



**JUSTIÇA FEDERAL**  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

## **INFORMAÇÃO**

**Referência:** SAI - Planejamento de auditoria - Processo n. 0000134-40.2019.4.90.8000

**Assunto:** Plano Anual de Auditoria - PAA 2018 - Auditoria na Fiscalização/Gestão da contratação de serviços

# **RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA**

## **DA CONTRATAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDITIVA, PREVENTIVA E CORRETIVA DO CJF**

Unidade Auditada: Seção de Manutenção Predial – SEMANP

Órgão Auditado: Conselho da Justiça Federal

Fevereiro de 2019

### **INTRODUÇÃO**

Em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria - PAA 2018, aprovado pelo Senhor Presidente deste CJF, (processo CJF-ADM-2017/00475), e dando continuidade ao Relatório Preliminar (SEI 0000134-40.2019.4.90.8000 fls. 57/70) esta Secretaria realizou, no período de setembro e outubro de 2018, uma verificação na prestação dos serviços continuados de manutenção preditiva, preventiva e corretiva no CJF, para constatar a conformidade dos atos de gestão a partir dos controles internos administrativos implementados pela Seção de Manutenção Predial deste CJF.

2. A respectiva “Equipe de Auditoria” responsável pela realização dos trabalhos, foi assim constituída:

Supervisor: Jesse Andros Pires de Castilho, Secretário da SAI\*;

Líder: Antônio Humberto Machado de Sousa Brito, Subsecretário/SUALP

Servidoras: Miliany Santos Meguerian, Chefe/SEAUCO e  
Maria da Conceição de Araújo Albuquerque SEAUCO

\* Substituído, em setembro, por motivo da nomeação e posse do novo Secretário da SAI, Manuel dos Anjos Marques Teixeira.

3. Os trabalhos tiveram como escopo, buscar esclarecimentos com base nos seguintes questionamentos: (a) **A execução do contrato de manutenção preditiva, preventiva e corretiva do CJF apresenta conformidade com os dispositivos legais?** e (b) **A gestão do contrato de manutenção preditiva, preventiva e corretiva do CJF é eficaz e eficiente do ponto de vista operacional?**

4. Para subsidiar a realização dos trabalhos da equipe, foram necessárias empreender, dentro da especificidade da matéria, as seguintes ações preliminares: (i) estudo da normatização relativa à contratação, (ii) elaboração da Matriz de Planejamento de Auditoria, (iii) estudo dos principais quesitos a serem avaliados na presente auditoria; (iv) elaboração de *checklist*; (v) realização de entrevista com servidor da unidade gestora; e (vi) visita *in loco*.

5. Os trabalhos basearam-se, principalmente, nos seguintes quesitos relacionados à responsabilidade da empresa contratada: (i) “regularidade do termo da garantia”; (ii) “quantitativos de postos de trabalho contratados e em atividade *in loco*”; (iii) “substituição de funcionário ausente do serviço”; (iv) “seguros de acidentes para os funcionários”; (v) “comprovação do cumprimento da Resolução do Conselho Nacional de Justiça n. 7/2005 – Nepotismo”; (vi) “repasse do planejamento, execução e controle das manutenções preventivas e corretivas”; (vii) “cumprimento da limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho após a execução de serviços pela contratada”; (viii) “informação sobre o quantitativo mínimo de peças de reposição a serem mantidas em almoxarifado; (ix) “observância das leis e regulamentos (NRs) referentes aos serviços prestados”; (x) “pagamento tempestivo de salários, contribuições previdenciárias e outros encargos sociais obrigatórios”; (xi) “comunicação tempestiva à fiscalização contratual de qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços”; (xii) “sinalização e/ou isolamento das áreas de serviços pela contratada quando atua nas instalações do contratante”; (xiii) “atualização de ficha de cadastro de equipamentos e instalações da edificação, com datas de manutenção, serviços realizados, número do equipamento”; (xiv) “oferecimento aos seus funcionários, de treinamentos e capacitações exigidos por normas de segurança do trabalho”; (xv) “a disponibilidade de equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços pelos seus funcionários; (xvi) “atualização, adequação e configuração do sistema de automação predial”; (xvii) sobre o perfeito funcionamento: (a) “da subestação transformadora de energia.” – (b) “do sistema de proteção contra descargas atmosféricas”; c) “da multimídia e antenas coletivas”; (d) “das instalações hidráulicas e sanitárias”; (e) “da drenagem de águas pluviais.” (f) da “central de vácuo e esgoto sanitário”; (g) do “sistema de combate a incêndio”; (h) do “lavatório de carros no edifício sede.” (i) do “sistema de gás liquefeito de petróleo”; (xviii) da “portaria de designação do gestor e do suplente”; (xix) do “controle de frequência dos funcionários”; (xx) do “controle de permuta de plantão dos funcionários”; (xxi) do “controle de uso de uniforme e identificação dos funcionários”; (xxii) do “controle de uso de equipamentos de proteção

individual (EPI)”; (xxiii) do “uso de livro de registros de ocorrências por parte da gestão”; (xxiv) das “salas de trabalho dos funcionários”; (xxv) da “sala de guarda de materiais, ferramentas e equipamentos”; (xxvi) do “controle na retirada de equipamentos ou ferramentas do CJF”; (xxvii) do “controle na entrega semestral de uniforme aos funcionários”; (xxviii) da “fiscalização administrativa de nota fiscal, folha de pagamento, GFIP, GPS, Guia do FGTS”; (xxix) do “controle do pagamento de salário, de vale-transporte, de auxílio alimentação dos funcionários”; (xxx) do “controle de aviso de férias dos funcionários”; (xxxii) das “formas de comunicação do gestor com a contratada”; (xxxiii) dos “controles da gestão/fiscalização de relatórios técnicos, gráficos e formulários, os quais especificam, periodicamente, os serviços executados pelos funcionários da contratada”; (xxxiv) e do “controle da devolução de peças trocadas/substituídas pela contratada.”.

6. Da análise do Relatório Preliminar, foram verificadas constatações de auditoria compostas de critérios, evidências e recomendações, dados que integraram o Relatório Preliminar de Auditoria, enviado à auditada por intermédio do Despacho n. [CJF-DES-2018/17761](#) (SEI 0000134-40.2019.4.90.8000 fls. 57/70), para a que a Secretaria de Administração deste CJF, a unidade gestora, pudesse apresentar esclarecimentos adicionais ou justificativas.

7. As respostas/justificativas/esclarecimentos/declarações apresentadas pela auditada, a seguir relatadas, foram objeto de análise pela respectiva Equipe de Auditoria desta Secretaria, observada a seguinte ordem:

#### - ACHADO

#### - MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA;

#### - ANÁLISE DA EQUIPE TÉCNICA;

#### - CONCLUSÃO DA EQUIPE TÉCNICA.

9. Feitas estas considerações preliminares, passamos a analisar as questões que objetivaram a instalação da presente auditoria.

#### ACHADO 1

10. Em resposta ao “Achado 1” do Relatório (fls.60) – (**FALTA DA APÓLICE DE SEGUROS CONTRA ACIDENTES DOS FUNCIONÁRIOS**), a Equipe Técnica informa: (à Seção de Manutenção Predial deverá demandar à Contratada, mensalmente, cópia da apólice VIGENTE contra riscos de acidente para funcionários da Contratada, conforme descrito no Contrato n. 036/2017-CJF, pg. 4, item 2.1, h1 e pg. 32, item 9.10, bem como no Manual da Gestão de Contratos do STJ).

#### 10.1. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

10.1.1. Informa que a Contratada já foi notificada para apresentar, mensalmente, cópia da Apólice de Seguro, vigente, contra riscos de acidente para empregados colocados à disposição do Conselho da Justiça Federal, por meio do Contrato n. 036/2017-CJF, obrigação essa devidamente cumprida, conforme o documento acostado às fls. 75/86.

## 10.2. ANÁLISE DA EQUIPE TÉCNICA

10.2.1. À vista das informações apresentadas, observa-se que a unidade gestora adotou medidas necessárias para o efetivo cumprimento da recomendação ao notificar de que fosse apresentada, mensalmente, cópia da Apólice de Seguro, vigente, contra riscos de acidente para funcionários da Contratada, conforme descrito no Contrato n. 036/2017-CJF, bem como recebeu o documento acostado (cópia da Apólice de Seguro) às fls. 75/86.

## 10.3. CONCLUSÃO DA EQUIPE TÉCNICA

10.3.1. Assim, consideramos a recomendação **ATENDIDA**.

## ACHADO 2

11. Em resposta ao “Achado 2” do Relatório (fls. 61) – ***FALTA DE REPASSE DE RELATÓRIO DE PLANEJAMENTO DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS AO CONTRATANTE***, a Equipe Técnica informa: (à Seção de Manutenção Predial deverá demandar à Contratada a elaboração e repasse de relatórios do planejamento, execução e controle das manutenções preventivas e corretivas, conforme descrito no Contrato n. 036/2017-CJF, pg. 5, item 2.1, alínea “p”, e pg. 33, subitem 9.21, bem como o Anexo II do Módulo I, págs. 48/53).

## 11.1. MANIFESTAÇÃO DA AUDITADA

11.1.1. A Contratada foi notificada para apresentar, mensalmente, o relatório dos serviços de manutenção que serão executados no mês seguinte, de modo que o planejamento será apresentado mensalmente.

## 11.2. ANÁLISE DA EQUIPE TÉCNICA

11.2.1. À vista das informações apresentadas, observa-se que a unidade gestora está adotando medidas necessárias para o efetivo cumprimento da recomendação, cuja solução fora demandada pela chefia da Seção de Manutenção Predial à Contratada, conforme citado no Despacho DES-2018/19659 (fls. 99/100).

## 11.3. CONCLUSÃO DA EQUIPE TÉCNICA

11.3.1. Assim, consideramos a **recomendação em implementação**, cujo item será objeto de monitoramento de auditoria em 2019.

## ACHADO 3

12. Em resposta ao “Achado 3” do Relatório (fls.63) – ***AUSÊNCIA DE FICHA DE CADASTRO COM DATAS DE MANUTENÇÃO, SERVIÇOS REALIZADOS EM EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES DO CJF***, a Equipe Técnica informa: (à Seção de Manutenção Predial deverá demandar à Contratada a atualização das fichas de cadastro de equipamentos e instalações do CJF, com datas de manutenção, serviços realizados, número do equipamento, em atendimento ao descrito no Contrato n. 036/2017-CJF, pg. 33, item 9.30).

## 12.1. MANIFESTAÇÃO DA AUDITADA

12.1.1. Seguindo orientação do Controle Interno, será afixado fichas de manutenção nos equipamentos do Conselho da Justiça Federal.

## 12.2. ANÁLISE DA EQUIPE TÉCNICA

12.2.1. À vista das informações apresentadas, observa-se que a unidade gestora irá implementar e manter atualizadas as fichas de cadastro de equipamentos e instalações do CJF, com datas de manutenção, serviços realizados, número do equipamento, em atendimento ao descrito no Contrato n. 036/2017-CJF, pg. 33, item 9.30.

## 12.3. CONCLUSÃO DA EQUIPE TÉCNICA

12.3.1. Assim, consideramos a **recomendação em implementação**, cujo item será objeto de monitoramento de auditoria em 2019.

## ACHADO 4

13. Em resposta ao “Achado 4” do Relatório (fls.64) – **(AUSÊNCIA DE CERTIFICAÇÃO DE TREINAMENTOS DE FUNCIONÁRIOS ORA EXIGIDOS POR NORMAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO)**, a Equipe Técnica informa: (à Seção de Manutenção Predial deverá adotar controle interno administrativo quanto à validade de certificados de comprovação de treinamentos/capacitações de funcionários da Contratada em atendimento às normas de segurança do trabalho (NR-10 e NR-35), conforme previsto no Contrato n. 036/2017-CJF, págs. 5 e 6, item 2.1, “r” e “bb”, pg. 27 item 6.4.2, e pg. 34 item 9.34).

## 13.1. MANIFESTAÇÃO DA AUDITADA

13.1.1. A Seção de Manutenção Predial está adotando controle interno administrativo quanto à realização de treinamento/capacitação, anual, dos empregados da Contratada em atendimento às normas de segurança do trabalho (NR-10 e NR-35), e previsão constante do Contrato n. 036/2017-CJF.

## 13.2. ANÁLISE DA EQUIPE TÉCNICA

13.2.1. À vista das informações apresentadas, observa-se que a unidade gestora está adotando medidas necessárias para o efetivo cumprimento da recomendação, relativas a treinamento/capacitação, anual, dos empregados da Contratada, em atendimento às normas de segurança do trabalho (NR-10 e NR-35) e previsão constante do Contrato n. 036/2017-CJF.

## 13.3. CONCLUSÃO DA EQUIPE TÉCNICA

13.3.1. Assim, consideramos a **recomendação em implementação**, cujo item será objeto de monitoramento de auditoria em 2019.

## ACHADO 5

**14.** Em resposta ao “Achado 5” do Relatório (fls.65) – ***(FRAGILIDADE NO CONTROLE DE ACESSO À SALA DE GUARDA DE MATERIAIS)***, a Equipe Técnica informa: (à Seção de Manutenção Predial deverá adotar providências em relação à sala no subsolo no edifício sede, destinada à guarda de materiais de consumo necessários à execução dos serviços pela Contratada, ampliando o nível de dificuldade à entrada indesejada de terceiros, em atenção ao disposto no Contrato n. 036/2017-CJF, pg. 7, item 3.1, “F”, e pg. 34, item 10.4. Ainda, colocar placa de aviso na entrada indicando a restrição de acesso a funcionários autorizados).

### 14.1. MANIFESTAÇÃO DA AUDITADA

**14.1.1.** Serão providenciadas as modificações na sala destinada à guarda de material de consumo, assim que adquirir os materiais necessários para execução dos serviços de complemento da grade e também instalação de placa de entrada restrita naquele ambiente.

### 14.2. ANÁLISE DA EQUIPE TÉCNICA

**14.2.1.** À vista das informações apresentadas, observa-se que a unidade gestora está adotando as medidas necessárias para o efetivo cumprimento da recomendação, conforme citado acima.

### 14.3. CONCLUSÃO DA EQUIPE TÉCNICA

**14.3.1.** Assim, consideramos a **recomendação em implementação**, cujo item será objeto de monitoramento de auditoria em 2019.

## ACHADO 6

**15.** Em resposta ao “Achado 6” do Relatório (fls.66) – ***(AUSÊNCIA DE IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO NO CAMPO DA ORDEM DE SERVIÇO QUE TRATA DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO)***, a Equipe Técnica informa: (à Seção de Manutenção Predial deverá fortalecer o controle de aferição da qualidade dos serviços objeto do Contrato n. 036/2017-CJF, estabelecendo que as Ordens de Serviços sejam assinadas pelos usuários, no campo da pesquisa de satisfação, a estarem assim prontas para serem assinadas pela fiscalização, seguindo os termos do Contrato n. 036/2017-CJF, pg. 12 item 11.2, alínea “a”, pg. 26 subitem 5.13.4., pg. 34 subitem 12.2.1).

### 15.1. MANIFESTAÇÃO DA AUDITADA

**15.1.1.** A Seção de Manutenção Predial já adotou as medidas com vistas à aferição da qualidade do serviço objeto do Contrato n. 036/2017-CJF, de modo que as Ordens de Serviço passaram a ser assinadas pelo usuário, no campo da pesquisa de satisfação, assim pela fiscalização, conforme seguindo os termos do Contrato em comento (modelo, fls. 95/98).

## 15.2. ANÁLISE DA EQUIPE TÉCNICA

15.2.1. À vista das informações apresentadas, observa-se que a unidade gestora já adotou as medidas com vistas a fortalecer o controle de aferição da qualidade dos serviços objeto do Contrato n. 036/2017-CJF, quando as Ordens de Serviço passaram a ser assinadas pelo usuário, no campo da pesquisa de satisfação.

## 15.3. CONCLUSÃO DA EQUIPE TÉCNICA

15.3.1. Assim, consideramos a **recomendação foi ATENDIDA**.

## 16. CONSIDERAÇÕES RELEVANTES

16.1. A Seção de Análise e Acompanhamento da Gestão elaborou o Memorando n. CJF-2017/01324, em 23 de agosto de 2017, destinado à Seção de Manutenção Predial, cujo objeto apontava a necessidade de se verificar se os cabos da estrutura contra descargas atmosféricas se encontravam danificados;

16.2. Quando da visita técnica à cobertura do edifício sede do CJF, constatou-se que o pleito fora atendido, conforme esperado, bem como os cabos estavam devidamente ligados e são monitorados pelos técnicos responsáveis, **docs. 5/8**;

16.3. Assim sendo, o gestor da Seção de Manutenção Predial demonstrou comprometimento com atividades de seu encargo, idêntico citado.

16.4. O Contrato n. 036/2017-CJF, pg. 32, item 9.3, prevê a necessidade de apresentação de **declaração de não alocação de empregados vinculados a servidores ou magistrados do CJF**, conforme recorte a seguir, *verbis*:

### **“9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

*9.3 Não manter em seu quadro de prestadores de serviço cônjuge, companheiro e/ou parente de ocupantes de cargo de direção e/ou assessoramento de membros vinculados ao Conselho da Justiça Federal. Deverá ser apresentada declaração conforme determina a Resolução 7/2005 – CNJ.”*

16.5. Tal princípio consta da Resolução CNJ n. 07/2005, art. 3º, idêntico transcrevemos, *verbis*:

*“Art. 3º É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, devendo tal condição constar expressamente dos editais de licitação.”*

16.6. Nesse quesito o gestor da contratação informou que, em relação ao Contrato n. 036/2017-CJF, não tinha à sua disposição as Declarações de não-Nepotismo assinadas pelos funcionários da Contratada, uma vez que os documentos se encontravam com a mesma, a demonstrar a inexistência de relação familiar ou de parentesco com servidores ou magistrados do Conselho da Justiça Federal.

16.7. Entretanto, após a solicitação da equipe, os referidos documentos foram apresentados em 04(quatro) amostras relativas aos funcionários Adriano Araújo da Silva -bombeiro-, Airton Câmara – encarregado -, Diego de Souza e Silva -eletricista- e Domingos Ribeiro Campos – encarregado –, comprovando-se o atendimento ao aludido contrato, **doc. 9**.

**16.8.** A Lei n. [12.305/2010, art. 33, trata do Plano Nacional de Resíduos Sólidos](#) e diz respeito à necessidade de sua observância pelas pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, responsáveis, direta ou indiretamente, quando da geração de resíduos sólidos, a exemplo de lâmpadas fluorescentes, conforme visto a seguir:

*“Art. 33. São obrigados a estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante retorno dos produtos após o uso pelo consumidor, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos, os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de:*

*V - lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista;”*

**16.8.1.** No site da internet <https://www.ecycle.com.br/144-descarte-de-lampadas-fluorescentes.html> é informado que fazer o descarte de lâmpadas fluorescentes de maneira correta é uma obrigação de todos. Isso porque, no interior dela existe o mercúrio, um metal pesado e tóxico.

**16.8.1.1.** No entanto, quando de visita realizada à uma sala no subsolo do edifício sede do CJF, destinada à guarda de materiais, vimos lâmpadas fluorescentes queimadas, dependendo de descarte ambientalmente correto.

## **16.8.2. SUGESTÃO DA EQUIPE TÉCNICA**

**16.8.2.1.** A Seção de Manutenção Predial deverá adotar, **como boa prática**, medidas com vistas ao descarte de materiais, lâmpadas fluorescentes queimadas, em conformidade à Lei n. 12.305/2010.

## **16.8.3. MANIFESTAÇÃO DA AUDITADA**

**16.8.3.1.** A Seção de Manutenção Predial está procedendo estudos com vistas ao descarte de materiais, lâmpadas fluorescentes queimadas, em com à Lei n. 12.305/2010, de regência da matéria.

## **16.8.4. ANÁLISE DA EQUIPE TÉCNICA**

**16.8.4.1.** À vista das informações apresentadas, observa-se que a unidade gestora está adotando as medidas necessárias para o seu efetivo cumprimento, conforme citado acima.

## **16.8.5. CONCLUSÃO DA EQUIPE TÉCNICA**

**16.8.5.1.** Assim, consideramos a **sugestão em implementação, como boa prática**, cujo item será objeto de monitoramento de auditoria em 2019.

## **17. CONCLUSÃO**

**17.1.** Da análise geral da auditoria realizada na prestação dos serviços continuados de manutenção preditiva, preventiva e corretiva no CJF, para se constatar a conformidade dos atos de gestão/fiscalização implementados pela Seção de Manutenção Predial do CJF, verificamos que a prestação de serviços é bem executada pela contratada; os funcionários exercem suas atividades de maneira adequada em seus postos de trabalhos, atendendo às exigências contratuais; controla-se a vigência de seguros de acidentes de

funcionários; cumpre-se a Resolução do Conselho Nacional de Justiça n. 7/2005 – Nepotismo; há pagamento tempestivo, pela contratada, de salários, contribuições previdenciárias e outros encargos sociais obrigatórios; a unidade gestora está fortalecendo controles internos em prol da Administração.

**17.2.** Não obstante, foram identificados 06(seis) Achados de auditoria e 03(três) Considerações Relevantes, conforme detalhadas no presente relatório, nos parágrafos numerados 10 até 15.

**17.3.** Diante disso, foram emitidas 06(seis) recomendações e feita 01(uma) sugestão visando à conformidade na atuação administrativa do órgão auditado. **Entre essas, 02(duas) recomendações e 02(duas) sugestões foram atendidas, mas 04(quatro) recomendações e 01(uma) sugestão de boa prática se encontram em implementação**, sendo estas expostas a seguir:

#### **17.3.1. RECOMENDAÇÕES**

- demandar à Contratada a elaboração e repasse de relatórios do planejamento, execução e controle das manutenções preventivas e corretivas;
- demandar à Contratada a atualização das fichas de cadastro de equipamentos e instalações do CJF, com datas de manutenção, serviços realizados, número do equipamento;
- adotar controle interno administrativo quanto à validade de certificados de comprovação de treinamentos/capacitações de funcionários da Contratada em atendimento a normas de segurança do trabalho (NR-10 e NR-35); e
- adotar providências em relação à sala no subsolo no edifício sede, destinada à guarda de materiais de consumo necessários à execução dos serviços pela Contratada, ampliando o nível de dificuldade à entrada indesejada de terceiros.

#### **17.3.2. SUGESTÃO**

- adotar, **como boa prática**, medidas com vistas ao descarte de materiais, lâmpadas fluorescentes queimadas, em conformidade à Lei n. 12.305/2010.

**18.** Por fim, informamos que as recomendações e a boa prática em implementação pela unidade gestora serão objeto de monitoramento, em 2019, pela Seção de Auditoria de Contratos da Secretaria de Auditoria Interna do Conselho da Justiça Federal.

**19.** A Auditoria está embasada nos princípios que norteiam o trabalho de auditoria e nas informações prestadas pelo servidor Abinael Alves da Silva, gestor na fiscalização do Contrato n. 036/2017-CJF, (processo n. CJF-ADM-2017/00304 ( SEI 0000297-96.2019.4.90.8000 Fls. 1716/1809), cujo valor mensal é de R\$ 149.159,16, a ser liquidado no prazo de 60 meses, e o valor total de R\$ 8.949.549,60 (oito milhões, novecentos e quarenta e nove mil, quinhentos e quarenta e nove reais e sessenta centavos).

Brasília, 07 de fevereiro de 2019.

Maria da Conceição de A. Albuquerque

Servidora da Seção de Auditoria de Contratos

Miliany Santos Meguerian

Chefe da Seção de Auditoria de Contratos

Antônio Humberto Machado de S. Brito

Subsecretário da Subsecretaria de Auditoria de Licitações, Contratos e de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Miliany Santos Meguerian, Chefe - Seção de Auditoria de Contratos**, em 07/02/2019, às 14:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Humberto Machado de Sousa Brito, Subsecretário(a) - Subsecretaria de Auditoria de Licitações, Contratos e de Pessoal**, em 07/02/2019, às 14:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Maria da Conceição de Araujo Albuquerque, Chefe - Seção de Auditoria de Licitações, Dispensas e Inexigibilidades**, em 11/02/2019, às 18:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.cjf.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cjf.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0009499** e o código CRC **85F08336**.