



JUSTIÇA FEDERAL
Conselho da Justiça Federal

RELATÓRIO FINAL DE INSPEÇÃO ADMINISTRATIVA

ÓRGÃO INSPECIONADO: Tribunal Regional Federal da 3ª Região

PERÍODO: 30 de maio a 3 de junho de 2016

I – INTRODUÇÃO

Tendo em vista a competência da Secretaria de Controle Interno do Conselho da Justiça Federal em realizar auditorias, inspeções e fiscalizações nos sistemas administrativo, contábil, financeiro, patrimonial e operacional, no âmbito da Justiça Federal, para avaliar o desempenho da gestão quanto à legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, e considerando a previsão no Plano Anual de Auditoria – PAA 2016 (CJF-ADM-2015/00461), foi realizada Inspeção Administrativa no Tribunal Regional Federal da 3ª Região entre os dias 30 de maio e 3 de junho de 2016.

A Equipe de Inspeção Administrativa, instituída pela Portaria CJF-POR-2016/00166, de 9/05/2016, foi coordenada pela Subsecretária de Auditoria, Angelita da Mota Ayres Rodrigues e composta pelos servidores Paulo José Ribeiro Alves, Fábio Mendonça de Oliveira, Roberto Junio dos Santos Moreira, Consolação de Maria Nascimento Freitas e Cláudio Oliveira Nascimento.

Durante a fase de planejamento da inspeção foram solicitadas, com fulcro no art. 31 c/c 46 da Resolução CNJ n. 171/2013, informações gerais do órgão inspecionado, por meio do Ofício CJF-OFI-2016/02509, com o propósito de construir uma visão geral do Tribunal e permitir análises preliminares à execução dos trabalhos.

A equipe administrativa foi dividida em subequipes, cujas análises abrangeram as seguintes áreas administrativas:

ÁREA ADMINISTRATIVA	SERVIDOR
Controles Internos Administrativos	Angelita da Mota Ayres Rodrigues
MCTI do Poder Judiciário	Paulo José Ribeiro Alves
Licitações e Contratos	Fábio Mendonça de Oliveira
Pessoal	Roberto Junio dos Santos Moreira Consolação de Maria Nascimento Freitas
Segurança e Transporte	Cláudio Oliveira Nascimento

A partir da divisão temática, cada subequipe elaborou matriz de planejamento, documento que apresentou as questões de auditoria, as fontes de informações, as informações requeridas, os procedimentos a serem aplicados e os possíveis achados decorrentes de eventuais inconformidades.

Iniciada a execução da inspeção, a equipe administrativa utilizou-se das seguintes técnicas de auditoria previstas no art. 32 da Resolução CNJ n. 171/2013:

- a) entrevista com os titulares das unidades de Recursos Humanos, Diárias e Controle Interno;
- b) análise documental dos processos administrativos de contratação, diárias e pessoal;
- c) inspeção física - exame in loco das unidades administrativas do órgão e
- d) Questionários – envio de perguntas aos titulares das unidades inspecionadas.

As constatações dos trabalhos da inspeção foram consignadas no Relatório Preliminar de Achados e Recomendações, encaminhado ao Presidente do TRF da 3ª Região por intermédio do Ofício n. CJP-OFI-2016/05428, de 6/12/2016, a fim de oportunizar às unidades administrativas inspecionadas a apresentação de esclarecimentos adicionais ou justificativas a respeito dos atos e fatos administrativos sob sua responsabilidade, conforme a disciplina do art. 48 da Resolução CNJ n. 171/2013.

Por sua vez, as manifestações das unidades foram enviadas a este Conselho pelo Ofício n. 1 – PRESI/GABPRES/UCON, de 9/01/2017, as quais receberam as devidas considerações e análises da equipe de inspeção com vistas à elaboração do presente relatório.

Por fim, esclarecemos que as constatações dos trabalhos da inspeção estão apresentadas neste relatório separadamente, por área administrativa, na seguinte ordem:

- **ACHADO;**
- **RECOMENDAÇÃO;**
- **MANIFESTAÇÃO DO TRF3; e**
- **ANÁLISE DA EQUIPE DE INSPEÇÃO.**

II – CONSTATAÇÕES DOS TRABALHOS DE INSPEÇÃO

1) Controles Internos Administrativos

A análise se deu em sede de monitoramento da Ação Conjunta de Auditoria realizada para avaliação dos controles internos administrativos existentes nos relevantes processos de trabalho das unidades do Tribunal Regional Federal da 3ª Região. A auditoria foi realizada em 2014, por decisão do Comitê Técnico de Controle Interno da Justiça Federal, composto pelos titulares das unidades de controle interno dos Tribunais Regionais Federais e presidido pelo Secretário de Controle Interno do Conselho da Justiça Federal, nos termos do art. 1º da Resolução CJF n. 206/1998.

Os componentes avaliados no Acórdão TCU 3023/2013, que trata do relatório de avaliação da situação da governança e da gestão de pessoas da Administração Pública, serviram de base para delimitação do escopo da ação conjunta do CJF e dos tribunais, quais sejam: a) liderança da alta administração; b) alinhamento estratégico/planejamento organizacional; c) planejamento da gestão de pessoas; d) planejamento da força de trabalho; e) gestão da liderança e do conhecimento; f) processo sucessório; g) integridade; e h) comprometimento.

O objetivo da presente análise é verificar a evolução dos controles internos administrativos dos processos de trabalho críticos das unidades, após a apresentação das sugestões de melhoria da auditoria conjunta.

Dessa forma, foi aplicada a mesma matriz utilizada na auditoria de 2014, selecionadas as questões que apresentaram desempenho avaliado como resposta “NÃO; (1) totalmente inválida; (2) parcialmente inválida (observada em sua minoria); ou (3) neutra (não há como avaliar se o seu desempenho é ou não observado)”. Foram considerados, ainda, os achados e as sugestões de melhoria emitidas pelo Controle Interno do Tribunal.

Os exames se deram sob o aspecto operacional, cujo objetivo é avaliar as ações gerenciais e os procedimentos relacionados ao processo operacional, ou parte dele, com a finalidade de certificar a efetividade e oportunidade dos controles internos e apontar as soluções alternativas para a melhoria do desempenho. Sua abordagem é de apoio e procura auxiliar a administração na gerência e nos resultados, por meio de recomendações que visem aprimorar o nível de segurança dos controles internos existentes, de forma a colaborar com a administração

ao identificar possíveis deficiências, inexistência, falha ou não cumprimento do controle interno.

ACHADO 1 – Ausência de Plano de Trabalho

O art. 2º do Decreto n. 2.271/1997 define que a contratação de serviços deve ser precedida e instruída com plano de trabalho aprovado pela autoridade máxima do órgão ou por quem este delegar competência, contendo, no mínimo:

- I. justificativa da necessidade dos serviços;
- II. relação entre a demanda prevista e a quantidade de serviço a ser contratada;
- III. demonstrativo de resultados a serem alcançados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis.

Nesse mesmo sentido, a IN MPOG n. 2/2008, que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação e serviços, continuados ou não, repete tal determinação em seu art. 6º, evidenciando a importância do citado documento.

Diante disso, na Ação Conjunta de Auditoria realizada junto aos órgãos da Justiça Federal, foi incluída, na Questão de Auditoria 16, item 3 dos procedimentos de auditoria, a verificação de aprovação de plano de trabalho antes da contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, pela autoridade máxima da organização ou por quem esta delegar competência, ao que o Tribunal Regional Federal da 3ª Região respondeu:

Verifica-se, na resposta à questão F.8.3 do Questionário TCU Perfil Aquisições 2013, que a instituição não reconhece a existência de plano de trabalho, devidamente aprovado pela autoridade competente, previamente à contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Da análise do processo n. 0003759-47.2016.4.03.8000, que versa sobre a contratação de serviço de vigilância para o prédio sede e anexos do TRF da 3ª Região, e do processo n. 0012771-22-2015.4.03.8000, que trata da contratação de serviços gerais e limpeza, verifica-se a ausência do Plano de Trabalho, comprovando-se a perpetuação da inconformidade anteriormente verificada.

RECOMENDAÇÃO

1.1. Nas futuras contratações, instruir os autos de serviços continuados com Plano de Trabalho aprovado pela autoridade máxima do órgão ou por quem esta delegar competência, contendo, no mínimo: a) justificativa da necessidade dos serviços; b) relação entre a demanda prevista e a quantidade de serviço a ser contratada; e c) demonstrativo de resultados

a serem alcançados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis.

MANIFESTAÇÃO DO TRF3

Análise da equipe de monitoramento do Tribunal.

A Assessoria de Licitações e Contratos informa que será inserido campo apropriado para que seja apresentado plano de trabalho nos formulários anexos ao Manual de Planejamento da Contratação da JF3R, em desenvolvimento no Processo SEI 0031591-89.2015.4.03.8000.

A Assessoria de Desenvolvimento Integrado e Gestão Estratégica informa que a recomendação será considerada nos trabalhos de regulamentação para o estabelecimento de diretrizes para o planejamento das contratações na Justiça Federal da 3ª Região, edição do Manual de Planejamento da Contratação da JF3R, definição de formulários padrão e de planilha de análise de riscos, com previsão de encerramento em 15/02/2017.

Conclusão: recomendação em implementação.

ANÁLISE DA EQUIPE DE INSPEÇÃO

À vista das informações apresentadas, observa-se que o Tribunal vem adotando as medidas necessárias ao cumprimento da recomendação, com o devido monitoramento pela unidade de controle.

Pelo exposto, registra-se que a recomendação será objeto de verificação em nova amostragem quando da próxima inspeção naquele Tribunal.

ACHADO 2 – Ausência de estudo técnico estimativo

A Lei de Licitações, em seu art. 7º, §4º c/c 15, §7º, II, veda o fornecimento de materiais e serviços sem previsão de quantidades ou cujos quantitativos não correspondam às previsões reais de demanda, baseadas em estudos técnicos estimativos.

Tal entendimento encontra-se pacificado no Tribunal de Contas da União, conforme é possível verificar do Acórdão TCU n. 740/2004 – Plenário, e do seguinte excerto do Acórdão TCU n. 1.219/2006 – 1ª Câmara:

(...) atente para o disposto no inciso II do § 7º do artigo 15 da Lei n.º 8.666/93, quanto à inclusão no processo licitatório da estimativa da quantidade a ser adquirida em função do consumo e utilização prováveis, a qual deverá ser obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação.

A questão de auditoria 16, item 12, da Matriz de Avaliação de Controles Internos, definiu como procedimento, conferir se as quantidades que serão adquiridas nas contratações estão fundamentadas nas memórias de cálculos que lhes deram origem e nos documentos que evidenciam as informações do cálculo, bem como se as mesmas encontram-se juntadas aos autos da contratação.

O mencionado controle interno administrativo é objeto de recomendação ao Tribunal Regional Federal da 3ª Região desde 2012, quando, em análise ao Contrato TRF3 n. 40/2012, recomendou-se à Administração apresentar as quantidades de bens ou serviços a serem adquiridos baseando-as em adequada técnica de estimação, e não apenas na repetição dos quantitativos das aquisições ou prestações de serviços anteriores.

Todavia, da análise do processo n. 0012771-22.2015.4.03.8000, que trata da prestação de serviços de limpeza e conservação, verifica-se que, a despeito de constar as quantidades requeridas de cada posto de trabalho no Termo de Referência (documento SEI 1133842), não consta o meio pelo qual foram mensurados os quantitativos.

RECOMENDAÇÃO

Nas futuras contratações, instruir os autos com os estudos técnicos estimativos que definiram as quantidades requeridas nas aquisições de bens e contratação de serviços continuados.

MANIFESTAÇÃO DO TRF3

Análise da equipe de monitoramento do Tribunal.

A Assessoria de Licitações e Contratos informa que será inserido campo apropriado para que seja apresentado estudo técnico estimativo nos formulários anexos ao Manual de Planejamento da Contratação da JF3R, em desenvolvimento no Processo SEI 0031591- 89.2015.4.03.8000.

A Assessoria de Desenvolvimento Integrado e Gestão Estratégica informa que a recomendação será considerada nos trabalhos de regulamentação para o estabelecimento de diretrizes para o planejamento das contratações na Justiça Federal da 3ª Região, edição do Manual de Planejamento da Contratação da JF3R, definição de formulários padrão e de planilha de análise de riscos, com previsão de encerramento em 15/02/2017.

Conclusão: recomendação em implementação.

ANÁLISE DA EQUIPE DE INSPEÇÃO

À vista das informações apresentadas, observa-se que o Tribunal vem adotando as medidas necessárias ao cumprimento da recomendação, com o devido monitoramento pela unidade de controle.

Pelo exposto, registra-se que a recomendação será objeto de verificação em nova amostragem quando da próxima inspeção naquele Tribunal.

ACHADO 3 – Duração contratual superior à vigência do respectivo crédito orçamentário, sem justificativa

O art. 57 da Lei 8.666/1993 determina que a duração dos contratos administrativos fica adstrita à vigência do respectivo crédito orçamentário, excetuando, dentre outras hipóteses, a prestação de serviços continuados, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, com limite máximo de 60 meses.

O prazo de duração padrão dos contratos administrativos de prestação de serviços continuados é de 12 meses, de acordo com o princípio constitucional da anualidade orçamentária e reafirmado no art. 2º da Lei 4.320/1964. Apesar do art. 34 da supracitada lei dizer que “o exercício financeiro coincidirá com o ano civil”, a própria conceituação de serviços continuados contida no Anexo I da IN MPOG n. 2/2008 torna claro que a distribuição do prazo de vigência desses contratos pode “estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente”. Evita-se, dessa forma, que no início do ano seguinte à celebração do contrato haja a necessidade de renová-lo, caso sua vigência não coincida com o primeiro dia do ano, o que contribui sobremaneira por não sobrecarregar os servidores responsáveis pelas licitações nos órgãos públicos que teriam que conduzir diversos procedimentos licitatórios de uma única vez.

Conclui-se, portanto, que o prazo inicial dos contratos, via de regra, é de 12 meses e não precisa coincidir com o ano civil/exercício financeiro.

Todavia, da análise dos estudos preliminares da contratação que consta do processo 0013479-72.2015.4.03.8000, que versa sobre a prestação de serviço de manutenção e suporte técnico no sistema de videoconferência utilizado na Justiça Federal da 3ª Região, verifica-se a estipulação de prazo de 24 meses sem a apresentação de justificativa para a fixação de prazo inicial do contrato superior aos 12 meses. Soma-se a isto a informação, constante do artefato Análise de Viabilidade, de que o Tribunal Regional Federal da 3ª Região está “providenciando uma nova contratação que irá abranger o serviço e novos equipamentos e que

substituirá essa contratação de manutenção de equipamentos antigos”, evidenciando, dessa forma, o caráter provisório da prestação de serviço ora tratada e indo de encontro à duração ampliada do contrato inicial.

Já no processo n. 0020985-02.2015.4.03.8000, que trata da prestação de serviços de manutenção corretiva em terminais de Auto-Atendimento de Consulta Processual, verifica-se a estipulação de prazo de 30 meses, estando igualmente ausente a justificativa para tanto. O contrato anterior, firmado para o mesmo propósito, tinha a duração de 24 meses, de acordo com o informado no Projeto Básico, item 2.2.1. Destaca-se o fato de que o contrato firmado pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo com a mesma empresa e para a prestação do mesmo serviço – juntada aos autos para fins de estimativa de preço – teve vigência de 12 meses. Cabe ainda salientar que o termo inicial de prestação dos serviços foi o dia 1º/01/2016, o que tornaria possível coincidir a vigência contratual ao exercício financeiro.

A inconformidade persiste na prestação de serviços de limpeza e conservação predial, constante do processo n. 0012771-22.2015.4.03.8000, onde o prazo inicial de 30 meses foi estipulado sem quaisquer justificativas. O fato se torna ainda mais evidente quando na contratação de serviços de vigilância (processo n. 0003759-47.2016.4.03.8000) verifica-se que o prazo inicial para a prestação de serviços continuados com postos de trabalho, à semelhança da contratação ora apontada, é de 12 meses.

RECOMENDAÇÃO

3.1. Nas futuras contratações, alternativamente:

a) restringir a duração inicial dos contratos administrativos de prestação de serviços continuados à regra geral do art. 57 da Lei 8.66/1993, qual seja 12 meses, prorrogando-o por iguais e sucessivos períodos até a duração máxima de 60 meses;

b) apresentar justificativa nos autos da contratação quando a duração inicial do contrato for superior ao citado período e desde que se mostre tecnicamente necessária ou economicamente vantajosa para a Administração.

MANIFESTAÇÃO DO TRF3

Análise da equipe de monitoramento do Tribunal.

A Assessoria de Licitações e Contratos informa que, no Manual de Planejamento da Contratação da JF3R, em desenvolvimento no Processo SEI 0031591-89.2015.4.03.8000,

serão inseridos campos em formulários próprios, para a apresentação de justificativas técnicas da vantajosidade da vigência contratual superior a 12 meses.

A Assessoria de Desenvolvimento Integrado e Gestão Estratégica informa que a recomendação será considerada nos trabalhos de regulamentação para o estabelecimento de diretrizes para o planejamento das contratações na Justiça Federal da 3ª Região, edição do Manual de Planejamento da Contratação da JF3R, definição de formulários padrão e de planilha de análise de riscos, com previsão de encerramento em 15/02/2017.

Conclusão: recomendação em implementação.

ANÁLISE DA EQUIPE DE INSPEÇÃO

À vista das informações apresentadas, observa-se que o Tribunal vem adotando as medidas necessárias ao cumprimento das recomendações, com o devido monitoramento pela unidade de controle.

Pelo exposto, registra-se que as recomendações serão objeto de verificação em nova amostragem quando da próxima inspeção naquele Tribunal.

ACHADO 4 – Ausência de cláusulas contratuais de penalidade detalhadas

O art. 7º da Lei 10.520/2002, norma que institui a modalidade de licitação denominada “pregão”, determina que:

Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

O Guia de Boas Práticas em Contratação do Tribunal de Contas da União, estipula que “os procedimentos para aplicar essas sanções devem estar definidos no edital e no contrato, observando os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade”. Orienta ainda que “devem ser estabelecidas as condições para aplicações de glosas, bem como as respectivas formas de cálculo”, sob pena de inaplicáveis.

Diante disso, foi incluída na Matriz de Avaliação de Controles Internos, como procedimento, a verificação da existência de cláusulas de penalidades detalhadas relacionando

situações específicas de comportamento das licitantes na fase externa da licitação que estão previstos no art. 7º da Lei 10.520/2002.

A resposta do Tribunal Regional Federal da 3ª Região foi no sentido de que:

(...) a instituição não reconhece a existência de definição de sanções, para os casos de descumprimento das obrigações, relacionadas a situações específicas de descumprimento de obrigações previstas no contrato, bem assim para os casos previstos no art. 7º, da Lei 10.520/2005, relacionadas a situações específicas de comportamentos das licitantes na fase externa da licitação.

Ocorre que a ausência do controle interno administrativo, ora citado, na fase externa da licitação, se perpetua, conforme é possível verificar do Edital n.1391955/2015, constante do processo n. 0012771-22.2015.4.03.8000, que versa sobre a prestação de serviços de limpeza e conservação predial. O item 16.1 do citado edital, limita-se a prescrever que, “pela não entrega da documentação exigida para o certame, apresentação de documento(s) falso(s), não manutenção da proposta, comportamento inidôneo, e não celebração do Contrato, o licitante estará sujeito às penalidades previstas no art. 7º da Lei n.º 10.520/02”, não havendo a relação com situações específicas de comportamentos das licitantes e nem a explicitação das suas formas de cálculo.

Cabe salientar que as sanções relacionadas ao descumprimento contratual não se confundem com as sanções aplicadas durante a fase externa da licitação, visto que esta é direcionada aos licitantes e aquela às empresas contratadas.

RECOMENDAÇÃO

4.1 Incluir, nos editais e nos contratos, cláusulas de penalidades detalhadas, relacionando situações específicas de comportamentos das licitantes na fase externa da licitação que estão previstos no art. 7º, da Lei 10.520/2005, explicitando suas formas de cálculo, levando em consideração os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade e da prudência.

MANIFESTAÇÃO DO TRF3

Análise da equipe de monitoramento do Tribunal.

A Assessoria de Licitações e Contratos informa que está procedendo a estudos a fim de detalhar a aplicação de sanções, a serem incorporadas oportunamente no manual de fiscalização dos contratos da 3ª Região, em tramitação no processo SEI 0013191-61.2014.4.03.8000.

A Assessoria de Desenvolvimento Integrado e Gestão Estratégica informa que a recomendação será considerada nos trabalhos de regulamentação para o estabelecimento de diretrizes para o planejamento das contratações na Justiça Federal da 3ª Região, edição do Manual de Planejamento da Contratação da JF3R, definição de formulários padrão e de planilha de análise de riscos, com previsão de encerramento em 15/02/2017.

Conclusão: recomendação em implementação.

ANÁLISE DA EQUIPE DE INSPEÇÃO

À vista das informações apresentadas, observa-se que o Tribunal vem adotando as medidas necessárias ao cumprimento da recomendação, com o devido monitoramento pela unidade de controle.

Pelo exposto, registra-se que a recomendação será objeto de verificação em nova amostragem quando da próxima inspeção naquele Tribunal.

ACHADO 5 - Ausência de publicação de diretrizes para gestão de pessoas

A Portaria Conjunta STF 3/2007, art. 1º do Anexo III, que regulamentou o art. 10 da Lei 11.416/2006, estabeleceu as diretrizes para a gestão por competências no Poder Judiciário, conforme descrito a seguir:

Art. 1º Caberá a cada órgão do Poder Judiciário da União instituir, no âmbito de suas competências, Programa Permanente de Capacitação com a finalidade de:

I - nortear o desenvolvimento e a manutenção das competências necessárias à atuação profissional dos servidores, alinhadas com o planejamento estratégico dos órgãos;

II - contribuir para a efetividade e qualidade nos serviços prestados ao cidadão;

III - preparar os servidores para as mudanças de cenários internos e externos, presentes e futuros da organização;

IV - desenvolver uma cultura na qual a responsabilidade pela capacitação seja compartilhada por todas as áreas da organização e pelo próprio servidor;

V - valorizar os servidores por meio de uma educação continuada;

VI - direcionar o investimento em capacitação para o alcance das metas e das estratégias da organização.

Nesse tema, o TCU emitiu, por meio do Acórdão 2831/2015 – Plenário, as seguintes recomendações ao Superior Tribunal de Justiça:

9.1.1. expedir orientações no sentido de que, quando pertinente, a escolha dos ocupantes de funções-chave, funções de confiança ou cargos em comissão na área de aquisições seja fundamentada nos perfis de competências definidos no

modelo e sempre pautada pelos princípios da transparência, da motivação, da eficiência e do interesse público;

9.1.2. realizar periodicamente avaliação quantitativa e qualitativa da estrutura de recursos humanos da função de aquisições, de forma a delimitar as necessidades de pessoal para que esse setor realize a adequada gestão das atividades de aquisições da organização;

Ainda sobre o tema, o TCU exarou o acórdão 1883/2015 – Plenário ao Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região/MS, com as seguintes recomendações:

(...)

9.1.2. realize ações sistemáticas de desenvolvimento de gestores e de potenciais líderes, orientadas pelo mapeamento das competências existentes e desejadas;

9.1.3. avalie a oportunidade e a conveniência da criação de banco de talentos que facilite a identificação e o desenvolvimento de potenciais líderes para atuarem nos cargos de natureza gerencial;

9.1.4. implemente processo de avaliação de desempenho de gestores e servidores, vinculada, entre outros, aos resultados individuais e institucionais alcançados;

9.1.5. utilize as avaliações de desempenho como instrumento de processo contínuo de identificação das necessidades de capacitação dos gestores e servidores, levando-as em consideração na elaboração dos planos de capacitação;

9.1.6. estabeleça, preferencialmente, processo de seleção para funções e cargos de natureza gerencial, assegurando a avaliação dos perfis de competência dos candidatos, a transparência e a concorrência;

9.1.7. priorize a implantação da gestão por competências no órgão, de forma a permitir melhor planejamento da força de trabalho e a adoção de critérios técnicos para fundamentar, entre outras, as decisões relativas a quantitativo, perfil, alocação inicial e movimentação da força de trabalho;

9.1.8. adote medidas para assegurar a realização periódica de levantamentos com vistas ao dimensionamento da força de trabalho, inclusive da área administrativa, levando em consideração a projeção de necessidades futuras;

9.1.9. defina e monitore informações sobre a força de trabalho periodicamente, tais como quantitativo real de servidores em relação ao ideal e projeções de vacância, a fim de que sejam utilizadas como insumos para planejamento e tomada de decisão.

Verificou-se, por meio dos processos SEI **0021748-71.2013.4.03.8000 e 021747-86.2013.4.03.8000**, que o tribunal iniciou o desenvolvimento dos trabalhos de políticas relativas à gestão de pessoas, gestão por competências, em conformidade com o Planejamento Estratégico no âmbito da 3ª Região, para o período 2010/2014. No entanto, esse programa foi sobrestado para alinhamento entre os parâmetros para implantação da gestão por competências

na Justiça Federal e o escopo da 3ª Região, conforme processos SEI 0021745-19, 0021746-04 e 0021748-71.

RECOMENDAÇÃO

Implementar o programa de gestão por competências necessárias para a execução dos processos de trabalho do órgão.

MANIFESTAÇÃO DO TRF3

Análise da equipe de monitoramento do Tribunal

A Assessoria de Desenvolvimento Integrado e Gestão Estratégica informa que a formalização do Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas está prevista para a segunda quinzena de janeiro de 2017.

A Secretaria de Gestão de Pessoas informa que os projetos relativos à implantação do Programa de Gestão por Competências foram sobrestados em 2014 para realinhamento de seu escopo com as diretrizes provenientes do CJF, publicadas pela RES 432/2016, em 15/12/2016.

Informa, ainda, que a implantação está correlacionada ao desenvolvimento de sistema informatizado pela Secretaria de Tecnologia da Informação - SETI, com cronograma de desenvolvimento e ajustes em acompanhamento mensal pelo Comitê Gestor de Sistema de TI de Gestão de Pessoas.

Conclusão: recomendação em implementação.

ANÁLISE DA EQUIPE DE INSPEÇÃO

À vista das informações apresentadas, observa-se que o Tribunal vem adotando as medidas necessárias ao cumprimento da recomendação, com o devido monitoramento pela unidade de controle.

Pelo exposto, registra-se que a recomendação será objeto de verificação quando da próxima inspeção naquele Tribunal.

ACHADO 6 - Ausência de implementação de política de gerenciamento de riscos

O Tribunal não dispõe de diretrizes para o Gerenciamento de Riscos com vistas a aprimorar o funcionamento do Sistema de Controles Internos da Justiça Federal.

Sobre esse tema, o TCU emitiu o Acórdão 3619/2016 – Primeira Câmara com as seguintes recomendações à câmara dos Deputados:

1.7. Recomendar à Câmara dos Deputados que promova o aprimoramento da gestão integrada de riscos, possibilitando à unidade efetuar, de forma sistemática e contínua, a identificação de eventos capazes de comprometer seus objetivos, bem como a adoção de medidas para mitigá-los, especialmente no que concerne aos seguintes aspectos:

1.7.1. diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los;

1.7.2. definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão;

1.7.3. avaliação de riscos de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da unidade jurisdicionada, ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo;

1.7.4. mensuração e classificação dos riscos identificados, de modo que possam ser tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão;

Verificou-se que não é prática do Tribunal o diagnóstico dos riscos envolvidos nos seus processos estratégicos, a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.

RECOMENDAÇÃO

Publicar e implementar diretrizes para o gerenciamento de riscos, em cumprimento ao acórdão citado.

MANIFESTAÇÃO DO TRF3

Análise da equipe de monitoramento do Tribunal.

A Assessoria de Desenvolvimento Integrado e Gestão Estratégica informa que a implantação da política de gestão de riscos está prevista no Manual de Governança Colaborativa da JF da 3ª Região, instituído pela Resolução nº 26/2016-PRES, com previsão para entrega de estudos e proposta de regulamentação em 31/07/2017.

Conclusão: recomendação em implementação.

ANÁLISE DA EQUIPE DE INSPEÇÃO

À vista das informações apresentadas, observa-se que o Tribunal vem adotando as medidas necessárias ao cumprimento da recomendação, com o devido monitoramento pela unidade de controle.

Pelo exposto, registra-se que a recomendação será objeto de verificação quando da próxima inspeção naquele Tribunal.

ACHADO 7 - Ausência de Planejamento Estratégico Institucional

A importância da implementação do Planejamento Estratégico Institucional é pacífica na administração pública, para garantir o cumprimento dos objetivos da organização. Nesse sentido, o CNJ editou a Resolução 198/2014, que dispõe sobre o planejamento e a gestão da estratégia no âmbito do Poder Judiciário, o CJF editou a Resolução 313/2014, para a Justiça Federal, bem como o TCU emitiu acórdãos dos quais destaco o 1.233/2012 – Plenário:

9.1.1 em atenção Decreto-Lei 200/1967, art. 6º, inciso I, e art. 7º, normatize a obrigatoriedade de que todos os entes sob sua jurisdição estabeleçam processo de planejamento estratégico institucional, observando as boas práticas sobre o tema, a exemplo do critério de avaliação 2 do Gespública, contemplando, pelo menos (subitem II.1):

9.1.1.1. elaboração, com participação de representantes dos diversos setores da organização, de um documento que materialize o plano estratégico institucional de longo prazo, contemplando, pelo menos, objetivos, indicadores e metas para a organização;

9.1.1.2. aprovação, pela mais alta autoridade da organização, do plano estratégico institucional;

9.1.1.3. desdobramento do plano estratégico pelas unidades executoras;

9.1.1.4. divulgação do plano estratégico institucional para conhecimento dos cidadãos brasileiros, exceto nos aspectos formalmente declarados sigilosos ou restritos;

9.1.1.5. acompanhamento periódico do alcance das metas estabelecidas, para correção de desvios;

9.1.1.6. divulgação interna e externa do alcance das metas, ou dos motivos de não as ter alcançado;

O tribunal informou que não possui estratégia formalizada para o período de 2015 a 2020. No entanto, de acordo com as diretrizes da gestão, os procedimentos foram iniciados em fevereiro de 2016, conforme informações do Processo nº 0015252-21.2016.4.03.8000.

RECOMENDAÇÃO

Concluir o Planejamento Estratégico Institucional, visando estabelecer um melhor cumprimento dos objetivos do órgão, em atendimento às resoluções citadas e aos Acórdãos do TCU.

MANIFESTAÇÃO DO TRF3

Análise da equipe de monitoramento do Tribunal

A Assessoria de Desenvolvimento Integrado e Gestão Estratégica informa que a proposta de desdobramento do Planejamento Estratégico Nacional, previsto nas Resoluções nº 198/2014-CNJ e nº 313/2014-CJF, deverá ser submetida no primeiro trimestre de 2017 à avaliação do Comitê de Gestão Estratégica da Justiça Federal da 3ª Região – CGER-3R.

Conclusão: recomendação em implementação.

ANÁLISE DA EQUIPE DE INSPEÇÃO

À vista das informações apresentadas, observa-se que o Tribunal vem adotando as medidas necessárias ao cumprimento da recomendação, com o devido monitoramento pela unidade de controle.

Pelo exposto, registra-se que a recomendação será objeto de verificação quando da próxima inspeção naquele Tribunal.

2) Manual de Contratações de Tecnologia da Informação – MCTI

Conforme previsto no Plano Anual de Auditoria –PAA 2016 – da Secretaria de Controle Interno do Conselho da Justiça Federal, incluiu-se no escopo da Inspeção Administrativa o monitoramento da Ação Coordenada de Auditoria realizada nos exercícios de 2014 e 2015, sobre o cumprimento do Modelo de Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação do Poder Judiciário, estabelecido pela Resolução CNJ n. 182/2013.

Essa auditoria foi coordenada pelo Conselho Nacional de Justiça, que forneceu os pontos de auditoria e a matriz de planejamento, e realizada concomitantemente em todos os órgãos do Poder Judiciário. Na Justiça Federal, coube à Secretaria de Controle Interno do CJF consolidar as informações colhidas junto aos Tribunais Regionais Federais, dados que foram apresentados em um relatório nacional. Coube às unidades de controle interno dos regionais o preenchimento das questões de auditoria definidas pelo CNJ, baseadas em auditorias realizadas no âmbito das suas respectivas atuações.

As questões de auditoria foram respondidas pelo Tribunal Regional Federal da 3ª Região da seguinte forma:

- 1) O Tribunal/Conselho possui Plano de Contratações? SIM.
- 2) O Plano de Contratações foi elaborado em harmonia com o:
 - a) PDTIC? SIM.
 - b) PEI? SIM.
 - c) PETIC? SIM.
- 3) No Plano de Contratações foram prefixados os prazos para elaboração dos estudos preliminares e do projeto básico ou do termo de referência? SIM.
- 4) Se não, houve aprovação do Plano de Contratações, as contratações estão em harmonia com o Planejamento Estratégico Institucional (PEI), o Planejamento Estratégico de TIC (PETIC), o Plano Diretor de TIC (PDTIC) e com a Proposta Orçamentária? NÃO SE APLICA.

5) Foi elaborado Documento de Oficialização de Demanda para a contratação? SIM.

6) A solicitação constante do DOD está prevista no Plano de Contratações? SIM.

7) No processo de contratação constam:

a) os Estudos Preliminares elaborados pela equipe de planejamento da Contratação? SIM.

b) o documento de Análise de Viabilidade da Contratação? SIM.

c) o documento de Sustentação do Contrato? SIM.

d) o documento de Estratégia para Contratação? SIM.

e) o documento de Análise de Riscos? SIM.

f) o Projeto Básico ou Termo de Referência, elaborado, no mínimo, com observância das exigências do § 3º do art. 18 da Resolução CNJ n. 182/2013? NÃO.

g) identificação dos possíveis riscos que comprometam a contratação? SIM.

h) identificação das ações a serem tomadas caso os riscos se concretizem? SIM.

i) definidos os responsáveis pelas ações de prevenção de riscos e procedimentos de contingência? SIM.

Verifica-se que o único ponto de inconformidade constatado na auditoria realizada pela UCI do TRF3 foi o Projeto Básico/Termo de Referência elaborado sem a observância de todos os elementos do § 3º do art. 18 da Resolução CNJ n. 182/2013.

Para que fosse monitorada a aderência aos ditames da Resolução CNJ n. 182/2013, foi realizada análise amostral de contratações de soluções de tecnologia da informação, bem como efetuadas entrevistas com os servidores da unidade técnica. Eis os processos analisados, escolhidos pelos critérios de materialidade, relevância e criticidade:

PROCESSO	OBJETO	VALOR	MODALIDADE LICITATÓRIA
0011351-79.2015.4.03.8000	Aquisição de Upgrade e aquisição de licenças VMWARE.	2.030.000,00	Pregão Eletrônico (ARP)
0005839-18.2015.4.03.8000	Prestação de serviço de atualização e suporte de licenças symantec e aquisição de licenças de antivírus SEP - Symantec Endpoint Protection	1.474.825,00	Pregão Eletrônico
0013479-72.2015.4.03.8000	Prestação de serviço de manutenção e suporte técnico no sistema de videoconferência utilizado na Justiça Federal da 3ª Região	1.380.000,00	Pregão Eletrônico

0020985-02.2015.4.03.8000	Prestação de serviços de manutenção corretiva em terminais de Auto-Atendimento.	753.372,00	Inexigibilidade de Licitação
0018273-39.2015.4.03.8000	Aquisição de Notebooks	301.250,00	Pregão Eletrônico (ARP)

De forma geral, verificou-se a qualidade na instrução dos processos que seguem o MCTI, com o destaque para os projetos básicos dos processos analisados que demonstraram que a fragilidade apontada na Auditoria Coordenada foi superada, constando do artefato todos os elementos – aplicáveis – previstos no art. 18, § 3º, da Resolução CNJ n. 182/2013.

O Tribunal Regional Federal da 3ª Região possui Plano de Contratações dos exercícios de 2015 e 2016, compatível com o Planejamento Estratégico de TIC, aprovado tempestivamente pela Presidência do órgão e constando todas as informações exigidas no art. 7º, § 4º, da Resolução CNJ n. 182/2013.

Os processos de contratação constantes da amostra são todos iniciados pelo Documento de Oficialização da Demanda – DOD (art. 12, § 4º) e pela formação da Equipe de Planejamento da Contratação, composta pelos integrantes demandante, técnico e administrativo, de acordo com o que orienta o art. 2º, XIII, da norma citada. Em todos os processos foi verificada a existência dos artefatos que compõem os Estudos Preliminares – Análise de Viabilidade da Contratação, Sustentação do Contrato, Estratégia para a Contratação e Análise de Riscos – corretamente preenchidos, suficientes a instruir os autos e consolidados em um único documento PDF (§2º do art. 12).

A seguir, sugestão de melhoria oriunda das análises.

ACHADO 8 – Ausência de Segregação de Funções na formação da Equipe de Planejamento da Contratação

Prevê o art. 12, § 7º, III, da Resolução CNJ n. 182/2013 que o Documento de Oficialização da Demanda deve ser encaminhado à autoridade competente da área administrativa para que esta indique o Integrante Administrativo para a composição da Equipe de Planejamento da Contratação. Além disso, o art. 2º, XIII, “c”, da mesma norma, define que o Integrante Administrativo **deve ser servidor da área administrativa.**

Da análise da Portaria TRF n. 11.375/2015 do Processo SEI n. 0011351-79.2015.4.03.8000, da Portaria TRF n. 11401/2015 do Processo SEI n. 0018273-

39.2015.4.03.8000, e da Portaria TRF n. 11319/2015 do Processo SEI n. 0013479-72.2015.4.03.8000, verifica-se que a equipe é composta exclusivamente por servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação, dentre eles o integrante administrativo, qual seja o servidor de matrícula RF3311.

Notou-se, todavia, que o citado servidor é titular da unidade denominada Seção de Processamento de Contratações e Aquisições de Tecnologia da Informação, cujas atribuições, de acordo com a Resolução TRF3 n. 390/2010, são:

- Apoiar a Divisão na elaboração e execução da Proposta Orçamentária de TI;
- Executar os procedimentos iniciais para os processos de registro de preços, aquisições e contratações;
- Acompanhar os processos de aquisições e contratações de serviços até a assinatura do contrato ou emissão de empenho;
- Conferir as minutas de editais e apoiar as licitações, em conjunto com a equipe de planejamento de contratações.

Instruindo os processos de contratação encontra-se, inclusive, lista de verificação (*check list*) preenchida pelo mesmo servidor para conferir a existência de todos os elementos necessários à fase interna da licitação e também às contratações diretas – conforme é possível verificar do processo n. 0020985-02.2015.4.03.8000, contratado por inexigibilidade de licitação.

A Seção encontra-se inserida na Divisão de Aquisições e Acompanhamento de Contratos, subordinada à Secretaria de Tecnologia da Informação, com o objetivo de subsidiar a área técnica nos aspectos administrativos das contratações que são regidas pelo MCTI. Vide suas atribuições:

- Subsidiar a Secretaria na elaboração e acompanhar a execução do Planejamento Estratégico (concernente a TI), do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação, do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e da Proposta Orçamentária de Tecnologia da Informação.
- Elaborar, em conjunto com as Subsecretarias da área de informática, planos de aquisições e contratações de serviços.
- Apoiar as demais áreas da informática na elaboração dos formulários de MCTI-JF, utilizando-se do Guia de Boas Práticas de Contratação de Soluções de TI – JF.
- Acompanhar o andamento dos processos de aquisição e contratação relacionados à TI.
- Apoiar os gestores no acompanhamento dos contratos quanto aos prazos de execução, vigência, prazos de garantia e procedimentos de encerramento. Instruir expedientes para apuração de atrasos na entrega do objeto ou descumprimento de cláusulas contratuais.

Compondo a divisão, temos ainda a Seção de Acompanhamento de Contratos e Projetos de Tecnologia da Informação, cujas atribuições são:

- Acompanhar as contratações de serviços e aquisições de TI quanto aos prazos de execução, vigência, prazos de garantia, procedimentos de encerramento, bem como em relação à liquidação das despesas:

a) Junto aos gestores, quanto ao início e término de vigência de contratos e garantias;

b) Em relação aos fornecedores, visando o cumprimento dos termos contratuais, providenciando a notificação e instrução de expediente para apuração de falta contratual.

- Apoiar a elaboração e acompanhar a execução da Proposta Orçamentária.

A existência de unidades responsáveis pelo assessoramento dos aspectos administrativos das contratações das soluções de TIC dentro da própria Secretaria de Tecnologia da Informação dá subsídio para que a área de Tecnologia da Informação apresente tanto o DOD como os demais artefatos dos Estudos Preliminares com extrema qualidade e completo em suas informações essenciais, prestando à correta instrução da fase interna da licitação.

Todavia, o Princípio da Segregação de Funções, que rege a atuação da Administração Pública, estipula que não se pode permitir que todas as fases inerentes ao processo de execução de despesas se concentrem nas mãos de somente um servidor ou agente público.

O Acórdão TCU n. 5.615/2008 – 2ª Câmara define que o princípio “consiste na separação de funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações, evitando o acúmulo de funções por parte de um mesmo servidor”.

Ilustrativamente, cita-se o conceito da macrofunção do SIAFI n. 020315:

(...) a segregação de funções consiste em princípio básico de controle interno administrativo que separa, por servidores distintos, as funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilidade.

Da literalidade das Normas do Controle Interno do Setor Público da Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores – INTOSAI, a segregação de funções configura-se com o propósito de reduzir o risco de erro, desperdício ou procedimentos incorretos e o risco de não detecção de tais problemas. Cita-se:

(...) não deve haver apenas uma pessoa ou equipe que controle todas as etapas-chave de uma transação ou evento (ou processo de execução das despesas públicas). As obrigações e responsabilidades devem estar sistematicamente **atribuídas a um certo número de indivíduos**, para assegurar a realização de revisões e avaliações efetivas. As funções-chave incluem autorização e

registro de transações, execução e revisão ou auditoria das transações. **(grifo nosso)**

A divisão de funções entre diferentes agentes públicos também é fundamento essencial na instituição e aplicação de controles internos administrativos de um determinado processo de trabalho, uma vez que mitiga os riscos inerentes a esse.

De acordo com a Apostila de Controle Interno e Auditoria Governamental do Estado de Minas Gerais (2012, p. 5), “ninguém deve ter sob sua responsabilidade todas as fases inerentes a uma operação as quais devem ser executadas **por pessoas e setores independentes entre si**” **(grifo nosso)**.

Especificamente no Modelo de Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação – MCTI do Poder Judiciário, há a estipulação de três tipos de integrantes na Equipe de Contratação, quais sejam o requisitante, o técnico e o administrativo, cujas conceituações encontram-se no art. 2º, XIII, da Resolução CNJ n. 182/2013 e atribuições nos arts. 3º, 4º e 5º do mesmo normativo. Nota-se, da resolução citada, que são papéis distintos, com funções igualmente distintas com vistas à aquisição de soluções de TIC nos órgãos do Poder Judiciário.

Do exame da Portaria TRF n. 11.375/2015 do Processo SEI n. 0011351-79.2015.4.03.8000, nota-se que o integrante técnico e o integrante requisitante da equipe de contratação de solução de TIC são o mesmo servidor (matrícula RF 3303), acumulando as atribuições dos arts 3º e 4º da Resolução CNJ n. 182/2013. Não se ignora o fato de que a área demandante é a própria área de tecnologia da informação, o que não afasta a necessidade de segregação de funções com a indicação de servidores distintos.

Ante todo o exposto, ainda que se destaque a presença de unidade que auxilie a área técnica de tecnologia da informação no acompanhamento do andamento dos processos de aquisição e contratação, deve-se atribuir a servidor da área administrativa do órgão a composição da Equipe de Planejamento da Contratação como Integrante Administrativo, com vistas ao atendimento do art. 12, § 7º, III, c/c art. 2º, XIII, “c”, da Resolução CNJ n. 182/2013 e observância ao Princípio da Segregação de Funções. Além disso, deve-se primar pela escolha de servidores distintos para a ocupação dos demais postos da Equipe de Planejamento da Contratação, quais sejam os Integrantes Demandante e Técnico.

RECOMENDAÇÃO

8.1 Indicar como Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento da Contratação servidor da área administrativa do TRF da 3ª Região com vistas ao atendimento do

art. 12, § 7º, III, c/c art. 2º, XIII, “c”, da Resolução CNJ n. 182/2013 e observância ao Princípio da Segregação de Funções.

8.2 Indicar servidores distintos para a composição da equipe de contratação da solução de tecnologia da informação, com vistas ao cumprimento do Princípio da Segregação das Funções e efetivação do controle interno administrativo do processo de contratação de solução de TIC, ou apresentar justificativa nos autos da contratação quando a cumulação de atribuições do integrante técnico e requisitante se mostrar necessária.

MANIFESTAÇÃO DO TRF3

Análise da equipe de monitoramento do Tribunal.

Quanto à recomendação 8.1:

A Secretaria de Tecnologia e Informação propõe a avaliação da indicação de servidor de outra área da administração como integrante administrativo das contratações de bens e serviços de TI no expediente 0031591-89.2015.4.03.8000, que definirá o processo de contratação no âmbito da JF3R.

A Assessoria de Desenvolvimento Integrado e Gestão Estratégica informa que a recomendação está contemplada nos trabalhos de regulamentação para o estabelecimento de diretrizes para o planejamento das contratações na Justiça Federal da 3ª Região, edição do Manual de Planejamento da Contratação da JF3R, definição de formulários padrão e de planilha de análise de riscos, com previsão de encerramento em 15/02/2017.

Quanto à recomendação 8.2.:

A Secretaria de Tecnologia da Informação informa que passará a observar, em conjunto com a Divisão de Aquisições e Acompanhamento de Contratos, a escolha de servidores distintos para a ocupação dos demais postos da Equipe de Planejamento da Contratação, quais sejam os Integrantes Demandante e Técnico, apresentando as devidas justificativas quando a acumulação de atribuições do integrante técnico e requisitante se mostrar necessária.

Conclusão: recomendações em implementação.

ANÁLISE DA EQUIPE DE INSPEÇÃO

À vista das informações apresentadas, observa-se que o Tribunal vem adotando as medidas necessárias ao cumprimento das recomendações, com o devido monitoramento pela unidade de controle.

Pelo exposto, registra-se que a recomendação será objeto de verificação em nova amostragem quando da próxima inspeção naquele Tribunal.

3) Licitações e Contratos

Os processos licitatórios no âmbito do Tribunal Regional Federal da 3ª Região são bem instruídos e fundamentados, as justificativas, análises técnicas e demais documentos afetos ao cumprimento da legislação pertinente são apresentados pelas áreas afins, e consta a devida autorização da autoridade competente para instauração dos procedimentos da licitação.

Além disso, observou-se que os trâmites do processo de trabalho são bem definidos e céleres, e há controle dos procedimentos realizados pelas unidades administrativas. Não obstante, nas amostras analisadas, verificaram-se algumas impropriedades e/ou ausência de informações concernentes à legislação que regula a matéria, as quais são relatadas nos achados na sequência.

PROCESSO/PREGÃO	CONTRATADA	OBJETO	VALOR
20465-42.2015.4.03.8000 PE nº 89/2015	Thermon Ar Condicionado Ltda.	Operação, montagem e manutenção do sistema de ar condicionado.	2.491.676,30
5980-37.2015.4.03.8000 PE SRP nº 25/2015	Werolli Indústria e Comércio de Móveis Ltda. EPP	Fornecimento e instalação de mobiliários.	Lote 7: 694.785,00
15268-09.2015.4.03.8000 PE SRP nº 46/2015	DF Turismo e Representações Ltda. ME	Agenciamento de passagens aéreas.	903.462,85
16976-94.2015.4.03.8000 PE SRP nº 74/2015	Processo em andamento.	Aquisição de equipamentos detectores de metal.	Estimativa: 1.725.940,00
3759-47.2016.4.03.8000 PE nº 09/2016	Processo em andamento.	Prestação de serviços especializados de vigilância patrimonial e pessoal privada armada e desarmada.	Estimativa para 2016: 917.183,24

ACHADO 9 - Ausência de informações quanto ao Planejamento Estratégico

A Resolução CJF-RES-2014/00313, de 22 de outubro de 2014, que dispõe sobre a Gestão da Estratégia da Justiça Federal para o interregno de 2015/2020, estabeleceu como missão “garantir à sociedade uma prestação jurisdicional acessível, rápida e efetiva”.

Para concretização dessa missão, estabeleceu-se um conjunto de diretrizes, objetivos, prioridades e metas a serem alcançadas pelos órgãos da Justiça Federal, cujas

“iniciativas planejadas estão abarcadas pelos princípios da boa governança pública, que buscam o desenvolvimento permanente do quadro de servidores e de magistrados, o aperfeiçoamento da gestão de custos e a melhoria da infraestrutura dos órgãos da Justiça, com vistas a melhor atender as necessidades dos usuários dos serviços judiciais”.

Nesse contexto, primordial estabelecer que as despesas públicas, notadamente as relativas a processos licitatórios, estão alinhadas ao Planejamento Estratégico da Justiça Federal/Tribunal, a fim de dar efetividade aos comandos disciplinados no art. 6º da Resolução em comento, in verbis:

Art. 6º São atribuições do CGER:

V – garantir os insumos e recursos, orçamentários e humanos, para o desenvolvimento, implantação e manutenção das iniciativas estratégicas e alcance de metas na região;

(...)

§ 1º Os objetivos, metas, iniciativas e planos constantes da Estratégia da Justiça Federal devem estar contidos e priorizados na estratégia regional.

À vista disso, constatou-se que o TRF3 não informa nos autos dos processos licitatórios que o objeto da contratação está alinhado ao Planejamento Estratégico do órgão.

RECOMENDAÇÃO

Informar, expressamente, nos autos dos processos licitatórios (termo de referência), inclusive nas dispensas e inexigibilidades, que o objeto da contratação está alinhado ao Planejamento Estratégico da Justiça Federal/Tribunal, indicando os objetivos e/ou metas relacionadas ou encampadas com a respectiva contratação, em face das disposições contidas na Resolução nº CJF-RES-2014/00313.

MANIFESTAÇÃO DO TRF3

Análise da equipe de monitoramento do Tribunal.

A Assessoria de Desenvolvimento Integrado e Gestão Estratégica informa que a recomendação será considerada nos trabalhos de regulamentação para o estabelecimento de diretrizes para o planejamento das contratações na Justiça Federal da 3ª Região, edição do Manual de Planejamento da Contratação da JF3R, definição de formulários padrão e de planilha de análise de riscos, com previsão de encerramento em 15/02/2017.

A Assessoria de Licitações e Contratos informa que irá propor a inclusão de campo apropriado em formulário Documento de Oficialização da Demanda – DOD, para que conste expressamente a adequação recomendada.

Conclusão: recomendação em implementação.

ANÁLISE DA EQUIPE DE INSPEÇÃO

À vista das informações apresentadas, observa-se que o Tribunal vem adotando as medidas necessárias ao cumprimento da recomendação, com o devido monitoramento pela unidade de controle.

Pelo exposto, registra-se que a recomendação será objeto de verificação em nova amostragem quando da próxima inspeção naquele Tribunal.

ACHADO 10 –Ausência de aprovação expressa do termo de referência

O art. 7º, §§ 1º e 2º, I, da Lei nº 8.666/93 estabelecem que:

Art.7º As licitações para a execução de obras e para a prestação de serviços obedecerão ao disposto neste artigo e, em particular, à seguinte sequência:

I - projeto básico;

II - projeto executivo;

III - execução das obras e serviços.

§1º. A execução de cada etapa será obrigatoriamente precedida da conclusão e aprovação, pela autoridade competente, dos trabalhos relativos às etapas anteriores, à exceção do projeto executivo, o qual poderá ser desenvolvido concomitantemente com a execução das obras e serviços, desde que também autorizado pela Administração.

§2º. As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando:

I – houver projeto básico aprovado pela autoridade competente e disponível para exame dos interessados em participar do processo licitatório;

Por sua vez, o inciso II do art. 9º do Decreto nº 5.450/2005 dispõe que:

Art.9º Na fase preparatória do pregão, na forma eletrônica, será observado o seguinte:

II - aprovação do termo de referência pela autoridade competente;

Não obstante, nos autos do Processo nº 3759-47.2016.4.03.8000, destinado à contratação de empresa para prestação de serviços especializados de vigilância patrimonial e pessoal privada armada e desarmada, conquanto conste a autorização da Requisição de Compras e Serviços – RC/S nº 0158/2016 pelo Diretor-Geral, não se constatou a aprovação expressa do termo de referência pela autoridade competente, notadamente após as alterações promovidas pelas unidades técnicas do Tribunal, inclusive envolvendo o custo estimado da contratação.

Observou-se que o TR sofre alterações/sugestões pelas áreas técnicas posteriormente à aprovação da RC/S, as minutas de edital/contrato são submetidas, tão somente, à Assessoria Jurídica/Pregoeiro e que a licitação é publicada sem passar novamente pelo crivo do Diretor-Geral, ou a quem essa autoridade delegar competência.

A aprovação do PB/TR pela autoridade competente, além do formalismo estabelecido na legislação, reveste-se de peculiaridades com caráter de responsabilização junto aos órgãos de controle da Administração Pública, visto que é o ordenador-mor de despesas da Administração.

A propósito, observou-se que a mesma situação ocorreu em todos os processos da amostra.

RECOMENDAÇÃO

Em futuras contratações, inclusive por dispensa ou inexigibilidade de licitação, instruir os processos com projeto básico ou termo de referência aprovado, expressamente, pela autoridade competente do Tribunal antes da publicação do instrumento convocatório, nos termos do art. 7º, §§ 1º e 2º, I, da Lei nº 8.666/93 e do inciso II do art. 9º do Decreto nº 5.450/2005.

MANIFESTAÇÃO DO TRF3

Análise da equipe de monitoramento do Tribunal.

A Assessoria de Licitações e Contratos informa que irá propor a inclusão de campo apropriado para aprovação expressa do documento no formulário Documento de Oficialização da Demanda – DOD.

A Assessoria de Desenvolvimento Integrado e Gestão Estratégica informa que a recomendação será considerada nos trabalhos de regulamentação para o estabelecimento de diretrizes para o planejamento das contratações na Justiça Federal da 3ª Região, edição do Manual de Planejamento da Contratação da JF3R, definição de formulários padrão e de planilha de análise de riscos, com previsão de encerramento em 15/02/2017.

Conclusão: recomendação em implementação.

ANÁLISE DA EQUIPE DE INSPEÇÃO

À vista das informações apresentadas, observa-se que o Tribunal vem adotando as medidas necessárias ao cumprimento da recomendação, com o devido monitoramento pela unidade de controle.

Pelo exposto, registra-se que a recomendação será objeto de verificação em nova amostragem quando da próxima inspeção naquele Tribunal.

ACHADO 11 – Pesquisa de preços precária

Os dispositivos concernentes à pesquisa de preços disciplinados no art. 15 da Lei nº 8.666/93 dispõem que:

Art. 15 As compras, sempre que possível, deverão:

(...)

II – ser processadas através de sistema de registro de preços;

(...)

V - Balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública;

§ 1º O registro de preços será precedido de ampla pesquisa de mercado.

Já o § 2º do art. 9º do Decreto nº 5.450/05 estabelece que “o termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro (...)”.

Por sua vez, a Instrução Normativa nº 5/2014 – SLTI/MPOG orienta que:

Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização de um dos seguintes parâmetros: (Alterado pela Instrução Normativa nº 7, de 29 de agosto de 2014)

I - Portal de Compras Governamentais www.comprasgovernamentais.gov.br;

II - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

III - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços; ou

IV - pesquisa com os fornecedores.

Quanto à questão, a Corte de Contas firmou o entendimento no sentido de que se deve buscar o maior número de preços possível, obtidos por meio de diferentes fontes, conforme segue:

Acórdão nº 2.523/2015 – TCU/Plenário

‘9.2.1 realização de pesquisa de preços limitada à coleta de preços de três empresas fornecedoras quando o Guia de Boas Práticas em Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e a jurisprudência do TCU (Acórdãos 1.805/2014, 1.179/2014, 819/2009 e 2.170/2007, todos do Plenário) são no sentido de que se deve buscar o maior número de preços possível, obtidos por meio de diferentes fontes.

Acórdão nº 2.816/2014-TCU-Plenário

45. Dito isso, tanto na situação concreta que deu ensejo ao referenciado Acórdão 2.816/2014-TCU-Plenário quanto no âmbito das deliberações mencionadas pela própria unidade técnica (Acórdãos 1.375/2007, 2.479/2009, 265/2010 e 280/2010, todos do Plenário), constato que a administração efetuou tão somente pesquisa junto a fornecedores, razão por que o TCU expediu orientação no sentido da observância também de outras fontes com vistas a respaldar a orçamentação, aí se inserindo a pesquisa junto a entes da própria administração.

Acórdão nº 265/2010-TCU-Plenário

9.1.12. realize uma detalhada estimativa de preços com base em pesquisa fundamentada em informações de diversas fontes propriamente avaliadas, como, por exemplo, cotações específicas com fornecedores, contratos anteriores do próprio órgão, contratos de outros órgãos e, em especial, os valores registrados no Sistema de Preços Praticados do SIASG e nas atas de registro de preços da Administração Pública Federal, de forma a possibilitar a estimativa mais real possível, em conformidade com os arts. 6º, inciso IX, alínea ‘f’, e 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

Acórdão nº 696/2016 – TCU/Plenário

47. É pertinente, portanto, a proposta da Selog de que chegue ao conhecimento do Ministério da Justiça (sob a forma de ‘ciência’) e também da SLTI/MPOG (mas não sob a forma de ‘ciência’ e sim de ‘recomendação’) que ‘a jurisprudência do TCU orienta que o orçamento estimado das licitações seja elaborado com o uso de fontes diversificadas, a fim de dar maior segurança no que diz respeito aos valores a serem adjudicados.

48. No entanto, é de se ressaltar, em homenagem ao princípio da hierarquia das leis, que o conteúdo do sobredito art. 2º da Instrução Normativa SLTI/MPOG 5/2014 deve ser harmonizado com o teor do art. 15, V, da Lei 8.666/93.

Além dos comandos retro declinados, dispostos de forma exemplificativa, a legislação regulatória de processos de licitação estabelece várias outras normas concernentes à pesquisa de preços, haja vista a importância e as diversas funções da realização desse procedimento, conforme previsto no Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça, entre elas:

- informar o preço justo de referência que a Administração está disposta a contratar;
- verificar a existência de recursos suficientes para cobrir as despesas decorrentes da contratação pública;
- definir a modalidade licitatória;

- auxiliar a justificativa de preços na contratação direta;
- impedir a contratação acima do preço de mercado;
- garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração;

À vista disso, observou-se nos autos do Processo nº 3759-47.2016.4.03.8000, destinado à contratação de empresa para prestação de serviços especializados de vigilância patrimonial e pessoal privada armada e desarmada, que, embora solicitado o orçamento a várias empresas, nenhuma delas apresentou a cotação e a estimativa da contratação foi realizada, tão somente, por intermédio da convenção da categoria ano/base de 2016, não tendo sido adotada qualquer outra medida com o propósito de se estimar o valor da contratação.

Ora, nesse intento, a busca por contratos de objetos similares celebrados pelo próprio órgão ou por outros órgãos da Administração Pública, os valores registrados no Sistema de Preços Praticados do SIASG, entre outras fontes, poderiam ser utilizados para a formação de uma estimativa mais real e adequada. No infortúnio de tais providências, caberia, então, a demonstração nos autos dos procedimentos intentados e a respectiva justificativa de seu insucesso.

A propósito, observou-se que a mesma situação ocorreu nos autos do Processo nº 5980-37.2015.4.03.8000, destinado ao registro de preços para o fornecimento e instalação de mobiliários; nos autos do Processo nº 20465-42.2015.4.03.8000, destinado à contratação de empresa para operação, montagem e manutenção do sistema de ar condicionado; bem como nos autos do Processo nº 16976-94.2015.4.03.8000, destinado ao registro de preços para aquisição de equipamentos detectores de metal.

Por fim, registre-se que o orçamento estimado da contratação relativo ao Processo nº 16976-94.2015.4.03.8000 totalizou o montante de R\$ 1.725.940,00, e não somente R\$ 696.666,67, segundo informado pelas unidades técnicas do Tribunal, uma vez que esse valor corresponde somente à média de cotação do lote 5, consoante Planilha de Composição de Preços jungida aos autos.

RECOMENDAÇÃO

11.1. Promover o aperfeiçoamento das rotinas e o desenvolvimento de mecanismos que confirmam maior efetividade à realização da pesquisa de preços no âmbito do TRF da 3ª Região, fazendo constar dos processos licitatórios a pesquisa com diferentes fontes, especialmente os praticados no âmbito da Administração Pública, que efetivamente

demonstrem os valores de mercado do objeto a ser contratado/comprado, conforme jurisprudência do TCU.

11.2. Como sugestão de boas práticas, adotar as diretrizes e orientações consignadas no Manual de Orientação de Pesquisa de Preços elaborado pela Secretaria de Controle Interno do Superior Tribunal de Justiça;

11.3. Para evitar as ocorrências de pesquisas de preços com falhas, promover treinamentos relacionados ao tema aos servidores das unidades correlacionadas.

MANIFESTAÇÃO DO TRF3

Análise da equipe de monitoramento do Tribunal.

Quanto às recomendações 11.1 e 11.2: A Assessoria de Desenvolvimento Integrado e Gestão Estratégica informa que as recomendações serão consideradas nos trabalhos de regulamentação para o estabelecimento de diretrizes para o planejamento das contratações na Justiça Federal da 3ª Região, edição do Manual de Planejamento da Contratação da JF3R, definição de formulários padrão e de planilha de análise de riscos, com previsão de encerramento em 15/02/2017.

A Assessoria de Licitações e Contratos informa que disponibiliza na página da Intranet desta Assessoria o Manual de Orientação de Pesquisa de Preços elaborado pela Secretaria de Controle Interno do Superior Tribunal de Justiça.

Quanto à recomendação 11.3: A Subsecretaria de Acompanhamento e Desenvolvimento Profissional informa que será inserido no Programa de Capacitação 2017 treinamento relativo ao tema “Manual de Orientação de Pesquisa de Preços”, preferencialmente na modalidade à distância, dado o cenário de contingenciamento orçamentário.

Conclusão: recomendações em implementação.

ANÁLISE DA EQUIPE DE INSPEÇÃO

À vista das informações apresentadas, observa-se que o Tribunal vem adotando as medidas necessárias ao cumprimento das recomendações, com o devido monitoramento pela unidade de controle.

Pelo exposto, registra-se que as recomendações serão objeto de verificação em nova amostragem quando da próxima inspeção naquele Tribunal.

ACHADO 12 - Ausência de justificativa para exigência de índices contábeis

O Edital do Pregão Eletrônico nº 09/2016, objeto do Processo nº 3759.47.2016.4.03.8000, estabeleceu os seguintes documentos relativos à qualificação econômico-financeira dos licitantes, fundamentado no art. 31 da Lei nº 8.666/93, conforme item 4 do Anexo III do Edital:

4 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

(...)

4.4- Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:

4.4.1- Aferição dos seguintes quocientes:

a - Liquidez Corrente: $\text{ATIVO CIRCULANTE} / \text{PASSIVO CIRCULANTE} > 1$

b - Liquidez Geral: $\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO} / \text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO}$

$\text{NÃO CIRCULANTE} > 1$

c - Solvência Geral: $\text{ATIVO TOTAL} / \text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE} > 1$

4.4.2- Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

4.4.3- Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

Entretanto, não foram apresentadas as devidas justificativas para tal exigência no termo de referência/processo de licitação, nos termos do § 5º do art. 31 da Lei de Licitações, bem como jurisprudência pacificada do TCU sumulada no seguinte enunciado:

Súmula TCU nº 289

A exigência de índices contábeis de capacidade financeira, a exemplo dos de liquidez, deve estar justificada no processo da licitação, conter parâmetros atualizados de mercado e atender às características do objeto licitado, sendo vedado o uso de índice cuja fórmula inclua rentabilidade ou lucratividade.

A propósito, observou-se que a mesma situação ocorreu nos autos do Processo nº 20465-42.2015.4.03.8000, destinado à contratação de empresa para operação, montagem e manutenção do sistema de ar condicionado; bem como nos autos do Processo nº 16976-94.2015.4.03.8000, destinado ao registro de preços para aquisição de equipamentos detectores de metal.

RECOMENDAÇÃO

Em futuras contratações, caso seja exigido índices contábeis de capacidade financeira em face das especificidades do objeto a ser contratado, atentar para a necessidade de

apresentação das devidas justificativas no termo de referência/processo de licitação, nos termos da Súmula TCU nº 289.

MANIFESTAÇÃO DO TRF3

Análise da equipe de monitoramento do Tribunal.

A Assessoria de Desenvolvimento Integrado e Gestão Estratégica informa que a recomendação será considerada nos trabalhos de regulamentação para o estabelecimento de diretrizes para o planejamento das contratações na Justiça Federal da 3ª Região, edição do Manual de Planejamento da Contratação da JF3R, definição de formulários padrão e de planilha de análise de riscos, com previsão de encerramento em 15/02/2017.

A Comissão Permanente de Registros Cadastrais – CPRC informa que, a fim de atender a Súmula 289-TCU e a recomendação do Relatório de Inspeção Administrativa - CJF, ao anexar a relação de documentos necessários à habilitação, informará no Memorando de encaminhamento as razões para exigências de índices na licitação, tendo em vista a necessidade de constar justificativa no processo.

Conclusão: recomendação em implementação.

ANÁLISE DA EQUIPE DE INSPEÇÃO

À vista das informações apresentadas, observa-se que o Tribunal vem adotando as medidas necessárias ao cumprimento da recomendação, com o devido monitoramento pela unidade de controle.

Pelo exposto, registra-se que a recomendação será objeto de verificação em nova amostragem quando da próxima inspeção naquele Tribunal.

ACHADO 13 – Ausência dos critérios de medição ou justificativa quanto ao quantitativo dos bens a serem adquiridos

A legislação que regula os procedimentos licitatórios estabelece uma série de dispositivos concernentes ao quantitativo dos bens ou serviços a serem contratados, senão vejamos:

Lei nº 8.666/93

Art. 7º, § 4º É vedada, ainda, a inclusão, no objeto da licitação, de fornecimento de materiais e serviços sem previsão de quantidades ou cujos quantitativos não correspondam às previsões reais do projeto básico ou executivo.

(...)

Art. 15, § 7º Nas compras deverão ser observadas, ainda:

II - a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação;

Lei nº 10.520/02

Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte:

I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame (...);

III - dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados;

Decreto nº 5.450/05

Art. 9º, III - apresentação de justificativa da necessidade da contratação;

§ 1º A autoridade competente motivará os atos especificados nos incisos II e III, indicando os elementos técnicos fundamentais que o apoiam, bem como quanto aos elementos contidos no orçamento estimativo (...).

§ 2º O termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado (...).

Entretanto, nos autos do Processo nº 5980-37.2015.4.03.8000, destinado ao registro de preços para o fornecimento e instalação de mobiliários, constatou-se que não foram apresentados os critérios de medição ou justificativa para as quantidades estimadas a serem adquiridas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme quantitativos/especificações consignadas no item 2 do TR, Anexo I do Edital do PE RP nº 25/2015.

Note-se que o Plano de Aquisição de Mobiliário apresentado pela unidade requisitante, embora discorra sobre a necessidade e objetivos da contratação, não adentrou na forma ou métodos utilizados para se quantificar os objetos a serem adquiridos, não sendo possível aferir a relação da demanda e utilização prováveis. Inclusive, registre-se a alteração dos quantitativos dos mobiliários promovida pela Subsecretaria de Material e Patrimônio após a impugnação do primeiro edital.

Quanto à questão, importa esclarecer que os quantitativos estimados são o resultado de um critério de medição eventualmente realizado, e não a medição propriamente dita. Daí constitui-se fundamental a apresentação do critério de medição nos processos de licitação para a devida justificativa do quantitativo a ser contratado, vez que influi diretamente

no valor e na consequente contratação a ser realizada, mesmo em se tratando de Sistema de Registro de Preços.

A propósito, observou-se que a mesma situação ocorreu nos autos do Processo nº 16976-94.2015.4.03.8000, destinado ao registro de preços para aquisição de equipamentos detectores de metal. Inclusive, ressalte-se que, nesse processo, o quantitativo estimado do objeto licitado permaneceu com as necessidades das Seções Judiciárias de São Paulo e Mato Grosso do Sul, mesmo após a decisão de realizar o registro de preços tão só para o Tribunal, fato que afigura o desvirtuamento das justificativas/necessidades dessa Corte.

Por fim, registre-se que o achado em tela já havia sido objeto de recomendação ao TRF3, quando da última inspeção administrativa ocorrida em agosto de 2014.

RECOMENDAÇÃO

13.1. Reiterar a recomendação para que em futuras contratações, inclusive por dispensa ou inexigibilidade de licitação, os processos sejam instruídos com os critérios de medição ou justificativa para as quantidades estimadas do objeto a ser contratado, em atendimento aos artigos 7º, § 4º e 15, § 7º, inciso II da Lei nº 8.666/93, art. 3º, incisos I e III da Lei nº 10.520/02 e art. 9º, inciso III e §§ 1º e 2º do Decreto nº 5.450/05.

13.2. Estabelecer ponto de controle administrativo no fluxo dos processos licitatórios a fim de que sejam constatados/verificados os critérios de medição ou justificativa para as quantidades estimadas do objeto a ser contratado, de forma que reste evidente a relação da demanda e utilização prováveis e seja possível aferir o quantitativo solicitado.

MANIFESTAÇÃO DO TRF3

Análise da equipe de monitoramento do Tribunal.

A Assessoria de Licitações e Contratos e a Assessoria de Desenvolvimento Integrado e Gestão Estratégica informam que a recomendação será considerada nos trabalhos de regulamentação para o estabelecimento de diretrizes para o planejamento das contratações na Justiça Federal da 3ª Região, edição do Manual de Planejamento da Contratação da JF3R, definição de formulários padrão e de planilha de análise de riscos, com previsão de encerramento em 15/02/2017.

Conclusão: recomendação em implementação.

ANÁLISE DA EQUIPE DE INSPEÇÃO

À vista das informações apresentadas, observa-se que o Tribunal vem adotando as medidas necessárias ao cumprimento das recomendações, com o devido monitoramento pela unidade de controle.

Pelo exposto, registra-se que as recomendações serão objeto de verificação em nova amostragem quando da próxima inspeção naquele Tribunal.

ACHADO 14 – Exiguidade do prazo estabelecido para apresentação de amostras

O inciso I do § 1º do art. 3º da Lei nº 8.666/93 dispõe, in verbis:

§ 1º É vedado aos agentes públicos:

I – admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo, inclusive nos casos de sociedades cooperativas, e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato (...).

Entretanto, observou-se nos autos do PE RP nº 25/2015, objeto do Processo nº 5980-37.2015.4.03.8000, destinado ao registro de preços para o fornecimento e instalação de mobiliários, as seguintes disposições:

05 - NECESSIDADE DE APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA:

5.1 - Após o encerramento da disputa dos lances, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante que apresentar o menor lance: **a apresentação de amostra de todos os itens que compõem os lotes dos mobiliários, montados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, para confronto e intercambialidade entre o material descrito e em utilização neste Tribunal, e aquele cotado na Proposta Comercial, sendo que o descumprimento, bem como a reprovação, acarretará a **DECLASSIFICAÇÃO. (grifo nosso)**

Em face disso, constatou-se que as empresas Barcelona Móveis Eireli Ltda. e Tonet & Castilhos Artigos para Decoração Ltda. - EPP não atenderam aos subitens 3.1.1 e 3.1.2 do Edital, uma vez que não apresentaram proposta comercial e amostras, e foram desclassificadas. Inclusive, registre-se que a empresa Barcelona Móveis Eireli solicitou a prorrogação do prazo para a apresentação das amostras, sendo indeferido o pedido, nos termos do despacho a seguir transcrito:

Documento nº 1507615

À DILI/RILI

Em atenção ao Encaminhamento RILI 1507362 e à solicitação de prorrogação de prazo para entrega de amostra da empresa BARCELONA MOVEIS EIRELI (SEI nº 1507355), em consulta à equipe de apoio e por entendimento desta Subsecretaria, não será possível atender ao solicitado.

Entendemos, ainda, que o teor da solicitação é contrário ao especificado em Edital, **com potencial prejuízo às empresas que não tenham participado deste certame em razão do prazo estabelecido. (grifo nosso)**

Considerando os fatos narrados, e que a licitação foi dividida em 8 lotes com vários itens para apresentação de amostras, exsurge questionamento quanto à exiguidade do prazo estabelecido no Edital para a apresentação das respectivas amostras, visto que não constam informações/justificativas para o estabelecimento de tal prazo, situação que, em tese, pode ter restringido o caráter competitivo da licitação.

A propósito, por pertinente ao assunto, convém trazeremos à colação excerto do Acórdão nº 2147/06 - TCU/Plenário, no qual a Corte de Contas enfatiza a necessidade do estabelecimento de prazo compatível com o objeto de forma a não restringir o caráter competitivo do certame:

Acórdão nº 2147/06 – TCU/Plenário

9.2.6. conceda prazo para entrega do objeto compatível com o necessário para o fornecimento de bens e/ou realização de serviços, de forma que atenda às necessidades da entidade e evite restrições ao caráter competitivo das licitações, ante o disposto no artigo 3º, § 1º, inciso I da Lei n. 8.666/1993 e a determinação contida no Acórdão n. 2.025/2003 - 1ª Câmara;

RECOMENDAÇÃO

Em futuras contratações, avaliar a razoabilidade do prazo para entrega das amostras, a fim de não restringir o caráter competitivo do certame, conforme disposto no inciso I do § 1º do art. 3º da Lei nº 8.666/93, ou justificar adequadamente as razões da necessidade de se estabelecer prazos mais exíguos.

MANIFESTAÇÃO DO TRF3

Análise da equipe de monitoramento do Tribunal.

A Assessoria de Licitações e Contratos informa que será inserido campo apropriado no formulário Documento de Oficialização da Demanda - DOD.

Conclusão: recomendação em implementação.

ANÁLISE DA EQUIPE DE INSPEÇÃO

À vista das informações apresentadas, observa-se que o Tribunal vem adotando as medidas necessárias ao cumprimento da recomendação, com o devido monitoramento pela unidade de controle.

Pelo exposto, registra-se que a recomendação será objeto de verificação em nova amostragem quando da próxima inspeção naquele Tribunal.

ACHADO 15 - Exigência de vínculo empregatício do profissional técnico com a licitante previamente ao certame

O item 3 do Anexo III do Edital do Pregão Eletrônico nº 89/2015, objeto do Processo nº 20465-42.2015.4.03.8000, destinado à contratação de empresa para operação, montagem e manutenção do sistema de ar condicionado, dispôs que:

3 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.2.1- Capacidade Técnico-Profissional

3.2.1.1- Atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de Direito Público ou Privado, que comprove(m) a prestação de serviços de operação, manutenção corretiva e preventiva em Sistema de Ar Condicionado por Chillers com compressores centrífugos de no mínimo 200TR de capacidade frigorífica cada, monitorado por software específico, bombas, variadores de frequência, torres de resfriamento, fan-coils, self contained de precisão para sistemas de Data Center, condicionadores tipo Split e de janela, insufladores e exaustores e análise termográfica, acompanhado(s) da(s) CAT - Certidão(ões) de Acervo Técnico em nome do RESPONSÁVEL TÉCNICO que se responsabilizará pelos trabalhos, **pertencente ao quadro permanente da empresa, COM ATRIBUIÇÃO NA ÁREA DE ENGENHARIA MECÂNICA.**

(...)

3.2.1.3- **A comprovação de que o profissional pertence ao quadro permanente** deverá ser feita através de Contrato Social, Livro/Ficha de Registro de Empregados ou outro documento que comprove o vínculo do profissional com o licitante. **(grifo nosso)**

Entretanto, em vasta jurisprudência do TCU, a Corte de Contas firmou o entendimento de que a exigência de vínculo empregatício do profissional técnico com a licitante, previamente ao certame, restringe o caráter competitivo da licitação, conforme segue:

ACÓRDÃO Nº 1806/2015 – TCU – Plenário

9.3 dar ciência ao Serviço Social de Transporte (Sest/Senat) que, para fins de comprovação do vínculo profissional do responsável técnico com a licitante, não pode ser exigido que os profissionais façam parte do quadro permanente da empresa, previamente ao certame, podendo-se, conforme a Jurisprudência desta Corte, admitir a apresentação de cópia de carteira de trabalho (CTPS), contrato social do licitante, contrato de prestação de serviço ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de anuência do mesmo profissional;

ACÓRDÃO Nº 872/2016 – TCU – Plenário

79. Em relação à exigência de comprovação de vínculo empregatício por meio de carteira de trabalho, o TCU, por meio do Acórdão 2.297/2005-TCU-Plenário e de diversas decisões posteriores, tais como Acórdãos 361/2006, 291/2007, 597/2007, 1908/2008, 2382/2008, todos do Plenário, entendeu ser

excessiva e limitadora à participação de interessados no certame a exigência de que as empresas concorrentes possuam vínculo empregatício, por meio de carteira de trabalho assinada ou registro de empregado, com profissional técnico qualificado.

(...)

24. Trata-se, efetivamente, de cláusula com caráter restritivo ao certame, segundo consolidada jurisprudência deste Tribunal (v.g., Acórdãos ns. 2.297/2005; 597/2007; 2.553/2007; 141/2008; 381/2009 e 1.041/2010, todos do Plenário).

25. Nesse ponto, cabe transcrever, pela sua relevância para o deslinde da questão, o seguinte trecho do Voto condutor do Acórdão n. 2.297/2005 – Plenário, da relatoria do Ministro Benjamin Zymler:

(...)

10. A exigência de que as empresas concorrentes possuam vínculo empregatício, por meio de carteira de trabalho assinada, com o profissional técnico qualificado mostra-se, ao meu ver, excessiva e limitadora à participação de eventuais interessados no certame, uma vez que o essencial, para a Administração, é que o profissional esteja em condições de efetivamente desempenhar seus serviços no momento da execução de um possível contrato. Em outros termos, o sujeito não integrará o quadro permanente quando não estiver disponível para prestar seus serviços de modo permanente durante a execução do objeto do licitado.

11. A regra contida no artigo 30, § 1º, inciso I, da Lei n. 8.666/1993 não pode ser tomada em caráter absoluto, devendo-se sopesá-la diante dos objetivos que se busca alcançar com a realização das licitações, quais sejam, a garantia de observância ao princípio da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

12. Assim, se o profissional assume os deveres de desempenhar suas atividades de modo a assegurar a execução satisfatória do objeto licitado, o correto é entender que os requisitos de qualificação profissional foram atendidos. Não se pode conceber que as empresas licitantes sejam obrigadas a manter profissionais de alta qualificação, sob vínculo empregatício, apenas para participar da licitação, pois a interpretação ampliada e rigorosa da exigência de vínculo trabalhista se configuraria como uma modalidade de distorção.

A propósito, observou-se que a mesma situação ocorreu nos autos do Processo nº 16976-94.2015.4.03.8000, destinado ao registro de preços para aquisição de equipamentos detectores de metal.

RECOMENDAÇÃO

Em futuras contratações, para os fins da qualificação técnica, abstenha-se de exigir que os profissionais técnicos façam parte do quadro permanente da empresa previamente ao certame, a fim de não restringir o caráter competitivo da licitação, nos termos dos Acórdãos 1.806/2015 e 872/2016 – TCU/Plenário.

MANIFESTAÇÃO DO TRF3

Análise da equipe de monitoramento do Tribunal.

A Assessoria de Licitações e Contratos informa que irá propor à Comissão Permanente de Registros Cadastrais – CPRC, a inclusão na relação de documentos necessários à habilitação, a observação de que a comprovação do vínculo do responsável técnico poderá ser substituída por declaração de contratação futura, acompanhada de anuência do profissional indicado.

A equipe de monitoramento considera que tal providência não caracteriza a abstenção recomendada pelo Relatório Preliminar da Inspeção Administrativa.

Conclusão: recomendação não implementada.

ANÁLISE DA EQUIPE DE INSPEÇÃO

À vista das informações apresentadas, a equipe de monitoramento considerou que a medida proposta não dá efetivo cumprimento à recomendação em tela.

De fato, o cerne da restrição descrita no achado refere-se à exigência de o responsável técnico pertencer ao quadro da empresa **na data da licitação**, o que vai de encontro aos fundamentos e orientações da Corte de Contas já acima esposados.

Ou seja, não há que se exigir que o responsável técnico pertença ao quadro da empresa no momento da licitação, mas tão somente por ocasião da assinatura do contrato, se a licitante for vencedora do certame. Assim, deve-se admitir a declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, acompanhada de anuência do mesmo profissional, conforme jurisprudência do TCU.

Dessa forma, a documentação relativa à qualificação técnica deve ser exigida na data das propostas, entretanto, a comprovação do vínculo do responsável técnico far-se-á por ocasião da assinatura do contrato, nas formas estabelecidas/admitidas no item 3.2.1.3 acima descritos; o que dá ensejo, por conseguinte, aos ajustes na redação dos itens citados nos próximos editais.

No mais, registra-se que a recomendação será objeto de verificação em nova amostragem, quando da próxima inspeção naquele Tribunal.

ACHADO 16 – Ausência de unidade de medida que permita a mensuração de resultados

O § 1º do art. 3º do Decreto nº 2.271/1997 estabelece que:

Art. 3º O objeto da contratação será definido de forma expressa no edital de licitação e no contrato exclusivamente como prestação de serviços.

§ 1º Sempre que a prestação do serviço objeto da contratação puder ser avaliada por determinada unidade quantitativa de serviço prestado, esta deverá estar prevista no edital e no respectivo contrato, e será utilizada como um dos parâmetros de aferição de resultados.

No mesmo sentido, o art. 11, §§ 1º ao 4º, da IN nº 02/2008 – SLTI/MP dispõem que:

Art. 11. A contratação de serviços continuados deverá adotar unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada, e que elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho.

§ 1º Excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por postos de trabalho ou quantidade de horas de serviço quando houver inviabilidade da adoção do critério de aferição dos resultados.

§ 2º Quando da adoção da unidade de medida por postos de trabalho ou horas de serviço, admite-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no instrumento convocatório.

§ 3º Os critérios de aferição de resultados deverão ser preferencialmente dispostos na forma de Acordos de Nível de Serviços, conforme dispõe esta Instrução Normativa e que deverá ser adaptado às metodologias de construção de ANS disponíveis em modelos técnicos especializados de contratação de serviços, quando houver.

§ 4º Para a adoção do Acordo de Nível de Serviço é preciso que exista critério objetivo de mensuração de resultados, preferencialmente pela utilização de ferramenta informatizada, que possibilite à Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos. (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009.)

À vista disso, constatou-se nos autos do Processo nº 20465-42.2015.4.03.8000, destinado à contratação de empresa para operação, montagem e manutenção do sistema de ar condicionado, que foi adotado o critério de remuneração da contratada por postos de trabalho, sem qualquer manifestação ou justificativa quanto à inviabilidade da adoção do critério de aferição dos resultados para efeito de pagamento dos serviços.

Note-se que os normativos retro declinados estabelecem a possibilidade de remuneração por postos de trabalho ou horas de serviço como medida excepcional, a qual deve estar devidamente justificada no termo de referência/processo licitatório, visto que a regra é a adoção do critério de aferição dos resultados para efeito de pagamento, preferencialmente na forma de Acordos de Níveis de Serviço, conforme o art. 11 da IN nº 02/2008 SLTI/MP.

RECOMENDAÇÃO

16.1. Promover estudos e medidas necessárias com vistas ao estabelecimento de critérios de aferição dos resultados para efeito de pagamento nas contratações de serviços continuados, preferencialmente na forma de Acordos de Níveis de Serviço, conforme disposto no art. 11 da IN nº 02/2008 SLTI/MP.

16.2. Em futuras contratações dessa natureza, adotar unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada, abstendo-se de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho; ou justificar a inviabilidade da adoção do critério de aferição dos resultados, conforme disposto no art. 11 da IN nº 02/2008 – SLTI/MP.

16.3. À vista dos estudos realizados, avaliar a conveniência, oportunidade e vantajosidade econômica de se manter e/ou renovar o Contrato nº 04.008.10.2016, objeto do Processo nº 20465-42.2015.4.03.8000, ou de providenciar a realização de nova licitação, adotando unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento dos serviços.

MANIFESTAÇÃO DO TRF3

Análise da equipe de monitoramento do Tribunal.

Quanto às recomendações 16.1 e 16.2: A Assessoria de Licitações e Contratos e a Assessoria de Desenvolvimento Integrado e Gestão Estratégica informam que as recomendações serão consideradas nos trabalhos de regulamentação para o estabelecimento de diretrizes para o planejamento das contratações na Justiça Federal da 3ª Região, edição do Manual de Planejamento da Contratação da JF3R, definição de formulários padrão e de planilha de análise de riscos, com previsão de encerramento em 15/02/2017.

Quanto à recomendação 16.3: A Assessoria de Licitações e Contratos, sugere que seja encaminhada aos Requiridores/responsáveis pela elaboração de termos de referência/projetos básicos memoriais descritivos e similares a análise da elaboração de Acordos de Nível de Serviços e, se for o caso, não renovar o(s) contrato(s) vigentes.

Conclusão: recomendações em implementação.

ANÁLISE DA EQUIPE DE INSPEÇÃO

À vista das informações apresentadas, observa-se que o Tribunal vem adotando as medidas necessárias ao cumprimento das recomendações, com o devido monitoramento pela unidade de controle.

Pelo exposto, registra-se que as recomendações serão objeto de verificação em nova amostragem quando da próxima inspeção naquele Tribunal.

ACHADO 17 – Incongruência entre a vigência do contrato e o cronograma de execução dos serviços

As cláusulas quarta e décima quarta do Contrato nº 04.008.10.2016, objeto do Processo nº 20465-42.2015.4.03.8000, destinado à contratação de empresa para operação, montagem e manutenção do sistema de ar condicionado, dispuseram, quanto ao prazo e vigência do contrato, os seguintes termos:

CLÁUSULA QUARTA

PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1 - O início da prestação dos serviços deverá ocorrer em, até 10 (dez) dias contados da emissão da Ordem de Serviço:

(...)

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

VIGÊNCIA E PUBLICAÇÃO

1. O presente Contrato vigorará a partir da data de sua assinatura, pelo período de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração, mediante Termo Aditivo, até o limite previsto no artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93, sendo sua eficácia condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial da União e Diário Eletrônico da Justiça Federal da 3ª Região, em cumprimento ao que dispõe o art. 61, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/93. (grifo nosso)

À vista disso, a Diretora da Subsecretaria de Serviços Gerais e o Diretor da Secretaria da Administração relataram a situação incongruente entre a vigência do contrato e o cronograma de execução dos serviços, conforme segue:

DESPACHO Nº 1842705/2016 - PRESI/DIRG/SADI/USER

Tendo em vista que o contrato 04.008.10.2016 (1838961) prevê a vigência do contrato a partir de sua assinatura, diferente do ajuste orçamentário 1755723, que considera o cronograma dos serviços a partir de 01/07/2016, solicitamos a gentileza de Vossa Senhoria de verificar junto à DCOF a possibilidade de alteração da vigência contratual para 01/07/2016.

Considero esta alteração importante devido ao **cronograma dos serviços mensais, trimestrais, semestrais e anuais e o orçamento previsto em contrato atrelado a este cronograma.**

DESPACHO Nº 1852699/2016 - PRESI/DIRG/SADI

Solicitamos a gentileza de vossa análise às ponderações feitas pela Diretora da USER no documento 1846850, considerando que a Cláusula Décima Quarta - Vigência e Publicação pactua que **a vigência será de 30 meses contado a partir da data da assinatura do contrato. Nesse passo, a defasagem de 50 dias entre a assinatura do contrato (12/05/2016) e a data prevista para a emissão da Ordem de Serviços (01/07/2016), terá impacto direto na vigência do contrato, pois o prazo de execução ultrapassará o prazo de vigência**, o que determinará, s.m.j., a nulidade de qualquer ato administrativo posterior ao encerramento da vigência.

Diante da análise acima, entendemos que, de fato, **haverá impacto no cronograma dos serviços, com o encurtamento do prazo de execução e descompasso quanto à programação financeira. (grifo nosso)**

Não obstante, a Assessoria Jurídica de Licitações concluiu pela desnecessidade da alteração da vigência contratual, entendendo que o contrato “poderá, oportunamente, ser prorrogado em prazo anterior a assinatura para contemplar a vigência”, nos termos abaixo:

MANIFESTAÇÃO Nº 1845570, DE 13 DE MAIO DE 2016 - PRESI/GABPRES/ALIC

Conforme item 1 da Cláusula Quarta do referido Contrato, o início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 10 (dez) dias contados da emissão da Ordem de Serviços. Assim sendo, o início da vigência a partir de 01/07/2016 poderá constar na Ordem de Serviços, não sendo necessária alteração mediante termo aditivo.

DESPACHO Nº 1855531/2016 - PRESI/GABPRES/ALIC

Entendemos de forma diferente do esposado no Despacho SADI 1852699. De acordo com a cláusula décima quarta do contrato (doc. 1838961), o mesmo poderá, oportunamente, ser prorrogado em prazo anterior a assinatura para contemplar a vigência.

Entretanto, em que pese a possibilidade de prorrogação do contrato, esse fato se refere a situação futura e incerta, visto tratar-se de ato discricionário no interesse da Administração, no qual serão analisadas várias questões atinentes à execução contratual, penalidades aplicadas, vantajosidade econômica etc., sem qualquer obrigação por parte da Administração de efetivá-lo. Ademais, o prazo máximo de duração do contrato não poderá ultrapassar sessenta meses, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93, o que pode ocasionar o descompasso entre o cronograma de execução e a vigência, seja no prazo originário estabelecido, seja em sua prorrogação, consoante relato acima transcrito.

Assim, com a devida vênia ao posicionamento da douta Assessoria Jurídica, corroborando o raciocínio apresentado pela Secretaria de Administração, revela-se oportuno e necessário que a vigência do contrato seja compatível/coincidente a sua execução.

RECOMENDAÇÃO

Promover os ajustes contratuais necessários a fim de que a vigência do contrato seja compatível/coincidente ao cronograma de execução dos serviços.

MANIFESTAÇÃO DO TRF3

Análise da equipe de monitoramento do Tribunal.

A Assessoria de Licitações e Contratos informa que a Divisão de Contratos, Cálculos e Fiscalização DCOF – e a Seção de Contratos – RCOT, já estão contabilizando na vigência contratual os prazos necessários para que ela coincida com o cronograma de execução.

Conclusão: recomendação em implementação.

ANÁLISE DA EQUIPE DE INSPEÇÃO

À vista das informações apresentadas, observa-se que o Tribunal vem adotando as medidas necessárias ao cumprimento da recomendação, com o devido monitoramento pela unidade de controle.

4) Pessoal

Na área de pessoal, buscou-se otimizar o tempo disponibilizado para a realização da inspeção e preocupou-se em estabelecer uma amostra confiável do escopo que fora proposto.

A análise realizada levou em consideração as informações previamente encaminhadas pelo tribunal, os dados extraídos em consultas nos sistemas de folha de pagamento e cadastro de pessoal, por meio de acesso remoto bem como os coletados durante a visita ao Tribunal.

Estabeleceu-se como amostra a Folha de Pagamento (consignação em folha de pagamento, teto remuneratório, vencimento, remuneração, ônus na cessão, adicionais), o adicional de serviço extraordinário, a jornada de trabalho, a acumulação de cargos públicos, a ocupação de cargos públicos e funções públicas, de acordo com a Lei n. 11.416/2006, e o pagamento da Gratificação por Atividades de Segurança-GAS.

Registre-se que, apesar dos esforços envidados pela equipe do Tribunal em disponibilizar o acesso remoto ao sistema de folha de pagamento e de cadastro de pessoal, não foi possível manter um acesso constante durante o período em que foi disponibilizado, tendo em vista a grande instabilidade de performance apresentada pelo sistema, que frequentemente saía do ar.

As informações analisadas referem-se às folhas de pagamento dos seguintes períodos:

- 1) Ano 2015: janeiro/fevereiro, junho/julho e novembro/dezembro (Técnico Judiciário);
- 2) Ano 2016: janeiro e fevereiro (Técnico Judiciário);
- 3) Ano 2015: fevereiro, abril, junho, julho, setembro e novembro (Analista Judiciário).

Da amostra analisada, foram constatados os seguintes achados.

ACHADO 18 - Ausência da utilização da rubrica de proventos provisórios

Não foi identificada a Rubrica “Proventos Provisórios”, na folha de pagamento encaminhada pelo Tribunal, em formato excell, dos servidores inativos cujas aposentadorias ainda não foram homologadas pelo TCU.

Conforme o Decreto nº 65.412, de 13 de outubro de 1969:

Art. 3º. Até o julgamento da legalidade da concessão inicial da aposentadoria pelo Tribunal de Contas, o inativo perceberá um abono provisório, que será arbitrado pelo dirigente do órgão central de pessoas, dentro de vinte dias contados da publicação do ato respectivo, independentemente de requerimento.

Art. 4º. O inativo receberá o abono provisório e os proventos da inatividade a que tiver direito, por intermédio do órgão central de pessoal em cuja jurisdição se encontrava, quando em exercício, e através da mesma fonte pagadora.

Art. 5º. O orçamento anual consignará, em anexo próprio e sob o título de Encargos Gerais da União, dotações específicas para o pagamento dos proventos de aposentadoria, inclusive salário-família.

Os servidores relacionados a seguir, encontram-se com as respectivas aposentadorias pendentes de julgamento, e os pagamentos foram identificados nas rubricas de “proventos”.

N. Matrícula	CPF	Publicação DOU
1170	258.542.408-15	07/01/2015
1038	046.229.278-96	16/12/2015
960	013.262.978-05	12/05/2015
999	065.814.738-20	08/08/2014
310	154.310.488-64	06/11/2012
667	165.108.168-90	04/06/2015
785	083.296.758-07	14/05/2015
916	013.396.668-20	11/06/2015

1884	471.025.276-91	01/12/2015
2088	466.716.258-91	24/09/2015

RECOMENDAÇÃO

Realizar o pagamento aos servidores inativos com processos de aposentadoria pendentes de julgamento pelo TCU, na Rubrica Proventos Provisórios.

MANIFESTAÇÃO DO TRF3

Análise da equipe de monitoramento do Tribunal.

A Divisão de Folha de Pagamento informa que a partir de agosto de 2016, todas as rubricas foram regularizadas, conforme Doc SEI 2416629 (Anexo I deste Relatório).

Conclusão: recomendação implementada.

ANÁLISE DA EQUIPE DE INSPEÇÃO

À vista das informações apresentadas, observa-se que o Tribunal adotou as medidas necessárias ao cumprimento da recomendação.

ACHADO 19 - Servidor em estágio probatório cedido para outro órgão em desacordo com a Lei nº 8.112/90

A Lei nº 8.112/90 trata da cessão de servidor em estágio probatório no § 3º do art. 20, que dispõe:

§ 3º O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de Natureza Especial, cargos de provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, de níveis 6, 5 e 4, ou equivalentes. (Incluído pela Lei nº 9.527, de 10.12.97) (grifado)

O Conselho da Justiça Federal revogou, por meio da CF-RES-2015/00380, o § 2º do art. 38 da Resolução CJF nº 05/2008, cujo dispositivo trata especificamente da cessão de servidor durante o período de estágio probatório.

No entanto, verificou-se, na amostra selecionada, a existência de servidores em estágio probatório cedidos para outros órgãos, conforme relacionados a seguir:

Matrícula	CPF
3899	222.230.778-38

3916	922.913.173-34
3753	999.872.873-87

RECOMENDAÇÃO

- 1) Regularizar a cessão dos servidores relacionados;
- 2) Verificar a existência de outros servidores na mesma condição.

MANIFESTAÇÃO DO TRF3

Em atenção ao despacho SEGE, referente ao Relatório Preliminar de Inspeção Administrativa, efetuada no período de 30/05 a 03/06/2016, pelo E. Conselho da Justiça Federal, mais especificamente quanto ao ACHADO 19, que trata de servidor em estágio probatório cedido para outro órgão em desacordo com a Lei nº 8.112/90 (2373115), passamos a nos manifestar.

Da análise documental dos processos administrativos de pessoal, verificou-se, na amostra selecionada, a existência dos seguintes servidores em estágio probatório cedidos/removidos para outros órgãos:

- JAQUELINE MASSOLA – RF Nº 3899, tomou posse e entrou em exercício em 16/12/2014, sendo seu afastamento tratado nos autos do Processo SEI nº 0011735-39.2015.4.03.8001, e sua cessão, do quadro de pessoal deste Tribunal para a Seção Judiciária do Estado de São Paulo, autorizada nos termos da Portaria nº 7.971, de 22/07/2015 (1206057), publicada no Diário Eletrônico nº 135, disponibilizada em 24/07/2015;

- SARAH FELIPE GOMES ANDRADE – RF Nº 3916, tomou posse e entrou em exercício em 31/03/2015, sendo seu afastamento tratado nos autos do Processo SEI nº 0009981- 65.2015.4.03.8000, e sua cessão, do quadro de pessoal deste Tribunal para a Seção Judiciária do Estado do Ceará, autorizada nos termos da Portaria nº 8.081, de 18/11/2015 (1476124), publicada no Diário Eletrônico nº 215, disponibilizada em 23/11/2015;

- JOSÉ CARLOS BATISTA DA SILVA – RF Nº 3753, tomou posse em entrou em exercício em 16/09/2013, sendo seu afastamento tratado nos autos do Processo SEI nº 0017593- 88.2014.4.03.8000, e sua remoção para acompanhar cônjuge, a partir de 07/01/2015, do quadro de pessoal deste Tribunal para a Subseção Judiciária de Curitiba, Seção Judiciária do Paraná, autorizada nos termos da Portaria nº 7.716, de 30/10/2014 (0723587), publicada no Diário Eletrônico nº 207, disponibilizada em 13/11/2014.

Destacamos que todos os servidores acima mencionados encontravam-se em período de estágio probatório à época em que foram autorizados seus respectivos afastamentos, concedidos sem termo final. A legislação aplicável, à época, autorizava tal procedimento, além de determinar que a cessão deverá perdurar enquanto o servidor estiver no exercício da função comissionada.

Senão vejamos. Ao tratar de cessão de servidor em estágio probatório, assim dispõe a Lei nº 8.112/990, em seu artigo 20, parágrafo 3º:

§ 3º O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de Natureza Especial, cargos de provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, de níveis 6, 5 e 4, ou equivalentes. (Incluído pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)

No âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, o instituto em questão foi regulamentado pela Resolução nº 5/2008, do E. Conselho da Justiça Federal, em seu artigo 36 e seguintes. Ao tratar especificamente da cessão de servidor em estágio probatório, assim previa o seu artigo 38, § 1º:

Art. 38. (...)

§ 1º. Os servidores em estágio probatório somente poderão ser cedidos a outro órgão ou entidade para ocupar cargos em comissão – CJ, dos níveis 4, 3 e 2 ou equivalentes ou para exercer funções comissionadas cujas atribuições, nos órgãos cessionários sejam equivalentes, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, às de cargos de direção, chefia ou assessoramento de nível superior.

§ 2º Não se aplica a restrição constante no parágrafo anterior a servidor que se encontre em estágio probatório em virtude de posse e exercício em novo cargo e que, sem perda do vínculo funcional, tenha sido considerado apto pela sujeição ao mesmo período avaliativo quando da primeira investidura, bem como àquele pertencente às carreiras do Poder Judiciário da União. Assim, as cessões dos servidores em estágio probatório, tendo em vista pertencerem às carreiras do Poder Judiciário da União, foram autorizadas independentemente da função comissionada a serem exercidas no órgão cessionário.

Posteriormente, foi editada a Resolução 380, de 17 de dezembro de 2015, publicada em 22 de dezembro de 2015, do Conselho da Justiça Federal, que revogou o parágrafo 2º, do artigo 38, da Resolução nº 05/2008 do Conselho da Justiça Federal e reenumerou como parágrafo único o § 1º do mencionado artigo 38, ficando assim sua novel redação:

Art. 38. (...)

Parágrafo único. Os servidores em estágio probatório somente poderão ser cedidos a outro órgão ou entidade para ocupar cargos em comissão – CJ, dos níveis 4, 3 e 2 ou equivalentes ou para exercer funções comissionadas cujas atribuições, nos órgãos cessionários sejam equivalentes, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, às de cargos de direção, chefia ou assessoramento de nível superior.

Neste contexto, após 22 de dezembro de 2015, os servidores em estágio probatório, passaram a ser cedidos a outro órgão, somente se o afastamento se der para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança que se enquadre nos moldes descritos pelo mencionado dispositivo.

Por outro lado, no que se refere ao servidor JOSÉ CARLOS BATISTA DA SILVA, removido para acompanhar cônjuge, a partir de 07/01/2015, do quadro de pessoal deste Tribunal para a Subseção Judiciária de Curitiba, Seção Judiciária do Paraná, informamos que a Resolução nº 03, de 10/03/2008, do E. Conselho da Justiça Federal, ao tratar da remoção, assim dispõe em seu artigo 36:

Art. 36. Aplicam-se ao servidor em estágio probatório as hipóteses de remoção previstas nos incisos II e III do art. 27 desta Resolução.

Por sua vez, assim dispõe o artigo 27, incisos II e III supra mencionados:

Art. 27. A remoção dar-se-á:

I - de ofício, no interesse da Administração;

II - a pedido do servidor, mediante permuta, a critério da Administração; e

III - a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração:

a) para acompanhar cônjuge ou companheiro(a), também servidor(a) público(a) civil ou militar, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado(a) no interesse da Administração;

b) por motivo de saúde do(a) servidor(a), cônjuge, companheiro(a) ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial desde que não seja doença preexistente à posse, ressalvado o disposto no art. 29, § 1º, desta Resolução.

Depois das mencionadas constatações de inspeção, foi feita a seguinte recomendação:

RECOMENDAÇÃO:

1. Regularizar a cessão dos servidores relacionados;
2. Verificar a existência de outros servidores na mesma condição.

Entendemos, s.m.j., que não há situação a ser regularizada, uma vez que as cessões autorizadas aos servidores em estágio probatório foram efetivadas em momento em que a legislação em vigor assim o permitia.

Por fim, considerando que nesta Justiça Federal da 3ª Região foram vedadas, a partir de 22 de dezembro de 2015, todas as cessões de servidores em estágio probatório que não estivessem de acordo com os requisitos previstos nas normas em vigor, não há outros servidores na mesma condição.

Análise da equipe de monitoramento do Tribunal.

A Subsecretaria de Acompanhamento e Desenvolvimento Profissional informa que as cessões citadas no Relatório Preliminar de Inspeção Administrativa do CJF foram autorizadas a servidores em estágio probatório, em consonância com a legislação vigente à época.

Ressalta que, a partir de 22/12/2015, foram vedadas na Justiça Federal da 3ª Região todas as cessões de servidores em estágio probatório que não estivessem de acordo com os requisitos previstos nas normas em vigor.

Conclusão: recomendação implementada.

ANÁLISE DA EQUIPE DE INSPEÇÃO

À vista das informações apresentadas, observa-se que o Tribunal justificou a cessão dos servidores em estágio probatório em cumprimento à recomendação, de acordo com o normativo vigente à época.

ACHADO 20 – Ausência de comprovação de reembolso da entidade sindical a servidor em exercício de mandato classista

Conforme o art. 92 da Lei nº 8.112/1990, com a redação da Lei nº 11.094/2005, in verbis:

Art. 92. É assegurado ao servidor o direito à licença **sem remuneração** para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão ou, ainda, para participar de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores públicos para prestar serviços a seus membros, observado o disposto na alínea c do inciso VIII do art. 102 desta Lei, conforme disposto em regulamento e observados os seguintes limites:

Sistema SISUR (RUBRICA 119108):

Definição e destinatário:

Rubrica em que se reúne parcelas de remuneração do cargo do servidor em licença para desempenho de mandato classista em sindicato representativo de categoria.

Esta Rubrica destina-se a quantificar valores gastos com pessoal pelo órgão de lotação do servidor para posterior reembolso pela entidade representativa trabalhista.

Verificou-se, na amostra selecionada, a existência de servidores em exercício de mandato classista, cuja comprovação de reembolso não foi encontrada, conforme relacionados a seguir:

Matrícula	CPF
3343	897.429.078-20
1160	126.768.358-90

RECOMENDAÇÃO

Comprovar o reembolso da remuneração dos referidos servidores conforme disposto na legislação.

MANIFESTAÇÃO DO TRF3

Análise da equipe de monitoramento do Tribunal.

A Divisão de Folha de Pagamento apresenta os comprovantes referentes ao reembolso da entidade sindical (Anexos II e III deste Relatório).

Conclusão: recomendação implementada.

ANÁLISE DA EQUIPE DE INSPEÇÃO

O Tribunal apresentou os comprovantes de reembolso da entidade sindical em cumprimento à recomendação.

No entanto, o procedimento adotado não está de acordo com a legislação vigente, visto que a licença em apreço é concedida “sem remuneração”, nos termos do art. 92 da Lei n. 8.112/90, situação a que nos atentamos após a elaboração do Relatório Preliminar:

Lei n. 8.112/1990

Art. 92. É assegurado ao servidor o direito à licença **sem remuneração** para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão ou, ainda, para participar de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores públicos para prestar serviços a seus membros, observado o disposto na alínea c do inciso VIII do art. 102 desta Lei, conforme disposto em regulamento e observados os seguintes limites: (Redação dada pela Lei nº 11.094, de 2005)

Destarte, o pagamento das remunerações aos servidores em licença para o desempenho de mandato classista deve ser feito pelas respectivas entidades, e não pelo Tribunal, pelo que se propõe a alteração do achado e da recomendação conforme o texto abaixo:

ACHADO 20 – Servidor exercendo mandato classista e sendo remunerado pelo Tribunal

RECOMENDAÇÃO

Promover as medidas necessárias para interrupção do pagamento da remuneração pelo Tribunal aos servidores que estão exercendo mandato classista, de acordo com o art. 92 da Lei nº 8.112/90.

ACHADO 21 – Ausência de recolhimento da contribuição previdenciária sobre a Gratificação de Atividade Externa – GAE

A GAE deverá compor os proventos de aposentadoria, conforme art. 16 da Lei n. 11.416/2006 c/c o art. 4º, Anexo II, da Portaria Conjunta STF.

Lei n. 11.416/2006

Art. 16º Fica instituída a Gratificação de Atividade Externa – GAE, devida exclusivamente aos ocupantes do cargo de Analista Judiciário referidos no § 1º do art. 4º desta Lei.

§ 1º A gratificação de que trata este artigo corresponde a 35% (trinta e cinco por cento) do vencimento básico do servidor.

§ 2º É vedada a percepção da gratificação prevista neste artigo pelo servidor designado para o exercício de função comissionada ou nomeado para cargo em comissão.

Anexo II da Portaria Conjunta n. 001, de 07/03/2007

Art. 4º A gratificação integrará a remuneração contributiva utilizada para cálculo dos proventos de aposentadoria, nos termos do § 3º do art. 40 da Constituição Federal, bem como os proventos de aposentadoria e benefícios de pensão, amparados pelo art. 7º da Emenda Constitucional nº 41, de 31 de dezembro de 2003 e no parágrafo único do art. 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 6 de julho de 2005.

Verificou-se que o Tribunal não está realizando a retenção e o devido recolhimento da contribuição previdenciária sobre a GAE do servidor cedido, matrícula 2818, CPF 932.061.195-53.

RECOMENDAÇÃO

Regularizar a retenção e recolhimento do tributo referente a GAE, do referido servidor, conforme a legislação citada.

MANIFESTAÇÃO DO TRF3

Análise da equipe de monitoramento do Tribunal.

A Divisão de Folha de Pagamento informa que efetuará a regularização a partir da folha de janeiro de 2017.

Conclusão: recomendação em implementação.

ANÁLISE DA EQUIPE DE INSPEÇÃO

À vista das informações apresentadas, observa-se que o Tribunal adotará as medidas necessárias ao cumprimento da recomendação.

Não obstante, importa salientar que as retenções e recolhimentos para o RPPS devem retroagir ao início da cessão do servidor, pelo que se propõe o monitoramento da recomendação pela unidade de controle interno do Tribunal quanto à sua implementação.

ACHADO 22 – Servidora aposentada em 1999, percebendo valores retroativos referentes à vantagem de opção de função

Conforme o Decreto 20.910/32, art. 1º:

Art. 1º As dívidas passivas da União, dos Estados e dos Municípios, bem assim todo e qualquer direito ou ação contra a Fazenda federal, estadual ou municipal, seja qual for a sua natureza, prescrevem em cinco anos contados da data do ato ou fato do qual se originarem.

Na análise realizada nas folhas de pagamento dos meses de janeiro a março do exercício de **2016**, identificou-se o pagamento de proventos de opção de função, referente a exercícios anteriores, para a servidora matrícula 344, CPF 895.453.628-04, **aposentada desde 19/11/1999**, no montante de R\$ 56.547,86, contrariando o decreto citado.

RECOMENDAÇÃO

Justificar o pagamento de despesas referentes a exercícios anteriores, superior ao período determinado na legislação que trata de dívidas passivas da União, bem como apresentar a respectiva metodologia de cálculo.

MANIFESTAÇÃO DO TRF3

Informamos que foi efetuado o pagamento para a servidora Maria de Lourdes de Freitas Pereira, de acordo com a decisão do Processo SEI 0016924-35.2014.4.03.8000, a qual foi juntada neste feito (2416640), tendo sido analisada inclusive a prescrição, nos seguintes termos:

Dessa forma, a interessada fará jus ao pagamento da opção da função comissionada a partir de outubro de 2003, sendo-lhe devidos os valores correspondentes aos cinco anos anteriores a essa data (a partir de outubro de 1998).

Contudo, como nessa data ela ainda não se encontrava aposentada, ser-lhe-ão devidos os valores a partir da data de sua aposentadoria (19/11/1999), excluídos os valores já recebidos.

Segue anexo o Parecer 0654207 com a metodologia de cálculo 2416638.

Análise da equipe de monitoramento do Tribunal.

A Divisão de Folha de Pagamento informa que o pagamento foi efetuado de acordo com a decisão no Processo SEI 0016924-35.2014.4.03.8000 (Anexo IV), apresentando a metodologia de cálculo (Anexo V).

Conclusão: recomendação implementada.

ANÁLISE DA EQUIPE DE INSPEÇÃO

À vista das informações apresentadas, considerando que a situação foi submetida à avaliação da unidade de controle de interno do Tribunal, a qual entendeu que o procedimento está correto, entendemos justificado o pagamento realizado.

ACHADO 23 – Pagamento de serviço extraordinário em valores incompatíveis com a remuneração mensal dos servidores

De acordo com os arts. 44 e 45 da Resolução nº 4/2008, verbis:

Art. 44. A base de cálculo do adicional de horas extras será a remuneração mensal do servidor, excluídos o adicional de férias e a gratificação natalina.

Art. 45. Será considerado serviço extraordinário aquele que exceder à jornada de trabalho de oito horas diárias. (Redação dada pela Resolução n. 173, de 15.12.2011)

§ 1º O servidor submetido à jornada ininterrupta poderá prestar serviço extraordinário desde que, no dia da prestação do serviço, cumpra jornada de oito horas de trabalho com intervalo de, no mínimo, uma hora. (Redação dada pela Resolução n. 173, de 15.12.2011)

§ 2º As horas efetivamente trabalhadas pelo servidor de que trata o §1º deste artigo acima da jornada a que esteja submetido e até a oitava hora de trabalho não são consideradas horas extras, sendo vedada a sua remuneração. (Redação dada pela Resolução n. 401, de 18/05/2016)

§ 3º A prestação do serviço extraordinário não poderá exceder a duas horas diárias nos dias úteis, a 44 mensais e a 134 anuais. (Incluído pela Resolução n. 173, de 15.12. 2011)

De acordo com o art.15 da Resolução nº 224/2012, verbis:

Art. 15. Os pagamentos realizados com atraso, bem como o reconhecimento de dívidas do mesmo exercício ou de exercícios anteriores a magistrados e servidores, ativos e inativos, e seus pensionistas, são passíveis de atualização monetária e juros, adotando-se os seguintes critérios:

I - Os índices mensais de atualização monetária serão:

- a) IPC-r até junho de 1995;
- b) INPC de julho de 1995 até junho de 2009;
- c) TR de julho de 2009 a março de 2015;
- d) IPCA-E de abril de 2015 em diante.

II - Os juros de mora serão:

- a) de 1% (um por cento) ao mês, até agosto de 2001;
- b) de 0,5% (meio por cento) ao mês, de setembro de 2001 até junho de 2009;
- c) a partir de julho de 2009, calculados pelos índices mensais de juros aplicados à caderneta de poupança. (Redação dada pela Resolução n. 395, de 26/04/2016)

Na análise realizada na folha de pagamento do mês de fevereiro não foi possível identificar a base de cálculo do pagamento de serviço extraordinário dos servidores listados a seguir:

Matrícula	CPF	Valor Bruto (R\$)
1503	028.545.288-67	18.704,98 19.326,19 38.410,00
1502	029.361.388-50	9.944,09 11.612,64 22.354,50
1218	070.630.958-89	11.757,46 9.376,73 19.405,57
234	111.144.598-28	8.060,64 9.477,88 18.432,86
1447	087.920.568-73	7.821,50 7.539,30 15.088,15

RECOMENDAÇÃO

Justificar os pagamentos dos valores referentes a horas extras superiores às remunerações, bem como apresentar as respectivas metodologias de cálculo.

MANIFESTAÇÃO DO TRF3

Análise da equipe de monitoramento do Tribunal.

A Divisão de Folha de Pagamento informa que o pagamento foi efetuado de acordo com a decisão no Processo SEI 0009934-62.2013.4.03.8000 (Anexo VI), apresentando a metodologia de cálculo (Anexo VII).

Conclusão: recomendação implementada.

ANÁLISE DA EQUIPE DE INSPEÇÃO

À vista das informações apresentadas, observa-se que o Tribunal justificou os pagamentos realizados em cumprimento à recomendação.

Não obstante, registra-se que o pagamento de horas-extras será objeto de verificação em nova amostragem quando da próxima inspeção naquele Tribunal.

5) Segurança Institucional e Transporte

ACHADO 24 – Ausência de controle dos veículos de gabinetes

De acordo com a Resolução CJF n. 72/2009 e, mais especificamente, na IN CJF-04-01/2010, o módulo de Controle estabelece que:

1 - A utilização dos veículos da Justiça Federal será controlada pela área de transporte por meio de formulários específicos ou utilização de sistema informatizado contendo os controles mínimos necessários exigido nesta instrução normativa.

Entretanto, nas visitas realizadas aos gabinetes para verificação do cumprimento da IN 04-01/2010–CJF, nenhum mecanismo exigido pela mencionada norma foi apresentado para controle dos carros do Grupo B – veículos de magistrados de 1º e 2º graus.

RECOMENDAÇÃO

Implementar o controle dos veículos utilizados pelos gabinetes, em cumprimento a IN CJF 04-01/2010.

MANIFESTAÇÃO DO TRF3

Análise da equipe de monitoramento do Tribunal.

A Secretaria de Segurança Institucional informa que:

- O controle dos horários de entrada e saída das viaturas, bem como da quilometragem rodada e da identificação do condutor, é feito pelo Sistema de Controle de Carros – COCAR. Apresenta o relatório 2408057, extraído do sistema, como demonstração de seu funcionamento (Anexo VIII).

- Os veículos pertencentes ao Grupo "A" e "B" ficam adstritos ao controle de seus usuários, quais sejam, o Corpo Diretivo e os Gabinetes de Desembargador Federal.

- Os formulários “Requisição de Viatura/Motorista” e “Vistoria Diária de Viaturas” são de utilização exclusiva dos Gabinetes (Anexos IX e X);

- Providenciará o reenvio de cópia da IN 04-01/2010-CJF a todos os setores desta Corte que sejam responsáveis por veículos pertencentes aos Grupos "A" e "B" de modo a dar conhecimento e reforçar a recomendação do Conselho da Justiça Federal.

Conclusão: recomendação em implementação.

ANÁLISE DA EQUIPE DE INSPEÇÃO

À vista das informações apresentadas, observa-se que o Tribunal vem adotando as medidas necessárias ao cumprimento da recomendação, com o devido monitoramento pela unidade de controle.

Pelo exposto, registra-se que a recomendação será objeto de verificação em nova amostragem quando da próxima inspeção naquele Tribunal.

ACHADO 25 – Atuação ineficiente dos agentes de segurança lotados nos gabinetes de magistrados

O manual de atividades do Tribunal Regional Federal da 3ª Região estabelece as atribuições do agente de segurança, quais sejam:

Realizar atividades de nível intermediário a fim de zelar pela segurança dos magistrados, servidores, visitantes, instalações e bens patrimoniais do órgão, como também garantir a adequada condução de veículos oficiais. Compreende o controle de entrada e saída de pessoas e bens, a realização de rondas para verificação das condições das instalações, a direção defensiva de veículos oficiais, o registro de ocorrências que fogem à rotina e de incidentes ocorridos com veículos, a execução de atividades de prevenção e combate a incêndios, e outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

Verificou-se a existência de agentes de segurança nos gabinetes recebendo a Gratificação de Atividade de Segurança – GAS, sem que, no entanto, realizem as atividades de segurança dos servidores que compõem o gabinete ou do respectivo magistrado, restringindo sua atuação à condução de veículo oficial. Corrobora com tal verificação o fato de que foram registradas ocorrências de furto de bens de servidores dentro dos gabinetes.

RECOMENDAÇÃO

Desenvolver medidas de segurança interna com a participação dos gabinetes e da Secretaria de Segurança Institucional, envolvendo os agentes de segurança lotados nos gabinetes, com vistas a proporcionar maior segurança às autoridades e aos servidores.

MANIFESTAÇÃO DO TRF3

Análise da equipe de monitoramento do Tribunal.

A Secretaria de Segurança Institucional informa a realização de treinamentos, incluindo os Agentes de Segurança lotados em Gabinetes (Anexo XI).

Informa ainda que, diante da especificidade das atividades desenvolvidas pelos agentes de segurança lotados em gabinetes e da não subordinação destes àquela Secretaria, resta

apenas a manutenção das recomendações de segurança e a continuidade nos treinamentos dos agentes em questão.

A realização de treinamentos não atende a recomendação de que se desenvolvam medidas de segurança interna, envolvendo os agentes de segurança lotados nos gabinetes.

Conclusão: recomendação não implementada.

ANÁLISE DA EQUIPE DE INSPEÇÃO

À vista das informações apresentadas, a equipe de monitoramento considerou que a realização de treinamentos não atende à recomendação em tela.

De fato, o cerne da recomendação consubstancia-se no desenvolvimento de medidas com vistas a proporcionar maior segurança às autoridades e aos servidores.

Assim, conquanto a realização de treinamentos corrobore com tal objetivo, as providências a serem adotadas não podem se limitar a esses. É preciso que as atividades de segurança descritas no Manual de Atividades do TRF3 sejam, efetivamente, exercidas pelos agentes de segurança lotados nos gabinetes; bem como adotadas outras medidas de mesma natureza que promovam a segurança dos magistrados, servidores, instalações e bens patrimoniais do órgão.

Pelo exposto, considerando que a recomendação já está sendo monitorada pela unidade de controle do Tribunal quanto a sua implementação, registra-se que a mesma será objeto de verificação quando da próxima inspeção naquele Tribunal.

ACHADO 26 – Ausência de reposição dos cartuchos das armas não-letais – *Taser*

A Ordem de Serviço TRF3 n. 12 regulamenta a utilização do equipamento de defesa *Taser* pela Secretaria de Segurança Institucional. O porte e uso do armamento fica condicionado à previa habilitação técnica e avaliação psicológica do agente de segurança:

Art.1º (...)

§ 2 A utilização do armamento deve ser feita de acordo com os requisitos técnicos do fabricante do equipamento e com os procedimentos operacionais ditados pela Secretaria de Segurança Institucional.

Já o art. 7º, item IV, da referida OS, estabelece a obrigatoriedade do fornecimento dos cartuchos pelo Tribunal, demonstrando que o uso do armamento está condicionado à devida reposição da munição, para que não ocorra a utilização de cartucho vencido.

Todavia, a reposição não é realizada no TRF da 3ª Região, onde as armas não letais encontram-se em desuso pela ausência de munição.

RECOMENDAÇÃO

Providenciar a reposição dos cartuchos para utilização do armamento não letal, contemplando assim, a finalidade de proteção ao público interno e externo e ao patrimônio do órgão inspecionado.

MANIFESTAÇÃO DO TRF3

Análise da equipe de monitoramento do Tribunal.

A Secretaria de Segurança Institucional informa (Anexos XII, XIII e XIV) a possibilidade da aquisição de cartuchos compatíveis com o armamento em utilização, a partir de janeiro de 2017.

Conclusão: recomendação em implementação.

ANÁLISE DA EQUIPE DE INSPEÇÃO

À vista das informações apresentadas, observa-se que o Tribunal adotará as medidas necessárias ao cumprimento da recomendação, com o devido monitoramento pela unidade de controle.

Pelo exposto, registra-se que a recomendação será objeto de verificação quando da próxima inspeção naquele Tribunal.

ACHADO 27 – Ausência de funcionamento do Grupo Especial de Segurança – GES

As Resoluções CNJ n. 104, 176 e 239 determinam que sejam implantadas medidas de segurança pessoal aos magistrados em situação de risco, bem como a segurança dos servidores e do público geral. Nesse sentido, a Resolução TRF3 n. 412/2014 criou o Grupo Especial de Segurança – GES, responsável por executar as atividades direcionadas aos magistrados do Tribunal Regional Federal da 3ª Região e das Seções Judiciárias de São Paulo e Mato Grosso do Sul.

A criação de um Grupo Especial de Segurança tem a finalidade de diminuir a vulnerabilidade da segurança dos magistrados da região, bem como de fornecer o aparelhamento da equipe especial de segurança.

Nota-se, todavia, que, no âmbito do TRF3, o GES encontra-se inativo, sem que haja qualquer tipo de treinamentos e fornecimento de material aos seus membros. Soma-se à

urgência de sua atuação, o fato de que algumas solicitações de proteção direcionadas à Polícia Federal não têm sido atendidas, tendo em vista a falta de contingente daquele órgão.

RECOMENDAÇÃO

Promover o funcionamento efetivo do GES-JF3R através do desenvolvimento e realização de treinamentos de segurança e inteligência para maior qualidade nas ações de segurança no âmbito da 3ª Região, especialmente aos magistrados em situação de risco.

MANIFESTAÇÃO DO TRF3

Análise da equipe de monitoramento do Tribunal.

A Secretaria de Segurança Institucional informa plano para iniciar o GES com uma "célula" composta por 06 (seis) agentes de segurança do TRF3R, selecionados e encaminhados para os testes psicológicos até o mês de março de 2017 e, uma vez aprovados e considerados aptos para o porte de arma de fogo, indicados para iniciar o treinamento na Academia Nacional de Polícia Federal - decorrente da assinatura do Termo de Cooperação com a Polícia Federal - até meados de abril de 2017.

Conclusão: recomendação em implementação.

ANÁLISE DA EQUIPE DE INSPEÇÃO

À vista das informações apresentadas, observa-se que o Tribunal vem adotando as medidas necessárias ao cumprimento da recomendação, com o devido monitoramento pela unidade de controle.

Pelo exposto, registra-se que a recomendação será objeto de verificação quando da próxima inspeção naquele Tribunal.

III – CONCLUSÃO

Da análise geral da Inspeção Administrativa no Tribunal Regional Federal da 3ª Região, verificou-se que o órgão possui boas práticas administrativas. Todavia, notaram-se oportunidades de implementação de melhorias, destacando-se:

- a) inserção de controles internos administrativos nas contratações de serviços e aquisições de bens, como justificativas no termo de referência para exigências de vistorias técnicas e índices contábeis, bem como documentos para fins de habilitação;
- b) instrução dos autos com informação de previsão de recursos orçamentários de forma clara;
- c) publicação de diretrizes para gestão de pessoas, gestão por competências e formação de novos gestores;
- d) implementação de políticas de gestão de riscos;
- e) implementação do Planejamento Estratégico;
- f) apresentação de projeto básico/termo de referência com todos os elementos mínimos elencados no art. 18, § 3º, da Resolução CNJ n. 182/2013, Manual de Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação do Poder Judiciário – MCTI, bem como o preenchimento de todos os artefatos de acordo com a citada norma;
- g) justificativa para pagamento de despesas de exercícios anteriores para servidora aposentada em 1999;
- h) apresentação de metodologia de cálculos para pagamento de passivos;
- i) promover o funcionamento efetivo do Grupo Especial de Segurança - GES-JF3R.

As oportunidades de melhoria retro declinadas representam apenas uma síntese das recomendações constantes no presente relatório. Destarte, as manifestações do Tribunal apresentadas em face das referidas oportunidades de melhoria já foram analisadas pela equipe de inspeção por ocasião dos exames sobre os respectivos achados da inspeção.

Por fim, destaque-se que as recomendações, em sua grande maioria, envolvem orientações a serem observadas em futuras contratações de bens e serviços, cujas providências de implementação já vêm sendo adotadas pelas unidades técnicas competentes, consoante os esclarecimentos apresentados pela equipe de monitoramento do Tribunal; bem como serão objeto de verificação por esta SCI quando da próxima inspeção naquele regional.

Brasília, 6 de fevereiro de 2017.

Paulo José Ribeiro Alves
Inspetor

Fábio Mendonça de Oliveira
Inspetor

Roberto Junio dos Santos Moreira
Inspetor

Consolação de Maria Nascimento Freitas
Inspetor

Cláudio Oliveira Nascimento
Inspetor

Angelita da Mota Ayres Rodrigues
Coordenadora