



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA DA PRESIDÊNCIA
SEÇÃO DE AUDITORIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E INFRAESTRUTURA

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO Nº 05/2021

Ref. Relatório nº 04/2018 – Planejamento das Contratações de Serviços com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra

I. INTRODUÇÃO

Trata-se de monitoramento acerca das recomendações expedidas no Relatório nº 04/2018 – Planejamento das Contratações de Serviços com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra – id 1619781, 1620923, 1620934, 1621002 e 1621015), com o objetivo de verificar as providências adotadas pela administração, assim como acompanhar a evolução do Tribunal no aprimoramento da governança e gestão.

O início do monitoramento foi comunicado em 16/03/2021, nos termos do Comunicado de Monitoramento (id 1619415).

Para a análise, foram consideradas as informações prestadas no formulário de monitoramento encaminhado a esta Secretaria (id 1788956, 1789081, 1789095, 1789105, 1789110 e 1789117) e as evidências disponíveis na *internet* e *intranet* deste Regional e demais informações à disposição desta unidade de auditoria interna (id 1216992, 1217027, 1217117, 1217266, 1217302, 1634790, 1634818, 1634826, 1634849, 1634876 e 1635171).

Apresentam-se a seguir as conclusões decorrentes da análise efetuada.

II. QUADRO SINTÉTICO

O quadro abaixo sumariza o grau de implementação das recomendações tratadas neste monitoramento.

GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES
--

OBJETO: Relatório nº 04/2018 – Planejamento das Contratações de Serviços com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra

UNIDADE: Diretoria-Geral

Nº	RECOMENDAÇÃO	STATUS DE IMPLEMENTAÇÃO
1	<p>Envide esforços para o cumprimento do prazo previsto pela Portaria nº 049/2018, no sentido de concluir a iniciativa de normatização do processo de contratação de serviços, em especial os de mão de obra dedicada, incluindo em seu escopo a Fase de Planejamento da Contratação. Para tanto, recomendamos que sejam abrangidos os seguintes pontos:</p> <p>(i) Implementação do Documento de Oficialização da Demanda - DOD como instrumento obrigatório para a formalização da demanda de serviços, devendo constar:</p> <ul style="list-style-type: none">• A unidade requisitante como autora do DOD;• Justificativa da necessidade de contratação de serviços em termos de negócio da organização. Nesse caso, pode-se avaliar a conveniência de adotar/adaptar o modelo apresentado no Anexo II da IN nº 05/2017-MPOG.	Implementada
2	<p>Envide esforços para o cumprimento do prazo previsto pela Portaria nº 049/2018, no sentido de concluir a iniciativa de normatização do processo de contratação de serviços, em especial os de mão de obra dedicada, incluindo em seu escopo a Fase de Planejamento da Contratação. Para tanto, recomendamos que sejam abrangidos os seguintes pontos:</p> <p>(ii) Estabelecimento de controle para que a unidade hierarquicamente superior ao setor requisitante revise o DOD, de modo a verificar se a necessidade da contratação está definida em função de uma necessidade de negócio da organização, ratificando seus demais itens, antes de se iniciar o planejamento da contratação.</p>	Implementada
	Envide esforços para o cumprimento do prazo previsto pela	

6	<p>Envide esforços para o cumprimento do prazo previsto pela Portaria nº 049/2018, no sentido de concluir a iniciativa de normatização do processo de contratação de serviços, em especial os de mão de obra dedicada, incluindo em seu escopo a Fase de Planejamento da Contratação. Para tanto, recomendamos que sejam abrangidos os seguintes pontos:</p> <p>(vi) Que a elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico da contratação seja precedida da análise e aprovação dos estudos preliminares, inclusive sobre os documentos que fundamentam esses estudos.</p>	Implementada
7	<p>Envide esforços para o cumprimento do prazo previsto pela Portaria nº 049/2018, no sentido de concluir a iniciativa de normatização do processo de contratação de serviços, em especial os de mão de obra dedicada, incluindo em seu escopo a Fase de Planejamento da Contratação. Para tanto, recomendamos que sejam abrangidos os seguintes pontos:</p> <p>(vii) Indicação dos requisitos da contratação, como etapa dos Estudos Técnicos Preliminares, de modo que sejam:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Definidas diretrizes a serem seguidas pela Equipe de Planejamento, no que tange à identificação das soluções de mercado que atendam aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, a verificação se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos; ● Incluídos, pelo menos, controles capazes de assegurar que o início da elaboração do Termo de Referência somente ocorra após a aprovação dos Estudos Técnicos Preliminares e da verificação da suficiência e adequação dos requisitos da contratação. 	Implementada
8	<p>Envide esforços para o cumprimento do prazo previsto pela Portaria nº 049/2018, no sentido de concluir a iniciativa de normatização do processo de contratação de serviços, em especial os de mão de obra dedicada, incluindo em seu escopo a Fase de Planejamento da Contratação. Para tanto, recomendamos que sejam abrangidos os seguintes pontos:</p>	Implementada

	<p>(viii) A necessidade de a Equipe de Planejamento definir método para estimar as quantidades necessárias e de que sua aplicação seja documentada no processo de contratação (podendo, para tanto, orientá-las quanto à possibilidade de utilização de séries históricas de contratos de serviços contínuos, realização de benchmarking junto a outros órgãos da Administração Pública Federal etc).</p>	
9	<p>Envide esforços para o cumprimento do prazo previsto pela Portaria nº 049/2018, no sentido de concluir a iniciativa de normatização do processo de contratação de serviços, em especial os de mão de obra dedicada, incluindo em seu escopo a Fase de Planejamento da Contratação. Para tanto, recomendamos que sejam abrangidos os seguintes pontos:</p> <p>(ix) Apresentação pela Equipe de Planejamento de levantamento exaustivo do quantitativo necessário da contratação, de modo a diminuir o risco de celebração de aditivos ou novas contratações.</p>	Implementada
10	<p>Envide esforços para o cumprimento do prazo previsto pela Portaria nº 049/2018, no sentido de concluir a iniciativa de normatização do processo de contratação de serviços, em especial os de mão de obra dedicada, incluindo em seu escopo a Fase de Planejamento da Contratação. Para tanto, recomendamos que sejam abrangidos os seguintes pontos:</p> <p>(x) Atribuição de responsabilidade para que a Assessoria Jurídica emita parecer opinando pela aprovação das contratações, cujos processos, necessariamente, contenham memória de cálculo das quantidades dos itens que serão contratados.</p>	Implementada
	<p>Envide esforços para o cumprimento do prazo previsto pela Portaria nº 049/2018, no sentido de concluir a iniciativa de normatização do processo de contratação de serviços, em especial os de mão de obra dedicada, incluindo em seu escopo a Fase de Planejamento da Contratação. Para tanto, recomendamos que sejam abrangidos os seguintes pontos:</p> <p>(xi) Estabelecimento de controles para que a equipe multidisciplinar, no momento do planejamento da contratação dos serviços demandados pela organização:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Realize o levantamento de soluções do mercado junto a 	

	preço, considerando uma cesta de preços.	
14	<p>Envide esforços para o cumprimento do prazo previsto pela Portaria nº 049/2018, no sentido de concluir a iniciativa de normatização do processo de contratação de serviços, em especial os de mão de obra dedicada, incluindo em seu escopo a Fase de Planejamento da Contratação. Para tanto, recomendamos que sejam abrangidos os seguintes pontos:</p> <p>(xiv) Identificação e documentação, pela Equipe de Planejamento da Contratação, ao realizar os Estudos Preliminares, de todas as partes da solução escolhida, essenciais para o atendimento da necessidade que motivou a contratação, para, somente após decidir pelo parcelamento ou não da contratação.</p>	Implementada
15	<p>Envide esforços para o cumprimento do prazo previsto pela Portaria nº 049/2018, no sentido de concluir a iniciativa de normatização do processo de contratação de serviços, em especial os de mão de obra dedicada, incluindo em seu escopo a Fase de Planejamento da Contratação. Para tanto, recomendamos que sejam abrangidos os seguintes pontos:</p> <p>(xv) Definição e documentação, pela Equipe de Planejamento da Contratação, do método de avaliação quanto à divisibilidade do objeto, assim como ponderação sobre o parcelamento ou não da solução, levando em consideração o mercado fornecedor, optando pelo seu parcelamento caso se garantam, concomitantemente, os seguintes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ser tecnicamente viável; ● Ser economicamente viável; ● Não haver perda de escala; e ● Haver melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade. 	Implementada
16	<p>Envide esforços para o cumprimento do prazo previsto pela Portaria nº 049/2018, no sentido de concluir a iniciativa de normatização do processo de contratação de serviços, em especial os de mão de obra dedicada, incluindo em seu escopo a Fase de Planejamento da Contratação. Para tanto, recomendamos que sejam abrangidos os seguintes pontos:</p>	Implementada

	<p>(xvi) Avaliação, pela Equipe de Planejamento da Contratação, de todas as formas de parcelamento possíveis para escolher a que melhor se ajusta à contratação pretendida.</p>	
17	<p>Envide esforços para o cumprimento do prazo previsto pela Portaria nº 049/2018, no sentido de concluir a iniciativa de normatização do processo de contratação de serviços, em especial os de mão de obra dedicada, incluindo em seu escopo a Fase de Planejamento da Contratação. Para tanto, recomendamos que sejam abrangidos os seguintes pontos:</p> <p>(xvii) Declaração formal, pela unidade beneficiária da solução, quanto aos resultados pretendidos nos autos do processo de contratação de forma clara, objetiva e mensurável, sempre que possível, de modo a haver melhores condições de aferir o alcance dos resultados declarados após a implantação da solução.</p>	Implementada
18	<p>Envide esforços para o cumprimento do prazo previsto pela Portaria nº 049/2018, no sentido de concluir a iniciativa de normatização do processo de contratação de serviços, em especial os de mão de obra dedicada, incluindo em seu escopo a Fase de Planejamento da Contratação. Para tanto, recomendamos que sejam abrangidos os seguintes pontos:</p> <p>(xviii) Avaliação, pela Equipe de Planejamento da Contratação, sobre a possibilidade de a contratação alcançar os resultados esperados definidos pela área requisitante e caso os resultados sejam considerados como não realistas, negociação com a área requisitante para ajustar as expectativas, com vistas a uma contratação viável, devendo levar o caso às instâncias superiores, caso a negociação não se mostre eficaz.</p>	Implementada
19	<p>Envide esforços para o cumprimento do prazo previsto pela Portaria nº 049/2018, no sentido de concluir a iniciativa de normatização do processo de contratação de serviços, em especial os de mão de obra dedicada, incluindo em seu escopo a Fase de Planejamento da Contratação. Para tanto, recomendamos que sejam abrangidos os seguintes pontos:</p> <p>(xix) Elaboração e documentação, pela Equipe de Planejamento da Contratação, no que tange ao planejamento de adequação do</p>	Implementada

	<p>ambiente da organização, definindo-se o cronograma necessário à efetivação das mudanças no ambiente da prestação de serviço e os atores responsáveis pelos ajustes, devendo os custos de adequação do ambiente ser considerados na análise que determina a solução que será escolhida.</p>	
20	<p>Envide esforços para o cumprimento do prazo previsto pela Portaria nº 049/2018, no sentido de concluir a iniciativa de normatização do processo de contratação de serviços, em especial os de mão de obra dedicada, incluindo em seu escopo a Fase de Planejamento da Contratação. Para tanto, recomendamos que sejam abrangidos os seguintes pontos:</p> <p>(xx) Definição da metodologia de análise de risco para a realização das contratações e da gestão contratual, a ser realizada na fase dos estudos técnicos preliminares.</p>	Implementada
21	<p>Envide esforços para o cumprimento do prazo previsto pela Portaria nº 049/2018, no sentido de concluir a iniciativa de normatização do processo de contratação de serviços, em especial os de mão de obra dedicada, incluindo em seu escopo a Fase de Planejamento da Contratação. Para tanto, recomendamos que sejam abrangidos os seguintes pontos:</p> <p>(xxi) Estabelecimento da necessidade de juntada de declaração da viabilidade ou não da contratação no documento que materializa os Estudos Preliminares, utilizando, como base, elementos anteriores a eles. Para tanto, a Equipe de Planejamento pode elaborar checklists que servirão de fundamentação para as justificativas apresentadas na conclusão da análise de sua viabilidade.</p>	Implementada
22	<p>Elaboração e publicação de normativo definindo qual é a unidade gestora de cada solução do órgão, que normalmente é a requisitante (podendo para isso se valer do Plano Geral de Contratações), e quais são as obrigações desta com relação à solução.</p>	Implementada
23	<p>Considerando a complexidade de implementação das propostas de melhorias sugeridas neste relatório e enquanto não houver normativo específico próprio, propõe-se que a organização adote, gradativamente, as boas práticas que melhor se adaptem à sua</p>	Não mais aplicável

realidade, apresentadas pelo documento RCA/Selog-TCU, como também os conceitos e orientações previstos pela IN nº 05/2017-MPOG e os modelos de documentos de seus anexos.

III. AVALIAÇÃO ANALÍTICA

No quadro a seguir constam as respostas da unidade e análise acerca da recomendação monitorada.

RECOMENDAÇÃO 01

Envide esforços para o cumprimento do prazo previsto pela Portaria nº 049/2018, no sentido de concluir a iniciativa de normatização do processo de contratação de serviços, em especial os de mão de obra dedicada, incluindo em seu escopo a Fase de Planejamento da Contratação. Para tanto, recomendamos que sejam abrangidos os seguintes pontos:

(i) Implementação do Documento de Oficialização da Demanda - DOD como instrumento obrigatório para a formalização da demanda de serviços, devendo constar:

- A unidade requisitante como autora do DOD;
- Justificativa da necessidade de contratação de serviços em termos de negócio da organização. Nesse caso, pode-se avaliar a conveniência de adotar/adaptar o modelo apresentado no Anexo II da IN nº 05/2017-MPOG.

RECOMENDAÇÃO 02

Envide esforços para o cumprimento do prazo previsto pela Portaria nº 049/2018, no sentido de concluir a iniciativa de normatização do processo de contratação de serviços, em especial os de mão de obra dedicada, incluindo em seu escopo a Fase de Planejamento da Contratação. Para tanto, recomendamos que sejam abrangidos os seguintes pontos:

(ii) Estabelecimento de controle para que a unidade hierarquicamente superior ao setor requisitante revise o DOD, de modo a verificar se a necessidade da contratação está definida em função de uma necessidade de negócio da organização, ratificando seus demais itens, antes de se iniciar o planejamento da contratação.

ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO

Implementada

Parcialmente

Não

Não mais

(X) implementada	implementada	implementada	aplicável
--------------------	--------------	--------------	-----------

SITUAÇÃO QUE LEVOU À PROPOSITURA DA RECOMENDAÇÃO

À época, verificou que a IN-DG nº 01/2017 – TRE/RJ estabelecia a adoção do Formulário de Solicitação de Contratação de Serviços, visando padronizar e uniformizar a solicitação dos serviços pelas unidades requisitantes, contudo esse documento, por si só, carecia de informações essenciais que expressassem a necessidade da contratação em termos de negócio, tal como enumerado no art. 21, inciso I, da IN nº 05/2017-MPOG, referencial de boas práticas utilizado pela equipe de auditoria juntamente com o documento RCA-Selog/TCU.

Ademais, o formulário em questão era utilizado para instruir a contratação, encaminhando, como anexo o Termo de Referência, documento que, segundo o RCA-Selog/TCU, somente deveria ser elaborado a partir dos resultados dos Estudos Preliminares, ou seja, em etapa anterior.

Sendo assim, idealmente, elementos integrantes do Termo de Referência analisados pela equipe de auditoria deveriam constar do Documento de Oficialização da Demanda (DOD), que, por sua vez, em conjunto com os Estudos Preliminares, serviria de insumo para gerar um edital completo, incluindo o termo de referência, e não um produto expresso neste último.

No que tange à revisão por parte da unidade hierarquicamente superior ao setor requisitante, de modo a verificar se a manifestação da necessidade da contratação de serviços estava vinculada aos termos de negócio da organização, a equipe de auditoria havia verificado que a Administração ainda não havia estabelecido controles com este objetivo.

Nesse sentido, entendeu-se pertinente recomendar à Alta Administração que concluísse a normatização do processo de contratação de serviços, abrangendo a implementação do Documento de Oficialização da Demanda - DOD como instrumento obrigatório para a formalização da demanda de serviços, devendo constar a unidade requisitante como autora do DOD e a justificativa da necessidade de contratação de serviços em termos de negócio da organização e a sua revisão por unidade hierarquicamente superior ao setor requisitante.

PROVIDÊNCIAS ADOTADAS E COMENTÁRIOS DOS TITULARES DAS UNIDADES MONITORADAS

A Diretoria-Geral, em 11/06/2021, encaminhou formulários de monitoramento (id 1788956, 1789081 e 1789142), informando que: “a partir das conclusões do Grupo de Trabalho designado pela Portaria DG nº 49/2018, foi instituído, por intermédio da

Instrução Normativa nº 06/2019, o Manual de Planejamento das Contratações de Serviços do TRE-RJ, que se aplica também às contratações de serviços com mão de obra dedicada”.

Esclareceu que, “com relação à recomendação 1.1, destacamos a seguinte previsão constante do Capítulo II do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços: Para dar início ao processo de contratação de serviços, a unidade demandante deverá elaborar o Documento de Oficialização de Demanda - DOD. O documento deverá conter as informações básicas, suficientes para o Gestor ao qual a unidade demandante está subordinada decidir sobre a pertinência ou oportunidade da continuidade dos procedimentos para a contratação. Este documento deverá ser preenchido e assinado pela unidade demandante - geralmente uma Seção ou Coordenadoria - até fevereiro do ano anterior ao início da contratação pretendida e encaminhado à Unidade Gestora de Recursos – UGR. 1. Capítulo II do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços; e 2. Anexo I do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços (modelo do DOD)”.

ANÁLISE DA SAU

Verificou-se que o Manual de Planejamento das Contratações de Serviços, aprovado pela IN-Pres. – TRE/RJ nº 06/2019 contemplou a questão em seu capítulo II, ao estabelecer que a unidade demandante deverá elaborar o Documento de Oficialização – DOD, cujo modelo se encontra no Anexo I do referido manual, devendo fornecer informações básicas e suficientes para que o Gestor superior à unidade solicitante, dispondo de elementos mínimos, possa decidir sobre a pertinência ou a oportunidade da continuidade da contratação proposta, de acordo com o art. 5º e seus incisos da IN-Pres. - TRE/RJ nº 06/2019.

EVIDÊNCIAS

- Formulário de Monitoramento referente às providências adotadas pela Administração em relação às recomendações do Relatório de Auditoria nº 04/2018 preenchido e encaminhado pela Diretoria-Geral, em 11/06/2021 (id 1788956, 1789081 e 1789142);
- IN-Pres. – TRE/RJ nº 06/2019, que aprova o Manual de Planejamento das Contratações de Serviços e seus anexos (id 1721728); e
- Manual de Planejamento das Contratações de Serviços e seus anexos (id 1721728 e 1789095, 1789105, 1789110 e 1789117).

RECOMENDAÇÃO 03

Envide esforços para o cumprimento do prazo previsto pela Portaria nº 049/2018, no sentido de concluir a iniciativa de normatização do processo de contratação de serviços, em especial os de mão de obra dedicada, incluindo em seu escopo a Fase de Planejamento da Contratação. Para tanto, recomendamos que sejam abrangidos os seguintes pontos:

(iii) Adoção da Fase de Planejamento da Contratação, em três etapas, de modo que a elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico da contratação seja precedida, necessariamente, das etapas de Estudos Preliminares e do Gerenciamento de Riscos.

ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO

<input checked="" type="checkbox"/> Implementada	<input type="checkbox"/> Parcialmente implementada	<input type="checkbox"/> Não implementada	<input type="checkbox"/> Não mais aplicável
--	--	---	---

SITUAÇÃO QUE LEVOU À PROPOSITURA DA RECOMENDAÇÃO

Naquele momento, a equipe de auditoria constatou que as contratações realizadas pelo Tribunal se iniciavam com a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, suprimindo as importantes etapas pretéritas concernentes à fase de Planejamento da Contratação, quais sejam, Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos, incluindo-se todos seus critérios e controles.

Note-se que, de acordo com os referenciais de boas práticas adotados pela equipe de auditoria, o Termo de Referência e o Projeto Básico integram a última etapa da Fase de Planejamento da Contratação e que a supressão de suas etapas pretéritas pode acarretar prejuízos à licitação por falta de parâmetros, tais como identificação da necessidade da contratação e definição de seus critérios, metodologia, conforme a especificidade do objeto, resultados pretendidos, dentre outros.

Nesse sentido, recomendou-se à Administração que institucionalizasse a adoção da Fase de Planejamento da Contratação, em três etapas, de modo que a elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico da contratação seja precedida, necessariamente, das etapas de Estudos Preliminares e do Gerenciamento de Riscos.

PROVIDÊNCIAS ADOTADAS E COMENTÁRIOS DOS TITULARES DAS UNIDADES MONITORADAS

A Diretoria-Geral, em 11/06/2021, encaminhou formulários de monitoramento (id 1788956, 1789081 e 1789142), informando que: “a partir das conclusões do Grupo de

Trabalho designado pela Portaria DG nº 49/2018, foi instituído, por intermédio da Instrução Normativa nº 06/2019, o Manual de Planejamento das Contratações de Serviços do TRE-RJ, que se aplica também às contratações de serviços com mão de obra dedicada”.

Esclareceu que, “com relação à recomendação 1.3, está prevista no Capítulo III do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços a necessidade de elaboração dos Estudos Preliminares; seguida, no Capítulo IV, do Gerenciamento de Riscos; culminando, no Capítulo V, com a elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico - 1. Capítulos III, IV e V do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços”.

ANÁLISE DA SAU

A IN-Pres. TRE/RJ nº 06/2019, em seu art. 2º e o Manual de Planejamento de Contratações de Serviços do TRE-RJ, publicado em 26/11/2019, determina que todas as contratações de serviços, inclusive para aquelas realizadas por dispensa ou inexigibilidade de licitação, serão precedidas de planejamento, compreendendo as etapas de (i) Estudos Preliminares; (ii) Gerenciamento de Riscos (aqueles referentes à fase de contratação e aqueles concernentes à fase de gestão de contratos); e (iii) Termo de Referência ou Projeto Básico (capítulo I – visão geral da fase de planejamento das contratações de serviços).

O normativo previu também que o rigor adotado no planejamento pode variar, conforme a complexidade da contratação, permitindo que em determinadas situações, algumas etapas sejam dispensadas, como no caso de contratações cujos valores se enquadram nos limites dos incisos I e II do Art. 24 da Lei nº 8.666/93 e nas previstas nos incisos IV e XI do mesmo artigo legal, assim como nas prorrogações de contratos relativos a serviços prestados de forma contínua, com exceção das contratações de TIC que, por força da Resolução CNJ nº 182/2013, os Estudos Preliminares são obrigatoriamente exigíveis.

Dessa forma, com a implementação da Fase de Planejamento da Contratação compreendendo todas suas etapas, o órgão promove a cultura de programar suas contratações. Ademais, tal atitude também visa agregar inovação nas contratações públicas, visto que o planejamento tem como pressuposto o estudo do mercado fornecedor para inteirar-se das novas tecnologias e recursos disponíveis, pretendendo-se, assim, obter a melhor solução existente para satisfazer as necessidades da organização no atendimento ao interesse público.

EVIDÊNCIAS

- Formulário de Monitoramento referente às providências adotadas pela Administração em relação às recomendações do Relatório de Auditoria nº 04/2018 preenchido e

encaminhado pela Diretoria-Geral, em 11/06/2021 (id 1788956, 1789081 e 1789142);

- IN-Pres. – TRE/RJ nº 06/2019, que aprova o Manual de Planejamento das Contratações de Serviços e seus anexos (id 1721728); e

- Manual de Planejamento das Contratações de Serviços e seus anexos (id 1789095, 1789105, 1789110 e 1789117).

RECOMENDAÇÃO 04

Envide esforços para o cumprimento do prazo previsto pela Portaria nº 049/2018, no sentido de concluir a iniciativa de normatização do processo de contratação de serviços, em especial os de mão de obra dedicada, incluindo em seu escopo a Fase de Planejamento da Contratação. Para tanto, recomendamos que sejam abrangidos os seguintes pontos:

(iv) Formação de equipe multidisciplinar para realizar o planejamento das contratações dos serviços com mão de obra dedicada demandados pela organização (Equipe de Planejamento da Contratação), incluindo pelo menos os papéis de requisitante, especialista e administrativo, capazes de acessar informações de nível estratégico, tático e operacional necessárias à realização do planejamento e definir diretrizes para a instrução de suas atividades.

ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO

(X) Implementada	() Parcialmente implementada	() Não implementada	() Não mais aplicável
--------------------	-------------------------------	----------------------	------------------------

SITUAÇÃO QUE LEVOU À PROPOSITURA DA RECOMENDAÇÃO

Por ocasião da auditoria, não foi identificada formalização de equipe de planejamento com o objetivo de realizar os estudos preliminares e o gerenciamento de riscos das contratações realizadas por este Regional.

Também, percebeu-se que o planejamento das contratações era realizado pelo setor requisitante ou pelo fiscal juntamente com o setor requisitante de maneira intuitiva, ou seja, sem a aplicação de metodologia própria e sem formalização, constituindo-se, portanto, na apresentação de proposta de projeto básico ou termo de referência da contratação do serviço pretendido.

Embora a equipe de auditoria, em análise documental, tenha verificado a formação de alguns grupos de trabalho para elaboração de proposta de Termo de Referência ou de

incluindo um servidor da Seção de Gestão de Contratos – SECCON, na qualidade de integrante administrativo, além de um servidor proveniente da unidade demandante do serviço, como integrante demandante. Excepcionalmente, pode haver a necessidade da indicação de servidor para atuar como integrante técnico, que deverá ser previamente solicitada à unidade especializada.

Quanto às atribuições de cada um dos integrantes da equipe de planejamento, no âmbito do TRE/RJ, adotou-se as descritas na Resolução CNJ nº 182/2013 para todos os tipos de contratações.

EVIDÊNCIAS

- Formulário de Monitoramento referente às providências adotadas pela Administração em relação às recomendações do Relatório de Auditoria nº 04/2018 preenchido e encaminhado pela Diretoria-Geral, em 11/06/2021 (id 1788956, 1789081 e 1789142);

- IN-Pres. – TRE/RJ nº 06/2019, que aprova o Manual de Planejamento das Contratações de Serviços e seus anexos (id 1721728); e

- Manual de Planejamento das Contratações de Serviços e seus anexos (id 1789095, 1789105, 1789110 e 1789117).

RECOMENDAÇÃO 05

Envide esforços para o cumprimento do prazo previsto pela Portaria nº 049/2018, no sentido de concluir a iniciativa de normatização do processo de contratação de serviços, em especial os de mão de obra dedicada, incluindo em seu escopo a Fase de Planejamento da Contratação. Para tanto, recomendamos que sejam abrangidos os seguintes pontos:

(v) Definição do conteúdo dos Estudos Preliminares da Fase do Planejamento da Contratação para que auxilie a Equipe de Planejamento na elaboração dos próprios estudos, possibilitando formalização e estruturação a seus documentos e, também, servindo de instrumento de controle para a análise e conclusão realizadas pela ASJURI, de modo a proporcionar melhor tomada de decisão pela autoridade competente.

RECOMENDAÇÃO 06

Envide esforços para o cumprimento do prazo previsto pela Portaria nº 049/2018, no sentido de concluir a iniciativa de normatização do processo de contratação de serviços, em especial os de mão de obra dedicada, incluindo em seu escopo a Fase de Planejamento da Contratação. Para tanto, recomendamos que sejam abrangidos os seguintes pontos:

(vi) Que a elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico da contratação seja precedida da análise e aprovação dos estudos preliminares, inclusive sobre os documentos que fundamentam esses estudos.

ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO

(X) Implementada	() Parcialmente implementada	() Não implementada	() Não mais aplicável
--------------------	-------------------------------	----------------------	------------------------

SITUAÇÃO QUE LEVOU À PROPOSITURA DA RECOMENDAÇÃO

Na ocasião, ao se proceder análise dos processos da amostra auditada não foi identificado normativo interno que definisse a etapa relativa aos estudos preliminares da fase de planejamento das contratações.

Nesse sentido, embora a etapa da elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico não fizesse parte do objeto da auditoria em questão, as informações relativas ao planejamento da contratação foram devidamente coletadas pela equipe de auditoria com o intuito de melhor avaliar a possível formação dos estudos preliminares nas contratações realizadas pela organização.

Sendo assim, ao examinarem os processos da amostra e as respostas encaminhadas pela Secretaria de Administração - SAD e pela Secretaria de Manutenção e Serviços Gerais - SSG à indagação escrita, verificou-se que, para o planejamento das contratações eram aplicados os tópicos elencados pelos incisos do art. 11 da Res. TSE nº 23.234/2010, sobre elaboração do Projeto Básico ou do Termo de Referência.

Com vistas ao cumprimento do previsto pela Res. TSE nº 23.234/2010, à época, a Administração prestou informações condizentes à formalidade das contratações em seus Termos de Referência ou Projetos Básicos nos processos examinados. Contudo, não foram identificados documentos comprobatórios que respaldassem as informações diretamente lançadas nos Termo de Referência ou Projetos Básicos no que diz respeito aos estudos preliminares eventualmente realizados.

Outrossim, foi verificado que nesses processos de contratação não havia parecer de aprovação dos estudos preliminares para posterior elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, face à ausência desses estudos apensados aos processos de contratação.

Verificou-se, também, que os pareceres gerados pela ASJURI apresentam checklist relacionando os quesitos exigidos pelos incisos do art. 11 da Resolução TSE nº 23.234/2010, que integram o Termo de Referência ou o Projeto Básico para a contratação

de serviços, dentre eles a referência a estudos preliminares, com aqueles apresentados pelo setor requisitante do serviço a ser contratado, configurando uma verificação da presença dos itens obrigatórios na minuta apresentada (controle de conformidade com as exigências da Resolução TSE nº 23.234/2010), seguido de aprovação para o prosseguimento da realização da licitação em questão.

Naquela ocasião, a ASJURI esclareceu que, uma vez que não havia um padrão no âmbito do órgão de como os estudos preliminares deveriam ser realizados, aquela Assessoria utilizava os requisitos previstos no art. 11 da Res. TSE nº 23.234/2010 e que sua verificação era feita através de checklist existente no corpo do parecer emitido pela assessoria.

Nesse sentido, a ausência de quesitos definidos sobre os estudos preliminares prejudicava a realização, por aquela unidade, de análise mais apurada sobre o tema, muito embora a Resolução TSE nº 23.234/2010 exija que conste nos Termos de Referência ou Projetos Básicos referência a estudos preliminares da contratação, conforme previsto na alínea "i", do inciso II, de seu art. 11.

Importante frisar que Termo de Referência ou Projeto Básico é o documento elaborado a partir dos estudos técnicos preliminares e deve conter elementos necessários, suficientes e com nível de precisão adequado para caracterizar o objeto da licitação, conforme conceito definido pelo RCA-Selog/TCU.

Por consequência, com base na estrutura apresentada no RCA-Selog/TCU e na IN nº 05/2017-MPOG, a etapa de elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico não faz parte dos estudos preliminares e deve ser realizada em momento posterior, após análise desses estudos pela Assessoria Jurídica e sua aprovação pela autoridade administrativa competente.

PROVIDÊNCIAS ADOTADAS E COMENTÁRIOS DOS TITULARES DAS UNIDADES MONITORADAS

A Diretoria-Geral, em 11/06/2021, encaminhou formulários de monitoramento (id 1788956, 1789081 e 1789142), informando que: *“a partir das conclusões do Grupo de Trabalho designado pela Portaria DG nº 49/2018, foi instituído, por intermédio da Instrução Normativa nº 06/2019, o Manual de Planejamento das Contratações de Serviços do TRE-RJ, que se aplica também às contratações de serviços com mão de obra dedicada”*.

Esclareceu que, *“com relação à recomendação 1.5, destacamos para a previsão constante do Capítulo III, tópico 3, do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços, além dos anexos II e III do referido Manual”*.

Informou, ainda, que “*com relação à recomendação 1.6, destacamos a seguinte previsão constante do Capítulo V do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços: O Termo de Referência ou Projeto Básico deve ser elaborado pela Unidade Demandante, usando como base os Estudos Preliminares e o estudo de riscos elaborados pela Equipe de Planejamento - 1. Capítulo V do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços.*”

ANÁLISE DA SAU

O Manual de Planejamento das Contratações de Serviços do TRE/RJ, no item 3 de seu capítulo III, prevê que seus anexos II e III apresentam os modelos de Estudos Preliminares (para contratações de TIC e para contratações de outros serviços) adotados pelo TRE/RJ com instruções sobre o seu preenchimento. Trata-se de modelos distintos, em razão de exigências da Resolução CNJ nº 182/2013 para as contratações de TIC.

Esses documentos, em forma de formulários, contêm campos explicativos para que a equipe de planejamento os edite e os preencha com os dados referentes à cada contratação (1 - identificação da demanda; 2 - justificativa para a contratação; 3 - conexão com o planejamento existente; 4 - detalhamento e requisitos necessários ao atendimento da demanda; 5 - duração do contrato e início da vigência; 6 - critérios de sustentabilidade; 7 - estimativa de quantidades e memória de cálculo com justificativas que as relacione à demanda; 8 - as diferentes soluções identificadas para atendimento da demanda; 9 - referências de custos apuradas para cada solução; 10 - solução escolhida; 11 - descrição completa da solução escolhida; 12 - parcelamento e adjudicação do objeto; 13 - requisitos da contratação; 14 - indicação da modalidade de licitação a ser utilizada para a seleção do fornecedor; 15 - benefícios diretos e indiretos; 16 - providências necessárias para adequação de ambiente; 17 - fiscalização do contrato; 18 - declaração de viabilidade da contratação e descrição sucinta do objeto; 19 - condições para pagamento dos serviços contratados; e 20 - declaração sobre a restrição de acesso aos estudos preliminares).

Ainda determina que, após sua conclusão, os estudos preliminares devem ser submetidos ao gestor da unidade demandante e, sucessivamente, aos seus superiores hierárquicos, até o gestor máximo da unidade (Secretários, Assessores etc.) a qual está subordinada, para aprovação.

EVIDÊNCIAS

- Formulário de Monitoramento referente às providências adotadas pela Administração em relação às recomendações do Relatório de Auditoria nº 04/2018 preenchido e encaminhado pela Diretoria-Geral, em 11/06/2021 (id 1788956, 1789081 e 1789142);

- IN-Pres. – TRE/RJ nº 06/2019, que aprova o Manual de Planejamento das Contratações de Serviços e seus anexos (id 1721728);

- Manual de Planejamento das Contratações de Serviços e seus anexos (id 1789095, 1789105, 1789110 e 1789117); e

- Resolução TRE/RJ nº 1.107/2019 – Regulamento Administrativo do Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro.

RECOMENDAÇÃO 07

Envide esforços para o cumprimento do prazo previsto pela Portaria nº 049/2018, no sentido de concluir a iniciativa de normatização do processo de contratação de serviços, em especial os de mão de obra dedicada, incluindo em seu escopo a Fase de Planejamento da Contratação. Para tanto, recomendamos que sejam abrangidos os seguintes pontos:

(vii) Indicação dos requisitos da contratação, como etapa dos Estudos Técnicos Preliminares, de modo que sejam:

- Definidas diretrizes a serem seguidas pela Equipe de Planejamento, no que tange à identificação das soluções de mercado que atendam aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, a verificação se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos;
- Incluídos, pelo menos, controles capazes de assegurar que o início da elaboração do Termo de Referência somente ocorra após a aprovação dos Estudos Técnicos Preliminares e da verificação da suficiência e adequação dos requisitos da contratação.

ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO

<input checked="" type="checkbox"/> Implementada	<input type="checkbox"/> Parcialmente implementada	<input type="checkbox"/> Não implementada	<input type="checkbox"/> Não mais aplicável
--	--	---	---

SITUAÇÃO QUE LEVOU À PROPOSITURA DA RECOMENDAÇÃO

Naquele momento, verificou-se que a Seção de Formação e Gestão dos Contratos e a Assessoria Jurídica faziam um exame quanto aos critérios estabelecidos pela Resolução TSE nº 23.234/2010 para as contratações de serviços, no que tange a aspectos formais e administrativos.

Contudo a revisão quanto aos aspectos técnicos da contratação, no que tange à verificação de suficiência e adequação dos requisitos da contratação, ainda não se encontrava institucionalizada.

Analisando a Resolução TSE nº 23.234/2010, verificou-se que esta aborda alguns elementos que podem ser entendidos como informações sobre os requisitos da contratação, porém tais elementos são apresentados nos processos de contratação como parte do Termo de Referência.

Idealmente, o Termo de Referência deveria ser precedido de Estudos Preliminares para análise da viabilidade da contratação e do levantamento dos elementos essenciais que deveriam servir para sua composição, de forma que este melhor atendesse às necessidades da Administração.

No que tange à identificação das soluções de mercado que atendem aos requisitos especificados, verificou-se, nos processos analisados, referência apenas à solução que a Administração se propunha a contratar, a qual se encontra vinculada nos Termos de Referência, não sendo identificados documentos que demonstrassem a análise de soluções diversas para as contratações.

Finalmente, em relação à aprovação dos estudos preliminares para posterior elaboração do Termo de Referência, verifica-se que esta etapa se encontrava prejudicada, uma vez que os estudos preliminares ainda não se encontravam institucionalizados na organização.

PROVIDÊNCIAS ADOTADAS E COMENTÁRIOS DOS TITULARES DAS UNIDADES MONITORADAS

A Diretoria-Geral, em 11/06/2021, encaminhou formulários de monitoramento (id 1788956, 1789081 e 1789142), informando que: *“a partir das conclusões do Grupo de Trabalho designado pela Portaria DG nº 49/2018, foi instituído, por intermédio da Instrução Normativa nº 06/2019, o Manual de Planejamento das Contratações de Serviços do TRE-RJ, que se aplica também às contratações de serviços com mão de obra dedicada”*.

Esclareceu que, *“com relação à indicação de requisitos exigida pela recomendação 1.7, destacamos a seguinte previsão constante do Capítulo III, tópico 3, do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços, ressaltando que cada um dos tópicos dos modelos de Estudo Preliminar (Anexos II e III do manual) buscam a identificação de requisitos da contratação, de forma que sirvam de diretrizes à elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico: O documento Estudos Preliminares deverá conter os elementos capazes de identificar a melhor solução para o atendimento de uma demanda e a viabilidade da contratação. Além disso, deverá fornecer subsídios para a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico”*.

Informou, ainda, que, “*com relação à previsão de controles capazes de assegurar que o início da elaboração do Termo de Referência somente ocorra após a aprovação dos Estudos Técnicos Preliminares e da verificação da suficiência e adequação dos requisitos da contratação, exigida pela recomendação 1.7, destacamos a seguinte previsão constante do Capítulo III, tópico 3, do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços: Após a conclusão dos estudos preliminares, este deve ser submetido ao gestor da unidade demandante e, sequencialmente aos seus superiores hierárquicos, até o gestor máximo da unidade (Secretários, Assessores etc.) a qual está subordinada, para aprovação. 1. Capítulo III, tópico 3, do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços; e 2. Anexos II e III do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços*”.

ANÁLISE DA SAU

O Manual de Planejamento das Contratações de Serviços do TRE/RJ, no item 3 de seu capítulo III, prevê que seus anexos II e III apresentam os modelos de Estudos Preliminares (para contratações de TIC e para contratações de outros serviços) adotados pelo TRE/RJ com instruções sobre o seu preenchimento.

O documento Estudos Preliminares (Anexo II e III) contém campos que tratam sobre os elementos necessários para identificar a melhor solução para o atendimento de uma demanda e a viabilidade da contratação, que visa fornecer subsídios para a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico.

Dentre os campos para preenchimento existentes no documento, destacamos os itens 8 a 11, que tratam sobre as diferentes soluções identificadas para atendimento da demanda, os custos apurados, a solução escolhida e sua descrição.

Em cada um desses campos, foram apresentadas instruções detalhadas sobre o seu devido preenchimento pela equipe de planejamento de cada contratação.

Ademais, o supracitado item também estabelece que, após sua conclusão, os estudos preliminares serão submetidos ao gestor da unidade demandante e, sucessivamente, aos seus superiores hierárquicos, até o gestor máximo da unidade (Secretários, Assessores etc.) a qual está subordinada, para aprovação.

EVIDÊNCIAS

- Formulário de Monitoramento referente às providências adotadas pela Administração em relação às recomendações do Relatório de Auditoria nº 04/2018 preenchido e encaminhado pela Diretoria-Geral, em 11/06/2021 (id 1788956, 1789081 e 1789142);

- IN-Pres. – TRE/RJ nº 06/2019, que aprova o Manual de Planejamento das Contratações

de Serviços e seus anexos (id 1721728);

- Manual de Planejamento das Contratações de Serviços e seus anexos (id 1789095, 1789105, 1789110 e 1789117); e

- Resolução TRE/RJ nº 1.107/2019 – Regulamento Administrativo do Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro.

RECOMENDAÇÃO 08

Envide esforços para o cumprimento do prazo previsto pela Portaria nº 049/2018, no sentido de concluir a iniciativa de normatização do processo de contratação de serviços, em especial os de mão de obra dedicada, incluindo em seu escopo a Fase de Planejamento da Contratação. Para tanto, recomendamos que sejam abrangidos os seguintes pontos:

(viii) A necessidade de a Equipe de Planejamento definir método para estimar as quantidades necessárias e de que sua aplicação seja documentada no processo de contratação (podendo, para tanto, orientá-las quanto à possibilidade de utilização de séries históricas de contratos de serviços contínuos, realização de benchmarking junto a outros órgãos da Administração Pública Federal etc).

RECOMENDAÇÃO 09

Envide esforços para o cumprimento do prazo previsto pela Portaria nº 049/2018, no sentido de concluir a iniciativa de normatização do processo de contratação de serviços, em especial os de mão de obra dedicada, incluindo em seu escopo a Fase de Planejamento da Contratação. Para tanto, recomendamos que sejam abrangidos os seguintes pontos:

(ix) Apresentação pela Equipe de Planejamento de levantamento exaustivo do quantitativo necessário da contratação, de modo a diminuir o risco de celebração de aditivos ou novas contratações.

RECOMENDAÇÃO 10

Envide esforços para o cumprimento do prazo previsto pela Portaria nº 049/2018, no sentido de concluir a iniciativa de normatização do processo de contratação de serviços, em especial os de mão de obra dedicada, incluindo em seu escopo a Fase de Planejamento da Contratação. Para tanto, recomendamos que sejam abrangidos os seguintes pontos:

(x) Atribuição de responsabilidade para que a Assessoria Jurídica emita parecer opinando pela aprovação das contratações, cujos processos, necessariamente, contenham memória

constante do item 7 do Anexo II do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços: A estimativa de quantidade de serviço a ser contratada deverá ser realizada com o maior rigor possível. Sua demonstração deverá incluir, sempre que pertinente: a) Identificação da metodologia utilizada para realização da estimativa; b) Relação entre o quantitativo definido a ser contratado e a demanda existente; c) Juntada de documentos que deem suporte à estimativa realizada; d) Juntada de séries históricas; e) Juntada de memória de cálculo; e f) especialmente nas contratações que envolvam dedicação exclusiva de mão de obra, deverão ser descritos os critérios adotados para cálculo do número de postos de trabalho, preferencialmente, utilizando produtividade estimada, que pode ser estabelecida pela experiência em contratações anteriores, em contratação de outros órgãos etc. - 1. Item 7 do Anexo II do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços; e 2. Item 5 do Anexo III do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços; e 2. Item 5 do Capítulo II do Anexo III do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços".

Também advertiu que “a responsabilidade da Assessoria Jurídica para emissão de parecer opinando pela aprovação das contratações está prevista no Regulamento Administrativo do TRE-RJ, que foi reforçada com a promulgação da nova Lei de Licitações. Por força do disposto no art. 53, caput, inciso II e § 4º da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), cabe à Assessoria Jurídica, no final da fase preparatória da licitação e nas contratações diretas, o controle prévio da legalidade, devendo para tanto "II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica".

Por fim, informou que “com relação à memória de cálculo das quantidades dos itens que serão contratados destacamos para a previsão constante do item 7 do Anexo II e do item 5 do Capítulo II do Anexo III, ambos os anexos do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços. - 1. Art. 55, I e II, do Regulamento Administrativo do TRE-RJ; 2. Art. 53, caput, inciso II e § 4º, da Lei nº 14.133/2021; 3. Item 7 do Anexo II do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços; e 4. Item 5 do Capítulo II do Anexo III do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços”.

ANÁLISE DA SAU

O Manual de Planejamento das Contratações de Serviços do TRE/RJ, no item 7 de seu Anexo II e no item II.5 de seu Anexo III, trata sobre estimativa de quantidades e memória de cálculo com justificativas que as relacione à demanda e elenca os elementos essenciais que devem constar em sua demonstração, tais como: (a) identificação da metodologia utilizada para a realização da estimativa; (b) relação entre o quantitativo definido a ser contratado e a demanda existente; (c) juntada de documentos que deem suporte à

estimativa realizada; (d) juntada de séries históricas; (e) juntada de memória de cálculo; e (f) especialmente nas contratações que envolvam dedicação exclusiva de mão de obra, deverão ser descritos os critérios adotados para cálculo do número de postos de trabalho, preferencialmente, utilizando produtividade estimada, que pode ser estabelecida pela experiência em contratações anteriores, em contratação de outros órgãos etc.

Em cada um desses elementos constituem campos de preenchimento do documento Estudos Preliminares (Anexo I e III), que serão preenchidos e esclarecidos pela equipe de contratação, visando fornecer subsídios para elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico.

Nesse sentido, essa previsão veio ao encontro ao determinado pela Lei nº 14.133/2021, em seu art. 18, conforme se destaca abaixo:

“[...] Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala; [...]”.

A Lei nº 14.133/2021 também prevê a atuação dos agentes públicos nas fases do processo de licitação.

Em relação aos que exercem assessoramento jurídico, a citada lei expressamente estabelece sua atuação conforme previsto no art. 7º, §2º; art. 8º, §3º; art. 19, inciso IV; art. 53, §§1º, 4º e 5º; art. 117, §3º; art. 168, parágrafo único e art. 169, inciso II.

EVIDÊNCIAS

- Formulário de Monitoramento referente às providências adotadas pela Administração em relação às recomendações do Relatório de Auditoria nº 04/2018 preenchido e encaminhado pela Diretoria-Geral, em 11/06/2021 (id 1788956, 1789081 e 1789142);

SITUAÇÃO QUE LEVOU À PROPOSITURA DA RECOMENDAÇÃO

Na ocasião, tanto por análise documental como por questionamento às áreas auditadas, não foi possível identificar documentos que instruíram o levantamento de mercado realizado para identificar as soluções até então existentes e que fundamentassem a escolha daquela que melhor atendesse às necessidades da instituição.

Nos processos da amostra que foram examinados, verificou-se que apenas uma solução de mercado era apresentada e levada em consideração na contratação do serviço pretendido, não permitindo, assim, que se aferisse a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que poderiam melhor atender suas necessidades, e, eventualmente, até mesmo a menor custo.

PROVIDÊNCIAS ADOTADAS E COMENTÁRIOS DOS TITULARES DAS UNIDADES MONITORADAS

A Diretoria-Geral, em 11/06/2021, encaminhou formulários de monitoramento (id 1788956, 1789081 e 1789142), informando que: *“a partir das conclusões do Grupo de Trabalho designado pela Portaria DG nº 49/2018, foi instituído, por intermédio da Instrução Normativa nº 06/2019, o Manual de Planejamento das Contratações de Serviços do TRE-RJ, que se aplica também às contratações de serviços com mão de obra dedicada”*.

Esclareceu, ainda, que, *“com relação à recomendação para realização de levantamento de soluções do mercado junto a diversas fontes, destacamos a seguinte previsão constante do Capítulo III, tópico 3, do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços, além da previsão contida no item 8 do Anexo II do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços: Outra medida importante é a pesquisa de contratações realizadas por outros órgãos para o atendimento de demandas similares, buscando identificar diferentes soluções que possam ser adotadas. Com o mesmo objetivo, deve ser realizada pesquisa no mercado”*.

Informou, também, que, *“no que se refere à recomendação quanto à forma de interação com fornecedores, está em avaliação pelo Conselho Permanente de Ética, nos autos do processo SEI nº 2020.0.000050095-8, a necessidade de complementação do Código de Ética ante as atividades específicas da gestão de contratações estabelecidas pela Resolução CNJ nº 347/2020. - 1. Capítulo III, tópico 3, do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços; 2. Item 8 do Anexo II do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços; e 3. Item 2 do Capítulo II do Anexo III do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços”*.

Outrossim, comunicou que, *"apesar do Conselho de Ética ainda não ter se manifestado, estima-se que, em caso de complementação do Código de Ética ou elaboração de instrumento específico voltado às contratações, a recomendação poderá ser atendida até dezembro de 2021"*.

Por fim, o Secretário de Administração, em 07/06/2021 e em 07/07/2021, nos autos do processo SEI nº 2020.0.000050095-8 (id 1769409 e 1837340), esclareceu que *"o TSE instituiu grupo de trabalho incumbido de realizar estudo detalhado da Resolução CNJ nº 347/2020, composto por Secretários de Administração de outros Regionais, conforme Portaria TSE nº 390/2021, publicada em 15/06/2021, cujo prazo para conclusão dos trabalhos é de 120 dias a contar de sua publicação"*.

ANÁLISE DA SAU

De acordo com o tópico 3 do Capítulo III do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços do TRE-RJ, "o documento Estudos Preliminares deverá conter os elementos capazes de identificar a melhor solução para o atendimento de uma demanda e a viabilidade da contratação". Para tanto, tem-se "a pesquisa de contratações realizadas por outros órgãos para o atendimento de demandas similares, buscando identificar diferentes soluções que possam ser adotadas. Com o mesmo objetivo, deve ser realizada pesquisa no mercado".

O Manual de Planejamento das Contratações de Serviços do TRE/RJ, também traz no item 8 de seu Anexo II e no item 2 de seu Anexo III orientações para descrever todas as soluções identificadas no mercado para o atendimento à demanda, na forma de subitens, esclarecendo, ainda, que deverá ser avaliada a aplicabilidade de cada solução.

Com o advento da Resolução CNJ nº 347/2020 (id 1275011), que dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário, prevista para entrar em vigor 365 dias após sua publicação ocorrida em 15/10/2020, foi autuado o processo SEI nº 2020.0.000050095-8 para estabelecer procedimentos visando sua implementação nesse Regional.

A citada resolução estabelece diretrizes para a gestão das contratações, além de orientações a serem observadas na gestão por competência, nos normativos concernentes à ética, no suporte da estrutura física e tecnológica para as contratações, na gestão de riscos, na transparência e na comunicação.

Assim sendo, o processo havia sido encaminhado para ao Conselho Permanente de Ética para avaliação sobre a necessidade de complementação do Código de Ética ante as atividades específicas da gestão de contratações (id 1738623).

Segundo informações do Sr. Secretário de Administração (id 1769409 e 1837340), o TSE

instituiu grupo de trabalho incumbido de realizar estudo detalhado da Resolução CNJ nº 347/2020, composto por Secretários de Administração de outros Regionais, conforme Portaria TSE nº 390/2021 (id 1837409), publicada em 15/06/2021, cujo prazo para conclusão dos trabalhos é de 120 dias a contar de sua publicação.

Contudo, mediante a publicação da Portaria TSE nº 390/2021 e as informações prestadas pela SAD, os autos do processo SEI nº 2020.0.000050095-8 foram sobrestados até a conclusão dos trabalhos do GT instituído pelo TSE para realização de estudo detalhado visando à implementação das diretrizes trazidas pela Resolução CNJ nº 347/2020 para toda a Justiça Eleitoral (id 1797143).

EVIDÊNCIAS

- Formulário de Monitoramento referente às providências adotadas pela Administração em relação às recomendações do Relatório de Auditoria nº 04/2018 preenchido e encaminhado pela Diretoria-Geral, em 11/06/2021 (id 1788956, 1789081 e 1789142);
- IN-Pres. – TRE/RJ nº 06/2019, que aprova o Manual de Planejamento das Contratações de Serviços e seus anexos (id 1721728);
- Manual de Planejamento das Contratações de Serviços e seus anexos (id 1789095, 1789105, 1789110 e 1789117);
- Resolução TRE/RJ nº 1.107/2019 – Regulamento Administrativo do Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro;
- Resolução TRE-RJ nº 948/2016 – institui o Código de Ética do TR-RJ;
- Ato GP nº 256/2019 – regulamenta a composição e funcionamento do Conselho Permanente de Ética do TRE-RJ;
- Processo SEI nº 2020.0.000050095-8 (id 1738623, 1769409, 1837340 e 1797143);
- Processo SEI nº 2021.0.000027837-2;
- Resolução CNJ nº 247/2020 - Dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário (id 1275011); e
- Portaria TSE nº 391/2021 - Institui grupo de trabalho incumbido de realizar estudo detalhado da Resolução CNJ nº 347/2020, que dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário (id 1837409).

RECOMENDAÇÃO 12

dos estudos preliminares, pois o resultado pretendido pela estimativa preliminar de preço é a análise de viabilidade da contratação.

PROVIDÊNCIAS ADOTADAS E COMENTÁRIOS DOS TITULARES DAS UNIDADES MONITORADAS

A Diretoria-Geral, em 11/06/2021, encaminhou formulários de monitoramento (id 1788956, 1789081 e 1789142), informando que: *“a partir das conclusões do Grupo de Trabalho designado pela Portaria DG nº 49/2018, foi instituído, por intermédio da Instrução Normativa nº 06/2019, o Manual de Planejamento das Contratações de Serviços do TRE-RJ, que se aplica também às contratações de serviços com mão de obra dedicada”*.

Esclareceu que, *“com relação às recomendações 1.12 e 1.13, destacamos a seguinte previsão constante do item 9 do Anexo II do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços: Deverá ser apurado o custo das soluções julgadas aplicáveis ao atendimento da demanda. Para tanto, podem ser utilizados: consulta a fornecedores, pesquisa na internet, referências de preços de contratações anteriores, preços de contratações em vigor de outros órgãos, consulta ao Comprasnet etc. Deverá ser indicada a metodologia utilizada para apuração de custos e juntada memória de cálculo, se for o caso. Os custos apurados devem ser relacionados na forma de subitens. 1. Item 9 do Anexo II do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços; e 2. Item 3 do Capítulo II do Anexo III do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços”*.

ANÁLISE DA SAU

Verificou-se que o Manual de Planejamento das Contratações de Serviços do TRE/RJ traz no item 9 de seu Anexo II e no item 3 do Capítulo II de seu Anexo III orientações para análise e comparação dos custos totais das soluções identificadas, estabelecendo que deverá ser apurado o custo das soluções julgadas aplicáveis ao atendimento da demanda, podendo, para tanto, ser utilizados: (i) consulta a fornecedores; (ii) pesquisa na internet; (iii) referências de preços de contratações anteriores; (iv) preços de contratações em vigor de outros órgãos; (v) consulta ao Comprasnet etc. Ademais, há a previsão de indicação da metodologia utilizada para apuração de custos e juntada de memória de cálculo, se for o caso.

Importante destacar que, ao se consultar o processo SEI nº 2020.0.000034089-6, verifica-se que o Tribunal Superior Eleitoral (TSE) passou a utilizar o sistema Comprasnet Contratos (Ccon) para gestão de contratos daquele órgão, a partir do mês de agosto/2021, tendo preparado ambiente de teste interno para avaliação deste Regional sobre possível adesão ao referido sistema (Ofício-Circular TSE GAB-DG nº 272/2020 – id 1076700).

Concluídos os testes, este Tribunal manifestou seu interesse em aderir ao Sistema Comprasnet Contratos (Ccon), tendo comunicado sua decisão ao TSE (id 1288547).

EVIDÊNCIAS

- Formulário de Monitoramento referente às providências adotadas pela Administração em relação às recomendações do Relatório de Auditoria nº 04/2018 preenchido e encaminhado pela Diretoria-Geral, em 11/06/2021 (id 1788956, 1789081 e 1789142);
- IN-Pres. – TRE/RJ nº 06/2019, que aprova o Manual de Planejamento das Contratações de Serviços e seus anexos (id 1721728);
- Manual de Planejamento das Contratações de Serviços e seus anexos (id 1789095, 1789105, 1789110 e 1789117); e
- Processo SEI nº 2020.0.000034089-6 (id 1076700, 1266793, 1278404 e 1288547).

RECOMENDAÇÃO 14

Envide esforços para o cumprimento do prazo previsto pela Portaria nº 049/2018, no sentido de concluir a iniciativa de normatização do processo de contratação de serviços, em especial os de mão de obra dedicada, incluindo em seu escopo a Fase de Planejamento da Contratação. Para tanto, recomendamos que sejam abrangidos os seguintes pontos:

(xiv) Identificação e documentação, pela Equipe de Planejamento da Contratação, ao realizar os Estudos Preliminares, de todas as partes da solução escolhida, essenciais para o atendimento da necessidade que motivou a contratação, para, somente após decidir pelo parcelamento ou não da contratação.

RECOMENDAÇÃO 15

Envide esforços para o cumprimento do prazo previsto pela Portaria nº 049/2018, no sentido de concluir a iniciativa de normatização do processo de contratação de serviços, em especial os de mão de obra dedicada, incluindo em seu escopo a Fase de Planejamento da Contratação. Para tanto, recomendamos que sejam abrangidos os seguintes pontos:

(xv) Definição e documentação, pela Equipe de Planejamento da Contratação, do método de avaliação quanto à divisibilidade do objeto, assim como ponderação sobre o parcelamento ou não da solução, levando em consideração o mercado fornecedor, optando pelo seu parcelamento caso se garantam, concomitantemente, os seguintes aspectos:

- Ser tecnicamente viável;
- Ser economicamente viável;
- Não haver perda de escala; e
- Haver melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

RECOMENDAÇÃO 16

Envide esforços para o cumprimento do prazo previsto pela Portaria nº 049/2018, no sentido de concluir a iniciativa de normatização do processo de contratação de serviços, em especial os de mão de obra dedicada, incluindo em seu escopo a Fase de Planejamento da Contratação. Para tanto, recomendamos que sejam abrangidos os seguintes pontos:

(xvi) Avaliação, pela Equipe de Planejamento da Contratação, de todas as formas de parcelamento possíveis para escolher a que melhor se ajusta à contratação pretendida.

ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO

(X) Implementada	() Parcialmente implementada	() Não implementada	() Não mais aplicável
--------------------	-------------------------------	----------------------	------------------------

SITUAÇÃO QUE LEVOU À PROPOSITURA DA RECOMENDAÇÃO

À época, após a análise do exame documental dos processos da amostra e as respostas prestadas pelas unidades auditadas às requisições de informações, concluiu-se que o Tribunal não realizava análise de viabilidade de parcelamento da solução, considerando as ofertas existentes no mercado e a aplicação de critérios de controle nos moldes das melhores práticas sugeridas pela IN nº 05/2017-MPOG.

Cumprir destacar que esse aspecto dos Estudos Preliminares, ou seja, descrição da solução escolhida como um todo, abrange momento anterior à decisão de seu parcelamento ou não, visando à economicidade da contratação e à eficiência na satisfação da necessidade do negócio da organização, que deve documentar de forma mais completa possível a compreensão de todos os elementos da solução escolhida, para então decidir sobre os benefícios do parcelamento ou não para a instituição.

Também se constatou que todos os processos da amostra versavam sobre contratação de prestação de serviços continuados com base em postos de trabalho, o que, naquele momento, inviabilizou o exame da equipe de auditoria quanto a esse aspecto.

Nesse sentido, verificou-se que a organização se valia de uma única solução de mercado,

visto que previamente não era realizado levantamento de mercado para identificar qual dentre aquelas disponíveis no mercado melhor atenderia aos requisitos estabelecidos pela Administração, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação.

PROVIDÊNCIAS ADOTADAS E COMENTÁRIOS DOS TITULARES DAS UNIDADES MONITORADAS

A Diretoria-Geral, em 11/06/2021, encaminhou formulários de monitoramento (id 1788956, 1789081 e 1789142), informando que: *“a partir das conclusões do Grupo de Trabalho designado pela Portaria DG nº 49/2018, foi instituído, por intermédio da Instrução Normativa nº 06/2019, o Manual de Planejamento das Contratações de Serviços do TRE-RJ, que se aplica também às contratações de serviços com mão de obra dedicada”*.

Esclareceu que, *“com relação à recomendação 1.14, destacamos para as previsões constantes do Item 12 do Anexo II e do Item 2 do Capítulo IV do Anexo III, ambas do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços. Neste ponto, cumpre ressaltar que, apesar de não haver menção específica à decisão pelo parcelamento ou não da contratação ser posterior à identificação e documentação da solução, na dinâmica da estrutura dos modelos dos Anexos II e III, o preenchimento referente ao parcelamento ocorre apenas após já identificados os elementos da contratação pretendida. 1. Item 12 do Anexo II do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços; e 2. Item 2 do Capítulo IV do Anexo III do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços”*.

Informou, ainda, que, *“com relação à recomendação 1.15, destacamos a seguinte previsão constante do Item 12 do Anexo II, do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços: Avaliar, levando em consideração o mercado fornecedor, se o objeto pode ser dividido em itens para contratação, visando à ampliação da concorrência. Em regra, a solução deve ser parcelada se: a) for técnica e economicamente viável; b) não implicar em perda de economia de escala; c) ampliar a competitividade; d) não implicar em prejuízo para o conjunto da solução. 1. Item 12 do Anexo II do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços; e 2. Item 2 do Capítulo IV do Anexo III do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços”*.

Por fim, explicou, que, *“com relação à recomendação 1.16, consta, nos modelos de Estudos Preliminares (Anexos II e III do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços), item específico relacionado à proposta de parcelamento da contratação, no qual é exigida a justificativa para agrupamentos dos itens em lotes. Destaca-se que a adequação do parcelamento proposto pela equipe do planejamento será avaliada em atividades posteriores da contratação, e observará as justificativas apresentadas, os requisitos da contratação e os riscos levantados. 1. Item 12 do Anexo II do Manual de*

ANÁLISE DA SAU

Ao se consultar o Manual de Planejamento das Contratações de Serviços, verificamos que o item 12 de seu Anexo II e do item 2 do Capítulo IV de seu Anexo III preveem alguns critérios para avaliação quanto ao parcelamento do objeto, considerando o mercado fornecedor e a ampliação da concorrência.

Também estabelece que a solução deve ser parcelada nos seguintes casos: (i) se for técnica e economicamente viável; (ii) se não implicar em perda de economia de escala; (iii) se ampliar a competitividade; (iv) se não implicar em prejuízo para o conjunto da solução.

Determina, por fim, que a não adoção do parcelamento da solução deve ser justificada, assim como a conveniência de agrupamento de parte dos itens ou todos os itens em lote(s).

EVIDÊNCIAS

- Formulário de Monitoramento referente às providências adotadas pela Administração em relação às recomendações do Relatório de Auditoria nº 04/2018 preenchido e encaminhado pela Diretoria-Geral, em 11/06/2021 (id 1788956, 1789081 e 1789142);

- IN-Pres. – TRE/RJ nº 06/2019, que aprova o Manual de Planejamento das Contratações de Serviços e seus anexos (id 1721728); e

- Manual de Planejamento das Contratações de Serviços e seus anexos (id 1789095, 1789105, 1789110 e 1789117).

RECOMENDAÇÃO 17

Envide esforços para o cumprimento do prazo previsto pela Portaria nº 049/2018, no sentido de concluir a iniciativa de normatização do processo de contratação de serviços, em especial os de mão de obra dedicada, incluindo em seu escopo a Fase de Planejamento da Contratação. Para tanto, recomendamos que sejam abrangidos os seguintes pontos:

(xvii) Declaração formal, pela unidade beneficiária da solução, quanto aos resultados pretendidos nos autos do processo de contratação de forma clara, objetiva e mensurável, sempre que possível, de modo a haver melhores condições de aferir o alcance dos resultados declarados após a implantação da solução.

RECOMENDAÇÃO 18

Envide esforços para o cumprimento do prazo previsto pela Portaria nº 049/2018, no sentido de concluir a iniciativa de normatização do processo de contratação de serviços, em especial os de mão de obra dedicada, incluindo em seu escopo a Fase de Planejamento da Contratação. Para tanto, recomendamos que sejam abrangidos os seguintes pontos:

(xviii) Avaliação, pela Equipe de Planejamento da Contratação, sobre a possibilidade de a contratação alcançar os resultados esperados definidos pela área requisitante e caso os resultados sejam considerados como não realistas, negociação com a área requisitante para ajustar as expectativas, com vistas a uma contratação viável, devendo levar o caso às instâncias superiores, caso a negociação não se mostre eficaz.

ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO

(X) Implementada	() Parcialmente implementada	() Não implementada	() Não mais aplicável
--------------------	-------------------------------	----------------------	------------------------

SITUAÇÃO QUE LEVOU À PROPOSITURA DA RECOMENDAÇÃO

Naquele momento, após exame dos processos da amostra e informações prestadas pelas unidades auditadas, foi verificado que os setores requisitantes declaravam formalmente no Termo de Referência os resultados pretendidos com a contratação, visando atender à Resolução TSE nº 23.234/2010 – item “*benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação*” ou “*benefícios diretos e indiretos*”, não tendo sido possível afirmar que as referidas declarações estavam aderentes às melhores práticas descritas no RCA-Selog/TCU e na IN nº 05/2017-MPOG, visto que, segundo os referidos normativos, “*o Termo de Referência é documento utilizado para caracterizar o objeto da licitação e deve ser elaborado a partir do resultado da análise de viabilidade da contratação e dos elementos essenciais detalhados nos Estudos Técnicos Preliminares*”.

As informações prestadas pelos setores requisitantes nos Termos de Referência não eram detalhadas nos aspectos de economicidade, eficácia e eficiência, de melhor aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, sendo também desprovidos de dados numéricos, registros, estatísticas ou outros dados vinculantes capazes de demonstrar mensuração dos benefícios almejados com a contratação.

Tampouco foi possível identificar a realização de avaliação pela equipe de planejamento acerca da possibilidade de a contratação alcançar os resultados esperados pela área requisitante e a negociação da equipe de planejamento com o setor requisitante em caso de

necessidade de ajustes do planejamento com vistas a uma contratação viável.

PROVIDÊNCIAS ADOTADAS E COMENTÁRIOS DOS TITULARES DAS UNIDADES MONITORADAS

A Diretoria-Geral, em 11/06/2021, encaminhou formulários de monitoramento (id 1788956, 1789081 e 1789142), informando que: *“a partir das conclusões do Grupo de Trabalho designado pela Portaria DG nº 49/2018, foi instituído, por intermédio da Instrução Normativa nº 06/2019, o Manual de Planejamento das Contratações de Serviços do TRE-RJ, que se aplica também às contratações de serviços com mão de obra dedicada”*.

Esclareceu que, *“com relação à recomendação 1.17, destacamos para a previsão constante do Capítulo V, tópico 4, do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços 1. Capítulo II do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços. 2. Capítulo V, tópico 4, do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços”*.

Informou, ainda, que, *“com relação à recomendação 1.18, destacamos que se optou por manter um representante da área demandante na composição da equipe de planejamento, de forma que durante o planejamento da contratação já possa ser realizados eventuais ajustes, quando possível. Além disto, há previsão de que a conclusão dos estudos preliminares deve ser submetida ao gestor da unidade demandante e, sequencialmente, aos seus superiores hierárquicos, até o gestor máximo da unidade (Secretários, Assessores etc.) a qual está subordinada, para aprovação (Capítulo III, tópico 3). 1. Previsão no Manual de Planejamento das Contratações de Serviços de que o setor demandante deve compor a equipe de planejamento, a quem compete a direção dos trabalhos (Capítulo III, tópico 1)”*.

ANÁLISE DA SAU

O item 1, do capítulo III, do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços do TRE-RJ descreve a composição da equipe de planejamento de contratação de serviços, incluindo um servidor da Seção de Gestão de Contratos – SECCON, na qualidade de integrante administrativo, além de um servidor proveniente da unidade demandante do serviço, como integrante demandante. Excepcionalmente, pode haver a necessidade da indicação de servidor para atuar como integrante técnico, que deverá ser previamente solicitada à unidade especializada.

Quanto às atribuições de cada um dos integrantes da equipe de planejamento, adotou-se as descritas na Resolução CNJ nº 182/2013 para todos dos tipos de contratações.

O tópico 2, do capítulo IV desse normativo também prevê a possibilidade de participação

de outros agentes na equipe de planejamento da contratação que irá elaborar os Estudos Preliminares, tais como: (i) gestores e fiscais de contratações anteriores com objeto igual ou similar; (ii) futuros gestores e fiscais da contratação (se já identificados); (iii) chefia e outros servidores da unidade onde o serviço será prestado; e (iv) chefia de unidade que serão impactadas com a contratação.

Conforme determinado pelo referido manual, seus Anexos II e III apresentam os modelos de Estudos Preliminares (para contratações de outros serviços e para de TIC) adotados pelo TRE/RJ com instruções sobre o seu preenchimento, para que a equipe de planejamento possa editar estes campos com os textos definitivos por ela elaborados.

Nesse sentido, o item 15 de seu Anexo II, trata sobre os benefícios diretos e indiretos que se pretende alcançar com a implantação da solução, em termos de economicidade, eficiência, melhor aproveitamento de recursos humanos, materiais ou financeiros, impactos ambientais positivos etc.

Ademais, o tópico 1 do Capítulo III do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços do TRE-RJ determina que, após sua conclusão, os Estudos Preliminares deverão ser submetidos ao gestor da unidade demandante e, sequencialmente, aos seus superiores hierárquicos, até o gestor máximo da unidade (Secretários, Assessores etc.) a qual está subordinada, para aprovação.

Já na fase de execução do contrato, temos o item 4 do capítulo V do referido manual que traz os critérios para medição dos resultados e aferição de qualidade do serviço prestado, para a realização de seu pagamento, tendo como parâmetro a unidade de medida previamente acordada. Além da medição quantitativa, quando cabível, também se avalia o aspecto qualitativo da prestação do serviço, mensurado em razão do grau de cumprimento dos critérios anteriormente estipulados. Desse modo, temos a adoção do IMR – Instrumento de Medição de Resultados, contendo: (i) a meta esperada para a qualidade do serviço; (ii) a periodicidade da avaliação; (iii) a metodologia a ser empregada; (iv) os itens que serão avaliados, descritos de forma clara e objetiva; (v) os critérios de julgamento; e (vi) os reflexos financeiros, caso a meta não seja atingida (Anexos V e VI do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços do TRE-RJ).

Em assim sendo, verifica-se que a questão sobre a descrição dos resultados pretendidos nos autos do processo de contratação foi contemplada no citado manual, permitindo, assim, melhores condições para sua aferição durante a execução do contrato.

Além disso, considerando a participação um servidor proveniente da unidade demandante do serviço, verifica-se a possibilidade, caso os resultados esperados sejam considerados como não realistas, de negociação para eventuais ajustes nas expectativas, com vistas a uma contratação viável, permitindo, ainda, levar o caso às instâncias superiores, caso a negociação não se mostre eficaz.

EVIDÊNCIAS

- Formulário de Monitoramento referente às providências adotadas pela Administração em relação às recomendações do Relatório de Auditoria nº 04/2018 preenchido e encaminhado pela Diretoria-Geral, em 11/06/2021 (id 1788956, 1789081 e 1789142);
- IN-Pres. – TRE/RJ nº 06/2019, que aprova o Manual de Planejamento das Contratações de Serviços e seus anexos (id 1721728); e
- Manual de Planejamento das Contratações de Serviços e seus anexos (id 1789095, 1789105, 1789110 e 1789117).

RECOMENDAÇÃO 19

Envide esforços para o cumprimento do prazo previsto pela Portaria nº 049/2018, no sentido de concluir a iniciativa de normatização do processo de contratação de serviços, em especial os de mão de obra dedicada, incluindo em seu escopo a Fase de Planejamento da Contratação. Para tanto, recomendamos que sejam abrangidos os seguintes pontos:

(xix) Elaboração e documentação, pela Equipe de Planejamento da Contratação, no que tange ao planejamento de adequação do ambiente da organização, definindo-se o cronograma necessário à efetivação das mudanças no ambiente da prestação de serviço e os atores responsáveis pelos ajustes, devendo os custos de adequação do ambiente ser considerados na análise que determina a solução que será escolhida.

ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO

(X) Implementada	() Parcialmente implementada	() Não implementada	() Não mais aplicável
--------------------	-------------------------------	----------------------	------------------------

SITUAÇÃO QUE LEVOU À PROPOSITURA DA RECOMENDAÇÃO

Nos processos analisados não foram identificados elementos que demonstrassem a realização de planejamento da adequação do ambiente da organização, tampouco se, em virtude dos modelos de contratação adotados, haveria ou não tal necessidade.

Contudo, em 14 dos 17 processos de contratação examinados pela equipe de auditoria, verificou-se que seus Termos de Referência possuíam cláusulas referentes às obrigações da contratante, em que eram definidas a necessidade de disponibilização de instalações

sanitárias, vestiário e/ou local para guarda de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

PROVIDÊNCIAS ADOTADAS E COMENTÁRIOS DOS TITULARES DAS UNIDADES MONITORADAS

A Diretoria-Geral, em 11/06/2021, encaminhou formulários de monitoramento (id 1788956, 1789081 e 1789142), informando que: *“a partir das conclusões do Grupo de Trabalho designado pela Portaria DG nº 49/2018, foi instituído, por intermédio da Instrução Normativa nº 06/2019, o Manual de Planejamento das Contratações de Serviços do TRE-RJ, que se aplica também às contratações de serviços com mão de obra dedicada”*.

Esclareceu que, *“com relação à recomendação 1.19, destacamos a seguinte previsão constante do item 16 do Anexo II do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços: PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS PARA ADEQUAÇÃO DE AMBIENTE Analisar a necessidade e, em caso positivo, discriminar os ajustes que precisam ser realizados para implantação e utilização da solução, tais quais: infraestrutura elétrica, infraestrutura tecnológica, espaço físico, treinamento de pessoal (próprio ou de contratada), impacto em processos de trabalho, interdependência com outras contratações etc. Identificar as unidades que serão acionadas para a promoção dos ajustes necessários, consultando-as sobre sua viabilidade. Se for o caso, deverá ser registrada a necessidade de execução de plano de adequação, antes do início da implantação da solução. A unidade demandante será responsável por acompanhar, junto às áreas que serão acionadas para a execução do plano, sua evolução. 1. item 16 do Anexo II do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços; e 2. item 6 do Capítulo II do Anexo III do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços”*.

ANÁLISE DA SAU

Conforme determinado pelo Manual de Planejamento das Contratações de Serviços do TRE-RJ, seus Anexos II e III apresentam os modelos de Estudos Preliminares (para contratações de outros serviços e para de TIC) adotados pelo TRE/RJ com instruções sobre o seu preenchimento, para que a equipe de planejamento possa editar estes campos com os textos definitivos por ela elaborados.

Nesse sentido, o item 1 de seu Anexo II e o item 6, do capítulo II de seu Anexo III tratam sobre as providências necessárias para adequação de ambiente, devendo a equipe de planejamento analisar a necessidade de ajustes para a implantação e utilização da solução, tais como: (i) infraestrutura elétrica, infraestrutura tecnológica, espaço físico, treinamento de pessoal (próprio ou contratado), impacto em processos de trabalho, interdependência

com outras contratações etc.

Também estabelecem a identificação das unidades que serão acionadas para promoção dos ajustes eventualmente necessários, consultando-as sobre sua viabilidade.

Outrossim, determinam, se for o caso, a necessidade de registro da execução de plano de adequação antes do início da implantação da solução.

EVIDÊNCIAS

- Formulário de Monitoramento referente às providências adotadas pela Administração em relação às recomendações do Relatório de Auditoria nº 04/2018 preenchido e encaminhado pela Diretoria-Geral, em 11/06/2021 (id 1788956, 1789081 e 1789142);

- IN-Pres. – TRE/RJ nº 06/2019, que aprova o Manual de Planejamento das Contratações de Serviços e seus anexos (id 1721728); e

- Manual de Planejamento das Contratações de Serviços e seus anexos (id 1789095, 1789105, 1789110 e 1789117).

RECOMENDAÇÃO 20

Envide esforços para o cumprimento do prazo previsto pela Portaria nº 049/2018, no sentido de concluir a iniciativa de normatização do processo de contratação de serviços, em especial os de mão de obra dedicada, incluindo em seu escopo a Fase de Planejamento da Contratação. Para tanto, recomendamos que sejam abrangidos os seguintes pontos:

(xx) Definição da metodologia de análise de risco para a realização das contratações e da gestão contratual, a ser realizada na fase dos estudos técnicos preliminares.

ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO

(X) Implementada	() Parcialmente implementada	() Não implementada	() Não mais aplicável
--------------------	-------------------------------	----------------------	------------------------

SITUAÇÃO QUE LEVOU À PROPOSITURA DA RECOMENDAÇÃO

Naquele momento, não foram identificados documentos relativos às análises de riscos nos processos de contratação da amostra.

Ademais, as unidades auditadas informaram que não era elaborada análise de riscos na etapa de planejamento das contratações existentes.

PROVIDÊNCIAS ADOTADAS E COMENTÁRIOS DOS TITULARES DAS UNIDADES MONITORADAS

A Diretoria-Geral, em 11/06/2021, encaminhou formulários de monitoramento (id 1788956, 1789081 e 1789142), informando que: *“a partir das conclusões do Grupo de Trabalho designado pela Portaria DG nº 49/2018, foi instituído, por intermédio da Instrução Normativa nº 06/2019, o Manual de Planejamento das Contratações de Serviços do TRE-RJ, que se aplica também às contratações de serviços com mão de obra dedicada”*.

Esclareceu que, *“com relação à recomendação 1.20, destacamos a seguinte previsão constante do Capítulo IV, tópico 1, do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços: No âmbito do TRE/RJ, estudos de gerenciamento de riscos devem seguir a metodologia definida no Manual de Gerenciamento de Riscos. 1. Capítulo IV, tópico 1, do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços”*.

ANÁLISE DA SAU

O Capítulo IV, do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços do TRE-RJ trata sobre o gerenciamento de riscos que deve ser elaborado após a realização dos Estudos Preliminares.

No âmbito deste Regional, estudos de gerenciamento de riscos devem seguir a metodologia definida no Manual de Gerenciamento de Riscos (Resolução TRE-RJ nº 1.101/2019 e Ato GP nº 462/2019).

No caso das contratações de serviços, o gerenciamento de riscos elaborado após a realização dos Estudos Preliminares deve ser revisto após a elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico e depois da encerrada a licitação, em que deve ser analisado se os riscos inicialmente identificados permanecerão com o mesmo status, se novos riscos deverão ser monitorados e, principalmente, se é o caso de iniciar algumas das ações de tratamento já descritas (item 1, capítulo IV, Manual de Planejamento das Contratações de Serviços do TRE-RJ).

Caberá ao gestor da unidade demandante da contratação ou a outro servidor indicado pelo gestor da secretaria/assessoria ao qual está subordinada, gerenciar os riscos identificados (item 2, capítulo IV, Manual de Planejamento das Contratações de Serviços do TRE-RJ).

Segundo os itens 3 e 6, do Capítulo IV do referido manual, na fase de planejamento da

contratação, devem ser gerenciados dois tipos de riscos: (i) do processo de contratação em si; e (ii) do processo de gestão do contrato que será firmado e executado. Para tanto, serão elaborados mapas e matrizes de riscos referentes a cada um desses processos. Estes documentos devem ser juntados ao processo de contratação e encaminhados à unidade demandante para dar continuidade ao gerenciamento de riscos e elaboração do Termo de Referência.

Quanto aos riscos gerais do processo de contratação, referentes à fase de planejamento da contratação e seleção de fornecedores, cabe à Secretaria de Administração disponibilizar os riscos identificados e as medidas que podem ser adotadas como tratamento, zelando pela sua atualização no Portal de Compras e Contratações do TRE-RJ (item 4, capítulo IV, Manual de Planejamento das Contratações de Serviços do TRE-RJ).

Compete à equipe de planejamento de cada contratação a avaliação quanto à necessidade de eventuais ajustes dos níveis de risco em razão das peculiaridades da contratação em curso e a existência de riscos ainda não identificados, em especial aqueles relacionados ao objeto da contratação (item 4, capítulo IV, Manual de Planejamento das Contratações de Serviços do TRE-RJ).

EVIDÊNCIAS

- Formulário de Monitoramento referente às providências adotadas pela Administração em relação às recomendações do Relatório de Auditoria nº 04/2018 preenchido e encaminhado pela Diretoria-Geral, em 11/06/2021 (id 1788956, 1789081 e 1789142);
- IN-Pres. – TRE/RJ nº 06/2019, que aprova o Manual de Planejamento das Contratações de Serviços e seus anexos (id 1721728);
- Manual de Planejamento das Contratações de Serviços e seus anexos (id 1789095, 1789105, 1789110 e 1789117);
- Resolução TRE-RJ nº 1.101/2019 - Política de Gerenciamento de Riscos do Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro; e
- Ato GP nº 462/2019 - Manual de Gerenciamento de Riscos do Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro.

RECOMENDAÇÃO 21

Envide esforços para o cumprimento do prazo previsto pela Portaria nº 049/2018, no sentido de concluir a iniciativa de normatização do processo de contratação de serviços, em especial os de mão de obra dedicada, incluindo em seu escopo a Fase de Planejamento

da Contratação. Para tanto, recomendamos que sejam abrangidos os seguintes pontos:

(xxi) Estabelecimento da necessidade de juntada de declaração da viabilidade ou não da contratação no documento que materializa os Estudos Preliminares, utilizando, como base, elementos anteriores a eles. Para tanto, a Equipe de Planejamento pode elaborar checklists que servirão de fundamentação para as justificativas apresentadas na conclusão da análise de sua viabilidade.

ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO

(X) Implementada	() Parcialmente implementada	() Não implementada	() Não mais aplicável
--------------------	-------------------------------	----------------------	------------------------

SITUAÇÃO QUE LEVOU À PROPOSITURA DA RECOMENDAÇÃO

À época da auditoria não foi possível encontrar documentos que evidenciassem, ainda na fase de planejamento da contratação, a declaração de viabilidade ou não da contratação.

Conforme declarado por uma das unidades auditadas, somente as contratações consideradas viáveis pela equipe que elaborou seus termos de referência são encaminhadas para prosseguimento, sem, contudo, apontar documentos em que fosse possível constatar os trabalhos referentes à análise e posterior declaração sobre sua viabilidade ou não.

PROVIDÊNCIAS ADOTADAS E COMENTÁRIOS DOS TITULARES DAS UNIDADES MONITORADAS

A Diretoria-Geral, em 11/06/2021, encaminhou formulários de monitoramento (id 1788956, 1789081 e 1789142), informando que: “*a partir das conclusões do Grupo de Trabalho designado pela Portaria DG nº 49/2018, foi instituído, por intermédio da Instrução Normativa nº 06/2019, o Manual de Planejamento das Contratações de Serviços do TRE-RJ, que se aplica também às contratações de serviços com mão de obra dedicada*”.

Esclareceu que, “*com relação à recomendação 1.21, destacamos a seguinte previsão constante do item 18 do Anexo II do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços: DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO Declarar acerca da viabilidade da contratação, considerando, por exemplo, fatores como disponibilidade orçamentária (conforme custo apurado); se o ambiente pode ser adequado para absorver a prestação dos serviços, o resultado em*

relação à demanda etc. No caso em que o custo estimado para a contratação for superior aos recursos inicialmente a ela destinados, informar as fontes de recursos (de onde estes serão remanejados). Se a contratação for considerada viável, descrever, sucintamente, o objeto a ser contratado. 1. Item 18 do Anexo II do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços”.

ANÁLISE DA SAU

Conforme determinado pelo Manual de Planejamento das Contratações de Serviços do TRE-RJ, seus Anexos II e III apresentam os modelos de Estudos Preliminares (para contratações de outros serviços e para de TIC) adotados pelo TRE/RJ com instruções sobre o seu preenchimento, para que a equipe de planejamento possa editar estes campos com os textos definitivos por ela elaborados.

Nesse sentido, o item 18 de seu Anexo II trata sobre a declaração de viabilidade da contratação, considerando fatores como: disponibilidade orçamentária, ambiente adequado para absorver a prestação dos serviços, resultado em relação à demanda etc. Caso a contratação seja considerada viável, deverá ser feita uma descrição sucinta sobre seu objeto.

EVIDÊNCIAS

- Formulário de Monitoramento referente às providências adotadas pela Administração em relação às recomendações do Relatório de Auditoria nº 04/2018 preenchido e encaminhado pela Diretoria-Geral, em 11/06/2021 (id 1788956, 1789081 e 1789142);

- IN-Pres. – TRE/RJ nº 06/2019, que aprova o Manual de Planejamento das Contratações de Serviços e seus anexos (id 1721728); e

- Manual de Planejamento das Contratações de Serviços e seus anexos (id 1789095, 1789105, 1789110 e 1789117).

RECOMENDAÇÃO 22

Elaboração e publicação de normativo definindo qual é a unidade gestora de cada solução do órgão, que normalmente é a requisitante (podendo para isso se valer do Plano Geral de Contratações), e quais são as obrigações desta com relação à solução.

ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO

(X) Implementada	() Parcialmente implementada	() Não implementada	() Não mais aplicável
--------------------	-------------------------------	----------------------	------------------------

SITUAÇÃO QUE LEVOU À PROPOSITURA DA RECOMENDAÇÃO

De acordo com o documento RCA-Selog/TCU, a contratação deve estar alinhada aos elementos dos planos do órgão (Planos Estratégico e Diretores), com as metas do Plano Plurianual - PPA e com os do Órgão Governante Superior ao qual a organização se encontra vinculada (Conselho Nacional de Justiça, Tribunal Superior Eleitoral), quando for o caso.

Esse alinhamento, principalmente com o Planejamento Estratégico da instituição, decorre da necessidade de compatibilização entre os objetivos organizacionais do órgão com os serviços a serem contratados, de modo a alcançar sua finalidade institucional com eficiência.

A IN nº 05/2017-MPOG, em seu art. 21, inciso I, alínea "a", traz a necessidade de, já no momento do preenchimento do documento para formalização da demanda do serviço, o setor requisitante apresentar a justificativa da necessidade da contratação considerando o Planejamento Estratégico.

Ainda segundo a IN nº 05/2017-MPOG, em seu art. 24, § 1º, inciso II, o documento que materializa os Estudos Preliminares da contratação deve conter a referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade.

Nesse sentido, considerando esta etapa como fundamental para elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares, a equipe de auditoria, à época, orientou a Administração, para fins de normatização e implementação da fase de Planejamento das contratações a partir das boas práticas descritas no documento RCA-Selog/TCU e na IN MPOG nº 05/2017, que conjugasse as recomendações exaradas no Relatório de Auditoria nº 05/2018 (Planejamento das Aquisições de Bens e Serviços do TRE-RJ) com as constantes no relatório de auditoria objeto desse monitoramento.

PROVIDÊNCIAS ADOTADAS E COMENTÁRIOS DOS TITULARES DAS UNIDADES MONITORADAS

A Diretoria-Geral, em 11/06/2021, encaminhou formulários de monitoramento (id 1788956, 1789081 e 1789142), informando que: “*O Manual de Planejamento das Contratações de Serviços do TRE-RJ, instituído pela Instrução Normativa nº 06/2019, que também se aplica às contratações de serviços com mão de obra dedicada, definiu em*

seu Capítulo II que unidades são consideradas demandantes e que unidades são consideradas gestoras de recursos, prevendo atribuições a uma e a outra ao longo de todo o Manual. Por sua vez, o Plano Anual de Contratações também é construído a partir da visão das unidades gestoras de recursos, que, juntamente com a unidade demandante, são identificadas em cada contratação, sendo elas as responsáveis pela ocorrência da contratação, conforme previsões contidas no Ato GP nº 500/2019. 1. Ato GP nº 500/2019; 2. Capítulo II do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços; e 3. Plano Anual de Contratações 2021".

ANÁLISE DA SAU

O Capítulo II, do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços do TRE-RJ indica as unidades demandantes e as gestoras de recursos, conforme definição que se segue:

- Unidade Demandante -UD é aquela que propõe a contratação e, geralmente, aquela que a utilizará para o cumprimento de suas atribuições. Pode ser uma Seção, Coordenadoria, Secretaria, Assessoria etc.; e
- Unidade Gestora de Recursos - UGR é aquela onde são alocados recursos financeiros para suportar as despesas de custeio e investimentos do Tribunal em um exercício financeiro. Pode ser uma Secretaria, uma Coordenadoria, uma Assessoria etc. Na maioria das vezes, uma Seção é responsável por uma contratação (planeja e fiscaliza o contrato), sendo seu custeio realizado com verba administrada pela Coordenadoria ou até pela Secretaria a qual pertence.

Dessa forma, a Unidade Demandante inicia o processo de contratação de serviços, elaborando o Documento de Oficialização de Demanda – DOD, submetendo-o à unidade imediatamente superior para exame e aprovação quanto a sua pertinência ou oportunidade.

Ato contínuo, esse documento é encaminhado à Unidade Gestora de Recursos – UGR que analisará a proposta de contratação e decidirá sobre sua inclusão na Proposta Orçamentária, que se confirmada a manutenção da contratação no orçamento da unidade, será incluída no rol de contratações que comporão o Plano Anual de Contratações do exercício seguinte.

Ainda de acordo com o Ato GP nº 500/2019, que dispõe sobre a elaboração do Plano Anual de Contratações, as contratações do TRE-RJ deverão ser precedidas de planejamento pelas Unidades Gestoras de Orçamento, em harmonia com o Planejamento Estratégico, o Plano Diretor da Estratégia e a Proposta Orçamentária vigentes (art. 2º).

EVIDÊNCIAS

- Formulário de Monitoramento referente às providências adotadas pela Administração em relação às recomendações do Relatório de Auditoria nº 04/2018 preenchido e encaminhado pela Diretoria-Geral, em 11/06/2021 (id 1788956, 1789081 e 1789142);
- IN-Pres. – TRE/RJ nº 06/2019, que aprova o Manual de Planejamento das Contratações de Serviços e seus anexos (id 1721728);
- Manual de Planejamento das Contratações de Serviços e seus anexos (id 1789095, 1789105, 1789110 e 1789117);
- Ato GP nº 500/2019 – Regulamenta a elaboração do Plano Anual de Contratações no âmbito deste TRE-RJ; e
- Ato GP nº 402/2020 – Plano Anual de Contratações 2021.

RECOMENDAÇÃO 23

Considerando a complexidade de implementação das propostas de melhorias sugeridas neste relatório e enquanto não houver normativo específico próprio, propõe-se que a organização adote, gradativamente, as boas práticas que melhor se adaptem à sua realidade, apresentadas pelo documento RCA/Selog-TCU, como também os conceitos e orientações previstos pela IN nº 05/2017-MPOG e os modelos de documentos de seus anexos.

ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO

<input checked="" type="checkbox"/> Implementada	<input type="checkbox"/> Parcialmente implementada	<input type="checkbox"/> Não implementada	<input type="checkbox"/> Não mais aplicável
--	--	---	---

SITUAÇÃO QUE LEVOU À PROPOSITURA DA RECOMENDAÇÃO

A equipe de auditoria havia concluído que a fase de Planejamento de Contratação não se encontrava institucionalizada no órgão de forma completa, assim considerada como conjunto de atos estruturados e logicamente padronizados que permitisse ao Tribunal, a partir da identificação de sua necessidade, planejar com exatidão a solução desejada, minimizando riscos e possibilitando selecionar aquela que satisfaça a necessidade de negócio com a melhor relação custo-benefício.

Nesse sentido e considerando a complexidade de implementação das propostas de melhorias sugeridas e enquanto não houvesse normativo específico próprio, a equipe de

auditoria propôs que a organização adotasse, gradativamente, as boas práticas que melhor se adaptassem à sua realidade, apresentadas pelo documento RCA/Selog-TCU, como também os conceitos e orientações previstos pela IN nº 05/2017-MPOG e os modelos de documentos de seus anexos.

PROVIDÊNCIAS ADOTADAS E COMENTÁRIOS DOS TITULARES DAS UNIDADES MONITORADAS

A Diretoria-Geral, em 11/06/2021, encaminhou formulários de monitoramento (id 1788956, 1789081 e 1789142), informando que: “A recomendação não é mais pertinente, tendo em vista que, à exceção de uma, todas as demais foram implementadas.”

ANÁLISE DA SAU

Com o advento da aprovação e publicação do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços do TRE-RJ, a recomendação em questão perdeu seu objeto.

EVIDÊNCIAS

- Formulário de Monitoramento referente às providências adotadas pela Administração em relação às recomendações do Relatório de Auditoria nº 04/2018 preenchido e encaminhado pela Diretoria-Geral, em 11/06/2021 (id 1788956, 1789081 e 1789142);
- IN-Pres. – TRE/RJ nº 06/2019, que aprova o Manual de Planejamento das Contratações de Serviços e seus anexos (id 1721728); e
- Manual de Planejamento das Contratações de Serviços e seus anexos (id 1789095, 1789105, 1789110 e 1789117).

--	--	--	--	--	--

IV. CONCLUSÃO

De todo o exposto, temos o seguinte quadro de *status* das recomendações analisadas e seu percentual de implementação:

Status da recomendação	Percentual

Implementadas	91,30%
Parcialmente Implementadas	4,35%
Não mais aplicável	4,35%

De todo o relatado, constata-se que 91,30% das recomendações exaradas por esta unidade de controle foram implementadas, 4,35% foram parcialmente implementadas e 4,35% não são mais aplicáveis.

O percentual de recomendações implementadas somado àquelas parcialmente implementadas (95,75%) demonstra o esforço da Administração para o aprimoramento da governança das contratações e o consequente aumento do nível de segurança quanto ao alcance dos objetivos da gestão das aquisições e contratações da organização.

V. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

Por fim, submete-se à apreciação superior o presente relatório, com a sugestão de que a recomendação nº 11, a qual foi parcialmente implementada, seja avaliada por esta unidade de auditoria quando da realização de estudo das recomendações pendentes de implementação pela Gestão, nos moldes definidos no Plano Anual de Auditoria 2020 (PAA 2020).

Rio de Janeiro, 01 de dezembro de 2021

SILSE DE MORAES MARIANO
ASSISTENTE I



Documento assinado eletronicamente em 06/12/2021, às 15:57, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2061900** e o código CRC **07652969**. No momento só é possível efetuar a verificação de autenticidade através da rede interna do TRE-RJ.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA DA PRESIDÊNCIA
SEÇÃO DE AUDITORIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E INFRAESTRUTURA

PROCESSO Nº 2021.0.000013668-3

DESPACHO

De acordo com o Relatório de Monitoramento elaborado pela servidora Silse de Moraes Mariano (id 2061900).

À SAU para prosseguimento.

Rio de Janeiro, 01 de dezembro de 2021

ADRIANA GRANDAL COELHO FIDELIS
CHEFE DA SEÇÃO DE AUDITORIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E
INFRAESTRUTURA



Documento assinado eletronicamente em 06/12/2021, às 15:46, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2062221** e o código CRC **155F8C95**. No momento só é possível efetuar a verificação de autenticidade através da rede interna do TRE-RJ.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA DA PRESIDÊNCIA
SEÇÃO DE AUDITORIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E INFRAESTRUTURA

PROCESSO Nº 2021.0.000013668-3

DESPACHO

De acordo com o Relatório de Monitoramento nº 05/2021 (id 2061900), referente à Auditoria de Planejamento das Contratações de Serviços com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra - Relatório nº 04/2018.

Proceda-se a abertura de processo específico para envio do referido relatório para apreciação do Exmº Sr. Presidente, extraindo-se pdf único do relatório com os respectivos despachos de aprovação desta signatária e da Chefe da Seção de Auditoria de Licitações, Contratos e Infraestrutura, bem como de eventuais anexos.

Rio de Janeiro, 01 de dezembro de 2021

ELIZABETH SILVA VIANA
SECRETÁRIO(A) DE AUDITORIA INTERNA



Documento assinado eletronicamente em 06/12/2021, às 13:57, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2062233** e o código CRC **759E0887**. No momento só é possível efetuar a verificação de autenticidade através da rede interna do TRE-RJ.