



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO**

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DE PROVIDÊNCIAS

| I. IDENTIFICAÇÃO | |
|---|---|
| Nº do Processo (Protocolo TRT7) | PROAD 106/2015 (PG nº 34.090/2013-8) |
| Nº da Ordem de Serviço | 10/2013 |
| Unidade Auditada | Diretoria-Geral |
| Setor Responsável pela Auditoria | Setor de Controle de Gestão Administrativa e Patrimonial – SCGAP |
| Objeto da Auditoria | Controles internos administrativos estabelecidos no TRT7 relacionados a processos de licitação e de adesão a atas de registros de preços. |
| Tipo de Auditoria | Conformidade |

I. CONSTATAÇÕES

| | |
|--|---|
| Constatação nº 01 | Ausência de assinatura dos editais de licitação pela autoridade competente |
| Recomendações: 1. Adotar as providências para que sejam assinados os Editais de licitações identificados em auditoria, devendo a respectiva alteração ser explicitamente registrada nos autos, através de certidão circunstanciada, nos termos do art. 48 do Provimento Conjunto TRT nº 6/2009; 2. Garantir que os próximos Editais de Licitação sejam devidamente assinados e rubricados pela autoridade expedidora, de acordo com o art. 40 § 1º, da Lei nº 8.666/93. | |
| Determinação da Presidência: Observe, rigorosamente, a necessidade de aposição da assinatura da autoridade competente nos editais de licitação. | |
| Providências adotadas: <i>“Atendidas as recomendações constantes do Relatório de providências (fl. 15), conforme atestam os documentos de fls. 16/24. Registro, por oportuno, que diversos processos, quando examinados, já continham a assinatura dos Editais, razão porque não nos foi possível nesses casos, atestar nos moldes do Art. 48 da Consolidação de Provimentos deste Tribunal, mas apenas consignar que, quando do exame, os documentos já estavam assinados.”</i> | |
| Análise de auditoria: Considerando as informações prestadas pela unidade auditada, acompanhada dos respectivos | |



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

documentos probatórios, considera-se atendida a recomendação proposta por esta Unidade Técnica e reiterada pela Presidência deste Pretório.

| | |
|---|--|
| Constatação nº 02 | Fragilidade nos controles administrativos, referentes à pesquisa de mercado, quanto à correta especificação do objeto |
| Recomendação: Efetuar, nos próximos processos de licitação, pesquisa de preços de acordo com o objeto que será licitado, promovendo controles preventivos de conferência das especificações dos objetos orçados antes da divulgação do edital de licitação. | |
| Determinação da Presidência: Estabeleça procedimentos que assegurem uma correta especificação do objeto licitado quando da realização da pesquisa de mercado. | |
| Providências adotadas: <i>“Esta secretaria está ciente da falha identificada e já orientou a Divisão de Licitações e Contratos – DLC, mormente o Setor de Compras, quanto à necessidade da correta correspondência entre a especificação do objeto a ser contratado e a pesquisa de preços.”</i> | |
| Análise de auditoria: Os esclarecimentos apresentados pela unidade auditada evidenciam o comprometimento da Administração em aperfeiçoar os procedimentos, notadamente quanto à necessidade da correta correspondência entre a especificação do objeto a ser contratado e a pesquisa de preços, o que será certificado em auditorias posteriores. | |

| | |
|--|---|
| Constatação nº 03 | Ausência de comprovação da compatibilidade de preços do objeto contratado com o de mercado |
| Recomendações: 1. Instruir devidamente os autos do processo TRT7 nº 993/2013, com documentação que comprove a compatibilidade dos preços dos livros com o catálogo de preços das respectivas editoras relacionadas, por ocasião de cada aquisição; 2. Para os próximos processos licitatórios, proceder à correta instrução dos autos, acompanhada dos documentos probatórios de compatibilização dos preços dos bens a serem adquiridos de acordo com o mercado, para fins de atender ao princípio da economicidade. | |
| Determinação da Presidência: Comprove, em todos os procedimentos, a compatibilidade dos preços do objeto contratado com os praticados no mercado. | |



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Providências adotadas:

“Compulsando os autos, em atendimento à recomendação do Relatório de Auditoria TRT7.SCGAP n° 03/2014, informo que apesar de não ter juntado todos os e-mails encaminhados pela contratada, nos quais estavam registrados os links de acesso aos catálogos das editoras, adotei, na época, o controle de verificação da compatibilidade dos preços abrindo cada link das editoras constantes da cotação realizando com rigor o exame de cada item cotado com valores de mercado.

Acrescento, ainda, que inclui documentos às fls. 230/232 para melhor instrução do processo e nas aquisições posteriores, que foi o caso do processo n° 1977/2014, realizei a correta instrução dos autos, ou seja, além de adotar o procedimento de controle de verificação da compatibilidade dos preços dos bens a serem adquiridos de acordo com o mercado, com feito no processo de n° 993/2013, juntei os e-mails e cópia das páginas do catálogo das editoras referente aos itens cotados conforme a recomendação relativa na constatação n° 3.

Por fim, entrei em contato com a empresa Eunice Maria Gonçalves de Oliveira – ME (fl.233), solicitando o reenvio de todos os e-mails com as cotações e catálogos referentes aquele período em que realizamos a contratação com a finalidade de fazer juntada ao processo de n° 993/2013.”

Análise de auditoria:

Tendo em vista as providências administrativas adotadas, acompanhadas de documentações probatórias coletadas pela equipe de auditoria, pode-se concluir que as recomendações foram atendidas, bem como, que a unidade auditada vem adotando medidas adequadas, com vistas a melhor instrução dos processos de aquisições.

Constatação n° 04

Falha em instrução de processo administrativo

Recomendações:

1. Corrigir a instrução dos processos administrativos identificados em auditoria, devendo a respectiva alteração ser explicitamente registrada nos autos, através de certidão circunstanciada, nos termos do art. 48 do Provimento Conjunto TRT n° 6/2009.

Determinação da Presidência:

Formalize corretamente os processos.

Providências adotadas:

“Esta Secretaria entende que não há necessidade de substituição dos documentos juntados ao processo de ponta-cabeça, em respeito ao princípio da sustentabilidade, porém comunicou ao Setor de Segurança e Comunicação da falha apontada e solicitou providências no sentido de não repetição de ocorrências dessa natureza.

No tocante à falha de numeração, atinente ao Processo TRT7 n°. 20.964/2012-6, informamos que já foi providenciado o saneamento pela Divisão de Licitações e Contratos.”



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Análise de auditoria:

De fato, o princípio do desenvolvimento sustentável é reconhecido pelo ordenamento jurídico como orientador das contratações realizadas pela Administração Pública. Destarte, considera-se pertinente a explicação apresentada pela unidade auditada quanto a não substituição dos documentos juntados de ponta-cabeça, haja vista que tal fato não acarretou qualquer prejuízo ao feito.

Constatação nº 06

Inobservância ao princípio da segregação de funções

Recomendação:

Assegurar que nos próximos processos licitatórios seja evitada acumulação de funções desempenhadas por um mesmo servidor, em diversas fases do processo, com o fito de preservar o princípio da segregação de funções.

Determinação da Presidência:

Observe o princípio da segregação de funções, evitando que um mesmo servidor atue em fases distintas de um mesmo processo.

Providências adotadas:

“Esta secretaria entende que houve um equívoco no entendimento da Secretaria de Controle Interno quanto à servidora responsável pelo Termo de Referência, pois quem assinou o aludido Termo foi ANA PAULA BATISTA DE FREITAS (fls. 03/05, 53/55 e 58/59), Chefe do Setor de Apoio Administrativo. Esta signatária apenas encaminhou o pedido para verificação da viabilidade pela Diretoria-Geral (fl. 19). Posteriormente, a Diretora-Geral (fl.20), NEIARA SÃO THIAGO CYSNE FROTA, atestando a viabilidade da contratação pretendida, remeteu os autos à Divisão de Licitações e Contratos – Setor de Compras.

Com efeito, juntada a pesquisa de preços (fls. 29/45) e identificada existência de diferença significativa entre o valor do café e o açúcar tradicional e o valor do café e o açúcar orgânico esta signatária, atuando enquanto Diretora da SAOF (fl. 47), encaminhou os autos à Diretoria-Geral. Posteriormente, desta vez, atuando como Diretora-Geral Substituta (fl.48) apenas remeteu o processo à Assessoria Jurídica Administrativa, para emissão de parecer acerca da matéria.

O Parecer nº. 411/2012 da Assessoria Jurídica Administrativa – AJA (fl. 49) foi favorável à aquisição de café e açúcar orgânico, haja vista às disposições contidas na Resolução CSJT nº. 103/2012, que aprovou o Guia Prático para inclusão de critérios de sustentabilidade nas contratações de bens e serviços no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus. Em seguida, os autos foram encaminhados à Divisão de Licitações e Contratos – DLC, para adoção dos procedimentos de praxe atinentes à contratação pretendida.

Da leitura dos autos, podemos observar que os despachos seguintes ora assinados por esta signatária como Diretora da SAOF, ora assinados como Diretora-Geral Substituta de fls. 50/51 e 56/57 foram de mero encaminhamento. Ademais, essa sequência de despachos foi baseada no posicionamento da Assessoria Jurídica Administrativa. De fato, esta signatária à fl. 64 aprovou o Termo de Referência, que foi elaborada pela servidora acima mencionada,



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

responsável pelo Setor de Apoio Administrativo – SAA, mas tal decisão baseou-se na informação da AJA de fl. 63.

Por outro lado, a homologação e ratificação do procedimento licitatório se deu pelo servidor RÔMULO JOSÉ DE LUCENA CASTRO à fl. 123/123(verso) e 166, nomeado Diretor Geral Substituto, bem como a assinatura da Ata de Registro de Preço nº. 013/2013 se deu pela titular Diretora-Geral, NEIARA SÃO THIAGO CYSNE FROTA à fl. 173/175. Desta forma, entendemos que restou garantida a legitimidade e independência dos trabalhos desenvolvidos, em que pese à atuação desta signatária ora como Diretora da SAOF, ora como Diretora-Geral Substituta.

Quanto à sugestão da Secretaria de Controle Interno para garantir maior independência dos trabalhos, que considera mais correto o exercício da responsabilidade do substituto automático da Diretora da SAOF, nas hipóteses legais de sua ausência, afirmamos que esta signatária não se encontrava ausente. Existia a acumulação de atribuições, mas esta signatária estava presente a atuando nas duas funções. De toda sorte, para evitar que tal situação ocorresse a Administração nomeou outro substituto para exercer as atribuições da Diretora-Geral nas suas ausências.”

Análise de auditoria:

Em que pesem os esclarecimentos delineados, não se pode olvidar que de acordo com o princípio da segregação de funções, nenhum servidor ou setor administrativo deve participar ou controlar várias fases de um mesmo processo, ou seja, cada fase deve, preferencialmente, ser executada por pessoas e setores independentes entre si, possibilitando a realização de uma verificação cruzada. O princípio da segregação de funções decorre do princípio da moralidade (art. 37, da CF/88), e consiste na necessidade de a Administração repartir funções entre os agentes públicos cuidando para que esses indivíduos não exerçam atividades incompatíveis umas com as outras, mormente aquelas que envolvam a prática de atos e, posteriormente, a supervisão/fiscalização desses mesmos atos.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

CONCLUSÃO:

O presente Relatório apresenta as conclusões do monitoramento efetuada sobre as providências adotadas pelas unidades administrativas, para cumprimento das determinações da Presidência em face das recomendações propostas por esta Unidade de Controle, quando da auditoria de conformidade realizada nos controles internos administrativos relacionados a processos de licitação e de adesão a atas de registros de preços (OS TRT7 SCISCGAP nº 10/2013).

Diante das informações obtidas ao longo deste monitoramento, conclui-se pelo atendimento das recomendações propostas por esta Unidade de Controle Interno e reiteradas pela Presidência deste Pretório, dando por encerrado o ciclo de monitoramento.

Certamente tal conclusão não elide a necessidade de acompanhamento contínuo e realização de novas auditorias envolvendo o mesmo objeto, mormente aqueles relacionados aos controles internos adotados pelas unidades administrativas, com vista a proporcionar a segregação de função, princípio básico do sistema de controle interno que consiste na separação de funções, notadamente as de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização de operações.

Responsável pela Elaboração:

FABIANO REGO DE SOUSA
Coordenador de Serviço da SCGAP

Data: 10/03/2015

Responsável pela Coordenação:

FABIANO REGO DE SOUSA
Coordenador de Serviço da SCGAP

Data: 11/03/2015

Aprovação:

SONILDES DANTAS DE LACERDA
Secretária de Controle Interno

Data: 11/03/2015