



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Secretaria de Auditoria



# **RELATÓRIO DE MONITORAMENTO**

**PROAD 5327/2020**

**Auditoria no planejamento das contratações**

Junho/2023



## SECRETARIA DE AUDITORIA

### Secretário de Auditoria

Maurício Borba

### Núcleo de Auditoria de Gestão de Pessoas

Sidnei de Sant'Anna Rocha  
Ana Paula Fonseca Bina de Araújo  
Andréa Leite Ramalho de Figueiredo  
Lorena Sá Nascimento

### Núcleo de Auditoria Financeira

Antônio César Viana Domiense  
Helson Suzart Nunes

### Núcleo de Auditoria de Contratações e Tecnologia da Informação

Fernanda Santangelo de Araújo Lima Santos  
Andréa Mutti F. Fernandes de Barros

#### Missão

Avaliar e assessorar, com base em riscos, a aplicação eficiente e eficaz dos recursos públicos em benefício da sociedade, no âmbito do TRT5.

#### Visão

Ser reconhecida como auditoria independente, objetiva e parceira, que garante a regularidade, eficiência e eficácia da gestão e impulsiona o aprimoramento da governança, gestão de riscos e controles internos do TRT5.

#### Valores

- Integridade
- Conformidade com a legislação
- Atuação independente e objetiva
- Confidencialidade
- Respeito e idoneidade
- Comunicação eficiente
- Integração e cooperação
- Flexibilidade e inovação
- Melhoria contínua



## RESUMO

### **Qual foi o trabalho realizado?**

A Secretaria de Auditoria (SAU) avaliou em 2020 se as práticas de governança e de gestão das contratações adotadas pelo TRT5 estavam de acordo com a legislação aplicável e aderentes às boas práticas, com enfoque no planejamento das contratações.

A SAU monitorou o cumprimento das recomendações e aferiu a implementação dos benefícios esperados, a seguir destacados: a) Potencialização da governança e da gestão das contratações; b) Contratações alinhadas aos objetivos estratégicos; c) Mitigação de riscos no planejamento das contratações; d) Planejamento orçamentário bem dimensionado; e) Realização de contratações dentro de prazos; f) Racionalização de recursos e força de trabalho; g) Padronização de procedimentos.

O trabalho consta do Proad 5327/2020 e a Diretoria Geral e a Coordenadoria de Material e Logística foram as unidades auditadas.

### **Quais foram as conclusões?**

Por meio de esforços colaborativos e do comprometimento das partes envolvidas, a maioria das recomendações foi cumprida com sucesso ou está em processo avançado de cumprimento.

As unidades auditadas obtiveram apoio da alta administração, da Coordenadoria de Projetos Especiais, da Secretaria de Gestão Estratégica e da Secretaria de Organização e Métodos no estudo e na implementação de ações voltadas à potencialização da governança e da gestão das contratações, fomentando a cultura de planejamento das contratações, com o respectivo alinhamento ao planejamento estratégico do órgão e às leis orçamentárias.

### **Qual a proposta de encaminhamento?**

Propôs-se dar ciência do relatório de monitoramento à Presidência do TRT5, à Diretoria-Geral, à Secretaria de Gestão Estratégica, à Coordenadoria de Material e Logística, à Coordenadoria de Licitações e Contratos, à Coordenadoria de Governança das Contratações, à Coordenadoria de Projetos Especiais e ao Comitê Gestor das Contratações para continuidade das ações necessárias ao aperfeiçoamento da governança e da gestão das contratações no TRT5.

### **Quais os próximos passos?**

A SAU encerrará o monitoramento desta auditoria, que se estendeu por um período de dois anos. Essa decisão foi tomada levando em conta tanto o cumprimento significativo das recomendações de auditoria quanto o estágio avançado de cumprimento das recomendações que ainda não foram totalmente atendidas.

Embora o monitoramento da auditoria esteja sendo encerrado, a Secretaria de Auditoria continuará a acompanhar e monitorar os processos internos, a fim de garantir a sustentabilidade dos resultados alcançados.

O objeto auditado será avaliado em nova oportunidade, de acordo com planejamento baseado em riscos.



## SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	5
2. ANÁLISE	6
2.1. Política de Contratações (item 2.1 do Relatório de auditoria - doc. 16).	6
2.2. Regulamentação acerca de:	6
a) funções e responsabilidades dos dirigentes no planejamento e na gestão das contratações (item 2.2 do Relatório de auditoria - doc. 16);	6
b) procedimentos de controles internos e de gestão de riscos (item 2.2 do Relatório de auditoria - doc. 16);	9
c) funções e responsabilidades no processo de contratações, notadamente as consideradas críticas (item 2.5 do Relatório de auditoria - doc. 16).	10
2.3. Processo de planejamento das contratações de todas unidades (item 2.4 do Relatório de auditoria - doc. 16).	12
2.4. Criação do núcleo de planejamento das contratações (item 2.5 do Relatório de auditoria - doc. 16).	16
2.5. Realização de Pesquisa de Preços de acordo com a IN ME/SEGEP 73/2020 (item 2.6 do Relatório de auditoria - doc. 16).	17
2.6. Considerações finais	19
3. CONCLUSÃO	19
4. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO	20



## RELATÓRIO DE MONITORAMENTO

### 1. INTRODUÇÃO

Trata-se de monitoramento da auditoria de avaliação no planejamento das contratações no Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região (ressalvada a área de Tecnologia da Informação), objeto do Proad 5327/2020, realizada pela Secretaria de Auditoria (SAU) no segundo semestre de 2020, no intuito de aperfeiçoar a governança e a gestão das contratações e, sobretudo, fomentar a cultura de planejamento nos procedimentos licitatórios.

Após a publicação do relatório de auditoria, surgiram outras normas relacionadas ao tema, como a Resolução CNJ 347/2020, que dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário; a Resolução CNJ 410/2021, que dispõe sobre normas gerais e diretrizes para a instituição de sistemas de integridade no âmbito do Poder Judiciário; a Lei 14.133/21, nova lei de licitações e contratos; o Decreto 10.947/2022, que regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei 14.133/2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; a Resolução CSJT 296/2021, que dispõe sobre a padronização da estrutura organizacional e de pessoal e sobre a distribuição da força de trabalho nos órgãos da Justiça do Trabalho e a Resolução CSJT 325/2022, que institui a política de governança dos colegiados temáticos da Justiça do Trabalho e do CSJT.

O primeiro ciclo de monitoramento desta auditoria foi realizado em 2022, conforme doc. 38 do Proad 5327/2020.

Este segundo ciclo de monitoramento refere-se ao item 4.5 do Plano Anual de Auditoria da SAU<sup>1</sup>, exercício 2023, e o objetivo é verificar o atendimento das recomendações emitidas no relatório de auditoria<sup>2</sup> que não foram implementadas integralmente no primeiro ciclo de monitoramento.

A fase de execução do monitoramento teve início com o envio da Requisição de Documentos e Informações (RDI) SAU 2/2023<sup>3</sup> para a DG, em 2/5/2023, que foi respondida dentro do prazo solicitado e possibilitou a obtenção de dados para a análise que consta deste relatório.

---

<sup>1</sup> Disponível em: <https://www.trt5.jus.br/auditoria-interna>

<sup>2</sup> Doc. 16 do Proad 5327/2020.

<sup>3</sup> Doc. 50 do Proad 5327/2020.



## 2. ANÁLISE

As recomendações serão analisadas a seguir, separadamente, com as respectivas evidências e conclusões, na ordem apresentada no relatório de auditoria constante do Proad 5327/2020.

### **2.1. Política de Contratações (item 2.1 do Relatório de auditoria - doc. 16).**

#### Análise

Foi recomendada a instituição da Política das Contratações do TRT5, com alinhamento ao planejamento estratégico, ao Plano de Logística Sustentável e ao Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, considerando, ainda, a gestão de riscos. Isto porque a política visa definir um conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controles para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão das contratações.

O Ato GP 251, de 18 de maio de 2023, instituiu a Política de Governança das Contratações do TRT5. Ainda, o Ato GP 226, de 11 de maio de 2023, determina o uso do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho para inclusão de critérios de sustentabilidade na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços no TRT5.

A recomendação foi implementada.

#### Evidências

- Respostas da RDI/SAU 2/2023;
- Ato GP 251, de 18 de maio de 2023;
- Ato GP 226, de 11 de maio de 2023.

#### Conclusão

Recomendação implementada.

### **2.2. Regulamentação acerca de:**

**a) funções e responsabilidades dos dirigentes no planejamento e na gestão das contratações (item 2.2 do Relatório de auditoria - doc. 16);**

#### Análise

A auditoria recomendou o estudo e a regulamentação acerca de funções e responsabilidades dos



dirigentes na fase de planejamento e na gestão das contratações. Na RDI, a Diretoria-Geral informou que a recomendação se encontra cumprida.

A Coordenadoria de Projetos Especiais encabeçou um projeto, que teve apoio da alta administração e de diversas outras unidades do Tribunal, visando a maturidade da governança e da gestão de contratações, a adequação à Lei 14133/2021, à Resolução CNJ 347/2020, à Resolução CSJT 296/2021, além do atendimento às recomendações da auditoria interna, conforme registros no Proad 8245/2022.

O trabalho ainda está sendo desenvolvido e já tem-se como produtos os seguintes itens que podem ser considerados para fins de atendimento da recomendação, a saber:

- A Política das Contratações do TRT5, regulamentada através do Ato GP 251/2023, definiu a estrutura do sistema e a composição das instâncias internas e externas da governança das contratações, bem como a definição do modelo de competências para os ocupantes das funções-chave relacionadas ao tema.
- O Ato TRT5 48, de 23 de março de 2023, instituiu o Comitê Gestor de Contratações do TRT5 com a finalidade de aprimorar o processo de governança e gestão das aquisições no TRT5, com foco no planejamento das contratações, na utilização eficiente dos recursos públicos e na transparência.
- O Ato GP 257, de 24 de maio de 2023, instituiu o Subcomitê de Governança de Contratações do TRT5, instância interna de apoio à governança institucional, que atuará com o objetivo de auxiliar a alta administração no estabelecimento de princípios e diretrizes e na implementação e manutenção de processos, estruturas, instrumentos e mecanismos para a governança e gestão das contratações.
- O Regulamento Geral da Secretaria do TRT5 foi reformulado (RA 25/2023) para incluir estruturas e processos relacionados às contratações, na qual destaca-se a criação da Coordenadoria de Licitações e Contratos, integrada pelas seguintes unidades: I - Divisão de Registro e Preparo de Aquisições; II – Núcleo de Contratações Diretas e Apoio às Licitações; III - Núcleo de Contratos e Convênios.
- O novo modelo de gestão por competência para a área de contratações está sendo atualizado e será posteriormente aprovado e publicado. Ele define os agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais do processo de contratações e as principais atribuições dentro do processo licitatório. Além disso, nele são elencadas as competências comportamentais e técnicas referentes aos cargos contidos nas unidades atuantes na área de contratações.
- A Nota Orientativa, também em construção, apresenta o fluxo do processo de contratação,



as unidades responsáveis e as atividades a serem desenvolvidas pelos gestores e servidores envolvidos.

Registre-se que os trabalhos ainda pendentes de conclusão não são simples, pois envolvem uma análise detalhada das práticas existentes, definição de responsabilidades e competências, além da consideração de normas e diretrizes vigentes. Apesar de ainda estarem em processo de construção, os documentos em questão demonstram um compromisso em atender às necessidades identificadas e em aprimorar a gestão e o processo de contratações.

Dessa forma, mesmo que os dois últimos documentos não tenham sido finalizados, a recomendação da auditoria será considerada implementada, pois o Tribunal está tomando medidas concretas para aprimorar suas práticas e alinhar-se às melhores práticas e recomendações.

Por fim, registre-se que é louvável o esforço e a dedicação da equipe envolvida nesse processo e é importante que todos os envolvidos continuem trabalhando diligentemente para concluir e implementar com sucesso esses documentos, fortalecendo ainda mais a eficiência e a transparência na área de contratações.

#### Evidências

- Respostas da RDI/SAU 2/2023;
- Resolução Administrativa TRT5 11, de 2 de março de 2023, aprova o Regimento Interno do TRT5;
- Resolução Administrativa TRT5 11, de 09 de fevereiro de 2023, Regulamento Geral da Secretaria;
- Ato GP 48, de 23 de março de 2021, instituiu o Comitê Gestor de Contratações do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região;
- Ato GP 251, de 22 de maio de 2023, instituiu a Política de Governança das Contratações do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região e dá outras providências;
- Ato GP 257, de 24 de maio de 2023, instituiu o Subcomitê de Governança de Contratações do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região;
- Modelo de Gestão de Pessoas por Competências da Área de Contratações - estabelece as competências, atribuições e responsabilidades dos dirigentes e dos demais cargos da área de gestão de contratações;





- Nota Orientativa;
- Proads 2676/2023 e 8245/2022.

### Conclusão

Recomendação implementada.

### **b) procedimentos de controles internos e de gestão de riscos (item 2.2 do Relatório de auditoria - doc. 16);**

#### Análise

A Diretoria-Geral informou que estão em andamento ações para a implementação da recomendação de auditoria de estabelecer procedimentos de controles internos e de gestão de riscos relacionados às contratações.

O Ato GP TRT5 77/2023, que dispõe sobre a Política de Gestão de Riscos do TRT5, contém os princípios, os objetivos, as diretrizes, as responsabilidades e o processo de gestão de riscos, tendo como premissa o alinhamento ao Plano Estratégico do Tribunal.

O Ato GP TRT5 79/2023 dispõe sobre a definição do apetite ao risco e as diretrizes para tratamento de riscos no TRT5.

O art. 22 do Ato TRT5 251/2023, que instituiu a Política de Governança das Contratações do TRT5, indica que o Plano de Tratamento de Riscos do macroprocesso de contratações (PTRC) é considerado instrumento de governança em contratações públicas do TRT5.

Conforme Proads 8245/2022 e 18016/2022, o Plano de Tratamento de Riscos do macroprocesso de contratações, ainda em construção, será um produto a ser entregue pelo Projeto Novo Modelo de Gestão de Contratações do TRT5 (NMGC) e este servirá de referência para a implantação da gestão de riscos nas demais áreas do TRT5.

Diante do exposto, conclui-se que a Administração está envidando esforços para estabelecer procedimentos de controles internos e de gestão de riscos relacionados às contratações e, conseqüentemente, cumprir a recomendação de auditoria, entretanto ela ainda se encontra em estágio de implementação.

#### Evidências

- Respostas da RDI/SAU 2/2023;



- Ato GP TRT5 77, de 27 de fevereiro de 2023 - Dispõe sobre a Política de Gestão de Riscos do TRT5;
- Ato GP TRT5 79, de 27 de fevereiro de 2023 - Dispõe sobre a definição do apetite ao risco e as diretrizes para tratamento de riscos no TRT5;
- Nota Orientativa 1/2023;
- Proads 8245/2022 e 18016/2022.

### Conclusão

Recomendação em implementação.

**c) funções e responsabilidades no processo de contratações, notadamente as consideradas críticas (item 2.5 do Relatório de auditoria - doc. 16).**

### Análise

A auditoria recomendou o estudo e a regulamentação acerca de funções e responsabilidades dos servidores envolvidos no processo das contratações, principalmente das funções consideradas críticas na fase de planejamento e na gestão das contratações.

Na RDI, a Diretoria-Geral informou o cumprimento da recomendação.

O art. 24 do Ato GP 251/2023, que instituiu a Política de Governança das Contratações do TRT5, definiu quais são os agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais do processo de contratações, a saber:

*Art. 24. Para os fins do disposto no caput do art. 7º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e no art. 27 da Resolução n. 347, de 13 de outubro de 2020, do CNJ, consideram-se agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais do processo de contratações do TRT da 5ª Região:*

*I - Diretor(a)-Geral;*

*II - Secretário(a) da Administração;*

*III - Secretário(a) de Assessoramento Jurídico;*

*IV - Secretário(a) de Orçamento e Finanças;*

*V - Coordenador(a) de Licitações e Contratos;*



*VI - Agentes de contratação, integrantes da equipe de apoio e da comissão de contratação;*

*VII - servidores(a) que atuam na pesquisa de preços;*

*VIII- gestores(a) e fiscais de contrato; e*

*IX- agentes lotados nas unidades referenciadas nos incisos de I a V que atuem nas demais fases do macroprocesso de contratações.*

*Art. 25. A definição do modelo de competências para os ocupantes das funções-chave deve considerar o estabelecido no Ato TRT5 n. 144, de 7 de abril de 2022.*

*Art. 26. A nomeação dos ocupantes de funções-chave, funções de confiança ou cargos em comissão na área de contratações e nas demais unidades administrativas relacionadas ao macroprocesso de contratações observa os perfis de competências definidos no modelo de gestão por competências e pauta-se pelos princípios da transparência, da motivação, da eficiência e do interesse público.*

Além dos atos normativos evidenciados no tópico a, foi regulamentado o Ato TRT5 32, de 26 de janeiro de 2023, que dispõe sobre as regras de atuação do(a) agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos(as) fiscais e gestores(as) de contratos no TRT5, conforme Lei 14.133/2021.

A Portaria GP 286, de 15 de março de 2023, designou os servidores para atuarem como agentes de contratação, designou a composição da comissão de contratação e dispôs sobre a equipe de apoio, de acordo com a Lei 14.133/2021 e o Ato TRT5 32/2023.

Ainda, conforme já registrado, estão em fase de elaboração o modelo de gestão por competência para a área de contratações e a Nota Orientativa, que define os agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais do processo de contratações e suas principais atribuições e competências comportamentais e técnicas e apresenta o fluxo do processo de contratação, respectivamente.

Além disso, conforme Proad 8245/2022, também estão em fase de construção o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos no TRT5 e um ato específico para estabelecer normas e diretrizes sobre a realização de pesquisa de mercado e de preços para a contratações de bens e serviços em geral para o TRT5.

Assim, conclui-se que a recomendação de regulamentar acerca de funções e responsabilidades dos servidores envolvidos no processo das contratações foi implementada considerando as evidências abaixo.



### Evidências

- Respostas da RDI/SAU 2/2023;
- Resolução Administrativa TRT5 11, de 2 de março de 2023, aprova o Regimento Interno do TRT5;
- Resolução Administrativa TRT5 11, de 9 de fevereiro de 2023, Regulamento Geral da Secretaria;
- Ato GP 251, de 22 de maio de 2023, instituiu a Política de Governança das Contratações do TRT5 e dá outras providências;
- Ato GP 32, de 26 de janeiro de 2023, que dispõe sobre as regras de atuação do(a) agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos(as) fiscais e gestores(as) de contratos no TRT5, conforme Lei 14.133/2021;
- Modelo de Gestão de Pessoas por Competências da Área de Contratações - estabelece as competências, atribuições e responsabilidades dos dirigentes e dos demais cargos da área de gestão de contratações;
- Nota Orientativa;
- Portaria GP 286, de 15 de março de 2023, que designa servidores para atuar como agentes de contratação, designa a composição da comissão de contratação e dispõe sobre a equipe de apoio, de acordo com a Lei 14.133/2021 e o Ato TRT5 32/2023.
- Proad 8245/2022.

### Conclusão

Recomendação implementada.

### **2.3. Processo de planejamento das contratações de todas unidades (item 2.4 do Relatório de auditoria - doc. 16).**

#### Análise

A auditoria recomendou a formalização e a execução de processo de planejamento das contratações de todas as unidades, contemplando:

a) elaboração, com participação de representantes dos diversos setores da organização, de um documento que materialize o plano de contratações único do Tribunal, contemplando, para cada



contratação pretendida, informações como: descrição do objeto, quantidade estimada para a contratação, valor estimado, identificação do requisitante, justificativa da necessidade, período estimado para contratação, ação/programa suportado pela contratação, e objetivo(s) estratégico(s) apoiado(s) pela contratação;

b) acompanhamento periódico da execução do plano, para correção de desvios.

Na RDI, a Diretoria-Geral afirmou o cumprimento da recomendação.

Em análise ao Plano de Contratações Anual (PCA) divulgado na internet<sup>4</sup>, verificou-se que este contempla campos de informações apontadas pela Resolução CNJ 347/2020, tais como: o código de item; a unidade requisitante do item; a descrição sucinta ou do objeto; a justificativa para a necessidade da aquisição ou contratação; a quantidade a ser adquirida ou contratada; a estimativa preliminar do valor e o grau de prioridade da compra ou contratação, com graduações de alto, médio e baixo e as datas estimadas para as compras ou contratações.

Ocorre que, embora conste no PCA 2023 a previsão de indicação dos períodos/datas estimados(as) das contratações, a maioria dos itens não contém essa previsão, pois os campos se encontram em branco, conforme figura abaixo, o que demonstra que ainda há espaço para melhoria no planejamento de contratações no Tribunal:

---

<sup>4</sup> <https://www.trt5.jus.br/governanca-contratacoes>



ANEXO I - TRTS - PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL 2023

CÓDIGO DO ITEM	UNIDADE REQUISITANTE	DESCRIÇÃO DO OBJETO	JUSTIFICATIVA PARA A NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO	GRAU DE PRIORIDADE DA COMPRA OU CONTRATAÇÃO	DATA ESTIMADA PARA COMPRA OU CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE A SER ADQUIRIDA OU CONTRATADA	VALOR TOTAL ESTIMADO
PCA 2023 - 001	Coordenadoria Administrativa de Pessoas	Certificação digital e token	Garantir o fornecimento de certificados utilizados por magistrados e servidores para assinatura eletrônica.	Alta		1	R\$ 63.450,00
PCA 2023 - 002	Coordenadoria Administrativa de Pessoas	Conjunto de identificação padrão da polícia judicial do TRT5	Cumprir determinação prevista na Resolução CNJ nº 380/2021, a qual determinou que os tribunais adotassem o padrão estabelecido na referida norma (conjunto de identificação dos Agentes da Polícia Judicial) no prazo de 12 (doze) meses.	Não se aplica		200	R\$ 200,00
PCA 2023 - 003	Coordenadoria Administrativa de Pessoas	Suporte para crachás e fitas personalizadas, com jacaré	Atender a necessidade de substituição dos crachás e, conseqüentemente, a aquisição dos suportes para crachás e fitas personalizadas, conforme no novo modelo, considerando a Resolução CSJT nº 243/2019, que instituiu a logomarca da Justiça do Trabalho, e, ainda, o Ato TRT5 nº 050/2020, que tornou obrigatória a aplicação da marca do TRT5 em conformidade com o Manual de Aplicação da Marca da Justiça do Trabalho da Bahia.	Não se aplica		2400	R\$ 8.400,00
PCA 2023 - 004	Coordenadoria de Assistência Suplementar à Saúde – TRTS SAÚDE	Sistema SIMPRO	Atender a necessidade de um guia farmacêutico indicador de pesquisa de preços de medicamentos e materiais hospitalares, que sirva de referência como fator de remuneração			1	R\$ 8.400,00

Uma das principais vantagens de se prever datas estimadas para as compras ou contratações é a possibilidade de um melhor gerenciamento dos recursos financeiros disponíveis. Ao ter uma visão clara das necessidades e dos prazos esperados, os órgãos públicos podem planejar antecipadamente o orçamento necessário para cada contratação, evitando surpresas e garantindo a disponibilidade dos recursos financeiros adequados.

Além disso, a previsão de datas estimadas também contribui para um planejamento mais eficiente dos processos internos. Com base nessas estimativas, pode-se antecipar a análise dos requisitos, iniciar as etapas de seleção de fornecedores ou prestadores de serviços, e conduzir as avaliações técnicas e jurídicas de forma mais eficaz. A previsibilidade das contratações evita inclusive “o acúmulo de envio de processos no 2º semestre”, afirmado em reunião do Comitê Gestor de Contratações no dia 11/10/2023.

Outro benefício importante é a transparência e a previsibilidade que a inclusão de datas estimadas proporciona. Ao divulgar essas informações no Plano Anual de Contratações, os órgãos públicos promovem a transparência em relação aos processos de compras e contratações, permitindo que os potenciais fornecedores se preparem adequadamente para participar das licitações. Além disso, a previsibilidade ajuda a evitar especulações ou suspeitas de favorecimento, promovendo a confiança e a equidade no processo.



Observe que o PCA não é inalterável. Ele pode ser modificado para redimensionar, cancelar, ajustar períodos de compra e incluir novos itens, por isso que periodicamente deve ser revisado, desde que devidamente justificada a alteração e aprovada pela autoridade competente.

É também com esse propósito que o Comitê Gestor de Contratações se reúne periodicamente, para garantir que as contratações futuras estejam alinhadas com as necessidades e prioridades em constante mudança, promover a eficiência e a otimização de recursos, adaptar-se a mudanças no ambiente de contratações e garantir transparência e prestação de contas.

O Ato TRT5 48/2021, que institui o Comitê Gestor de Contratações revela que este “*se reunirá, ordinariamente, uma vez a cada dois meses e, extraordinariamente, a qualquer tempo, por convocação do Coordenador*”, mas a equipe de auditoria não verificou essa periodicidade haja vista as atas de reuniões não estarem anexadas ao Proad 11486/2021.

Como evidência, foi encaminhada pela Diretoria-Geral uma ata de reunião do Comitê Gestor de Contratações realizada no dia 18/5/2023 (não assinada) na qual se discutiu os períodos estimados de contratações, no entanto, ela, por si só, não é capaz de demonstrar a regularidade de acompanhamento da execução do PCA.

No mais, foi criada recentemente uma instância interna de apoio à governança institucional, o Subcomitê de Governança de Contratações (SGC), que aprovará e acompanhará a execução do Plano de Contratações Anual, buscando seu alinhamento ao Plano Estratégico Institucional e ao planejamento orçamentário (inciso IV do art. 4 do Ato TRT5 257, de 24 de maio de 2023).

Assim, a recomendação será considerada em implementação.

#### Evidências

- Respostas da RDI/SAU 2/2023;
- Plano de Contratações Anual - 2023;
- <https://www.trt5.jus.br/governanca-contratacoes;>
- Ato TRT5 257, de 24 de maio de 2023;
- Proad 11486/2021;
- Minuta de ata de reunião do Comitê Gestor de Contratações realizada no dia 18/05/2023, não assinada.

#### Conclusão



Recomendação em implementação.

#### **2.4. Criação do núcleo de planejamento das contratações (item 2.5 do Relatório de auditoria - doc. 16).**

##### Análise

Em resposta ao item 7 da RDI SAU 2/2023, a Diretoria Geral informou que houve a criação de unidade destinada ao apoio ao planejamento das contratações denominada Divisão de Registro e Preparo de Aquisições, que faz parte da estrutura da Coordenadoria de Licitações e Contratos.

A Resolução Administrativa 25, de 26 de abril de 2023, acresceu artigos ao Regulamento Geral da Secretaria do TRT5 de forma a incluir estruturas e processos relacionados ao planejamento das contratações, conforme destaques abaixo:

**Art. 233-J. A Coordenadoria de Licitações e Contratos é integrada pelas seguintes unidades:**

**I - Divisão de Registro e Preparo de Aquisições;**

**II – Núcleo de Contratações Diretas e Apoio às Licitações;**

**III - Núcleo de Contratos e Convênios.**

*Parágrafo único. A Coordenadoria de Licitações e Contratos é constituída pela Área de Licitações. (grifos nossos)*

(...)

*Art. 233-L: A Divisão de Registro e Preparo de Aquisições será chefiada por servidor do quadro efetivo, com graduação em curso de nível superior, ocupante de cargo de Chefe de Divisão – CJ1.*

*Art. 233-M. A Divisão de Registro e Preparo de Aquisições contará com 1(um) Assistente Administrativo Nível 5 - FC5 e 1(um) Assistente Administrativo Nível 3 - FC3 .*

**Art. 233-N. Compete à Divisão de Registro e Preparo de Aquisições:**

*I – analisar os documentos da fase de planejamento da licitação, orientando as unidades demandantes na elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência (TR) e pesquisa de preços, nos aspectos administrativos da contratação;*

*II - verificar a autuação dos processos de contratação e impulsioná-los até o final da fase de planejamento da contratação, zelando pela suficiência e regularidade da instrução processual;*

*III – indicar o integrante administrativo da equipe de planejamento da contratação quando necessário;*

*IV – auxiliar e orientar os integrantes das áreas demandantes e técnicas, quando atuar na condição de integrante administrativo da equipe de planejamento da contratação, na elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares(ETP), do Termos de Referência(TR) e do Mapa de Gerenciamento de Riscos (MGR), nos aspectos administrativos da contratação;*





*V – apontar as possíveis modalidades de licitação para compra do bem ou contratação de serviço, benefícios e riscos, em consonância com as orientações dos órgãos de controle e a experiência recente de outros órgãos ou entidades da Administração Pública;*

*VI - orientar a elaboração da planilha de formação de preço e demais instrumentos administrativos necessários;*

*VII – auxiliar na instrução dos processos de adesões a registros de preços efetuados por outros órgãos;*

*VIII – gerir os modelos dos documentos exigíveis nos processos de contratação, consoante as normas aplicáveis, mantendo-os atualizados e publicados no portal do TRT da 5ª Região;*

*IX - elaborar e monitorar o calendário de contratações em conformidade com o plano de contratações anual;*

*X – prestar assessoramento acerca dos assuntos referentes a suas atividades específicas; e*

*XI – executar outros atos e atividades afins.*

Assim, a recomendação foi implementada.

#### Evidências

- Respostas da RDI/SAU 2/2023;

- <https://www.trt5.jus.br/sites/default/files/sistema/normas/2023-04/0025-2023-altera-regu.-geral-proad-3645-2023.pdf>

#### Conclusão

Recomendação implementada.

### **2.5. Realização de Pesquisa de Preços de acordo com a IN ME/SEGEP 73/2020 (item 2.6 do Relatório de auditoria - doc. 16).**

#### Análise



Neste item, a auditoria recomendou a observância dos parâmetros estabelecidos no artigo 5<sup>o</sup> da IN 73/2020, em especial observando a ordem de prioridade dos parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, na realização das pesquisas de preços, para fins de cálculo dos valores estimados nos procedimentos licitatórios.

Em resposta à RDI, a Diretoria-Geral afirmou que é aplicado o entendimento trazido pela norma citada.

A equipe de auditoria selecionou uma amostra de processos para análise, elencados como evidências abaixo, e concluiu que as pesquisas de preços vêm sendo realizadas por meio de diversas fontes (tais como portal de compras governamentais, contratações similares do próprio órgão e de outros entes públicos, pesquisas feitas junto a fornecedores e em mídias especializadas/sítios eletrônicos de fabricantes/fornecedores ou de domínio amplo), de forma combinada e concomitante ou não entre si.

Observou-se também que, apesar de não ser seguido estritamente a recomendação da SAU, no

---

<sup>5</sup> Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

*I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldeprescos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;*

*II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;*

*III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou*

*IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.*

§1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II.

§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

*I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;*

*II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:*

*a) descrição do objeto, valor unitário e total;*

*b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;*

*c) endereço e telefone de contato; e*

*d) data de emissão.*

*III - registro, nos autos da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.*



sentido de pesquisar-se preços diretamente de fornecedores ou de mídias especializadas ou em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, em caráter subsidiário e suplementar, apenas na ausência de obtenção de preços praticados junto à Administração Pública, não foram encontrados valores orçados desprovidos de análise crítica e/ou sem justificativa.

Assim, conclui-se que a recomendação de observar os parâmetros do art. 5º da IN 73/2020 foi atendida.

### Evidências

- Respostas da RDI/SAU 2/2023;
- Proads 1980/2022, 7939/2022, 14116/2022 (vide doc. 44), 455/2023, 456/2023, 2853/2023 e 22140/21.

### Conclusão

Recomendação implementada.

## **2.6. Considerações finais.**

Das 7 (sete) recomendações monitoradas, 5 (cinco) foram totalmente implementadas e 2 (duas) ainda estão em fase de implementação.

Dessa forma, considerando que as 2 (duas) recomendações em fase de implementação já estão em estágio avançado de cumprimento, propõe-se o encerramento do monitoramento. O objeto auditado será avaliado em nova oportunidade, de acordo com planejamento baseado em riscos.

## **3. CONCLUSÃO**

A partir dos trabalhos desenvolvidos, pôde-se concluir que os objetivos delineados para a auditoria estão sendo alcançados.

Nesse sentido, é importante destacar que a implementação das recomendações desta auditoria já demonstram, como benefício, significativo avanço na governança das contratações e o cumprimento das demais recomendações atendidas parcialmente constitui-se em oportunidade de aprimoramento do macroprocesso de contratações do Tribunal.



#### 4. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

Pelo exposto, considerando a conclusão da presente ação de monitoramento, propõe-se a remessa dos autos à Presidência, para ciência, com a seguinte proposta de deliberação:

4.1. Dar ciência deste relatório à Diretoria-Geral, à Secretaria de Gestão Estratégica, à Coordenadoria de Material e Logística, à Coordenadoria de Licitações e Contratos, à Coordenadoria de Governança das Contratações, à Coordenadoria de Projetos Especiais e ao Comitê Gestor das Contratações.

Propõe-se, ainda, encerrar o monitoramento (item 2.6).

Solicita-se, ao fim, a devolução dos autos à SAU para arquivamento.

É o relatório.

Em 21/6/2023.

**Fernanda Santangelo de Araújo Lima Santos**  
Chefe do Núcleo de Auditoria de Contratações e  
Tecnologia da Informação

**Andréa Mutti F Fernandes de Barros**  
Assistente Administrativo



## DESPACHO

Considerando a conclusão da Unidade Técnica está embasada em evidências suficientes e adequadas;

**Aprovo** a proposta de encaminhamento.

À Presidência para deliberação superior.

Em 22/6/2023.

**Maurício Borba**  
Secretário de Auditoria