sustentável;
- Decoro;
- Zelo;
- Respeito à hierarquia;
- Dedicção;
- Cortesia;
- Cooperação e criatividade;
- Objetividade;
- Acessibilidade;
- Credibilidade;
- Modernidade;
- Responsabilidade socioambiental;
- Integridade.

DEVERES DOS(AS) AGENTES PÚBLICOS(AS) DA ÁREA DE CONTRATAÇÕES



- Agir de acordo com a **moralidade** administrativa.

- Pautar-se na **cortesia**, **respeito**, boa vontade, **cooperação** e confiança.



- Acompanhar as **atualizações** da legislação pertinente à área das **contratações**.

- **Difundir** os conhecimentos obtidos por meio de treinamentos.

- Repudiar toda forma de **fraude** e **corrupção** e respeitar as normas sobre responsabilização administrativa, penal e civil.



- Monitorar e procurar mitigar os **riscos** envolvidos no processo de contratação.

- Comunicar quaisquer indícios de práticas ilícitas como **fraude**, **suborno** ou **corrupção**.

DEVERES DOS(AS) AGENTES PÚBLICOS(AS) DA ÁREA DE CONTRATAÇÕES

- Resistir às **pressões** de contratantes e de outros que visem à obtenção de valores ou **vantagens indevidas**.

- Priorizar as contratações **sustentáveis** tanto no aspecto ambiental, quanto no econômico e social.



- **Registrar** todos os contatos com o **público externo**, por meio da formalização em documentos.

- Zelar pela publicidade com a **correta publicação** do ETP, DFD, TR, edital, esclarecimentos, impugnações, contratos, termos de recebimento, dentre outros.

- **Rejeitar** qualquer tentativa de **favorecimento**, priorizando sempre o tratamento equânime.



- Revisar e **corrigir** eventuais **falhas** da fase interna que possam prejudicar a fase externa da licitação.

- **Instruir** corretamente o **processo** a fim de subsidiar a decisão do ordenador de despesas quanto à homologação do certame.



DEVERES DOS(AS) GESTORES(AS) DAS CONTRATAÇÕES

- Disseminar, **cumprir** e fazer cumprir o Código de Conduta Ética.
- **Atualizar-se** com relação aos normativos sobre **Governança e Gestão** das Contratações.
- Fomentar a gestão por competência, visando o **profissionalismo** e a **meritocracia**.
- Implementar a **acessibilidade** às informações relativas às contratações.
- **Segregar** as funções e buscar a revisão da atividade de um(a) servidor(a) por outro(a).
- **Implantar controles** nos processos de trabalho para detectar indícios de fraude e corrupção.



VEDAÇÕES

- Utilizar canais de comunicação do TRE-SP para propagar **troles**, boatos e notícias **falsas** envolvendo as contratações.

- Manifestar-se, em nome do TRE-SP, sobre processo de contratação quando **não** expressamente **autorizado**.



- Comprometer, restringir ou frustrar o caráter **competitivo** da licitação.

- Divulgar ou fazer uso de **informações privilegiadas** em benefício de interesses pessoais.

- Aceitar **cortesia, brinde, doação** ou **favor** em caráter particular e pessoal de fornecedores que possa **influenciar** no processo decisório de uma contratação.



- Aceitar **convites** para participação em **eventos** patrocinados por fornecedores quando puderem caracterizar **conflito de interesses** ou relacionamento impróprio alusivo à contratação.



ATENÇÃO SOBRE OS BRINDES!

Não será vedado o recebimento de itens distribuídos a título de:

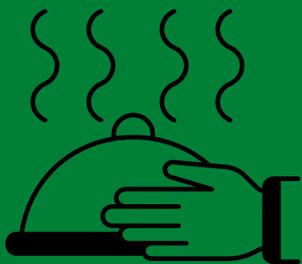


- Cortesia;
- Propaganda;
- Divulgação habitual; ou
- Por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas.



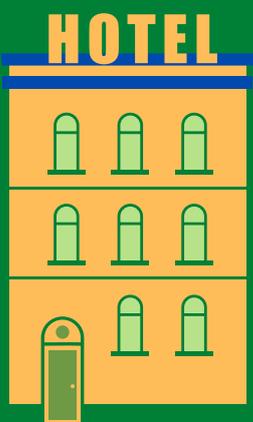
Os valores dos itens distribuídos nas hipóteses descritas não poderão ultrapassar o valor correspondente a 5% (cinco por cento) do vencimento básico do cargo de Técnico Judiciário, Classe A, Padrão 1.

E se o(a) servidor(a) receber algum item que esteja acima desse valor?



No caso de recebimento de itens em situações nas quais não possa haver a recusa ou devolução sem que haja ônus para o(a) servidor(a), a autoridade superior poderá decidir por sua destinação das seguintes maneiras:

- incorporação ao patrimônio do TRE-SP;
- doação para entidade assistencial ou filantrópica; ou
- destruição, de acordo com as normas estabelecidas sobre o assunto.





CONFLITO DE INTERESSES

- Atuar em contratações quando haja **interesse próprio** ou de seu cônjuge, companheiro(a), parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau inclusive.



- Participar de **negociações** das quais possam resultar vantagens ou benefícios pessoais.

- Realizar negócios **pessoais** com representantes de **fornecedores**.



- **Indicar** cônjuge, companheiro(a) e afins ou parentes até terceiro grau inclusive para contratação por empresas que prestem serviço ao Tribunal.

CONFLITO DE INTERESSES



- **Prestar serviços**, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja fiscalizada pelo ente ao qual o agente esteja **vinculado**.
- **Participar**, direta ou indiretamente, como **licitante** nos processos de contratações do TRE-SP.
- Exercer **atividade privada** que tenha alguma relação com **fornecedores** ou que tenha com eles alguma relação pessoal ou profissional.

OBSERVAÇÃO!

As **vedações** e hipóteses de **conflito de interesses** estendem-se a terceiros que auxiliem a condução da contratação na qualidade de integrante da equipe de apoio, de profissional especializado, de funcionário(a) ou representante de empresa que preste assessoria técnica ao TRE-SP.



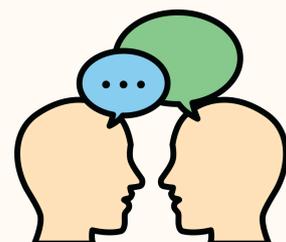
CRITÉRIOS DE CONDUTA NA RELAÇÃO COM FORNECEDORES

- Agir com **urbanidade** e **imparcialidade**;
- Reduzir a termo o resultado das reuniões;
- Reunir-se com fornecedores **acompanhado**, preferencialmente, por outro(a) agente público(a);
- Devolver ao fornecedor as **amostras reprovadas** ou destiná-las à doação quando não retiradas no prazo editalício;
- Reportar à fiscalização contratual comportamentos que afrontem ou minimizem a **dignidade**, a **qualidade de vida** e o **bem-estar social** dos(as) empregados(as) alocados(as) na execução contratual nas dependências do TRE-SP;
- Reportar-se somente aos(às) prepostos(as) ou responsáveis **indicados(as)** pela contratada;
- **Não** promover o **desvio de funções** de empregados(as) alocados na execução de contratos;
- **Preservar** os dados cadastrais e as informações permanentes a fornecedores.





CANAIS DE GESTÃO DA ÉTICA



Todo(a) agente tem o dever de **relatar** irregularidades ou violações ao presente Código de Ética a seus(suas) superiores(as).

O controle social do presente código também poderá ser realizado por meio dos seguintes canais:

- **Ouvidoria** do TRE-SP: ouvidoria@tre-sp.jus.br;
- Comissão **Permanente** de Ética: etica@tre-sp.jus.br;
- Canal **Fale com o Presidente** e **Fale com a Secretária**: sistemas próprios na intranet do TRE-SP;
- Secretaria de **Administração de Material**: sam@tre-sp.jus.br;

O sigilo do(a) denunciante será respeitado, caso solicitado.



DISPOSIÇÕES FINAIS



A **Comissão Permanente de Ética do TRE-SP** é a instância interna de apoio à governança responsável por fazer o juízo de **admissibilidade** da suposta **irregularidade** suscitada contra agente público(a) da área de contratações.



Em caso de **dúvida** sobre a **aplicação** do Código de Conduta, assim como sobre situações que possam configurar **desvio ético** na área de contratações, poderão ser oficializadas consultas à **Comissão Permanente de Ética**, que poderá solicitar parecer à SAM.

Os casos omissos serão submetidos ao **Presidente** pela Comissão Permanente de Ética do TRE-SP.



**Secretaria de Administração de Material
Coordenadoria de Governança e Gestão**



TRE-SP