Conselho Federal de Química

Plenário
Presidência
Gerência Executiva
Controladoria

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo nº 2800.00.03614.2024

O presente Estudo Técnico Preliminar segue o padrão definido pela Lei nº 14.133, de 1° de abril de 2021 (art. 18, § 1°, incisos de I até XIII, no que couber) e pela IN SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022, e visa o estabelecimento de critérios e requisitos para o alcance dos objetivos propostos.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. Este estudo preliminar objetiva verificar a viabilidade técnica e econômica de soluções para atendimento da demanda relativa à avaliação independente externa, no âmbito dos macroprocessos internos e atividades correlatas ao Controle, Gerenciamento de Riscos e *Compliance*, para 2 (dois) exercícios financeiros, que proporcione a visualização atual sobre o nível de aplicabilidade desses mecanismos, bem como possibilite, a partir dessa avaliação, a otimização dos controles internos à luz das melhores práticas de governança e gestão a serem aperfeiçoadas ou implantadas no CFQ.

1.2. As auditorias, por contemplarem a realização de exames, análises, avaliações, levantamentos e comprovações, metodologicamente estruturados para a aferição da integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos, dos sistemas de informação e de controles internos integrados ao ambiente e de gerenciamento de riscos, assistem à Governança da Entidade e à Gestão no cumprimento de seus objetivos legais e institucionais.

1.3. A realização de avaliação independente externa, por meio de empresa idônea, imparcial e íntegra, tem como objetivo o fortalecimento da transparência, razoabilidade e economicidade aos recursos despendidos pelo CFQ. Assim, com o foco em obter a análise de processos, visualizar o cumprimento dos regramentos e aferir o grau de exposição a riscos, a contratação possibilitará ações imediatas e a implementação de soluções preventivas, visando proporcionar o atendimento e ateste da aderência integral do Conselho aos princípios da Administração Pública.

1.4. No que concerne aos procedimentos, verifica-se a pertinência de realizar avaliações independentes externas, principalmente no espectro de aderência às Normas Internacionais de Auditoria Interna, haja vista que o escopo está pautado na gestão da Entidade. A referida aderência se verifica, especificamente, na Norma de Atributos nº 1.312 - Avaliações Externas, das Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna, incorporada às práticas brasileiras pelo Instituto dos Auditores Internos (IIA), bem como no subitem 3.5.1.2 - Avaliações Externas, do Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal. Os elementos citados são componentes do item Gestão e Melhoria da Qualidade e, como requisitos, estabelecem que as equipes devem possuir todas as competências sobre o objeto, o que se traduz em conhecimento técnico e experiência apropriados ao tamanho e à complexidade dos assuntos.

2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO, VALENDO-SE DE CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

2.1. A contratação se dará na modalidade pregão eletrônico, cujo critério de julgamento será o menor preço, nos termos do artigo 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Ademais, a escolha do pregão está em conformidade com o disposto no Acórdão do Tribunal de Contas da União nº 1.046/2014 – Plenário , que versa sobre o aspecto comum inerente aos serviços de auditoria.

> *45. Sendo assim, no esforço de contribuir para a evolução da matéria no âmbito deste Tribunal, julgo que os elementos jurídicos trazidos aos autos acerca da natureza comum dos serviços de auditoria independente e, por consequência, da utilização obrigatória, salvo justificativa, da modalidade pregão para a contratação de tais serviços, devem ser objeto de especial atenção.*
>
> *46. Ante o exposto, VOTO no sentido de que o Tribunal adote o Acórdão que ora submeto à deliberação deste Plenário.*

2.2. Em complemento, ressalta-se que o pregão eletrônico proporciona, dentre outros aspectos:

a) Transparência e eficiência: oferece maior transparência e rastreabilidade, devido à publicação das propostas e lances em tempo real. Além disso, possibilita a redução de custos operacionais e aumento da eficiência do processo licitatório;

b) Competitividade: permite a participação de empresas de diferentes regiões, aumentando a competitividade e reduzindo o custo do serviço, o que é fundamental para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

2.3. A habilitação e qualificação da contratada serão baseadas nas hipóteses previstas no CAPÍTULO VI da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo prestador de serviços são:

a) Declaração ou atestado de capacidade técnica (individuais ou somatório deles) fornecido por entidades (pessoa jurídica de direito público ou privado), em que reste comprovada a aptidão para desempenho de atividade afeta e compatível com a solução a ser contratada, em quantidades e prazos compatíveis com a solução a ser contratada, contendo no mínimo as seguintes informações:

i. Nome, CNPJ, endereço e telefone da entidade atestante;

ii. Nome do responsável pelo atestado;

iii. Descrição detalhada dos serviços, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto licitado, compatível em características com o objeto da presente contratação e o prazo de prestação dos serviços;

iv. Período e local da execução;

v. Data da emissão; e

vi. Assinatura do atestante.

b) A apresentação de documentos que comprovem que a empresa (firma) esteja registrada e regular no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e no Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI); a equipe de profissionais esteja inscrita e regular nos Conselhos de Fiscalização da Profissão, quando a profissão estiver regulamentada, sendo que o responsável técnico deverá, também, possuir registro no Cadastro nacional de Auditores Independentes (CNAI) e Certificação no Instituto de Auditores Internos do Brasil (CIA) - requisito indispensável, por se tratar de trabalho que envolve a avaliação da gestão da Entidade;

c) Equipe de auditores dimensionada a critério da contratada, sendo que os profissionais envolvidos deverão estar regulares junto aos órgãos de classe, quando couber; vinculados à Contratada e terem experiência profissional em serviços de características e complexidade semelhantes aos que serão realizados neste Conselho, visando que a equipe possua, coletivamente, a competência profissional para realizar a auditoria. A comprovação dar-se-á pela apresentação de documentação que ateste vínculo com a licitante, entendendo-se como tal o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; ou o prestador de serviços com contrato escrito firmado com a empresa; ou declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso a licitante se sagre vencedora da licitação.

d) No que concerne à aferição da experiência e *expertise* dos profissionais para composição do corpo técnico do trabalho, os critérios serão atrelados à capacidade do profissional possuir Certificação por organização independente acreditada pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro), de preferência nas áreas vinculadas às ISO descritas abaixo ou, alternativamente, na comprovação de que os profissionais envolvidos tenham executado avaliações nos assuntos afetos às áreas dessas certificações, cuja comprovação se dará por meio da apresentação de atestado ou histórico com relato do trabalho executado:

i. ISO 19.011 - Diretrizes para Auditoria de Sistemas de Gestão: visa avaliar o nível dos mecanismos de controle interno estabelecidos e propor melhorias para o aprimoramento, levando em consideração o tipo (preventivos e corretivos), a natureza (manual, automático e híbrido), a frequência do controle (anual, semestral, trimestral, mensal, semanal e diário) e a relação com o risco (direto e indireto);

ii. ISO 27.001 - Tecnologia da Informação: busca aferir a aderência e a engenharia aplicada nas técnicas de segurança e sistemas de gestão da segurança da informação, por haver no escopo do trabalho itens específicos, tais como Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), Plano de Ação de Tecnologia da Informação e Comunicação (PATIC), Política de Segurança da Informação (PSI), Gestão de Ativos de Tecnologia da Informação, Gestão de *Backup* e respostas a incidentes cibernéticos;

iii. ISO 31.000 - Gestão de Riscos: haverá a avaliação, no sentido de aferir o grau de exposição a riscos de cada um dos macroprocessos e recomendar medidas para tratamento dos riscos, classificando-os em: estratégico, operacional, orçamentário, de reputação, de integridade, fiscal e de conformidade;

iv. ISO 37.001 - Sistemas de Gestão Antissuborno: buscará aferir a aderência da Governança e da Gestão do CFQ às Políticas de Integridade, consoante orientações dos normativos expedidos pelos órgãos de controle Federal, bem como avaliar as políticas de acesso à informação, defesa dos usuários de serviços públicos e planejamento e gestão da Estratégia; e

v. ISO 37.301 - Sistema de Gestão de *Compliance:* pois tem o intuito de verificar a aderência dos macroprocessos à conformidade legal e institucional e sugerir as ações necessárias para atendimento aos dispositivos, traçando paralelo com a gestão de riscos.

2.5. O Termo de Referência conterá maiores detalhes sobre a documentação de habilitação.

2.6. No que tange aos requisitos de sustentabilidade, a Contratada deverá:

a) Adotar medidas para evitar a impressão desnecessária de documentos, priorizando a utilização de meios eletrônicos para expedição de relatórios e guardas de papéis de trabalho; e

b) Atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1. O levantamento de mercado visou analisar as condições do mercado de auditoria operacional independente, conforme previsto pela Lei nº 14.133, de 2021, buscando garantir que a contratação seja realizada de maneira transparente, eficiente e com a melhor relação custo-benefício ao CFQ. O objeto em si evidencia a necessidade de contratação de serviços terceirizados, uma vez que se trata da realização de auditoria independente, de modo que não é possível a condução do trabalho por colaboradores do próprio corpo funcional do CFQ.

3.2. Assim, buscou-se conhecer o mercado de auditoria independente por meio de consulta a sítios eletrônicos de empresas especializadas em auditoria operacional independente, com experiência no setor público e com atuação em processos licitatórios, a bancos de dados de fornecedores cadastrados em plataformas públicas, bem como análise de contratos públicos anteriores relacionados à auditoria operacional, coletando informações sobre valores, prazos e condições de execução.

3.3. Identificou-se que o mercado de auditoria operacional independente é estruturado e composto por uma base ampla de empresas especializadas e com experiência no setor público, dispondo de qualificação técnica e capacidade de execução. Verificou-se que os preços para a prestação de serviços de auditoria operacional independente variam conforme a complexidade do serviço e o porte da instituição auditada.

3.4. Diante dessas informações, e conforme já mencionado nos itens 2.1 e 2.2, infere-se que a modalidade pregão eletrônico é adequada para a seleção do fornecedor, considerando a natureza comum do serviço, a competitividade do mercado e a possibilidade de obter a melhor proposta em termos de preço e qualidade.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A contratação é caracterizada como serviço comum de caráter não contínuo, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e está relacionada ao processamento de avaliação, por meio de auditoria independente externa, do tipo Operacional, e deverá ter ênfase nos seguintes pontos mínimos:

a) Conformidade com a regulamentação estabelecida e aplicável;

b) Adequação dos controles ao propósito e eficácia ao longo do período destacado;

c) Testes de eficiência operacional;

d) Agilização e amplificação de processos e controles;

e) Confirmação de que o controle está incorporado adequadamente; e

f) Apoio à Administração com a interpretação e implementação de decisões sobre exposição e apetite a riscos no nível dos processos.

4.2. Ao final da análise, devem ser atingidos os seguintes objetivos:

a) Verificar a aderência dos macroprocessos à conformidade legal e institucional e sugerir as ações necessárias para atendimento aos dispositivos. No caso das não-conformidades identificadas, em relação ao nível de exposição ao risco, classificá-las em: risco baixo, risco médio, risco alto e risco crítico;

b) Avaliar o nível dos mecanismos de controle interno estabelecidos e propor melhorias para o aprimoramento, levando em consideração o tipo (preventivos e corretivos), a natureza (manual, automático e híbrido), a frequência do controle (anual, semestral, trimestral, mensal, semanal e diário) e a relação com o risco (direto e indireto); e

c) Aferir o grau de exposição a riscos de cada um dos macroprocessos e recomendar medidas para tratamento dos riscos classificando-os em: estratégico, operacional, orçamentário, de reputação, de

integridade, fiscal e de conformidade.

4.3. Em relação ao cronograma vinculado ao escopo, a contratada deverá:

a) Após o planejamento, efetuar, no decorrer de 6 (seis) meses a contar da celebração do contrato, a auditoria do exercício anterior. Elaborar 12 (doze) relatórios circunstanciados sobre os achados, sendo 12 (doze) deles preliminares – relativos a cada macroprocesso, e 1 (um) relatório circunstanciado global, esclarecendo sobre os pontos destacados no subitem 4.2 à luz do subitem 4.1, garantida a autonomia técnica do responsável pelos trabalhos na obtenção, análise e descrição dos achados, os quais deverão ser entregues na proporção de representação de cada macroprocesso em relação aos 12 (doze) existentes. O relatório circunstanciado global deverá ser entregue até o último dia do sétimo mês do início dos trabalhos; após a emissão do primeiro relatório, os 4 (quatro) meses subsequentes serão utilizados para adequação, adaptação e correção dos eventuais apontamentos efetuados pela Auditoria, de forma que o contrato ficará vigente, no entanto, apenas com o monitoramento da contratada, para então elaborar o relatório final até o final do 12º (décimo segundo) mês;

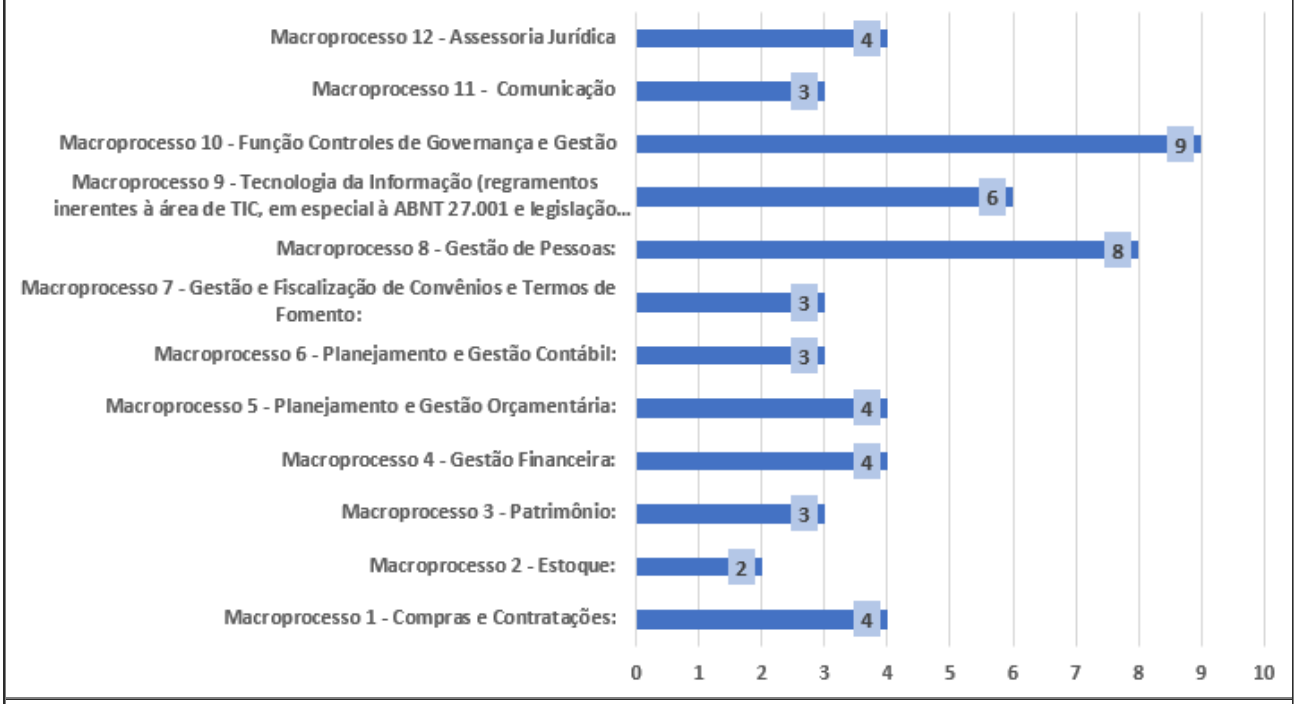
b) Promover dois ciclos de monitoramento (2024 e 2025), conforme acima disposto e cronograma exposto na linha do tempo do cronograma (item 5.3 deste ETP);

c) A vigência do contrato, dessa forma, **será de 24 meses**, podendo ser prorrogado, observada a legislação aplicável, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

4.4. Diante do exposto, caberá à contratada, durante as etapas dos trabalhos, realizar reuniões de esclarecimentos com participação de responsáveis pelo acompanhamento do contrato no CFQ, em cujas reuniões serão expostos os pontos porventura encontrados, momento em que será concedida a oportunidade ao Conselho para manifestação e adoção de providências cabíveis previamente à elaboração dos Relatórios a serem emitidos.

4.5. O escopo da avaliação terá como ponto de partida os 12 (doze) macroprocessos abaixo descritos, com os 53 (cinquenta e três) processos inerentes a essas áreas. Nestes processos, estão inseridos nas atividades/procedimentos administrativos, para exame e requisitos a serem observados:

Imagem 1 - Quantidade de processos por macroprocesso



Fonte: elaborado pela Controladoria do CFQ

4.5.1. **Macroprocesso 1 - Compras e Contratações:**

i. Planejamento de Contratações: avaliar se o marco regulatório está sendo observado no planejamento das contratações realizadas no âmbito do Conselho Federal de Química;
ii. Compras e Contratações: verificar se as compras e contratações estão sendo realizadas de acordo com os preceitos legais, modalidades utilizadas, bem como dispensas e inexigibilidades, e se estão instruídas em processos físicos (e/ou digitais) que atendam a toda formalidade relacionada à transparência e à prestação de contas;
iii. Gestão de Contratos: aferir se os mecanismos relacionados às fiscalizações técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente aos setores está em conformidade com os marcos regulatórios; e

iv. Fiscalização de Contratos: averiguar se os atores envolvidos na fiscalização, à luz do marco regulatório, estão, de fato e de direito, cumprindo as suas obrigações.

4.5.2. **Macroprocesso 2 - Estoque:**

i. Contagem física e valoração: apurar se as movimentações e avaliação de tratamento do estoque estão adequadas às boas práticas, e se há compatibilidade entre o saldo físico e o contábil; e
ii. Gestão de estoques: verificar a efetividade do planejamento adequado da necessidade de materiais, bem como se os níveis de estoques estão adequados para anteder à demanda e minimizar custos.

4.5.3. **Macroprocesso 3 - Patrimônio:**

i. Existência e valoração: analisar os bens, móveis e imóveis, a respeito da representação do inventário físico e sua compatibilidade com registros contábeis;
ii. Controle interno: realizar testes com vistas a verificar a existência de controles internos adequados que promovam garantia razoável à segurança dos bens patrimoniais; e
iii. Gestão do patrimônio: aferir os procedimentos de gestão patrimonial da entidade, manutenção preventiva e corretiva e descarte de bens inservíveis.

4.5.4. **Macroprocesso 4 - Gestão Financeira:**

i. Contas a pagar: verificar a consistência dos procedimentos de controle adotados para a fixação de despesas, programações para pagamento de títulos, compensações de débitos e os demais processos em relação ao reflexo financeiro no patrimônio;
ii. Contas a receber: examinar a consistência dos procedimentos para reconhecimento, lançamento e controle, registro de direitos a receber e os demais processos em relação ao reflexo financeiro no patrimônio;
iii. Suprimento de fundos: apreciar os procedimentos e o fluxo de concessão, aplicação e prestação de contas do suprimento de fundos, com vistas a certificar se os atos estão em conformidade com os normativos legais e institucionais; e
iv. Inadimplência/Dívida Ativa: verificar se a mensuração, o reconhecimento e a gestão da inadimplência são feitos segundo os normativos legais e as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis ao Setor Público; e como são feitos os registros, na dívida ativa, dos débitos não pagos, bem como a diretriz para cálculo da Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa.

4.5.5. **Macroprocesso 5 - Planejamento e Gestão Orçamentária:**

i. Diretrizes orçamentárias: avaliar a efetividade do estabelecimento e cumprimento das diretrizes orçamentárias, do processo de planejamento e gestão orçamentária em conformidade com os preceitos legais aplicáveis à matéria e normativos internos;
ii. Alinhamento do planejamento orçamentário: verificar se o planejamento orçamentário está alinhado com os objetivos e metas definidos no Plano Plurianual (PPA) e no Planejamento Estratégico (PE);
iii. Gestão orçamentária: verificar a efetividade de sistemas de monitoramento contínuo da execução orçamentária e avaliação dos resultados obtidos, em especial o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e o Relatório de Gestão Fiscal (RGF); e
iv. Transparência e prestação de contas: verificar se as informações sobre a gestão orçamentária estão sendo devidamente divulgadas e se há prestação de contas para a sociedade e os órgãos de controle.

4.5.6. **Macroprocesso 6 - Planejamento e Gestão Contábil:**

i. Conformidade com normas contábeis públicas: certificar a efetividade do processo de reconhecimento, mensuração, registro dos fatos contábeis; bem como da publicação dos relatórios contábeis no sítio oficial do CFQ;
ii. Transparência e divulgação das informações contábeis: avaliar se as informações contábeis estão sendo divulgadas de forma transparente e acessível à sociedade, conforme os princípios da transparência e accountability; e
iii. Gestão de contingências e provisões: analisa se as contingências e provisões estão sendo adequadamente reconhecidas e geridas, especialmente em relação a processos judiciais e passivos contingentes.

4.5.7. **Macroprocesso 7 - Gestão e Fiscalização de Convênios e Termos de Fomento:**

i. Prestação de contas de convênios de auxílios financeiros: assegurar que os processos de prestação de contas relacionadas a auxílios financeiros e doações aos Conselhos Regionais de Química (Resolução CFQ n. 279/2018), ao Pool de Serviços (Resoluções CFQ n. 286/2019, 303/2022 e 309/2023) e auxílio financeiro às instituições ligadas à área da Química (Resolução CFQ n. 306/2022) estejam instruídos, padronizados e em conformidade com o marco regulatório e normativos internos;
ii. Prestação de contas de Termos de fomento: assegurar que os processos de prestação de contas relacionadas aos termos de fomento originários do Edital de Chamamento Público nº 02/2023 estejam

instruídos, padronizados e em conformidade com a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, o Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016 e alterações; e

iii. Transparência e publicidade: avaliar se os convênios e termos de fomento estão sendo devidamente divulgados nos portais de transparência pública, garantindo o acesso às informações pela sociedade.

4.5.8. **Macroprocesso 8 - Gestão de Pessoas:**

i. Folha de pagamento: verificar se os processos de admissão, demissão, férias, 13º salário, benefícios, obrigações sociais, principais e acessórias, e demais temas afetos às áreas desse macroprocesso, cujo processo será analisado à luz da legislação trabalhista vinculada ao tema, e como se dá a integração entre a folha de pagamento e a contabilidade;

ii. Benefícios: analisar o cumprimento dos normativos internos relacionados à concessão de benefícios aos colaboradores do Conselho Federal de Química;

iii. Obrigações sociais: verificar se todas as obrigações sociais (principais e acessórias) estão sendo atendidas pelo Conselho Federal de Química, e se as certidões de regularidade estão em dia;

iv. Avaliação de desempenho: examinar se os procedimentos executados estão em conformidade com os normativos internos e de que forma os resultados auferidos estão sendo utilizados para a elaboração de políticas de gestão de pessoas;

v. Treinamento e desenvolvimento: avaliar como o processo de capacitação dos colaboradores tem auxiliado o crescimento profissional a partir da realização de treinamentos, que se referem a iniciativas pontuais de curto prazo; e das iniciativas de desenvolvimento, que se revestem de práticas de longo prazo; e o retorno dos conhecimentos adquiridos na melhoria da governança e da gestão do CFQ, principalmente no que se refere aos produtos e serviços prestados e a sua agregação de valor à sociedade e aos registrados (empresas e profissionais da química);

vi. Gestão do clima organizacional: verificar o instrumento de medição do clima organizacional, e de que forma os resultados auferidos estão sendo utilizados para a elaboração de políticas de gestão de pessoas;

vii. Administração de pessoal: analisar como é feita a governança de pessoal no âmbito do CFQ, por meio da avaliação do cumprimento dos princípios de capacidade de resposta, integridade, confiabilidade, melhoria regulatória, prestação de contas e responsabilidade, e transparência; e

viii. Teletrabalho Parcial: verificar o cumprimento da Portaria CFQ n. 137, de 23 de junho de 2023, em especial o Plano Individual de Trabalho e acompanhamento das atividades, requisitos de admissibilidade, atribuições e responsabilidades.

4.5.9. **Macroprocesso 9 - Tecnologia da Informação (regramentos inerentes à área de TIC, em especial à ABNT 27.001 e legislação federal correlata):**

i. Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC): averiguar o processo de elaboração e execução do PDTIC, e se o referido instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação tem atendido às necessidades tecnológicas e de informação do CFQ; e se está aderente ao Plano de Continuidade de Negócio (PCN) da entidade;

ii. Plano de Ação de Tecnologia da Informação e Comunicação (PATIC) : avaliar o processo de elaboração do PATIC, e se sua efetivação tem auxiliado na execução do planejado e no alcance das metas, alinhadas ao PDTIC;

iii. Política de Segurança da Informação (PSI): examinar a aplicação da PSI, a fim de verificar se os controles que se aplicam à segurança da informação, especialmente por meio da análise de objetos e seus pontos de controle, vis-à-vis a probabilidade de ameaças às informações críticas sobre as quais atuam esses controles;

iv. Gestão de Ativos de Tecnologia da Informação : verificar o processo de identificação de como os ativos do setor de Tecnologia da Informação estão sendo usados (softwares gerais e de segurança, equipamento e outros), para fins de análise de como os resultados da gestão e como esses dados são utilizados para a prospecção de investimentos em tecnologia, para a mensuração da utilização efetiva e correta dos ativos tecnológicos, para o controle de gastos, para organização e padronização das tecnologias utilizadas no CFQ;

v. Gestão de Backup: analisar se a rotina de backup programado está sendo realizada na frequência adequada (completo, diferencial ou incremental); verificar a integridade dos dados nas cópias de segurança, bem como a qualidade do armazenamento das cópias (por tipo de mídia - físicas ou nuvem); proceder à realização de testes contínuos de verificação dos dados que são copiados e armazenados, identificando e corrigindo erros; aferir a geração de relatórios diários e da correta documentação dos mesmos, incluindo problemas e dados salvos; e

vi. Respostas a incidentes cibernéticos: verificar a elaboração e execução de Plano de Resposta a Incidente de Segurança Cibernética (IRP), com destaque para as definições de incidentes e descrição dos procedimentos que serão executados quando um incidente ocorrer.

4.5.10. **Macroprocesso 10 - Função Controles de Governança e Gestão:**

i. Gestão de Riscos aplicada às contratações e às execuções contratuais: verificar os procedimentos e sistemas utilizados para mitigar riscos, em função do que dispõe os normativos legais relacionados às contratações e às execuções contratuais;
ii. Programa de Integridade (Portaria CGU n° 57, de 4 de janeiro de 2019): avaliar a elaboração do Programa de Integridade, a mensuração do Risco de Integridade e a execução do Plano de Integridade no âmbito do CFQ;
iii. Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n° 13.709, de 14 de agosto de 2018): avaliar a conformidade dos processos e atividades desenvolvidas pelo CFQ frente às diretrizes da LGPD, com destaque para a mitigação dos riscos relacionados ao normativo, geração de políticas e procedimentos, implementação da adequação, governança e monitoramento e aplicação das melhores práticas com vistas ao cumprimento do marco regulatório;
iv. Lei de Acesso à Informação (Lei n° 12.527, de 18 de novembro de 2011): verificar o cumprimento das diretrizes legais relacionadas à transparência e ao acesso à informação, o nível de transparência do órgão e a governança da transparência no âmbito do CFQ;
v. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n° 101, de 4 de maio de 2000): examinar os mecanismos de cumprimento do marco regulatório, em especial àqueles relacionados à transparência, controle e fiscalização;
vi. Código de Defesa dos Usuários de Serviços Públicos (Lei n° 13.460, de 26 de junho de 2017): analisar de que forma, nos termos do marco regulatório, tem ocorrido a participação, proteção e defesa dos direitos dos usuários dos serviços públicos no âmbito do CFQ;
vii. Planejamento e Gestão da Estratégia: avaliar de que maneira é realizado o planejamento e a gestão da estratégia; como a estrutura de governança da organização apoia sua capacidade de gerar valor em curto, médio e longo prazos; e de que modo os resultados alcançados são utilizados nos processos de reformulação e realinhamento das ações e atividades do CFQ;
viii. Gestão Documental: averiguar em qual estágio se encontram os procedimentos relacionados ao tema, com ênfase no Código de Classificação e na Tabela de Temporalidade e Destinação dos Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim (Portaria nº 398, de 25 de novembro de 2019), procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo (Portaria Interministerial MJ/MP nº 1.677, de 7 de outubro de 2015), e uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo (Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015); e
ix. Plano de Dados Abertos (Decreto n. 8.777, de 11 de maio de 2016 e alterações; Resolução n. 3, de 13 de outubro de 2017): verificar se o CFQ está cumprindo as normativas relacionadas à abertura de dados, bem como a qualidade e atualização dos dados abertos, o formato e acessibilidade dos dados, interoperabilidade e integração de dados e monitoramento e avaliação da execução do Plano de Dados Abertos.

4.5.11. **Macroprocesso 11 - Comunicação:**

i . Planejamento Anual de Comunicação: verificar o alinhamento do Planejamento Anual de Comunicação ao Planejamento Estratégico 2018 - 2028 e ao Plano Plurianual 2022 - 2024; e se o planejamento tem como referência os princípios e diretrizes da comunicação do Poder Executivo Federal (Decreto nº 6.555, de 8 de setembro de 2008);

ii. Relatório de Execução do Plano Anual de Comunicação: avaliar a efetividade da execução do planejamento anual de comunicação; o cumprimento das metas, dos fluxos de comunicação interna e externa; a eficácia dos canais de comunicação; execução orçamentária (Decreto nº 6.555, de 2008); e

iii. Efetividade da comunicação por meio dos Indicadores-Chaves de Performance (KPIs): examinar o processo de monitoramento da efetividade da comunicação do CFQ por meio de KPIs estabelecidos pelo órgão e aqueles KPIs consagrados pelas melhores práticas, com foco nas atividades executadas (qualidade e quantidade), no processo de comunicação (alcance e cobertura), nos objetivos alcançados (interesse, retenção, confiança e percepção de valor), na eficiência (relação custo-benefício das ações) e na contribuição dos resultados para o alcance dos objetivos estratégicos do CFQ.

4.5.12. **Macroprocesso 12 - Assessoria Jurídica:**

i. Atuação na aplicação da NBC TSP 03 - Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes: verificar como se desenvolve o processo de gestão das provisões e passivos contingentes, com ênfase nas questões relacionadas ao reconhecimento e divulgação;

ii. Gestão do Contencioso do Conselho Federal de Química: avaliar o processo de tratamento das demandas judiciais em andamento, bem como as iniciativas relacionadas à prevenção de novos problemas que possam levar a entidade a sofrer novos processos;

iii. Fluxo de demanda de pronunciamento da Assessoria Jurídica: apreciar a sistemática de demanda de pronunciamento da Assessoria Jurídica; e

iv. Aplicação das orientações proferidas pela Assessoria Jurídica: checar como os demandantes

aplicam as orientações proferidas pela Assessoria Jurídica.

4.6. Em função dos macroprocessos descritos no item 4.5, o marco temporal da análise tem o alcance de 2 exercícios, 2024 e 2025. Para tanto, os trabalhos terão, obrigatoriamente, parcela prevista de realização *in loco* por profissionais qualificados.

4.7. Em que pese a discricionariedade e autonomia técnica do auditor responsável, no que tange ao escopo acima o CFQ requer, na apresentação do Relatório Circunstanciado, que seja descrita e indicada a amostra mínima considerada em cada Macroprocesso, em função do que dispõem as Normas Brasileiras de Contabilidade - Técnicas de Auditoria (NBC TA).

4.8. Os relatórios emitidos afetos aos pontos de análise, tais como *compliance*, controles internos e gerenciamento de riscos, resultantes das auditagens realizadas, deverão conter, de forma concisa, os critérios aplicados, os apontamentos e as recomendações relativas a cada caso e/ou fortalecimento dos controles, consideradas as constatações, inclusive com indicação dos fatos relevantes identificados através dos testes e exames efetuados.

4.9. A contratada deverá assumir o compromisso de adotar as providências necessárias à fiel execução dessa solução, em conformidade com a legislação, prestando o serviço com eficiência, presteza, pontualidade e de acordo com os prazos estabelecidos.

4.10. Os custos e encargos decorrentes da solução correrão, em sua totalidade, à custa da contratada, a qual será responsável por observar a legislação trabalhista em relação aos seus empregados (Constituição Federal de 1988, normas infralegais, convenções e acordos coletivos de trabalho), os eventuais custos diretos e indiretos decorrentes dos trabalhos, bem como despesas originárias de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados e prepostos.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

5.1. O objeto consiste na contratação do serviço de auditoria independente externa, tipo operacional, que comporá toda a solução descrita no item 4.5 (12 (doze) macroprocessos), para o tempo descrito no item 4.3 (24 meses, a contar da assinatura do contrato).

5.2. Para subsidiar a definição do cronograma, bem como dos produtos a serem entregues na solução, foram utilizados levantamentos internos que relacionam o histórico de atividades inerentes à 2ª linha de defesa do CFQ, em trabalhos de avaliação efetuados internamente desde 2021, sopesados com a complexidade de obtenção dos dados inerentes ao trabalho, bem como em relação ao envolvimento relativo à fase de monitoramento das áreas citadas no item 4.5. Tal levantamento resultou na estimativa de horas de trabalho apresentada na tabela abaixo:

Tabela 1: estimativa de horas para cada ciclo de auditoria.

ATIVIDADE AUDITORIA	OBJETO	QUANTIDADE	CARGA (HORA)	TOTAL DE HORAS
Planejamento Trabalho de campo	Macroprocessos e processos (Item 4.5)	53	10h	530h
Finalização dos trabalhos e Comunicação	Relatórios Preliminares e Circunstanciado	53	4h	212h
PRIMEIRO PERÍODO - EMISSÃO DO RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO				**742h**
Monitoramento	Execução do Monitoramento	53	2h	106h
MONITORAMENTO				**106h**
Finalização dos trabalhos e Comunicação	Relatório Final	53	2h	106h
EMISSÃO DO RELATÓRIO FINAL				**106h**
TOTAL DE HORAS DE TRABALHO (arredondado)				**954h**

5.3. As quantidades estão materialmente estabelecidas para cada ciclo (12 relatórios circunstanciados parciais, 1 relatório circunstanciado global e 1 relatório ~~d e~~ final). Contudo, considerada a discricionariedade do contratado em alocar quantitativos diversos de profissionais na execução dos trabalhos, as horas dispensadas na realização dos serviços poderão ser reduzidas e aumentadas, a critério da empresa contratada, sem que haja, no entanto, alteração do cronograma proposto, e que tampouco influa no preço previsto.

Imagem 2 - Ciclo de auditoria no CFQ

Fonte: elaborado pela Controladoria

CONTAS DE 2024											
fev/25	mar/25	abr/25	mai/25	jun/25	jul/25	ago/25	set/25	out/25	nov/25	dez/25	jan/26
Planejamento	Relatórios parciais de cada macroprocesso					Relatório	Monitoramento				Relatório

CONTAS DE 2025											
fev/26	mar/26	abr/26	mai/26	jun/26	jul/26	ago/26	set/26	out/26	nov/26	dez/26	jan/27
Planejamento	Relatórios parciais de cada macroprocesso					Relatório	Monitoramento				Relatório

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O valor foi estimado com base na mediana dos valores apurados por meio de pesquisa ao PNCP, procedimento amparado no art. 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 (cf. Relatório de Pesquisa de Preços - 0117105).

6.2. Esse parâmetro (mediana) foi identificado como o método mais adequado à obtenção da estimava, uma vez que o coeficiente de variação foi superior a 25%, conforme detalhado no Relatório de Pesquisa de Preços (cf. Memória de Cálculo 0124454).

6.3. A mediana obtida resultou no valor de R$ 103.600,00 (cento e três mil e seiscentos reais), sendo essa a estimativa para contratação.

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. O objeto da solução não pode ser parcelado sem que haja a perda das características essenciais e prejuízo ao alcance dos resultados pretendidos. Desse modo, o parcelamento não é admitido para a contratação em questão.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

8.1. Esta contratação configura a continuidade dos esforços do CFQ para consolidar uma cultura de transparência, razoabilidade e economicidade na execução dos recursos púbicos, assim como aperfeiçoar a sua gestão e governança.

8.2. A primeira contratação com esse objetivo se deu em 2022, por meio do Pregão Eletrônico nº 11/2022, o qual foi instruído nos autos do Processo Administrativo nº 26/2022.

8.3. Tal continuidade foi objeto de debate e aprovação por ocasião da 93ª Reunião de Diretoria, realizada em 11 de abril de 2024 (2800.00.01391.2024).

9. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL E SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

9.1. Esta contratação consta no Planejamento de Contratações Anual - PCA 2025, tendo sido demandada pela Presidência e pela Diretoria da entidade a partir de avaliações internas. Está focada na avaliação dos procedimentos internos, com vista a dar certificação à gestão do atual mandato da Presidência, e alinhada com os Objetivos Estratégicos nº 10 - Garantir a sustentabilidade financeira de todo o Sistema CFQ/CRQs, nº 11 - Adotar as melhores práticas de Governança e Gestão e nº 12 – Promover a inovação de processos, serviços, por meio da melhoria contínua

e das ferramentas de Inteligência Artificial, todos da dimensão estratégica Governança e Gestão, do Planejamento Estratégico 2018 - 2028.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Constituem produtos a serem entregues pela Contratada:

a) Relatórios parciais sobre os macroprocessos e atividades (item 4.5), resultante da auditagem realizada, o qual deve conter os critérios e percentuais de amostragem aplicados, os apontamentos e as recomendações relativas a cada caso, as necessidades de fortalecimento dos controles e processos internos baseado em constatações e as indicações de fatos relevantes identificados por meio de exames e testes efetuados; e

b) Relatórios finais, após monitoramento, que descrevam as evoluções das não conformidades e inconsistências detectadas.

10.2. Ante o exposto, o trabalho desenvolvido propiciará os seguintes benefícios diretos e indiretos ao CFQ:

a) Expansão sustentável das melhores práticas da Autarquia, permitindo que sejam identificadas as lacunas e realizadas as devidas correções, antes que existam demandas que prejudiquem a saúde da Entidade, desenvolvendo estratégias de planejamento e otimização que proporcione segurança ao Órgão;

b) Revisão, ampliação e certificação dos controles internos implantados no Conselho;

c) Incorporação de boas práticas e direcionamento no alcance de efetividade e eficácia de trabalhos internos; e

d) Agregação de valor ao CFQ no cumprimento de seus objetivos e de sua missão institucional.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Garantir, por meio de treinamento e capacitação, que o seu corpo funcional possua os conhecimentos, habilidades e atitudes concernentes aos procedimentos de contratação, execução e fiscalização das contratações públicas.

11.2. Em que pese não ser necessário adequar o ambiente físico da Instituição, deverão ser reservadas salas de reuniões, acesso à internet e a formulários (físicos ou eletrônicos) para requisição de documentos, a fim de possibilitar à contratada executar os trabalhos vinculados ao objeto da contratação que sejam planejados *in loco*.

12. DESCRIÇÃO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

12.1. Não são visualizados impactos ambientais, haja vista a natureza do serviço a ser contratado, bem como quando consideradas as práticas de sustentabilidade dispostas no subitem 2.7 deste Estudo durante a execução dos serviços. Tais requisitos são obrigatórios para identificação da melhor solução a ser contratada.

12.2. A contratação prevista neste Estudo Técnico Preliminar deve seguir o **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU - 6º edição,** no que couber, e utilizar preferencialmente os produtos recicláveis, biodegradáveis, atóxicos, com possibilidade para o reuso.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

13.1. Com base nas informações levantadas ao longo deste estudo técnico preliminar, a equipe de planejamento declara que a contratação ora proposta é viável e necessária.

13.2. À consideração superior.

Brasília, na data da assinatura.

LUCIANO BRAGAGNOLO
Integrante Técnico

ANDRESSA PEREIRA GIACOMAZZO
Integrante Administrativo

LEONARDO NUNES FERREIRA
Integrante Requisitante

De acordo. Encaminha-se para apreciação da Presidência.

RENATO DE MELO TEIXEIRA
Gerente-Executivo

Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar.

JOSÉ DE RIBAMAR OLIVEIRA FILHO
Presidente

Documento assinado eletronicamente por **Andressa Pereira Giacomazzo**, **Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento**, em 16/12/2024, às 15:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Luciano Angelo Seffrin Bragagnolo**, **Analista**, em 16/12/2024, às 15:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020 .

Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Nunes Ferreira**, **Chefe da Controladoria**, em 16/12/2024, às 15:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020 .

Documento assinado eletronicamente por **Renato de Melo Teixeira**, **Gerente**, em 17/12/2024, às 11:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020 .

Documento assinado eletronicamente por **José de Ribamar Oliveira Filho**, **Presidente**, em 23/12/2024, às 20:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020 .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfq.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0108305** e o código CRC **4C54217E**.

Referência: Processo nº 2800.00.03614.2024 SEI nº 0108305

SCS Quadra 09, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre B, 9º andar
Brasília/DF, CEP 70.308-200
Telefone: (61) 2099-3300 - www.cfq.org.br