



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO DF

PORTARIA PRESIDÊNCIA Nº 175/2021 TRE-DF/PR/DG/GDG

Institui o Manual de Integridade e Conduta da área de contratações do Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal – TRE-DF, bem como define as regras para a sua revisão.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO DISTRITO FEDERAL – TRE-DF, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XL do art. 17 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução do Tribunal Pleno n.º 7.731, de 23 de fevereiro de 2017, e,

Considerando a necessidade de instituir diretrizes seguras para a atuação daqueles(as) que desenvolvem atividades relacionadas à licitação e execução contratual;

Considerando o dever de observância às recomendações do Tribunal de Contas da União – TCU, em face do que dispõe o enunciado da Súmula 222 e visando a correta gestão, acompanhamento e fiscalização contratual no âmbito deste Tribunal;

Considerando o dever de cautela e de adoção de procedimentos e ações preventivas e eficazes, com vistas a assegurar a eficiência e as melhores técnicas e práticas de governança;

Considerando que os princípios da moralidade, da legalidade, da eticidade e da probidade devem orientar os atos administrativos praticados pelo Poder Judiciário;

Considerando as disposições da Lei n.º 14.133/2021 acerca da integridade das ações públicas relacionadas às compras governamentais;

Considerando o disposto na Resolução CNJ n.º 410, de 23 de agosto de 2021, que estabelece normas gerais e diretrizes para a instituição de sistemas de integridade no âmbito do Poder Judiciário;

Considerando o disposto na Resolução CNJ n.º 347 de 13 de outubro de 2020, que dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário;

Considerando a Nota Técnica n.º 3/2021 da Governança de Aquisições emitida pelo Grupo de Trabalho instituído pelo TSE (PA SEI 0008421-90.2021.6.07.8100); e

Considerando, por fim, as deliberações tomadas no PA SEI 0003812-64.2021.6.07.8100.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, na forma do anexo único, o Manual de Integridade e Conduta da área de contratações do Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal – TRE-DF, bem como definir as regras para a sua revisão.

Art. 2º Todas as ações relacionadas às contratações realizadas no âmbito do TRE-DF deverão seguir os conceitos, os princípios, as diretrizes e os procedimentos contidos no Manual de Integridade e Conduta da área de contratações.

Art. 3º O Manual de Integridade e Conduta da área de contratações deverá ser constantemente revisado, com o fim de mantê-lo atualizado, em conformidade com as alterações legislativas supervenientes e as decisões do Tribunal de Contas da União – TCU, dos tribunais do Poder Judiciário da União – PJU, bem como as Resoluções do Conselho Nacional de Justiça.

Parágrafo único. A revisão de que trata o *caput* poderá ter por fundamento decretos e normas acerca do tema nele tratado, incluindo instruções e orientações normativas, resoluções dos órgãos de controle e pareceres exarados pela Advocacia-Geral da União – AGU.

Art. 4º Para análise da necessidade de adequação do Manual de Integridade e Conduta da área de contratações, fica criada a Comissão de Revisão a quem caberá promover as alterações, de ofício ou mediante provocação, observado o disposto nos artigos 5º e 6º desta Portaria.

§1º A comissão terá caráter permanente e será composta pelos(as) titulares da Assessoria Jurídica da Presidência, da Assessoria de Apoio às Aquisições, da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças, por um(a) representante da Coordenadoria de Logística e Contratações, indicado(a) pelo(a) Coordenador(a) dessa unidade, e por um(a) integrante da Comissão de Ética do TRE-DF.

§2º Na análise da pretensa revisão, a Comissão poderá requisitar manifestação formal dos(as) servidores(as) que atuam na área acerca do tema a ser deliberado.

§3º A Comissão será presidida pelo(a) titular da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças.

§4º Na ausência dos(as) titulares, o grupo será composto pelo(a) substituto(a) das unidades integrantes.

Art. 5º Após a instrução, a DG submeterá os autos à deliberação do(a) Presidente, que poderá acolher ou rejeitar a proposta de alteração do Manual de Integridade e Conduta da área de contratações.

Parágrafo único. Acolhida a proposta de alteração, os autos serão encaminhados à SAO para consolidar as alterações textuais.

Art. 6º A ASAQ deverá realizar o controle de versões do Manual de Integridade e Conduta da área de contratações, a partir da divulgação da versão 1.0, nos seguintes moldes:

I – alteração que não modifique substancialmente o texto da versão base deverá ser grafada com indicação do número de revisão após o ponto, por exemplo: 1.1, 1.2; ou

II – caso se trate de alteração que implique mudança na essência do Manual de Integridade e Conduta da área de contratações, deverá ser atribuída versão nova, por exemplo: 2.0, 3.0.

Art. 7º Caberá à ASAQ proceder à divulgação do Manual de Integridade e Conduta da área de contratações em “Governança de Aquisições” no Portal da Transparência do TRE-DF.

Art. 8º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Desembargador **HUMBERTO ADJUTO ULHÔA**

Presidente

ANEXO ÚNICO

1) APRESENTAÇÃO

A palavra “integridade” vem ganhando espaço no mundo corporativo e, mais recentemente, no dia a dia dos(as) servidores(as) públicos(as) de todo país.

Trata-se de movimento salutar, na medida em que fomenta condutas éticas, prestigia a moralidade pública e previne a corrupção em todas as ações e atividades da Administração Pública.

Dentre as várias atividades da máquina administrativa, a contratação de bens, serviços, obras e alienações merece especial relevo, porquanto, ao tempo em que equivale a aproximadamente 14% do Produto Interno Bruto do Brasil, é o caminho por meio do qual se despendem diariamente milhões de reais dos cofres públicos, de forma que as irregularidades que eventualmente ocorram nas contratações e alienações públicas importam em prejuízos suportados por toda coletividade, em desfavor da sociedade em geral.

Nesta ordem de ideias, é possível inferir que a falta de integridade nas compras públicas pode proporcionar compras superfaturadas, direcionadas ou resultar na contratação de produtos e serviços desconectados da real necessidade pública, produzindo enormes perdas financeiras para o(a) contribuinte.

Logo, a integridade é elemento essencial para um cenário no qual o Estado não gasta desnecessariamente e efetiva contratações de boa qualidade, por meio de operações lícitas.

Assim, considerando que em todas as suas etapas, desde o levantamento da necessidade até o efetivo dispêndio dos recursos financeiros, as compras governamentais podem sofrer danos por atos e fatos irregulares, o fomento à transparência, à adoção de padrões éticos e de condutas moralmente adequadas é medida que se impõe, como forma de garantir aquisições aderentes ao plano normativo e íntegras.

Não é sem razão, portanto, que a Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro (ENCCLA) - rede de articulação em conjunto com uma diversidade de órgãos públicos para o arranjo, discussões e formulação de políticas públicas e soluções voltadas ao combate à corrupção e lavagem de dinheiro - publicou, ainda em 2019, cartilha que buscava fortalecer os instrumentos de governança, integridade e controle no setor público e, ao mesmo tempo, aprimorar as relações das instituições governamentais com o setor privado. Tal material serve de norte e inspiração para o presente trabalho.

Ciente da relevância do tema e da necessidade de prevenir condutas inadequadas do ponto de vista ético e normativo, o Grupo de Trabalho instituído pela Portaria Diretoria Geral n.º 27/2021 apresenta o Manual de Integridade e Conduta da área de contratações do Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal – TRE-DF.

2) O QUE É INTEGRIDADE?

Segundo o dicionário Novo Aurélio, integridade é definida como “qualidade de íntegro, inteireza”. A palavra pode, também, significar retidão, qualidade de quem é honesto(a), incorruptível.

Ademais, pode-se, ainda, entendê-la como “... a qualidade daquele que se comporta de maneira correta, honesta e contrária à corrupção”.

Como se verifica das definições supracitadas, o conceito de integridade está intrinsecamente ligado a preceitos éticos e morais, representando, portanto, em sentido amplo, o cumprimento das normas de convivência social, incluindo as diretrizes difundidas nos direitos público e privado.

Nas organizações públicas, integridade pode ser definida como o conjunto de iniciativas e regras que mantem a Administração Pública nos bons caminhos, aquele que vai levá-la a cumprir seu principal objetivo: entregar os resultados esperados pela população, de forma adequada, imparcial e eficiente.

Segundo o Referencial Básico de Governança Organizacional para organizações públicas e outros entes jurisdicionados ao TCU, a 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.

A integridade é, então, incompatível com corrupção, já que um ambiente corrupto, além de contaminar o andamento e a qualidade dos trabalhos, compromete a própria credibilidade da instituição. Daí porque se diz que a corrupção corrói e mata as instituições.

Atenta a isso, a Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE) recomenda a promoção da integridade pública como forma de evitar que um indivíduo ou grupo de pessoas use recursos e bens que são de todos(as) os(as) cidadãos(ãs) ou se aproprie deles.

Ademais, a integridade se relaciona diretamente com o princípio da moralidade que deve nortear a atuação de todas as esferas da administração pública, conforme previsto no art. 37 da Constituição Federal de 1988.

Para que integridade seja um importante valor nas organizações públicas, é necessário que cada indivíduo faça sua parte. Além de observar as orientações e normas aprovadas pela instituição, é preciso sempre se pautar por um comportamento honesto, ético e justo.

Nesta ordem de ideias, a integridade deve orientar todas as ações e decisões públicas e corporativas, prevenindo a ocorrência de atos contra a administração pública, garantindo uma utilização melhor dos recursos públicos e uma prestação de serviços mais adequada e igualitária à população, trazendo benefícios ao desenvolvimento econômico e social de todo o país.

A integridade começa e depende de cada um de nós.

3) QUAL A IMPORTÂNCIA DA INTEGRIDADE?

As boas práticas de governança estabelecem que o respeito a princípios como transparência, participação, responsabilização e **integridade** elevam a capacidade das organizações em gerar valor, atrair investimento e garantir uma operação sustentável de suas atividades, beneficiando não só os(as) agentes públicos(as), mas um amplo conjunto de partes interessadas (stakeholders), tais como cidadãos(ãs) em geral, usuários(as) do serviço público, fornecedores(as), órgãos de controle, etc.

Nestes termos, a integridade nas compras públicas é indispensável à boa governança e benéfica à instituição, aos(às) servidores(as) e, enfim, a toda a sociedade.

Sabe-se que a corrupção afugenta investimentos, promove a concorrência desleal, concentra a renda, compromete o crescimento econômico e o desenvolvimento social, prejudicando o país inteiro. Por isso, para controlar e/ou prevenir a corrupção, é preciso somar esforços de cidadãos(ãs), empresas e governo em favor de um mesmo propósito: promover um ambiente de integridade nos órgãos públicos.

Assim, a aplicação de boas práticas de integridade nas compras públicas contribui para prevenir desvios, melhora a eficiência do gasto público e promove segurança jurídica aos atos praticados pelos(as) servidores(as), viabilizando a redução das contestações por parte dos órgãos de controle e, ao mesmo tempo, favorecendo a entrega de melhores resultados à sociedade.

Ao adotar uma postura íntegra, o(a) agente público(a) não apenas frustra a possibilidade de irregularidades na etapa contratual sob sua responsabilidade, mas também interrompe a dinâmica corrupta ou fraudulenta de etapas anteriores e, além disso, cria dificuldades para que outras irregularidades venham a ser praticadas nas etapas seguintes.

Nesse sentido, o(a) agente público(a) deve estar atento(a) ao que lhe cabe fazer e, ademais, exercer o exame crítico acerca do que foi realizado nas etapas anteriores do processo de compra, ou seja,

ele(a) deve ficar atento(a) à conduta dos(as) demais agentes públicos(as) envolvidos(as) na licitação e na postura das empresas que participam do processo de compra.

Desta forma, pode-se dizer que a adoção de programas de integridade fomenta o cumprimento de regras, normas e regulamentos (*compliance*), previne a corrupção, o conflito de interesse e outras fraudes, além de fortalecer a governança e reforçar a imagem e a reputação deste TRE-DF.

Não é sem razão, portanto, que, segundo a Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE), a integridade é uma pedra fundamental da boa governança, uma condição para que todas as outras atividades do governo não só tenham confiança e legitimidade, mas também sejam efetivas. Para a OCDE, promover a integridade e a prevenção à corrupção no setor público é essencial não só para preservar a credibilidade das instituições públicas em suas decisões, mas também para assegurar um ambiente propício ao investimento e ao desenvolvimento econômico e social.

4) OBJETIVO DO MANUAL

O presente Manual tem por objetivo servir como ferramenta de orientação aos(as) magistrados(as), servidores(as), estagiários(as) e colaboradores(as) no exercício de suas atribuições, de forma a garantir a lisura e a integridade nos processos de contratações e no relacionamento com os(as) fornecedores(as) e contratados(as).

Ademais, busca-se destacar condutas a serem observadas pelas unidades responsáveis pelos processos licitatórios, contratos e pelos(as) demandantes, licitantes e contratados(as), com o propósito de assegurar negociações públicas pautadas na ética, boa-fé, isonomia e moralidade.

Possuindo função complementar em relação ao Código de Ética do TRE-DF, intenta detalhar questões que envolvem os(as) servidores(as) que atuam direta ou indiretamente na área de contratações, servindo-lhes de norte na condução de processos licitatórios, procedimentos de contratação direta, processos de desfazimento e na gestão de contratos.

Em linhas gerais, anseia-se fomentar a integridade e garantir sua observância em todas as fases dos processos licitatórios e demais contratações, bem como estimular a criação de ambiente ético, promovendo melhorias nos padrões de conduta e prevenindo desvios e práticas ilícitas.

A implementação do Manual de Integridade e Conduta da área de contratações vem reforçar o compromisso deste Regional e de seus(uas) magistrados(as), servidores(as), estagiários(as) e colaboradores(as) com um processo de contratação transparente, ético e vinculado ao princípio da moralidade.

Por fim, é almejada a criação de uma cultura de integridade, bem como o estabelecimento de diretrizes fundamentais a serem observadas pelas unidades demandantes, pelas áreas responsáveis pelos processos licitatórios e de contratações e pelos(as) licitantes, contratados(as) e demais participantes.

5) PRINCÍPIOS GERAIS

São princípios gerais que norteiam as compras governamentais: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa, igualdade, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao edital, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável.

5.1) PRINCÍPIOS RELACIONADOS À INTEGRIDADE

Todos(as) os(as) agentes públicos(as) envolvidos(as) direta ou indiretamente nas contratações do TRE-DF deverão seguir os padrões éticos pelos quais são incentivados(as) e responsabilizados(as), regidos pelos valores e princípios constantes deste Manual de Conduta e do Código de Ética da Instituição.

Nos procedimentos abrangidos por este Manual, os(as) servidores(as) e demais interessados(as) deverão agir de forma ética e com respeito aos princípios da boa-fé, equidade, isonomia, probidade administrativa, transparência, publicidade e moralidade.

6) ABRANGÊNCIA

A observância e o cumprimento das orientações firmadas neste Manual são aplicáveis aos(às) agentes públicos(as), entendidos(as) como todos(as) os(as) magistrados(as), servidores(as), terceirizados(as), requisitados(as) e estagiários(as) que:

a) sejam responsáveis pelo planejamento e a condução dos processos de contratação de bens, serviços, obras, bem como aqueles que, de qualquer forma, integram os processos de alienação de bens;

b) têm acesso a qualquer etapa ou documento dos processos conduzidos pela equipe de contratações;

c) sendo servidores(as), atuam como pregoeiros(as), equipe de apoio, comissão permanente de licitações, comissão permanente de avaliação de bens inservíveis, leiloeiro(a) oficial e equipe de planejamento da contratação;

d) fiscalizam contratos, acordos ou instrumentos congêneres;

e) possuam o poder instrutório, opinativo ou decisório sobre os processos relacionados a compras e alienações.

É esperado dos(as) fornecedores(as), licitantes, contratados(as), no relacionamento com o TRE-DF, no que couber, conduta que esteja em conformidade com este Manual.

Por fim, para fins deste Manual, considera-se contratação todo e qualquer ajuste, incluindo processos de alienação de bens, firmado entre o TRE-DF e particulares e/ou órgãos e entidades públicas, abrangendo todo o seu ciclo.

7) CONDUTAS VEDADAS

Na busca por processos de contratações íntegros e aderentes aos princípios administrativos, os(as) servidores(as) que atuam nas contratações de bens, serviços e obras, assim como nos processos de alienação ficam vedados(as) de:

I - usar seus cargos e funções para conseguir, junto aos(às) fornecedores(as), serviços pessoais nas mesmas condições de negociação para com o TRE;

II - ofertar, prometer, pagar ou autorizar pagamento em dinheiro, recompensa, vantagem ou benefício de qualquer espécie, direta ou indiretamente, para agente público(a) do TRE/DF ou pessoas a ele(a) vinculadas, com interesse direto ou indireto em decisão relacionada às atribuições do cargo, exceto aquelas permitidas pelo Código de Ética;

III - indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado, notadamente nos contratos que envolvam a terceirização de mão de obra;

IV - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;

b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos(as) licitantes;

c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato.

V - estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;

VI - assegurar tratamento privilegiado a uma ou mais empresas em detrimento aos(às) demais interessados(as);

VII - opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei;

VIII - deixar de representar nos casos em que tiver conhecimento de irregularidades ou ilegalidades inerentes aos processos;

IX - realizar negócios pessoais com representantes de fornecedores(as) ou receber benefícios de fornecedores(as) atuais ou potenciais;

X - utilizar, em obra ou serviço particular, veículos, máquinas, equipamentos ou material de qualquer natureza, de propriedade ou à disposição do TRE-DF;

XI - perceber vantagem econômica, direta ou indireta, para facilitar a alienação, permuta ou locação de bem público inservível;

XII - perceber vantagem econômica, direta ou indireta, para facilitar a aquisição, permuta ou locação de bem móvel ou imóvel, ou a contratação de serviços;

XIII - receber, para si ou para outrem, dinheiro, bem móvel ou imóvel, ou qualquer outra vantagem econômica, direta ou indireta, a título de comissão, percentagem, gratificação ou presente de quem tenha interesse, direto ou indireto, que possa ser atingido ou amparado por ação ou omissão decorrente das atribuições do(a) agente público(a);

XIV - perceber vantagem econômica para intermediar a liberação ou aplicação de verba pública de qualquer natureza;

XV - receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indiretamente, para omitir ato de ofício, providência ou declaração a que esteja obrigado(a);

XVI - incorporar, por qualquer forma, ao seu patrimônio bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial do TRE-DF;

XVII - receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indireta, para fazer declaração falsa sobre medição ou avaliação em obras públicas ou qualquer outro serviço, ou sobre quantidade, peso, medida, qualidade ou característica de mercadorias ou bens fornecidos ao TRE-DF;

XVIII - doar à pessoa física ou jurídica bem como ao ente despersonalizado, ainda que de fins educativos ou assistenciais, bens pertencentes ao acervo patrimonial deste TRE-DF, sem observância das formalidades legais e regulamentares aplicáveis à espécie;

XIX - atestar, como fiscal do contrato, a capacidade técnica de empresa contratada sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie;

XX - frustrar a licitude de processo licitatório, de contratação direta ou de processo seletivo para celebração de parcerias com entidades sem fins lucrativos, ou dispensá-los indevidamente;

XXI - permitir ou facilitar a aquisição, a permuta ou a locação de bem ou serviço por preço superior ao de mercado;

XXII - revelar fato ou circunstância de que tem ciência em razão das atribuições sobre os quais deva guardar segredo;

XXIII - permitir que se utilize, em obra ou serviço particular, veículos, máquinas, equipamentos ou material de qualquer natureza, de propriedade ou à disposição do TRE-DF;

XXIV - deixar o(a) fiscal do contrato de apurar a responsabilidade de empresa contratada que apresente baixo desempenho na execução do contrato, propondo, se for o caso, a penalidade devida;

XXV - atuar em conflito de interesses;

XXVI - deixar de registrar situações que possam conduzir a conflito de interesses no exercício das suas atividades;

XXVII - outros atos que possam malferir os princípios inerentes à administração pública, bem como aqueles específicos das compras governamentais, notadamente os definidos na Lei de Improbidade Administrativa.

8) CONFLITO DE INTERESSES

Define-se como conflito de interesses a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública, independentemente da existência de lesão ao patrimônio público, bem como do recebimento de qualquer vantagem ou ganho pelo(a) agente público(a) ou por terceiro(a).

Ressalta-se, contudo, que o simples confronto entre o interesse público e o privado não configura efetivamente uma situação de conflito. Para que haja essa caracterização, é necessário que esse confronto implique prejuízo para o interesse coletivo ou para o desempenho da função pública.

Nos termos da Lei n.º 12.813/2013, os(as) agentes públicos(as) que praticarem os atos previstos nessa lei incorrem em improbidade administrativa e estão sujeitos(as) a sanções previstas na legislação.

São exemplos de conflito de interesses:

a) divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiro(a), obtida em razão das atividades exercidas;

b) exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do(a) agente público(a) ou de colegiado do qual este(a) participe;

c) exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;

d) atuar, ainda que informalmente, como procurador(a), consultor(a), assessor(a) ou intermediário(a) de interesses privados nos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

e) praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o(a) agente público(a), seu cônjuge, companheiro(a) ou parentes, consanguíneos(as) ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele(a) beneficiado(a) ou influir em seus atos de gestão;

f) receber presente ou benefício de quem tenha interesse em decisão do(a) agente público(a) ou de colegiado do qual este(a) participe fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento;

g) prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pelo ente ao qual o(a) agente público(a) está vinculado(a);

h) possuir interesses financeiros que possam influenciar nas decisões dos(as) servidores(as) de compras quanto à condução dos negócios com fornecedores(as);

i) usar indevidamente informações confidenciais;

j) pleitear, com base em seu cargo e/ou contratações realizadas no TRE-DF, descontos em aquisições de bens ou serviços, para uso ou consumo de caráter pessoal;

l) no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria, salvo quando expressamente autorizado, conforme o caso, pela Comissão de Ética Pública do TRE-DF:

l.1) prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço a pessoa física ou jurídica com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego;

l.2) aceitar cargo de administrador(a) ou conselheiro(a) ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica que desempenhe atividade relacionada à área de competência do cargo ou

emprego ocupado;

l.3) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante o TRE-DF.

As situações que configuram conflito de interesses são aplicadas aos(às) servidores(as) abrangidos(as) por este Manual, ainda que em gozo de licença ou em período de afastamento.

9) BOAS PRÁTICAS

As condutas abaixo arroladas são consideradas boas práticas, para fins deste Manual, e **devem** ser adotadas por todos(as) os(as) servidores(as) e interessados(as) abrangidos(as) por ele:

a) sempre selecionar os(as) fornecedores(as) com base em critérios objetivos e técnicos, considerando a conformidade legal e os requisitos necessários ao cumprimento do solicitado, com garantias de condições justas a todos(as) os(as) participantes;

b) dar ciência e obter autorização da Administração para aceitar convites para participação de eventos comerciais e corporativos formulados por fornecedores(as) e potenciais interessados(as) em contratar com o TRE-DF, devendo-se evitar a participação em eventos cujas despesas sejam custeadas por fornecedores(as), que surjam em razão das atribuições relacionadas às contratações;

c) rejeitar presentes ou benefícios oferecidos por fornecedores(as) cujo recebimento possa comprometer a capacidade de julgamento e imparcialidade dos(as) servidores(as), bem como a isenção, lisura e transparência sobre os procedimentos de compras, o que constitui conduta em desacordo com o código de ética do TRE-DF;

d) publicar na internet os documentos de cada contratação: estudo técnico preliminar; documento de formalização da demanda; termo de referência ou projeto básico; edital de licitação das contratações (ou instrumento convocatório equivalente); manifestações das partes interessadas (pedidos de esclarecimento, impugnações e representações) e as respectivas respostas; ata de julgamento, contendo propostas e lances oferecidos (quando for o caso); inteiro teor dos contratos, notas de empenho, aditivos e termos de prorrogação de contratos; termos de recebimentos provisórios e definitivos; mapa de gerenciamento de riscos da contratação, incluindo suas eventuais atualizações; e análise realizada e justificativa dada para subsidiar a decisão de eventual prorrogação contratual;

e) verificar se gestores(as) e colaboradores(as) possuem impedimentos legais quando do ingresso na área de contratações ou se exercem atividade privada que tenha algum tipo de relação pessoal ou profissional com fornecedores(as) atuais;

f) no caso de exoneração, demissão, destituição de função ou alteração de lotação de servidores(as) que atuem na área de contratações e/ou na fiscalização contratual, entregar toda a documentação que estava sob sua guarda, mediante relatório circunstanciado, via SEI;

g) comunicar quaisquer atos ou suspeitas de não conformidade, mediante canal da Ouvidoria;

h) o documento que indicar os(as) fiscais do contrato deverá conter, além da ciência dos(as) indicados(as), a declaração daquele(a) que realiza a indicação de que os(as) fiscais estão aptos(as) e capacitados(as) para o exercício do encargo.

Para os fins deste manual, poderão ser aceitos:

a) brindes institucionais publicitários contendo logomarca, tais como: canetas, chaveiros, agendas, porta cartão, pen drive, etc.;

b) bens sem valor comercial;

c) presentes ofertados por autoridades estrangeiras nos casos protocolares em que houver reciprocidade.

9.1) BOAS PRÁTICAS A SEREM OBSERVADAS PELOS(AS) PREGOEIROS(AS), EQUIPE DE APOIO, COMISSÃO DE LICITAÇÕES

As comunicações com os licitantes, durante a realização do certame, ocorrerão, prioritariamente, através do chat do sistema eletrônico de compras, correspondência eletrônica e, apenas quando estritamente necessário, por ligação telefônica.

Os(As) agentes públicos(as) que irão atuar na área de licitação, como pregoeiros(as), equipe de apoio, membros de comissão de licitação, assim como gestores(as) e fiscais dos contratos, somente poderão ser designados(as) para o exercício das funções se atenderem aos seguintes aspectos de governança:

- I - ser detentores(as) de competências correspondentes à área de contratação;
- II - possuir formação jurídica ou experiência mínima de 3 anos na área de compras;
- III - não ter recebido punição pela prática de atos ilícitos administrativo, civil ou penal, em face da Administração Pública.

Ao designar pregoeiros(as), equipe de apoio, leiloeiro(a) e comissão permanente de licitação, a autoridade competente deverá, sempre que possível, observar o princípio da segregação de funções, vedada a designação do(a) mesmo(a) agente público(a) para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

9.2) BOAS PRÁTICAS A SEREM OBSERVADAS POR OCASIÃO DA ELABORAÇÃO ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES E NA INTERAÇÃO COM O MERCADO FORNECEDOR

No caso de prospecção de mercado, poderá a unidade demandante realizar consultas e/ou reuniões com empresas especializadas para obtenção de informações necessárias à especificação do objeto, quando da confecção do estudo técnico preliminar.

Neste caso deverão ser adotadas as seguintes cautelas:

I - promover regular e transparente diálogo com o maior número possível de fornecedores(as) do objeto ou realizar o chamamento público com a data, o horário e o local da reunião, se for o caso, com observância dos princípios da isonomia e publicidade;

II - fazer-se acompanhar, sempre que possível, de outro(a) agente público(a), com pessoas que tenham interesse na apuração e nos resultados dos trabalhos realizados;

III - registrar as informações obtidas em processo do Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

Na realização de reuniões com as empresas, ainda que relacionadas à execução de contratos em curso, deverá ser preservada a transparência e a segurança jurídica pelas partes mediante:

I - o prévio agendamento de reuniões;

II - a presença de 2 (dois/duas) ou mais agentes públicos(as), observando-se, sempre que possível, o necessário rodízio entre estes(as) a cada nova reunião marcada;

III - o registro das deliberações e decisões em ata assinada por todos(as) e inserida no respectivo processo do SEI;

IV - estabelecer exigências sempre proporcionais ao objeto a ser contratado, para assegurar que as oportunidades sejam projetadas de modo a incentivar a ampla participação de concorrentes potenciais, incluindo novos(as) entrantes e pequenas e médias empresas.

As reuniões deverão ser realizadas nas unidades do TRE/DF ou por sistema de vídeo conferência, salvo impossibilidade justificada nos autos.

Sempre que possível, deverá ser adotada gravação em mídia eletrônica da reunião, que será comunicada à outra parte e disponibilizada, caso esta manifeste interesse.

Os convites feitos por empresas para promover, demonstrar ou apresentar produtos, serviços ou viabilizar a execução de atuais ou potenciais contratos poderão ser aceitos, se houver conexão com as atividades do Tribunal e mediante prévia aprovação pela Administração do TRE-DF.

Os artefatos de planejamento deverão ser bem elaborados, tanto tecnicamente quanto em relação à linguagem, ortografia e coesão textual, especialmente porque serão publicados no portal de transparência do TRE-DF.

9.3) BOAS PRÁTICAS A SEREM OBSERVADAS POR OCASIÃO DA ELABORAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

I - identificação do(a) agente responsável pela cotação;

II - caracterização das fontes consultadas;

III - série de preços coletados;

IV - método matemático aplicado para a definição do valor estimado;

V - justificativas para a metodologia utilizada para a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, se aplicável;

VI - utilização de software ou ferramentas de informática capazes de mapear o preço praticado na administração pública para objetos similares;

VII - evitar compor o preço da contratação utilizando-se apenas de preços apresentados por fornecedores(as), salvo em caso de apresentação de justificativas fundamentadas;

VIII - registrar, nos autos da contratação correspondente, a relação de fornecedores(as) que foram consultados(as), inclusive dos(as) que não enviaram propostas como resposta à solicitação;

IX - declarar de forma clara e justificada a metodologia utilizada para elaboração do preço estimado indicando, no despacho que definir o valor estimado da contratação, os valores que foram desconsiderados por serem inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados;

X – atentar para as regras trazidas pelos normativos internos e, naquilo que aplicável, os editados pelo Governo Federal;

XI – a planilha comparativa de estimativa de preço e o despacho de justificativa deverão ser bem elaborados, tanto tecnicamente quanto em relação à linguagem, ortografia e coesão textual, especialmente porque serão publicados no portal de transparência do TRE-DF.

9.4) BOAS PRÁTICAS A SEREM OBSERVADAS POR OCASIÃO DA ELABORAÇÃO DO EDITAL

Fazer constar do edital licitatório cláusula informando que, na fase de habilitação, serão consultados, por parte da Administração, os seguintes cadastros, além de outros exigidos pela legislação ou jurisprudência:

I - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP;

II - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;

III - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa - CNIA-CNJ;

IV - Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e contratar com a União - SICAF;

V - Relação de licitantes declarados(as) inidôneos(as) pelo TCU.

Os editais, contratos e instrumentos congêneres deverão prever:

I - que o(a) contratado(a) se abstenha de praticar atos ilícitos, bem como se comprometa a observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência,

eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Conduta Ética do TRE-DF;

II - que o(a) contratado(a) tenha plena ciência do Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos do TRE-DF e do Manual de Integridade e Conduta da área de contratações do TRE-DF;

III - que o(a) contratado(a) e o(a) subcontratado(a) deem conhecimento, aos(às) funcionários(as) de seus respectivos quadros que participarão da execução contratual, sobre o Código de Conduta Ética do TRE-DF e este Manual;

IV - a proteção das informações confidenciais e privilegiadas, conforme disposições que constarão em regulamento próprio;

V - a obrigação, por parte do(a) gestor(a) ou do(a) fiscal do contrato, de verificar os cadastros previstos no inciso I a V deste tópico;

VI - que as amostras reprovadas no curso da contratação deverão ser retiradas das dependências deste TRE-DF no prazo estabelecido no edital. A não retirada da amostra no prazo fixado, acarretará a requisição do material em favor do TRE-DF, pela configuração da perda da propriedade, por abandono, de acordo com o artigo 1275 do Código Civil aplicado subsidiariamente à Lei de Licitações, sendo que o referido material será encaminhado para doação ou descarte, caso não tenha serventia ao TRE-DF.

10) CANAL DE DENÚNCIA

O Canal de Denúncias compõe o Sistema de Integridade do TRE-DF e é instrumento para detecção de eventuais irregularidades, tais como: falhas de controle, fraudes internas e externas, atos ilícitos e descumprimento a princípios éticos e políticas internas. Este canal permite que a sociedade e nossos(as) servidores(as) encaminhem denúncias relacionadas às contratações, comportamentos e práticas no Órgão.

O Sistema de Integridade centralizará o recebimento de denúncias no canal de atendimento da Ouvidoria para permitir o registro de todas as denúncias em um local único, inclusive as anônimas, com regras de confidencialidade para proteger aqueles(as) que, apesar de se identificarem ao Órgão, não queiram se identificar publicamente, assim como previsão de medidas de proteção ao(a) denunciante e combate à retaliação.

Para fins de controle e classificação, as denúncias deverão ser categorizadas em: ação criminosa, conduta antiética, conflito de interesse, fraude, improbidade administrativa ou outro tipo não enquadrado nas anteriores.

As denúncias que preencherem os requisitos de admissibilidade serão objeto de apuração e investigação pelas áreas de controle competentes, conforme dispõe o código de ética do TRE-DF.

Para fins desse Manual, são admissíveis as denúncias que contiverem, no mínimo, a descrição do fato considerado irregular, indicação de autoria, caso seja possível, e elementos de prova ou indicação de onde podem ser encontrados.

O fluxo de recebimento, registro e apuração de denúncias deve permitir, como garantia de transparência em todo o processo, que, caso queira, o(a) denunciante acompanhe o andamento da denúncia, respeitadas as restrições legais vigentes.

Em razão da sensibilidade da matéria, deve ser dada especial atenção às denúncias acerca de ação criminosa, fraude e corrupção, reforçando o compromisso da Administração com um ambiente ético e íntegro.

Por fim, havendo conhecimento de fatos **com indício de irregularidade ou contrários à política de governança de contratações, a apuração deverá ser realizada de ofício por determinação dos(as) titulares da Diretoria-Geral ou Presidência, promovendo a responsabilização em caso de comprovação, nos termos do código de ética deste Regional.**

11) CONCLUSÃO

As diretrizes propostas neste Manual devem fomentar uma cultura ética e de respeito às leis, notadamente aquelas que dizem respeito à lisura do processo de contratação pública.

Deverá ser utilizado de forma complementar ao arcabouço legal, normativo e jurisprudencial em vigor, para bem orientar e sedimentar os padrões e práticas ora estabelecidas.

As diretrizes propostas devem funcionar de forma conjunta e sistêmica, com envolvimento direto de todos(as) os(as) agentes, possibilitando o aperfeiçoamento contínuo das boas práticas inerentes, a mitigação de riscos, o efetivo atendimento às demandas – anseio da sociedade –, que passa necessariamente pela cuidadosa manutenção de um ambiente eticamente correto e íntegro, objetivo de todas as organizações.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Secretaria Executiva da ENCLLA. Coordenação-Geral de Articulação Institucional. **INTEGRIDADE NAS COMPRAS PÚBLICAS**. [Brasília,DF]: Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro - ENCLLA, [2019].

BRASIL. Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul. **Portaria Diretoria Geral nº 59/2021 TRE/PRE/DG/AEDG**. [Campo Grande, MS]: TRE-MS, 2021.

BRASIL. Tribunal Regional Eleitoral do Paraná. **Manual de Conduta para área de contratações TRE/PRE/DG/SGA**. [Curitiba, PR]: TRE-PR, 2021.

BRASIL. Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios. Secretaria de Recursos Materiais. **INTEGRIDADE NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**. [Brasília,DF]: Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro - ENCLLA, [2018].

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Referencial básico de Governança Organizacional para organizações públicas e outros entes jurisdictionados ao TCU**. 3. ed. Brasília, 2020. (disponível em <https://portal.tcu.gov.br/governanca/governancapublica/organizacional/levantamento-de-governanca/>, acesso em 3/8/2021)

CASTRO, Rodrigo Pironti Aguirre de. **Compliance nas contratações públicas: exigência e critérios normativos**. Belo Horizonte: Fórum, 2019.

MINAHIM, Maria Auxiliadora; SPÍNOLA, Luíza Moura Costa. **O whistleblowing como meio de obtenção de prova utilizado pelo réu no processo penal econômico**. *Revista Duc In Altum: Cadernos de Direito*, [S.l.], n. 26, jan-abr., 2020.

MIRANDA, Rodrigo Fontenelle de A. **Implementando a gestão de riscos no setor público**. Belo Horizonte: Fórum, 2017.

VIEIRA, James Batista. **Governança, gestão de riscos e integridade**. Brasília: Enap, 2019



Documento assinado eletronicamente por **HUMBERTO ADJUTO ULHÔA, Presidente**, em 26/11/2021, às 12:07, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-df.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1014321** e o código CRC **885762A2**.

