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

RELATÓRIO DE AUDITORIA TRT7.SCI.SCGAP

I. IDENTIFICAÇÃO	
Nº do Processo	Proad nº 3.301/2017
Nº da Ordem de Serviço	8/2017
Seção Responsável pela Auditoria	Seção de Controle de Gestão Administrativa e Patrimonial - SCGAP
Unidade Auditada	Diretoria-Geral
Tipo de Auditoria	Conformidade
Objeto da Auditoria	Processos de contratação e gestão de contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra terceirizada e gestão da conta vinculada no âmbito do TRT7.

1. Introdução:

1.1. O presente Relatório apresenta os resultados da ação de controle de auditoria realizada no período de **30/06/2017 a 22/09/2017**, na Sede do TRT 7ª Região, em cumprimento ao contido na Ordem de Serviço SCI.SCGAP nº 08/2017, com o objetivo de avaliar os controles internos adotados, no âmbito deste Tribunal, na contratação e gestão de contratos serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra terceirizada, bem como examinar a sistemática da conta vinculada para retenção dos encargos trabalhistas, relativos ao período de junho/2016 a maio/2017.

1.2. Os trabalhos foram conduzidos em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal, não tendo sido imposta qualquer restrição a sua realização.

1.3. Esclareça-se que os documentos referenciados neste Relatório integram o Proad nº 3.301/2017.

2. Escopo:

2.1 O exame de conformidade contemplou, além aderência das contratações realizadas à Resolução CNJ n° 169/2013, à Instrução Normativa MPOG n° 2/2008 e à adequação dos atos e fatos praticados relacionados à legislação e normativos pertinentes, os seguintes Pontos de Controle: a) planejamento da contratação; b) execução contratual; e c) procedimento de recebimento e pagamento.

2.2 Os procedimentos de auditoria tomaram por base seleção amostral, não probabilística, de 4 (quatro) processos administrativos, em face da relevância e materialidade, haja vista que os contratos de terceirização consomem boa parte do orçamento da Administração e em função do risco de inadimplência das obrigações trabalhistas e previdenciárias com os trabalhadores contratados para a prestação desses serviços.

Tabela 1 - Processos administrativos de serviços terceirizados auditados

Processo / Contrato TRT7	Nº Licitação	Objeto	Valor contratado (R$/ano)
364/2016 23/2016	PE nº 27/2016	Serviços de vigilância armada	4.240.997,16
2.340/2016 7/2017	PE nº 2/2017	Serviços de manutenção preventiva e corretiva de instalações prediais	643.921,20
5.351/11-7 24/2012	PE nº 7/2012	Serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de ar condicionado	417.957,00
29.568/11-1 28/2012	PE nº 39/2012	Serviços de movimentação de materiais	192.868,80
VALOR TOTAL:			**5.495.744,16**

Fonte: SCGAP

2.3. Com vistas à efetivação dos trabalhos, foram realizadas análises de dados e planilhas, exames documentais, comparação de dados, entrevistas e vistorias físicas *in loco (doc. 65)*.

2.4 Na presente auditoria, vislumbram-se alguns benefícios da atuação da Unidade de Controle Interno, tais como: exercício da competência do controle interno na certificação da conformidade dos atos praticados pelas unidades responsáveis, ajustes nas instalações destinadas aos terceirizados e o aperfeiçoamento dos procedimentos de contratação e de fiscalização da execução de serviços pela Administração.

3. Resultados dos Exames:

3.1 O resultado dos exames realizados encontra-se registrado no título "Constatações" deste Relatório de Auditoria juntamente com as respectivas recomendações para aprimoramento do procedimento.

3.2 Para o desenvolvimento da fase de apuração, foram encaminhadas quatro Requisições de Documentos e Informações – RDIs (Docs. 2, 24, 37 e 41). No tocante às questões que resultaram em falhas e impropriedades, foi concedido, em 22/9/2017, prazo para resposta à Folha de Constatações, levada ao conhecimento da unidade auditada, por meio do Despacho TRT7.SCI.GABIN nº 730/2017 (doc. 66). Destarte, as respostas da Diretoria-Geral, datadas de 10/10/2017, foram acolhidas e incorporadas a este relatório.

3.3 Como pontos positivos da presente auditoria podem ser destacados as alíquotas de tributos cotadas nas planilhas de formação de preço compatíveis com o regime de tributação da empresa; ausência de cotação nos orçamentos estimados do IRPJ e CSLL conforme determinações do TCU; publicação tempestiva dos contratos e aditivos na imprensa oficial (D.O.U.); controles exercidos pelos fiscais da documentação quanto à provisão de encargos trabalhistas e previdenciários, a ser depositado em conta-depósito vinculada, de acordo com o Ato TRT7 nº 82/2016; valores apresentados nas propostas de preços adequados com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT); apresentação de relatórios de atestação dos serviços/documentos pelos fiscais da execução e da documentação; retenção e recolhimento dos tributos municipais de acordo com as alíquotas dos municípios onde o serviço é prestado; apresentação de certidões de regularidade fiscal a cada pagamento; emissão de ordem de pagamento exarada pela autoridade competente; emissão de parecer jurídico por ocasião das prorrogações e repactuações contratuais.

II. CONSTATAÇÕES

Ponto de Controle: Planejamento da Contratação

Dados da Constatação

Nº 1.

Descrição Sumária:

Deficiência nas instalações destinadas aos empregados terceirizados.

Fato:

Para subsidiar a realização de vistoria física por parte da equipe de auditoria, foi solicitada, mediante RDI nº 1/2017 (doc 2), lista que identificasse a localização das áreas técnicas destinadas aos empregados terceirizados (sala, refeitório, vestiário) situadas tanto no Complexo TRT-Sede como no Fórum Autran Nunes, ocasião em que foi devidamente atendido pela unidade auditada (docs. 27, 30 e 33).
Após vistoria física naquelas localidades, com o fito de atestar orientação contida no item 6 do Anexo V da IN MPOG nº 2/2008 e cláusulas contratuais, constata-se a necessidade de ajustes e correções naquelas instalações, de acordo com as evidências fotográficas do relatório de vistoria (doc. 65):

- A sala ocupada pelos empregados da empresa Judah Serviços de Engenharia Ltda., no período em que os seus empregados aguardam os chamados, está localizada no 13º andar do prédio Anexo II do Complexo TRT7 Aldeota e corresponde à área do barrilete da caixa d´água. Além disso, apresenta nível de ruído acentuado, devido ao funcionamento dos elevadores. Não se evidencia, porém, nos autos, documento gerencial que certifique a adequação daquela área para períodos longos de permanência, em atenção aos limites definidos na Norma Regulamentadora (NR-15).

- A área destinada aos empregados da empresa Araújo Abreu Engenharia Norte Ltda. está precariamente adaptada no 5º andar do prédio Anexo II do Complexo TRT7 Aldeota e corresponde ao ambiente de passagem de tubulação do sistema de climatização.

- A guarita na lateral pela Rua Coronel Linhares abriga móveis desgastados e assento danificado para o vigilante terceirizado da empresa North Segurança Ltda.

- O vestiário utilizado pelos empregados da North Segurança Ltda., no Complexo Aldeota, encontra-se mal cuidado, com sujidade. Armários disponíveis estão enferrujados. Torneira da bancada de asseio apresenta-se danificada; a área de banho está sem o dispositivo de chuveiro.

- A guarita do prédio Anexo II do Complexo Aldeota não oferece condições adequadas de visibilidade para o portão de acesso; não há um monitor de vídeo para a captura das imagens da câmera de CFTV; o espelho convexo não fornece uma visão satisfatória (situação que se agrava no período da tarde). Isso obriga o vigilante a se posicionar fora da guarita, expondo-se ao risco em razão dos veículos que descem a rampa de acesso. Além disso, o bebedouro tem uma das torneiras danificada e a lâmpada do teto está defeituosa.

- O portão (de correr) que dá acesso ao alojamento dos terceirizados no edifício Dom Hélder (do Complexo Fórum Autran Nunes) está danificado e permanentemente aberto, deixando vulnerável essa área, já que as janelas laterais são de vidros e, portanto, suscetíveis de violação.

- O alojamento dos terceirizados divide espaço com depósito de materiais de limpeza. Os boxes de banho estão com as divisórias deterioradas, com armaduras expostas. Além disso, os armários de uso pessoal são velhos, alguns não dispõem de tampa ou fecho, ou estão enferrujados e com as portas amassadas.

- A copa de uso dos terceirizados, no 2º andar do prédio Anexo I do Complexo Fórum Autran Nunes, conta com dois aparelhos de refrigeração tipo *split*, porém ambos estão fora de uso e sem qualquer manutenção. Além disso, a área de refeição abriga duas máquinas de lavar tecidos. À falta de cortina, papelão está aplicado sobre o vidro das janelas para atenuar a incidência da radiação solar.

- A sala destinada aos terceirizados das empresas Araújo Abreu Engenharia Norte Ltda. e Judah Serviços de Engenharia Ltda., localizada no mesmo andar da copa, também serve como oficina e depósito de carcaças e peças inservíveis de equipamentos em manutenção. O mobiliário que se disponibiliza aos usuários dessa sala é velho e em mau estado de conservação. As paredes estão com o revestimento e pintura deteriorados, com sinais de infiltração. Os vidros da divisória estão cobertos por papelão, de maneira improvisada. Uma das torneiras do bebedouro está quebrada.

Oportuno enfatizar que algumas destas constatações são recorrentes desde a última auditoria levada a efeito (OS SCI.SCGAP nº 14/2014), muito embora mereça destaque positivo, notadamente, quanto às instalações reformadas no âmbito do Anexo II do Edifício Sede (1º Andar), que fora objeto de recomendação em anterior auditoria.

Manifestação da unidade auditada:

"A Divisão de Segurança solicitou as providências cabíveis conforme documentos 70/74 e a Divisão de Manutenção e Projetos apresentou os esclarecimentos registrados no documento 77."

Manifestação da Divisão de Manutenção e Projetos:
"a) Salas TRT
Cabe esclarecer que as salas localizadas no 5º e 13º andares do Anexo II servem como base para guarda de ferramentas das Contratadas e não são os ambientes de trabalho dos funcionários terceirizados, uma vez que estes atuam no atendimento de chamados através da Central de Serviços que são repassados via rádio comunicador.
Considerando a quantidade de chamados gerados, na prática, os funcionários permanecem majoritariamente em campo durante a sua jornada de trabalho, ou ainda na sala da Central de Serviços localizada no 2º Andar do Anexo II.
Vale salientar que os terceirizados dispõem de ambiente de descanso, refeições e vestiários localizados no 1º andar do Anexo II, ficando a seu critério a utilização destes ambientes para as suas respectivas finalidades.
Apesar dos pontos destacados acima, sugerimos que a Administração avalie a viabilidade de criação de um novo espaço para servir de base para os colaboradores.
b) Salas Fórum
O Fórum Autran Nunes encontra-se com limitações de espaços físicos disponíveis em virtude da desocupação do Ed. Manoel Arísio de Castro.
Após a sua reinauguração, em momento oportuno, a critério da Administração poderá ser criado um novo espaço com as devidas adequações para servir de base a estes colaboradores."

Manifestação da Divisão de Segurança e Transporte:
"Precisamente, sobre a Constatação nº 2, já foram adotadas as medidas para a solução do problema junto à Empresa Contratada, tudo tendo sido acompanhado pelo Fiscal do Contrato."

Análise da Equipe:

Conforme os Docs. 70/74, solicitações de melhorias e ajustes foram encaminhadas pela Divisão de Segurança e Transporte após o apontamento da Folha de Constatação confeccionada no curso desta Auditoria.

Em que pese o Doc. 77, produzido pela DMPROJ, no qual informa que as salas localizadas no 5º e 13º andares do Anexo II servem como base para guarda de ferramentas das Contratadas e não são os ambientes de trabalho, verifica-se em auditoria que os aludidos ambientes estão adaptados, caracterizando-se, na prática, como salas técnicas, porquanto estão dotadas de computadores, climatização, e outros aparelhos eletrodomésticos, além de serem de uso restrito àqueles empregados terceirizados. É necessário que a Administração avalie as reais condições desses locais, conforme apontado pela unidade técnica, para a possibilidade "de criação de um novo espaço para servir de base para os colaboradores".
No tocante à guarita do Anexo II do Complexo Aldeota, e ao portão e à copa, localizados no Fórum Autran Nunes, descritos no achado desta auditoria, não houve manifestação da unidade auditada.
É oportuno salientar que as ações dos gestores contemplam a atenção a todos os dispositivos contratuais e, em caso de eventuais inconformidades, sinalizar para que a alçada competente tome as medidas cabíveis, não sendo necessário, portanto, aguardar que a Secretaria de Controle Interno os impulsione.

Recomendação:

1. Para as deficiências que requeiram pequenos reparos e ajustes, conforme identificadas em auditoria, implementar medidas saneadoras em curto espaço de tempo;

2. Avaliar as condições das salas técnicas destinadas aos empregados terceirizados da Araújo Abreu Engenharia Norte Ltda e da Judah Serviços de Engenharia Ltda, no Complexo Aldeota e no Fórum Autran Nunes, indicando, se for o caso, prazo para eventuais ajustes;

3. Orientar os gestores de contrato de terceirização acerca da necessidade de atenção às condições adequadas de trabalho dos empregados terceirizados.

Prazo	**30 (trinta) dias**

Ponto de Controle: Execução contratual

Dados da Constatação

Nº 2.

Descrição Sumária:

Falhas nos controles internos no tocante à jornada de trabalho dos empregados terceirizados.

Fato:

a) Para fins de controle de jornada de trabalho dos empregados terceirizados, foi verificado que as empresas utilizam o controle de ponto manual. Deste modo, com o fito de mitigar o risco de a empresa e este Regional serem demandados judicialmente quanto a esse aspecto, o enunciado da Súmula nº 338, III do TST dispõe que os cartões de ponto assinalados como "horário britânico" - o horário uniforme de registro de entrada e saída do local de trabalho - são inválidos como meio de prova da jornada de trabalho do empregado.
Ocorre que, compulsando os autos dos processos auditados, amostralmente, foram identificados registros de ponto em horários uniformes, conforme **doc. 63** deste Proad, denotando, portanto, falha nos controles administrativos da equipe de fiscalização.
b) Igualmente, examinando os autos dos processos auditados, foi identificado que, via de regra, os empregados terceirizados laboram 9 horas diárias (segunda-quinta) e 8 horas na sexta-feira, totalizando 44 horas semanais, evitando, assim, o labor no sábado. Para mitigar riscos de horas extras habituais, em conformidade com a Súmula TST nº 85, foi realizada diligência, por meio da RDI nº 4/2017 (doc. 41), solicitando, por amostragem, cópias dos acordos individuais escrito, acordo coletivo ou convenção coletiva para compensação da jornada de trabalho. Nessa ocasião, forram apresentado à equipe de

auditoria os documentos de alguns empregados (docs. 48/52), o que denota que esse procedimento não vem sendo utilizado integralmente.

Manifestação da unidade auditada:

"Esclarecimentos prestados pela Divisão de Segurança e Transporte, Divisão de Manutenção e Projetos, Divisão de Material e Patrimônio, e Seção de Acompanhamento e Gestão de Contratos, respectivamente nos docs. 74, 77, 85 e 90, observando que os fiscais atuarão de forma conjunta visando eliminar tais ocorrências."

Manifestação da Divisão de Manutenção e projetos:

" [...] Cientes do enunciado da Súmula nº 338, III do TST dispõe que os cartões de ponto assinalados como "horário britânico", atuaremos conjuntamente ao fiscal da documentação na tentativa de eliminar estas ocorrências.
Em relação ao item b) as providências devidas para regularização estão sendo adotadas conjuntamente à ATAGC."

Manifestação da Divisão de Material e Logística:

"Item "A" *- Efetivamente, houve uma falha por parte da Fiscalização da Divisão de Material e Patrimônio - DMP quanto à verificação do registro em "**horário britânico**" da Folha de Ponto do colaborador **FMSL** referente aos períodos de 01/04/2017 a 30/04/2017 (Abril/2017) e 01/05/2017 a 31/05/2017 (Maio/2017) - (DOC. 63 - PROAD Nº. 3301/2017).*
*Enfatizamos, porém, que a maioria dos colaboradores da empresa contratada assinam as respectivas Folhas de Ponto, com registro de "**horários variados**" da entrada e saída.*
*Uma vez verificado o equívoco e, considerando o disposto no **Enunciado da Súmula nº. 338, Inciso III do Tribunal Superior do Trabalho - TST**, solicitamos à Fiscalização para comunicar ao supracitado colaborador a orientação em tela, no sentido de que promova o correto preenchimento do registro de horários de entrada e saída da sua Folha de Ponto.*
*De outra parte, doravante, a Fiscalização ficará mais atenta quanto a este aspecto. **Item "B"**- Não foram solicitados esclarecimentos quanto a este Item para a Divisão de Material e Patrimônio – DMP."*

Manifestação da Seção de Acompanhamento e Gestão de Contratos:

"2.a Com relação aos cartões de ponto assinalados com horário uniforme, realizamos análise aos processos e constatamos que alguns terceirizados ainda estão incorrendo na referida prática, porém a maioria assina corretamente, conforme amostra em anexo.
Não obstante, atuaremos de forma conjunta aos fiscais de execução dos contratos visando eliminar tais ocorrências.
2.b Ressaltamos que foram providenciados os acordos individuais para compensação de jornada de trabalho dos funcionários pendentes. Segue em anexo amostragem."

Análise da Equipe:

A inconformidade apontada na fase de apuração é reconhecida pela unidade auditada. De se salientar que a desatenção às obrigações atinentes aos encargos trabalhistas relativos à jornada de trabalho pode acarretar a responsabilização subsidiária do tomador do serviço. Aos gestores de contrato, portanto, compete observar todos os aspectos legais na execução desses contratos de terceirização, notadamente, os fiscais de execução, uma vez que sua atuação ocorre preventivamente nas atividades diárias.

Por fim, incumbe aos fiscais da documentação arquivar nos autos os acordos de compensação de jornada de todos os empregados, que não apenas os solicitados por amostragem em auditoria.

Recomendações:	
1. Providenciar os acordos de compensação individuais de jornada de trabalho dos empregados terceirizados; 2. Adotar procedimentos de controles internos efetivos para assegurar o cumprimento e o adequado registro da jornada de trabalho.	
Prazo	**60 (sessenta) dias - Recomendação 1**

Dados da Constatação
Nº 3.
Descrição Sumária: Ausência de demonstração do recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre os benefícios de auxílio-alimentação e cesta básica.
Fato: De acordo com entendimento jurisprudencial do TST, consubstanciada na OJ-SDI-1 nº 133, de 27/11/1998, a ajuda alimentação fornecida por empresa participante do Programa de Alimentação ao Trabalhador (PAT), instituído pela Lei nº 6.321/76, não tem caráter salarial. Portanto, não integra o salário para nenhum efeito legal. Em outros termos, caso a empresa não seja inscrita no PAT, a ajuda alimentação constitui salário e, assim, integra a base de cálculo dos encargos sociais (INSS e FGTS). Analisando a Planilha de Custos e Formação de Preços (PCFP) apresentada pela empresa Judah Serviços de Engenharia Ltda (Proc. TRT7 nº 2340/2016), foi evidenciado (doc. 61) que a empresa cotou a parcela de encargos sociais incidente sobre os benefícios de auxílio-alimentação e cesta básica de seus trabalhadores. Todavia, após exame documental dos pagamentos dos salários e do FGTS dos empregados, por amostragem, não restou demonstrado, nos autos, recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre aquelas parcelas. Para corroborar nosso entendimento, após diligência promovida mediante RDI nº 4/2017 (doc 41 e 47), foi informado que a empresa contratada não é inscrita no PAT, ou seja, encontra-se em débito de recolhimento dos encargos sociais sobre aquelas rubricas, descumprindo parcialmente cláusula contratual. É cediço que é por meio da PCFP que se podem identificar todos os custos envolvidos na execução dos serviços. Além disso, cabe à empresa contratada arcar com as imprecisões na composição dos seus preços. Em que pese a informação nº 101/2017 da ATAGC/DG, de 18/8/2017 (Doc. 59), elaborado pela Assessoria Técnica da Diretoria-Geral, dando conta de que a empresa tenha descumprido parcialmente o contrato, registram-se fragilidades nos controles internos administrativos, haja vista a intempestividade de sua atuação, tendo em vista que somente veio a ser detectado após o terceiro mês de pagamento, durante os procedimentos de auditoria.
Manifestação da unidade auditada: *"Quanto à incidência de encargos sociais decorrentes do pagamento do auxílio-alimentação e cesta básica em depósito bancário, caracterizando verbas salariais, ocorrida na contratação da empresa Judah Serviços de Engenharia LTDA, a Seção de Acompanhamento e Gestão de Contratos informou que "... de pronto constatada a irregularidade, a SAGC advertiu a empresa para o recolhimento das diferenças dos encargos". A Diretoria-Geral, baseado no parecer da Assessoria Jurídica, estipulou prazo para a regularização das pendências. (fls. 178/181 do Processo 5.515/2017-5)"*
Análise da Equipe:

As providências adotadas demonstram as ações envidadas pela Administração com vistas à regularização das obrigações trabalhistas, o que será objeto de monitoramento oportuno.	
Recomendações: Adotar as medidas necessárias visando regularizar o recolhimento dos encargos sociais (INSS e FGTS) incidentes sobre os benefícios de auxílio-alimentação e cesta básica relativos ao Contrato nº 7/2017.	
Prazo	**30 (trinta) dias**

Dados da Constatação
Nº 4.
Descrição Sumária: Atraso nos pagamentos dos salários e do benefício do vale-refeição.
Fato: a) De acordo com cláusula quarta da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT nº CE000235/2017, depositada no MTE em 21/2/2017), em harmonia com o art. 459, parágrafo único da CLT, determina-se que os pagamentos dos salários sejam efetuados aos empregados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços. Em caso de atraso de pagamento por parte da empresa, a convenção estipulada uma multa, de 2% (dois por cento) do valor do salário, por dia de atraso, revertido em benefício do empregado prejudicado, salvo se a mora se operar por culpa do empregado. Já a 11ª cláusula da citada convenção prescreve que o insumo vale-refeição deve ser fornecido até o primeiro dia do mês. Após realização de entrevistas com os empregados terceirizados da empresa LÍDER SERVIÇOS EMPRESARIAIS (Proc. pg nº 29568/2011-1), submetidos a referida CCT, foi obtida a informação de que a empresa incorreu em atraso nos pagamentos dos salários e do benefício do vale-refeição. Para corroborar essa conclusão, foram verificados os autos do citado processo e identificado, por amostragem, que a empresa contratada descumpriu as aludidas cláusulas no mês de fevereiro/2017 (fls. 11013 – vol. 55 e fl. 218 – proc. pg nº 4.119/2017-0, à parte). Não obstante a Administração tenha instaurado processo de aplicação de penalidade à contratada em face de descumprimento contratual, não houve verificação das implicações previstas na CCT, notadamente quanto ao pagamento de multa de 2% a ser revertida em favor dos empregados, nos termos do parágrafo único da sua cláusula quarta. b) No que diz respeito ao Proc. nº 2340/2016, relativo à empresa JUDAH SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA, cujos empregados estão submetidos a mesma convenção coletiva do item anterior, foi identificado no mês de competência de abril/2017 (Proc. pg. nº 4.172/2017-0 - fls. 131/137 e 147) que a contratada procedeu ao pagamento em atraso dos benefícios do auxilio alimentação, cesta básica e vale-transporte, em desacordo com as cláusulas 11ª e 13ª da CCT, sem, contudo, a Administração avaliar a pertinência de ser aberto ou não procedimento de aplicação de penalidade em desfavor da empresa.
Manifestação da unidade auditada: *A Divisão de Material e Logística, "relativamente ao item "a", e a Seção de Acompanhamento e Gestão de Contratos apresentaram os esclarecimentos registrados nos documentos 85 e 90.* *Acrescenta-se, quanto ao item "b" que o Proc. nº 2340/2016 foi encaminhado à Divisão de Licitações e Contratos, para as providências necessárias à notificação da contratada, em observância aos princípios*

do contraditório e da ampla defesa, tendo em vista a possibilidade de aplicação de penalidade em função do descumprimento apontado."

Análise da Equipe:

Registre-se que a fiscal da documentação informa que estão sendo adotadas as providências quanto às implicações decorrentes do atraso de pagamentos das empresas contratadas, o que será objeto de monitoramento oportuno. Impende ressaltar a necessidade de que os fiscais estejam atentos, sobretudo, aos comandos previstos nas respectivas convenções coletivas de trabalho, no que for aplicável ao contrato administrativo.

Recomendação:

1. Adotar as providências necessárias quanto à instauração de processo em desfavor da empresa contratada (Contrato nº 28/2012), observando-se os princípios do contraditório e da ampla defesa, decorrente de descumprimento de cláusulas previstas em convenção coletiva de trabalho, notadamente quanto ao pagamento de multa de 2% a ser revertida em favor dos empregados;

2. Adotar as providências necessárias quanto à instauração de processo em desfavor da empresa contratada (Contrato nº 7/2017), observando-se os princípios do contraditório e da ampla defesa, decorrente de descumprimento de cláusulas previstas em convenção coletiva de trabalho;

3. Orientar os fiscais de execução e de documentação quanto à necessidade de estarem atentos aos direitos e obrigações trabalhistas dos empregados terceirizados previstos em convenção coletiva de trabalho, sobretudo em caso de eventuais descumprimentos de suas cláusulas pactuadas.

Prazo	**30 (trinta) dias**

Dados da Constatação

Nº 5.

Descrição Sumária:

Discrepância entre as alíquotas de contribuição previdenciária indicadas na planilha de formação do preço e das efetivamente descontadas nos documentos fiscais.

Fato:

A desoneração da folha de pagamento das empresas da construção civil, dentre outras atividades, foi propiciada pelo art. 7º da Lei nº 12.546/2011, especificamente quanto à substituição do INSS incidente sobre a mão de obra (alíquota de 20%) pela Contribuição Previdenciária sobre a Renda Bruta (CPRB), a onerar o BDI (módulo 5 da planilha de custos) à alíquota de 4,5%.
Assim, nos termos do §6º do art. 7º da referida lei, para fins de elisão da responsabilidade solidária da Administração, prevista no inciso VI do art. 30 da Lei nº 8.212/1991, a empresa contratante deverá reter, do valor bruto da nota fiscal, a alíquota de 3,5% (quando a empresa contratada figurar como desonerada), em substituição da alíquota geral de retenção de 11% sobre o valor bruto da nota fiscal, prevista no art. 31, Lei nº 8.212/1991.
Compulsando os autos dos processos nº 5.351/2011-7 (manutenção de ar condicionado) e nº 2.340/2016 (manutenção predial), foi identificado que as notas fiscais mensais emitidas pelas respectivas contratadas destacam a alíquota de 3,5% a título de retenção da CPRB, todavia, foi verificado que nas Planilhas de Custos e Formação de Preços (PCFP), ofertadas pelas respectivas empresas (**Docs. 61/62**), foi apropriada a parcela de INSS incidente sobre a folha de pagamento, e não a CPRB incidente sobre o faturamento, havendo, portanto, discrepância quanto à retenção da correta alíquota incidente sobre o valor bruto da

nota fiscal. Por fim, vale destacar que não foram identificados nos autos documentos que evidenciem se as referidas contratadas optaram ou não pelo regime da desoneração tributária.

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		%	Posto
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições			
A	INSS	20%	412,54
B	SESI OU SESC	1,50%	30,94
C	SENAI OU SENAC	1,00%	20,63
D	INCRA	0,20%	4,13
E	Salário Educação	2,50%	51,57
F	FGTS	8,00%	165,02
G	Seguro acidente do trabalho	1,95%	40,22
H	SEBRAE	0,60%	12,38
TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		35,75%	737,43

JUDAH ENGENHARIA LTDA
Paulo de Fátima Farias Araújo
Sócio - Administrador

Razão Social/Nome	JUDAH SERVICOS DE ENGENHARIA LTDA				
Nome Fantasia	JUDAH ENGENHARIA				
CPF/CNPJ	01.335.973/0001-44	Insc Municipal	132.030-0	Município	FORTALEZA - CE
Endereço e CEP	R PRO CARLOS LOBO,151 - PARQUE MANIBURA CEP:60.821-740				
Complemento	A	Telefone	(85)9972-2400	E-mail	judahengenharia@gmail.com

DADOS DO TOMADOR DE SERVIÇOS

Razão Social/Nome	TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA SÉTIMA REGIÃO				
CPF/CNPJ	03.235.270/0001-70	Inscrição Municipal	341.125-7	Município	FORTALEZA - CE
Endereço e CEP	AV. SANTOS DUMONT(85)3388-9400, 3384 - ALDEOTA CEP: 60.150-162				
Complemento		Telefone	(85)3388-9400	E-mail	andrelfg@trt7.jus.br

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

ERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE INSTALAÇÕES PREDIAIS, ELÉTRICAS, REDE ESTABILIZADA, GRUPOS GERADORES, SUBESTAÇÕES, SISTEMAS DE COMBATE A INCÊNDIO, PÁRA-RAIOS, INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS, LIMPEZA DE CALHAS PLUVIAIS, SERVIÇOS EVENTUAIS E FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE REPOSIÇÃO NOS PRÉDIOS DO TRT, FÓRUM AUTRAN NUNES E VARAS DO TRABALHO DO INTERIOR DO ESTADO. -MANUTENÇÃO ABRIL 2/12. CONTRATO Nº 07/2017
DADOS BANCÁRIOS: BRASIL (001) AGENCIA: 2937-8 CONTA CORRENTE: 38327-9
DADOS BANCÁRIOS: BRADESCO (237) AGÊNCIA: 0624-6 CONTA CORRENTE: 17023-2

CÓDIGO DE ATIVIDADE CNAE

7.10 / 433049906 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE IMÓVEIS

DETALHAMENTO ESPECIFICO DA CONSTRUÇÃO CIVIL

Código da Obra		Código ART	

TRIBUTOS FEDERAIS

PIS	217,48	COFINS	1.003,79	IR(R$)	401,51	INSS(R$)	1.003,79	CSLL(R$)	334,54

Detalhamento de Valores - Prestador dos Serviços			Cálculo do ISSQN devido no Município	
Valor dos Serviços R$	33.459,69	Natureza Operação	Valor dos Serviços R$	33.459,69
(-) Desconto Incondicionado		1-Tributação no Município	(-) Deduções Permitidas em Lei	
(-) Desconto Condicionado		Regime especial Tributação	(-) Desconto Incondicionado	
(-) Retenções Federais	2.961,11	0-Nenhum	Base de Cálculo	33.459,69
Outras Retenções		Opção Simples Nacional	(X) Alíquota %	5,00
(-) ISS Retido	1.672,98	2 - Não	ISS a reter	(X) Sim ( ) Não
(=) Valor Líquido R$	28.825,60	Incentivador Cultural	(=) Valor do ISS R$	1.672,98
		2 - Não		

Figuras 1 e 2 – excerto da PCFP (fls. 448/478) e de exemplar de nota fiscal (abr/2017) do proc. nº 2.340/2016.

MÓDULO 4 : ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1 Encargos previdenciários e FGTS		%	Valor (R$)	
A	INSS	20,0%	R$	252,47
B	SESI ou SESC	1,5%	R$	18,94
[redacted]	SENAI ou SENAC	1,0%	R$	12,62
[redacted]	INCRA	0,2%	R$	2,52
E	Salário Educação	2,5%	R$	31,56
F	FGTS	8,0%	R$	100,99
G	Risco Acidente do Trabalho (RAT) ajustado	3,4269%	R$	43,26
H	SEBRAE	0,6%	R$	7,57
	TOTAL	37,23%	R$	469,93

Nota (1): os percentuais dos encargos previdenciários e do FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.
Nota (2): percentuais incidente sobre a remuneração.

7cb2c397

PRESTADOR DE SERVIÇOS
Nome/Razão Social: **ARAUJO ABREU ENGENHARIA NORTE LTDA**
CPF/CNPJ: **03.543.374/0001-41** Inscrição Municipal : **149317-5**
Endereço: **TRAVESSA BR DO TRIUNFO, Nº001046 - BAIRRO PEDREIRA - CEP:66080-680**
Telefone: **91 913366730**
Município: **BELEM** UF: **PA**
Email: **FATURAMENTBELEMO@ARAUJOABREU.COM.BR**

TOMADOR DE SERVIÇOS
Nome/Razão Social: **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7A. REGIAO**
CPF/CNPJ: **03.235.270/0001-70**
Endereço: **AVENIDA SANTOS DUMONT, Nº3384 - BAIRRO ALDEOTA - CEP:60150-162**
Inscrição Municipal:
Telefone:
Município: **FORTALEZA** UF: **CE**
E-mail: **NFERJ@ARAUJOABREU.COM.BR**

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

Descrição:
C.L. 4067
REFERENTE A SERVICOS DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA
CONTRATO 24/2012.
MES: MAIO/2017
LOCAL: FORTALEZA/CE
ITEM 1 CAPITAL
R$ 32.928,79
BANCO: BANCO DO BRASIL S/A
AG 576-2
C/C 110614-0

Tributável	Item	Qtde	Unitário R$	Total R$
SIM	1	1	32928,79	32.928,79

PIS (0,6500%):	COFINS (3,0000%):	INSS (3,5000%):	IR (4,8000%):	CSLL (1,0000%):
R$ 214,04	R$ 987,86	R$ 1.152,51	R$ 1.580,58	R$ 329,29

VALOR TOTAL DA NOTA = R$ 32.928,79

Valor Total das Deduções:	Base de Cálculo:	Alíquota:	Valor do ISS:
R$ 0,00	R$ 32.928,79	5,00%	R$ 1646,43

Figuras 3 e 4 – excerto da PCFP da última repactuação (2016) e de exemplar de nota fiscal (mai/2017) do proc. nº 5.351/2011-7

Manifestação da unidade auditada:

"Manifestação apresentada pela Seção de Acompanhamento e Gestão de Contratos, nos seguintes termos:
"Passamos e-mail (em anexo) para as empresas, Araújo Abreu Engenharia Norte LTDA (proc. 5.351/2011-7) e Judah Serviços de Engenharia ltda (proc. 2.340/2016), solicitando que nos enviasse

cópia do Anexo III da IN RFB nº 1436/2013, Art. 9º, § 6º.
A empresa Araújo Abreu Engenharia Norte LTDA declarou que é optante da desoneração, portanto iremos tomar as providências cabíveis para a correção da PCFP. A empresa Judah Serviços de Engenharia Ltda informou que não é optante da sistemática de recolhimentos das contribuições previdenciárias pela CPRB, assim sendo iremos providenciar para que os descontos do INSS na Nota Fiscal seja regularizada."

Análise da Equipe:

Tendo em vista a manifestação da unidade auditada, com o compromisso de regularizar as situações identificadas em auditoria, em momento oportuno será monitorado por esta equipe de auditoria. Importa ressaltar que deve ser identificado o momento a partir do qual essa distorção de valores da contribuição previdenciária teve sua origem, bem como efetuar as diferenças de recolhimento previdenciário com os devidos acréscimos legais, em consonância com o regime de competência.
Vale destacar também para a importância da tempestividade dessas ações, já que o prazo de vigência do Contrato nº 24/2012 (manutenção de ar condicionado) se expirará em **5/6/2018** (11º Termo aditivo), ou até o inicio da prestação dos novos serviços, objeto de nova licitação.

Recomendação:
1. Identificar, nos Contratos nº 24/2012 e 07/2017, o momento a partir do qual a distorção de valores da contribuição previdenciária teve sua origem; e

2. Tomar as medidas necessárias e urgentes visando regularizar os Contratos nº 24/2012 e 07/2017 para que as contribuições previdenciárias previstas na planilha de custos e formação de preços reflitam adequadamente os valores recolhidos junto ao fisco.

Prazo	**30 (trinta) dias**

Dados da Constatação

Nº 6.

Descrição Sumária:

Ausência de ações de capacitação em saúde e segurança do trabalho.

Fato:

Conforme preceitua a Resolução nº 98/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, incumbe à contratada assegurar, durante a jornada de trabalho, a capacitação a todos os trabalhadores terceirizados em saúde e segurança do trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, devendo este encargo estar previsto em cláusula contratual. Nesse sentido, cabe à Administração adotar medidas para efetivo controle do cumprimento desse normativo.
Instado a se manifestar sobre o cumprimento do programa de capacitação, por meio da RDI nº 4/2017 (Doc. 41), a Assessoria Técnica de Acompanhamento e Gestão de Contratos informou (Doc. 43) que são solicitados, na fiscalização inicial dos contratos de terceirização, os documentos relativos ao Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) e exame médico admissional e demissional de todos os funcionários. Todavia, referida resposta não guarda correspondência com a diligência demandada por esta unidade de controle interno.
Dando prosseguimento aos exames dos autos dos processos nº 364/2016, 5.351/2011-7 e 29.568/2011-1, e mediante procedimento de entrevista com os empregados terceirizados, relativos aos contratos de vigilância (Contrato nº 23/2016), manutenção de ar condicionado (contrato nº 24/2012) e movimentação de materiais (Contrato nº 28/2012), respectivamente, constata-se que as respectivas empresas contratadas

não vêm promovendo ações de capacitação em saúde e segurança do trabalho, em infringência ao normativo em epígrafe.

Manifestação da unidade auditada:

"Esclarecimentos prestados pela Divisão de Material e Patrimônio e Seção de Acompanhamento e Gestão de Contratos, respectivamente nos docs. 85 e 90, observando que a fiscal da documentação informou que juntamente com aos fiscais de execução e gestores dos contratos irão adotar as medidas para que as capacitações sejam efetivadas."

Manifestação da Seção de Acompanhamento e Gestão de Contratos:

A respeito do contrato com a empresa Líder Serviços Empresariais Ltda, em análise constatamos equívoco repasse da informação anterior. Ressaltamos que no início das fiscalizações, foi solicitado junto as empresas contratadas acima mencionadas a execução de ações de capacitação em saúde e segurança do trabalho.
Face à verificação do não cumprimento das referidas ações por parte das empresas, iremos compor junto aos fiscais de execução e gestores dos contratos, medidas para que as capacitações sejam efetivadas junto aos funcionários.

Manifestação da Divisão de Material e Logística:

No início da Fiscalização do Contrato TRT7 nº. 28/2012 foi solicitado à empresa LÍDER SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA. – ME, que promovesse ações de capacitação em saúde e segurança do trabalho com seus funcionários, em consonância com o disposto na Resolução CSJT nº. 98/2012. Entretanto, a empresa contratada não vem realizando tal capacitação.
Vale registrar, paralelamente, que houve ações de capacitação em sustentabilidade, realizadas pela Comissão Permanente de Gestão Ambiental - CPGA deste Tribunal, onde foi incentivada a participação dos colaboradores da supracitada empresa, em consonância com o Plano de Logística Sustentável - PLS.

Doravante, notificaremos a empresa contratada, no intuito de que realize ações de capacitação em saúde e segurança do trabalho com seus funcionários, na forma prevista no normativo legal acima mencionado.

Análise da Equipe:

De acordo com as manifestações acima, a unidade auditada mantém o compromisso de ajustar os procedimentos visando ao aperfeiçoamento da sistemática. Não se pode olvidar que alguns contratos já se encontram em fase de seu término de 60 (sessenta) meses, respeitadas as devidas prorrogações de 12 (doze) meses, e que, à época, não se encontrava em vigor referido normativo. Por outro lado, é oportuno prever, nos novos contratos administrativos, referida obrigação da contratada de forma explícita, para que o gestor do contrato tenha o suporte necessário para fiscalizar objetivamente a empresa contratada.

Recomendação:

1. Assegurar que a empresa contratada viabilize a capacitação de todos os empregados terceirizados, em saúde e segurança do trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, para os contratos que estipularem esse encargo;

2. Orientar os gestores de contratos para que nos próximos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra terceirizada que vierem a ser celebrados, esteja prevista cláusula de obrigação da contratada para que viabilize a capacitação, em saúde e segurança do trabalho, de todos os empregados terceirizados, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais.

Prazo	**30 (trinta) dias**

Dados da Constatação	
Nº 7.	
Descrição Sumária: Deficiências na realização de capacitação de fiscais e gestores de contratos.	
Fato: Nos termos do art. 55 da Resolução TRT7 nº 200/2014, a Administração deverá proporcionar a formação e o aperfeiçoamento permanente de servidores envolvidos nas contratações, notadamente os gestores e fiscais de contratos (inciso V), de modo a conferir-lhes efetividade e eficiência, além da desejada padronização dos procedimentos e documentos. Após entrevistas com fiscais e gestores de contratos de serviços terceirizados, do Complexo Aldeota e do Fórum Autran Nunes, no período de 4/8 a 8/8, 31/8 e 1º/9/2017, foram identificadas deficiências na realização de capacitação desses servidores representantes da Administração, por diversas causas, quais sejam: excesso de serviços nas unidades, excesso de contratos sob fiscalização de um único servidor, equipe reduzida, dificuldade no deferimento dos pleitos de treinamento, dentre outros. Vale destacar que esta auditoria não contemplou em seu escopo entrevista com fiscais de execução do interior do Estado, os quais devem ser igualmente capacitados, servidores e cedidos de outros municípios.	
Manifestação da unidade auditada: *"Solicitamos manifestação da Divisão Executiva da Escola Judicial que informou a promoção de cursos de capacitação em gestão/fiscalização de contratos nos anos de 2014 e 2016, bem como a programação de outro para os dias 23 e 24 de novembro deste ano. Esclareceu, ainda, que faz ampla divulgação através da intranet, site da Escola Judicial, envio de e-mails e contato telefônico, no sentido de convocar a presença dos servidores que desempenham a função de fiscalização e gestão de contratos (doc. 100)."*	
Análise da Equipe: Em que pese a manifestação da unidade auditada indicar a realização de eventos de capacitação em 2014 e 2016, e previsto ainda este ano, é possível inferir que a formação de conhecimento ainda carece de melhorias, com o fito de proporcionar, sistematicamente, a todos servidores que atuam como fiscais e gestores o desenvolvimento permanente para melhor execução de seu mister. Fato é que, em entrevista amostral, foram identificados gestores e fiscais que ainda não foram treinados desde a sua designação. No âmbito dos contratos celebrados de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, o nível de risco, de complexidade e de materialidade é ainda maior a que a Administração se encontra exposta, havendo, portanto, a possibilidade de servidores que exercem tais atribuições desconhecerem a legislação e os riscos envolvidos na gestão e fiscalização de contratos, sobretudo com o advento da nova Instrução Normativa MPOG nº 5/2017, vigente a partir de setembro deste ano.	
Recomendação: 1. Assegurar aos fiscais e gestores de contrato identificados em auditoria a participação na próxima ação de capacitação a ser promovida pela Escola Judicial; 2. Implementar mecanismos de controle que garantam a realização sistemática de ações de capacitação a fim de que os fiscais e gestores de contrato detenham a qualificação técnica necessária para o exercício de suas atividades.	
Prazo	**Não se aplica**

Dados da Constatação

Nº 8.

Descrição Sumária:

Justificativa insuficiente nos autos para a alteração da periodicidade dos serviços de manutenção preventiva e corretiva.

Fato:

Compulsando os autos do Processo TRT7 nº 2.340/2016 (serviço de manutenção preventiva e corretiva de instalações prediais nos prédios do TRT, Fórum Autran Nunes e Varas do Trabalho do interior do Estado, em regime de empreitada por preço global – Pregão Eletrônico nº 2/2016; Contrato nº 7/2017), não se evidenciou justificativa para a alteração da periodicidade dos serviços de manutenção preventiva e corretiva nas varas do interior (de quadrimestral para trimestral). Observou-se, ainda, que esse item não constava no contrato anteriormente celebrado (no âmbito do Processo TRT7 nº 3.332/2013).
Em diligência através da RDI nº 04 (Doc. 41), o responsável pelo Núcleo de Manutenção (no Doc. 43) argumentou que houve aumento no número de manutenções corretivas em virtude do maior espaçamento entre as visitas preventivas. Aduziu, ainda, que a nova definição da atual periodicidade (que passou a ser trimestral) está associada à exclusão dos prédios de Crato, Iguatu e Juazeiro do Norte (objetos de contratação específica) e à desativação do posto de Maranguape. No entanto, não foram incorporados ao Processo elementos que corroborem essa informação, correlacionando a dimensão da demanda com o contingente operacional envolvido.
Além disso, não consta nos autos do Processo o cronograma (das manutenções trimestrais) que a empresa deveria apresentar logo no início do contrato.

Manifestação da unidade auditada:
"Justificativas apresentadas pela Divisão de Manutenção e Projetos no doc. 77."

Manifestação da Divisão de Manutenção e Projetos:

Complementando as informações prestadas no doc. 43, informamos o que se segue:
Com a implantação do sistema de Central de Serviços na INTRANET, foi verificado um aumento no número de solicitações corretivas nas unidades do Interior, tais como: vazamentos em torneiras, duchas, caixas de descarga, queima de lâmpadas, entre outros.
Verificou-se ainda a necessidade de redução na periodicidade de algumas rotinas de manutenção preventiva no intuito de evitar a ocorrência de intervenções corretivas, tais como: limpeza de calhas pluviais para redução de infiltrações, inspeções nos sistemas hidráulicos para redução de vazamentos de água, assim como revisão de iluminação e verificação dos níveis de tensão da rede.
A redução na periodicidade das visitas de manutenção contribui ainda na redução do prazo de solução de serviços identificados em manutenções anteriores, que não são de responsabilidade direta da contratada, tais como: aquisição de materiais a cargo do TRT e verificação de correções a cargo de concessionárias de serviço de água e energia.
Pelo exposto, o aumento da frequência das visitas preventivas, é um dos fatores que contribuem para maior efetividade dos serviços de manutenção, evitando os transtornos causados pelas intervenções corretivas, que prejudicam o funcionamento das edificações e a prestação jurisdicional.
Quanto ao cronograma das manutenções, cabe esclarecer que, apesar da previsão de apresentação no início do contrato, na prática, a elaboração do cronograma é realizada trimestralmente de forma a adequar as necessidades específicas de cada unidade, tais como: dias sem audiência ou com menor movimentação jurisdicional, feriados municipais, assim como eventuais priorizações técnica em virtude da necessidade de serviços.

De toda forma, os diretores de cada unidade são comunicados acerca das visitas para eventuais alterações, assim como para informação acerca da necessidade de serviços para melhor planejamento da Manutenção.
Ainda assim, serão incluídos nos autos a previsão inicial das manutenções, apesar da provável alteração de datas e virtude das eventualidades informadas anteriormente.

Análise da Equipe:

A justificativa para cada contratação constitui elemento essencial do termo de referência que instrui o processo licitatório. Portanto, ela deve ser apresentada tempestivamente para aprovação pela autoridade competente, antes da publicação do instrumento convocatório do certame.
A propósito da alusão de aumento das solicitações para manutenção corretiva, constante da manifestação da unidade auditada, cumpre observar que esse fato, muito provavelmente, decorre de deficiência nas manutenções preventivas que, aliás, tendem a ser menos complexas e menos onerosas do que a intervenções corretivas.
O cronograma das atividades é parte essencial para o adequado planejamento das ações e assume caráter dinâmico, passível, portanto, de ajustes e atualizações no curso da execução contratual, desde que devidamente justificados.

Recomendações:

1. Aprimorar a justificativa na confecção do Termo de Referência, tempestivamente, para a adequada instrução do processo licitatório;

2. Adotar medidas para o cumprimento estrito das cláusulas contratuais, promovendo-se, quando necessário e com as devidas justificativas, as alterações contratuais, em atenção ao artigo 65 da Lei nº 8.666/1993.

Prazo	**Não se aplica**

Dados da Constatação

Nº 9.

Descrição Sumária:

Deficiência nos registros de controle das demandas dos serviços terceirizados.

Fato:

a) Existe no portal da intranet deste Regional um canal para a solicitação de serviços relativos a material e patrimônio por parte dos usuários. Contudo, após entrevista com os fiscais e gestores de contrato, relacionados à movimentação interna de materiais (Contrato nº 28/2012), verifica-se que o referido canal para a solicitação de serviços não se encontra devidamente em utilização, no âmbito do Complexo Aldeota, sendo em sua grande maioria realizado por meio de atendimento telefônico, muitas vezes desacompanhado do respectivo registro para que haja rastreabilidade dos fatos ocorridos ao longo da vigência do contrato, tanto por parte dos fiscais como por parte das instâncias de controle. Ademais, poderia servir de base para a aferição do dimensionamento das equipes de empregados terceirizados, bem assim para a instrução mais consentânea das contratações vindouras de mesma natureza. A deficiência no controle dos serviços realizados também se revela no Complexo Fórum Autran Nunes, onde sequer é feito qualquer registro das atividades.

b) No tocante aos contratos de manutenção predial e de ar condicionado (Contratos nºs 07/2017 e 24/2012, respectivamente) existe um mecanismo de controle adotado, no âmbito do complexo Aldeota, mediante utilização da central de chamados pela intranet, ainda não implementado em sua totalidade

(uma vez que alguns usuários utilizam o atendimento por telefone), mas que possibilita quantificar as demandas e categorias por período, para gerenciamento e subsídio às contratações futuras. No Complexo Fórum Autran Nunes, a central de chamados pela intranet ainda não foi implementada, para ambos os contratos, permanecendo o processo prejudicado em seu desempenho, mediante atendimento de chamados por telefone e pequenas anotações em um caderno de demandas diárias.
Em procedimento de entrevista naquela localidade, relativo aos dois contratos, foi informado que os usuários contactam a Coordenadoria do Fórum, indevidamente, e que, ato contínuo, transfere a demanda para o Setor de Manutenção do Fórum, unidade esta subordinada à Divisão de Manutenção de Projetos, em prejuízo da eficiência do processo.

Manifestação da unidade auditada:
"Item "a": Justificativas apresentadas pela Divisão de Material e Logística no doc. 85 e Item "b": Justificativas apresentadas pela Divisão de Manutenção e Projetos no doc. 77."

Manifestação da Divisão de Material e Logística:

"Item "A" *- Realmente, a Divisão de Material e Patrimônio - DMP possui um Canal de Comunicação na Intranet, denominado "Central de Pedidos da DMP", que recebe as solicitações de diversos serviços e demandas atinentes à Divisão, inclusive, solicitações atinentes à movimentação interna de materiais (capatazia).*
[...] Decerto não eram contabilizadas todas as solicitações de serviços, mas existe um acompanhamento das demandas diárias de capatazia, as quais envolvem: a) movimentações de garrafões de água mineral (troca/substituição); b) movimentação de mobiliário; c) movimentação de malotes; d) movimentação de grande número de processos; e) movimentações decorrentes de mudança de unidades, com alterações de layout; f) movimentação de materiais de consumo; g) movimentação de equipamentos e mobiliários para realização de eventos, entre outros.
Para otimizar os controles atinentes à quantidade de demandas relativas à capatazia, elaboramos uma Planilha para acompanhamento dos Pedidos Diários, efetivados via contato telefônico (cópia anexa), a qual é preenchida pelos colaboradores e, posteriormente, conferidas pela Divisão.
De outra parte, com o intuito de registrar, efetivamente, as solicitações de serviços de movimentação interna de materiais, passamos a exigir o registro de todas as demandas via "Central de Serviços da DMP".

Manifestação da Divisão de Manutenção e Projetos:

"Em relação a Central de Serviços do TRT e Interior, cabe esclarecer que a utilização de chamados telefônicos correspondem às exceções estabelecidas no procedimento interno da Central de Serviços, e que, mesmo nestes casos, os chamados são posteriormente registrados.
[...]
Em relação à criação da central de serviços do Fórum, informamos que em julho foi iniciado o planejamento para sua implantação. Atualmente o Sistema de INTRANET já permite a abertura de chamados para o FAN direcionando os chamados para o e-mail csmfan@trt7.jus.br (Central de Serviços do Fórum Autran Nunes). Tendo em vista a necessidade de funcionamento no horário de 07h30 às 17h30 e considerando a experiência da Central de Serviços do TRT, são necessários ao menos três colaboradores dedicados exclusivamente ao monitoramento e acompanhamento dos chamados da central de Serviços, podendo ser um servidor e dois estagiários de nível superior.
Entretanto, considerando a aposentadoria da Servidora Maria de Fátima Machado Carvalho do Nascimento, o Setor de Manutenção do Fórum não possui servidores nem estagiários em número suficientes para a implantação da Central de Serviços no Curto Prazo. Este fato será comunicado à Administração para conhecimento e providências possíveis em relação ao quadro de pessoal daquele

setor.

Análise da Equipe:

De acordo com as manifestações acima delineadas, é possível inferir que as unidades técnicas reconhecem a necessidade de melhorias no processo, todavia encontram dificuldades, acima relatadas, para sua implementação. Em que pese a Divisão de Manutenção e Projetos tenha se manifestado quanto à insuficiência do quadro de pessoal na localidade do Complexo do Fórum, ainda não houve uma avaliação por parte da unidade auditada quanto a este fato. É necessário instituir mecanismos eficientes e que permitam rastrear, por meio de registros, os serviços executados no âmbito daquela localidade.
Por seu turno, em reunião com a gestora do Contrato nº 28/2012, foi obtida a informação de que o canal da intranet para demandas de material e patrimônio já está sendo implementado somente no âmbito do Complexo Aldeota, o que será objeto de posterior monitoramento. Merece destaque que essas ferramentas são úteis para o processo de gerenciamento das demandas, mas não são um fim em si mesmo. O que se pretende assegurar, como mencionado nesta constatação, são registros consistentes, oportunos e tempestivos das demandas para formação de histórico da contratação e aferição do dimensionamento das equipes de empregados terceirizados da contratação.

Recomendações:
1. Avaliar a estrutura de quadro da força de trabalho no âmbito do Complexo do Fórum A. Nunes para atendimento e acompanhamento suficiente das demandas de manutenção predial;
2. Adotar mecanismos de controle que permitam garantir os registros das demandas de serviços de movimentação de materiais e de manutenção predial, no âmbito do Complexo Aldeota e no Complexo do Fórum A. Nunes.

Prazo	**45 (quarenta e cinco) dias**

Ponto de Controle: procedimento de recebimento e pagamento

Dados da Constatação

Nº 10.

Descrição Sumária:

Falhas na emissão dos termos de recebimento provisório e de recebimento definitivo.

Fato:

a) O inciso I, alíneas "a" e "b", do art. 73 da Lei nº 8.666/93 preceitua que o recebimento de serviços contratados deverá ser realizado de forma provisória e definitiva. A melhor inteligência desse dispositivo legal é no sentido de ser adotada segregação de funções durante esses momentos que antecedem autorização de pagamento ao fornecedor, conforme orienta a jurisprudência do TCU nos acórdãos nºs 2.750/2015, itens 9.2.24.1 e 9.2.24.2, e 2.373/2016, itens 9.1.31.8.1. e 9.1.31.8.2. ambos Plenário.

> "Para que o fiscal do contrato concentre-se na avaliação técnica dos produtos e serviços entregues, no caso do recebimento provisório de serviços, a verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento devem ficar a cargo da comissão de recebimento, responsável pelo aceite definitivo, que pode contar com apoio de unidade da área administrativa que execute essa atividade. [...]. Como há uma segregação de funções nos dois aceites, o fiscal do contrato não deve fazer parte do aceite definitivo." Acórdão TCU nº 2.750/2015 - Plenário.

Verifica-se que no acompanhamento do Contrato nº 28/2012, cujo objeto é o serviço de movimentação interna de materiais, não resta demonstrado nos autos, de forma clara, a segregação de funções entre o recebimento provisório e o recebimento definitivo dos serviços prestados. Nos processos de pagamento

(Ex: Processo pg. nº 29568/2011-1 fls. 11137/11138 e 11256 - vol. 56-57; pg nº 4119/2017-0 fls. 119/120 e 211; pg nº 4848/2017-6, fls. 96/97 e 192) são lavrados, em um documento, o termo de recebimento provisório concomitante com o definitivo pelo fiscal do Complexo Aldeota; e, em outro documento, o termo de recebimento provisório em conjunto com o definitivo, pelo fiscal do Complexo do Fórum.

Evidencia-se que o instrumento de contrato (fls. 445/462) e a atual Portaria DG nº 187/2017 de designação de gestor e fiscais estabelecem a segregação entre recebimento provisório e definitivo. Incumbe, portanto, ao gestor do contrato, após a emissão dos atestos provisórios dos fiscais de execução e de documentação, proceder à lavratura do termo de recebimento definitivo. Verifica-se que o atual procedimento nos autos pode ensejar dúvidas quanto à tempestividade do pagamento, conforme será abordado na Constatação nº 12 desta Folha.

Oportuno destacar que esse procedimento dificulta, inclusive, o estabelecimento do marco temporal para contagem do prazo para pagamento, em face da existência de dois atestos definitivos.

b) No que concerne ao Contrato nº 23/2016, relativo à prestação de serviços de vigilância, foi identificado que os fiscais da execução, designados nas diversas localidades onde os serviços terceirizados são realizados, têm procedido à lavratura de termos de recebimento provisório e definitivo, cumulativamente, em desatenção à sétima cláusula contratual (fls. 830/858). Conforme demonstram os exemplares constantes do doc. 64, conclui-se que é prescindível a emissão dos termos de recebimento definitivo pelos fiscais de execução, uma vez que este procedimento é, geralmente, atribuído ao gestor do contrato.

Merece destaque a existência de diversos atestos mensais produzidos pelas unidades administrativas e judiciárias, sem a adoção de um modelo uniforme ou padronizado – quanto à forma e conteúdo – que permita aprimorar os controles internos administrativos.

Manifestação da unidade auditada:

"Em razão das questões levantadas na presente constatação, a Seção de Acompanhamento de Gestão de Contratos observará, sob os aspectos aqui apontados, os procedimentos relativos aos termos de recebimento provisório e definitivo, conforme registrado no doc. 90. No tocante ao item "a", houve manifestação da Divisão de Material e Patrimônio (doc. 85), ressaltando, ao final, que doravante, providenciará a emissão de documentos separados para o recebimento provisório e definitivo."

Manifestação da Divisão de Material e Logística:

"[...] Destacamos, por oportuno, que no documento referente ao Termo de Recebimento Provisório e Definitivo/Atesto dos serviços efetuados no Período de 01/06/2017 a 30/06/2017 – Processo TRT7 nº. 5.869/2017-0 (cópia anexa) constam duas assinaturas, sendo: uma do Fiscal Titular do Contrato TRT7 nº. 28/2012, que atesta o Recebimento Provisório e outra do Gestor da aludida Contratação, que atesta o Recebimento Definitivo. Desta forma, em que pese ser um único documento, entendemos que foi obedecida Segregação das Funções.
De outra parte, com o intuito de dar maior transparência e clareza quanto aos Recebimentos dos Serviços atinentes ao Contrato TRT7 nº. 28/2017, doravante, iremos providenciar a emissão de documentos separados para o Recebimento Provisório e para o Recebimento Definitivo."

Manifestação da Seção de Acompanhamento de Gestão de Contratos:

"7.a – Contrato n° 28/2012 (Líder Serviços Empresariais Ltda) – Para que possamos atender a Portaria DG n° 187/2017 corretamente, iremos nos comunicar com o Gestor do Contrato para rever os procedimentos com relação aos atestos provisórios e definitivamente.

7.b – Contrato n° 23/2016 (North Segurança LTDA) – Iremos contatar com o Gestor do Contrato para

observar novos procedimentos com relação aos termos de recebimento dos fiscais da execução."

Análise da Equipe:

De acordo com as manifestações acima, a unidade auditada mantém o compromisso de ajustar os procedimentos visando aprimorar a sistemática para os próximos pagamentos.
Por oportuno, registre-se que, em reunião com a gestora do Contrato nº 28/2012, foi obtida a informação de que a tramitação do processo foi aperfeiçoada a partir do mês de competência de julho/2017, bem como foi implementado um formulário de apoio à equipe de fiscalização (*check-list*) para efetivação do termo de recebimento dos serviços, o que será objeto de posterior monitoramento.

Recomendações:
1. Adotar medidas para que o recebimento provisório, a cargo do fiscal que acompanha a execução do contrato, baseie-se no que foi observado ao longo do acompanhamento e fiscalização (art. 73, inciso I, "a", da Lei 8.666/1993 – Acórdão TCU nº 2750/2015 – Plenário – item 9.2.24.1);
2. Adotar medidas para que o recebimento definitivo, a cargo de outro servidor ou comissão responsável pelo recebimento definitivo, deve basear-se na verificação do trabalho feito pelo fiscal e na verificação de todos os outros aspectos do contrato que não a execução do objeto propriamente dita (art. 73, inciso I, "b", da Lei 8.666/1993 – Acórdão TCU nº 2750/2015 – Plenário – item 9.2.24.2);
3. Aprimorar os controles internos administrativos no sentido de se adotar um modelo padronizado de atestos emitidos pelos fiscais de execução.

Prazo	**45 (quarenta e cinco) dias**

Dados da Constatação

Nº 11.

Descrição Sumária:

Deficiências no fluxo dos procedimentos de pagamentos.

Fato:

Após análise dos pagamentos efetivados nos contratos administrativos selecionados por amostragem, verifica-se a necessidade de aprimoramento do fluxo do procedimento, de modo a não incorrer em pagamentos intempestivos, acima do prazo fixado em instrumento contratual, conforme quadros demonstrativos abaixo.
Importa ressaltar a reincidência dessa ocorrência, já identificada em anteriores auditorias (OS.SCI.SCGAP nº 09/2016 e 14/2014), em face de que este Regional estará suscetível de pagamento de encargos moratórios, consoante previsto em contrato, para fins de manutenção do equilíbrio econômico financeiro do particular.

Processo:	Pg. nº 29568/2011-1 – Contrato nº 28/2012 - Líder Serviços Empresariais Ltda-Me			
Prazo contratual:	Prazo de 15 dias úteis contados do recebimento definitivo – cláusula 12ª (fls. 456)			
Mês Ref.	**Termo de Recebimento Definitivo**	**Pagamento (Ordem bancária)**	**Tempo (Dias úteis)**	**Evidências**
Fev/2017	10/04/17	15/05/17	25	Fls. 10971, 11015 (Vol. 55)
Jan/2017	10/03/17	15/05/17	46	Fls. 10807, 10852 (Vol. 54 E 55)

Dez/2016	25/01/17	10/03/17	32	Fls. 10501, 10652 (Vol. 53 E 54)
Jun/2016	01/08/16	25/08/16	18	Fls. 9267, 9283 (Vol. 47)

Processo:	Pg nº 5351/2011-7 - Contrato nº 24/2012 - Araújo Abreu Engenharia Norte Ltda			
Prazo contratual:	Prazo de 5 dias úteis contados do recebimento definitivo – cláusula 19ª do contrato (fl. 504)			
Mês Ref.	**Termo de Recebimento Definitivo**	**Pagamento (Ordem bancária)**	**Tempo (Dias úteis)**	**Evidências**
Mai/2017	11/07/17	19/07/17	6	Proc. Pg 4702/2017-1 Fls. 108, 121, 122
Mar/2017	24/05/17	09/06/17	12	Proc. Pg n° 2921/2017-6 Fls. 104, 138, 139
Fev/2017	02/05/17	17/05/17	11	Proc. Pg n° 2774/2017-2 Fls. 98, 116, 118
Jan/2017	29/03/17	10/04/17	8	Fls. 12021, 12032, 12033 (Vol. 60)
Dez/2016	27/03/17	18/04/17	16	Fls. 11879, 11910, 11911, 11912 (Vol. 59)
Nov/2016	03/02/17	23/02/17	14	Fls. 11728, 11757, 11758 (Vol. 58)
Jul/2016	26/10/16	11/11/16	12	Fls. 11083, 11095 (Vol. 55)
Jun/2016	01/09/16	29/09/16	20	Fls. 10942, 10958, 10960, 10962 (Vol. 54)

Processo:	2.340/2016 – Contrato nº 07/2017 - Judah Serviços de Engenharia Ltda Epp			
Prazo contratual:	Prazo de 5 dias úteis contados do recebimento definitivo – cláusula 16ª do contrato (fl. 604)			
Mês Ref.	**Termo de Recebimento Definitivo**	**Pagamento (Ordem bancária)**	**Tempo (Dias úteis)**	**Evidências**
Mar/2017	01/06/17	19/06/2017 14/06/2017	12 9	Proc. Pg. N° 3225/2017-7 Fls. 145, 189
Abr/2017	28/06/17	13/07/17	11	Proc. Pg. N° 4172/2017 Fls. 95, 150

.

Manifestação da unidade auditada:

"Verifica-se que a questão apontada ocorre em razão do recebimento definitivo está sendo providenciado antes da análise pelo fiscal da documentação, quando deveria ser posterior. Com a adequação dos procedimentos relativos aos termos de recebimento provisório e definitivo, conforme registrado na resposta à constatação 07, essa questão será superada. A Seção de Acompanhamento de Gestão de Contratos informou, ainda, no documento 90, que não extrapolou qualquer prazo, devendo ser

desconsiderados os períodos em que o fiscal aguarda a documentação pendente da contratada.
Quanto ao pagamento de março do Contrato 07/2017, a Coordenadora da Seção Acompanhamento de Gestão de Contratos informou que, por se tratar do primeiro pagamento mensal, houve uma pendência com relação à ficha cadastral da contratada: somente durante o pagamento na DOF verificou-se a impossibilidade da operação. Nessa ocasião, foi constatado que o campo "Data do Fim do Evento" constava 05/06/2017 (fl. 645 do Proc. 2340/2017), cuja retificação para 05/05/2019 ocorreu em 16 de junho de 2017 (fl. 832/834 do Proc. 2340/2017)."

Análise da Equipe:

Tendo em vista a manifestação da unidade auditada, com o compromisso de aprimorar o procedimento, fica mantida a constatação, o que será objeto de monitoramento vindouro.
Não se pode olvidar que o processo de pagamento de notas fiscais envolve a execução de diversos atos administrativos, compreendendo, inclusive, as atividades da assessoria técnica acima mencionada no tocante ao exame documental.
Por oportuno, registre-se que, em reunião com a gestora do Contrato nº 28/2012, foi obtida a informação de que a tramitação do processo foi aperfeiçoada a partir do mês de competência de julho/2017, bem como foi implementado um formulário de apoio à equipe de fiscalização (*check-list*) para efetivação do termo de recebimento dos serviços.

Recomendações:
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.

Prazo	**Não se aplica**

III. CONCLUSÃO

Concluídos os trabalhos de auditoria, na extensão definida no escopo. Foram constatadas deficiências e inconformidades, a seguir relacionadas, envolvendo aspectos relevantes que desatendem dispositivos legais ou normativos e a boa prática de contratação e gestão de contratos de serviços contínuos de mão de obra terceirizada, exigindo a adoção, por parte da Administração, de providências no sentido de se aprimorarem os controles internos administrativos:

1) Deficiência nas instalações destinadas aos empregados terceirizados;

2) Falhas nos controles internos no tocante à jornada de trabalho dos empregados terceirizados;

3) Ausência de demonstração do recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre os benefícios de auxílio-alimentação e cesta básica;

4) Atraso nos pagamentos dos salários e do benefício do vale-refeição;

5) Discrepância entre as alíquotas de contribuição previdenciária indicadas na planilha de formação do preço e das efetivamente descontadas nos documentos fiscais;

6) Ausência de ações de capacitação em saúde e segurança do trabalho;

7) Deficiências na realização de capacitação de fiscais e gestores de contratos;

8) Justificativa insuficiente nos autos para a alteração da periodicidade dos serviços de manutenção preventiva e corretiva;

9) Deficiência nos registros de controle das demandas dos serviços terceirizados

10) Falhas na emissão dos termos de recebimento provisório e de recebimento definitivo; 11) Deficiências no fluxo dos procedimentos de pagamentos.

Responsáveis pela elaboração: **Anísio de Sousa Meneses Filho** Analista Judiciário – Esp. Eng. Civil **Fabiano Rego de Sousa** Coordenador de Serviço da SCGAP
Data: 25/10/2017

Responsável pela Coordenação: **Fabiano Rego de Sousa** Coordenador de Serviço da SCGAP	**Aprovação:** **Ricardo Domingues da Silva** Secretário de Controle Interno
Data: 31/10/2017	**Data: 31/10/2017**