



JUSTIÇA FEDERAL
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

Assunto: Relatório Final da Auditoria n. 004, nas contratações relacionadas à Segurança Institucional

Referência: Processo SEI n. 0002430-64.2020.4.90.8000.

**RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA DAS CONTRATAÇÕES RELACIONADAS À SEGURANÇA
INSTITUCIONAL**

Órgão Auditado: Conselho da Justiça Federal

Unidade Auditada: Seção de Segurança Institucional de Transporte (SESTRA), unidade vinculada à Assessoria Especial de Segurança Institucional e Transporte (ASSEP).

Dezembro/2020

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA DE CONFORMIDADE

I - INTRODUÇÃO

Em cumprimento ao disposto no item 15, constante dos Anexos I e II do Plano Anual de Auditoria - PAA/2020 (ids. 0083201 e 0083203), nos autos do Processo SEI n. 0006186-01.2019.4.90.8000, aprovado pelo Excelentíssimo Senhor Ministro João Otávio de Noronha, à época, Presidente do Conselho da Justiça Federal, a Secretaria de Auditoria Interna (SAI), por intermédio da Seção de Auditoria de Contratos (SEAUCO), unidade vinculada à Subsecretaria de Auditoria de Licitações, Contratos e de Pessoal (SUALP), auditou o processo de aquisição de equipamentos de inspeção por raios X e detectores de metais para avaliar a gestão e a execução do Contrato n. 029/2018-CJF.

2. Para a consecução e fundamentação dos trabalhos, a equipe empreendeu diversas ações, dentre as quais, se destacaram o estudo de normatização e a elaboração da Matriz de Planejamento de Auditoria.

3. Conforme destacado no Relatório Preliminar de Auditoria, Relatório SEAUCO (0161361) – no curso dos respectivos trabalhos da auditoria, a equipe de auditores identificou achados que motivaram o posterior encaminhamento à unidade auditada para manifestação acerca de cada ocorrência.

4. A partir da análise das informações recebidas, consta ao final do presente relatório um quadro resumido demonstrando o resultado dos trabalhos de auditoria, bem como as suas respectivas conclusões.

5. Por fim, ressaltamos que a elaboração deste Relatório Final está de acordo com o Estatuto da Atividade de Auditoria Interna do CJF e da Justiça Federal de 1º e 2º graus, instituído pela Resolução CJF n. 677, de 23 de novembro de 2020, com o disposto na Resolução CJF n. 653, de 7 de agosto de 2020, que dispõe sobre a instituição do Código de Ética do Auditor Interno da Justiça Federal, e com a Resolução CNJ n. 347¹, de 13 de outubro de 2020, que dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário.

II – CONSTATAÇÕES DA EQUIPE DE AUDITORIA

6. Preliminarmente, cumpre observar que as recomendações desta auditoria que foram endereçadas à Diretoria Executiva de Administração e de Gestão de Pessoas - DA, à Secretaria de Administração - SAD e à Assessoria Especial de Segurança Institucional e de Transporte – ASSEP, mas os comentários dos gestores foram elaborados pelas unidades Subsecretaria de Compras, Licitações, Contratos e Patrimônio - SUCOP e Seção de Segurança Institucional e de Transporte - SESTRA, respectivamente, e serão consideradas, por esta equipe de auditoria, como respostas às recomendações feitas à DA, à SAD e à ASSEP.

DA EXECUÇÃO DA AUDITORIA NAS CONTRATAÇÕES RELACIONADAS À SEGURANÇA INSTITUCIONAL

7. **ACHADO 1 - Ausência da comissão de recebimento, composta de no mínimo 3 membros para efetuar o recebimento do objeto contratado.**

RECOMENDAÇÃO 1

1.1 Recomenda-se à Diretoria Executiva de Administração e de Gestão de Pessoas designar formalmente a Comissão de Recebimento definitivo dos objetos contratados.

1.2 Recomenda-se ao gestor do contrato abster-se de receber objetos de contratação quando houver cláusula contratual determinando comissão para tal desiderato.

1.3 Recomenda-se ao gestor do contrato observar as cláusulas contratuais e aplicá-las às futuras contratações do CJF, em especial as questões relacionadas ao termo de recebimento provisório e definitivo.

1.4 Recomenda-se à Assessoria Especial de Segurança Institucional e de Transporte (ASSEP) estabelecer, planejar, manter, implementar, sistematizar, formalizar, monitorar, atualizar e aplicar mecanismos de controle interno administrativo para as atividades desenvolvidas pela unidade, bem como:

a. realizar treinamentos e capacitação com os servidores para sensibilização e conscientização sobre a importância de se obedecer às regras contratuais, as normas de licitação e contratos, bem como as respectivas responsabilidades advindas da não aplicação dos preceitos legais, para evitar as irregularidades encontradas no presente processo;

b. criar lista de verificação, estabelecer rotinas e estruturar os procedimentos da unidade de modo a alinhar as atividades realizadas às diretrizes e normas aplicáveis;

c. proceder com o mapeamento dos processos de trabalho que tramitam na unidade.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

SESTRA (id 0168616)

Passará a observar detalhadamente as cláusulas contratuais, principalmente quando se referir à Comissão de Recebimento. Caso não haja a indicação de tal Comissão, por segurança, será solicitada às unidades superiores a designação de servidores distintos do gestor para acompanhar juntamente ao gestor o recebimento e verificação do objeto, além da emissão dos termos de recebimento provisório e definitivo (...) Em que pese a inexistência dessa Comissão no contrato auditado, não houve intercorrências quanto ao usufruto dos itens contratados, tendo em vista que desde a aquisição até a entrada em funcionamento houve o acompanhamento sistemático do gestor.”

Como não houve a designação formal da Comissão, a fase do teste de aceitação (utilizando-se do caderno de avaliação) ficou comprometida, embora tenha-se argumentado anteriormente que os testes de aceitação realizados pela INFRAERO, que adquiriu produto semelhante, seriam suficientes. Ainda, o gestor entendeu por bem que os procedimentos de averiguação e recebimento do objeto seriam de sua responsabilidade. Mesmo não havendo a avaliação técnica e operacional da amostra, nem os testes de aceitação, evidencia-se, pela prática, que os produtos encontram-se em perfeito funcionamento, já que são realizadas as manutenções adequadamente.

SAD (id 0174383)

Atualmente, dentro do fluxo do processo de trabalho, as minutas das portarias de gestores e/ou comissões estão sendo elaboradas no Gabinete da SAD, à exceção das portarias das contratações de Tecnologia da Informação (TI), e, posteriormente, submetidas à assinatura da Secretaria-Geral, com os devidos controles internos administrativos.

Quanto ao caso avocado, como a contratação foi realizada no ano de 2018, não é possível aferir, neste momento, a motivação deste processo em particular, não conter a designação da comissão ao invés da nomeação simplória do Gestor, vez que ocorreu a renovação de praticamente toda a equipe que atua no fluxo dos processos no final do ano de 2019. Apesar disso, o processo foi franqueado à servidora do Gabinete da SAD para ciência e reforço dos controles internos administrativos.

CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA

8. Quanto à recomendação 1.1, não consta nos autos manifestação da Diretoria Executiva de Administração e de Gestão de Pessoas.

9. Em relação as recomendações 1.2 e 1.3, a par das explicações, orienta-se ao gestor proceder segundo a forma estabelecida nas cláusulas contratuais, e não se utilize os testes de aceitação realizados por outros contratantes, no caso INFRAERO, que por sinal datavam de 2012 e se referiam a objeto distinto, de fabricante internacional.

10. No que diz respeito à recomendação 1.4, não consta nos autos manifestação da unidade auditada.

11. Em conclusão:

a. A recomendação 1.1 será objeto de apontamento no item 13 abaixo transcrito.

b. As recomendações 1.2 e 1.3 serão mantidas pela equipe de auditoria. Neste sentido, nas contratações posteriores a este Relatório Final as quais a unidade auditada for responsável por executar, fiscalizar, receber o objeto e outras atividades decorrentes da contratação, será feito o monitoramento a fim de verificar se a unidade auditada está implementando as recomendações citadas.

c. Quanto à recomendação 1.4, é urgente que a Assessoria Especial de Segurança Institucional e de Transporte (ASSEP) tome as providências ali arroladas. Desta forma, esta recomendação será objeto de monitoramento a partir do conhecimento deste Relatório Final, com seu prazo de implementação estabelecido para dezembro de 2021.

12. **ACHADO 2 – Ausência do Termo de Recebimento Definitivo dos objetos contratados.**

RECOMENDAÇÃO 2

- 2.1 Recomenda-se à Comissão de Recebimento que emita o Termo de Recebimento definitivo.
- 2.2 Recomenda-se ao gestor do contrato observar as cláusulas contratuais e aplicá-las nas futuras contratações do CJF, em especial as questões relacionadas ao termo de recebimento provisório e definitivo.
- 2.3 Recomenda-se à Assessoria Especial de Segurança Institucional e de Transporte (ASSEP) estabelecer, planejar, manter, implementar, sistematizar, formalizar, monitorar, atualizar e aplicar mecanismos de controle interno administrativo para as atividades desenvolvidas pela unidade, bem como:
- a. realizar treinamentos e capacitação com os servidores para sensibilização e conscientização sobre a importância de se obedecer às regras contratuais, as normas de licitação e contratos, bem como as respectivas responsabilidades advindas da não aplicação dos preceitos legais, para evitar as irregularidades encontradas no presente processo;
 - b. criar lista de verificação, estabelecer rotinas e estruturar os procedimentos da unidade de modo a alinhar as atividades realizadas às diretrizes e normas aplicáveis;
 - c. proceder com o mapeamento dos processos de trabalho que tramitam na unidade.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

SESTRA (id 0168616)

Já que não houve a designação de Comissão de Recebimento, acredita-se não ser possível a emissão de novos Termos de Recebimento provisório e definitivo. Devido às circunstâncias em que o gestor encontrava-se à época, seria proveitosa a convalidação dos atos, caso as unidades superiores considerem oportuna, conveniente e dentro da legalidade.

Reitera-se, conforme Resposta 1, que apesar de não ter sido formada a Comissão, o objeto foi recebido e aprovado pelo gestor, está em bom estado de funcionamento e com manutenção em dia.

CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA

13. Não obstante a explicação da unidade auditada, a equipe de auditoria recomenda à Diretoria Executiva de Administração e de Gestão de Pessoas - DA que edite ato administrativo convalidando o recebimento definitivo do objeto contratado e junte-o aos autos, para dar cumprimento às recomendações 1.1 e 2.1 do Relatório Preliminar, após o conhecimento deste Relatório Final, até final de janeiro de 2021.

14. No que se refere à recomendação 2.2, a equipe de auditoria mantém a recomendação. Neste sentido, nas contratações posteriores a este Relatório Final as quais a unidade auditada for responsável por executar, fiscalizar, receber o objeto e outras atividades decorrentes da contratação, será feito o monitoramento, a fim de verificar se a unidade auditada está implementando as recomendações citadas.

15. Por fim, quanto à recomendação 2.3, é urgente que a Assessoria Especial de Segurança Institucional e de Transporte (ASSEP) tome as providências ali indicadas. Desta forma, esta recomendação será objeto de monitoramento a partir do conhecimento deste Relatório Final, com seu prazo de implementação estabelecido para dezembro de 2021.

16. **ACHADO 3 – Ausência de segregação de funções quando da emissão do respectivo termo de recebimento provisório e definitivo.**

RECOMENDAÇÃO 3

3.1 Recomenda-se à Assessoria Especial de Segurança Institucional e de Transporte (ASSEP) observar, nas futuras contratações e quando for a unidade demandante, a necessidade de indicar servidores distintos para atuarem nos recebimentos provisório e definitivo.

3.2 Recomenda-se à Assessoria Especial de Segurança Institucional e de Transporte (ASSEP) estabelecer, planejar, manter, implementar, sistematizar, formalizar, monitorar, atualizar e aplicar mecanismos de controle interno administrativo para as atividades desenvolvidas pela unidade, evitando que um mesmo servidor participe de ambos os procedimentos – recebimento provisório e definitivo.

3.3 Recomenda-se ao gestor do contrato que se abstenha de participar de ambos os procedimentos – recebimento provisório e definitivo nas futuras contratações.

3.4 Recomenda-se à unidade requisitante e à Secretaria de Administração (SAD) que observem o princípio da segregação da função nos respectivos recebimentos, quando da elaboração e da análise dos termos de referências.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

SESTRA (id 0168616)

Conforme exposto nas respostas 1 e 2, não houve a designação de Comissão de Recebimento, o que fez com que o gestor compreendesse como de sua responsabilidade a recepção do objeto e a emissão dos termos provisório e definitivo de recebimento. A partir desta comunicação, mesmo que não haja nos próximos contratos a obrigação de designação de Comissão de Recebimento, por segurança, será solicitada às unidades superiores a designação formal de servidores diferentes para cada fase no que diz

respeito ao recebimento dos objetos ou, não sendo possível, o próprio gestor pedirá que servidores o acompanhem durante o recebimento e façam o registro desse acompanhamento, com divisão das funções de recebimento provisório e definitivo.

SAD (id 0168616)

À primeira vista, as indagações da área de auditoria guardam relação com a fase de fiscalização contratual e devem ser observadas, no particular, pela área auditada (SESTRA/ASSEP). Quanto ao mérito do achado, entende-se que a segregação não pode ser aferida no momento da elaboração das condições do termo de referência, ficando o encargo para o momento da execução em si. (nomeação dos servidores para a gestão e/ou comissão).

CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA

17. A Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 – Lei de Licitações recomenda, em dispositivo já citado no Relatório Preliminar, a separação das funções do servidor/fiscal que recebe provisoriamente o objeto contratado do servidor/comissão designada que recebe definitivamente. Como é sabido, o recebimento do objeto, que é uma obrigação de fazer da Administração, ocorre naquelas duas etapas já detalhadas. O planejamento das contratações públicas envolve a identificação e a gestão de possíveis riscos à fase de execução. O risco identificado, no caso em tela, foi o recebimento provisório e o definitivo terem sido realizados pelo mesmo servidor. Então, esta verificação deverá ser feita quando da elaboração pelo requisitante do Termo de Referência/Projeto Básico, que por sinal são etapas de trabalho distintas, devendo ser objeto de orientação e supervisão da SAD. Aliás a Resolução CNJ n. 347², de 13 de outubro de 2020, aduz que a gestão das contratações dos órgãos do Poder Judiciário deve:

CAPÍTULO IV

DA GESTÃO DE CONTRATAÇÕES

Seção I

Diretrizes Gerais

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

[...]

XI – zelar pela devida segregação de funções, em todas as fases do processo de contratação.

[...]grifado.

18. Sendo assim, a par das considerações da unidade auditada, a equipe de auditoria mantém as recomendações para que sejam observadas nas próximas contratações deste CJF.

19. Neste sentido, nas contratações posteriores a este Relatório Final e nas quais a SAD for responsável por orientar e supervisionar a elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico e a unidade auditada for incumbida de executar, de fiscalizar, de receber o objeto e outras atividades decorrentes da contratação, será feito o monitoramento, a fim de verificar se ambas as unidades estão implementando as recomendações mencionadas.

20. **ACHADO 4 – Atesto de recebimento dos equipamentos sem a formalização do correspondente ato de designação do gestor do contrato.**

RECOMENDAÇÃO 4

4.1 Recomenda-se à Diretoria Executiva de Administração e de Gestão de Pessoas (DA) que edite tempestivamente os atos necessários à consecução da gestão do contrato, nas futuras contratações.

4.2 Recomenda-se à Assessoria Especial de Segurança Institucional e de Transporte (ASSEP) que indique tempestivamente o gestor do contrato, nas futuras contratações.

4.3 Recomenda-se ao gestor do contrato abster-se de praticar quaisquer atos no processo de contratação se não houver portaria devidamente formalizada, por autoridade competente do órgão, designando-o para desempenhar tal função.

4.4 Recomenda-se ao gestor do contrato observar as cláusulas contratuais e legislações vigentes e aplicá-las nas futuras contratações do CJF.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

SESTRA

Houve demora da Administração na edição do ato de substituição dos gestores. Como o material já havia sido entregue à Seção de Segurança, o recebimento dos equipamentos se deu pelo Chefe de Seção, que pouco tempo depois se tornou o atual gestor, e

compreendeu que seria de sua responsabilidade o ato de receber o objeto. Haverá mais atenção por parte desta Seção de Segurança e seus gestores quanto às formalidades previstas nesse achado.

SUCOP (id 0174383)

Informou que está usando o Manual do Gestor de Contrato do Superior Tribunal de Justiça e que está elaborando um manual próprio do CJF.

CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA

21. A par das considerações da unidade auditada, a equipe de auditoria mantém as recomendações. Neste sentido, nas contratações posteriores a este Relatório Final, será observado se ambas as unidades estão implementando a recomendação.

22. ACHADO 5 – Ausência do Caderno de Avaliação Técnica e Operacional da Amostra.

RECOMENDAÇÃO 5

5.1 Recomenda-se ao gestor do contrato que junte aos autos o Caderno de Avaliação Técnica e Operacional da Amostra dos objetos contratados, de acordo com o Contrato n. 029/2018-CJF, item, 11.3.1.

5.2 Recomenda-se ao gestor do contrato observar as cláusulas contratuais e aplicá-las nas futuras contratações do CJF, em especial as questões relacionadas à operacionalidade dos objetos contratados.

5.3 Recomenda-se à Assessoria Especial de Segurança Institucional e de Transporte (ASSEP) estabelecer, planejar, manter, implementar, sistematizar, formalizar, monitorar, atualizar e aplicar mecanismos de controle interno administrativo para as atividades desenvolvidas pela unidade, bem como:

a. realizar treinamentos e capacitação com os servidores para sensibilização e conscientização sobre a importância de se obedecer às regras contratuais, as normas de licitação e contratos, bem como as respectivas responsabilidades advindas da não aplicação dos preceitos legais, para evitar as irregularidades encontradas no presente processo.

b. criar lista de verificação, estabelecer rotinas e estruturar os procedimentos da unidade de modo a alinhar as atividades realizadas às diretrizes e normas aplicáveis.

c. proceder com o mapeamento dos processos de trabalho que tramitam na unidade.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

SESTRA (id 0168616)

Como não houve a designação formal de uma Comissão de Recebimento, parte dos atos de que seriam de responsabilidade dessa Comissão não foram concretizados. Logo, não há como atender a cláusula contratual de emitir Caderno de Avaliação Técnica e Operacional da amostra em relação ao objeto adquirido pelo CJF. Em que pese ser inoportuna a juntada de tal documento, observa-se, pela prática, que todos os equipamentos cumprem bem o seu papel e possuem funcionamento adequado ao CJF.

CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA

23. Não obstante a manifestação da unidade auditada, é importante frisar que o gestor do contrato não observou os procedimentos estabelecidos pelas cláusulas contratuais, tomou para si responsabilidades que não lhes foram atribuídas e deixou de executar atividades que lhe cabiam. Sem mencionar o fato de que se utilizou de testes de aceitação de outro equipamento sem qualquer autorização e conhecimento para tanto, como critério de aceitabilidade do objeto contratado. Neste sentido, a recomendação 5.1 restou prejudicada.

24. Não consta nos autos manifestação da unidade auditada quanto à recomendação 5.3.

25. A par das considerações da unidade auditada, a equipe de auditoria mantém as recomendações 5.2 e 5.3, para que sejam observadas nas próximas contratações deste CJF. Nesta toada, nas contratações posteriores a este Relatório Final as quais a unidade auditada for responsável por executar, fiscalizar, receber o objeto e outras atividades decorrentes da contratação, será feito o monitoramento, a fim de verificar se a unidade auditada está implementando as recomendações.

26. Por fim, quanto à recomendação 5.3, é urgente que a Assessoria Especial de Segurança Institucional e de Transporte (ASSEP) tome as providências ali arroladas. Desta forma, esta recomendação será objeto de monitoramento a partir do conhecimento deste Relatório Final, com seu prazo de implementação estabelecido para dezembro de 2021.

27. **ACHADO 6 – Ausência do parecer/laudo técnico informando a realização de testes de aceitação que comprovem o atendimento às especificações técnicas estabelecidas no contrato.**

RECOMENDAÇÃO 6

6.1 Recomenda-se à Assessoria Especial de Segurança Institucional e de Transporte (ASSEP) que, após a instituição da comissão, realize os testes de aceitação que comprovem o atendimento às especificações técnicas estabelecidas no contrato, e junte-o aos autos do processo de contratação.

6.2 Recomenda-se ao gestor do contrato observar as cláusulas contratuais e aplicá-las nas futuras contratações do CJF, em especial as questões relacionadas à operacionalidade e à especificação técnica dos objetos contratados.

6.3 Recomenda-se à Assessoria Especial de Segurança Institucional e de Transporte (ASSEP) estabelecer, planejar, manter, implementar, sistematizar, formalizar, monitorar, atualizar e aplicar mecanismos de controle interno administrativo para as atividades desenvolvidas pela unidade, bem como:

a. realizar treinamentos e capacitação com os servidores para sensibilização e conscientização sobre a importância de se obedecer às regras contratuais, as normas de licitação e contratos, bem como as respectivas responsabilidades advindas da não aplicação dos preceitos legais, para evitar as irregularidades encontradas no presente processo.

b. criar lista de verificação, estabelecer rotinas e estruturar os procedimentos da unidade de modo a alinhar as atividades realizadas às diretrizes e normas aplicáveis.

c. proceder com o mapeamento dos processos de trabalho que tramitam na unidade.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

SESTRA (id 0168616)

Os testes de aceitação são anteriores à emissão do termo de recebimento provisório e tal termo já foi emitido. Compreende-se que, na instalação, houve o teste do maquinário adquirido e todas as correções necessárias foram realizadas antes de entrar em pleno funcionamento. Ainda, sustenta-se a argumentação apresentada por esta unidade (exposta no item 10.45), pois a mudança de gestão do Conselho e as transferências das funções de gestão contratual à nova chefia (que ocorreu somente após a aquisição do equipamento) e a grande soma de demandas a serem atendidas pelo novo gestor à época embarçaram o acompanhamento dos contratos.

É de se ressaltar que, mesmo com todas as atribuições e dificuldades do período, o gestor logrou êxito ao dar continuidade à contratação e operacionalizar os equipamentos conforme a demanda necessária ao CJF.

CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA

28. Não obstante a manifestação da unidade auditada, é importante frisar que o gestor do contrato não observou os procedimentos estabelecidos pelas cláusulas contratuais, tomou para si responsabilidades que não lhes foram atribuídas e deixou de executar atividades que lhe cabiam. Sem mencionar o fato de que se utilizou de testes de aceitação de outro equipamento sem qualquer autorização e conhecimento para tanto, como critério de aceitabilidade do objeto contratado. Neste sentido, a recomendação 6.1 restou prejudicada.

29. Não consta nos autos manifestação da unidade auditada quanto à recomendação 6.3.

30. A par das considerações da unidade auditada, a equipe de auditoria mantém as recomendações 6.2 e 6.3 para que sejam observadas nas próximas contratações deste CJF. Desta forma, nas contratações posteriores a este Relatório Final as quais a unidade auditada for responsável por executar, fiscalizar, receber o objeto e outras atividades decorrentes da contratação, será feito o monitoramento, a fim de verificar se a unidade auditada está implementando as recomendações citadas.

31. Por fim, quanto à recomendação 6.3, é urgente que a Assessoria Especial de Segurança Institucional e de Transporte (ASSEP) tome as providências ali indicadas. Desta forma, esta recomendação será objeto de monitoramento a partir do conhecimento deste Relatório Final, com seu prazo de implementação estabelecido para dezembro de 2021.

32. **ACHADO 7 – Ausência de documentos que comprovem que a Contratada cumpriu com as políticas socioambientais.**

RECOMENDAÇÃO 7

7.1 Recomenda-se à Assessoria Especial de Segurança Institucional e de Transporte (ASSEP) solicitar à Contratada documentação que comprove o respeito às políticas socioambientais, de acordo com as cláusulas contratuais e o termo de referência, e junte-a aos autos do processo de contratação.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

SESTRA (id 0168616)

Foram juntados aos autos o Certificado de Licenciamento Ambiental e os Certificados de Destinação Final, contidos no doc. id. 0168646, em que a empresa VMI comprova o descarte responsável de resíduos e que está em conformidade com as políticas socioambientais.

CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA

33. Os documentos juntados aos autos comprovam que a VMI vem realizando o descarte final dos resíduos ali identificados, no entanto, não restou comprovado que a empresa VMI está em conformidade com as políticas socioambientais, no tocante à apresentação de licença ambiental, pois, o documento de licença ambiental juntado aos autos id. n. (0168646), não está em nome da VMI, portanto, nesse quesito a recomendação será mantida até que seja juntado aos autos um certificado de licença ambiental no nome da VMI. Por isso, a equipe de auditoria mantém a recomendação 7.1, para que seja implementada até março de 2021.

34. **ACHADO 8 - O certificado emitido pelo Conselho Nacional de Energia Nuclear – CNEN, que autoriza a Contratada a operar os Equipamentos de Escâner por Raios X, Modelo SPECTRUM 6040, objeto do contrato, está vencido.**

RECOMENDAÇÃO 8

8.1 Recomenda-se ao gestor do contrato notificar e solicitar a Contratada para que providencie novo certificado para operar o modelo SPECTRUM 6040, equipamento de inspeção por raios-x contratado pelo CJF, e junte-o aos autos do processo de contratação.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

SESTRA (id 0168616)

A empresa enviou certificados genéricos com autorização de operação, que não citam literalmente SPECTRUM 6040 (id. 0169698), mas possui outros equipamentos especificados. Como não houve a especificação literal do equipamento Spectrum 6040, foi emitida nova solicitação por parte desta SESTRA. Aguardando retorno da empresa.

COMPLEMENTAÇÃO SESTRA (id. 0173536)

Quanto ao pedido de certificado válido emitido pelo Conselho Nacional de Energia Nuclear – CNEN, que autoriza a Contratada a operar os equipamentos de escâner por raios x, modelo SPECTRUM 6400, a empresa informa que:

"A Autorização de Operação Ofício 5720/2018-CGMI/CNEN, foi substituída pelo Ofício 5887/2019-CGMI/CNEN que encontra-se vigente. A CNEN mudou seu padrão de emissão de Ofícios em 2019, e assim sendo, ele não especifica mais em seus Ofícios os modelos de equipamentos de inspeção de bagagens como o equipamento 6040. O equipamento 6040 é classificado como 7B pela CNEN segundo a Norma CNEN NN 6.02 LICENCIAMENTO DE INSTALAÇÕES RADIATIVAS. Assim sendo, quando o Ofício 5887/2019-CGMI/CNEN descreve: “empresa está autorizada também a prestar serviços de assessoramento técnico em equipamentos dos subgrupos 7A e 7B, nas aplicações de inspeção de volumes, bagagens e afins e laudos periciais.” A máquina Spectrum 6040 está englobada como equipamento Subgrupo 7B."

Em relação ao certificado ou laudo técnico para detectores de metais – tipo pórtico, para atestar que os equipamentos estão aptos ao uso e que a emissão eletromagnética emitida pelos aparelhos é inofensiva aos seres humanos, a empresa demonstra que:

Em atendimento à exigência de ateste quanto à aptidão de uso dos equipamentos, assim como que a emissão eletromagnética por eles emitida é inofensiva aos seres humanos, encaminho certificado internacional de conformidade ora anexado (com a respectiva tradução juramentada), o qual ratifica o atendimento do equipamento a todos os parâmetros exigidos. Adicionalmente, informo que tal certificado se refere ao modelo fornecido, de modo que não possui validade ou prazo determinado."

CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA

35. Recomendação atendida.

36. **ACHADO 9 – A Contratada não realizou as medições radiológicas para estimar a exposição do público à radiação, quando da instalação do aparelho de raios-x.**

RECOMENDAÇÃO 9

9.1 Recomenda-se ao gestor do contrato notificar a Contratada e solicitar o laudo das medições radiológicas, com o intuito de preservar a saúde do público em geral, principalmente a dos operadores dos equipamentos, e juntá-lo aos autos do processo de contratação.

9.2 Recomenda-se ao gestor do contrato observar as cláusulas contratuais e aplicá-las nas futuras contratações do CJF, em especial as questões relacionadas à operacionalidade, à especificação técnica e à proteção radiológica.

9.3 Recomenda-se à Assessoria Especial de Segurança Institucional e de Transporte (ASSEPI) estabelecer, planejar, manter, implementar, sistematizar, formalizar, monitorar, atualizar e aplicar mecanismos de controle interno administrativo para as atividades desenvolvidas pela unidade, bem como:

a. realizar treinamentos e capacitação com os servidores para sensibilização e conscientização sobre a importância de se obedecer às regras contratuais, as normas de licitação e contratos, bem como as respectivas responsabilidades advindas da não aplicação dos preceitos legais, para evitar as irregularidades encontradas no presente processo.

- b. criar lista de verificação, estabelecer rotinas e estruturar os procedimentos da unidade de modo a alinhar as atividades realizadas às diretrizes e normas aplicáveis.
- c. proceder com o mapeamento dos processos de trabalho que tramitam na unidade.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

SESTRA (id 0168616)

A empresa contratada encaminhou o laudo de medições radiológicas do equipamento Spectrum 6040 (id. 0168751), o que atende os itens 11.6, 11.6.1 e 1.3.3 do Contrato n. 029/2019-CJF.

CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA

37. A recomendação 9.1 foi atendida.
38. Por outro lado, as recomendações 9.2 e 9.3 serão objeto de monitoramento nas contratações públicas que forem posteriores a este Relatório Final e nas quais a unidade auditada for responsável por executar, fiscalizar, receber o objeto e outras atividades decorrentes da contratação, a fim de que seja observado se a unidade auditada está implementando a presente recomendação.
39. **ACHADO 10 – Ausência de certificado ou laudo técnico para detectores de metais – tipo pórtico.**

RECOMENDAÇÃO 10

10.1 Recomenda-se ao gestor do contrato notificar a Contratada e solicitar o laudo técnico para detectores de metais – tipo pórtico, tendo em vista a preservação da saúde do público em geral, e juntá-lo aos autos do processo de contratação.

10.2 Recomenda-se ao gestor do contrato observar as cláusulas contratuais e aplicá-las nas futuras contratações do CJF, em especial as questões relacionadas à operacionalidade, à especificação técnica e proteção radiológica.

10.3 Recomenda-se à Assessoria Especial de Segurança Institucional e de Transporte (ASSEP) estabelecer, planejar, manter, implementar, sistematizar, formalizar, monitorar, atualizar e aplicar mecanismos de controle interno administrativo para as atividades desenvolvidas pela unidade, bem como:

- a. realizar treinamentos e capacitação com os servidores para sensibilização e conscientização sobre a importância de se obedecer às regras contratuais, as normas de licitação e contratos, bem como as respectivas responsabilidades advindas da não aplicação dos preceitos legais, para evitar as irregularidades encontradas no presente processo.
- b. criar lista de verificação, estabelecer rotinas e estruturar os procedimentos da unidade de modo a alinhar as atividades realizadas às diretrizes e normas aplicáveis.
- c. proceder com o mapeamento dos processos de trabalho que tramitam na unidade.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

SESTRA

Foi enviado laudo do ano de 2008, em inglês, com tradução juramentada atestada em 2015 (id. 0169696), o que indica que o prazo da certificação não atende às cláusulas contratuais (laudo deve ter a data de homologação inferior a 24 meses da data de publicação do Edital). Foi emitida nova solicitação. Aguardando retorno da empresa.

COMPLEMENTAÇÃO SESTRA (id. 0173536).

[...]

Em relação ao certificado ou laudo técnico para detectores de metais – tipo pórtico, para atestar que os equipamentos estão aptos ao uso e que a emissão eletromagnética emitida pelos aparelhos é inofensiva aos seres humanos, a empresa demonstra que:

"Em atendimento à exigência de ateste quanto à aptidão de uso dos equipamentos, assim como que a emissão eletromagnética por eles emitida é inofensiva aos seres humanos, encaminho certificado internacional de conformidade ora anexado (com a respectiva tradução juramentada), o qual ratifica o atendimento do equipamento a todos os parâmetros exigidos. Adicionalmente, informo que tal certificado se refere ao modelo fornecido, de modo que não possui validade ou prazo determinado."

Desse modo, a justificativa refere-se ao documento Anexo - laudo pórtico, já juntado aos autos sob o id. 0169696.

CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA

40. Não obstante a explicação da empresa contratada e da unidade auditada, mister se faz juntar aos autos laudo técnico para detectores de metais – tipo pórtico. Por isso, a equipe de auditoria mantém a recomendação 10.1, para que seja implementada até março de 2021.

41. Por outro lado, as recomendações 10.2 e 10.3 serão objeto de monitoramento nas contratações públicas que forem posteriores a este Relatório Final e nas quais a unidade auditada for responsável por executar, fiscalizar, receber o objeto e outras atividades decorrentes da contratação, a fim de que seja observado se a unidade auditada está implementando a presente recomendação.

42. **ACHADO 11 - O manual dos equipamentos detectores de metais - tipo pórtico está redigido em língua estrangeira.**

RECOMENDAÇÃO 11

11.1 Recomenda-se ao gestor do contrato notificar a Contratada e solicitar o manual em língua portuguesa do respectivo aparelho e juntá-lo ao processo de contratação, bem como distribuí-lo nos locais que estão os equipamentos, para utilização dos operadores.

11.2 Recomenda-se ao gestor do contrato observar as cláusulas contratuais e aplicá-las nas futuras contratações do CJF, em especial as questões relacionadas à operacionalidade e à especificação técnica.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

SESTRA

O manual (em língua portuguesa) dos Pórticos foi encaminhado (id. 0168698), bem como o do Escâner de raio x (0168699), que serão distribuídos o mais breve possível nos locais onde estão instalados os equipamentos.

CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA

43. Recomendação 11.1 foi atendida. Ao passo que a recomendação 11.2 será objeto de monitoramento nas contratações públicas que forem posteriores a este Relatório Final e nas quais a unidade auditada for responsável por executar, fiscalizar, receber o objeto e outras atividades decorrentes da contratação, a fim de que seja observado se a unidade auditada está implementando a presente recomendação.

44. **ACHADO 12 – Ausência do Plano de Manutenção Preventivo, trimestral, para os Equipamentos Escâner de Inspeção por Raios-x e Detectores de Metais.**

RECOMENDAÇÃO 12

12.1 Recomenda-se ao gestor do contrato notificar a Contratada e solicitar o Plano de Manutenção Preventivo, trimestral, para os Equipamentos Escâner de Inspeção por Raios-x e Detectores de Metais, devendo juntá-lo ao processo de contratação.

12.2 Recomenda-se ao gestor do contrato observar as cláusulas contratuais e aplicá-las nas futuras contratações do CJF, em especial as questões relacionadas à operacionalidade e à especificação técnica.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

SESTRA

Segue plano de manutenções preventivas da empresa (trimestral), id. 0168904. Trata-se das atividades realizadas até então. Complementarmente, a empresa encaminhou documentos instrutivos para as manutenções preventivas do Pórtico (id. 0168905) e do Escâner (0168911). Entende-se que tais documentações preenchem os requisitos do achado.

CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA

45. A recomendação 12.1 foi atendida.

46. Em relação a recomendação 12.2, será objeto de monitoramento nas contratações públicas que forem posteriores a este Relatório Final e nas quais a unidade auditada for responsável por executar, fiscalizar, receber o objeto e outras atividades decorrentes da contratação, a fim de que seja observado se a unidade auditada está implementando a presente recomendação.

47. **ACHADO 13 – Ausência de documentos que comprovem o acompanhamento/fiscalização da execução do contrato.**

RECOMENDAÇÃO 13

13.1 Recomenda-se ao gestor do contrato que proceda a fiscalização do Contrato n. 029/2018-CJF, quanto à adoção de instrumentos de controles necessários para acompanhamento e fiscalização de sua execução, formalizando os registros de ocorrências como, por exemplo, relatórios de fiscalização e livro de registro com informações, falhas, faltas, deficiências ou defeitos observados na execução do contrato, de modo a reportar tempestivamente aos superiores ou registrar medidas adotadas no caso de má execução, ou determinando a regularização pela contratada, quando for o caso.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

SESTRA (id 0168616)

O acompanhamento do gestor se deu na forma de contatos diretos com a empresa quando do aparecimento de eventuais falhas nos equipamentos e em relação às manutenções preventivas. Estes contatos foram materializados na forma de Ordens de Serviço, tanto para a instalação quanto para manutenções preventivas e corretivas, conforme pode-se observar nos anexos id. 0168734, 0168736 e 0168739.

CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA

48. Recomendação atendida.

49. **ACHADO 14 – Ausência do Termo de Garantia.****RECOMENDAÇÃO 14**

14.1 Recomenda-se ao gestor do contrato notificar a Contratada e solicitar o Termo de Garantia, devendo juntá-lo aos autos do processo de contratação.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

A empresa, após solicitação desta SESTRA, encaminhou certificado de garantia id. 0169523. Porém, tal certificado aparenta não ser adequado às cláusulas contratuais. Foi solicitado o envio de termo de garantia apropriado (e-mail id. 0168919), o qual será juntado aos autos oportunamente.

CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA

50. Recomendação atendida em parte, com o prazo para ser implementada até março de 2021.

51. **ACHADO 15 – Ausência de documentos que comprovem as manutenções preventivas.****RECOMENDAÇÃO 15**

15.1 Recomenda-se ao gestor do contrato notificar a Contratada e requerer a manutenção preventiva, emitindo a Ordem de Serviço, devendo juntá-la aos autos do processo de contratação.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

SESTRA (id 0168616)

Foram juntadas aos autos as Ordens de Serviço: da instalação dos equipamentos em 2018 (id. 0168734), da instalação e manutenções preventivas e corretivas de 2019 (id. 0168736), e das manutenções preventivas e corretivas de 2020 (id. 0168739).

CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA

52. Recomendação atendida.

53. **ACHADO 16 – Ausência nos autos da portaria designando o gestor do contrato.****RECOMENDAÇÃO 16**

16.1 Recomenda-se à Assessoria Especial de Segurança Institucional e de Transporte (ASSEP) anexar aos autos a portaria de designação do gestor do contrato.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

Segue portaria de nomeação do gestor: id. 0169549 (Portaria CJF n. 542/2018).

CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA

54. Recomendação atendida.

55. **ACHADO 17 – A Assessoria Jurídica não se manifestou, a tempo, quanto à alteração na minuta de edital.****RECOMENDAÇÃO 17**

17.1 Recomenda-se à Secretaria de Administração que envie esforços em aplicar controles internos administrativos no processo de trabalho, ou atualizá-los, de modo a observar a contento as regras do trâmite da licitação.

17.2 Recomenda-se à Secretaria de Administração que utilize as listas de verificações estabelecidas no Processo SEI 0004214-83.2019.4.90.8000, de acordo com a determinação, à época, de Sua Excelência a Secretária-Geral, (Despacho SEG 0087333), bem como aprimorá-las acrescentando o presente procedimento, no que couber.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

SUCOP (id 0174383)

Em relação ao achado e à recomendação exarada, esta Subsecretaria corrobora com a Informação da Assessoria Jurídica (id. 0167050), entendendo, à primeira vista, que foi casuístico. Quanto ao mérito, como a contratação foi realizada no ano de 2018, não é possível aferir, neste momento, a motivação deste processo em particular, não ter retornado à ASJUR para reavaliar o instrumento, vez que ocorreu a renovação de praticamente toda a equipe que atua no fluxo dos processos no final do ano de 2019.

A SAD utiliza a lista de verificação em todos os contratos que lhe são submetidos, desde a determinação da SG, quando das fases de atuação de sua competência, ou seja, fase externa (licitação, dispensa e inexigibilidade) e fase interna, quando é a própria demandante dos serviços e/ou bens. Ademais disso, quando os autos são internalizados para a conferência do termo de referência, são cobradas as listas de verificação da fase de planejamento junto às unidades demandantes.

ASJUR (id. 0167050)

Em relação ao Achado n. 17, de fato, houve alteração das regras do edital sem nova manifestação desta Assessoria Jurídica. Após impugnação do Edital, houve alteração do ato administrativo para inclusão dos critérios de preferência e apresentação de balanço patrimonial e índices de liquidez, o que certamente exigiria nova análise desta unidade.

Logo, corrobora-se com o entendimento da SAI acerca do fato narrado.

De todo modo, constata-se que a situação teve origem no âmbito da Secretaria de Administração, que, à época, não remeteu os autos a esta Assessoria para nova análise (destacando que a contratação ocorreu no ano de 2018). Muito embora se entenda que o fato poderia ter sido observado no momento da análise da homologação do procedimento, o que não aconteceu no caso concreto, a incorreção se consumou no ato de republicação do edital sem a devida aprovação jurídica. Portanto, a percepção posterior do fato não afastaria o vício existente, que, no máximo, poderia ter sido convalidado no momento da homologação, caso não fosse o caso de anulação do certame. Assim, a fim de impedir que uma situação dessa volte a ocorrer no futuro, entende-se pertinente também a comunicação desse achado a atual equipe de trabalho lotada na Seção de Licitação (destacando que houve alteração completa da equipe).

Por parte desta ASJUR, esse fato também será avaliado na fase de homologação do certame, com a finalidade de que esse tipo de incorreção não aconteça novamente sem a observância desta unidade.

CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA

56. Recomendação atendida. No entanto, sua execução será objeto de monitoramento em 2021.

57. **ACHADO 18 – Presença de cláusulas contratuais dúbias no contrato.**

RECOMENDAÇÃO 18

18.1 Recomenda-se à Secretaria de Administração e à Assessoria Especial de Segurança Institucional e de Transporte para que nas futuras contratações aprimorem as cláusulas contratuais, de modo que estas restem inequívocas.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

SESTRA (id 0168616)

Serão observadas a confecção de cláusulas claras e não conflitantes quando da elaboração de Termos de Referência.

SUCOP (id 0174383)

Primeiramente, cabe registrar que as condições estavam descritas no termo de referência e não no instrumento contratual. Quanto ao mérito, esta Subsecretaria entende que, na verdade, não há ambiguidade entre as disposições, uma vez que os itens tratam de questões diversas. Enquanto o item 6.3.1 se refere à estimativa de custo do treinamento, o 12.2.4.3 discorre sobre o número máximo de alunos que poderão ser instruídos. Ademais disso, quando se fala em uma **estimativa de custo**, deve-se sempre considerar o **valor máximo possível a ser despendido**, *in casu*, 15 profissionais, para fins de reserva orçamentária, mesmo que, na execução contratual, não se atinja esse quantitativo.

De qualquer sorte, esta unidade auditada acompanha a manifestação da ASJUR (id. 0177050), no sentido de que os futuros *editais* sejam avaliados neste nível de detalhamento.

CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA

58. Recomendação atendida. No entanto, sua execução será objeto de monitoramento em 2021.

59. **ACHADO 19 - Falta a ata da reunião inicial.**

RECOMENDAÇÃO 19

19.1 Recomenda-se ao gestor do contrato anexar a ata da reunião inicial prevista no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do STJ.

19.2 Recomenda-se ao gestor do contrato, caso não tenha feito a ata da reunião inicial, que observe nas futuras contratações os procedimentos estabelecidos no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do STJ.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

Não houve a referida reunião inicial. Porém, tal ausência em nada interferiu no andamento do contrato, o que pode ser observado quanto ao funcionamento pleno do maquinário adquirido. Quanto às próximas contratações, serão observadas as cláusulas no que se referir às reuniões iniciais, se assim constar no contrato.

CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA

60. A recomendação 19.1 restou prejudicada.

61. No que se refere a recomendação 19.2, será objeto de monitoramento nas contratações públicas que forem posteriores a este Relatório Final e nas quais a unidade auditada for responsável por executar, fiscalizar, receber o objeto e outras atividades decorrentes da contratação, a fim de que seja observado se a unidade auditada está implementando a presente recomendação.

62. **ACHADO 20 – Ausência do mapa de risco.**

RECOMENDAÇÃO 20

20.1 Recomenda-se ao gestor do contrato que verifique a existência do mapa de riscos elaborado na fase de planejamento da contratação, atualize-o conforme a necessidade e anexe-o aos autos.

20.2 Recomenda-se ao gestor do contrato que observe nas futuras contratações os procedimentos estabelecidos no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do STJ.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

Nas próximas contratações será observada a presença do Mapa de Riscos e tudo o mais que lhe for pertinente.

CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA

63. A par das considerações da unidade auditada, a equipe de auditoria mantém a recomendação, para que seja observada nas próximas contratações deste CJF. Neste sentido, nas contratações posteriores a este Relatório Final e nas quais a unidade auditada for responsável por executar, fiscalizar, receber o objeto e outras atividades decorrentes da contratação, será feito o monitoramento, a fim de verificar se a unidade auditada está implementando as recomendações citadas.

III – CONSIDERAÇÕES RELEVANTES

64. **Considerações Gerais:** As considerações gerais foram respondidas com muita propriedade e sapiência pela Assessoria Jurídica, que reconheceu a importância das orientações ali destacadas. Neste enredo, a equipe de auditoria considera que a sugestão será implementada por aquela unidade.

65. **Considerações Específicas – Questionário Eletrônico e Inspeção *in loco*.**

[...]

11.2.6 A par das constatações identificadas tanto no questionário eletrônico, como na inspeção *in loco*, **RECOMENDA-SE:**

11.2.6.1 Ao Gestor do contrato, que fiscalize periodicamente os equipamentos e, se for o caso, acione a Contratada, em razão dos defeitos que estão impedindo os operadores de realizarem as inspeções nos objetos e/ou pessoas que adentrarem às dependências do órgão. Essa averiguação é de fundamental importância para aperfeiçoar a qualidade dos serviços prestados pelo CJF. E, por conseguinte, evitar a ocorrência de possíveis riscos à segurança pessoal e às instalações do prédio.

11.2.6.2 Ao Gestor do contrato, que oriente os operadores para não deixarem de inspecionar os objetos e/ou pessoas que adentrarem às dependências do CJF, por recusa das próprias pessoas. E, simultaneamente, comunique o fato à Seção de Segurança Institucional e de Transporte (SESTRA) ou ao titular da ASSEP para as providências pertinentes, a fim de evitar a ocorrência de possíveis riscos à segurança pessoal e às instalações do órgão.

11.2.6.3 Ao Gestor do contrato, que verifique periodicamente com os operadores o motivo de o aparelho causar danos a objetos inspecionados. E, se for o caso, acione imediatamente a Contratada para sanear o problema e ressarcir as avarias causadas.

11.2.6.4 À Assessoria Especial de Segurança Institucional e de Transporte que promova treinamento de reciclagem com todos os operadores dos aparelhos, mesmo aqueles que não fizeram o curso, mas operam os equipamentos, dando ênfase a todas as

funcionalidades, principalmente aquelas que são realizadas no painel de controle, bem como a identificação de outros tipos de ameaças, tais como drogas ilícitas, explosivos etc.

11.2.6.5 Ao Gestor do contrato, que faça o curso de reciclagem para que se aperfeiçoe na utilização das funcionalidades dos aparelhos.

11.2.6.6 Ao Gestor do contrato, que proceda com a utilização da função TIP, ao menos uma vez por ano.

11.2.6.7 Ao Gestor do contrato, que disponibilize o Manual de Operação Spectrum em cada estação de equipamentos, para que os usuários possam utilizá-lo.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

Quanto às considerações finais, o gestor do contrato/ Chefe da SESTRA já vem seguindo as recomendações 11.2.6.1, 11.2.6.2, 11.2.6.3.

A recomendação 11.2.6.7 será atendida até 27/11/2020, tendo em vista que há a necessidade de impressão colorida dos manuais, para que sejam melhor compreendidos.

Já os itens 11.2.6.4, 11.2.6.5 e 11.2.6.6 serão repassados ao gestor titular para que sejam averiguadas as possibilidades de treinamento e reciclagem do maquinário detector de metais e escâner raio x o mais breve possível.

Os documentos solicitados à empresa mencionados nas respostas 8, 10 e 14 serão relacionados em despacho complementar assim que a empresa encaminhar. Ainda, os demais documentos anexos a este processo também serão inseridos no Processo SEI 0003080-83.2019.4.90.8000 (processo de contratação).

CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA

66. A par das considerações da unidade auditada, a equipe de auditoria mantém as recomendações. Neste sentido, a partir do mês de junho de 2021, a equipe de auditoria fiscalizará a presente contratação para verificar se as recomendações 11.2.6 a 11.2.6.7 estão sendo executadas, haja vista que a partir de 2021 os objetos contratados estarão protegidos pela garantia contratual.

IV – CONCLUSÃO

67. É essencial que a unidade auditada perceba a sua importância para o bom andamento da contratação, execução/fiscalização do contrato. Apesar das dificuldades relatadas, é importante que ela incrementalmente, cada vez mais, o planejamento, observando as cláusulas contratuais e normas legais. Neste sentido, é oportuno trazer ao conhecimento a Resolução CNJ n. 347³, de 13 de outubro de 2020, para melhor orientar a gestão das contratações no CJF.

CAPÍTULO IV

DA GESTÃO DE CONTRATAÇÕES

Seção I

Diretrizes Gerais

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

[...]

III – assegurar meios para avaliar a eficácia das contratações, mediante a aferição de resultados e da qualidade dos bens, obras e serviços contratados;

...

V – observar a devida transparência nos atos praticados em todas as fases do processo de contratações...;

VI – propor modelagem de processos de contratação, observadas as boas práticas e os normativos vigentes;

...

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

IX – padronizar os procedimentos para a fiscalização contratual ...;

...

XI – zelar pela devida segregação de funções, em todas as fases do processo de contratação.

68. Por fim, apresenta-se a tabela abaixo para melhor sumarização dos achados, conclusões e recomendações pendentes de implementação, os quais serão objeto de monitoramento a partir de 2021.

ACHADOS	RECOMENDAÇÕES ATENDIDAS	RECOMENDAÇÕES MANTIDAS PARA MONITORAMENTO/IMPLEMENTAÇÃO APÓS O CONHECIMENTO DESTES RELATÓRIOS	RECOMENDAÇÕES PARA IMPLEMENTAÇÃO EM 2021
<p>1. Ausência da comissão de recebimento, composta de no mínimo 3 membros para efetuar o recebimento do objeto contratado.</p> <p>2. Ausência do Termo de Recebimento Definitivo dos objetos contratados.</p>	-	1.2, 1.3, 1.4 e 2.2, 2.3	1.1 e 2.1, atendimento até final de janeiro de 2021, conforme item 13 deste Relatório Final.
<p>3. Ausência de segregação de funções quando da emissão do respectivo termo de recebimento provisório e definitivo.</p>	-	3.1, 3.2, 3.3 e 3.4	-
<p>4. Atesto de recebimento dos equipamentos sem a formalização do correspondente ato de designação do gestor do contrato.</p>	-	4.1, 4.2, 4.3 e 4.4	-
<p>5. Ausência do Caderno de Avaliação Técnica e Operacional da Amostra.</p>	-	5.2	5.3, atendimento até dezembro de 2021, conforme item 26 deste Relatório Final.
<p>6. Ausência do parecer/laudo técnico informando a realização de testes de aceitação que comprovem o atendimento às especificações técnicas estabelecidas no contrato.</p>	-	6.2	6.3, atendimento até dezembro de 2021, conforme item 31 deste Relatório Final.
<p>7. Ausência de documentos que comprovem que a Contratada cumpriu com as políticas socioambientais.</p>	-	-	7.1, atendimento até março de 2021, conforme item 33 deste Relatório Final.
<p>8. O certificado emitido pelo Conselho Nacional de Energia Nuclear – CNEN, que autoriza a Contratada a operar os Equipamentos de Escâner por Raios X, Modelo SPECTRUM 6040, objeto do contrato, está vencido.</p>	8.1	-	-

9. A Contratada não realizou as medições radiológicas para estimar a exposição do público à radiação, quando da instalação do aparelho de raios-x.	9.1	9.2 e 9.3	-
10. Ausência de certificado ou laudo técnico para detectores de metais – tipo pórtico.	-	10.2 e 10.3	10.1, atendimento até março de 2021, conforme item 40 deste Relatório Final.
11. O manual dos equipamentos detectores de metais - tipo pórtico está redigido em língua estrangeira.	11.1	11.2	-
12. Ausência do Plano de Manutenção Preventivo, trimestral, para os Equipamentos Escâner de Inspeção por Raios-x e Detectores de Metais.	12.1	12.2	-
13. Ausência de documentos que comprovem o acompanhamento/fiscalização da execução do contrato.	13.1	-	-
14. Ausência do Termo de Garantia.	-	-	14.1, atendimento até março de 2021, conforme item 50 deste Relatório Final.
15. Ausência de documentos que comprovem as manutenções preventivas.	15.1	-	-
16. Ausência nos autos da portaria designando o gestor do contrato.	16.1	-	-
17. A Assessoria Jurídica não se manifestou, a tempo, quanto à alteração na minuta de edital.	17.1 e 17.2	17.1 e 17.2	-
18. Presença de cláusulas contratuais dúbias	18.1	18.1	-
19-Falta ata de reunião inicial	-	19.2	-
20-Ausência de mapa de risco	-	20.1 e 20.2	-

CONSIDERAÇÕES RELEVANTES (Específicas): A Partir do mês de junho de 2021, a equipe de auditoria fiscalizará a presente contratação para verificar se as recomendações 11.2.6 a 11.2.6.7 estão sendo executadas, conforme item 66 deste Relatório Final.

69. Diante do exposto, sugere-se o encaminhamento deste relatório final ao Exmo. Senhor Secretário-Geral do Conselho da Justiça Federal para adoção das providências afins.

Antonio Antunes de Oliveira
Auditor
Chefe da SEAUCO, em exercício

Roberto Júnio dos Santos Moreira
Auditor Responsável
Subsecretário da SUALP

Eva Maria Ferreira Barros
Supervisora
Secretária da SAI

1. De acordo com o art. 40, a resolução entrará em vigor a partir de 365 dias de sua publicação.
2. De acordo com o art. 40, a resolução entrará em vigor a partir de 365 dias de sua publicação.
3. De acordo com o art. 40, a resolução entrará em vigor a partir de 365 dias de sua publicação.



Autenticado eletronicamente por **Antonio Antunes de Oliveira, Chefe - Seção de Auditoria de Contratos, em exercício**, em 15/12/2020, às 14:55, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Autenticado eletronicamente por **Roberto Júnio dos Santos Moreira, Subsecretário(a) - Subsecretaria de Auditoria de Licitações, Contratos e de Pessoal**, em 15/12/2020, às 15:05, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Autenticado eletronicamente por **Eva Maria Ferreira Barros, Secretário(a) - Secretaria de Auditoria Interna**, em 15/12/2020, às 15:21, conforme art. 1º, §2º, 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 informando o código verificador **0180458** e o código CRC **784EF527**.