



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO  
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA**

**RELATÓRIO DE MONITORAMENTO**

**Monitoramento da auditoria nos processos de Inexigibilidade e Dispensa de Licitação  
Período 01/09/2020 a 30/04/2021**

**João Pessoa/PB – Outubro/2021**



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO  
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA**

**RELATÓRIO DE MONITORAMENTO**

**1. IDENTIFICAÇÃO DA AUDITORIA MONITORADA**

**1.1. Processo PROAD TRT13 nº: 21.414/2021**

**1.2. Áreas Auditadas: SADM e Escola Judicial**

**1.3. Período Auditado: 01/09/2020 a 30/04/2021**

**1.4. Objetivos:**

**1) Verificar a conformidade das Dispensas e Inexigibilidade de Licitações com os dispositivos de Leis, Acórdãos do TCU, Normas e Procedimentos Internos. Análise da eficiência e efetividade das contratações, frente aos custos e objetivos alcançados e avaliação da utilização dos critérios de sustentabilidade ambiental nas aquisições feitas por inexigibilidade e dispensa de licitação;**

**2) 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: processos de Inexigibilidade e Dispensa de Licitação ocorridos no período compreendido entre 01/09/2020 a 30/04/2021;**

**1.6. Equipe de Auditoria: José Hugo Leite Quinho, Marcos José Alves da Silva, Mari Hara Onuki Monteiro, Maurício Dias Sobreira Bezerra e Nathália de Almeida Torres.**

**1.7. Responsável pelo monitoramento: Mari Hara Onuki Monteiro.**

## SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DA AUDITORIA MONITORADA.....	2
2. INTRODUÇÃO.....	4
2.1. Visão Geral do Objeto.....	4
2.2. Metodologia utilizada.....	4
2.3. Limitações.....	4
3. ANÁLISE DO ATENDIMENTO DA RECOMENDAÇÃO.....	5
3.1. Achado 1.....	5
3.2. Achado 4.....	6
3.3. Achado 5.....	7
3.2. Achado 6.....	8
4. CONCLUSÃO.....	10
4.1. Benefícios Esperados.....	10
4.2. Proposta de Encaminhamento.....	10
GLOSSÁRIO.....	11

## **2. INTRODUÇÃO**

### **2.1. Visão Geral do Objeto**

O presente monitoramento tem como objeto a auditoria levada a efeito por meio do Processo PROAD TRT13 nº 21.414/2021, que procurou avaliar a conformidade das Dispensas e Inexigibilidade de Licitações com os dispositivos de Leis, Acórdãos do TCU, Normas e Procedimentos Internos. Análise da eficiência e efetividade das contratações, frente aos custos e objetivos alcançados; avaliação da utilização dos critérios de sustentabilidade ambiental nas aquisições feitas por inexigibilidade e dispensa de licitação e avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos.

Tal auditoria resultou em dois protocolos de monitoramentos (Processo PROAD TRT13 n. 24.555/2021 e Processo PROAD TRT13 n. 24.582/2021), voltados para EJUD e SADM, respectivamente, que são os setores envolvidos direta ou indiretamente com as recomendações efetuadas.

O presente monitoramento (Processo PROAD TRT13 n. 24.582/2021) tem como finalidade analisar o atendimento às recomendações com relação aos achados de nº 1, 4 a 6 do Relatório de Auditoria sequencial 01.

### **2.2. Metodologia utilizada**

Os trabalhos de monitoramento compreenderam análise documental, consulta a sistemas de informática e interpelações aos setores envolvidos.

### **2.3. Limitações**

Não houve nenhuma limitação ao presente monitoramento.

### **3. ANÁLISE DO ATENDIMENTO DA RECOMENDAÇÃO**

#### **3.1. Achado 1**

Inconformidades detectadas no protocolo de aquisição (Protocolo Suap nº 7.705/2020).

#### **Recomendações:**

- 1) Recomendar que nas realizações de todas as contratações desta Corte sejam observadas as normas legais vigentes, principalmente no tocante ao previsto nas Leis 8.666/93 e 14.133/21 (nova lei de licitações), bem como nas normas infralegais cabíveis ao poder judiciário, para que se tenha ordem de planejamento como condição essencial a realização do gasto público;**
- 2) Recomendar que sejam antecipadamente elaborados os Estudos Técnicos Preliminares para que se decida a solução efetiva e adequada que se deseja adquirir ou contratar, na forma do previsto na Instrução Normativa ME nº 40/2020, objetivando subsidiar a realização da despesa pública;**
- 3) Recomendar que se promova a qualificação contínua dos servidores na legislação de procedimentos para melhoria da instrução dos processos de contratação;**
- 4) Recomendar que não se adite a presente contratação para aquisição dos produtos inicialmente adquiridos em razão dos achados formalizados neste protocolo;**
- 5) Recomendar que os atestados de exclusividade sejam devidamente analisados, verificadas sua veracidade junto com os órgãos competente, de acordo com o regido pelo art. 25 da Lei 8.666/93, bem como das reiteradas determinações emanadas pelo Tribunal de Contas da União;**
- 6) Recomendar que a consulta de preços, para referência das contratações, sejam efetivadas juntamente a empresas que comprovadamente atuem no ramo do objeto a ser adquirido ou contratado.**

### **Critérios:**

Art. 25, I, art. 55 todos da Lei 8.666/93; IN/SEGES nº 05/2017 e alínea "a", III, do art. 7º da IN/ME nº 40/2020.

### **Análise:**

A Secretaria Administrativa tomou ciência das recomendações conforme documento sequencial 6. Somando-se ao fato de que a auditoria com o objeto em questão é uma ação de caráter contínuo, constando anualmente no Plano de Anual de Auditoria da Secretaria de Auditoria Interna e que esta verificação analisada neste monitoramento compõe um dos itens da matriz de planejamento de auditoria deste tipo de objeto, podemos dar como satisfeita as recomendações.

### **Encaminhamento:**

Desnecessário, tendo em vista que a recomendação foi cumprida.

### **3.2. Achado 4**

Ausência da demonstração do dimensionamento adequado para a aquisição.

### **Recomendações:**

**Relativamente aos Protocolos SUAP nºs 1.864/2020 e PROAD nº 20.330/2021:**

**Recomendar que nas próximas aquisições e/ou contratações observem-se os ditames legais mínimos para a realização de despesas, mormente o estabelecido na Lei 8.666/93, caso a utilize até a data 31 de março de 2023, ou da Lei 14.133/21, que já se encontra vigente, devendo-se, também, observar os disciplinamentos infralegais, no que se refere aos quantitativos desejados, fazendo-se constar nos autos toda a documentação elaborada para tanto, e, doravante, evitar a seguinte situação**

**apresentada pelo Coordenador do setor de Material e Patrimônio em sua justificativa (verbis): Ênfase que não é praxe que se instrua os processos de aquisição com telas do controle de almoxarifado.**

**Crêterios:**

Art. 8º e art. 15, § 7º, II, da Lei 8.666/93.

**Análise:**

A Secretaria Administrativa tomou ciência das recomenda es conforme documento sequencial 6. Somando-se ao fato de que a auditoria com o objeto em questão   uma a o de caráter contínuo, constando anualmente no Plano de Anual de Auditoria da Secretaria de Auditoria Interna e que esta verifica o analisada neste monitoramento compõe um dos itens da matriz de planejamento de auditoria deste tipo de objeto, podemos dar como satisfeita as recomenda es.

**Encaminhamento:**

Desnecessário, tendo em vista que a recomenda o foi cumprida.

**3.3. Achado 5**

Ausência da justificativa do afastamento da exclusividade exigida no item 6 do Projeto Básico.

**Recomenda o:**

**Recomendar que seja devidamente observada a legisla o prevista para realiza o das despesas públicas, inclusive no tocante ao já elaborado Plano de A o apresentado pela Secretaria Administrativa, como informam os autos tombado sob n  21.874/2021 (PROAD).**

### **Critérios:**

Art. 10 do Decreto nº 8.538/2015.

### **Análise:**

A Secretaria Administrativa tomou ciência das recomendações conforme documento sequencial 6. Somando-se ao fato de que a auditoria com o objeto em questão é uma ação de caráter contínuo, constando anualmente no Plano de Anual de Auditoria da Secretaria de Auditoria Interna e que esta verificação analisada neste monitoramento compõe um dos itens da matriz de planejamento de auditoria deste tipo de objeto, podemos dar como satisfeita as recomendações.

### **Encaminhamento:**

Desnecessário, tendo em vista que a recomendação foi cumprida.

### **3.2. Achado 6**

Ausência da veiculação dos critérios e práticas de sustentabilidade definidos na contratação/aquisição.

### **Recomendação:**

**Recomenda-se que a Administração padronize e implemente mecanismos de controle que evite a não veiculação dos critérios e práticas estabelecidas para a contratação/aquisição, a nível de todos os setores responsáveis.**

### **Critérios:**

Item 5, "a" e "b" da Resolução CSJT nº 103, de 25 de maio de 2012 - Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho.

*“a) Os critérios de sustentabilidade devem ser objetivamente definidos e veiculados como especificação técnica do objeto.*

*b) As práticas de sustentabilidade devem ser objetivamente definidas e veiculadas como obrigação da contratada.”*

### **Análise:**

A Secretaria Administrativa elaborou Plano de Ação (sequencial 02) com duas atividades:

- Atividade 1: Encaminhar expediente (Memo Circular) recomendando às unidades responsáveis (CMP, CAEMA, SETIC, EJUD, CSI, Núcleo de Saúde e Núcleo de Contratos) que na ocasião da remessa da Nota de Empenho, acompanhada ou não do contrato, seja também encaminhado o Projeto Básico para conhecimento da empresa sobre os critérios e práticas de sustentabilidade inerentes à contratação, fazendo-se constar dos autos a comprovação do recebimento. Prazo: Implementação imediata.
- Atividade 2: Inserir a recomendação tratada no subitem acima em todos os despachos desta Secretaria que se refiram à remessa de Nota de Empenho pelas unidades responsáveis por tal atividade. Prazo: Implementação imediata, por prazo indeterminado.

Foi apresentado também, conforme sequencial 5, o memorando circular recomendando as unidades conforme proposto na atividade 1.

E, tendo em vista ser uma ação de caráter contínuo, e que o tema da auditoria em questão consta anualmente no Plano Anual de Auditoria da Secretaria de Auditoria Interna e que esta verificação compõe um dos itens da matriz de planejamento de auditoria para este tipo de objeto, podemos dar como satisfeita esta recomendação.

### **Encaminhamento:**

Desnecessário, tendo em vista que a recomendação foi cumprida.

## **4. CONCLUSÃO**

O Processo PROAD TRT13 nº 21.414/2021, avaliou a conformidade das Dispensas e Inexigibilidade de Licitações com os dispositivos de Leis, Acórdãos do TCU, Normas e Procedimentos Internos. Análise da eficiência e efetividade das contratações, frente aos custos e objetivos alcançados; avaliação da utilização dos critérios de sustentabilidade ambiental nas aquisições feitas por inexigibilidade e dispensa de licitação e avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos.

O presente monitoramento, constatou, como visto no capítulo 3 deste relatório, que as recomendações direcionadas à Escola Judicial foram cumpridas.

### **4.1. Benefícios Esperados**

O atendimento às recomendações oriundas do relatório de auditoria constante do sequencial 1 destes autos, implica no fortalecimento dos controles internos administrativos dos setores responsáveis por compras e contratações, bem como conscientizá-los acerca da necessidade de observância dos critérios da legalidade e de sustentabilidade ambiental nos contratos administrativos, concedendo-se, assim, maior segurança nas contratações da Administração Pública.

### **4.2. Proposta de Encaminhamento**

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

À superior apreciação do Diretor da Secretaria de Auditoria Interna.

João Pessoa, 13 de outubro de 2021

**Mari Hara Onuki Monteiro**

Responsável pelo Monitoramento

## **GLOSSÁRIO**

**CSJT** – Conselho Superior da Justiça do Trabalho

**CAEMA** – Coordenadoria de Arquitetura, Engenharia, Manutenção, Conservação e Limpeza

**CMP** – Coordenadoria de Material e Patrimônio

**CSI** – Coordenadoria de Segurança Institucional

**EJUD** – Escola Judicial

**IN/SEGES** – Instrução Normativa da Secretaria da Gestão

**IN/ME** – Instrução Normativa do Ministério da Economia

**ME** – Ministério da Economia

**PROAD** – Processo Administrativo Digital

**SADM** – Secretaria Administrativa

**SETIC** – Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

**SUAP** – Sistema Unificado de Administração de Processos

**TCU** – Tribunal de Contas da União

**TRT13** – Tribunal Regional do Trabalho da 13 Região.