

Assunto: Auditoria no Tribunal Regional Federal da 1ª Região – áreas de pessoal e de licitações e contratos

Referência: Processo SEI 0002577-48.2019.4.90.8000

**RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA
ÁREAS DE PESSOAL E DE LICITAÇÕES E
CONTRATOS**

Órgão Auditado: Tribunal Regional Federal da 1ª Região

Abril/2019

I. INTRODUÇÃO

Em cumprimento à determinação do Exmo. Senhor Ministro Presidente do Conselho da Justiça Federal contida na Portaria CJF 153, de 22 de março de 2019, conforme previsto no Plano Anual de Auditoria – PAA/2019 da Secretaria de Auditoria Interna do Conselho da Justiça Federal (Processo SIGA-DOC CJF-ADM-2018/00600), foi realizada auditoria no Tribunal Regional Federal da 1ª Região, abrangendo as áreas de licitações e contratos e de pessoal, bem como o monitoramento da Ação Conjunta de Auditoria, realizada pelo Conselho da Justiça Federal (CJF) e pelos Tribunais Regionais Federais para Avaliação da Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis, com relatório final nacional emitido em março de 2016.

2. Cabe destacar que o resultado do monitoramento da Auditoria da Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis foi tratado em relatório apartado e que as unidades auditadas constantes do presente relatório são a Secretaria de Tecnologia de Informação, a Secretaria de Administração e a Secretaria de Gestão de Pessoas.

3. A Portaria CJF 153/2019 designou o período de 1º a 5 de abril de 2019 para visita ao órgão auditado e a equipe de trabalho para a realização das necessárias análises: Manuel dos Anjos Marques Teixeira como supervisor, Angelita da Mota Ayres Rodrigues como líder e os demais membros Paulo José Ribeiro Alves, Marceli Pinheiro de Vasconcellos, Roberto Junio dos Santos Moreira e Consolação de Maria Nascimento Freitas.

4. Anteriormente à visita ao tribunal, com fulcro no art. 30 da Resolução CNJ 171/2013, foi enviada requisição de informações preliminares por meio do Ofício CJF 17992 para subsidiar a verificação do cumprimento das recomendações emitidas.

5. Após a visita ao tribunal e posteriores análises da equipe de auditoria do CJF, foi elaborado o Relatório Preliminar de Auditoria e apresentado ao Exmo. Senhor Presidente do Tribunal Regional Federal da 1ª Região (TRF1), por meio do Ofício CJF 52920, a fim de que as unidades auditadas se manifestassem a respeito das inconformidades ali registradas.

6. Com o retorno dessas manifestações ao CJF, por meio do Ofício PRESI 8903019, foram feitas as devidas análises e construído este Relatório Final de Auditoria, em que consta um quadro resumido com os resultados dos trabalhos de auditoria, bem como as suas respectivas conclusões para proceder-se ao monitoramento dos achados.

II. METODOLOGIA

7. A partir da divisão temática, elaborou-se uma matriz de planejamento, documento que apresentou o escopo, as questões de auditoria, as fontes de informação, os critérios, os

procedimentos a serem aplicados e os possíveis achados decorrentes de eventuais inconformidades.

8. Na execução dos trabalhos, a equipe utilizou-se das técnicas de auditoria previstas no art. 32 da Resolução CNJ 171/2013, abaixo descritas, com o intuito de verificar a conformidade dos atos de gestão e o desempenho operacional dos processos de trabalho correlatos:

- a) entrevistas;
- b) análise documental de processos administrativos;
- c) questionários;
- e) conferência de cálculos e
- f) exames de registros.

9. No tocante à área de licitações e contratos foram analisadas contratações processadas através do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme determinação do art. 15, II da Lei 8.666/1993 e regulamentação do Decreto n. 7.892/2013, pelas quais houve contratações e aquisições realizadas entre janeiro de 2018 e março de 2019, universo a partir do qual foi selecionada amostra considerando a participação do TRF1 nos três papéis determinados no Decreto: órgão gerenciador, órgão participante e órgão não participante – carona.

10. Priorizou-se a análise de processos em que o tribunal figurou como órgão gerenciador, haja vista o risco decorrente da maior quantidade de atribuições e responsabilidades direcionadas ao órgão. Além disso, buscou-se realizar análises de objetos de diferentes naturezas, incluindo, além de processos da área de Tecnologia da Informação Comunicação (TIC) – materialmente mais relevantes – outros processos que não versassem sobre soluções de tecnologia da informação.

11. Cabe mencionar que os exames se restringiram à análise de conformidade dos procedimentos licitatórios conforme o que determina a já citada Lei 8.666/1993 e Decreto 7.892/2013, e Lei Complementar 123/2006, Decreto 8.538/2015 e a jurisprudência do Tribunal de Contas da União adstrita à matéria.

12. Quanto à área de pessoal, os trabalhos objetivaram certificar a regularidade dos processos de aposentadorias e pensões concedidas no período de julho de 2017 a fevereiro de 2019, observando os critérios e dispositivos estabelecidos na Constituição Federal de 1988, nas Emendas Constitucionais 20/1998, 41/2003, 47/2005 e 70/2012, nas Leis 8.112/1990, 10.887/2004, 11.416/2006, nas Resoluções CJF 148/1995 e 190/2012, na IN TCU 78/2018, nos acórdãos do TCU e demais normas correlatas.

SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

13. Segundo informações apresentadas pelo tribunal, foram concedidas o total de 66 aposentadorias voluntárias por tempo de contribuição, 9 aposentadorias por invalidez e 3 pensões, todas referentes ao período mencionado, englobando as concessões dos servidores do tribunal.

14. Diante disso, a fim de obter uma visão geral dos processos de concessão de aposentadoria e pensão no âmbito do tribunal, selecionou-se a amostra tendo em conta o valor das concessões, totalizando 23 processos de aposentadoria voluntária, 3 de aposentadoria por invalidez e 3 pensões.

15. O questionário apresentado à Secretaria de Gestão de Pessoas, com questões abertas, teve por finalidade avaliar a estrutura da unidade, as competências e a capacitação dos servidores e as atividades realizadas concernentes à instrução e controle dos processos de aposentadoria e pensão.

III. CONSTATAÇÕES DA EQUIPE DE AUDITORIA

| ACHADOS | RECOMENDAÇÕES | MANIFESTAÇÕES DAS UNIDADES AUDITADAS | CONCLUSÕES DA EQUIPE |
|---|--|---|---|
| <p>1. Ausência de fundamento para a utilização do Sistema de Registro de Preços</p> | <p>1.1 Nas futuras contratações, restringir a utilização do Sistema de Registro de Preços às hipóteses previstas no art. 3º do Decreto 7.892/2013, fundamentando no processo administrativo de contratação, o seu enquadramento nos incisos do citado dispositivo legal.</p> | <p>O Tribunal trabalha consubstanciado em listas de verificação (check list), com revisão contínua para adequação aos normativos vigentes. A análise quanto à admissibilidade de utilização da licitação por meio de Sistema de Registro de Preço – SRP, ocorre por meio da lista id. 7723160, item 4 – Do Enquadramento do Objeto, Subitem 4.6. No caso do Processo 0026778-68.2018.4.01.8000, relacionado no Achado 1, não se trata de ausência de fundamento para a utilização de SRP. Consta dos autos a justificativa apresentada pela Unidade Requisitante, no Termo de Referência id. 7295935. Contudo, quando da aquisição, os motivos que ensejaram o pedido pela adoção do registro de preços não se consolidaram, culminado no Despacho Dicom (id. 7416170).</p> | <p>A evidência para a apresentação do achado ora analisado remanesce tendo em vista que, apesar da presença de lista de verificação em que a análise do enquadramento nas hipóteses do SRP é realizada, “os motivos que ensejaram o pedido pela adoção do registro de preços não se consolidaram”. A afirmação apresentada pelo próprio órgão auditado demonstra que outros controles internos administrativos devem ser instituídos para que o referido enquadramento não se repita. Logo, mantém-se a recomendação, que será objeto de monitoramento.</p> |
| <p>2. Ausência de controle quantitativo da ARP</p> | <p>2.1 Nas vigentes e futuras atas de registro de preços, instruir o respectivo processo administrativo com o controle dos quantitativos a cada novo pedido dos órgãos gerenciadores, participante e carona, zelando para o cumprimento dos limites definidos na respectiva ata em consonância com o Decreto 7.892/2013, a fim de prestigiar os princípios da Legalidade, da Publicidade e da Transparência.</p> | <p>No caso do Processo 0014795-09.2017.4.01.8000, registra-se que foram observados os limites estabelecidos por lei e a autorização para adesão de todo o quantitativo disponível não excedeu aos limites permitidos. Registra-se que em todos os 43 processos relacionados constam a instrução para autorização de adesão por órgão não participante, com os documentos indicados.</p> | <p>A despeito do alegado respeito aos limites legais relacionados aos quantitativos das ARPs, devem ser levados em consideração os princípios da Publicidade e da Transparência para que o processo seja instruído com o sugerido controle. Dessa forma, tanto gestores quanto cidadãos poderão acessar de forma clara e temporária as informações relacionadas aos quantitativos já adquiridos e aos órgãos que realizaram a aquisição. Logo, mantém-se a recomendação, que será objeto de monitoramento.</p> |

SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

| ACHADOS | RECOMENDAÇÕES | MANIFESTAÇÕES DAS UNIDADES AUDITADAS | CONCLUSÕES DA EQUIPE |
|--|---|---|--|
| <p>3. Ausência de fundamentos legais nas portarias de aposentação que consubstanciam as vantagens e benefícios que o servidor está carreado para aposentadoria</p> | <p>2.2 Instituir controle interno administrativo para garantir que os montantes solicitados pelos órgãos não participantes sejam efetivamente adquiridos e que seja respeitado o prazo definido no art. 22, § 6º, do Decreto 7.892/2013, qual seja 90 dias.</p> | <p>O Tribunal não possui um sistema institucional integrado que consolide todos os dados referentes à Ata de Registro de Preços. Dispõe de sistema precário, desenvolvido por servidor da Secad, para o controle de todos os pedidos de adesão a Atas de Registro de Preços, cujas funcionalidades não são mais atualizadas. O controle alternativo utilizado decorre de processo de trabalho implantado "autuação dos processos de pedido de adesão de órgão não participante", com a geração de processo SEI – tipo "pedido de autorização", para cada solicitação, relacionado ao processo da Ata, o qual é instruído com as informações pertinentes, tais como: valor registrado na Ata, quantidade autorizada para adesão, saldo remanescente para adesão. O Tribunal, atualmente, adota integralmente a ferramenta Comprasnet (SIASG net – Gestão de Ata), implementada pelo Ministério do Planejamento para esse fim específico, conforme autorizado nos autos do Pae 0006081-26.2018.4.01.8000, que limita o prazo para adesão.</p> | <p>De acordo com informação apresentada pelo tribunal, o controle dos montantes solicitados é realizado internamente por sistema precário e desatualizado, além da abertura de processo SEI e da utilização da ferramenta Comprasnet. Ante as múltiplas alternativas apresentadas, é necessário que sejam instituídos controles que reduzam o risco inerente da atividade ora analisada a um nível aceitável. Logo, está mantida a recomendação, que será objeto de monitoramento.</p> |
| <p>4. O tribunal não adota o modelo de Certidão de Tempo de Contribuição instituído pela Resolução CJF-RES-2012/00190</p> | <p>4.1 Adotar o modelo estabelecido pela Resolução CJF 190/2012, inclusive para a Certidão de Tempo de Contribuição complementar, observando as regras estabelecidas pela Portaria do Ministério da Previdência</p> | <p>[...] O que não consta dos atos são aquelas vantagens que decorrem de simples decurso de tempo e estão fixadas em lei, tais como anuênios, ou de comprovação automática de requisito objetivo, como é o Adicional de Qualificação. Assim, entendemos não haver qualquer descumprimento de preceito constitucional pelo fato de que não conste dos atos de aposentadoria vantagens que são decorrentes de direitos de servidores que são de aplicação direta de norma legal. De outro lado, todos os atos de aposentadoria desta Corte e da Justiça Federal de 1º Grau da 1ª Região são submetidos ao TCU, que tem a competência constitucional para apreciar a legalidade desses atos, e nunca recebemos questionamentos nesse sentido, tampouco recebemos qualquer questionamento ou mesmo sugestão de alteração da forma dos atos por parte da Secretaria de Auditoria desta Corte.</p> | <p>O ato de aposentadoria tem que ser fundamentado e motivado, tal qual os direitos carreados pelo servidor para inatividade. Nesse sentido, para o controle social e do TCU, o tribunal deve informar os normativos legais que suportam os pagamentos das vantagens e dos benefícios. Logo, está mantida a recomendação, que será objeto de monitoramento.</p> |
| <p>4. O tribunal não adota o modelo de Certidão de Tempo de Contribuição instituído pela Resolução CJF-RES-2012/00190</p> | <p>4.1 Adotar o modelo estabelecido pela Resolução CJF 190/2012, inclusive para a Certidão de Tempo de Contribuição complementar, observando as regras estabelecidas pela Portaria do Ministério da Previdência</p> | <p>[...] Certo que todos os campos que estão determinados em ambos os documentos são devidamente observados, o que não há é uma cópia perfeita do modelo existente na Resolução/CJF, que, de resto, não tem o condão de tornar inválida a certidão aqui expedida. Tanto assim, que a referida certidão nunca foi recusada pelo TCU, nem por outros órgãos públicos quando averbadas nos assentamentos de ex-servidores desta Corte. O fato de que não houve uma cópia do modelo diz com o entendimento de que o</p> | <p>O modelo de Certidão de Tempo de Contribuição está disposto na Resolução CJF 190/2012. O modelo instituído é de observância obrigatória no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus. Dessa forma, mantem-se a recomendação,</p> |



SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

| ACHADOS | RECOMENDAÇÕES | MANIFESTAÇÕES DAS UNIDADES AUDITADAS | CONCLUSÕES DA EQUIPE |
|---|--|---|---|
| <p>5. Ausência de declaração de remuneração na atividade, título de remuneração de inatividade e certidões relativas aos tempos computáveis no processo</p> | <p>5.1 Juntar aos processos de aposentadoria a declaração de remuneração na atividade, o título de remuneração na inatividade, assinado pelo ordenador de despesas, bem como as certidões de tempo de serviço/contribuição dos tempos computáveis nos processos.</p> | <p>Ora, nos autos do processo de aposentadoria é juntado o contracheque atualizado do servidor, que reflete as parcelas de remuneração pagas em atividade. Ademais, tal documento existia na época em que a remessa dos processos de aposentadoria ao TCU ocorria de maneira física. Após a edição da referida Resolução/CJF 148/1995, o TCU passou a adotar o sistema SISAC de remessa de atos de pessoal, que era informatizado. Depois, houve nova evolução para o sistema de remessa e-pessoal. Em ambos todos os dados da aposentadoria são informados, inclusive a remuneração do servidor antes da sua aposentação, passando a ser desnecessária tal declaração. Certo que a Resolução do CJF 148/1995, que ainda é aplicada, já está em vigor há mais de 20 anos, merecendo, em verdade uma atualização para adequação aos sistemas mais modernos de recepção de atos do próprio TCU, que não mais exige tal declaração na atividade, há mais de 20 anos.</p> <p>O título de inatividade também deixou de ser necessário, uma vez que os valores a serem percebidos na inatividade constam do formulário que é encaminhado ao TCU. Já as Certidões de Tempo de Serviço/Contribuição estão todas relacionadas ao Processo de Aposentadoria, embora em processo apartado, uma vez que todos os processos administrativos na 1ª Região tramitam de forma digital, no sistema SEI. Assim, não há necessidade de inserção de todas as certidões nos autos, em retrabalho, uma vez que já constam de processo digital, bastando o relacionamento do documento por meio de código.</p> | <p>Os documentos listados no achado são de uso obrigatório, requeridos pela Resolução CJF 148/1995, que continua vigente. O CJF propôs a atualização da referida norma, em conjunto com os Tribunais Regionais Federais em andamento no Processo SEI 0000454-81.2019.4.90.8000.</p> <p>Logo, mantem-se a recomendação, que será objeto de monitoramento.</p> |
| <p>6. Mapa de Tempo de Serviço incompleto, sem assinatura e expedido antes da publicação</p> | <p>6.1 Estabelecer o procedimento de datar e assinar o Mapa de Tempo de Serviço.</p> <p>6.2 Expedir o Mapa de Tempo de Serviço após a publicação da portaria de aposentadoria.</p> | <p>Por primeiro, lembro que a aposentadoria, desde a Emenda Constitucional 20/1998, passou a ser contributiva, não mais se contando o tempo de serviço, mas o tempo de contribuição. Ademais, como já dito, tal determinação, pertinente quando os atos de aposentadoria ainda eram encaminhados ao TCU de forma física, perdeu o sentido com o surgimento dos sistemas informatizados, onde há o lançamento de todos os tempos de contribuição e de todas as vantagens auferidas pelos servidores, além de períodos de efetivo exercício de Funções Comissionadas e Cargos em Comissão. A não assinatura deve-se ao fato de que o documento é criado em meio eletrônico. De outro lado, diante da existência do e-pessoal, onde é possível a juntada dos documentos de averbação e dos documentos de exercício de função, o mapa de Tempo de Serviço não mais é encaminhado ao TCU. Assim, entendemos</p> | <p>A completude do Mapa de Tempo de Serviço é essencial para a análise da concessão de aposentadoria, tal qual a sua assinatura pela autoridade administrativa e sua expedição após publicação do ato de aposentadoria, conforme determinam §1º, art. 22, da Lei n. 9.784/99 e o Manual de Procedimentos de Aposentadoria do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, 1ª edição, ano</p> |

SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

| ACHADOS | RECOMENDAÇÕES | MANIFESTAÇÕES DAS UNIDADES AUDITADAS | CONCLUSÕES DA EQUIPE |
|--|--|---|--|
| <p>7. Cópia da declaração de imposto de renda com acesso público</p> | <p>7.1 Adotar procedimento para proteger o sigilo da declaração de imposto de renda constante dos processos de aposentadoria, restringindo-as a unidades específicas que trabalham com a concessão de aposentadoria.</p> | <p>Inicialmente, devemos relembrar que o sigilo das informações fiscais é para proteção do cidadão que pode dele dispor livremente. Nos processos de aposentadoria, a juntada de cópias de Declaração de Bens é exigência legal. Ocorre que alguns servidores, por vontade própria, por praticidade ou outra razão, junta aos autos do processo de aposentadoria, com seu pedido, cópia da sua declaração de imposto de renda, sem fazer qualquer tipo de restrição ao processo, o que denota que abriram mão do seu sigilo fiscal. Se o cidadão abre mão de tal sigilo, não cabe à Administração adotar qualquer procedimento para proteger o sigilo que o próprio cidadão-contribuinte abriu mão.</p> | <p>2017, no item 6, alínea "k". Logo, mantêm-se as recomendações, que serão objeto de monitoramento.</p> <p>O sigilo da declaração do imposto de renda é uma garantia constitucional protegida nos arts. 5º, X e 145, § 1º da Carta Maior, refere-se ao direito da personalidade, a intimidade do cidadão. No âmbito infralegal, o sigilo está protegido também na Lei 12.527/2011, arts. 6º, III e 31. O art. 32, IV, da referida norma aduz sobre a responsabilidade do servidor público que permite o acesso dessas informações. O procedimento de entrega da declaração foi regulamentado na Resolução CJF 282/2014, destacando-se o disposto no art. 5º do Capítulo II.</p> <p>Diante do exposto, a declaração do imposto de renda do requerente à aposentadoria não deve ter seu sigilo interrompido.</p> <p>Logo, mantêm-se a recomendação, que será objeto de monitoramento.</p> |
| <p>8. Ausência de comunicação do tribunal ao órgão emissor da Certidão de Tempo de Contribuição quanto à sua utilização para fins de aposentadoria</p> | <p>8.1 Comunicar aos órgãos emissores da CTC a utilização desta certidão para fins de aposentadoria.</p> | <p>Realmente a determinação está contida no art. 14 da Portaria MPS 154/2008 e reproduzida na Resolução/CJF 190/2012, embora ainda não cumprida por esta Corte. Esclareço que o não cumprimento advém do fato de que não há na norma orientação sobre como proceder tal comunicação. Assim, diante da ausência de esclarecimento, entendemos que deva haver norma reguladora sobre tal determinação. Diante das considerações feitas acima, observamos a necessidade de adotarmos, em atenção à recomendação da auditoria do CNJ, a "boa prática" de inserção nos atos de aposentadoria dos fundamentos legais que suportam as vantagens pessoais recebidas pelos servidores e que são carreadas para a aposentadoria. No mais, sugerimos que sejam feitos estudos para adequação da Resolução do CJF 148/1995 à realidade atual.</p> | <p>A comunicação ao órgão emissor da Certidão de Tempo de Contribuição da utilização da certidão de aposentadoria é uma obrigação determinada pela Resolução 190/2012-CJF combinada com a Portaria 154 do Ministério da Previdência Social.</p> <p>Logo, está mantida a recomendação, que será objeto de monitoramento.</p> |



SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

| ACHADOS | RECOMENDAÇÕES | MANIFESTAÇÕES DAS UNIDADES AUDITADAS | CONCLUSÕES DA EQUIPE |
|---------|---------------|---|----------------------|
| | | <p>uma vez que a norma está vigente há mais de 20 anos e, ao longo desse tempo, muitas alterações procedimentais ocorreram, tanto no campo normativo quanto no desenvolvimento de ferramentas de tecnologia que devem ser observadas, ao nosso sentir. Por fim, entendemos que o CJF deva normatizar, ainda, a forma de encaminhamento do comunicado de aposentadoria aos órgãos emissores da CTC's utilizadas para a aposentadoria de servidores da Justiça Federal, como maneira de haver uniformização de procedimentos em toda a Justiça Federal.</p> | |

IV. CONCLUSÃO


16. As análises realizadas na área de licitações e contratos (SRP) mostraram que os processos estão bem instruídos, com justificativas, análises técnicas e demais documentos necessários à correta instrução de procedimentos licitatórios.

17. Na área de pessoal, foram identificados processos bem instruídos, práticas processuais (rotinas) eficazes e cálculos corretos.

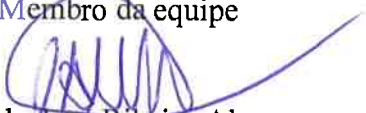
18. Por fim, foram identificados 8 achados, para os quais incidiram 10 recomendações, a fim de contribuir para a conformidade da atuação administrativa, que restaram mantidas e serão objeto de monitoramento.

19. Diante do exposto, sugere-se o encaminhamento deste relatório à Presidência do Conselho da Justiça Federal e posterior deliberação ao Plenário deste Conselho e, na sequência, seu envio ao Exmo. Senhor Presidente do Tribunal Regional Federal da 1ª Região para adoção das providências afins.


Brasília, 30 de novembro de 2019.




Roberto Junior dos Santos Moreira
Membro da equipe




Paulo José Ribeiro Alves
Membro da equipe



Angelita da Mota Ayres Rodrigues
Líder



Consolação de Maria Nascimento Freitas
Membro da equipe



Marceli Pinheiro de Vasconcellos
Membro da equipe



Manuel dos Anjos Marques Teixeira
Supervisor



SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

Assunto: monitoramento das recomendações contidas no Relatório Final de Auditoria do Conselho da Justiça Federal no exercício de 2017

Referência: Processo SEI 0002577-48.2019.4.90.8000

**MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA
REALIZADA EM 2017**

**Órgão Auditado: Tribunal Regional Federal da 1ª Região
Abril/2019**

I. INTRODUÇÃO

Trata-se de monitoramento das recomendações contidas no Relatório Final de Auditoria do Conselho da Justiça Federal no exercício de 2017, endereçadas ao Tribunal Regional Federal da 1ª Região (TRF1). A verificação da aderência às 23 recomendações deste Relatório foi embasada nas informações prestadas pelo Tribunal, constantes do Processo SEI 0001542-64.2019.4.90.8000 (documento 0005086) e obtidas de processos administrativos sobre os assuntos tratados.

II. ANÁLISES DA EQUIPE DE AUDITORIA

| Achado | Recomendação | Análise da Equipe | Conclusão da Equipe |
|--|---|---|-------------------------|
| 1. Ausência de Plano de Trabalho | <p>1.1 Reiterar a recomendação para que, nas contratações de serviços, os processos sejam instruídos com o plano de trabalho aprovado pela autoridade máxima do órgão ou entidade, ou a quem esta delegar competência, contendo, no mínimo, os elementos contidos nos incisos I, II e III do art. 2º do Decreto 2.271/1997;</p> <p>1.2 Promover orientação às unidades técnicas administrativas do Tribunal quanto ao disposto na Recomendação 1.1;</p> <p>1.3 Estabelecer ponto de controle administrativo a fim de que não seja dado prosseguimento à licitação sem a adequada instrução dos autos com o plano de trabalho aprovado para os devidos fins a que se destina e, posterior confecção do termo de referência.</p> | <p>Os contratos de prestação de serviços estão instruídos com Documento de Oficialização da Demanda e com Estudo Técnico Preliminar, observando-se as orientações para preenchimento dispostas no Guia Referencial, constantes do Processo SEI 0005656-04.2015.4.01.8000. Esses documentos contêm todos os elementos exigidos no Plano de Trabalho.</p> | Recomendações atendidas |
| 2. Ausência de estudos técnicos preliminares à elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência | <p>2.1 Instruir os autos da contratação com os estudos técnicos preliminares que embasaram a confecção do projeto básico ou termo de referência, juntando-se ao processo na ordem cronológica de sua apresentação.</p> | <p>As contratações de serviços estão instruídas com Documento de Oficialização da Demanda e com Estudo Técnico Preliminar, observando-se as orientações para preenchimento dispostas no Guia Referencial, constantes do Processo SEI 0005656-04.2015.4.01.8000.</p> | Recomendação atendida |
| 3. Ausência de estudo técnico estimativo | <p>3.1 Reiterar a recomendação para que, nas contratações de bens e serviços, os processos sejam instruídos com os critérios de medição ou justificativa para as quantidades estimadas do objeto a ser contratado, em atendimento aos arts. 7º, §4º e 15, §7º, inciso II da Lei 8.666/93, art.3º, incisos I e III da Lei 10.520/02 e art.9º, inciso III e §§1º e 2º do Decreto 5.450/05;</p> <p>3.2 Promover orientação às unidades técnicas administrativas do Tribunal quanto ao disposto na Recomendação 3.1;</p> <p>3.3 Estabelecer ponto de controle administrativo a fim de que não seja autorizado o certame licitatório sem a adequada instrução dos autos com os critérios de medição ou justificativa para as quantidades estimadas do objeto a ser contratado.</p> | <p>A exigência consta do Documento de Oficialização da Demanda, formulário modelo 4335889, observando-se as orientações para preenchimento dispostas no Guia Referencial 4335945.</p> | Recomendações atendidas |

| Achado | Recomendação | Análise da Equipe | Conclusão da Equipe |
|---|--|--|------------------------------|
| <p>4. Ausência de avaliação do gestor/fiscal do contrato pela autoridade competente</p> | <p>4.1 Incluir nos autos da contratação, avaliação da autoridade competente que esclareça se o servidor designado para fiscal ou gestor de contrato possui: a) todas as competências necessárias para o exercício das atividades inerentes à fiscalização/gestão, especificando-as; b) tempo hábil para conciliar as atividades de fiscalização/gestão com as atividades do seu cargo; c) necessidade de atuação em caráter de exclusividade, haja vista a quantidade e complexidade dos contratos sob sua responsabilidade, se for o caso.</p> | <p>A designação de fiscal ou gestor de contrato está sendo realizada conforme Roteiro Emissão de Ordem de serviço, documento 4865086 do Processo SEI 0018122-59.2017.4.01.8000, o qual contém, entre os seus itens, a indicação de que o gestor e o gestor substituto devem possuir a necessária competência e dispor de tempo hábil para o desempenho desta atividade.</p> | <p>Recomendação atendida</p> |
| <p>5. Ausência de realização de reunião de início com todas as partes interessadas na contratação</p> | <p>5.1 Nas futuras contratações, realizar reunião de início com todas as partes interessadas do órgão contratante e da empresa contratada para esclarecimento do objeto contratual, da forma de comunicação entre as partes, do modelo de execução e gestão contratual, das sanções aplicáveis, dos procedimentos de faturamento e pagamento, do preenchimento e emissão de ordens de serviço, da observância do Código de Ética do órgão e, caso necessário, do cronograma de execução das providências necessárias para adequação do ambiente do órgão. Após, juntar ata ou documento equivalente aos autos da contratação, com vistas a comprovar a sua realização.</p> | <p>Foi implementado ponto de controle para avaliar a necessidade de realização de reunião inicial, como consta do documento 5648868, item 3 "E". Conforme determina o art. 45 da IN 05/2017, a sua inclusão nos contratos ocorrerá sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir.</p> | <p>Recomendação atendida</p> |
| <p>6. Ausência de análise de riscos da contratação</p> | <p>6.1 Instruir os autos das contratações de maior importância, observados os critérios de materialidade, relevância, criticidade e risco, com a análise dos riscos de não gerar os benefícios esperados com a aquisição, mensurando sua possibilidade de ocorrência e fixando meios para mitigá-los.</p> | <p>Em março de 2017, quando da realização da Inspeção pelo CJF, estava em andamento no TRF1 o Projeto de Gestão de Riscos nos Processos de Compras Governamentais, Processo SEI 0005656-04.2015.4.01.8000, com o intuito de aprimorar os controles internos que envolvem o planejamento das contratações e o gerenciamento de riscos, bem como desenvolver a cultura de gestão de riscos. Este trabalho foi finalizado em setembro de 2017, após a auditoria realizada pelo CJF e, alinhada-se às metas do Plano Estratégico da Justiça Federal cujos macrodesafios são o combate à corrupção e à improbidade administrativa e a melhoria da governança judiciária. Os objetivos específicos foram alcançados no que se refere ao mapeamento dos riscos inerentes ao processo de compras governamentais com vistas à elaboração de matriz de riscos e à proposição de controles internos e medidas para tratamento dos riscos identificados.</p> | <p>Recomendação atendida</p> |

| Achado | Recomendação | Análise da Equipe | Conclusão da Equipe |
|--|---|---|-----------------------|
| 7. Ausência de análise crítica do mapa de preços | 7.1 Em futuras contratações, realizar a análise crítica dos valores orçados de forma a desconsiderar aqueles que apresentem grande variação em relação aos demais, para os fins de apuração do valor médio dos itens e adequado orçamento de referência da licitação. | As contratações estão instruídas com checklists 5624632 e 5624644, os quais contêm, entre os seus itens, a verificação de análise crítica dos valores orçados. | Recomendação atendida |
| 8. Ausência de reuniões do Comitê Gestor de Código de Conduta | 8.1 Realizar as reuniões ordinárias trimestrais do Comitê Gestor do Código de Conduta, conforme determina o § 2º do art.2º da Portaria Presi 100/2017. | O Comitê vem cumprindo as determinações da Portaria Presi 100/2017, visto que foram realizadas duas reuniões ordinárias e agendada a terceira ordinária, além das reuniões extraordinárias semanais, conforme Cronograma 4744438. Dessa forma, verifica-se o atendimento ao § 2º do art. 2º da norma de regência, no que se refere à periodicidade de realização das reuniões. | Recomendação atendida |
| 9. Ausência de aprovação do plano de trabalho anual da Comissão de Ética | 9.1 Aprovar plano de trabalho anual para atuação do Comitê Gestor do Código de Ética/Conduta, conforme recomenda o item 9.1.7 do Acórdão 2.831/2015 TCU-Plenário. | A equipe de auditoria do TRF1 analisou os documentos relacionados ao tema (Despacho TRF1-Cogecod 7337116, 7336955e 7337015) e verificou que os planos anuais de ação do Comitê do Código de Ética da 1ª Região, referentes aos exercícios de 2017 e 2018, foram aprovados. | Recomendação atendida |
| 10. Ausência de publicação de diretrizes para gestão de pessoas | 10.1 Publicar as diretrizes para gestão de pessoas alinhadas ao planejamento estratégico do órgão e modelo de gestão por competências necessárias para a execução dos processos de trabalho. | A CEDAP (do TRF1) informou que foi instituída a Política de Gestão de Gestão de Pessoas por meio da Resolução PRESI 6903944 e evidenciados os documentos que tratam da construção do quadro de competências gerenciais, que foi elaborado para subsidiar o planejamento e desenvolvimento de ações educacionais voltadas aos gestores, e o quadro de competências técnicas da área de TI e do setor de precatórios. Ainda, a CEDAP informou que estão em andamento tratativas entre a SECGP e a SECge para que seja prestada consultoria técnica pela Divisão de Planejamento e Monitoramento da Estratégia de gestão de pessoas, alinhado ao plano estratégico organizacional, para definir objetivos, metas e indicadores, conforme o Processo SEI 0013877-68.2018.4.01.8000. | Recomendação atendida |

| Achado | Recomendação | Análise da Equipe | Conclusão da Equipe |
|---|---|--|--------------------------------|
| <p>1. Ausência de implementação política de riscos</p> | <p>11.1 Publicar e implementar política de gestão de riscos no Tribunal Regional Federal da 1ª Região que contemple, no mínimo, meios para : a) o diagnóstico dos riscos envolvidos nos seus processos estratégicos; b) a definição de níveis de riscos que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão; c) a avaliação dos riscos de forma contínua com vistas à adequação às mudanças institucionais; d) a mensuração e a classificação dos riscos, definindo-se a partir delas, a escala de prioridades e subsidiando as tomadas de decisão.</p> | <p>Foi implementada política de gestão de riscos no TRF1, evidenciada pelas informações concernentes à gestão de riscos no site do TRF1, seção institucional, e pelas discussões da 3ª Reunião do Comitê Regional de Gestão de Riscos, realizada em 20/11/2019, cujo tema central foi a proposta da metodologia para análise de riscos a ser adotada na 1ª Região (Processo SEI 0008061-08.2018.4.01.8000, documento 9332025).</p> | <p>Recomendação atendida</p> |
| <p>2. Dissonância entre valores da contratação apresentados na Análise de Viabilidade e no Termo de Referência</p> | <p>12.1 Apresentar a justificativa para a dissonância entre o valor apresentado na Análise de Viabilidade e aquele apresentado em Mapa Comparativo de Preços, realizando nova análise entre as soluções disponíveis caso se mostre necessária a retificação do valor da solução denominada "computador híbrido";</p> <p>12.2 Nas futuras contratações, zelar para que os valores apresentados na Análise de Viabilidade sejam baseados em pesquisa mercadológica, com vista ao cumprimento do art. 14, III, da Resolução CNJ 182/2013.</p> | <p>No novo planejamento da contratação, houve a retificação do valor da solução conforme se extraiu dos documentos 3901390, 4028976, 4134062 (termos de referência), Despacho 4029102 e Mapa de Preços registrado no documento 4049103. O <i>notebook</i> híbrido, cotado no menor preço de R\$8.900,00, teve o valor registrado em R\$8.024,00.</p> | <p>Recomendações atendidas</p> |
| <p>3. Servidoras em exercício provisório e registradas no sistema de cadastro SARH como cedido com ônus oficial</p> | <p>13.1 Promover a atualização do sistema de cadastro, da situação das servidoras com o exercício provisório, para que os órgãos de origem e o de destino fiquem com o mesmo perfil.</p> | <p>A Seage/Diaup informou que a situação funcional das servidoras de matrículas TR82203 e TR91803, no Sistema SARH/TRF1, encontra-se atualizada com a descrição "ativo - exercício provisório outro órgão com ônus total".</p> | <p>Recomendação atendida</p> |
| <p>4. Ausência de pagamento de adicional de insalubridade a servidores lotados na Seção de Transportes e Divisão de Saúde Ocupacional</p> | <p>14.1 Proceder ao pagamento do adicional de insalubridade aos servidores relacionados, lotados na Seção de Transportes e Divisão de Saúde Ocupacional, ou justificar a ausência de pagamento</p> | <p>Após análise do Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade do TRF1, emitido em 07/07/2017, constante do Processo SEI 0006362-16.2017.4.01.8000, verificou-se que a Diges revogou a concessão do adicional de insalubridade e periculosidade a vários servidores. Quanto aos servidores listados no Relatório de Auditoria deste Conselho, o Tribunal constatou que os mesmos não têm direito a receber o Adicional de Insalubridade e Periculosidade, pois as áreas em que se encontravam lotados e em exercício foram periciadas e consideradas salubres.</p> | <p>Recomendação atendida</p> |

| Achado | Recomendação | Análise da Equipe | Conclusão da Equipe |
|---|--|--|--------------------------------|
| <p>15. Servidor sem vínculo com registro na OAB e sócio de empresa</p> | <p>15.1 Apresentar a declaração prevista no art. 12, XVII, da Resolução C/JF 003/2008; 15.2 Apresentar manifestação do servidor quanto à participação na sociedade da empresa citada, conforme inciso X, art. 117 da Lei 8.112/90; 15.3 Adotar as providências cabíveis para fazer cessar a incompatibilidade do cargo público, caso se confirme o exercício da atividade de advocatícia e/ou empresarial.</p> | <p>Em consulta ao Processo SEI 0017814-23.2017.4.01.8000, a Seage/Diaup verificou, no documento 4696259, que a OAB/MA determinou a anotação nos registros daquela Ordem do Iccenciamiento do advogado de matrícula TR301137 retroativo a 24/09/2015, data em que o servidor solicitou o seu Iccenciamiento na OAB/MA. A cópia do Contrato Social da Sociedade de Advogados Amorim Advogados anexada nos documentos 4696259, 4696525 e 4696550, constantes do Processo SEI 0017814-23.2017.4.01.8000, informa que este servidor figura como cotista da empresa Amorim Advogados, com 5% do capital social da empresa. Dessa forma, os documentos 4696259, 4696525 e 4696550 comprovam que não havia incompatibilidade do cargo ocupado pelo servidor em tela no TRF1, pois mesmo antes de seu ingresso no TRF1 já havia requerido o seu Iccenciamiento na OAB/MA, bem como informado a sua participação como cotista.</p> | <p>Recomendações atendidas</p> |
| <p>16. Extrapolação do percentual de 30% permitido de consignação facultativa em folha de pagamento</p> | <p>16.1 Regularizar os valores das consignações facultativas das servidoras citadas para adequar ao limite determinado pelo art. 141 da Resolução C/JF 04/2008.</p> | <p>A DIAUP (do TRF1) concluiu que as margens consignáveis das servidoras de matrículas TR23703 e TR15303 foram regularizadas para o limite legalmente permitido. Com relação à situação da servidora de matrícula TR300824, sua margem consignável foi bloqueada para nova solicitação de empréstimos.</p> | <p>Recomendação atendida</p> |

III. CONCLUSÃO

O monitoramento das recomendações contidas no Relatório Final de Auditoria do Conselho da Justiça Federal no exercício de 2017, endereçadas ao Tribunal Regional Federal da 1ª Região (TRF1), concluiu que as 23 recomendações foram todas atendidas.

Brasília, 19 de dezembro de 2019


Manuel dos Anjos Marques Teixeira
SUPERVISOR

Roberto Santos Moreira
MEMBRO DA EQUIPE


Angelita da Mota Ayres Rodrigues
LIDER


Marcell Pinheiro de Vasconcelos
MEMBRO DA EQUIPE

Secretaria de Auditoria Interna

Assunto: monitoramento das recomendações da auditoria de avaliação da gestão ambiental e licitações sustentáveis no Tribunal Regional da 1ª Região

Referência: Processo SEI 0002577-48.2019.4.90.8000

**MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DA
AUDITORIA DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO AMBIENTAL E
LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS**

Órgão Auditado: Tribunal Regional Federal da 1ª Região

Abril/2019

Secretaria de Auditoria Interna

I. INTRODUÇÃO

Trata-se de monitoramento realizado no âmbito do Tribunal Regional Federal da 1ª Região – TRF1, com fulcro no art. 39 e seguintes da Resolução CNJ 171/2013, visando verificar a aderência das unidades administrativas daquele órgão às recomendações contidas nos trabalhos de auditoria da Ação Conjunta de Auditoria, realizada pelo CJF e pelos Tribunais Regionais Federais para Avaliação da Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis, com relatório final nacional emitido em março de 2016.

2. As análises foram incluídas no escopo da auditoria na área administrativa do TRF1, conforme o item 4 do Plano Anual de Auditoria do Conselho da Justiça Federal – PAA 2019, juntamente com as análises relativas à área de pessoal e de licitações e contratos, exames que foram tratados em relatório apartado por não se tratarem de monitoramento.

3. As verificações se deram a partir da análise de documentos diretamente relacionados à sustentabilidade ambiental e de amostra de processos de contratações e aquisições realizadas entre janeiro de 2018 e março de 2019.

4. A Portaria CJF 153/2019 designou o período de 1º a 5 de abril de 2019 para visita ao órgão auditado e a equipe de trabalho para a realização das necessárias análises: Manuel dos Anjos Marques Teixeira como supervisor, Angelita da Mota Ayres Rodrigues como líder e os demais membros Paulo José Ribeiro Alves, Marceli Pinheiro de Vasconcellos, Roberto Junio dos Santos Moreira e Consolação de Maria Nascimento Freitas.

5. Anteriormente à visita ao Tribunal, com fulcro no art. 30 da Resolução CNJ 171/2013, foi enviada requisição de informações preliminares por meio do Ofício CJF 17992 para subsidiar a verificação do cumprimento das recomendações emitidas.

II. METODOLOGIA

6. A Ação Conjunta de Auditoria do Comitê Técnico de Controle Interno da Justiça Federal – CTCI/JF realizado para a Avaliação da Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis junto ao Conselho da Justiça Federal e aos tribunais regionais federais das cinco regiões culminou na apresentação de relatório nacional em que foram emitidas recomendações a todos os citados órgãos da Justiça Federal.

7. Para análise do presente monitoramento, foram considerados apenas os achados cujas recomendações foram endereçadas ao TRF1, seguindo-se assim sua ordem numérica de apresentação.

Secretaria de Auditoria Interna

III. ANÁLISES DA EQUIPE DE AUDITORIA

| ACHADOS | RECOMENDAÇÕES | ANÁLISE DA AUDITORIA | CONCLUSÃO DA EQUIPE |
|-----------------|--|--|--|
| <p>Achado 2</p> | <p>2.1 Elaborar e formalizar em processo administrativo próprio Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS no prazo de 90 dias.</p> <p>2.2 Constituir, no prazo de 30 dias após a formalização do PLS, Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável, composta por, no mínimo, três servidores, designados pela autoridade máxima do órgão.</p> <p>2.3 Monitorar, após a edição do PLS e dos Planos de Ação, os programas que visem à redução de gastos institucionais, tais como energia elétrica, água, papel, copos descartáveis e outros.</p> <p>2.4 Elaborar, no prazo de 90 dias, Planos de Ação contendo todos os requisitos do art. 9º da IN SLT/MPOG para cada um seguintes temas: a) material de consumo, compreendendo, pelo menos, papel para impressão, copos descartáveis e cartuchos para impressão; b) energia elétrica; c) água e esgoto; d) coleta seletiva; e) qualidade de vida no ambiente de trabalho; f) compras e contratações sustentáveis, compreendendo, pelo menos, obras, equipamentos, serviços de vigilância, de limpeza, de telefonia, de processamento de dados, de apoio administrativo e de manutenção predial; e g) deslocamento de pessoal, considerando todos os meios de transporte, com foco na redução de gastos e de emissões de substâncias poluentes.</p> | <p>Conforme é possível verificar no Processo SEI 0005979-09.2015.4.01.8000, foi elaborado e devidamente aprovado pela Presidência o PLS do TRF1.</p> <p>Também foi instituída a Comissão Gestora do PLS por meio da Portaria Presi 44/2016 e monitorados os programas que visam à redução de gastos institucionais (indicadores de consumo), como pode ser constatado no <i>site</i> do tribunal, na seção de gestão socioambiental.</p> <p>Ademais, foram elaborados os planos de ação, que consta da Parte III do PLS. Esse plano teve sua validade expirada (2 anos da elaboração) e foi atualizado, estando pendente apenas da assinatura do presidente do Tribunal.</p> | <p>Todas as recomendações atendidas.</p> |
| <p>Achado 4</p> | <p>4.1. Publicar semestralmente, tão logo seja elaborado e formalizado o Plano de Gestão Logística Sustentável, no respectivo <i>site</i> da <i>internet</i>, os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no citado documento, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos respectivos indicadores.</p> | <p>Como demonstrado pelos documentos “indicadores socioambientais 2015-2018” e “metas e indicadores do PLS-TRF1”, publicados no <i>site</i> do TRF1, na seção de gestão socioambiental, os resultados alcançados a partir das metas do PLS têm sido monitorados e publicados a título de transparência e publicidade.</p> | <p>Recomendação atendida.</p> |
| <p>Achado 9</p> | <p>9.1 Exigir, no instrumento convocatório, o uso obrigatório de agregados reciclados nas obras contratadas, sempre que existir a oferta de agregados reciclados, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais.</p> <p>9.2 Exigir, nos instrumentos convocatórios e nos contratos de obras e serviços de engenharia, o fiel cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil – PGRCC, sob pena de multa.</p> <p>9.3 Exigir, nos instrumentos convocatórios e nos contratos de obras e serviços de engenharia, que todos os resíduos removidos sejam acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, inclusive disponibilizando campo específico na planilha de composição dos custos, em conformidade com as normas ABNT.</p> | <p>No período de janeiro de 2018 a março de 2019 não houve a realização de obras e serviços de engenharia no TRF1.</p> | <p>Recomendação prejudicada.</p> |

Secretaria de Auditoria Interna

| ACHADOS | RECOMENDAÇÕES | ANÁLISE DA AUDITORIA | CONCLUSÃO DA EQUIPE |
|-----------|--|--|---|
| Achado 10 | 10.1 Incluir, no projeto básico ou executivo de obras e serviços de engenharia, a previsão de espaço físico específico para a coleta e o armazenamento de matérias recicláveis, destinando os resíduos da construção civil conforme destinação determinada no art. 10 da Resolução CONAMA 307/2002. | No período de janeiro de 2018 a março de 2019 não houve a realização de obras e serviços de engenharia no TRF1. | Recomendação prejudicada. |
| Achado 11 | <p>11.3 Adquirir, sempre que disponíveis no mercado, refrigeradores, condicionadores de ar e demais equipamentos de refrigeração que utilizem gases refrigerantes ecológicos.</p> <p>11.4 Adquirir nas aquisições de assinaturas de jornais, revistas e periódicos, sempre que disponíveis no mercado, as versões eletrônicas.</p> | <p>Segundo exame do Processo SEI 0008198-87.2018.4.01.8000, que trata da aquisição de quatro refrigeradores e uma sanduicheira, não consta, na descrição do material a ser adquirido (no caso em tela, os refrigeradores), informação acerca do gás a ser utilizado no processo de refrigeração.</p> <p>Além disso, da análise feita do Processo SEI 0017103-81.2018.4.01.8000, sobre contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de periódicos impressos e eletrônicos, consta a informação da aquisição de 12 senhas de acesso ao conteúdo <i>on-line</i> de jornais e revistas e de 8.608 exemplares impressos de periódicos de circulação nacional.</p> <p>Tendo em vista os princípios da economicidade e da eficiência sustentável na Administração Pública, bem como o critério apresentado para o achado – Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, item 5.1.11 – percebe-se que a aquisição de versões diárias, semanais e impressas dos jornais e revistas é desnecessária, compreensão reforçada pelo fato de que o acesso pela internet aos conteúdos informativos é nominal e irrestrito (item 2 do Termo de Referência) e pelos valores pagos em cada tipo de produto: os exemplares impressos custaram R\$ 32.342,00 ao ano, enquanto as senhas <i>on-line</i> custaram R\$ 3.812,76 ao ano.</p> | <p>Recomendação 11.3 não é atendida.</p> <p>Recomendação 11.4 não é atendida.</p> |

Secretaria de Auditoria Interna

| ACHADOS | RECOMENDAÇÕES | ANÁLISE DA AUDITORIA | CONCLUSÃO DA EQUIPE |
|------------------|--|--|-------------------------------|
| <p>Achado 12</p> | <p>12.1 Prever, nos instrumentos convocatórios, obrigação para que as empresas prestadoras de serviço contratadas realizem um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução da produção de resíduos sólidos e de consumo de energia elétrica e água, observadas as normas ambientais vigentes.</p> | <p>Por meio da análise do termo de referência – TR – incluído no Processo SEI 0016011-05.2017.4.01.8000 (versa sobre a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de materiais e ferramentas, nos sistemas de ar condicionado central e individual), do edital de pregão eletrônico para Sistema de Registro de Preços do Processo SEI 0026648-49.2016.4.01.8000 (contratação de serviços de transporte rodoviário de mobiliário em geral, cargas, documentos, bagagem, veículos e demais objetos) e do TR do Processo SEI 0015521-80.2017.4.01.8000 (contratação de empresa especializada em serviços de lavanderia de roupas de cama e banho), foram encontradas cláusulas de obrigação de treinamentos e capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas para redução de desperdícios e poluição.</p> | <p>Recomendação atendida.</p> |
| <p>Achado 13</p> | <p>13.1 Nas futuras contratações de serviço de manutenção de veículos automotivos, exigir da empresa prestadora de serviços a obrigação de recolhimento e descarte adequado do óleo lubrificante, seus resíduos e embalagens, nos termos do art. 33, IV, da Lei 12.305/2010, bem como a proibição de que seja despejado na rede de esgoto.</p> | <p>O TR do Processo SEI 0017840-84.2018.4.01.8000, que trata da contratação de empresa especializada para fornecimento de peças, suprimentos e acessórios de fabricação genuína para a frota de veículos do TRF1, possui cláusula que exige o correto recolhimento, tratamento e destinação de óleo por empresas especializadas e autorizadas pelo IBRAM/DF. A seguir, o trecho do TR que contém esse conteúdo:</p> <p>9.1. Para o funcionamento de nossa oficina mecânica e execução direta de manutenções veiculares que restem resíduos sólidos ou líquidos, existe a obrigatoriedade de cumprimento de condicionantes e restrições, determinada pelo IBRAM/DF – para emissão de licença de operação. Criando a obrigação por este tribunal de contratação de empresas especializadas e autorizadas pelo órgão citado</p> | <p>Recomendação atendida.</p> |

Secretaria de Auditoria Interna

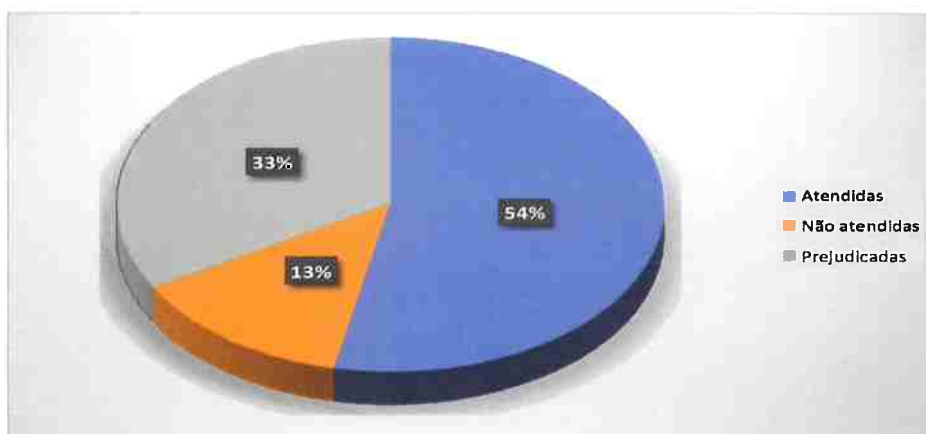
| ACHADOS | RECOMENDAÇÕES | ANÁLISE DA AUDITORIA | CONCLUSÃO DA EQUIPE |
|------------------|---|--|----------------------------------|
| <p>Achado 15</p> | <p>15.2. Verificar, antes de iniciar um processo de aquisição, a disponibilidade e a vantagem de reutilização de bens, mediante consulta ao fórum eletrônico de divulgação de materiais ociosos, constante do portal eletrônico de contratações públicas do Governo Federal – Comprasnet.</p> | <p>O sistema Comprasnet, como ferramenta de consulta aos bens ociosos de órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, não possui critérios de sustentabilidade e passa por processo de revisão de seus normativos. Essa informação consta do Ofício CJF-OFI-2017/04594 e do Despacho CJF-DES-2017/16637.</p> | <p>Recomendação prejudicada.</p> |
| <p>Achado 16</p> | <p>16.1 Incluir, no termo de referência e na minuta de contrato de aquisições ou serviços que envolvam produtos, embalagens ou resíduos sujeitos à logística reversa obrigatória (pilhas, baterias, pneus, lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista, óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens; cartuchos de tinta, <i>toner</i> e cilindros, produtos eletroeletrônicos e seus componentes), cláusula prevendo a coleta, pela contratada, dos resíduos oriundos da contratação, para fins de devolução ao fabricante ou importador, responsáveis pela sua destinação final ambientalmente adequada.</p> | <p>Os termos de referência dos Processos SEI 0012342-07.2018.4.01.8000 (aquisição de cartuchos de <i>toner</i> para impressora Samsung 4020/4070), 0017840-84.2018.4.01.8000 (contratação de empresa especializada para fornecimento de peças, suprimentos e acessórios de fabricação genuína, para a frota de veículos), 0016011-05.2017.4.01.8000 (prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de materiais e ferramentas, nos sistemas de ar condicionado central e individual) e 0016739-46.2017.4.01.8000 (contratação de empresa especializada para fornecimento de equipamentos de vídeoconferência) apresentam cláusulas que visam à coleta dos resíduos pela contratada.</p> | <p>Recomendação atendida.</p> |

Secretaria de Auditoria Interna

IV. CONCLUSÃO

8. O Relatório Final da Ação Conjunta de Auditoria para Avaliação da Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis apresentou 15 recomendações direcionadas ao Tribunal Regional Federal da 1ª Região, com o seguinte resultado quanto à adesão pelo órgão auditado:

- ATENDIDAS: 8
- NÃO ATENDIDAS: 2
- PREJUDICADAS: 5





9. Diante do exposto, sugere-se o envio do presente relatório de monitoramento ao Senhor Ministro Presidente do Conselho da Justiça Federal para conhecimento e posterior encaminhamento ao Senhor Desembargador Presidente do Tribunal Regional Federal da 1ª Região para continuidade das providências afins, promovendo a comunicação a todas as unidades administrativas envolvidas com a gestão ambiental sobre os resultados do presente relatório de monitoramento, sobretudo as recomendações ainda não atendidas, quais sejam:


10. 11.3 Adquirir, sempre que disponíveis no mercado, refrigeradores, condicionadores de ar e demais equipamentos de refrigeração que utilizem gases refrigerantes ecológicos.

11. 11.4 Adquirir nas aquisições de assinaturas de jornais, revistas e periódicos, sempre que disponíveis no mercado, as versões eletrônicas.

Brasília, 30 de novembro de 2019.


Marceli Pinheiro de Vasconcellos
Membro da equipe


Angelita da Mota Ayres Rodrigues
Líder


Manuel dos Anjos Marques Teixeira
Supervisor