

RELATÓRIO FINAL DE **AUDITORIA**

**AUDITORIA EM GESTÃO
DE AQUISIÇÕES E
CONTRATAÇÕES**

JULHO/2025



DA AUDITORIA

Modalidade: conformidade

Relatório nº: 01/2025

PROAD nº: 1037/2025

Objeto da auditoria: Aquisições e contratações realizadas pelo Tribunal no exercício de 2024.

Objetivo da auditoria: Avaliar a conformidade das aquisições e contratações realizadas pelo Tribunal em relação à legislação vigente e às boas práticas, incluindo a adoção de critérios de sustentabilidade.

Período abrangido pela auditoria: fevereiro a julho/2025

Integrantes da auditoria: Felipe Viegas da Silva e Mariana Grosser da Costa (Equipe de Auditoria)
José Cláudio da Rosa Riccardi (Auditor responsável)
Carolina Feuerharmel Litvin (Supervisora)

DAS UNIDADES AUDITADAS

Unidade auditada: Secretaria de Administração (SA)

Responsável pela unidade auditada:

Nome: **João Henrique Carvalho de Lima Ribas**

Função: Diretor da Secretaria de Administração

Período: desde 1º.07.2016 (Portaria GP.TRT4 nº 3.442/2016)

Unidade auditada: Coordenadoria de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão

Responsável pela unidade auditada:

Nome: **Elen Cristina Presotto**

Função: Coordenadora de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão

Período: desde 15.01.2025 (Portaria GP.TRT4 nº 96/2025)

Unidade auditada: Secretaria Executiva da Escola Judicial

Responsável pela unidade auditada:

Nome: **Camila Frigo**

Função: Secretária Executiva da Escola Judicial
Período: desde 1º.12.2023 (Portaria GP.TRT4 6.669/2023)

Unidade auditada: Memorial da Justiça do Trabalho

Responsável pela unidade auditada:

Nome: **Kátia Teixeira Kneipp**
Função: Chefe do Memorial
Período: desde 13.01.2025 (Portaria GP.TRT4 nº 38/2025)

Unidade auditada: Secretaria de Comunicação Social (Secom)

Responsável pela unidade auditada:

Nome: **Juliano Machado dos Santos**
Função: Diretor da Secretaria de Comunicação Social
Período: desde 1º.12.2023 (Portaria GP.TRT4 nº 6.632/2023)

Unidade auditada: Secretaria de Gestão de Pessoas (Segesp)

Responsável pela unidade auditada:

Nome: **Maria Augusta Kinnemann**
Função: Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas
Período: desde 08.01.2018 (Portaria GP.TRT4 nº 6.858/2017)

Unidade auditada: Secretaria de Saúde e Assistência

Responsável pela unidade auditada:

Nome: **Fabiana da Silva Perdomo**
Função: Diretora da Secretaria de Saúde e Assistência
Período: desde 23.04.2019 (Portaria GP.TRT4 nº 2.000/2019)

Unidade auditada: Secretaria de Segurança Institucional

Responsável pela unidade auditada:

Nome: **João Luiz Peixoto da Silva**
Função: Diretor da Secretaria de Segurança Institucional
Período: desde 23.08.2022 (Portaria GP.TRT4 nº 3.859/2022)

Unidade auditada: Secretaria de Serviços

Responsável pela unidade auditada:

Nome: **André Luis Daiprai**
Função: Diretor da Secretaria de Serviços
Período: desde 11.01.2022 (Portaria GP.TRT4 nº 09/2022)

Unidade auditada: Secretaria-Geral Judiciária

Responsável pela unidade auditada:

Nome: **Aldo da Silva Jardim**
Função: Secretário-Geral a Secretaria-Geral Judiciária
Período: desde 19.09.2022 (Portaria GP.TRT4 nº 4.209/2022)

SUMÁRIO EXECUTIVO

O QUE FOI AUDITADO?

A presente auditoria teve como objetivo avaliar a conformidade das aquisições e contratações realizadas pelo Tribunal com a legislação vigente e com as boas práticas, incluindo a observância de critérios de sustentabilidade. O escopo do trabalho abrangeu as contratações e aquisições realizadas no ano de 2024 celebradas sob a vigência da nova Lei de Licitações e Contratos. Foram selecionadas contratações e aquisições originárias de diferentes áreas requisitantes, de forma a garantir a representatividade de diversos setores do Tribunal. Excluíram-se, contudo, os processos cujas unidades requisitantes fossem a Secretaria de Manutenção e Projetos (Sempro) e a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações (Setic), uma vez que essas áreas são avaliadas em auditorias específicas e recorrentes realizadas por esta Secretaria de Auditoria.

POR QUE ESTE TRABALHO FOI REALIZADO?

Este trabalho foi incluído no Plano Anual de Auditoria (PAA) – Exercício 2025 em virtude de sua estreita relação com os valores institucionais da eficiência e da sustentabilidade, no que se refere à utilização dos recursos públicos com economicidade e sem desperdícios. A auditoria está alinhada ao Plano Estratégico Institucional 2021-2026, especialmente com os objetivos estratégicos nº 2, 7 e 8, que tratam, respectivamente, da promoção do trabalho decente e da sustentabilidade, do fortalecimento da governança e da gestão estratégica, e do aperfeiçoamento da gestão orçamentária e financeira.

QUAIS FORAM AS CONCLUSÕES E AS PROPOSTAS DE ENCAMINHAMENTO?

O macroprocesso de contratações e aquisições guarda conformidade, de maneira geral, com os normativos vigentes. Após a realização das análises, a equipe de auditoria concluiu pela apresentação de cinco propostas de encaminhamento, que objetivam agregar valor e aprimorar a atuação do TRT4 em relação ao tema.

R1. RECOMENDA-SE que este Tribunal, de forma a minimizar o risco de materialização de eventos de riscos durante os processos de contratações que poderiam ser evitados e/ou adequadamente tratados, realize a revisão do Anexo Único da Portaria GP.TRT4 nº 1.737/2023 quanto à faculdade de elaboração do Mapa de Risco, conforme preconizado na Lei nº 14.133/2021 (artigos 11, parágrafo único; 18, inciso X; e 169) e Resolução CNJ nº 347/2020 (artigos 3º e 30).

R2. RECOMENDA-SE que este Tribunal, no intuito de mitigar o risco de descumprimento de normas emanadas pelo órgão central do sistema de gestão administrativa da Justiça do Trabalho, reformule o Formulário CLC-04 a fim de garantir o alinhamento

desse documento com o artigo 51 da Resolução CSJT nº 364/2023.

R3. RECOMENDA-SE que este Tribunal, de forma a mitigar o risco de materialização de eventos de riscos durante os processos de contratações que poderiam ser evitados e/ou adequadamente tratados, implemente mecanismos de controle que assegurem a atualização do mapa de riscos ao final da fase de seleção do fornecedor e início da execução do contrato, bem como durante a gestão contratual, especialmente na ocorrência de fatos relevantes, de forma a garantir o gerenciamento dos riscos ao longo de todas as fases do processo de contratação, em observância à Lei nº 14.133/2021 (parágrafo único do artigo 11) e à Resolução CSJT nº 364/2023 (§§1º e 5º do artigo 51).

R4. RECOMENDA-SE que este Tribunal, a fim de mitigar o impacto nas atividades administrativas e/ou finalísticas decorrentes do não recebimento tempestivo do objeto e o risco decorrente da falta de responsabilização do fornecedor inadimplente, adote mecanismos de controle voltados ao acompanhamento dos prazos de fornecimento e à aplicação tempestiva de penalidades em casos de descumprimento contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021 (artigos 115, 117, 155 a 157), da Resolução CSJT nº 364/2023 (artigos 45, 46 e 48), da Resolução CNJ nº 347/2020 (artigo 14) e da Portaria GP.TRT4 nº 2.714/2022 (artigos 13 e 19 a 23).

S1. SUGERE-SE que este Tribunal, a fim de aprimorar a celeridade na apuração de eventual responsabilidade e na aplicação de penalidades em contratos administrativos, avalie a conveniência e a oportunidade de elaborar diretrizes para orientar os(as) gestores(as) e fiscais quanto ao momento oportuno para autuação de processos administrativos relacionados à apuração de infrações e à aplicação das penalidades no âmbito da aplicação da lei de licitações neste Tribunal, bem como estabelecer entendimentos sobre prazos aceitáveis para a tramitação desses processos.

S2. SUGERE-SE que este Tribunal, com o objetivo de suprir eventuais lacunas de competência dos(as) servidores(as) que desempenham papéis de gestão e fiscalização contratual, avalie a conveniência e a oportunidade de incluir no Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) desses(as) servidores(as), previsto na Portaria GP.TRT4 nº 1.359/2025, ações de capacitação voltadas ao desenvolvimento e aperfeiçoamento das competências necessárias ao adequado desempenho dessas atividades.

QUAIS OS PRÓXIMOS PASSOS?

Após a decisão da Presidência acerca deste Relatório, a Saudi realizará o monitoramento das propostas de encaminhamento acolhidas.

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

ADMEletrônico	Sistema de Processos Administrativos Eletrônicos do TRT4
ARP	Ata de Registro de Preços
CJF	Conselho da Justiça Federal
CLC	Coordenadoria de Licitações e Contratos
CNJ	Conselho Nacional de Justiça
CSJT	Conselho Superior da Justiça do Trabalho
DFD	Documento de Formalização de Demanda
DG	Diretoria-Geral
DIRAUD-Jud	Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário
ESG	Environmental, Social and Governance
ETP	Estudo Técnico Preliminar
GP	Gabinete da Presidência
IN	Instrução Normativa
NRI	Nível de Risco Inerente
NRR	Nível de Risco Residual
PAA	Plano Anual de Auditoria
PALP	Plano de Auditoria de Longo Prazo
PROAD-OUV	Sistema de Processo Administrativo Virtual e Ouvidoria Eletrônico
SA	Secretaria de Administração
Seaudi	Secretaria de Auditoria
SEGES/MP	Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento
Sempro	Secretaria de Manutenção e Projetos
Setic	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações
SILC	Sistema Integrado de Licitações e Contratos
TCU	Tribunal de Contas da União
TR	Termo de Referência
TRT4	Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	7
1.1. APRESENTAÇÃO	7
1.2. VISÃO GERAL DO OBJETO	8
1.3. OBJETIVOS E ESCOPO DA AUDITORIA	13
1.4. QUESTÕES DE AUDITORIA	16
1.5. METODOLOGIA UTILIZADA E LIMITAÇÕES À AUDITORIA	17
1.5.1. Estudo Preliminar	19
1.5.2. Programa de Auditoria	19
1.5.3. Coleta de Dados	20
1.5.4. Análise	20
1.5.5. Elaboração da Matriz de Achados e do Relatório Preliminar	20
1.5.6. Manifestação dos auditados	20
1.5.7. Elaboração do Relatório Final	20
1.6. CRITÉRIOS DE AUDITORIA	20
1.7. VOLUME DE RECURSOS FISCALIZADOS	21
1.8. BENEFÍCIOS ESTIMADOS	22
2. ACHADOS DE AUDITORIA	22
A1. Falha no processo de gerenciamento de riscos das contratações.	22
A2. Falhas na gestão contratual	36
3. CONCLUSÃO	55
4. ENCAMINHAMENTO	56

1. INTRODUÇÃO

1.1. APRESENTAÇÃO

A presente auditoria foi incluída no item 1.5 do [Plano Anual de Auditoria \(PAA\) – Exercício 2025](#), conforme registrado no PROAD nº 7001/2024, em atendimento ao [Plano de Auditoria de Longo Prazo \(PALP\) 2022-2025](#), no qual a ordem de prioridade dos processos auditáveis foi definida com base em critérios de criticidade e relevância, incluindo o grau de interesse da Alta Administração. O processo “Gestão das Contratações” ocupou o 6º lugar na ordem de classificação, com um escore de 230. Inicialmente esse processo não havia sido escolhido para compor o PAA 2025, pois estava abaixo do processo “Sustentabilidade”, que ocupava o 5º lugar com um escore de 250 no ranking do PALP. Entretanto, ao elaborar o Plano Anual de Auditoria, verificou-se – a partir dos dados do [iESGO 2024 – Índice ESG \(Environmental, Social and Governance\)](#), levantamento de Governança, Sustentabilidade e Gestão realizado pelo Tribunal de Contas da União (TCU) – que o TRT4 já se encontra no nível aprimorado em governança e gestão de sustentabilidade.

Verificou-se, também, a ausência de realização de auditorias na temática das contratações nos últimos anos, razão pela qual o Tribunal deixou de receber pontuação nesse mesmo levantamento do iESGO 2024, na questão 3132:

Questionário de gestão e governança – iESGo – do Tribunal de Contas da União, itens a e d da questão 3132:
3132. A instância superior de governança recebe serviços de auditoria interna que adicionam valor à organização
a) os serviços de auditoria interna prestados anualmente para a organização cobrem riscos críticos organizacionais
[...]
d) **os serviços de auditoria interna prestados anualmente para a organização contemplam avaliação da gestão de contratações.**
(grifou-se)

Dessa forma, optou-se por priorizar o processo de Gestão das Contratações e abordar parcialmente a temática da sustentabilidade no escopo desta auditoria.

Ademais, a realização deste trabalho apresenta relevância para a gestão administrativa do Tribunal, estando alinhada ao [Plano Estratégico Institucional 2021-2026](#), especialmente com os objetivos estratégicos nº 2, 7 e 8, que tratam da

promoção do trabalho decente e da sustentabilidade, do fortalecimento da governança e da gestão estratégica, e do aperfeiçoamento da gestão orçamentária e financeira, respectivamente. Além disso, o tema abordado nesta auditoria apresenta estreita relação com os valores institucionais da eficiência e da sustentabilidade, no que se refere à utilização dos recursos públicos com economicidade, sem desperdício, e à adoção de atitudes que contribuam para um mundo com menor desigualdade, maior promoção dos direitos humanos e proteção do planeta e dos recursos naturais.

Assim, com o intuito de auxiliar a Administração do TRT4 no atingimento de seus objetivos estratégicos e no alinhamento com seus valores institucionais, este trabalho tem o propósito de avaliar a conformidade das aquisições e contratações em relação à legislação vigente e às boas práticas, incluindo a adoção de critérios de sustentabilidade.

1.2. VISÃO GERAL DO OBJETO

A Constituição Federal, no inciso XXI do artigo 37, determina que as contratações públicas devem ser realizadas por meio de licitação. Atualmente, esse tema é regulamentado pela Lei nº 14.133/2021, sancionada em 1º de abril de 2021, que instituiu a Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Entretanto, houve um período de transição, no qual a nova lei coexistiu com os normativos anteriores, até ter sua vigência obrigatória a partir de 30 de dezembro de 2023. Após esse período, as Leis nº 8.666/1993, nº 10.520/2002 e alguns dispositivos da Lei nº 12.462/2011, que trata do Regime Diferenciado de Contratações Públicas, foram revogados.

A nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos apresentou avanços em relação à modernização dos processos, à promoção da integridade, à transparência e ao uso de tecnologias, como o pregão eletrônico. Ao mesmo tempo, a reforma legislativa buscou simplificar e desburocratizar os procedimentos licitatórios com vistas a garantir maior eficiência, economia e segurança jurídica nas contratações públicas.

Pode-se dizer que a etapa de planejamento das contratações é uma das inovações mais significativas da nova lei, que apresenta essa fase preparatória como um dos pilares do processo de licitação, com o objetivo de evitar contratações

inefcazes, economizar recursos públicos e garantir a correta execução dos contratos administrativos. Conforme os dispositivos da norma, a Administração Pública deve realizar um planejamento prévio e detalhado para todas as contratações, o que envolve a identificação de necessidades, a definição de critérios de contratação, a estimativa de custos, a escolha da modalidade de licitação, entre outros fatores. Ademais, o planejamento exige também que a administração justifique as decisões relativas à escolha da modalidade de licitação, ao critério de julgamento das propostas e à quantificação do objeto da contratação.

Ainda no quesito do planejamento, a Lei nº 14.133/2021 também prevê a elaboração de um **Plano de Contratações Anual**, que deve ser elaborado no início de cada exercício financeiro e estar alinhado às diretrizes estratégicas da organização. Esse plano deve incluir todas as contratações previstas para o ano, com o detalhamento das necessidades e das prioridades para a contratação de bens, serviços e obras, com foco em resultados que promovam o interesse público.

Nesse contexto, a lei também destaca a importância do **papel da governança** em todo o ciclo das contratações públicas, por meio da adoção de instrumentos como planejamento detalhado, gestão de riscos, controle interno e transparência. A gestão de riscos é um componente fundamental da governança, pois permite identificar, avaliar e mitigar possíveis riscos associados à contratação, de forma a promover a conformidade e assegurar efetividade na utilização dos recursos públicos.

Outra ferramenta indispensável da governança é a publicidade das informações. A nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos reforça a obrigatoriedade de publicação de todos os atos relacionados às contratações – desde a abertura do processo licitatório até a execução do contrato – por meio da utilização de meios eletrônicos, especialmente o Portal Nacional de Contratações Públicas, para a divulgação de informações, o que facilita a consulta pública e aumenta a acessibilidade.

Cumpram também ressaltar o destaque significativo trazido pela Lei nº 14.133/2021 em relação à **sustentabilidade**, a qual passou a ser um dos princípios orientadores das licitações públicas, conforme disposto no artigo 5º. O princípio da sustentabilidade está diretamente relacionado ao conceito de desenvolvimento

sustentável, que busca atender às necessidades da geração atual sem comprometer a capacidade das gerações futuras de atender às suas próprias necessidades.

Nesse cenário, a nova lei prevê a possibilidade de adoção de critérios ambientais, sociais e econômicos na avaliação das propostas nas licitações. Isso significa que, além do preço, as propostas podem ser analisadas com base em impactos ambientais (como a redução de resíduos, consumo de recursos naturais e eficiência energética), aspectos sociais (como condições de trabalho e responsabilidade social) e aspectos econômicos (como o apoio às pequenas empresas, compensação ambiental e fontes alternativas de energia). Também é possível adotar o critério de "maior retorno econômico", que permite a análise de propostas que, apesar de não apresentarem o menor preço, ofereçam benefícios sustentáveis a longo prazo, como redução de impactos ambientais ou significativa economia de recursos.

No que se refere às contratações realizadas pelo Poder Judiciário, considerando que compete ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ) “[...] o controle da atuação administrativa e financeira do Poder Judiciário [...]”, conforme artigo 103-B, § 4º da Constituição Federal, o órgão instituiu a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário, por meio da Resolução CNJ nº 347/2020. Em seu artigo 5º são apresentados os instrumentos de governança em contratações públicas do Poder Judiciário:

Art 5º São considerados instrumentos de governança em contratações públicas do Poder Judiciário, dentre outros:
I – o Plano de Logística Sustentável;
II – o Plano Anual de Contratações;
III – o Plano Anual de Capacitação; e
IV – o Plano de Tratamento de Riscos do macroprocesso de contratações, observado o disposto no inciso IV do art. 30.

Já no artigo 14 da referida norma, é apresentada a determinação quanto à inclusão de práticas de gestão sustentável, racionalização e consumo consciente nos processos de contratação, nos termos da Resolução CNJ nº 400/2021, que dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário.

Mais especificamente no âmbito da justiça trabalhista, o Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) editou a Resolução CSJT nº 364/2023, que dispõe sobre a Política de Governança e Gestão das Contratações da Justiça do Trabalho de

primeiro e segundo graus e a Resolução CSJT nº 310/2021, que dispõe sobre o Guia de Contratações Sustentáveis.

A partir dos normativos superiores, o Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região (TRT4) também regulamentou a matéria internamente, por meio das Portarias GP.TRT4 nº 1.737/2023, nº 7.269/2023, nº 3.735/2022 e nº 4.924/2022, que versam, respectivamente, sobre as licitações e contratações, as diretrizes para elaboração e implementação do [Plano de Logística Sustentável](#), o [Guia de Contratações Sustentáveis](#) e o [Plano de Gestão de Contratações](#).

De forma a atender ao previsto na Resolução CNJ nº 347/2020, foi aprovado o Plano Estratégico de Comunicação e Governança de Contratações do TRT4, o qual incluiu a criação de um [portal no sítio eletrônico interno](#) que reúne todas as informações relacionadas às contratações, além da disponibilização de orientações, manuais, formulários, normativos e demais documentos envolvidos com a temática.

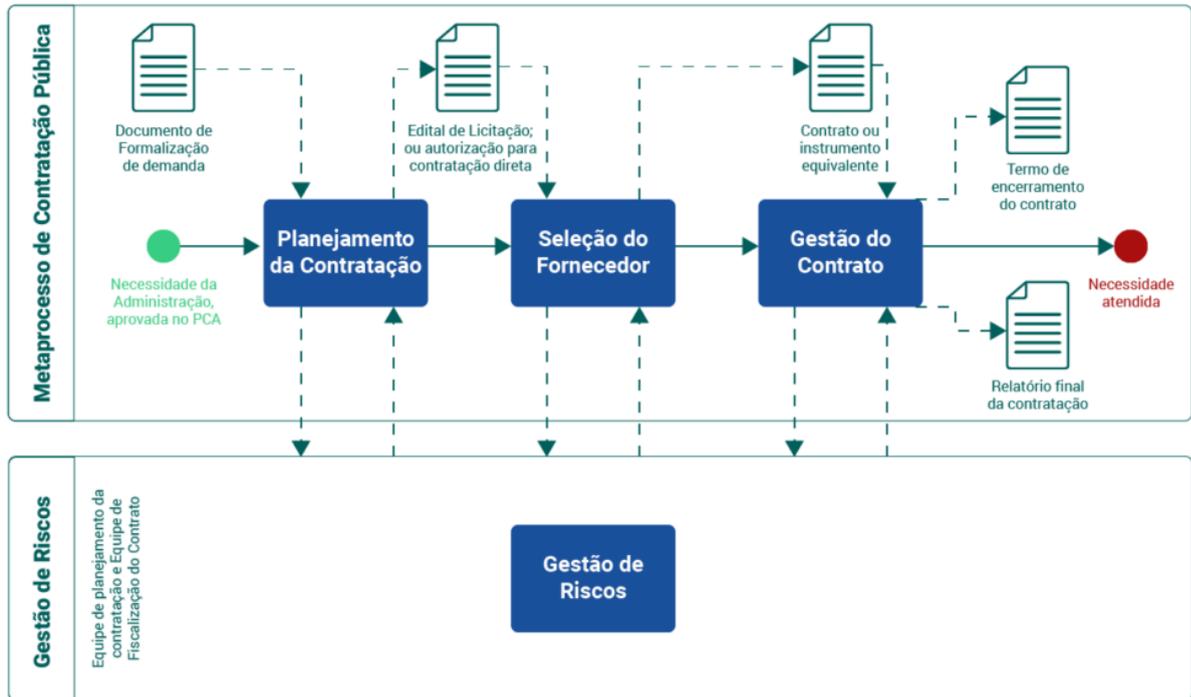
Outra iniciativa da Secretaria de Administração (SA) é o mapeamento dos processos de contratação. No Portal de Governança das Contratações é possível acessar o fluxograma dos processos de inexigibilidade de licitação e de dispensa de licitação.

Por meio do projeto estratégico de Gestão de Riscos, em andamento no âmbito do TRT4, a SA está realizando o mapeamento e a gestão de riscos do macroprocesso das contratações. Esse mapeamento atende à recomendação exarada pelo CSJT no Relatório de Fatos Apurados, decorrente da Auditoria na área de Governança e Gestão Estratégica. Nesse relatório, foram apontados dois achados de auditoria relacionados à temática das contratações: 1) falhas na gestão das contratações no tocante ao gerenciamento de riscos e 2) falhas na gestão dos riscos nas contratações.

Em relação ao macroprocesso de contratações, salienta-se a jurisprudência apresentada pelo Tribunal de Contas da União na [5ª edição do Manual de Licitações e Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU](#). O documento, atualizado em agosto de 2024, tem como objetivo fornecer orientações preventivas e pedagógicas, facilitando a interpretação e a aplicação da Lei nº 14.133/2021 por parte da alta administração das organizações públicas e por todos os envolvidos na função de contratações.

Nesse manual, é adotado o conceito de **metaprocesso de contratação pública**, definido como o “agrupamento dos processos de trabalho de planejamento de cada uma das contratações, seleção de fornecedores e gestão de contratos”, conforme ilustrado na figura a seguir.

Figura 1 - Metaprocesso de Contratação Pública



Fonte: Manual de Licitações e Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU – 5ª edição

Por sua vez, a nova lei de licitações e contratos, no artigo 17, divide o processo licitatório nas seguintes fases:

Figura 2 - Fases do processo licitatório (Lei nº 14.133/2021)



Fonte: Manual de Licitações e Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU – 5ª edição

A fase de planejamento da contratação está estreitamente relacionada ao conceito de “fase preparatória do processo licitatório”, uma vez que parte da

necessidade da Administração. É quando possíveis soluções são avaliadas e comparadas por meio do estudo técnico preliminar, e a alternativa escolhida é detalhada no termo de referência. O planejamento pode concluir tanto pela elaboração do edital de licitação quanto pela realização da contratação por meio de dispensa ou inexigibilidade, resultando, neste último caso, em um processo de seleção do fornecedor específico para a contratação direta.

A fase de seleção do fornecedor inicia-se com a divulgação do edital ou do aviso de contratação direta do objeto e inclui, nos casos de licitação, as seguintes etapas: (i) apresentação e julgamento de propostas, (ii) habilitação, (iii) recurso e (iv) homologação.

Por fim, a fase de gestão contratual tem início com a formalização do contrato – ou outro instrumento equivalente –, e se espera que, ao longo de sua execução, sejam gerados os resultados pretendidos com a contratação, até que haja o encerramento ou a extinção contratual.

O processo de gestão de riscos, apresentado na Figura 1, ocorre ao longo de todas as etapas do metaprocesso de contratação. Ele envolve as atividades de identificação, análise, avaliação, tratamento e comunicação dos riscos relacionados ao processo licitatório, à execução contratual e aos resultados esperados com a contratação.

1.3. OBJETIVOS E ESCOPO DA AUDITORIA

O objetivo geral desta auditoria é avaliar a conformidade das aquisições e contratações realizadas pelo Tribunal em relação à legislação vigente e às boas práticas, incluindo a adoção de critérios de sustentabilidade.

Inicialmente, foram selecionadas 15 contratações e aquisições do ano de 2024 de forma a abranger somente aquelas celebradas sob a vigência da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Foram excluídos do escopo os objetos que tivessem como unidades requisitantes a Secretaria de Manutenção e Projetos (Sempro) e a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações (Setic), uma vez que essas áreas são avaliadas em auditorias específicas e recorrentes realizadas por esta Secretaria de Auditoria.

Para a composição da amostra, adotou-se, de forma combinada, os seguintes critérios: (i) valor da contratação (materialidade); (ii) modalidade de licitação ou processo de contratação direta (dispensa ou inexigibilidade de licitação), e (iii) área requisitante. Inicialmente, foram levantadas as aquisições e contratações registradas no Sistema Integrado de Licitações e Contratos (SILC), filtradas para o período de 1º.01.2024 a 14.02.2025. Os dados obtidos foram organizados em ordem decrescente de valor, considerando-se a materialidade como o primeiro critério de relevância. Em seguida, analisou-se a modalidade de licitação ou o tipo de contratação direta, sendo selecionados os contratos de maior valor dentro de cada categoria. Por fim, buscou-se garantir a representatividade de diferentes áreas da Administração, priorizando-se, dentre as não contempladas nas etapas anteriores, os contratos e aquisições de maior valor.

A Tabela 1 apresenta a amostra selecionada para o presente trabalho.

Tabela 1 – Contratos e aquisições selecionados para compor escopo da auditoria

SELEÇÃO DE CONTRATOS			
Objeto	Valor	Modalidade	Área Requisitante
1. Contratação e gestão da demanda de serviços de limpeza e jardinagem – PROAD nº 970/2024	R\$ 10.199.586,48	Licitação (pregão eletrônico)	Secretaria de Serviços
2. Fornecimento de energia elétrica de baixa tensão e iluminação pública - RGE SUL Distribuidora – PROAD nº 2631/2024	R\$ 3.693.600,00	Inexigibilidade e de Licitação	Secretaria de Administração
3. Locação de imóvel para funcionamento do Foro Trabalhista de Passo Fundo – PROAD nº 2225/2024	R\$ 3.528.897,60	Inexigibilidade e de Licitação	Secretaria de Administração
4. Contratação de itens necessários à organização de eventos promovidos pelo TRT4 – PROAD nº 3233/2024	R\$ 897.408,51	Licitação (pregão eletrônico)	Secretaria Executiva da Escola Judicial
5. Contratação da Acessibilidade para eventos e comunicações (Libras, audiodescrição e legendagem) – PROAD nº 3688/2023	R\$ 701.662,00	Licitação (pregão eletrônico)	Coordenadoria de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão

6. Aquisição de scanners de raios X - Adesão à ARP 06/2024 da Justiça Federal de Alagoas – PROAD nº 5938/2024	R\$ 460.920,00	Adesão a Registro de Preços	Secretaria de Segurança Institucional
7. Contratação de profissional da área de conservação e restauração de acervo arquivístico – PROAD nº 4359/2024	R\$ 300.000,00	Inexigibilidade e de Licitação	Memorial da Justiça do Trabalho da 4ª Região
8. Contratação do serviço de monitoramento de notícias (<i>clipping</i>) para 2024 e anos seguintes (36 meses) – PROAD nº 6722/2023	R\$ 222.948,00	Licitação (pregão eletrônico)	Secretaria de Comunicação Social
9. Assessoria e Execução de Círculos de Construção de Paz – PROAD nº 1370/2024	R\$ 32.000,00	Inexigibilidade e de Licitação	Secretaria de Saúde e Assistência
10. Contratação de seguro contra acidentes pessoais coletivo para estagiários e voluntários do TRT4 – PROAD nº 740/2024	R\$ 2.206,44	Dispensa de Licitação	Secretaria de Gestão de Pessoas

SELEÇÃO DE AQUISIÇÕES

Objeto	Valor	Modalidade	Área Requisitante
1. Aquisição de terreno para a construção do Foro Trabalhista de Passo Fundo – PROAD nº 7779/2024	R\$ 2.936.444,28	Inexigibilidade e de Licitação	Secretaria de Administração
2. Aquisição de 30 mesas higienizadoras para higienização documental dos processos atingidos pela enchente – PROAD nº 5463/2024	R\$ 316.140,00	Dispensa de Licitação	Memorial da Justiça do Trabalho da 4ª Região
3. Aquisição de placas em poliestireno a serem utilizadas nos trabalhos de recuperação dos processos do Arquivo – PROAD nº 3818/2024	R\$ 56.400,00	Dispensa de Licitação	Secretaria-Geral Judiciária
4. Aquisição de uniformes - calças táticas - para Agentes da Polícia Judicial - Adesão à ARP TRT18 – PROAD nº 7017/2024	R\$ 31.500,00	Adesão a Registro de Preços	Secretaria de Segurança Institucional
5. Contratação de montador para montagem e desmontagem de mobiliários nas dependências do TRT4 – PROAD nº 537/2024	R\$ 19.750,00	Dispensa de Licitação	Secretaria de Administração

Para nortear a elaboração das questões de auditoria, foi realizada a análise de riscos referente ao objeto do trabalho. Primeiramente, a equipe de auditoria identificou os processos relacionados ao macroprocesso de contratações, levando em consideração o mapeamento de processos já realizado pela Administração. Esse macroprocesso foi distribuído em três processos principais – Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato.

Posteriormente, foram levantadas as atividades relevantes dentro de cada um desses três processos e os riscos associados a cada etapa, bem como sua classificação em relação à probabilidade e ao impacto de sua ocorrência. Do resultado dessa análise, selecionaram-se os riscos mais significativos ao processo para compor o escopo do trabalho, ou seja, aqueles cuja classificação resultou em um nível de risco alto.

Ressalta-se que a Gestão de Riscos institucional é ainda incipiente no âmbito do TRT4 e que o macroprocesso das contratações fez parte do projeto piloto de implementação do primeiro ciclo de avaliação da gestão de riscos, que está na fase de consolidação dos relatórios de análise crítica. Dessa forma, esta Secretaria de Auditoria optou por realizar, por meio de sua equipe de auditoria, o mapeamento e a identificação dos riscos relevantes relacionados a esse processo.

1.4. QUESTÕES DE AUDITORIA

As questões de auditoria, elaboradas pela equipe durante a fase de planejamento, foram as seguintes:

- Q1. O planejamento das contratações e aquisições realizadas no ano de 2024, no âmbito do TRT4, observou os normativos aplicáveis e as boas práticas relacionadas?
- Q2. A etapa de seleção do fornecedor das contratações e aquisições realizadas no ano de 2024, no âmbito do TRT4, observou os normativos aplicáveis?
- Q3. A gestão contratual das contratações e aquisições realizadas no ano de 2024, no âmbito do TRT4, está sendo realizada de forma a garantir o

cumprimento das obrigações contratuais e em observância aos normativos aplicáveis?

Para cada questão de auditoria foram elaboradas subquestões que avaliaram os assuntos apresentados, conforme detalhado no quadro a seguir.

Quadro 1 – Principais pontos avaliados nas subquestões de auditoria

Questão/Subquestões	Principais Pontos Avaliados nas Subquestões de Auditoria
Q1	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração do Documento de Formalização de Demanda (DFD), do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência (TR); • Adoção de critérios e práticas sustentáveis; • Realização de pesquisa de preços; • Elaboração de Mapa de Riscos das contratações/aquisições.
Q2	<ul style="list-style-type: none"> • Definição de requisitos de habilitação de forma compatível com a natureza e relevância do objeto a ser licitado; • Documentação relativa à habilitação do fornecedor; • Revisão do mapa de riscos das contratações ao final da etapa de seleção do fornecedor.
Q3	<ul style="list-style-type: none"> • Duração dos contratos; • Execução dos contratos conforme os modelos de gestão e de execução previstos no TR; • Registro das atividades de gestão e de fiscalização dos contratos e eventual necessidade de aplicação de sanções, bem como sua tempestividade; • Recebimento do objeto; • Revisão do mapa de riscos na etapa de gestão contratual, quando necessário.

1.5. METODOLOGIA UTILIZADA E LIMITAÇÕES À AUDITORIA

Os trabalhos foram realizados em conformidade com a [Resolução CNJ nº 309/2020](#), que aprova as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário – DIRAUD-Jud e dá outras providências, e com a [Portaria GP.TRT4 nº 3.215/2024](#), que regulamenta a atividade de auditoria desenvolvida pela Secretaria de Auditoria do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região.

A principal técnica de auditoria utilizada para obtenção das informações necessárias à análise do objeto foi a análise documental, por meio de consulta às informações constantes no sistema PROAD-OUV e no sítio eletrônico do TRT4.

Para atendimento às determinações do Acórdão TCU nº 1.177/2023 – Plenário (que revisou o Acórdão TCU nº 2.487/2022), encaminhado ao TRT4 por

meio do Ofício CSJT.SG.CGCO nº 189/2023, foram verificadas, durante a execução da presente auditoria, as situações envolvendo os sinais de alerta emitidos pelo Tribunal de Contas da União. Os alertas relacionados ao tema “Licitações” apontaram indícios de irregularidades ou de situações em potencial conflito com os princípios da Administração Pública Federal, sendo divididos em **i) alertas de indício de conluio em licitação**, que incluem: licitante único, licitantes com sócios em comum, licitantes com ex-sócios em comum, licitantes com sócios com parentesco, licitantes com contadores em comum, licitantes com telefone/e-mail em comum e licitantes com endereço similar; e **ii) alertas de indício de fornecedor com restrição**, que incluem: vencedor do pregão é empresa proibida de contratar e vencedor do pregão é responsável com contas julgadas irregulares pelo TCU.

Por meio do PROAD nº 1850/2023, a Coordenadoria de Licitações e Contratos (CLC) e a Secretaria de Administração (SA) prestaram os devidos esclarecimentos quanto aos alertas emitidos à época do recebimento do ofício. Mencionaram, também, os casos de “**provável ocorrência impeditiva indireta**”, para os quais foi regulamentado o procedimento a ser adotado por meio do Processo Administrativo nº 0006102-80.2015.5.04.0000 (sistema ADMEletrônico). Na análise dos PROADs nº 3233/2024 e nº 5938/2024 (documentos nº 106 nº 25, respectivamente) foi possível constatar a aplicação desse procedimento para verificação da ocorrência.

Posteriormente, o CSJT emitiu o Relatório Técnico nº 02/2023, contendo recomendações aos Tribunais Regionais do Trabalho acerca do tema, bem como ratificando a manifestação da CLC/SA sobre a necessidade de melhoria da ferramenta do Sistema de Compras do Governo Federal (Sistema Compras.gov.br) para incluir os alertas relacionados ao indício de conluio, de forma a auxiliar a atividade do pregoeiro. Durante a execução do presente trabalho de auditoria, foi consultado o sistema Conecta-TCU, no dia 04.06.2025, verificando-se que não há mais o ícone na plataforma com esses alertas.

Por fim, destaca-se que não foram verificadas dificuldades ou restrições na aplicação dos procedimentos de auditoria. Todos os procedimentos encontram-se documentados nos papéis de trabalho da auditoria, e a metodologia adotada é detalhada a seguir.

1.5.1. Estudo Preliminar

A partir do estudo de normativos e de trabalhos de auditoria anteriormente realizados pelo CSJT e por outros Tribunais, da jurisprudência do TCU, bem como de boas práticas adotadas ou recomendadas por outras instituições públicas, a equipe de auditoria levantou os possíveis critérios para o trabalho.

Após, a equipe elaborou a matriz de avaliação de riscos da auditoria, atividade que demandou: (i) o entendimento do processo auditado e dos fatores internos e externos que podem afetá-lo; (ii) o mapeamento do objeto auditado e a análise do mapeamento do macroprocesso de contratação realizado pela SA (PROAD nº 6267/2024); (iii) a avaliação dos riscos genéricos e detalhados; (iv) a classificação da probabilidade e do impacto de cada risco identificado para a obtenção dos riscos inerentes, e (v) o levantamento dos controles existentes para obtenção dos riscos residuais.

Com base nessa matriz, considerando o custo-benefício de avaliar todos os riscos identificados, a equipe de auditoria priorizou aqueles classificados como “alto” e “extremo”. Diante dessa classificação, foi definido o escopo do trabalho e foram elaboradas as questões de auditoria.

1.5.2. Programa de Auditoria

Após o levantamento preliminar, foi elaborado o Programa de Auditoria, que apresentou os critérios aplicáveis, o objetivo geral, as questões de auditoria e o detalhamento dos procedimentos e dos testes a serem aplicados na fase de execução do trabalho, bem como a estimativa de custos, os recursos humanos necessários e o cronograma do trabalho. O Programa foi compartilhado com as unidades auditadas para ciência sobre as diretrizes e os critérios legais que embasam a execução do trabalho (documento nº 40).

Na sequência, foi realizada reunião de abertura da auditoria com os(as) gestores(as) das unidades auditadas, em 04.04.2025, com o intuito de apresentar as principais informações sobre a auditoria e esclarecer alguns pontos sobre o objeto. Na ocasião, foi oportunizada às áreas auditadas a inclusão de algum item no escopo do trabalho, conforme preconizado no parágrafo único artigo 9º da Portaria GP.TRT4 nº 3.215/2024.

Tendo em vista que não houve manifestação das unidades envolvidas acerca da alteração do escopo, foi consolidado o Programa de Auditoria.

1.5.3. Coleta de Dados

Para a coleta dos dados necessários ao alcance do objetivo do trabalho, foram analisados processos administrativos no sistema PROAD-OUV.

1.5.4. Análise

Na sequência, todas as informações coletadas foram reunidas e examinadas sob a perspectiva das questões e subquestões de auditoria e dos critérios adotados como referência para o presente trabalho.

1.5.5. Elaboração da Matriz de Achados e do Relatório Preliminar

Com base nos resultados evidenciados, a equipe de auditoria elaborou a Matriz de Achados, que reuniu as informações relacionadas aos achados de auditoria e às eventuais oportunidades de melhoria. Após aprovação da supervisora, foram consolidados os achados que compõem o presente relatório.

Foi realizada reunião para apresentação dos achados às unidades auditadas, em 13.06.2025 (documento nº 87), a fim de promover o diálogo sobre as constatações do trabalho, as possíveis soluções para os problemas identificados e as propostas de encaminhamento preliminares. Após a reunião, foi encaminhado o Relatório Preliminar com a consolidação dessas informações às unidades auditadas.

1.5.6. Manifestação dos auditados

O relatório preliminar foi submetido à manifestação das áreas auditadas, oportunidade em que foram apresentados esclarecimentos adicionais sobre atos e fatos administrativos sob suas respectivas responsabilidades.

1.5.7. Elaboração do Relatório Final

Por fim, recebidas e analisadas as manifestações, foram consolidadas as propostas de encaminhamento da equipe de auditoria no presente relatório.

1.6. CRITÉRIOS DE AUDITORIA

Todos os critérios considerados para este trabalho foram apresentados no Programa de Auditoria (documento nº 40), dos quais se destacam os seguintes:

- [Lei nº 14.133/2021](#) – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- [Decreto nº 11.246/2022](#) – Regulamenta o disposto no § 3º do artigo 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- [Resolução CNJ nº 347/2020](#) – Dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário;
- [Resolução CSJT nº 364/2023](#) – Dispõe sobre a Política de Governança e Gestão das Contratações da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;
- [Portaria GP.TRT4 nº 1.737/2023](#) – Regulamenta as licitações e contratações promovidas com fundamento na Lei nº 14.133/2021;
- [Portaria GP.TRT4 nº 2.714/2022](#) – Regulamenta o procedimento de apuração de infrações e aplicação de penalidades administrativas no âmbito das licitações e contratações realizadas pelo Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região com base na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, artigos 13, 17 e 19-23.
- Jurisprudência do Tribunal de Contas da União – [Acórdão TCU nº 2.622/2015 – Plenário](#), [Acórdão TCU nº 622/2025 – Plenário](#), [Acórdão TCU nº 1.555/2023 – Plenário](#) e [Acórdão TCU nº 1.542/2017 – Plenário](#);
- [Acórdão Processo nº CSJT-A - 1000156-04.2024.5.90.0000](#) e [Relatório de Auditoria de avaliação sistêmica da governança institucional no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, com foco no gerenciamento de riscos e controles internos](#).

1.7. VOLUME DE RECURSOS FISCALIZADOS

O montante de recursos examinados foi na ordem de R\$ 23.399.463,31 (vinte e três milhões, trezentos e noventa e nove mil quatrocentos e sessenta e três reais e trinta e um centavos), que corresponde ao somatório dos valores dos dez contratos e das cinco aquisições analisadas neste trabalho.

1.8. BENEFÍCIOS ESTIMADOS

Entre os benefícios estimados desta auditoria estão: (i) contribuir para a conformidade do processo de aquisições e contratações do TRT4, bem como para o alinhamento das normas internas com os dispositivos legais e as diretrizes estabelecidas pelos órgãos governantes superiores – CNJ e CSJT; (ii) contribuir para o aperfeiçoamento da governança das contratações; (iii) aprimorar a gestão de riscos aplicada às contratações, fomentando a adoção de uma postura proativa no gerenciamento dos possíveis riscos que possam impactar as aquisições e contratações realizadas pelo Tribunal, e iv) fortalecer a atuação da gestão e da fiscalização contratual.

2. ACHADOS DE AUDITORIA

Os achados de auditoria correspondem a fatos significativos identificados no decorrer do trabalho que apresentaram divergência em relação a critérios estabelecidos. No âmbito desta auditoria, foram identificadas duas situações que, embora analisadas, não foram consideradas como achados pela equipe designada para o trabalho.

A primeira refere-se à faculdade de elaboração de Estudo Técnico Preliminar em hipóteses distintas daquelas expressamente previstas na Lei nº 14.133/2021. Entretanto, considerando que a legislação aplicável permite diferentes interpretações e que há divergências doutrinárias sobre o tema, optou-se por não caracterizar a situação como achado de auditoria. A segunda situação diz respeito à identificação de falhas meramente formais, que não foram incluídas como achados tendo em vista a sua natureza e baixa relevância. Ambos os casos foram comunicados à gestão durante a reunião de apresentação dos achados preliminares (documento nº 88).

A1. Falha no processo de gerenciamento de riscos das contratações.

Situação encontrada

Entre as inovações introduzidas pela Lei nº 14.133/2021, destaca-se a inserção expressa e obrigatória da gestão de riscos como elemento integrante do planejamento e da execução contratual.

O parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 14.133/2021 explicita o dever da alta administração de implementar a gestão de riscos e controles internos, com o objetivo de avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos. Essa obrigação visa assegurar o cumprimento dos objetivos desse processo estabelecidos no *caput* do referido artigo:

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

I – assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II – assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

III – evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

IV – incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

Parágrafo único. A alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações e **deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos**, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos no *caput* deste artigo, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações. (grifo nosso)

Outro dispositivo é o artigo 18, que trata sobre a fase preparatória do processo licitatório e apresenta todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação e que, portanto, devem estar compreendidas no planejamento do processo. Dentre elas, destaca-se “**a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual**” (grifo nosso), constante do inciso X.

Na mesma esteira, o *caput* do artigo 169, no capítulo sobre o controle das contratações, também enfatiza essa temática:

Art. 169. **As contratações públicas deverão submeter-se a práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo**, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação, e, além de estar subordinadas ao controle social, sujeitar-se-ão às seguintes linhas de defesa. (grifo nosso)

No âmbito do Poder Judiciário, a Resolução CNJ nº 347/2020, que dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas, estabelece a gestão de riscos com uma das diretrizes gerais da governança e da gestão. Além disso, apresenta um capítulo específico sobre o tema, que aborda tanto os riscos

relacionados ao macroprocesso das contratações, como aqueles decorrentes de cada processo de contratação:

Art 3º A Governança e a Gestão das Contratações Públicas dos órgãos do Poder Judiciário devem observar as seguintes diretrizes:

[...]

III – instituição de medidas que garantam a maior eficiência dos processos, visando a assegurar a celeridade da tramitação, **a gestão de riscos** e o menor custo processual;

[...]

Art. 30. Compete aos órgãos do Poder Judiciário quanto à gestão de riscos nas contratações:

I – estabelecer as diretrizes e a metodologia para **implantar a gestão de riscos nas contratações**;

II – promover capacitação em gestão de riscos nas contratações;

III – **gerenciar os riscos das contratações**, observando o disposto no inciso I e as exigências previstas em normativos específicos;

IV – **elaborar anualmente plano de ação para tratamento dos riscos avaliados no macroprocesso de contratações**, observado o disposto no inciso I;

V – incluir nas atividades de auditoria interna a avaliação da gestão de riscos nas contratações; e

VI – assegurar que os responsáveis pela tomada de decisão em contratações, em todos os níveis do órgão ou entidade, tenham acesso tempestivo a informações quanto aos riscos aos quais está exposta a organização, inclusive para determinar questões relativas à delegação de responsabilidades, se for o caso.

Parágrafo único. **A gestão de riscos deverá subsidiar a racionalização do trabalho administrativo ao longo do processo de contratações**, com o estabelecimento de controles proporcionais aos riscos e suprimindo-se rotinas puramente formais. (grifo nosso)

Já na esfera trabalhista, a Resolução CSJT nº 364/2023 trata a gestão de riscos com maior detalhamento, em capítulo específico. O normativo define, de forma estruturada, as atividades essenciais que compõem o processo de gestão de riscos:

Art. 51 A Gestão de Riscos, aplicada nas aquisições de bens e contratações de serviços, é um processo que consiste nas seguintes atividades:

I – identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade das fases de Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão Contratual ou que impeçam o alcance dos resultados esperados com a contratação;

II – avaliação dos riscos identificados, mensurando a probabilidade de ocorrência e o impacto resultante de cada risco;

III – tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição de ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências; e

IV – definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e ações de contingência.

A referida norma também determina que a avaliação de riscos de cada contratação seja materializada por meio do documento denominado **Mapa de**

Riscos, que deve ser contemplado no ETP, bem como detalha o seu conteúdo, conforme se verifica nos §§2º, 3º e 4º do artigo 51:

Art. 51

§2º A avaliação de riscos materializa-se no documento Mapa de Riscos e deverá ser contemplada no ETP, incluindo os riscos relacionados à prorrogação contratual, quando aplicável.

§3º O Mapa de Riscos deverá consolidar as análises realizadas e **constará o registro das principais etapas do processo de gestão dos riscos aplicado à contratação proposta**, quais sejam:

I – objeto de análise: produto ou serviço a ser contratado;

II – objetivo a ser alcançado/propósito da contratação;

III – gestor(a) de riscos;

IV – etapa da contratação;

V – eventos de riscos identificados;

VI – causas e consequências de cada evento;

VII – probabilidade;

VIII – impacto;

IX – controles existentes;

X – Nível de Riscos Residual (NRR); e

XI – plano de tratamento dos riscos priorizados: ação preventiva, ação de contingência, responsáveis e prazos.

§4º **O Tribunal poderá adotar modelo diverso desde que contemple os elementos mínimos constantes do Mapa de Riscos anexo a esta Resolução – Anexo II.** (grifo nosso)

Ressalta-se que as normas atuais vão ao encontro de recomendações já expedidas pelo TCU desde 2015. Em auditoria realizada em diversas organizações da Administração Pública Federal, a Corte de Contas determinou, por meio do Acórdão TCU nº 2.622/2015 – Plenário, que fosse realizada a gestão de riscos nas aquisições (item 9.2.1.7).

Ao analisar os contratos selecionados para o presente trabalho, verificou-se que o normativo interno que regulamenta as licitações e contratações no âmbito do TRT4, a Portaria GP.TRT4 nº 1.737/2023, **faculta a elaboração do documento denominado Mapa de Riscos nos seguintes casos**, conforme consta do Anexo Único:

- Dispensa de Licitação em razão do baixo valor (artigo 75, I e II, da Lei nº 14.133/2021), quando o valor for **inferior** aos limites dos incisos I e II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021;
- Dispensa de Licitação em razão de licitação deserta ou fracassada realizada há menos de 1 ano (artigo 75, III, da Lei nº 14.133/2021), **independentemente** do valor;

- Dispensas de Licitação previstas no artigo 75, incisos IV, "a" e "j", IX e XIV, da Lei nº 14.133/2021, quando o valor for **inferior** aos limites dos incisos I e II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021;
- Dispensa de Licitação em casos de emergência ou de calamidade pública (artigo 75,VIII, da Lei nº 14.133/2021), **independentemente** do valor;
- Inexigibilidade de Licitação – Convênios, Acordos, Termos de Cooperação e instrumentos congêneres (artigo 74, caput, da Lei nº 14.133/2021), quando for **não oneroso**;
- Inexigibilidade de Licitação (artigo 74, I, II, III, IV e V, da Lei nº 14.133/2021), quando o valor for **inferior** aos limites dos incisos I e II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021;
- Inexigibilidade de Licitação – Evento Externo de Capacitação (artigo 74, III, da Lei nº 14.133/2021), quando o valor for **inferior** aos limites dos incisos I e II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021;
- Inexigibilidade de Licitação – Evento Interno de Capacitação (artigo 74, III, da Lei nº 14.133/2021), quando o valor for **inferior** aos limites dos incisos I e II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021;
- Participação em Ata de Registro de Preços (artigo 86 da Lei nº 14.133/2021), **independentemente** do valor; e
- Adesão à Ata de Registro de Preços (artigo 86, § 2º, da Lei nº 14.133/2021), quando o valor for **inferior** aos limites dos incisos I e II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021.

Ademais, o normativo apresenta modelos padronizados de documentos a serem utilizados para o planejamento das contratações. Ao analisar o documento Mapa de Riscos (Formulário CLC-04), verificou-se que sua estrutura baseia-se no modelo apresentado pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, a qual dispõe sobre as diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Em seu artigo 20, o Gerenciamento de Riscos é elencado como uma das etapas do planejamento da contratação, enquanto os artigos 25 e 26 descrevem detalhadamente o processo de gerenciamento de riscos, apresentam o Mapa de

Riscos e uma proposta de modelo desse documento – a qual foi adotada pelo TRT4 para todos os tipos de contratação.

Dessa forma, ao aplicar os procedimentos de auditoria para responder às questões formuladas na fase de planejamento do trabalho, verificaram-se três situações envolvendo o gerenciamento de riscos dos processos de contratação, detalhadas a seguir:

a) Ausência de elaboração do Mapa de Risco

Verificou-se que não foi elaborado Mapa de Riscos nas seguintes aquisições e contratações:

Tabela 2 – Relação de Contratações e Aquisições sem Mapa de Riscos

Objeto	Modalidade	Valor
1. Fornecimento de energia elétrica de baixa tensão e iluminação pública – RGE SUL Distribuidora – PROAD nº 2631/2024	Inexigibilidade de Licitação	R\$ 3.693.600,00
2. Locação de imóvel para funcionamento do Foro Trabalhista de Passo Fundo – PROAD nº 2225/2024	Inexigibilidade de Licitação	R\$ 3.528.897,60
3. Contratação do serviço de Assessoria e Execução de Círculos de Construção de Paz – PROAD nº 1370/2024	Inexigibilidade de Licitação	R\$ 32.000,00
4. Aquisição de uniformes (calças táticas) para Agentes da Polícia Judicial – PROAD nº 7017/2024	Adesão a Registro de Preços	R\$ 31.500,00
5. Contratação de montador para montagem e desmontagem de mobiliários nas dependências do TRT4 – PROAD nº 537/2024	Dispensa de Licitação	R\$ 19.750,00
6. Contratação de seguro contra acidentes pessoais coletivo para estagiários e voluntários do TRT4 – PROAD nº 740/2024	Dispensa de Licitação	R\$ 2.206,44

À exceção da contratação de número 2 (locação de imóvel para funcionamento do Foro Trabalhista de Passo Fundo), a dispensa de elaboração do Mapa de Riscos nos processos de contratação apresentados na Tabela 2 encontrou fulcro no Anexo Único da Portaria GP.TRT4 nº 1.737/2023. Para o caso da locação,

foi apresentada a seguinte justificativa no despacho constante do documento nº 11 do PROAD nº 2.225/2024:

Registra-se que, apesar de estar previsto na Portaria TRT4 nº 1737/2023, não foram elaborados os seguintes documentos: Estudo Técnico Preliminar e Mapa de Riscos. Considerando que a presente contratação está sendo realizada **apenas para substituir o Contrato TRT4 nº132/2011 por um novo celebrado com as regras da nova lei de licitações**, na prática, não se trata de uma nova contratação. Assim, entende-se desnecessária a elaboração de mapa de riscos e estudo técnico preliminar, que são documentos elaborados para realização de estudo de mercado para analisar alternativas que podem suprir a demanda. (grifo nosso)

Cumprе destacar que essa situação do normativo interno já foi alvo de apontamento pelo CSJT no Acórdão Processo nº CSJT-A – 1000156-04.2024.5.90.0000, referente à auditoria sistêmica para avaliação da governança institucional, com foco no gerenciamento de riscos e controles internos. Conforme relatado no achado referente a falhas na gestão dos riscos nas contratações, o CSJT concluiu que os critérios utilizados na auditoria não continham exceção para a não realização da análise de riscos. Dessa forma, foi recomendado ao TRT4 que revisasse a Portaria GP.TRT4 nº 1.737/2023 no tocante aos requisitos e critérios que facultam a gestão de riscos no âmbito das contratações realizadas pelo Tribunal.

Nessa temática, o TCU expediu recente recomendação ao Ministério da Saúde, por meio do Acórdão TCU nº 622/2025 – Plenário, para que:

9.4.1. aprimore o modelo de avaliação de riscos no processo de aquisição de vacinas, **adotando-o para todas as formas de contratação**, inclusive no caso de acordo de cooperação técnica, documentando a avaliação dos principais riscos na execução contratual, as medidas mitigadoras para o caso de se concretizarem e os responsáveis por adotá-las. (grifo nosso)

No relatório dessa auditoria realizada, a Corte de Contas ainda destaca que:

263. A nova lei de licitações de 2021, aplicável obrigatoriamente a partir de janeiro de 2024, **é clara em reforçar a importância da gestão de riscos. A fase de planejamento do processo licitatório deve abordar a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual. Mesmo para a contratação direta por dispensa ou inexigibilidade, recomenda-se a realização de estudo técnico preliminar e a análise de riscos** (art. 18, inc. X, art. 72, inc. I da Lei 14.133/2021). (grifo nosso)

b) Utilização de modelo de Mapa de Risco diverso do modelo proposto pelo CSJT

Nas contratações em que o Mapa de Riscos foi elaborado, verificou-se que o modelo disponibilizado pelo TRT4 no Anexo Único da Portaria GP.TRT4 nº 1.737/2023 (Formulário CLC-04) baseia-se no modelo apresentado pela IN SEGES/MP nº 5/2017, conforme mencionado anteriormente.

Todavia, a Resolução CSJT nº 364/2023, no §3º do artigo 51, apresenta o rol de registros que deve constar no Mapa de Riscos. No §4º do mesmo artigo, entretanto, é **facultada** a adoção de modelo diverso, desde que contemple os elementos mínimos constantes no modelo apresentado no Anexo II.

Ao analisar os mapas elaborados nas contratações, verificaram-se as seguintes situações, comparadas com o modelo preconizado pelo CSJT na Resolução CSJT nº 364/2023:

- I) **Insuficiência do campo de identificação de riscos:** no modelo do Formulário CLC-04, a identificação do risco corresponde apenas à **descrição do risco**, enquanto no modelo do CSJT a identificação do risco envolve a descrição da **causa**, do **evento de risco** e da **consequência**;
- II) **Diferenças no campo da análise do risco:** no modelo do Formulário CLC-04 há somente uma avaliação qualitativa da **probabilidade** e **impacto**, classificando-os em três níveis: baixo(a), médio(a) ou alto(a). Já no modelo do CSJT são apresentadas notas a serem atribuídas conforme a avaliação qualitativa, que podem ser cinco níveis: muito baixo(a), baixo(a), médio(a), alto(a) ou muito alto(a). Além disso, há mais um campo para apresentar o Nível de Risco Inerente (NRI), que é resultado da multiplicação da nota atribuída à probabilidade (P) pela nota atribuída ao impacto (I) – $NRI = P \times I$;
- III) **Ausência de avaliação dos controles já existentes:** o CSJT indica a avaliação dos controles já existentes para cada risco identificado, bem como a avaliação da eficácia de cada controle, o que resultará no Nível de Risco Residual ($NRR = NRI \times \text{Eficácia do Controle}$). No modelo do Formulário CLC-04, que é mais simplificado, não há campo para

avaliação de controles;

- IV) Ausência de campo para monitoramento:** o modelo do Formulário CLC-04 não prevê o monitoramento dos riscos, apenas indica a qual fase do processo de contratação ele se relaciona. Já o modelo do CSJT apresenta um campo específico para avaliar o status do risco – se ainda há chances de ocorrer (conforme a fase em que se encontra o processo) – e para apontar a ocorrência do risco ou não.

Convém ressaltar, da mesma forma que foi apresentado anteriormente, que a auditoria sistêmica do CSJT também apontou a necessidade de atualização do modelo de Mapa de Riscos, nos termos da Resolução CSJT nº 364/2023, em suas conclusões referentes ao achado de auditoria que trata sobre as falhas na gestão das contratações no tocante ao gerenciamento de riscos.

c) Ausência de atualização ou monitoramento do Mapa de Riscos nas etapas de seleção do fornecedor e de gestão contratual

Em todas as contratações para as quais foram elaborados Mapas de Riscos, verificou-se que não houve atualização desse documento nas etapas posteriores ao planejamento.

Apesar de os normativos vigentes não tratarem explicitamente de atualização do Mapa de Riscos em fases posteriores ao planejamento da contratação/aquisição, é possível concluir, pela análise do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 14.133/2021 e dos §§1º e 5º do artigo 51 da Resolução CSJT nº 364/2023, que esse acompanhamento/monitoramento deve se estender inclusive na fase da gestão contratual. Acerca do monitoramento do Plano de Tratamento de Riscos, a Resolução CSJT nº 364/2023 dispõe o seguinte:

Art. 51

§1º Cabe à equipe de planejamento da contratação a responsabilidade pela gestão de riscos das respectivas contratações e à unidade requisitante, ou outra definida pelo Tribunal, **o monitoramento do Plano de Tratamento de Riscos específico, zelando para que a contratação alcance os objetivos a que se propõe.**

[...]

§5º Por ocasião do **monitoramento**, deverá ser verificada a eficiência dos controles implementados, **se há novos riscos e se houve redução do nível de riscos para aceitável**, de forma a adaptar o tratamento, caso necessário. (grifo nosso)

A ausência de atualização do Mapa de Riscos também contraria a boa prática disposta na **IN SEGES/MP nº 5/2017**, utilizada como referência para a gestão de riscos nas contratações públicas:

Art. 26.

§ 1º O Mapa de Riscos deve ser **atualizado** e juntado aos autos do processo de contratação, **pelo menos**:

I – ao final da elaboração dos Estudos Preliminares;

II – ao final da elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico;

III – **após a fase de Seleção do Fornecedor**; e

IV – **após eventos relevantes, durante a gestão do contrato** pelos servidores responsáveis pela fiscalização. (grifo nosso)

Da mesma forma, o TCU ratificou o exposto acima, em diversos trechos do voto exarado no Acórdão TCU nº 1.555/2023 – Plenário, reforçando a necessidade do gerenciamento contínuo de riscos, compatível com a complexidade da contratação:

45. No tocante ao Risco R4 (deficiente gestão de riscos), a equipe de auditoria identificou que alguns dos contratos da amostra não contavam com plano de gerenciamento de riscos devidamente documentado e que fosse compatível com a materialidade, relevância e criticidade de cada avença. Em todos os contratos, o plano de gerenciamento de riscos foi realizado de forma simplificada, **registrado em mapa de riscos somente na fase inicial da contratação**.

46. Não foram formulados planos de gerenciamento de riscos em outras etapas, como a de demanda do objeto, estudo de viabilidade, seleção do fornecedor e gestão contratual. **O mapa de riscos simplificado foi feito na fase de planejamento da contratação e não foi atualizado**, razão pela qual não houve um planejamento atualizado e contínuo dos riscos envolvidos nas contratações, segundo a equipe de auditoria.

[...]

318. A gestão de riscos relacionada ao Contrato do H-XBR mostrou ser deficiente, notadamente, pela ausência de um plano de gerenciamento de riscos documentado, compatível com sua materialidade, relevância e criticidade, a qual se realizou de forma simplificada, registrada em mapa de riscos, o que ocorreu somente na fase inicial da contratação, peças 113, p. 85 peça 166, p. 34.

[...]

321. Conforme disciplina a IN/MPOG 05/2017, o mapa de riscos deve ser atualizado e juntado aos autos do processo de contratação pelo menos ao final da elaboração dos estudos preliminares; ao final do termo de referência ou projeto básico; após a fase de seleção do fornecedor; e após eventos relevantes, durante a gestão do contrato. No entanto, o que se constata é a **elaboração de mapa de riscos simplificado e somente na fase de planejamento da contratação, deixando de atender a característica de um planejamento atualizado e contínuo dos riscos envolvidos nas contratações**. (grifo nosso)

Nesse tema, o CSJT também apresentou determinação ao TRT4, conforme o Acórdão decorrente da auditoria sistêmica realizada, para que o órgão aprimore o

seu macroprocesso de contratações de forma a prever a realização/atualização da análise de riscos no início e durante a gestão contratual.

Critérios de auditoria

- Lei nº 14.133/2021, artigos 11, parágrafo único; 18, inciso X; e 169;
- Resolução CNJ nº 347/2020, artigos 3º e 30;
- Resolução CSJT nº 364/2023, artigo 51;
- Acórdão TCU nº 2.622/2015 – Plenário (item 9.2.1.7);
- Acórdão TCU nº 622/2025 – Plenário;
- Acórdão TCU nº 1.555/2023 – Plenário (voto);
- Acórdão Processo nº CSJT-A – 1000156-04.2024.5.90.0000 e Relatório de Auditoria de avaliação sistêmica da governança institucional no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau, com foco no gerenciamento de riscos e controles internos.

Evidências

- IN SEGES/MP nº 5/2017, artigos 20, inciso II; 25 e 26;
- Portaria GP.TRT4 Nº 1.737/2023, artigo 6, inciso IV; artigo 14;
- Formulário CLC-04;
- PROADs nºs 537/2024, 740/2024, 1.370/2024, 2.225/2024, 2.631/2024, 7.017/2024.

Possíveis causas

- Interpretações divergentes quanto aos dispositivos da Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Adoção, pelas áreas requisitantes, de normativo interno em desacordo com as diretrizes estabelecidas pelos órgãos de governança superiores;
- Falhas nos mecanismos de controle que garantam o acompanhamento do Mapa de Risco durante todo o processo de contratação.

Efeitos

- Descumprimento de normas emanadas por órgão com competência de supervisão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial da Justiça do Trabalho (CSJT);

- Possível materialização de riscos não previstos que poderiam ser evitados ou mitigados se tivessem sido devidamente identificados e gerenciados.

Manifestação do Auditado

Acerca desse achado, a **Secretaria de Administração** informou que (documento nº 125):

Conforme ressaltado pela Seaudi, uma das inovações introduzidas pela Lei nº 14.133/2021 foi a inserção expressa e obrigatória da gestão de riscos como elemento integrante do planejamento e da execução contratual. A Resolução CSJT nº 364/2023, que dispõe sobre a Política de Governança e Gestão das Contratações da Justiça do Trabalho, aborda a gestão de riscos em seu Capítulo VIII. Já a Resolução CNJ nº 347/2020, que estabelece a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário, prevê no artigo 30 a criação e manutenção de um sistema de gestão de riscos para as contratações públicas.

No âmbito do TRT4, a gestão de riscos nas contratações foi tratada na Portaria TRT4 nº 1.737/2023. **Recentemente, foram propostas alterações na referida portaria, que abordam, também tal temática de riscos (Proad nº 337/2022 - fls. 597-654).**

Nas alterações propostas foram consideradas as recomendações da Avaliação Sistêmica da Governança Institucional, com foco no Gerenciamento de Riscos e Controles Internos, realizado pela Secretaria de Auditoria do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (Proad nº 1045/2024). Ademais, também foi observado o que está previsto na Resolução CSJT nº 364/2023 e na Resolução CNJ nº 347/2020.

Dentre as melhorias propostas na portaria, **foi sugerida a revisão do Anexo Único, com a ampliação das hipóteses em que é facultativa a elaboração do Mapa de Riscos nas contratações. Desse modo, seria atendida a recomendação preliminar (RP1) do relatório de auditoria.**

Já houve, também, **proposta de alteração do Formulário CLC-04, que trata do Mapa de Riscos. A proposta está alinhada aos elementos mínimos exigidos pelo artigo 51 da Resolução CSJT nº 364/2023, atendendo, portanto, à recomendação preliminar (RP2).**

Quanto à recomendação preliminar (RP3), que trata da implementação de mecanismos de controle que assegurem a atualização do mapa de riscos nas fases de seleção do fornecedor e gestão contratual, entende-se que a proposição de nova redação para a Seção V da Portaria TRT4 nº 1.737/2023, discriminada abaixo, atenderá ao solicitado pela Seaudi:

1. foi proposta a inclusão da necessidade da gestão de riscos contemplar as três fases da contratação (planejamento, seleção do fornecedor e gestão contratual). Também foi proposta a obrigatoriedade de atualização do mapa de risco da contratação, incluindo a necessidade de monitoramento dos riscos identificados;
2. a Coordenadoria de Licitações e Contratos será responsável por verificar, durante a fase de seleção do fornecedor, se foi elaborado o mapa de riscos na fase de planejamento da contratação. A CLC, também durante a fase de seleção do fornecedor, será responsável ainda por atualizar o mapa de riscos naquilo que lhe compete. Além disso, a Assessoria Jurídica, na ocasião da elaboração do controle prévio de legalidade da contratação, verificará se houve a elaboração do mapa de riscos da contratação;
3. foi proposta uma frequência mínima para atualização do mapa de riscos na fase de gestão contratual;
4. o gestor da unidade requisitante da contratação será responsável

por verificar se está ocorrendo a atualização do mapa de riscos das contratações vinculadas a sua unidade.

Diante das informações acima, entende-se, caso aprovadas as propostas de alteração da portaria, que será atendida a recomendação preliminar RP3, garantindo-se o gerenciamento dos riscos ao longo de todas as fases do processo de contratação.

Cabe ressaltar que as propostas de alteração da portaria foram encaminhadas no dia 09/05/2024 (Proad nº 337/2022 - fls. 805-816), ou seja, antes mesmo do relatório de auditoria. Isso evidencia que já havia sido identificada, no âmbito da Secretaria de Administração, a necessidade de aperfeiçoamento na gestão de riscos das contratações. (grifo nosso)

Para este achado, a **Secretaria de Gestão de Pessoas** apresentou o seguinte esclarecimento (documento nº 101):

Em relação aos achados de auditoria relacionados ao contrato de seguro contra acidentes pessoais coletivo para estagiários e voluntários do TRT4 - Proad nº 740/2024, o achado A1 - Falha no processo de gerenciamento de riscos das contratações, consistente na ausência de elaboração do documento denominado "Mapa de Riscos", **não há necessidade de esclarecimentos adicionais, considerando a conclusão da auditoria de que a dispensa de elaboração do "Mapa de Riscos" está amparada no Anexo Único da Portaria GP.TRT4 nº 1737/2023, que regulamenta, no âmbito do TRT4, as licitações e contratações promovidas com fundamento na Lei nº 14.133/2021.** De acordo com a norma interna, é facultada a elaboração de "Mapa de Riscos" na modalidade de dispensa de licitação. (grifo nosso)

Na mesma linha da manifestação da Segesp, a **Secretaria de Segurança Institucional** informou o seguinte (documento nº 105):

Quanto à ausência do Mapa de Riscos, **a dispensa foi adotada com base na Portaria GP.TRT4 nº 1.737/2023, que autoriza essa medida em adesões a Atas de Registro de Preços de pequeno valor.** A Secretaria reconhece, entretanto, as recomendações da Auditoria e do CSJT, e informa que está reavaliando os fluxos para possível aplicação dessa regra para os próximos procedimentos. (grifo nosso)

Igualmente, a **Secretaria de Saúde e Assistência** manifestou-se informando que (documento nº 136):

[...] quando da instrução do PROAD 1370/2024, utilizamos as orientações contidas na "Governança da Contratações" do Portal VOX quanto aos formulários.

Da leitura, constam como obrigatórios, para dispensa de licitação em razão do baixo valor (art. 75, I e II, da Lei nº 14.133/2021), os seguintes documentos: documento de formalização de demanda, termo de referência (completo ou básico) e indicação e ciência de equipe de gestão e fiscalização de contrato.

Entendendo que o documento "mapa de riscos" era/é opcional, deixamos de juntá-lo. (grifo nosso)

As demais áreas auditadas manifestaram ciência quanto ao achado, sem apresentarem quaisquer esclarecimentos.

Conclusão da Equipe de Auditoria

A Secretaria de Administração, além de manifestar sua concordância com o presente achado, informou que já propôs melhorias na Portaria TRT4 nº 1.737/2023, com a revisão do Anexo Único e a alteração da redação da Seção V. Também esclareceu que já existe proposta de modificação do Formulário CLC-04, com o objetivo de alinhá-lo ao modelo estabelecido na Resolução CSJT nº 364/2023. As referidas iniciativas estão sendo tratadas no PROAD nº 337/2022, que foi encaminhado à consideração superior antes da emissão do Relatório Preliminar desta auditoria, o que denota a proatividade e compromisso da SA com o aperfeiçoamento da gestão de riscos das contratações.

Importante destacar que o Mapa de Riscos não é um documento estático – ele deve ser dinâmico e atualizado periodicamente para refletir as mudanças que podem ocorrer ao longo do processo de cada contratação. Sua revisão e atualização durante a execução do contrato são cruciais para orientar as medidas de controle caso os riscos se materializem ou o cenário se modifique e apresente novos potenciais riscos ao processo.

Diante do exposto, a equipe de auditoria **considera pertinente a manutenção das três propostas de encaminhamento para o achado A1**, com o objetivo de monitorar as ações que estão sendo adotadas pelo TRT4 para revisão da portaria interna e do Formulário CLC-04, bem como para atualização do mapa de riscos nas hipóteses previstas em norma.

Proposta de Encaminhamento

R1. RECOMENDA-SE que este Tribunal, de forma a minimizar o risco de materialização de eventos de riscos durante os processos de contratações que poderiam ser evitados e/ou adequadamente tratados, realize a revisão do Anexo Único da Portaria GP.TRT4 nº 1.737/2023 quanto à faculdade de elaboração do Mapa de Risco, conforme preconizado na Lei nº 14.133/2021 (artigos 11, parágrafo único; 18, inciso X; e 169) e Resolução CNJ nº 347/2020 (artigos 3º e 30).

R2. RECOMENDA-SE que este Tribunal, no intuito de mitigar o risco de descumprimento de normas emanadas pelo órgão central do sistema de gestão administrativa da Justiça do Trabalho, reformule o Formulário CLC-04 a fim de

garantir o alinhamento desse documento com o artigo 51 da Resolução CSJT nº 364/2023.

R3. RECOMENDA-SE que este Tribunal, de forma a mitigar o risco de materialização de eventos de riscos durante os processos de contratações que poderiam ser evitados e/ou adequadamente tratados, implemente mecanismos de controle que assegurem a atualização do mapa de riscos ao final da fase de seleção do fornecedor e início da execução do contrato, bem como durante a gestão contratual, especialmente na ocorrência de fatos relevantes, de forma a garantir o gerenciamento dos riscos ao longo de todas as fases do processo de contratação, em observância à Lei nº 14.133/2021 (parágrafo único do artigo 11) e à Resolução CSJT nº 364/2023 (§§1º e 5º do artigo 51).

A2. Falhas na gestão contratual

Situação encontrada

A adequada gestão e fiscalização dos contratos administrativos é dever da Administração Pública, sendo amplamente regulada pela Lei nº 14.133/2021 e por normativos próprios do Poder Judiciário. Nos termos do artigo 117, §§1º e 2º da referida Lei, a execução contratual deve ser acompanhada por um ou mais fiscais formalmente designados, os quais devem registrar todas as ocorrências relevantes, adotar providências para correção de falhas e comunicar tempestivamente situações que exijam deliberação superior:

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no [art. 7º desta Lei](#), ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O fiscal do contrato **anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato**, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, **em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência**.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual. (grifo nosso)

Da mesma forma, a referida norma reforça a obrigação de execução fiel do contrato por ambas as partes:

Art. 115. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Nesse contexto, a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos dispõe sobre a responsabilização do contratado, conforme previsto nos artigos 155 a 158, nos casos de inadimplemento das suas obrigações:

Art. 155. O licitante ou o contratado **será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:**

I – dar causa à inexecução parcial do contrato;

II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – dar causa à inexecução total do contrato;

IV – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII – **ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;**

[...]

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

[...]

Art. 157. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 desta Lei, **será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.**

Art. 158. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir. (grifo nosso)

No âmbito do Poder Judiciário, a Resolução CSJT n° 364/2023 também regulamenta as medidas a serem adotadas quanto à gestão e à fiscalização dos contratos administrativos:

Art. 45 As atividades de gestão e fiscalização de contratos são o conjunto de ações voltadas à:

I – aferição do cumprimento dos resultados previstos pela administração para o objeto da contratação;

II – **verificação da regularidade das obrigações contratuais e do cumprimento das cláusulas avençadas, inclusive prazos;**

III – **instrução dos procedimentos relativos a** alteração, reajustamento, reequilíbrio, **prorrogação**, garantia, pagamento, **eventual aplicação de sanções** e encerramento/rescisão dos contratos;

IV – adoção de providências relativas à eventual correção da relação de conformidade do objeto com os termos da contratação;
 V – verificação da qualidade da execução contratual; e
 VI – satisfação do usuário do objeto contratual.

Art. 46 A execução contratual deverá ser acompanhada por um ou mais fiscais de contrato, especialmente designados nos termos do art. 117 da Lei n.º 14.133/2021

[...]

Art. 48 **No acompanhamento da execução de contratos**, sobretudo de terceirização com mão de obra residente, os fiscais farão uso de listas de checagem para auxiliar no processo de atestação dos serviços, bem como **deverão manter registradas as ocorrências dos descumprimentos contratuais e as medidas adotadas, sempre acompanhadas de documentação comprobatória.** (grifo nosso).

Nessa esteira, a Resolução CNJ nº 347/2020 reforça a importância da padronização dos procedimentos de gestão e fiscalização pela Administração, bem como da modelagem do processo sancionatório decorrente das aquisições e contratações:

Art. 14. Observadas as disposições legais e sem prejuízo das disposições normativas já publicadas pelo Conselho Nacional de Justiça, a gestão das contratações dos órgãos do Poder Judiciário deve:

[...]

VII – introduzir rotina aos processos de pagamentos dos contratos, incluindo as ordens cronológicas de pagamento, juntamente com sua memória de cálculo, relatório circunstanciado, proposições de glosa e ordem bancária, dentre outros documentos comprobatórios;

VIII – estabelecer diretrizes para a nomeação de fiscais de contrato, com base no perfil de competências e evitando a sobrecarga de atribuições;

IX – **padronizar os procedimentos para a fiscalização contratual**, respeitando-se os princípios do devido processo legal e do contraditório, quando da apuração de descumprimentos junto a fornecedores;

X – **modelar o processo sancionatório decorrente de compras e contratações públicas**, estabelecendo-se, em especial, critérios objetivos e isonômicos para a determinação da dosimetria na aplicação das penas; e

XI – **zelar pela devida segregação de funções, em todas as fases do processo de contratação.** (grifo nosso).

Na mesma linha, o Enunciado CJF nº 15/2022, aprovado no 1º Simpósio de Licitações e Contratos da Justiça Federal, apresenta, como boa prática que as unidades administrativas **mantenham controle formal dos prazos e das condições pactuadas nos contratos, com registros atualizados sobre o cumprimento das obrigações pelo contratado.** Ademais, o Acórdão TCU nº 1.542/2017 – Plenário (item 1.7.1) destaca que a ausência de apuração de responsabilidade por inadimplemento contratual configura falha de governança.

Durante a fase de execução da auditoria, verificaram-se quatro situações associadas à gestão contratual, detalhadas no Quadro 2 e descritas nos itens a seguir.

Quadro 2 – Resumo das situações encontradas referentes à gestão contratual

Processo Administrativo	Ausência ou atraso na entrega dos materiais	Ausência de autorização formal da Administração em caso de descumprimento de prazo	Omissão ou atraso na apuração de responsabilidade do contratado	Ateste de execução dos contratos por servidor(a) não competente
PROAD nº 5463/2024		X		
PROAD nº 5938/2024	X		X	
PROAD nº 7017/2024	X		X	
PROADs nºs 7274/2024 e 3818/2024			X	
PROADs nºs 3688/2023 e 5145/2024				X

a) Ausência ou atraso na entrega dos materiais

A situação de **ausência de entrega de materiais** foi verificada no âmbito do **PROAD nº 7017/2024**, referente à adesão ao registro de preços gerenciado pelo TRT da 18ª Região, com o objetivo de aquisição de uniformes (calça tática operacional), cuja área requisitante foi a Secretaria de Segurança Institucional. Conforme documento nº 18, a empresa fornecedora (Trinay Indústria e Comércio de Confecções LTDA) manifestou expressamente seu interesse e capacidade de atendimento à demanda. O aceite foi formalizado no Portal de Compras (documento nº 19) e o empenho 2024NE401412 foi emitido em **19.12.2024** (documento nº 29), com o seu respectivo envio e confirmação pelo fornecedor na mesma data, conforme documentos nºs 30 e 32, respectivamente. O prazo contratual para entrega dos materiais era de até 60 dias corridos, contados a partir do recebimento do empenho, conforme item 6.1 do Termo de Referência que acompanha o Edital 90033/2024 (documento nº 13).

Todavia, em consulta realizada no dia **04.06.2025**, não foram localizados registros no PROAD que comprovem a entrega dos materiais, tampouco a comunicação posterior com a empresa contratada. Em consulta ao SIAFI, não foram encontrados registros de liquidação ou pagamento vinculados ao empenho. Nesse caso, evidenciou-se o descumprimento contratual por inexecução total do objeto pactuado. Ressalta-se, ainda, que não foi identificado processo administrativo instaurado para apuração de eventual sanção, conforme será detalhado no item “c” deste achado.

A situação de **atraso na entrega de materiais** foi verificada no **PROAD nº 5938/2024**, referente à adesão ao registro de preços gerenciado pela Justiça Federal de Alagoas, com o objetivo de adquirir 3 (três) equipamentos de *scanners* de Raio-X, cuja área requisitante foi a Secretaria de Segurança Institucional. O aceite de fornecimento, por parte da empresa VMI Sistemas de Segurança, foi formalizado (documento nº 14), e a adesão foi confirmada pelo órgão gerenciador, (documento nº 15), dando origem ao Contrato nº 110/2024, assinado em 05.12.2024 (documento nº 37).

O empenho 2024NE401323 foi emitido em 29.11.2024 (documento nº 33) e encaminhado à empresa em 06.12.2024 (documento nº 40). O prazo acordado, conforme cláusula terceira (item 3.4) do contrato, foi de 90 dias, contados a partir da assinatura do instrumento contratual. O prazo final para o fornecimento, conforme informação prestada pela Divisão de Contratos (documento nº 45), era até 24.03.2025. Entretanto, a entrega efetiva **ocorreu somente em 15.05.2025** (documento nº 53), evidenciando o descumprimento do prazo pactuado. Registra-se, ainda, que não foi localizado processo administrativo de sanção para a situação descrita nesse processo. Todavia, tal situação será abordada no item “c” deste achado.

b) Ausência de autorização formal da Administração em caso de descumprimento de prazo

A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 117, §§1º e 2º, determina que quaisquer ocorrências relacionadas à execução do contrato devem estar formalmente justificadas e documentadas. A Resolução CNJ nº 347/2020, em seu artigo 14,

incisos IX e X, também reforça a necessidade de controle e responsabilização na execução de contratos administrativos. O mesmo se observa na Resolução CSJT nº 364/2023, em seu artigo 45, inciso II, que inclusive destaca o cumprimento dos prazos.

O **PROAD nº 5463/2024** refere-se à dispensa de licitação para aquisição de 30 (trinta) mesas higienizadoras, amparada na Medida Provisória nº 1.221/2024 (calamidade pública), cuja área requisitante foi o Memorial da Justiça do Trabalho. Conforme previsto no item 6.1.1 do Termo de Referência (documento nº 28), o cronograma de entregas previa o fornecimento por meio de três etapas:

- 1ª remessa (10 unidades): até 45 dias úteis após o envio do empenho;
- 2ª remessa (10 unidades): até 90 dias úteis;
- 3ª remessa (10 unidades): até 135 dias úteis.

O empenho foi recebido pela empresa fornecedora em 25.11.2024 (documento nº 44). Assim, considerando a exclusão do período de recesso forense, a equipe de auditoria calculou que o prazo final para a entrega da primeira remessa se encerraria em 12.02.2025. No entanto, conforme atestado de recebimento (documento nº 51), a data limite informada pela fiscalização para a entrega da primeira remessa seria o dia 28.01.2025 e a data efetiva da entrega foi em **24.02.2025**. O referido documento informa que, “em comum acordo, foi dilatado o prazo de entrega”. Contudo, não há, no processo, registro formal desse acordo ou outra justificativa que ampare a prorrogação do prazo inicialmente acordado no Termo de Referência.

c) Omissão ou atraso na apuração de responsabilidade do contratado

No âmbito do TRT4, a apuração de infrações e a aplicação de penalidades administrativas relacionadas às contratações públicas regidas pela Lei nº 14.133/2021 devem observar os procedimentos previstos na Portaria GP.TRT4 nº 2.714/2022. O referido normativo estabelece que, em caso de descumprimento contratual por parte do licitante, adjudicatário ou contratado, **deve ser autuado processo administrativo específico para apuração da infração**, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

Art. 13. O registro das irregularidades praticadas por licitante, adjudicatário ou contratado, **formalizado por meio da autuação de processo**

administrativo específico, compete, respectivamente, sob pena de responsabilidade:

I – ao Pregoeiro, quando ocorridas entre a publicação do Edital e a homologação da licitação realizada na modalidade pregão;

II – ao agente de contratação ou à comissão de contratação, quando ocorridas entre a publicação do Edital e a homologação da licitação realizada nas modalidades concorrência e diálogo competitivo;

III – ao Coordenador de Licitações e Contratos, quando ocorridas entre a homologação da licitação e a conclusão do procedimento de contratação;

IV – **ao(s) Fiscal(is) do contrato, quando ocorridas após a conclusão do procedimento de contratação;**

V – **ao Gestor da área demandante do bem ou serviço, quando ocorridas após a conclusão do procedimento de contratação e não houver Fiscal expressamente designado para o contrato.**

Parágrafo único. Após o registro das irregularidades, o processo deverá ser encaminhado:

I – ao Coordenador de Licitações e Contratos, nas hipóteses dos incisos I e II do caput;

II – ao Diretor da Secretaria de Administração, na hipótese do inciso III do caput;

III – **ao Gestor da área demandante do bem ou serviço**, na hipótese do inciso IV do caput. (grifo nosso).

A Portaria também estabelece os procedimentos formais relativos à instrução desses processos, tais como a necessidade de intimação do interessado para apresentação de defesa e a exigência de que a defesa escrita seja encaminhada exclusivamente por meio eletrônico, conforme os artigos 19 e 21. Ainda, a norma interna determina que, transcorrido o prazo para apresentação de defesa escrita pelo licitante, adjudicatário ou contratado, e independentemente de manifestação da parte, **a Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral deverá dar prosseguimento à instrução do processo administrativo de responsabilização**, mediante a elaboração de relatório técnico.

Art. 19. A **intimação de licitante, adjudicatário ou contratado para apresentação de defesa escrita**, para interposição de recurso e para a prática dos demais atos sujeitos à análise de tempestividade, far-se-á, sucessivamente:

I – por meio eletrônico capaz de assegurar a certeza da ciência do interessado;

II – pela via postal, mediante carta registrada ou aviso de recebimento;

III – pessoalmente, por intermédio do representante legal do interessado;

IV – pela publicação do ato no Diário Oficial da União, nas hipóteses previstas no § 4º do artigo 26 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Parágrafo Único. A obtenção de cópia dos autos implicará na intimação de qualquer decisão contida no processo.

Art. 21. A **defesa escrita**, devidamente acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do signatário da petição para representar o licitante, adjudicatário ou contratado, **deverá ser encaminhada exclusivamente por meio eletrônico** para o endereço informado na intimação.

Art. 23. Quando cabíveis as sanções de advertência e de multa, dispostas, respectivamente, nos artigos 4º, 9º e 10 desta Portaria, **a Assessoria**

Jurídica da Diretoria-Geral, após transcorrido o prazo para apresentação da defesa escrita, contado a partir da regular intimação do licitante, adjudicatário ou contratado, e independentemente de manifestação do interessado, apresentará relatório contendo:

I – a análise dos pressupostos processuais;

II – a identificação das infrações e de eventual tese de defesa;

III – o exame das eventuais provas produzidas;

IV – o possível enquadramento da conduta praticada como irregularidade passível de sanção;

V – a natureza e a gravidade da infração cometida;

VI – as peculiaridades do caso concreto;

VII – as circunstâncias agravantes ou atenuantes, se houver;

VIII – os danos que a infração acarretou ou poderá acarretar à Administração Pública.

Parágrafo único. **Concluído o relatório de que trata o caput, o processo administrativo será submetido à apreciação do Diretor-Geral.** (grifo nosso)

Considerando as situações relatadas no item “a” sobre a ausência ou atraso na entrega de materiais – que evidenciam casos de descumprimento contratual –, verificou-se que não foram adotadas as devidas providências formais para apuração e eventual responsabilização dos contratados, nos moldes previstos no normativo interno, nos seguintes casos:

1. PROAD nº 7017/2024: foi constatada a inexecução contratual, em virtude do não fornecimento dos materiais pela empresa Trinay Indústria e Comércio de Confecções LTDA. Contudo, não foi localizado processo administrativo para apuração de responsabilidade ou aplicação de penalidade.

2. PROAD nº 5938/2024: embora tenha ocorrido a entrega dos materiais, o prazo contratual foi descumprido pela empresa VMI Sistemas de Segurança. Também não foi localizado processo administrativo para apuração da penalidade cabível.

3. PROAD nº 7274/2024: Constatou-se que a empresa RMR Gráfica LTDA descumpriu o prazo contratual para entrega dos materiais adquiridos por meio do **PROAD nº 3818/2024**. O prazo máximo para a entrega dos materiais, previsto no Termo de Referência (documento nº 10, cláusula 6.1.1), foi de 60 dias, a contar do 1º dia útil subsequente ao envio da nota de empenho. Dessa forma, o empenho 2024NE400820 foi encaminhado à empresa em 15.08.2024, com confirmação de recebimento em 20.08.2024, conforme documentos nº 46 e 48, respectivamente. Assim, o prazo máximo para a entrega, calculado pela equipe de auditoria, era até

20.10.2024. Todavia, os materiais foram recebidos apenas em **18.12.2024**, conforme comprovante de entrega (documento nº 23 do PROAD nº 7274/2024).

Em decorrência do não cumprimento do prazo de entrega inicialmente pactuado, foi autuado o **PROAD nº 7274/2024**, em **25.11.2024**, pela área requisitante (Divisão de Arquivo Central), com o objetivo de apurar a infração e aplicar eventual penalidade. Ao referido processo, foi inserido o Relatório de Descumprimento (documento nº 8), indicando a previsão de multa moratória e o respectivo valor apurado pela área, sendo o processo encaminhado, em 26.11.2024, à Diretoria-Geral. O Ofício TRT4 DG nº 544/2024, relatando o atraso, foi encaminhado à empresa em 19.12.2024, conforme e-mail constante do documento nº 13. Em 20.02.2025, uma nova correspondência eletrônica foi enviada à empresa, solicitando confirmação expressa do recebimento da mensagem anterior. Em 06.03.2025, a empresa apresentou procuração e solicitou acesso ao processo administrativo. A manifestação formal da contratada ocorreu apenas em 17.03.2025 (documento nº 21).

Em 24.03.2025, a Assessoria Jurídica da DG solicitou a confirmação de recebimento junto à área requisitante (documento nº 25), que, na mesma data, retornou o processo, confirmando a entrega efetiva (documento nº 26). Em nova consulta ao PROAD nº 7274/2024, realizada em 04.06.2025, observou-se que o processo permanece em análise desde o dia 25.03.2025, o que prejudica o princípio da celeridade – um dos princípios que regem a Lei de Licitações e Contratos Administrativos – na apuração do eventual descumprimento contratual noticiado pela área requisitante em 26.11.2024.

d) Ateste de execução dos contratos por servidor(a) não competente

Nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato deve ser acompanhada e fiscalizada por representante da Administração especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato.

O Decreto nº 11.246/2022, que dispõe sobre as regras para a atuação, dentre outros, dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, determina que:

Art. 8º Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração **designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem**, para exercer as funções estabelecidas no art. 21 ao art. 24, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos **deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.**

§ 2º Na designação de que trata o caput, serão considerados:

I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;

II - a complexidade da fiscalização;

III - o quantitativo de contratos por agente público; e

IV - a capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 4º Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão ou da entidade designado pela autoridade de que trata o caput.

§ 5º Na hipótese prevista no § 4º, o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

§ 6º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao responsável pela designação, ressalvada previsão em contrário em norma interna do órgão ou da entidade. (grifo nosso)

A Resolução CSJT nº 364/2023, em seus artigos 45 e 46, reforça esse entendimento ao estabelecer que os gestores e fiscais devem ser designados formalmente pela autoridade competente e atuar conforme os termos da Lei nº 14.133/2021. A Portaria GP.TRT4 nº 1.737/2023, por sua vez, em seu artigo 104, regulamenta a matéria no âmbito deste Tribunal, exigindo a formalização da designação de gestores e fiscais, inclusive quanto a eventuais substituições.

Art. 104. A execução contratual **deverá ser acompanhada por gestor e/ou fiscal(is) de contrato, especialmente designados** nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021 e da Seção IX do Capítulo IV desta Portaria.

Art. 105. O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e os demais documentos relacionados à fase de gestão e fiscalização da contratação serão organizados em processo de fiscalização específico, vinculado ao processo principal da contratação.

§ 1º O fiscal do contrato juntará no processo de que trata o caput todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º As situações que ultrapassarem a competência do gestor ou fiscal do contrato devem ser submetidas à deliberação superior, em tempo hábil, para adoção das providências cabíveis.

§ 3º Em contratações cujo volume de documentos relacionados à fase de gestão e fiscalização seja reduzido, o registro das ocorrências de que trata o

caput poderá, a critério do(s) fiscal(is), ser juntado no expediente da contratação. (grifo nosso)

Durante os exames realizados, verificou-se o descumprimento dessas diretrizes normativas no âmbito do **PROAD nº 3688/2023**, referente à contratação de serviços de acessibilidade comunicacional, firmada por meio do Contrato nº 47/2024 (documento nº 294). Nesse contrato foi definida, na Cláusula Vigésima Segunda e parágrafos, a equipe de gestão e fiscalização do contrato, bem como suas respectivas responsabilidades. Destaca-se o parágrafo primeiro, que define as atribuições da gestora do contrato:

Parágrafo Primeiro. O gestor do contrato ficará responsável por:

- a) Organizar a reunião inicial;
- b) Encaminhar alterações contratuais;
- c) Controlar prazos e indicadores contratuais;
- d) **Atestar notas fiscais;**
- e) Tratar eventuais irregularidades constatadas na execução contratual;
- f) Realizar o recebimento definitivo, emitindo o respectivo termo;
- g) Verificar obrigações previstas no encerramento do contrato. (grifo nosso)

A gestão do contrato ficou a cargo de servidoras lotadas na então Divisão de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão (atual Coordenadoria), enquanto a fiscalização ficou sob responsabilidade de servidores(as) da Escola Judicial, Cerimonial, Memorial e Secretaria de Comunicação Social. O referido contrato foi posteriormente aditado por meio do Termo Aditivo Primeiro (documento nº 331), que alterou somente a gestora substituta do contrato e o fiscal substituto da Escola Judicial.

Conforme análise do **PROAD nº 5145/2024**, autuado para o acompanhamento da liquidação do referido contrato, identificou-se que os atestes de execução dos serviços prestados vinham sendo realizados pela então gestora designada, conforme documentos nº 21, 34, 44 e 53. Entretanto, a partir de 09.12.2024, os atestes constantes dos documentos nº 61, 68, 79, 89, 99 e 104 foram realizados por servidora diversa daquelas elencadas no Contrato 47/2024, alterado pelo Termo Aditivo Primeiro, **atuando, portanto, sem a devida designação formal** para essa atribuição.

Critérios de auditoria

- Lei nº 14.133/2021, artigos 115, 117, §§1º e 2º, e 155 a 158;
- Decreto nº 11.246/2022, artigo 8º;

- Resolução CNJ nº 347/2020, artigo 14;
- Resolução CSJT nº 364/2023, artigos 45, 46 e 48;
- Portaria GP.TRT4 nº 1.737/2023, artigos 104 e 105;
- Portaria GP.TRT4 nº 2.714/2022, artigos 13, 17 e 19 a 23;
- Acórdãos TCU nº 1.542/2017 – Plenário, item 1.7.1;
- Enunciado CJF nº 15/2022 do 1º Simpósio de Licitações e Contratos da Justiça Federal (Boa prática).

Evidências

- PROADs nºs 3688/2023, 5145/2024, 3818/2024, 7274/2024, 5463/2024, 5938/2024 e 7017/2024.

Possíveis causas

- Fragilidade nos mecanismos de controle de prazos de entrega e fornecimento de bens e serviços contratados ou adquiridos;
- Falta de padronização e formalização dos procedimentos de comunicação com fornecedores;
- Desconhecimento dos procedimentos normativos atinentes à gestão e à fiscalização dos contratos;
- Fragilidade nos mecanismos de controle de prazos no âmbito dos processos sancionatórios autuados.

Efeitos

- Não recebimento dos bens contratados dentro do prazo acordado, impactando as atividades administrativas e/ou finalísticas;
- Retrabalho por parte da Administração, diante da necessidade de realizar nova contratação ou aquisição;
- Falta de responsabilização do fornecedor inadimplente;
- Prejuízo ao erário;
- Risco de responsabilização indevida de servidor(a) que atuou sem designação formal.

Manifestação do Auditado

Acerca desse achado, a **Secretaria de Administração** informou que (documento nº 125):

A **Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral (AJDG)** ficou responsável por se manifestar sobre a recomendação preliminar RP4, tendo em vista o tema que a referida recomendação trata.

Já quanto à **recomendação preliminar RP5**, a **Coordenadoria de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão** manifestou-se através da **Solicitação de Providências nº 3722/2025**, informando que tramitará, através do Proad nº 3688/2023, a retificação dos gestores e fiscais do contrato por meio de Termo Aditivo. **Atualmente, vislumbra-se uma oportunidade de melhoria naquilo que compete a esta Secretaria.**

A designação formal dos gestores e fiscais de contratos é feita mediante registro nos contratos. Havendo necessidade de alteração, formaliza-se um termo aditivo, cabendo às unidades requisitantes encaminharem as solicitações para a Coordenadoria de Licitações e Contratos.

Com o objetivo de auxiliar as unidades requisitantes e reforçar os controles no Tribunal, será implementada uma rotina anual para verificar os gestores e fiscais formalmente designados nos contratos. Para isso, no início de cada ano, será encaminhado relatório para as unidades requisitantes contendo listagem dos contratos vigentes com seus respectivos gestores e fiscais. **Em tal comunicado, será solicitado que a área verifique se os gestores/fiscais permanecem os mesmos e providenciem, se for o caso, o pedido de alteração.** Tal medida fortalecerá o processo de governança das contratações, mitigando o risco de eventuais apontamentos semelhantes em outras auditorias e responsabilização indevida de servidores(as) não competentes, além de evitar prejuízos ao controle da execução contratual. (grifo nosso)

Com relação ao item “c” da situação encontrada do presente achado e, em complemento à manifestação da SA, a **Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral (AJDG)** informou que (documento nº 123):

Esta Assessoria Jurídica, portanto, só toma ciência dos descumprimentos a partir do recebimento dos processos de sanção. Contudo, ciente de que em alguns casos há demora na autuação, esta unidade, ao realizar o mapeamento do processo de sanção das contratações, que integra o projeto estratégico Gestão de Riscos do TRT e está registrado no Proad nº 5400/2024, apontou a **“morosidade na autuação do processo de sanção” como um evento de risco que pode ter por consequências o enfraquecimento da apuração, a perda do direito à garantia contratual e o prejuízo ao efetivo exercício da ampla defesa e do contraditório. A fim de mitigar o risco, esta Assessoria elaborará cartilha para capacitação da equipe responsável pela fiscalização do contrato ou pela condução do processo licitatório.**

Entende-se, portanto, que a parte da Recomendação RP4 relativa à adoção de mecanismos de controle da aplicação tempestiva de penalidades em casos de descumprimento contratual será parcialmente atendida a partir da divulgação da cartilha em elaboração por esta Assessoria, **cabendo aos demais partícipes do processo a implementação de controles específicos no âmbito de suas unidades.**

Na situação descrita na alínea “c” (supra), a Seaudi aponta casos nos quais não foram adotadas as devidas providências formais para apuração e

eventual responsabilização dos contratados.
[...]

Finalmente, no Proad nº 7274/2024, autuado para apuração de responsabilidade da empresa RMR GRÁFICA LTDA. pelo atraso na entrega das 120.000 placas de poliestireno objeto da Nota de Empenho nº 2024NE400820, cuja aquisição tramitou no Proad nº 3818/2024, a Seaudi apontou morosidade desta Assessoria, sinalando que, após a apresentação da defesa escrita e o recebimento de informações solicitadas à unidade requisitante, não foi dado andamento ao expediente, sem movimentação desde o dia 25-03-2025.

De fato, o expediente encontra-se nesta Assessoria Jurídica para análise da defesa escrita apresentada pela contratada. Sua tramitação não foi priorizada em virtude do baixo potencial de gravidade da infração, significativamente reduzido após a entrega dos materiais. Reconhece-se a importância de impor celeridade à tramitação dos processos. Contudo, pondera-se que esta Assessoria é responsável pela análise de diversas demandas, dentre as quais pode-se destacar a análise de extinções contratuais, de reequilíbrio econômico-financeiro de contratos administrativos e de portarias que regulamentam matérias de competência das áreas vinculadas à Diretoria-Geral. O volume e a diversidade do trabalho exigem a priorização das demandas, tratadas conforme o seu grau de urgência e de relevância para o interesse público tutelado por esta Administração. (grifo nosso)

Ainda em relação ao PROAD nº 7274/2024, referente ao item “c” da situação encontrada deste achado, a **Secretaria-Geral Judiciária** também manifestou-se (documento nº 129):

Considerando que a apuração de infrações e a aplicação de penalidades administrativas relacionadas às contratações públicas regidas pela Lei nº 14.133/2021 devem observar os procedimentos previstos na Portaria GP.TRT4 nº 2.714/2022, e que a unidade solicitante autuou processo administrativo específico para apuração da infração - a fim de assegurar o contraditório e a ampla defesa -, não há falar em omissão na apuração de responsabilidade do contratado.

Também não se pode indicar atraso na apuração de responsabilidade do contratado, pois a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) não estabelece um prazo específico para a autuação de expediente administrativo destinado à apuração de infração contratual, como no caso corrente, de atraso na entrega de bens ou serviços. **Evidentemente que a norma impõe princípios e prazos gerais que impactam a tempestividade da atuação administrativa, razão pela qual a Administração deve agir com razoável prontidão, sob pena de violar os princípios da celeridade, eficiência e segurança jurídica.** Mas nem mesmo o Relatório Preliminar de Auditoria indica qual o prazo para autuação do PROAD, referindo tão somente aos prazos e procedimentos que devem ser observados após a sua autuação.

Tratando-se de matéria administrativa, em que o agente público apenas pode fazer o que determinado em norma legal, sugere-se que o artigo 13 da Portaria GP.TRT4 nº 2.714/2022 seja alterado para fazer constar prazo razoável para autuação do PROAD para apuração da infração contratual. (grifo nosso)

Quanto ao item “d” da situação encontrada deste achado, a **Coordenadoria de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão** apresentou a seguinte informação (documento nº 112):

Com relação ao Achado 2, letra d, “Ateste de execução dos contratos por servidor(a) não competente” que deu origem à Recomendação 5, informamos que a providência indicada está sendo providenciada (*sic*). **A retificação dos gestores contrato em questão (serviços de acessibilidade comunicacional), foi formalizada por meio do documento 345 do PROAD 3688/2023, que foi encaminhado à Coordenadoria de Licitações e Contratos, para elaboração do competente Termo Aditivo regularizando a situação.** (grifo nosso)

A **Secretaria de Segurança Institucional** apresentou os seguintes esclarecimentos em relação aos itens “a” e “c” do presente achado (documento nº 105):

1. PROAD nº 5938/2024 – Aquisição de Scanners de Raios X

Os equipamentos foram entregues em 15/05/2025, conforme registrado no Termo de Recebimento Definitivo de Bens Permanentes (fl. 285), acompanhados de avaliação técnica que atestou o pleno funcionamento dos equipamentos nos locais definidos na contratação.

Durante a vigência contratual, a Secretaria de Segurança Institucional realizou diversos contatos formais e diretos com a empresa fornecedora, buscando assegurar o cumprimento dos prazos pactuados. Entre os registros, destacam-se:

- Contato inicial via WhatsApp, realizado em 20/01/2025, às 10h52min, pela fiscalização do contrato, solicitando a definição da data de entrega dos equipamentos, conforme consta em documento anexo;
- E-mail encaminhado em 21/03/2025, alertando que o prazo para entrega expiraria em 24/03/2025, com solicitação expressa para manifestação da empresa quanto à entrega ou eventual pedido de prorrogação;
- Ofício da empresa, recebido em 25/03/2025, solicitando realinhamento de prazo, o qual foi indeferido pela Divisão de Contratos do Tribunal, mantendo-se o prazo original.

Ressalte-se que, ao longo do acompanhamento da execução contratual, a comunicação com a empresa foi intensificada por meio do aplicativo WhatsApp, canal que se demonstrou mais efetivo para obter respostas rápidas do fornecedor.

Diante do atraso na entrega, foi autuado o PROAD nº 3777/2025, destinado à análise de eventual aplicação de sanção à contratada, em conformidade com os dispositivos legais e contratuais.

2. PROAD nº 7017/2024 – Aquisição de Calças Táticas para Agentes da Polícia Judicial

Até a presente data, os materiais ainda não foram entregues, nem ao TRT4 nem ao órgão gestor da Ata de Registro de Preços (TRT18), sendo a pendência vinculada diretamente à empresa fornecedora da ARP.

A Secretaria de Segurança Institucional vem mantendo acompanhamento contínuo da execução contratual, com registros formais e contatos periódicos com o fornecedor. Em contato telefônico realizado em 27/06/2025, a empresa informou que o atraso decorre da dificuldade de aquisição, no mercado nacional, da cor do tecido exigida na contratação, prevendo a entrega até o final de julho. **Em contato com a gestão do contrato do TRT18, foi informado que, para a entrega dos**

itens daquele Regional, foi estipulado novo prazo com data de 04 de agosto de 2025.

Em razão da persistência da pendência, foi autuado, em 02/07/2025, o PROAD nº 4060/2025, destinado à apuração de eventual sanção contratual, contendo todos os registros e comunicações realizadas pela fiscalização desde o início da execução do contrato.

Contudo, a Secretaria optou por aguardar o desfecho das negociações com a empresa até o mês de agosto, diante da expectativa de que os materiais ainda possam ser entregues. Somente após essa definição será possível verificar, de forma objetiva, se a conduta contratual configura mero atraso ou inexecução total, possibilitando a correta instrução do processo sancionador, com adequada tipificação da infração e proporcionalidade na eventual penalidade.

Essa abordagem visa preservar o interesse público, priorizando a obtenção dos materiais contratados e evitando a necessidade de nova licitação, o que representaria maiores custos e prazos para a Administração.

[...]

3. Considerações finais

Adicionalmente, a Secretaria de Segurança Institucional **informa que, em atenção às recomendações da Auditoria, passará a registrar diretamente nos processos administrativos, de forma contínua, as interações da fiscalização e da gestão contratual à medida que forem ocorrendo.** Até então, os registros eram formalizados principalmente por e-mail ou outros meios de comunicação formais, sendo inseridos nos processos apenas após a definição sobre a entrega ou não do objeto contratado, o que entendíamos ser a prática adequada. (grifo nosso)

Por fim, quanto ao item “b” da situação encontrada do achado em tela, o

Memorial da Justiça do Trabalho esclareceu que (documento nº 96):

O relatório preliminar de auditoria apontou ausência de autorização formal da Administração em caso de descumprimento de prazo e omissão ou atraso na apuração de responsabilidade do contratado.

Ressalto primeiramente que sou fiscal substituta do contrato, tendo passado a ser gestora do Memorial a partir de 13 de janeiro deste ano.

A primeira remessa de mesas (10 unidades) deveria ser entregue até 45 dias úteis após o envio do empenho. Como consta no próprio relatório preliminar, o prazo final desta etapa se encerraria em 12.02.2025.

Em 09.01.2025, a senhora Célia, da empresa DiConstan, entrou em contato telefônico solicitando mais 10 dias para efetivar a entrega das mesas, dado o atraso no recebimento de materiais necessários para confeccioná-las decorrente do recesso de final de ano (Natal/Ano Novo).

Considereei a solicitação razoável ainda mais frente à dificuldade que tivemos, ao realizar a pesquisa, de encontrar empresas fornecedoras do produto. E, embora eu não possa alegar desconhecimento da lei e de minhas responsabilidades enquanto fiscal e, a partir de 13 de janeiro deste ano, de gestora do Memorial, eu, de fato, não agi com intenção de descuprir a lei.

Mais próxima do termo final (já ampliado por acordo), intensificamos os contatos com a senhora Célia para cobrar a entrega, tendo ela garantido que as mesas já haviam sido entregues à transportadora. A transportadora ligou na sexta-feira, dia 21.02, combinando a entrega na segunda-feira, dia 24.02.2025, o que, de fato, ocorreu, como referido no relatório preliminar. Em nenhum momento tive indícios de má-fé e/ou de intenção de descumprimento por parte da contratada. (grifo nosso)

As demais áreas apenas manifestaram ciência quanto ao achado.

Conclusão da Equipe de Auditoria

Inicialmente, destaca-se que um terço das aquisições e contratações analisadas nesta auditoria apresentou alguma inconsistência na fase da gestão contratual. Além disso, cinco das sete subquestões pertencentes à questão Q3 – relativa à conformidade da gestão contratual com às normas aplicáveis – receberam resposta negativa durante a execução desse trabalho. Para fins de comparação, das seis subquestões da questão Q1, sobre a fase do planejamento das contratações e aquisições, apenas uma recebeu resposta negativa. O mesmo ocorreu para as seis subquestões da questão Q2, sobre a etapa de seleção do fornecedor das contratações e aquisições. Esses dados **indicam maior maturidade deste Tribunal nas etapas de planejamento e de seleção de fornecedor em relação à etapa de gestão contratual das contratações e aquisições realizadas pelo TRT4.**

Quanto às manifestações das áreas auditadas, observou-se, em linhas gerais, uma concordância com as situações identificadas na auditoria e as respectivas recomendações preliminares RP4 e RP5.

A **Secretaria de Administração**, embora não seja responsável direta pela situação descrita no item “d”, identificou, dentro de suas competências, uma oportunidade de melhoria relacionada à designação formal dos(as) gestores(as) e fiscais de contratos. Nesse sentido, informou que pretende enviar anualmente às áreas requisitantes relatório com a relação de suas respectivas contratações, solicitando a revisão dos responsáveis designados para cada contrato e, se necessário, o envio formal dos pedidos de alteração.

Ainda em relação ao item “d”, a **Coordenadoria de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão** informou que já procedeu à solicitação de alteração da gestora substituta dos contratos 45/2024, 46/2024 e 47/2024, conforme documentos 345 e 346 do PROAD nº 3688/2023. Pela análise desse processo administrativo, verificou-se que foi incluída, como gestora substituta, a servidora que vem realizando os atestes das notas fiscais, conforme documentos juntados ao PROAD nº 5145/2024. Dessa forma, considerando que o pedido de alteração da equipe de gestão contratual já foi efetuado e aguarda apenas formalização, esta equipe de auditoria entende que a situação encontrada descrita no item “d” foi sanada, motivo

pelo qual a **recomendação preliminar RP5 não será mantida neste relatório final.**

Quanto aos itens “a” e “c” da situação encontrada neste achado, a **Secretaria de Segurança Institucional** informou que manteve contato com a contratada responsável pela aquisição de *scanners* de raio-x, a fim de garantir o cumprimento dos prazos estipulados e que autuou o PROAD nº 3777/2025 para apurar a irregularidade decorrente do atraso na entrega. Quanto à aquisição de calças táticas para agentes da Polícia Judicial, a área informou que os bens ainda não foram entregues, mas que também mantém contato, tanto com a empresa contratada, quanto com o TRT18, que é o órgão gerenciador do registro de preços. Esclareceu, ainda, que foi autuado o PROAD nº 4060/2025 para tratar da apuração das irregularidades, mas que não será dada movimentação ao processo até o mês de agosto, visto que o TRT18 comunicou nova previsão de prazo para entrega dos bens até o dia 04.08.2025. Após essa data, será dado seguimento ao processo com a confirmação se a conduta da empresa configura atraso ou inexecução total do objeto contratado.

Adicionalmente, a Secretaria de Segurança Institucional informou que, em atenção aos apontamentos da Secretaria de Auditoria, passará a registrar formalmente, nos processos administrativos, todas as comunicações realizadas entre as contratadas e os(as) fiscais e gestores dos contratos.

Sobre essa temática da interlocução entre as partes interessadas, o **Memorial da Justiça do Trabalho** também esclareceu que manteve contato com a contratada para o fiel atendimento dos prazos estabelecidos e que entendeu razoável a solicitação da empresa em prorrogar o prazo para entrega dos bens, especialmente frente às dificuldades enfrentadas para encontrar empresas que atendessem às características estipuladas para o produto contratado.

A partir das manifestações da Secretaria de Segurança Institucional e do Memorial percebe-se a dificuldade enfrentada pelas equipes de gestão e fiscalização quanto aos procedimentos relevantes para o adequado acompanhamento contratual e encaminhamento de apuração de eventuais irregularidades nos contratos.

Nesse sentido, a **Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral**, em seus esclarecimentos, informou que irá elaborar uma cartilha para orientar as equipes

responsáveis pelo processo licitatório e pela fiscalização contratual. Além disso, com relação à tramitação do PROAD nº 7274/2024, autuado para apuração da prática de infração pela contratada RMR GRÁFICA LTDA, a AJDG informa que sua tramitação não foi priorizada devido ao grande volume de demandas da unidade, bem como ao baixo impacto da infração. Contudo, a AJDG reconhece a importância da tramitação célere dos processos administrativos.

Ainda em relação ao PROAD nº 7274/2024, a **Secretaria-Geral Judiciária** manifestou-se no sentido de que não houve omissão ou atraso na apuração de responsabilidade, destacando que a Administração deve agir “[...] com razoável prontidão, sob pena de violar os princípios da celeridade, eficiência e segurança jurídica”. Entretanto, pondera que os normativos legais não estipulam prazos específicos para autuação e tramitação de um processo administrativo destinado à apuração de sanções contratuais. Nesse sentido, a área auditada sugere a alteração do artigo 13 da Portaria GP.TRT4 nº 2.714/2022, para fazer constar prazos razoáveis para essa autuação e tramitação.

Diante do exposto e considerando: (i) as dificuldades enfrentadas pelas equipes de gestão e fiscalização quanto aos procedimentos para o adequado acompanhamento contratual e eventuais apurações de infrações; (ii) a informação da AJDG de que irá elaborar uma cartilha para orientar as equipes responsáveis pelo processo licitatório e pela fiscalização contratual; e (iii) a sugestão da Secretaria-Geral Judiciária para que se definam prazos razoáveis para autuação e tramitação de apuração de infrações, **esta equipe de auditoria considera pertinente a manutenção da proposta de encaminhamento RP4, a inclusão da sugestão apresentada pela Secretaria-Geral Judiciária, bem como a proposição de uma nova sugestão pela Seaudi voltada à capacitação dos(as) gestores(as) e fiscais**, com o objetivo de mitigar os riscos de não recebimento dos bens contratados dentro do prazo acordado, da ausência de responsabilização de fornecedores inadimplentes e de eventual prejuízo ao erário.

Proposta de Encaminhamento

R4. RECOMENDA-SE que este Tribunal, a fim de mitigar o impacto nas atividades administrativas e/ou finalísticas decorrentes do não recebimento tempestivo do

objeto e o risco decorrente da falta de responsabilização do fornecedor inadimplente, adote mecanismos de controle voltados ao acompanhamento dos prazos de fornecimento e à aplicação tempestiva de penalidades em casos de descumprimento contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021 (artigos 115, 117, 155 a 157), da Resolução CSJT nº 364/2023 (artigos 45, 46 e 48), da Resolução CNJ nº 347/2020 (artigo 14) e da Portaria GP.TRT4 nº 2.714/2022 (artigos 13 e 19 a 23).

S1. SUGERE-SE que este Tribunal, a fim de aprimorar a celeridade na apuração de eventual responsabilidade e na aplicação de penalidades em contratos administrativos, avalie a conveniência e a oportunidade de elaborar diretrizes para orientar os(as) gestores(as) e fiscais quanto ao momento oportuno para autuação de processos administrativos relacionados à apuração de infrações e à aplicação das penalidades no âmbito da aplicação da lei de licitações neste Tribunal, bem como estabelecer entendimentos sobre prazos aceitáveis para a tramitação desses processos.

S2. SUGERE-SE que este Tribunal, com o objetivo de suprir eventuais lacunas de competência dos(as) servidores(as) que desempenham papéis de gestão e fiscalização contratual, avalie a conveniência e a oportunidade de incluir no Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) desses(as) servidores(as), previsto na Portaria GP.TRT4 nº 1.359/2025, ações de capacitação voltadas ao desenvolvimento e aperfeiçoamento das competências necessárias ao adequado desempenho dessas atividades.

3. CONCLUSÃO

O presente trabalho teve como objetivo avaliar a conformidade das aquisições e contratações realizadas pelo Tribunal em relação à legislação vigente e às boas práticas, incluindo a adoção de critérios de sustentabilidade. O escopo da auditoria, delimitado por meio da análise dos riscos associados ao objeto auditado, abrangeu as etapas de planejamento, seleção do fornecedor e gestão contratual de 15 contratações e aquisições selecionadas para o presente trabalho.

O período de seleção das contratações e aquisições limitou-se ao ano de

2024 de forma a abranger somente aquelas celebradas sob a vigência da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Por meio da análise documental de processos administrativos constantes no sistema PROAD-OUV, a equipe respondeu a todas as questões de auditoria, que resultaram em dois achados de auditoria.

Além disso, foram identificadas duas situações que, embora analisadas, não foram consideradas como achados pela equipe designada para o trabalho: (i) faculdade de elaboração de Estudo Técnico Preliminar em hipóteses distintas daquelas expressamente previstas na Lei nº 14.133/2021; e (ii) identificação de falhas meramente formais, cuja baixa materialidade e relevância não justificaram sua inclusão como achados.

Após a análise das manifestações das unidades auditadas quanto ao Relatório Preliminar de Auditoria, foram consolidadas seis propostas de encaminhamento, as quais objetivam contribuir para o aperfeiçoamento dos processos de aquisições e contratações realizadas pelo TRT4. Destaca-se que as unidades auditadas, de modo geral, não contestaram os apontamentos da equipe de auditoria e consideraram oportunas as propostas de encaminhamento apresentadas. Algumas áreas, inclusive, já haviam iniciado a adoção de medidas antes mesmo da emissão do relatório, enquanto outras adotaram imediatamente as medidas para mitigar riscos relacionados às situações encontradas.

Assim, a realização do presente trabalho ratifica o compromisso desta Secretaria de Auditoria em assegurar o cumprimento das normas vigentes e das orientações de órgãos superiores, agregar valor à Instituição, aprimorar as rotinas de trabalho e contribuir para que o Tribunal alcance suas metas e objetivos estratégicos.

4. ENCAMINHAMENTO

Em consonância com o papel da auditoria interna estabelecido na Resolução CNJ nº 309/2020, na Resolução CSJT nº 282/2021 e na Resolução Administrativa TRT4 nº 03/2021, levamos à consideração de Vossa Excelência o resultado desta auditoria, sugerindo que seja determinada à área auditada a elaboração de um

plano de ação para tratar as inconformidades identificadas neste trabalho de auditoria, nos termos do § 1º do artigo 21 da Portaria GP.TRT4 nº 3.215/2024.

Em 15 de julho de 2025.

Documento assinado digitalmente
FELIPE VIEGAS DA SILVA
Equipe de Auditoria
Divisão de Auditoria de Contratações

Documento assinado digitalmente
MARIANA GROSSER DA COSTA
Equipe de Auditoria
Divisão de Gestão Interna e Auditoria de Governança

Documento assinado digitalmente
JOSÉ CLÁUDIO DA ROSA RICCARDI
Auditor responsável
Divisão de Auditoria de Contratações

Documento assinado digitalmente
CAROLINA FEUERHARMEL LITVIN
Supervisora
Diretora da Secretaria de Auditoria