



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

RELATÓRIO

RELATÓRIO DE AUDITORIA NAS CONTAS ANUAIS DO EXERCÍCIO DE 2025 - ÁREA ADMINISTRATIVA

PREÂMBULO

- **Processo:** SEI 0000143-96.2025.6.24.8000 - Auditoria nas Contas Anuais do Exercício 2025 – Área Administrativa.
- **Ato originário:** Plano Anual de Auditoria 2025¹ do TRE-SC.
- **Ato de designação da equipe de auditoria:** Termo de Designação (ID 0000124515).
- **Objeto:** subsidiar a Auditoria de Contas Anuais do exercício de 2025, avaliando a conformidade dos atos de gestão a leis e regulamentos aplicáveis aos contratos administrativos relacionados às contas contábeis: Equipamentos de Tecnologia da Informática e Comunicação; Softwares; Contratos de Serviços em Execução; Contratos de Aluguéis em Execução.
- **Período abrangido pela auditoria:** Exercício de 2025.
- **Período de realização da auditoria:** 7 de janeiro de 2025 a 23 de janeiro de 2026.
- **Unidade Auditada:** Secretaria de Administração e Orçamento (SAO).

I - INTRODUÇÃO

Em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria 2025 do TRE-SC, foram realizados exames em contratos administrativos referentes às contas contábeis de Equipamentos de Tecnologia da Informática e Comunicação, Softwares, Contratos de Serviços em Execução e Contratos de Aluguéis em Execução.

Os exames foram realizados na extensão julgada necessária nas circunstâncias apresentadas e de acordo com os procedimentos de auditoria aplicáveis, previstos nas instruções aprovadas pelo TRE-SC (Resolução 7.265/2001² e Portaria P 120/2014³), assim como na Resolução CNJ 309/2020⁴.

Os trabalhos pautaram-se em procedimentos e técnicas de auditoria aplicáveis à Administração Pública, sendo que nenhuma restrição foi imposta quanto ao método ou à extensão dos trabalhos realizados.

O objeto de exame da auditoria foi a aferição da conformidade dos atos de gestão a

leis e regulamentos aplicáveis aos contratos administrativos relacionados às contas contábeis anteriormente descritas, tendo por objetivo principal subsidiar a Auditoria de Contas Anuais do exercício de 2025.

As análises foram realizadas em períodos quadrimestrais, sendo que no início de cada período foram levantados os respectivos contratos vigentes e reformuladas as amostras a serem aplicadas.

II - PAPÉIS DE TRABALHO

Nos procedimentos de auditoria aplicados, foram utilizados os papéis de trabalho elaborados para análise do objeto, relativos a cada tipo de contratação, conforme o caso.

As análises foram realizadas utilizando-se as técnicas de análise documental, conferência de cálculos, exame dos registros, correlação das informações obtidas e investigação minuciosa.

Para tanto, foram elaborados os papéis de trabalho abaixo descritos.

- 1. PT-01 Contratos de Equipamentos de TIC;
- 2. PT-02 Contratos de Softwares;
- 3. PT-03 Contratos de Serviços em Execução;
- 4. PT-04 Contratos de Aluguéis em Execução.

Em cada papel de trabalho, considerando as particularidades de cada contrato, foram previstos os seguintes testes:

- T01 - Verificar a regularidade da oficialização do contrato.
- T02 - Verificar procedimentos prévios ao início dos serviços / a regularidade da entrega dos equipamentos e/ou instalação dos softwares.
- T03 - Verificar a regularidade dos pagamentos.
- T04 - Verificar eventuais irregularidades/garantias no decorrer da contratação.
- T05 - Verificar a regularidade do último reajuste anual e/ou repactuação.
- T06 - Verificar procedimentos de eventual encerramento da contratação.

III - SELEÇÃO DAS AMOSTRAS

Consoante escopo definido para a auditoria em questão, as amostras foram selecionadas utilizando-se planilha para o cálculo de amostra representativa do universo dos contratos vigentes em cada quadrimestre do exercício 2025, conforme consta nos documentos ID 0000162695, 0000172656 e 0000240690, assim como na tabela abaixo:

Conta Contábil	1º Quadrimestre		2º Quadrimestre		3º Quadrimestre	
	Universo	Amostra	Universo	Amostra	Universo	Amostra
1 Aluguéis	57	16	62	17	67	23

2 Serviços	101	28	109	31	146	36
3 Softwares	16	8	17	9	18	8
4 Equipamentos de TIC	6	3	6	4	8	6
Total	180	55	194	61	239	73

Sendo assim, ao longo do exercício 2025 foram incluídos na amostra os novos contratos que iniciaram a sua vigência após o início da auditoria, considerando a relevância e materialidade dos procedimentos envolvidos, razão pela qual todos os itens que se encontravam dentro dos parâmetros estabelecidos foram objeto de exame.

IV - ACHADOS DOS RELATÓRIOS PRELIMINARES DE CADA QUADRIMESTRE

Em cada quadrimestre foi elaborado um relatório preliminar contendo os achados de auditoria, os quais foram encaminhados à Unidade Auditada para manifestação, conforme documentos relacionados a seguir:

Período	Relatório Preliminar	Manifestação da Unidade Auditada
1º Quadrimestre	ID 0000163294	ID 0000169390
2º Quadrimestre	ID 0000207700	ID 0000211973
3º Quadrimestre	ID 0000242665	-

A seguir, são apresentados os achados de cada quadrimestre e as respectivas conclusões da equipe de auditoria.

1º QUADRIMESTRE

Achado A1 - Inexistência de registro de reunião inicial com a contratada: Foram identificados procedimentos de contratação analisados em amostra sem o devido registro da realização de reunião inicial com a contratada, em desacordo com normativos vigentes.

Achado A2 - Inexistência de registro sobre o cumprimento de todas as obrigações da contratada para o início dos serviços: Foram identificados procedimentos de contratação analisados em amostra nos quais não consta o registro do cumprimento de todas as obrigações necessárias, por parte da contratada, para que os serviços fossem iniciados.

Manifestação da Unidade Auditada:

Inicialmente, para melhor contextualizar historicamente, memoram-se os esclarecimentos prestados por esta Secretaria por ocasião da manifestação sobre idêntico achado consignado no Relatório Preliminar da Auditoria no Processo de Fiscalização de Contratos de Serviços com Mão de Obra Terceirizada (SEI n. 0000421-34.2024.6.24.8000), em abril/2024:

“A realização de reunião inicial (e outras que se fizerem necessárias posteriormente) com a contratada é providência a cargo da respectiva gestão, a quem compete fazer o controle documental de toda a execução contratual, a exemplo dos documentos recebidos da Contratada (certidões de antecedentes, listagens de funcionários, documentos dos prepostos, currículos analisados, certificados de comprovação de eventual habilitação exigida, como a certificação em LIBRAS para a contratação de recepcionistas), Instrumentos de Medição de Resultado, tratativas de demandas com a Contratada,

solicitações voltadas ao cumprimento de obrigações contratuais que não estejam a contento, dentre outros.

Os gestores são orientados a manter arquivada essa documentação durante a vigência contratual, inclusive em face de eventual requisição por esta Secretaria ou por essa Unidade de Auditoria.

Em outras palavras, o PAE não é considerado repositório para esses documentos; o que, de forma alguma, significa que as providências não são tomadas pelos gestores – essas, sim, monitoradas pela SAO, com o auxílio da Coordenadoria de Contratações, sem prejuízo da praxe adotada (relatada na resposta ao Item A3)."

Consoante recentemente informado a essa Unidade, na atualização das recomendações pendentes, a partir da verificação da necessidade de manutenção dos processos de contratação no sistema atual (PAE), por razões de ordem técnica que refogem do escopo desta manifestação, e **buscando o incremento dos controles internos na fase de execução dos contratos de prestação continuada, em especial os com mão de obra residente**, criou-se o "PAE de Acompanhamento - Execução contratual", com a finalidade de registrar historicamente toda a vida útil da contratação, a partir do início da vigência do ajuste.

Conforme noticiado aos gestores e fiscais, em dezembro/2024, pela Intranet, deverá ser arquivado nesse PAE:

- atas de reuniões com a Contratada (INICIAL, previamente ao início da prestação dos serviços, e outras que se fizerem necessárias para alinhamentos durante a vigência contratual);
- documentação exigida da Contratada (obrigações contratuais), tais como, Certidões, Carta de Preposição, ARTs, Currículos, Nominata de colaboradores, documentos comprobatórios de cumprimento de reservas legais de vagas, conforme o caso, dentre outros;
- análise mensal dos resultados da prestação dos serviços (produtividade), via IMR ou ANS - especialmente quando houver intercorrências que impactarem no seu decréscimo (ex.: faltas além do limite de tolerância previsto para a contratação) e no desconto proporcional do valor a ser faturado pela Contratada;
- tratativas (rotineiras ou não) com a Contratada (ex.: repasse valor mensal para faturamento, detalhamento de eventuais descontos/glosas, intercorrências pertinentes à execução dos serviços, solicitações, esclarecimentos, dentre outros);
- pesquisas de mercado, em casos de necessidade de substituição de peças;
- documentos em geral relacionados à execução contratual que não sejam eventos ordinários / legais (repactuações, prorrogações, tratativas preliminares de ocorrências, solicitações de movimentação de conta vinculada - trâmite em PAEs específicos).

Em complemento, ressalto que esta Secretaria está preparando o detalhamento dos documentos / procedimentos da fase de execução contratual, com o necessário mapeamento das providências, para a ulterior orientação dos gestores e fiscais, em complemento ao PAE de Acompanhamento e às orientações prestadas ao início da vigência dos ajustes.

Dentre esses documentos (modelos orientativos aos gestores), está-se elaborando relatório "intermediário" para o preenchimento a cada exercício (de vigência do contrato) pelo Gestor com as informações, mapeadas pela SAO, julgadas pertinentes para a demonstração da execução contratual no respectivo período, ou seja, com destaque ao cumprimento das obrigações exigíveis no interregno abarcado pelo documento, e à qualificação dos serviços em si (aferição de resultados).

Compreende-se que esse controle interno adicional conferirá maior transparência à fase de execução contratual e auxiliará sobremaneira os gestores, e a própria SAO, nas verificações inerentes ao cumprimento das diversas obrigações pactuadas, além de se traduzir em instrumento de aferição da prestação do objeto contratado e da sua decorrente regularidade para a sua continuidade (prorrogações).

Essas inovações estão em fase final de elaboração/validação e intenciona-se colocá-las em prática em junho-julho/2025.

Conclusão da Equipe de Auditoria: Entende-se que a implementação dos controles internos descritos pela Unidade Auditada será suficiente para atender às potencialidades dos achados A1

e A2 apontadas no relatório preliminar do 1º quadrimestre. Entretanto, não houve até o momento a efetivação dos novos procedimentos.

Conclui-se pela recomendação à Unidade Auditada para instituir controles internos nos futuros procedimentos de gestão contratuais cuja complexidade da contratação assim exigir, no sentido de registrar a realização da reunião inicial com a juntada da respectiva ata, assim como o cumprimento de todas as obrigações da contratada necessárias ao início dos serviços com juntada de certidão respectiva, no prazo de 120 dias a partir da emissão deste Relatório de Auditoria.

Achado A3 - Registros de irregularidades sem andamento sobre eventual penalidade:

Foram identificados procedimentos de ocorrência contratual analisados em amostra com registro de irregularidades iniciados há mais de 90 dias, mas sem o devido andamento sobre eventual aplicação de penalidade.

Manifestação da Unidade Auditada:

Inicialmente, destaco que esta Secretaria possui, ordinária e diuturnamente, um quantitativo bastante expressivo de processos administrativos de contratação e seus derivados (em especial, pagamentos e ocorrências) em trâmite, para a tomada de providências, o que resulta no equacionamento e na decorrente priorização das demandas mais urgentes e/ou relevantes (inclusive quanto às medidas administrativas a serem tomadas para a resolução).

Isso ocorre *pari passu* com as demais incumbências da Unidade.

Notadamente na seara da Gestão das Contratações, a SAO é responsável por todas as contratações realizadas pela Justiça Eleitoral, sejam elas realizadas por meio de licitação, dispensa de licitação, inexigibilidade de licitação, adesão a atas de registro de preços, convênio ou termo, além do acompanhamento contratual e seus desdobramentos (termos aditivos, reajustes, repactuações, incidentes contratuais, etc).

Incumbe, ainda, à SAO, todo o suporte técnico-administrativo aos Gestores dessas contratações, tanto no exercício de suas atribuições voltadas à gestão eficaz e correta, quanto no processamento de todos os pagamentos decorrentes (muitos com periodicidade mensal).

Cabe sempre destacar os constantes desafios com a implementação plena da nova Lei de Licitações, a qual está a exigir continuamente um grande esforço de toda a Secretaria na sua correta execução e aprimoramento dos procedimentos e dos controles internos.

Dessa forma, a tomada de providências e o trâmite dos processos ocorre de acordo com as premissas acima comentadas e com o constante monitoramento das pendências pela Assessora de Governança das Contratações e o gerenciamento por este titular.

Sobre os casos concretos apontados, informo, pontualmente:

- PAE 287/2025 (Contrato 53/2024 - Ágil): nestes autos foram reunidas todas as ocorrências havidas durante a execução contratual a partir de dezembro/2024, inclusive as relatadas PAE 33.099/2024, todas culminadas na decisão de extinção contratual com a aplicação de penalidades (março/2025), confirmada, em grau recursal pela Direção-Geral;
- PAE 2.380/2025, derivado do PAE 287/2025: após decisão da Direção-Geral, em 8.4.2025, e decorrido o prazo recursal, houve a publicação do registro da penalidade imputada para que surtisse seus efeitos jurídicos e o consequente arquivamento dos autos;
- PAE 1.000/2025 (Contrato n. 54/2024 - Nevada): como se pode aferir dos processos referenciados ao principal (5.765/2024), há diversas ocorrências sequenciais (mensais), concentradas, em especial, em 2023/2024, que, muitas vezes, se repetem nas informações da Gestão Contratual e que, somente com a atualização delas – requerida pela SAO, desde agosto/2024, e reiteradas em diversas ocasiões à Gestão –, foi possível analisar e depurar as pendências que carecem de providências. Nesse contexto, quanto aos reportes no processo em comento, verificou-se já serem objeto de tratamento em outros processos de ocorrência contratual, em fase de manifestação da Gestão sobre as defesas prévias encaminhadas pela Nevada e/ou de decisão pela SAO. Dessa forma, será certificado nos autos que não restam providências a serem tomadas por esta Unidade naquele processo específico;

- PAE 2.206/2025 (Contrato n. 79/2024 - Lince): o mérito da questão diz respeito ao cumprimento da exigência legal de reserva de percentual de vagas a portadores de deficiência. Em face do encaminhamento de Termo de Ajustamento de Conduta pela Contratada, juntados aos autos, está-se analisando a situação concreta para a definição quanto à tomada de providências cabíveis, a resultar, conforme o caso, na notificação da empresa.

Conclusão da Equipe de Auditoria: Verificou-se que foram realizados os devidos andamentos aos procedimentos de ocorrências apontados no achado, sanando o achado descrito no relatório preliminar do 1º quadrimestre.

2º QUADRIMESTRE

Achado A1 – Inexistência de registro de reunião inicial com a contratada: Foram identificados procedimentos de contratação analisados em amostra sem o devido registro da realização de reunião inicial com a contratada, em desacordo com normativos vigentes.

Manifestação da Unidade Auditada:

A Secretaria de Administração e Orçamento (SAO), em manifestação anterior, já esclareceu que a condução de reunião inicial com a contratada, quando aplicável, é de responsabilidade da gestão do contrato, com arquivamento documental sob guarda da unidade gestora.

Como aprimoramento do processo, foi instituído o PAE de Acompanhamento - Execução Contratual, com vistas à consolidação e registro formal dos principais atos da fase de execução, inclusive atas de reuniões e medidas adotadas no decorrer da vigência contratual.

Adicionalmente, será iniciada a elaboração de norma interna específica para regulamentar a atuação de gestores e fiscais de contratos, em complemento à legislação vigente (Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 11.246/2022, IN SGD/ME nº 94/2022, entre outras). Os estudos serão conduzidos de forma integrada pelas áreas técnicas competentes, com conclusão prevista até o final de 2025.

A futura norma deverá consolidar diretrizes para fiscalização, parâmetros de conformidade e orientações para atestação, reforçando os controles internos e a segurança jurídica das contratações.

No caso específico do Contrato nº 001/2025, firmado com a empresa Arquitetura Humana, observa-se que o instrumento contratual não prevê expressamente a realização de reunião inicial como obrigação formal.

Trata-se de contratação de escopo técnico especializado, cujo objeto é a implantação da ferramenta e plataforma SIGAHEngaja+Pro – Soluções Integradas de Gestão Arquitetura Humana (Sistema Web e App), sem envolvimento de estrutura operacional residente ou prestação continuada típica de serviços terceirizados, o que afasta a aplicação automática de rotinas previstas para esses casos, como na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, cujo art. 45 condiciona a reunião inicial à necessidade decorrente da natureza dos serviços.

Importa registrar que os artigos 3º, 8º, 11 e 31 da Portaria P nº 67/2020, utilizados como fundamento no achado, foram revogados expressamente pela Portaria P nº 18/2023, a qual passou a disciplinar a matéria contratual interna no âmbito do Tribunal, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021. Ademais, mesmo antes da revogação, os dispositivos indicavam que a realização da reunião inicial dependeria da natureza do objeto, não configurando obrigação em todos os casos.

Apesar da inexistência de cláusula específica sobre reunião inicial, a gestão do contrato promoveu os devidos alinhamentos técnicos com a contratada, assegurando o início da execução no prazo, conforme registrado no PAE. As atestações de conformidade dos serviços vêm sendo regularmente efetuadas, sem registro de PAE de ocorrência até o momento.

Conclusão da Equipe de Auditoria: Entende-se que a implementação dos controles internos descritos pela Unidade Auditada e a elaboração de norma interna específica serão suficientes para atender à potencialidade do achado apontada no relatório preliminar do 2º quadrimestre.

Entretanto, não houve até o momento a efetivação dos novos procedimentos.

Conclui-se pela recomendação à Unidade Auditada para instituir controles internos nos futuros procedimentos de gestão contratuais cuja complexidade da contratação assim exigir, no sentido de registrar a realização da reunião inicial com a juntada da respectiva ata, no prazo de 120 dias a partir da emissão deste Relatório de Auditoria.

Achado A2 – Registros de irregularidades sem andamento sobre eventual penalidade:

Foram identificados procedimentos de ocorrência contratual analisados em amostra com registro de irregularidades iniciados há mais de 90 dias, mas sem o devido andamento sobre eventual aplicação de penalidade.

Manifestação da Unidade Auditada:

PAE 18.080/2021 (CT 72/2021) – PAE de Ocorrência 9.350/2023: A penalidade foi aplicada pela Presidência em sede de resposta a recurso. Os autos foram encaminhados à Coordenadoria de Contratações (CC) para registro da penalidade, e a multa aplicada, no valor de R\$ 869,72, será recolhida no próximo PAE de pagamento.

PAE 27.755/2023 (CT 65/2023) – PAE de Ocorrência 32.803/2024: A Secretaria de Administração e Orçamento aplicou penalidade de inexecução total com rescisão contratual. O prazo para apresentação de recurso pela contratada está em curso até o dia 24/09/2025. O processo está sendo acompanhado regularmente.

Conclusão da Equipe de Auditoria: Verificou-se que foram realizados os devidos andamentos aos procedimentos de ocorrências listados nas evidências, sanando o achado descrito no relatório preliminar do 2º quadrimestre.

3º QUADRIMESTRE

Após os testes aplicados por meio de exame de documentação, normativos internos, procedimentos administrativos e registros em sistemas informatizados, não foram verificadas inconsistências relativas ao 3º quadrimestre a serem apontadas.

Registra-se que não houve manifestação da Unidade Auditada com atualizações acerca dos procedimentos relacionados no 1º e 2º quadrimestres desta auditoria, relativos à gestão e fiscalização dos contratos a serem implementados, assim como da elaboração da norma interna mencionada no ID 0000211973.

V - CONCLUSÃO

Dos exames realizados nos procedimentos administrativos relativos aos contratos selecionados em amostra, de acordo com os parâmetros estabelecidos por esta Unidade de Auditoria, conclui-se:

1. Pela **recomendação** à Unidade Auditada para instituir controles internos nos futuros procedimentos de gestão contratuais cuja complexidade da contratação assim exigir, no prazo de 120 dias a partir da emissão deste Relatório de Auditoria, no sentido de registrar:

(i) a realização da reunião inicial com a juntada da respectiva ata;

(ii) o cumprimento de todas as obrigações da contratada necessárias ao início dos serviços com juntada de certidão respectiva.

2. Ao final, opina-se pela **regularidade** dos demais procedimentos adotados,

registrando-se, nesta oportunidade, que a Unidade Auditada atendeu às diligências que lhe foram apresentadas acerca das ocorrências contratuais, observando as orientações desta Unidade de Auditoria.

Este é o Relatório de Auditoria nas Contas Anuais do Exercício 2025 – Área Administrativa ora submetido à consideração da titular da Secretaria de Auditoria, elaborado em estrita observância às disposições legais e normativas vigentes.

Florianópolis, 22 de janeiro de 2026.

Rafael Zornitta
Analista Judiciário

Maurício Merkl
Analista Judiciário

José Farias Junior
Chefe da SEAAG-AA

De acordo. Encaminhe-se o presente relatório à Presidência deste Tribunal.

Denise Goulart Schlickmann
Secretária de Auditoria

¹ Aprovado em 19.11.2024, com alterações aprovadas em 28.7.2025. Disponível em: <https://www.tre-sc.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/controle-interno/scia_arquivos/planos_atividades/paa_2025_revisado/@@display-file/file/PAA%25202025%2520revisado.pdf>.

² Aprova as Normas de Auditoria Interna e de Auditoria Governamental aplicáveis neste Tribunal.

³ Aprova os processos de trabalho desta Secretaria de Auditoria

⁴ Aprova as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário- DIRAUD-Jud e dá outras providências.



Documento assinado eletronicamente por **Denise Goulart Schlickmann, Secretária de Auditoria**, em 22/01/2026, às 14:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **José Farias Junior, Chefe da Seção de Auditoria e Avaliação de Gestão - Área Administrativa**, em 22/01/2026, às 14:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Zornitta, Analista Judiciário**, em 22/01/2026, às 14:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Mauricio Merkl, Analista Judiciário**, em 22/01/2026, às 14:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-sc.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0000252157** e o código CRC **AAC72F03**.

0000143-96.2025.6.24.8000

0000252157v11