

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DE PROVIDÊNCIAS

I. IDENTIFICAÇÃO					
Nº do Processo	TRT7 nº 1.319/2015 (PROAD nº 157/2015)				
Ordem de Serviço	OS TRT7 SCI.SCGAP n° 14/2014				
Unidade Administrativa Auditada	Diretoria-Geral				
Objeto da Auditoria	Controles internos administrativos estabelecidos no TRT7 relacionados à contratação e gestão de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra de limpeza e conservação e de vigilância, compreendendo o período de janeiro e junho de 2014.				
Tipo de Auditoria	Conformidade				

I. CONSTATAÇÕES

Constatação nº 1	Ausência de aceitação formal do preposto da contratada

Recomendação nº 01:

Adotar as medidas para que, com fundamento no art.68 da Lei nº 8.666/1993, a autoridade competente providencie a aceitação formal dos prepostos indicados pelas contratadas em epígrafe;

Determinação da Presidência:

Adotem medidas para que, com fundamento no art. 68 da lei 8.666/1993, a autoridade competente providencie a aceitação formal dos prepostos indicados pelas contratadas - **prazo: 15 dias;**

Providências adotadas:

- "A Diretoria-geral formalizou o aceite dos prepostos indicados pelas contratadas:
- NORTH SEGURANÇA LTDA fl. 26.869 do Processo 23.034/2010-0, em 8.9.15; e
- GESTOR EMPRESARIAL LTDA fl. 34.867 do Processo 48.684/2009-9, em 10.9.15."

Análise de auditoria:

Conforme evidenciado nos documentos 29 e 30 do PROAD nº 157/2015, as providências adotadas atendem a determinação da Presidência deste Tribunal.

Recomendação nº 02:

Exigir, no ato da celebração de futuros contratos, a designação formal de preposto a ser mantido no local dos serviços, para representar a empresa durante a execução do contrato de prestação de serviço, em atenção ao disposto no art. 68 da Lei nº 8.666/1993 e art.4º, inciso IV, do Decreto nº 2.271/1997.

Determinação da Presidência:

Exijam, no ato da celebração de futuros contratos, a designação formal de preposto a ser mantido no local dos serviços, para representar a empresa durante a execução do contrato de prestação de serviço, em atenção ao disposto no art. 68 da Lei 8.6666/1993 e art. 4°, IV, do Decreto 2.271/1997;



Providências adotadas:

No tocante a esta recomendação a Divisão de Licitações e Contratos apresentou a seguinte manifestação: "Após contato telefônico com o Coordenador de Serviços da SCGAP, Fabiano Rego de Sousa, em comum entendimento com este, conclui-se que a recomendação relativa à designação formal do preposto, melhor seria atendida, no momento da emissão da ordem de serviço pelo fiscal do contrato, haja vista tratar-se de ato relacionado à execução contratual, razão pela qual sugerimos a reavaliação desta recomendação."

Análise de auditoria:

Considera-se atendida a recomendação, observando-se, por oportuno, que o preposto deve ser aceito pela Administração, conforme estabelece o art. 68 da Lei nº 8.666/1993.

Recomendação:

Sem registro.

Constatação nº 2

Fragilidades nos controles de fiscalização da execução contratual

Recomendação nº 01:

Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, recomenda-se que, doravante, sejam registrados em livros de ocorrências ou adotados mecanismos de controle equivalentes, visando narrar os fatos relevantes ocorridos durante a execução do contrato.

Determinação da Presidência:

Nos termos do art. 67 da lei 8.666/93, doravante, sejam registrados em livros de ocorrências ou adotados mecanismos de controle equivalentes, visando narrar os fatos relevantes ocorridos durante a execução do contrato – **prazo: de 30 dias**.

Providências adotadas:

"Acerca deste ponto o Setor de Apoio Administrativo informou que faz a verificação com a devida ciência, dos registros efetuados no livro de ocorrências da empresa de posse dos encarregados, assim como passou a registrar em livro próprio do Setor, em novembro de 2014.

O Setor de Segurança, por sua vez, informou que possui livros de ocorrências em três postos de trabalho no prédio sede do TRT e um outro na sala SSC.

A Coordenadoria Administrativa e Judiciária do Fórum Autran Nunes informou que possui livro de ocorrências, para os contratos da North Segurança e da Gestor, onde são registrados diariamente os fatos relevantes da execução contratual".

Análise de auditoria:

Considera-se que as medidas noticiadas atendem ao propósito de controle, devendo ser estendidas aos contratos referentes às Varas do interior. Oportunamente, será feita verificação para constatar a efetividade e atualização.

Recomendação:

Manter os registros atualizados.



Constatação nº 3

Deficiência nas instalações destinadas aos empregados terceirizados

Recomendação nº 01:

Para as deficiências que requeiram pequenos reparos, conforme identificadas em auditoria, recomenda-se a adoção de medidas saneadoras em curto espaço de tempo.

Determinação da Presidência:

Com relação às deficiências constatadas nas instalações destinadas aos empregados terceirizados, sejam adotadas medidas saneadoras em curto espaço de tempo para as deficiências que requeiram pequenos reparos – **prazo: 45 dias.**

Providências adotadas:

A Divisão de Engenharia manifestou-se com relação às duas recomendações desta constatação da seguinte forma:

"Os serviços de melhoria em refeitório, descanso e wc dos servidores terceirizados estão incluidos no processo 19.698/2014-1 que se encontra em fase final de instrução com data para a finalização da mesma em 16 de outubro de 2015. Estes serviços incluem reformas geral de todos os wcs de terceirizados, refeitório e área de descanso /convivência."

A Coordenadoria Administrativa e Judiciária do Fórum Autran Nunes informou que constatou deficiências nas instalações destinadas aos empregados terceirizados.

Análise de auditoria:

Ainda pendente de efetivo atendimento. Não há alusão, entre as providências *adotadas*, àquelas que constituem pequenos reparos.

Recomendação:

Reitera-se a recomendação com o fito de sanear as deficiências que requeiram pequenos reparos.

Recomendação nº 02:

Para as deficiências que demandem certo tempo para serem saneadas, haja vista os procedimentos prévios para a sua realização, recomenda-se que seja estabelecido cronograma com a indicação do período estimado para sua execução.

Determinação da Presidência:

Que seja estabelecido cronograma com a indicação de período estimado para execução para as deficiências que demandem certo tempo para serem saneadas, haja vista os procedimentos prévios para sua realização.

Providências adotadas:

A Divisão de Engenharia manifestou-se com relação às duas recomendações desta constatação da seguinte forma:

"Os serviços de melhoria em refeitório, descanso e wc dos servidores terceirizados estão incluidos no processo 19.698/2014-1 que encontra-se em fase final de instrução com data para a finalização da mesma em 16 de outubro de 2015. Estes serviços incluem reformas geral de todos os wcs de terceirizados, refeitório e área de descanso /convivência."

Análise de auditoria:

Em diligência, a equipe de auditoria constatou a realização de melhorias no primeiro andar do prédio Anexo II, contemplando áreas de refeitório, descanso e equipamentos sanitários para os empregados de



empresas de terceirização, conforme relatada pela Divisão de Engenharia.

Recomendação:

Sem registro.

Constatação nº 4	Ausência de demonstração da efetiva entrega de todos os equipamentos
	listados pela empresa contratada em sua proposta.

Recomendação nº 01:

Recomenda-se que os fiscais da execução atestem a existência dos equipamentos fornecidos pela empresa.

Determinação da Presidência:

Diante da ausência de demonstração de efetiva entrega de todos os equipamentos listados pela empresa contratada em sua proposta, que os fiscais da execução atestem a existência dos equipamentos fornecidos pela empresa.

Providências adotadas:

No tocante a esta recomendação o Setor de Apoio Administrativo informou que:

- "O recebimento de material e/ou equipamentos vem acompanhado com os respectivos Termos de Responsabilidade de entrega, emitido pela empresa e que por ocasião do pagamento mensal, a lista de material recebido para o mês competente é devidamente juntada aos autos e registrado o recebimento, quando da elaboração do atesto."
- O Setor de Segurança, por sua vez, informou que "os equipamentos de EPI quando estão fora da validade, são substituídos, conforme cláusula contratual e são cobrados e relacionados nos mapas de vistoria mensalmente".
- A Coordenadoria Administrativa e Judiciária do Fórum Autran Nunes informou que a empresa entregou "todos os equipamentos previstos em contrato, no entanto, alguns equipamentos que não são utilizados de forma contínua, por iniciativa nossa, devido alguns problemas de espaço, encontram-se com a empresa, que nos disponibiliza sempre que solicitado".

Análise de auditoria:

Verifica-se através dos documentos 57 e 58 (termos de responsabilidade - recebimento) a listagem com os materiais recebidos, sua descrição e quantidade, bem como a assinatura e data do recebimento.

O Doc. 86 traz a relação dos equipamentos recebidos em Fortaleza (TRT Santos Dumont), Eusébio e São Gonçalo do Amarante. As demais localidades atendidas no Contrato não são mencionadas nos documentos inseridos no PROAD. Portanto, a determinação não integralmente cumprida.

Recomendação:

Adotar e manter uma sistemática eficaz de controle no recebimento dos equipamentos listados na proposta. Implementar ações para o cumprimento da determinação em todos os locais contemplados no contrato.

Recomendação nº 02:

Caso seja prescindível a utilização de alguns desses equipamentos, haja a glosa dos correspondentes valores na planilha de custos e formação de preços.

Determinação da Presidência:

Caso seja prescindível a utilização de algum desses equipamentos, haja a glosa dos correspondentes valores na planilha de custos e formação de preços.



Providências adotadas:

"Acerca deste ponto o Setor de Apoio Administrativo informou que indagou a Assessoria Jurídica Administrativa da Diretoria Geral, acerca das dúvidas referentes a eventual não utilização de material/equipamento listados no Termo de Referência (PG nº 26281/2014-8) e em resposta, a Assessoria emitiu o Parecer TRT.DG.AJA nº 045/2015 (em anexo), com fulcro nos itens 3 e 10 do Termo de Referência, afirmando que as quantidades listadas no Anexo V- A e B tratam-se de quantidades estimadas, não sendo possível realização de glosa.

No mesmo sentido a CAJFAN informou: "A eventual não utilização de material ou equipamento constante do Termo de referência deve-se ao fato de a quantidade ser uma estimativa".

Análise de auditoria:

Não há evidência de cumprimento da determinação da Presidência.

A adoção de valores estimados na formação de preço não impede, a princípio, que se promova revisão no contrato, com vistas a garantir a preservação da vantajosidade e o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, consonante com o entendimento esposado pela Assessoria Jurídica.

Recomendação:

Promover uma análise das condições econômicas do contrato e de sua vantajosidade para a Administração, verificando a conveniência e oportunidade de sua revisão através de termo aditivo, com a explicitação de critérios de recebimento dos serviços, estabelecendo-se métricas para a aferição da qualidade.

Recomendação nº 03:

Sejam estabelecidos mecanismos de controle sobre os equipamentos fornecidos pela empresa contratada.

Determinação da Presidência:

Que sejam estabelecidos mecanismos de controle sobre os equipamentos fornecidos pela empresa contratada – **prazo: 45 dias**.

Providências adotadas:

"Com relação a esta recomendação o Setor de Apoio Administrativo expôs que: "o controle de recebimento de equipamento é efetuado com o arquivamento, em pasta específica, de cópia do Termo de Responsabilidade de recebimento que indica a descrição, quantidade e código identificador do equipamento fornecido pela empresa".

De forma similar, informou a CAJFAN: "As planilhas contendo os equipamentos fornecidos pela empresa são arquivadas nesta Coordenadoria".

Análise de auditoria:

Em auditoria futura, verificar-se-á a efetividade do mecanismo apontado para promover e manter atualizado o controle dos equipamentos relacionados ao contrato.

Recomendação:

Manter e, se necessário, aprimorar os mecanismos de controle dos equipamentos fornecidos pela empresa contratada.



Constatação nº 5	Fragilidade nos		controles internos		atinentes à comp		comprovação	da
	utilização dos materiais empregados na execução dos serviços.					serviços.		

Recomendação nº 01:

Garantir, doravante, que os fiscais do contrato atestem os materiais aplicados na execução dos serviços, sob pena de retenção sobre o valor total da nota fiscal.

Determinação da Presidência:

Garantam, doravante, que os fiscais do contrato atestem os materiais aplicados na execução dos serviços, sob pena de retenção sobre o valor total da nota fiscal.

Providências adotadas:

"Sobre esta recomendação o Setor de Apoio Administrativo informou que "por ocasião de cada pagamento é anexada a lista de materiais utilizados. E, no Atesto correspondente é registrado o recebimento."

Por sua vez, a CAJFAN registrou que "A empresa tem fornecido os materiais especificados no Termo de Referência. Quando há alguma falha no fornecimento desses materiais, o fiscal da execução informa à Administração, que inclusive aplicou penalidades (multa) à empresa nos meses de janeiro e fevereiro de 2015. Ressalte-se que podem ocorrer alterações para mais e para menos, dependendo do mês, devido os materiais serem estimados."

Análise de auditoria:

Em resposta à RDI (Doc. 40 do PROAD), a unidade auditada aduziu planilhas atinentes ao controle dos materiais entregues nas unidades atendidas pelo contrato, porém não se evidencia a aferição sistemática da efetiva utilização desses materiais, o que, entretanto, se presume pelos atestados de recebimento.

Verifica-se através dos documentos 57 a 75 que os fiscais do contrato atestam o recebimento dos materiais aplicados na execução da obra, porém nestes comprovantes constam apenas a descrição e a quantidade dos equipamentos utilizados, observando-se a ausência dos preços unitários para efeito de retenção fiscal.

Recomendação:

Aprimorar o controle de efetivo uso dos materiais previstos para a execução dos serviços, com o atesto do efetivo uso dos materiais na execução dos serviços ou, alternativamente, a exemplo do que ora se recomenda para os equipamentos, promover uma análise das condições econômicas do contrato e de sua vantajosidade para a Administração, verificando a conveniência e oportunidade de sua revisão através de termo aditivo, com a explicitação de critérios de recebimento dos serviços, estabelecendo-se métricas para a aferição da qualidade.

Constatação nº 6	Ausência de procedimento de verificação, por amostragem, do efetivo
	recolhimento das contribuições dos empregados terceirizados.

Recomendação nº 01:

Promover ajustes nos procedimentos de controle para que, nas futuras licitações de serviços terceirizados envolvendo mão de obra exclusiva, seja estabelecido nos contratos administrativos que os fiscais dos contratos solicitem, por amostragem, aos empregados terceirizados que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.



Determinação da Presidência:

Promovam ajustes nos procedimentos de controle para que, nas futuras licitações de serviços terceirizados envolvendo mão de obra exclusiva, seja estabelecido nos contratos administrativos que os fiscais dos contratos solicitem, por amostragem, aos empregados terceirizados que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes – **prazo: 90 dias**.

Providências adotadas:

No tocante a esta recomendação a Divisão de Licitações e Contratos manifestou-se no seguinte sentido: "Igualmente, com a anuência do referido Coordenador de Serviços da SCGAP, sugerirmos a reavaliação da recomendação de exigir, nos contratos, que os fiscais solicitem, por amostragem, aos empregados terceirizados que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas, haja vista que a adoção do sistema de provisionamento (conta vinculada) de encargos trabalhistas, previdenciários e outros, determinados pela Resolução nº. 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça e pela Instrução Normativa nº, 02/2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, poderia, s.m.j, suprir a providência demandada pela competente área de controle. Por outro lado, esta exigência já se encontra devidamente prevista no item 5.1 do guia de fiscalização dos contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra — anexo IV da mencionada Instrução Normativa e constitui anexo do edital relativo aos contratos desta espécie."

Em complemento a informação acima, o Núcleo de Acompanhamento e Gestão de Contratos sugere o encaminhamento de e-mail aos fiscais de execução, informando que sejam observadas nas futuras contratações, dispositivo, no edital, prevendo que a contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, assim como dispositivo prevendo que a contratada deverá disponibilizar, no prazo de 60 (sessenta), contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciários foram recolhidas, conforme artigo 19-A, incisos VI e VII da Instrução Normativa nº 6, de 23/12/2013.

Análise de auditoria:

A manifestação esposada pela DLC é plausível, à luz da Resolução nº 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça. Há de se destacar, nesse sentido, que visando mitigar os riscos de inadimplemento das obrigações trabalhistas, houve também monitoramento por parte do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (PROAD TRT7 nº 771/2015) quanto à implementação deste procedimento no âmbito deste Regional.

Recomendação:

Sem registro.

Constatação nº 7	Inexistência de controles adotados para demonstrar as documentações
	relativas ao seguro de vida dos empregados terceirizados.

Recomendação nº 01:

Adotar medidas de controle para que seja certificada periodicamente a existência de documentações relativas ao seguro de vida dos empregados terceirizados, tendo em vista constituir uma parcela que compõe a planilha de custo e formação do preço.

Determinação da Presidência:

Adotem medidas de controle para que seja certificada periodicamente a existência de documentações



relativas a seguro de vida dos empregados terceirizados, tendo em vista constituir uma parcela que compõe a planilha de custo e formação do preço – **prazo: 30 dias**.

Providências adotadas:

"O Núcleo de Acompanhamento e Gestão de Contratos encaminhou cópia do e-mail transmitido à empresa contratada (North Segurança Ltda.), comunicando que nos meses de Outubro e Abril, de cada ano, deverá ser enviado, dentre os documentos apresentados mensalmente, os documentos comprobatórios do seguro de vida: cópia da apólice do seguro de vida, comprovante de pagamento e relatório do seguro de vida com a relação dos segurados".

Análise de auditoria:

Foram apresentadas evidências de atendimento à determinação, conforme se observa nos documentos de números 77, 78, 79, 80 e 81 (PROAD). Atesta-se, portanto, o devido cumprimento desta recomendação. O gestor do contrato deve estar atento, no entanto, à vigência do seguro de vida dos empregados terceirizados durante todo o período de vigência do contrato.

Recomendação:

Sem registro.

Constatação nº 8	Inexistência de d	controles adotado	s para	assegurar	a r	ealização	de
	treinamentos dos empregados terceirizados pela empresa contratada.				•		

Recomendação nº 01

Adotar medidas para que seja certificada, no processo de contratação de serviço de vigilância, a realização periódica de treinamentos dos empregados da contratada, tendo em vista a existência de cotação na planilha de custos de ações de treinamento/capacitação.

Determinação da Presidência:

Adotem medidas para que seja certificada, no processo de contratação de serviço de vigilância, a realização periódica de treinamento dos empregados da contratada, tendo em vista a existência de cotação na planilha de custos de ações de treinamento/capacitação – **prazo: 30 dias**.

Providências adotadas:

A Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças expediu os Memorandos nºs 160 e 161/15, em anexo, dirigidos, respectivamente, ao chefe do Setor de Segurança e Comunicação do Tribunal e ao chefe do Setor de Segurança do Fórum Autran Nunes, solicitando o "levantamento dos cursos de formação e reciclagem de todos os empregados terceirizados, com vistas a verificar se todos apresentam certificados válidos e, caso exista empregado com certificado vencido, seja solicitado a contratada que providencie, com a maior brevidade possível, o curso de reciclagem do empregado". Solicitou, ainda, uma rotina de acompanhamento das validades dos certificados a ser mantida pelos fiscais da execução que deverão solicitar o encaminhamento semestral pela contratada dos novos certificados e certificar a atualização.

Análise de auditoria:

O fiscal da execução do Contrato nº 13/2011 apresenta uma listagem com os nomes dos empregados que receberam treinamento periódico (Doc. 87 do PROAD). Cabe ao fiscal do contrato verificar a conformidade no cumprimento de todas as cláusulas contratuais. Consta na Cláusula 5ª do Contrato nº 13/2011, item 5.45, a obrigatoriedade de a empresa contratada promover treinamento aos empregados



terceirizados, em que pese a repactuação firmada em dezembro de 2015 (objeto do PROAD nº 3040/2015). Portanto, a argumentação trazida no Documento nº 88 no PROAD não nos parece consonante com o propósito da determinação da Presidência ora monitorada.

Recomendação:

Adotar uma sistemática de controle para o cumprimento integral das cláusulas contratuais, incluindo aquela atinente ao treinamento periódico dos empregados terceirizados.

Constatação nº 9	Pagamentos	de	notas	fiscais	de	serviços	terceirizados	realizados
	intempestivamente.							

Recomendação nº 01

Para os próximos pagamentos de notas fiscais de serviços terceirizados, aperfeiçoar os controles internos com vistas ao pagamento em tempo hábil, conforme estabelecido em contrato.

Determinação da Presidência:

Sejam aperfeiçoados, para os próximos pagamentos de notas fiscais de serviços terceirizados, os controles internos com vistas ao pagamento em tempo hábil, conforme estabelecido em contrato – **prazo: 30 dias**.

Providências adotadas:

- "A Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças expediu o Memorando Circular nº 12, em anexo, dirigido a todos os fiscais de contratos de terceirização de serviços, solicitando a adoção das seguintes providências, com vistas a evitar atrasos no pagamento dos serviços:
- "- Enviar o relatório circunstanciado até o terceiro dia útil subsequente ao mês da prestação dos serviços, observando criteriosamente os seguintes pontos: quantidade de dias úteis e feriados do mês, eventuais alterações de horário e assinatura do documento pelo servidor designado para a fiscalização do contrato;
- Enviar, juntamente com o relatório circunstanciado, a cópia da certidão de visita da empresa, se for o caso, e a cópia da relação de material e equipamento entregue;
- Enviar, por ocasião da apresentação da nota fiscal, o atesto dos serviços prestados de forma provisória e definitiva, observando criteriosamente as seguintes informações: número da nota fiscal, mês da prestação do serviço, valor bruto da nota e assinatura do documento pelo servidor designado para a fiscalização do contrato"

Análise de auditoria:

As ações mencionadas no relatório de providências são tendentes ao cumprimento da determinação da Presidência. Comporta, então, avaliar a sua efetividade nas auditorias futuras.

Recomendação:

Aperfeiçoar os controles internos com vistas ao pagamento em tempo hábil, conforme estabelecido em contrato.

Constatação nº 10	Ausência de demonstração nos autos de observância dos valores-limite
	de prorrogação contratual.

Recomendação nº 01

Para os próximos procedimentos de prorrogação contratual de serviços terceirizados, recomenda-se demonstrar nos autos que os valores-limite apontados nas Portarias do Ministério do Planejamento,



Orçamento e Gestão (MPOG) não foram excedidos.

Determinação da Presidência:

Para os próximos procedimentos de prorrogação contratual de serviços terceirizados, sejam demonstrados nos autos que os valores-limite apontados nas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG) não foram excedidos.

Providências adotadas:

O Setor de Apoio Administrativo e o Setor de Segurança deram ciência da presente recomendação e a Divisão de Licitações e Contratos esclareceu que os limites fixados nas Portarias do Ministério do Planejamento (art. 30-A, §2°, inciso III da Instrução Normativa n°. 01/2008 do MPOG), vêm sendo regularmente observados, por ocasião das prorrogações, conforme manifestação da Assessoria Jurídica e Administrativa deste Órgão, adiante transcrita, constante no relatório de auditoria TRT7.SCI.SCGAP (doc. 5): "A Assessoria registrou que, embora o TRT7 não esteja obrigado, tem utilizado o parâmetro das Portarias da SLTI como "boas práticas", tanto nos contratos de limpeza e conservação como nos de vigilância; ocorre que, muitas vezes, embora não conste no parecer jurídico, há a verificação dos preços apresentados com os apontados nas respectivas Portarias".

Em resposta à RDI (Doc. 40 do PROAD), a unidade auditada relaciona providências, como:

- "Memorando TRT/DLC nº 06/2016, esclarecendo que a responsabilidade de observação dos valores limites é do fiscal da execução para atestar a vantajosidade, bem como, da Assessoria Jurídica Administrativa da Diretoria Geral por ocasião da aprovação documento 82;
- Despacho da fiscalização do contrato da GESTOR SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA. demonstrando a observância dos limites quando da manifestação do interesse na prorrogação documento 76".

Análise de auditoria:

Deve ser oportunamente verificado o cumprimento da determinação, em processos vindouros. Por enquanto, a providência se limitou à cientificação. Ademais, cumpre esclarecer que a demonstração da observância deve estar nos autos do processo para fins de controle, monitoramento e auditoria.

Recomendação:

Sem registro.

CONCLUSÃO:

O presente Relatório apresenta as conclusões do monitoramento quanto às providências adotadas pelas unidades administrativas, para cumprimento das determinações da Presidência deste Tribunal, seguindo as recomendações exaradas por esta Unidade de Controle, quando da auditoria de conformidade realizada nos controles internos administrativos relacionados à contratação e gestão de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra de limpeza e conservação e de vigilância, compreendendo o período de janeiro e junho de 2014.

Conclui-se que, em geral, a unidade auditora adotou medidas importantes tendentes ao cumprimento das determinações da Presidência. No entanto, ainda carece de avaliação mais percuciente a efetividade das ações implementadas, o que será objeto de auditorias vindouras.

Por outro lado, no tocante às determinações atinentes à Constatação 3, as determinações remanescem como pendentes de cumprimento.



Responsável pela Elaboração:

Anísio de Sousa Meneses Filho

Analista Judiciário - Especialidade - Engenharia Civil

Fabiano Rego de Sousa Coordenador de Serviço da SCGAP

Data: 6/9/2016

Responsável pela Coordenação:	Aprovação:
Fabiano Rego de Sousa Coordenador de Serviço da SCGAP	Ricardo Domingues da Silva Secretário de Controle Interno
Data: 9/9/2016	Data: 9/9/2016