



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

RELATÓRIO DE AUDITORIA

Auditoria nos Processos Licitatórios.

João Pessoa/PB – Novembro/2018



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO**

RELATÓRIO CONCLUSIVO

1. IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. Protocolo TRT nº 15.094/2018;**
- 1.2. Área(s) Auditada(s): CPL e SADM;**
- 1.3. Período Auditado: 1º de janeiro de 2018 a 31 de agosto de 2018;**
- 1.4. Objetivos:**
 - 1.4.1. Avaliação da gestão de contratações, especialmente no que diz respeito aos termos de referência/projetos básicos e edital licitatório;**
 - 1.4.2. Avaliação quanto a utilização de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras;**
 - 1.4.3. Avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos com vistas a garantir que seus objetivos estratégicos sejam atingidos, considerando os seguintes elementos do sistema de controles internos da unidade: a) ambiente de controle; b) avaliação de risco; c) atividades de controle; d) informação e comunicação; e) monitoramento.**
- 1.5. Escopo: Os processos licitatórios realizados no período de 1º de janeiro de 2018 a 31 de agosto de 2018;**
- 1.6. Equipe de Auditoria: Maurício Dias Sobreira Bezerra; Nathália de Almeida Torres; José Hugo Leite Quinho; Marcos José Alves da Silva; e, Mari Hara Onuki Monteiro.**

2 / 21

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO	2
2. INTRODUÇÃO	4
3. VISÃO GERAL DO OBJETO	4
3.1 SETORES ENVOLVIDOS NO ESCOPO DA AUDITORIA	5
3.2 LEGISLAÇÃO PERTINENTE UTILIZADA NA AUDITORIA	5
4. METODOLOGIA	5
5. ACHADO	6
6. DAS BOAS PRÁTICAS	9
7. AVALIAÇÃO DE RISCO E CONTROLES INTERNOS	10
7.1 AMBIENTE DE CONTROLE	10
7.2 PROCESSO	11
7.3 FIXAÇÃO DOS OBJETIVOS/OBJETIVOS DO PROCESSO	11
7.4 ATIVIDADES RELEVANTES DO PROCESSO	12
7.5 IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DO PROCESSO	13
7.6 AVALIAÇÃO DE RISCOS DO PROCESSO	14
7.7 RESPOSTA AO RISCO E ATIVIDADES DE CONTROLE	15
7.8 INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	17
7.9 MONITORAMENTO	17
7.10 AVALIAÇÃO DO CONTROLE INTERNO	18
8. RECOMENDAÇÃO	19
9. CONCLUSÕES	19
10. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO	20
GLOSSÁRIO	21

2. INTRODUÇÃO

A Secretaria de Controle Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, em cumprimento ao seu Plano Anual de Auditoria 2018, instaurou a presente auditoria - Comunicado de Auditoria nº 9/2018 da SCI TRT 13ª Região – doc. 01, Protocolo TRT PB 15.094/2018 - com o objetivo de analisar os protocolos de processos licitatórios de 1º de janeiro de 2018 a 31 de agosto de 2018, quanto à legalidade dos atos praticados.

Para tanto, delegou-se a responsabilidade aos servidores apontados no comunicado citado para desenvolver esta auditoria com vistas a responder as questões definidas na matriz de achados (doc. 10) para a obtenção de evidências necessárias ao embasamento dos trabalhos.

Ao se colher evidências capazes de subsidiar a formação de opinião dos auditores sobre a legalidade e legitimidade dos atos praticados, foi constatado o achado presente no capítulo 5.

O benefício estimado nesta auditoria consubstancia-se em fortalecer os controles internos administrativos dos setores responsáveis por compras e contratações de modo a minimizar a ocorrência de falhas na instrução processual, otimizando as contratações, bem como conscientizá-los acerca da necessidade de observância dos critérios de sustentabilidade ambiental nos editais e contratos administrativos.

Em atendimento ao princípio do contraditório e da ampla defesa, a Comissão apresentou a Matriz de Achados à Secretaria Administrativa, oportunizando-lhe o prazo de 72 (setenta e duas) horas para manifestação acerca das situações relatadas, sendo atendida dentro do prazo.

Com relação a sustentabilidade ambiental, foi emitida a RDI nº 18/2018 (Protocolo nº 17.028/2018) e enviada à Secretaria Administrativa, concedendo prazo de 3 (três) dias úteis para conhecimento e manifestação, sendo atendida dentro do prazo.

3. VISÃO GERAL DO OBJETO

Avaliar a gestão de compras e contratações a fim de fortalecer os controles internos administrativos dos setores responsáveis por aquelas atividades, bem como conscientizá-los acerca da necessidade de observância dos

4/21

critérios de sustentabilidade ambiental nos editais e contratos administrativos.

3.1. SETORES ENVOLVIDOS NO ESCOPO DA AUDITORIA

- CPL;
- SADM;

3.2. LEGISLAÇÃO PERTINENTE UTILIZADA NA AUDITORIA

- Lei 8.666/1993;
- Decreto nº 2.271/1997;
- IN nº 5/2017 da SLTI/MPDG;
- Ato TRT GP Nº 330/2018, do TRT da 13ª Região;
- Resolução nº 103/CSJT, de 25 de maio de 2012;
- Resolução 171/2013 do Conselho Nacional de Justiça;
- COSO I.

4. METODOLOGIA

Para alcance dos objetivos e comprovação das questões de auditoria definidas no planejamento, a Comissão utilizou-se de metodologia relativa à auditoria de conformidade atualmente adotada pelos diversos Órgãos e Entidades de Fiscalização Superior (EFS), notadamente a Resolução 171/2013 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), sendo utilizadas as seguintes técnicas de auditoria:

- análise documental – verificação de processos e documentos que conduzam à formação de indícios e evidências – foram analisados 08 protocolos de procedimentos licitatórios realizados via Pregão Eletrônico. Importante registrar que não foram analisados protocolos relativos a aquisições feitas por inexigibilidade e dispensa de licitação, por não fazerem parte do escopo da presente auditoria;

- exame dos registros – verificação dos registros constantes de controles regulamentares, relatórios sistematizados, mapas e demonstrativos formalizados, elaborados de forma manual ou por sistemas informatizados;

Em relação ao objetivo 2 desta auditoria, foi utilizada a metodologia COSO de avaliação de controles internos e gerenciamento de riscos corporativos, sendo avaliados os seguintes componentes: ambiente de controle, fixação de objetivos, identificação de riscos, avaliação de riscos, resposta ao risco, atividades de controle, informação e comunicação e monitoramento. Tais componentes foram avaliados sob o enfoque da avaliação de controle interno em nível de atividade.

A avaliação dos controles internos em nível de atividades é feita através da escolha de um processo no qual são avaliados os riscos, a avaliação de riscos do processo, por sua vez, é realizada por meio da inferência dos objetivos do processo, da identificação dos riscos, da resposta aos riscos e da identificação das atividades de controle existentes ou necessárias para reduzir ou prevenir tais riscos.

Para realização da avaliação dos riscos e dos controles internos em nível de atividades nesta auditoria, esta equipe de auditoria elegeu o Processo de Aquisição de Bens e Serviços Comuns, este processo tem como objetivo padronizar os procedimentos do processo de aquisição de bens e serviços comuns para aplicação da IN 05 do MPDG no TRT 13^a Região, baseado no Ato TRT GP N° 330/2018.

5. ACHADO

Este item foi estruturado de forma a relacionar as constatações às questões de auditoria, definidas na matriz de achados lançada no sequencial 10. Ressalta-se que apenas a questão de auditoria elencada abaixo, e que corresponde ao quadro de achado disposto em sequência de número 01, resultou em achado de auditoria.

a) Achado de Auditoria:

Não há divulgação do Certificado de Registro Cadastral/TRT13.

b) Situação Encontrada:

Os Editais trazem no subitem 10.1.1.: “a) **CRC – Certificado de Registro Cadastral, vigente, emitido por este TRT, nos termos da Lei nº 8.666/93, em substituição à documentação concernente à habilitação, desde que os documentos que compoñham o C.R.C....**”. Não foi possível localizar o local de divulgação do CRC/TRT para consulta.

c) Objeto:

Protocolos TRT nºs. 7.016/2017 e 13.792/2017.

d) Critério:

Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, Art. 34, § 1º: *O registro cadastral deverá ser amplamente divulgado e deverá estar permanentemente aberto aos interessados, obrigando-se a unidade por ele responsável a proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário, a chamamento público para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados.*

e) Evidências:

Edital de Pregão Eletrônico nº 07/2018, sequencial 151 a 162 do Protocolo TRT nº 7.016/2017 e Pregão Eletrônico nº 02/2018, sequencial 56 do Protocolo TRT nº 13.792/2017.

f) Causas da ocorrência do achado:

Falha no processo formal de contratações.

g) Efeitos/Consequências do achado:

Não aproveitamento do instrumento implantado.

Manutenção de instrumento desnecessário.

Potencial questionamento por parte de instâncias superiores em sede de auditoria (CNJ, CSJT, TCU).

h) Manifestação do Órgão/Entidade ou do Responsável:

“O Registro cadastral deste órgão para cadastro de fornecedores está permanentemente aberto aos interessados, devendo aqueles que tiverem interesse em realizá-lo, comparecerem no Núcleo de Licitações para fazê-lo.

De fato, não tem ocorrido o chamamento público (via imprensa oficial e de jornal diário) para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados.

Destaco, porém, que tal fato em nada maculou todos os certames realizados até hoje, uma vez que todos os Editais de licitação tratam de maneira isonômica as empresas cadastradas e as não cadastradas, uma vez que o C.R.C. tem o condão apenas de substituir parte da documentação exigida nas licitações.

No que diz respeito à divulgação das empresas cadastradas para consulta, não temos essa ferramenta.” (sequencial 12 do Protocolo TRT nº 15.094/2018).

i) Análise da Equipe de Auditoria:

O Certificado de Registro Cadastral como um elemento para agilizar a tramitação da licitação, simplificando as atividades licitatórias, deve ser estimulado. Para atender ao estabelecido no normativo, assim como para incentivar o uso do Registro Cadastral implantado pelo TRT/PB, a disponibilização de informações de forma pública e transparente é um fator importante.

j) Recomendações:

Recomenda-se criar no site do TRT/PB (transparência - licitações) o campo Certificado de Registro Cadastral, disponibilizando informação de modo que os interessados tenham uma visão clara como quais dados e documentos são necessários, assim como o local de apresentação. Como por exemplo o disponibilizado pelo Senado Federal: <https://www12.senado.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/cert-reg-cad/>.

k) Benefícios Esperados:

Fortalecimento dos controles internos dos Setores e Comissões que compõe Administração do TRT13, para produção e atualização de documentos que alimentam os processos licitatórios para a simplificação da atividade licitatória, e sempre em conformidade com a legislação vigente.

6. DAS BOAS PRÁTICAS

No tocante aos critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços, destaca-se uma iniciativa positiva: *introdução da exigência em todos os Editais analisados para que a empresa contratada faça comprovação relacionada a um dos itens (“g”) que compõe o subitem 5.2.1 da Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, aprovada pela Resolução 103 CSJT de 25/052012.*

Embora o subitem 5.2.1 esteja no item “5.2 - Contratação de Serviços” do Guia citado, a exigência desses dispositivos nas condições contratuais para aquisição de bens são totalmente válidas, já que para o fornecimento dos produtos comercializados essas empresas empregam mão de obra. A própria descrição do título do subitem é finalizado com “...*Mão de Obra, residente ou não*”.

O próprio Guia de Contratações Sustentáveis elaborado pelo colendo CSJT traz em seu bojo o seguinte:

“

Este Guia não pretende esgotar todas as possibilidades de inclusão de

critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas, o que seria descabido. Busca-se aqui fomentar um processo contínuo e duradouro de aperfeiçoamento.

Não se pode olvidar que a implantação do Guia requer, de um lado, disponibilidade, bom senso, conhecimento e, sobretudo, sentimento cívico por parte de todos os envolvidos no processo de contratação. Requer, de outro lado, consciência do papel do agente público, guardião da causa e da coisa pública, cujo trabalho, em prol do bem comum, traz o sentido de servir, atender, cuidar e proteger, sem jamais perder de vista, em suas atividades e decisões, que tudo o que é público pertence a todos os cidadãos, pertence a toda coletividade.

Nesse contexto, o Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho tem por objetivos subsidiar, inspirar e estimular os agentes envolvidos a assumirem atitudes proativas e investigatórias, apontando caminhos com base em normas, regulamentos e boas práticas. Cuida-se de um instrumento em permanente construção. A intenção, enfim, é que o Guia estimule o surgimento de novas proposições e pesquisas, potencialize ideias, gere ações e promova a cultura da sustentabilidade no âmbito da Justiça do Trabalho.

.....”

7. AVALIAÇÃO DE RISCO E CONTROLES INTERNOS

A avaliação de riscos de um processo é realizada por meio da identificação dos riscos do processo, da sua categorização, da inferência de sua probabilidade e impactos e, por último, da identificação das atividades de controle existentes ou necessárias para reduzir ou prevenir tais riscos.

Para realização da avaliação dos riscos e dos controles internos em nível de atividades nesta auditoria, a equipe designada elegeu o Processo de Aquisição de Bens e Serviços Comuns, o qual tem como objetivo padronizar os procedimentos do processo de aquisição de bens e serviços comuns para aplicação da IN 05/2017 do MPDG no TRT 13ª Região, baseado no Ato TRT GP Nº 330/2018, *interna corporis*.

É necessário frisar que os riscos elencados abaixo são **meras possibilidades** sobre as quais se devem dirigir esforços no intuito de reduzir ou dificultar sua ocorrência.

7.1. Ambiente de Controle

O ambiente de controle é um conjunto de normas, processos e estruturas que fornece a base para a condução do controle interno por toda a

10 / 21

organização.

O Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região possui normas internas que abrangem a regulamentam a integridade e os valores éticos da organização:

- Regimento Interno (Resolução Administrativa TRT nº 153/2016);
- Regulamento Geral (Resolução Administrativa TRT nº 069/2017)
- Código de Ética (Resolução Administrativa TRT nº 024/2015)
- Política de Gestão de Riscos (Ato TRT GP nº 370/2017)

Analisando o ambiente de controle de forma mais específica, com foco na unidade auditada, este tribunal apresenta um ambiente de controle bem regulamentado com boa parte dos processos relativos a licitações já mapeados, a exemplo:

- Processo de Aquisição de Bens e Serviços Comuns (Ato TRT GP Nº 330/2018);
- Processo de Contratação de empresa para capacitação de servidor por inexigibilidade (Ato Conjunto TRT GP/EJUD Nº 001/2018);
- Processo de Licitação (Ato TRT GP Nº 330/2018);
- Processo de Cotação de Preço (Ato TRT GP Nº 330/2018);
- Processo de Compra Direta (Ato TRT GP Nº 543/2015);

7.2. Processo

a) Processo de Aquisição de Bens e Serviços Comuns (Ato TRT GP Nº 330/2018).

7.3. Fixação dos Objetivos/Objetivos do Processo

O Processo de Aquisição de Bens e Serviços Comuns tem como objetivo padronizar os procedimentos do processo de aquisição de bens e serviços comuns para aplicação da IN 05/2017 do MPDG pelo TRT 13ª Região.

A referida Instrução Normativa dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

11 / 21

7.4. Atividades Relevantes do Processo

A avaliação de riscos deste processo vai se concentrar na finalidade e alcance dos objetivos do Processo de Aquisição de Bens e Serviços Comuns.

- A1. Elaborar DOD/DFD
- A2. Verificar requisitos do DOD/DFD
- A3. Atender solicitação de diligência
- A4. Analisar demanda
- A5. Autorizar demanda
- A6. Comunicar indeferimento
- A7. Arquivar protocolo
- A8. Verificar estoque
- A9. Cotação de preço
- A10. Indicar equipe de planejamento da contratação
- A11. Formalizar equipe de planejamento da contratação
- A12. Publicar portaria da equipe de planejamento da contratação
- A13. Planejar a Contratação
- A14. Solicitar disponibilidade orçamentária
- A15. Verificar disponibilidade orçamentária
- A16. Comunicar Indisponibilidade
- A17. Concluir Projeto Básico/Termo de Referência
- A18. Analisar conformidade
- A19. Aprovar Termo de Referência/Projeto básico
- A20. Elaborar Edital
- A21. Formatar Edital
- A22. Elaborar Contrato
- A23. Realizar análise jurídica
- A24. Autorizar a realização da despesa
- A25. Subprocesso Licitação
- A26 Emitir Empenho
- A27. Ratificar realização da despesa
- A28. Elaborar extrato de inexigibilidade

- A29. Publicar extrato de inexigibilidade
- A30. Formalizar Contrato
- A31. Publicar extrato do contrato
- A32. Comunicar à empresa
- A33. Registrar dados contábeis do contrato
- A34. Indicar Comissão de Recebimento
- A35. Emitir portaria de designação
- A36. Publicar portaria de designação
- A37. Concluir processo de contratação

7.5. Identificação dos Riscos do Processo

- a) Falta de processo de trabalho definido;
- b) Ausência de estudos e projetos preliminares;
- c) Carência de pessoal de estrutura e de coordenação;
- d) Ausência de rotina para executar a pesquisa de mercado ou realização de pesquisa de forma intempestiva;
- e) Exigências excessivas, desnecessárias, onerosas ou inadequadas;
- f) Pouco tempo para elaboração das propostas pelos licitantes;
- g) Não apreciação dos editais pelo órgão jurídico;

7.6. Avaliação de Riscos do Processo

RISCO	CATEGORIA DO RISCO	PROBABILIDADE*	IMPACTO**	P X I	NÍVEL DE RISCO
Falta de processo de trabalho definido	Operacional	2	3	6	Moderado
Ausência de estudos e projetos preliminares	Operacional	2	4	8	Alto
Carência de pessoal de estrutura e de coordenação	Operacional.	3	3	9	Alto
Ausência de rotina para executar a pesquisa de mercado ou realização de pesquisa de forma intempestiva	Operacional	2	3	6	Moderado
Exigências excessivas, desnecessárias, onerosas ou inadequadas	Operacional	2	4	8	Alto
Pouco tempo para elaboração das propostas pelos licitantes	Operacional	3	4	12	Alto
Não apreciação dos editais pelo órgão jurídico	Operacional e de Conformidade	2	4	8	Alto

* **Escala de Probabilidade** – Rara (1); Improvável (2); Possível (3) Provável (4) e Quase Certo (5)

** **Escala de Impacto** – Insignificante (1); Pequeno(2); Moderado(3); Grande(4) e Catastrófico (5)



Figura 1 – Escala de nível de risco

7.7. Resposta ao Risco e Atividades de Controle

Considerando a Matriz P X I, relacionamos os controles para os riscos menos tolerantes.

RISCO	TIPO DE RESPOSTA AO RISCO*	ATIVIDADES DE CONTROLE
Falta de processo de trabalho definido.	Evitar	1. Formalizar o processo de trabalho com inclusão de estudos de viabilidade, plano de trabalho, termo de referência, projeto básico bem definidos e plano anual de compras; 2. Definir rotinas e responsabilidades.
Ausência de estudos e projetos preliminares.	Evitar	1. Formalizar o processo de trabalho com inclusão de estudos de viabilidade, plano de trabalho, termo de referência, projeto básico bem definidos e plano anual de compras; 2. Definir rotinas e

		responsabilidades.
Carência de pessoal, de estrutura e de coordenação.	Reduzir	<p>1. Realizar análise a cerca da necessidade de reestruturação do quadro de pessoal da Unidade responsável pelas compras e contratações a fim de verificar a possibilidade de existência de carencia de pessoal.</p> <p>2. Desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores por meio de cursos e capacitações</p>
Ausência de rotina para executar a pesquisa de mercado ou realização de pesquisa de forma intempestiva.	Evitar	<p>1. Formalizar o processo de trabalho com inclusão de estudos de viabilidade, plano de trabalho, termo de referência, projeto básico bem definidos e plano anual de compras;</p> <p>2. Utilizar banco de preços das contratações já realizadas pelo órgão e por outros órgãos</p>
Exigências excessivas, desnecessárias, onerosas ou inadequadas.	Evitar	Estabelecer requisitos de habilitação com especificações precisas e correlatas com o objeto
Pouco tempo para elaboração das propostas pelos licitantes	Reduzir	1. Formalizar o processo de trabalho com inclusão de estudos de viabilidade, plano de trabalho, termo de referência, projeto básico bem definidos e plano anual de compras;

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO SERVIDOR JOSE HUGO LEITE QUINHO (Lei 11.419/2006)
 EM 16/11/2018 09:36:08 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: 25C4FBFE47.69EDB9342E.6AD4593CAB.261E39990D

		2. Definir rotinas e responsabilidades
Não apreciação dos editais pelo órgão jurídico	Evitar	Submeter todos os editais previamente ao Jurídico do órgão.

* **Resposta ao risco** – Evitar/ Reduzir/ Compartilhar/ Aceitar.

** A decisão de "**Aceitar/Tolerar**" um risco ocorre quando o mesmo está dentro do nível de tolerância da organização ou a capacidade de fazer qualquer coisa sobre o risco é limitada.

7.8. Informação e Comunicação

O componente COSO comunicação e informação relativo ao processo de Aquisição de Bens e Serviços Comuns vem se mostrando apropriado e oportuno - com regulamentos, fluxogramas, planos, projetos, processos, mapa de riscos, documentos normativos e informações acerca do andamento das contratações etc, todos acessíveis ao público interno e externo, sendo de fácil obtenção, por aqueles que necessitam, através da página <https://www.trt13.jus.br/intranet/administrativa/processo-de-aquisicao-de-bens-e-servicos>

7.9. Monitoramento

O Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região por meio da Secretaria de Controle Interno utiliza-se de atividades de monitoramento para acompanhar o funcionamento de cada um dos cinco componentes de controle interno avaliados em suas auditorias anuais, conforme processo de monitoramento de auditoria (Ato TRT GP nº 208/2016)

O Processo de Aquisição de Bens e Serviços Comuns é concluído com a contratação da empresa prestadora de serviços ou fornecedora dos bens, sendo o monitoramento do processo realizado com o acompanhamento da execução do objeto da contratação e consequente apuração acerca do alcance dos seus objetivos, de forma que as atividades realizadas pelos gestores de contratos é considerada, para efeitos de avaliação dos controles internos, como cumprimento da atividade de monitoramento do processo.

7.10. Avaliação do Controle Interno¹

SATISFATÓRIO.

Controles implementados e sustentados por ferramentas adequadas e, embora passíveis de aperfeiçoamento, mitigam risco satisfatoriamente.

Após analisados os controles internos relacionados ao processo "Aquisição de Bens e Serviços Comuns", verificou-se que:

1. Há existência de processos de trabalho formalizados com inclusão de estudos de viabilidade, plano de trabalho, termo de referência, projeto básico bem definidos e plano anual de compras.

- Processo de Aquisição de Bens e Serviços Comuns (Ato TRT GP N° 330/2018);
- Processo de Contratação de empresa para capacitação de servidor por inexigibilidade (Ato Conjunto TRT GP/EJUD N° 001/2018);
- Processo de Licitação (Ato TRT GP N° 330/2018);
- Processo de Cotação de Preço (Ato TRT GP N° 330/2018);
- Processo de Compra Direta (Ato TRT GP N° 543/2015);

2. As rotinas e responsabilidades são bem definidas nos processos de trabalho;

3. Há utilização a cada nova contratação de banco de preços das contratações já realizadas

4. É realizado o estabelecimento de requisitos de habilitação com especificações precisas e correlatas com o objeto, através da realização dos Estudos Preliminares conforme atividade 13 descrita no Procedimento Operacional Padrão – POP, cujo objetivo é elaborar estudos preliminares, mapa de riscos e minuta do termo de referência/projeto básico.

Nos estudos preliminares existe um campo denominado "Descrição

1. Níveis de Avaliação dos Controles Internos Existentes – Inexistente/ Fraco/ Mediano/ Satisfatório/ Forte.

Fonte: Gestão de Riscos – Avaliação da Maturidade (TCU, 2018, adaptado)

detalhada do objeto" que descreve todos os elementos que devem ser produzidos/contratados/executados para que a contratação produza os resultados pretendidos pela Administração.

5. Todos os editais são previamente submetidos à assessoria jurídica do órgão, conforme atividade 23 descrita no Procedimento Operacional Padrão – POP, cujo objetivo é analisar o protocolo desde a solicitação inicial até o edital de licitação para contratação/aquisição pretendida com relação aos aspectos jurídicos.

8. RECOMENDAÇÃO

Com a finalidade de correção da falha apontada no capítulo 5, segue a seguinte recomendação:

- Recomenda-se criar no site do TRT/PB (transparência - licitações) o campo Certificado de Registro Cadastral, disponibilizando informação de modo que os interessados tenham uma visão clara de quais dados e documentos são necessários para participação nos processos de contratação deste Tribunal, assim como o local de apresentação. Como por exemplo o disponibilizado pelo Senado Federal: <https://www12.senado.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/cert-reg-cad/>.

9. CONCLUSÕES

A presente auditoria analisou 08 (oito) protocolos de processos licitatórios, informados pela CPL nos sequenciais 6, 8 e 9 destes autos, sendo 02 (dois) protocolos de licitação por Tomada de Preços, 01 (um) protocolo de licitação realizada por Pregão Presencial e 05 (cinco) protocolos de licitação pelo procedimento licitatório de Pregão Eletrônico, ou seja, todos os processos licitatórios que tiveram nota de empenho emitida no período estabelecido no *cronograma da auditoria*.

Os trabalhos se detiveram à análise da legislação aplicável à espécie, bem

19 / 21

como aos critérios de sustentabilidade e aos controles internos do setor responsável.

Com base no achado detectado, foi sugerida a recomendação disposta no capítulo 8 objetivando evitar possíveis questionamentos por parte de órgãos superiores, fortalecimento dos controles internos dos Setores e Comissões que compõe Administração do TRT13, para produção e atualização de documentos que alimentam os processos licitatórios para a simplificação da atividade licitatória, e sempre em conformidade com a legislação vigente.

10. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

Em face do caráter conclusivo deste relatório, sugere-se seu envio ao Exmo. Sr. Presidente deste Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, para conhecimento e adoção das providências que entender necessárias.

À consideração superior do Diretor da Secretaria de Controle Interno.

João Pessoa, 16 de novembro de 2018

José Hugo Leite Quinho

Chefe do Núcleo de Fiscalização e Auditoria Administrativa
(Líder da Equipe de Auditoria)

Nathália de Almeida Torres

Chefe do Núcleo de Fiscalização e Auditoria Contábil, Financeira e
Orçamentária

Maurício Dias Sobreira Bezerra

Chefe da Seção de Auditoria Operacional e de Conformidade

Marcos José Alves da Silva

Chefe da Seção de Fiscalização e Auditoria de Pessoal

Mari Hara Onuki Monteiro

Chefe da Seção de Fiscalização e Auditoria em Planejamento e Execução
de Obras

20 / 21

GLOSSÁRIO

CSJT – Conselho Superior da Justiça do Trabalho

CNJ – Conselho Nacional da Justiça

SCI – Secretaria de Controle Interno

TCU – Tribunal de Contas da União

TRT/PB – Tribunal Regional do Trabalho da Paraíba

CPL – Comissão Permanente de Licitação

NSPL – Núcleo de Suporte Prévio às Licitações

SADM – Secretaria Administrativa

EM 16/11/2018 09:36:08 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: 25C4FBFE47.69EDB9342E.6AD4593CAB.261E39990D
ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO SERVIDOR JOSE HUGO LEITE QUINHO (Lei 11.419/2006)