

# RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2021

Julho/2022

## SUMÁRIO

1.	APRESENTAÇÃO.....	6
2.	ÁREA ADMINISTRATIVA.....	7
2.1	Monitoramento do Relatório Final de Auditoria de gestão da rede de suprimentos.....	7
2.2	Monitoramento do Relatório Final de Auditoria de gestão de resíduos sólidos.....	8
2.3	Monitoramento do Relatório Final de Auditoria de gestão no contrato de prestação de serviços de abastecimento e lavagens.....	11
2.4	Monitoramento do Relatório Final de Auditoria na Gestão dos Contratos de Trabalhadores Braçais.....	12
2.5	Emissão do Relatório Preliminar de Auditoria de Gestão na locação de espaços nos prédios para Lanchonetes, Restaurantes e Assemelhados.....	14
2.6	Programa de Integridade do TJSP.....	15
3.	AUDITORIAS CONJUNTAS DAI 2 E DAI 3 (Fiscalização – Prédios do Interior).....	16
3.1	Emissão do Relatório Preliminar de Auditoria - Fiscalização do Fórum da Comarca de Pereira Barreto.....	16
3.2	Monitoramento do Relatório Final de Auditoria - Fiscalização do Fórum da Comarca de Tupã....	19
3.3	Monitoramento do Relatório Final de Auditoria - Fiscalização do Fórum de Votuporanga.....	22
3.4	Monitoramento do Relatório Final de Auditoria - Fiscalização do Fórum de Bertoga.....	25
3.5	Monitoramento do Relatório Final de Auditoria - Fiscalização do Fórum Guarulhos.....	29
4.	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS.....	32
4.1	Monitoramento do Relatório Final de Auditoria Operacional em Abandono de Cargo.....	32
4.2	Emissão do Relatório Final de Auditoria em Serviço Extraordinário (PP CNJ nº 0001553-14.2020.2.00.0000).....	33
4.3	Emissão do Relatório Final de Auditoria em Cargos Técnicos.....	34
4.4	Emissão do Relatório Final de Auditoria em Aposentadoria de Magistrados.....	35
4.5	Emissão da Informação Referente à Auditoria em Parcela de irredutibilidade – Magistrados.....	36
4.6	Emissão do Relatório Preliminar - Auditoria em Adicional por Tempo de Serviço e Sexta-parte...36	
4.7	Auditoria em Aposentadoria de Servidores.....	38
4.8	Auditoria em Retroação de Subsídios da Magistratura.....	38
5.	ÁREA DE GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA.....	38
5.1	Auditoria de Gestão de Pagamentos de Notas Fiscais (juros e multas de mora de ISS e INSS retidos de Notas Fiscais de prestação de serviços).....	38
5.2	Consultoria para Implementação de Ajustes no SGF (Sistema de Gestão Financeira) – Execução Financeira do Contrato – Fase 2.....	40
5.3	Acompanhamento da Execução Orçamentária – Informações Fiscais – Exercício 2021.....	41

5.4	Análise de Conformidade das Publicações Obrigatórias dos Demonstrativos Fiscais, Financeiros e Orçamentários – Relatório de Arrecadação do Fundo Especial de Despesa 2021.....	42
5.5	Análise de regularidade de despesa com verba de representação.....	42
5.6	Verba de Adiantamento para Aquisição de Lanches para Magistrados.....	43
5.7	Alteração de Metodologia de apuração do Relatório de Gestão Fiscal.....	43
5.8	Monitoramento da Auditoria Especial de Conformidade dos Valores e Atestes do Contrato nº 323/2011.....	44
6.	ÁREA DE GESTÃO CONTÁBIL E PATRIMONIAL.....	45
6.1	Emissão do Relatório Final da Auditoria de contabilização de despesas.....	45
6.2	Emissão do Relatório de Auditoria Operacional de Tributo do Contrato 354/2019 - EXXA Construtora Ltda.....	48
6.3	Emissão do Relatório de Auditoria Operacional de Tributo do Contrato 113/2015 – IT2B Tecnologia e Serviços Ltda.....	49
6.4	Emissão do Relatório Preliminar de Auditoria referente a procedimentos operacionais no setor de Tesouraria- Processo 2019/133443.....	50
6.5	Monitoramento da Auditoria Operacional sobre tributos do Contrato 259/2011 – Microsoft Informática Ltda.....	51
6.6	Monitoramento da Auditoria Operacional de Tributo do Contrato 41/2017 - Construtora Ohana EIRELI .....	52
6.7	Monitoramento da Auditoria Operacional sobre tributo do Contrato 38/2017 – MPS Informática Ltda. ....	53
6.8	Monitoramento da Auditoria Operacional sobre tributos do Contrato 205/2009 – IT2B Tecnologia e Serviços Ltda.....	55
6.9	Monitoramento da Auditoria Operacional sobre tributo do Contrato 16/2014 - NEC Soluções de Segurança Cibernética Brasil S/A (antiga ARCON Informática Ltda.).....	56
6.10	Monitoramento da Auditoria Operacional sobre tributo do Contrato 236/2015 - Softplan Planejamento e Sistemas Ltda.....	57
6.11	Monitoramento da Auditoria Operacional sobre tributo do Contrato 96/2013 - Softplan Planejamento e Sistemas Ltda.....	58
6.12	Monitoramento da Auditoria Operacional sobre tributo do Contrato 321/2011 - Softplan Planejamento e Sistemas Ltda.....	59
6.13	Monitoramento da Auditoria Operacional sobre tributo do Contrato 322/2011 - Softplan Planejamento e Sistemas Ltda.....	60

6.14	Monitoramento da Auditoria Operacional sobre tributo do Contrato 323/2011- Softplan Planejamento e Sistemas Ltda.....	61
6.15	Monitoramento da Auditoria Operacional sobre tributo do Contrato 83/2009- Softplan Planejamento e Sistemas Ltda.....	62
6.16	Monitoramento do trabalho de Desoneração da Folha de Pagamento contrato 321/2011- Softplan Planejamento e Sistemas Ltda.....	62
6.17	Monitoramento do trabalho de Desoneração da Folha de Pagamento contrato 322/2011- Softplan Planejamento e Sistemas Ltda.....	63
6.18	Monitoramento do trabalho de Desoneração da Folha de Pagamento contrato 323/2011- Softplan Planejamento e Sistemas Ltda.....	64
6.19	Monitoramento do trabalho de Desoneração da Folha de Pagamento contrato 273/2011- Softplan Planejamento e Sistemas Ltda.....	65
6.20	Monitoramento do trabalho da Desoneração da Folha de pagamento Contrato 86/2012 – Prodesp - Processo nº 2014/98684.....	66
6.21	Monitoramento do trabalho da Desoneração da Folha de pagamento Contrato 168/2013 – Concrejato.....	67
7.	ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	67
7.1	Monitoramento do RFA operacional para medir o nivelamento de TI.....	67
7.2	Emissão do RFA de gestão no suporte técnico, remoto e residente, de primeiro nível.....	68
7.3	Emissão do RFA sobre suporte técnico de segundo e terceiro nível.....	69
7.4	Emissão do RFA sobre acessibilidade em sistemas.....	70
7.5	Emissão do RFA da Ação Coordenada de Auditoria do CNJ em Acessibilidade Digital.....	71
7.6	Emissão do RFA em armazenamento remoto de informações.....	72
7.7	Emissão do RPA em segurança de informação.....	73
7.8	Coparticipação na elaboração do Programa de Qualidade de Auditoria do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (PQA) - Processo 2021/00056207.....	74
8.	ÁREA DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA.....	74
8.1	Emissão do RFA de gestão em contratos de obras e serviços de engenharia da capital.....	74
8.2	Emissão do RFA sobre contratações emergenciais.....	75
8.3	Monitoramento do RFA no controle interno administrativo da gestão de obras e serviços de engenharia.....	75
8.4	Emissão do RFA sobre gestão em contratos de obras e serviços de engenharia do interior.....	76
8.5	Emissão do RPA sobre contratos firmados por sistema de registro de preços.....	76
8.6	Emissão do RPA sobre contratações emergenciais.....	77

8.7	Coparticipação na elaboração do Programa de Qualidade de Auditoria do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (PQA) - Processo 2021/00056207.....	77
9.	APOIO AO CONTROLE EXTERNO (Tribunal de Contas).....	78
10.	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	78

## 1. APRESENTAÇÃO

A missão institucional desta unidade é assegurar a legalidade, economicidade e eficiência no desempenho das gestões administrativas. Para tanto, são efetuadas ao longo do ano auditorias internas e consultorias visando verificar a regularidade dos procedimentos e sistemas adotados pelo Tribunal de Justiça de São Paulo na execução de suas atividades, bem como avaliar o grau de adequação às exigências legais e metas estabelecidas, além de assessorar e fornecer à alta Administração as informações gerenciais para tomada de decisões.

Para cumprimento de sua missão, especialmente considerando a complexidade da maior Corte do país, necessário o constante aprimoramento da estrutura, conhecimento técnico e forma de atuação.

Os trabalhos foram realizados em conformidade com as normas técnicas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça, em especial as Resoluções 308 e 309, ambas de 2020, bem como as melhores práticas de auditoria aplicáveis à administração pública.

Por fim, convém ressaltar que o presente relatório, com as informações sobre a atuação da DAI, incluindo seu desempenho em relação ao Plano Anual de Auditoria e os principais resultados dos trabalhos, é encaminhado ao C. Órgão Especial em atendimento ao disposto no § 1º do art. 5º da Resolução CNJ nº 308/2020<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Art. 5º, § 1º: A unidade de auditoria interna deverá encaminhar o relatório anual das atividades desempenhadas no exercício anterior ao órgão colegiado competente do tribunal ou conselho até o final do mês de julho de cada ano

## 2. ÁREA ADMINISTRATIVA

### 2.1 **Monitoramento do Relatório Final de Auditoria de gestão da rede de suprimentos RFA 17/2019 - Processo 2019/00153307**

Os trabalhos foram realizados em uma amostra de dois itens em cada grupo de produtos (café e açúcar, em Gêneros Alimentícios; papel toalha interfolhado e sabonete, em Higiene e Descartáveis; e papel sulfite 75g branco e caixa de papelão arquivo, em Materiais de Escritório), cuja relevância financeira representa R\$55.240.199,50, ou 60,17% dos valores registrados nas 30 Atas de Registro de Preços.

A partir dos relatórios obtidos nos sites das empresas contratadas, no sistema ALX e das Notas Fiscais verificou-se a ausência de indicadores de consumo, o registro de quantidades muito superiores à demanda efetiva, a existência de estoques excedentes nos almoxarifados prediais, o descumprimento de algumas especificações das Atas de Registros de Preços, a falta de participação ativa das Coordenadorias das RAJs no controle dos pedidos, dentre outros.

Esta unidade de auditoria realizou, ainda, levantamento de consumo que permitiu a adoção de indicadores de consumo dos materiais café, açúcar, papel toalha interfolhado, caixa de papelão e papel sulfite da Rede de Suprimentos e sua análise comparativa, para a fixação de quotas máximas de aquisição.

A adoção de critérios comparativos permitirá que algumas unidades não tenham qualquer redução em alguns itens, enquanto outras tenham que se esforçar para reduzir grandes quantidades, sempre respeitando as particularidades de cada unidade administrativa (pois foi comparada com seus semelhantes) e valorizando aqueles locais de trabalho que já mantém uma eficiente gestão dos recursos disponíveis (e, portanto, possuem menos margem de manobra para a redução no consumo).

Importante frisar que, após a apresentação de resposta da unidade auditada ao relatório preliminar, foi declarada pandemia mundial pelo Covid-19 e este TJSP solicitou a elaboração de plano de contingenciamento, levando esta DAI, alinhada com a SAAB, a apresentar nova proposta de meta de consumo para os materiais já analisados na auditoria.

Diante desse quadro, as sugestões de aprimoramento propostas (adoção de indicadores de consumo e aplicação de metas para as unidades) poderão implicar em uma economia estimada em **R\$ 3.727.938,48** no ano para os itens abordados, nada impedindo a adoção de metas de consumo para outros itens, tal qual proposto pela SAAB em seu plano de contingenciamento (papel higiênico, água em garrafa e copo descartável).

## Recomendações:

À *Secretaria de Administração e Abastecimento*

*Achado 1: Ausência de indicadores de consumo*

*A) Materiais cuja análise de consumo baseou-se na quantidade fornecida em razão do número de pessoas na unidade.*

*I) Criar plano de ação para aplicar indicadores de consumo para cada item adquirido pela RDS;*

*II) Criar plano de ação para análise comparativa dos indicadores de consumo estabelecidos, separando-se prédios de características similares em grupos e fixando-se metas de redução de consumo;*

*B) Materiais cuja análise baseou-se na variação de consumo*

*III) Criar plano de ação para análise comparativa da tendência de queda no consumo de sulfite de cada unidade solicitante, separando-se prédios de características similares em grupos e fixando-se metas de redução de consumo;*

*IV) Criar plano de ação para bloquear o fornecimento da caixa de papelão arquivo, exceto nas unidades que possuem arquivo administrado pelo TJSP e em hipóteses devidamente justificadas.*

**Achado 3: Fragilidades no cálculo da demanda**

*V) Reavaliar a forma de cálculo da demanda para fins de registro nas Atas, baseando-se nos dados históricos de consumo e eventuais demandas previsíveis.*

**Achado 4: Erros de lançamento**

*VIII) Criar plano de ação para orientar os administradores prediais da necessidade de confronto das especificações do bem entregue com aquelas registradas, inclusive quanto à marca;*

Às RAJs

*Achado 2: Estoque excessivo*

*IX) Seguir as orientações estabelecidas às RAJs no manual da RDS;*

*X) Criar plano de ação para realizar o monitoramento do estoque dos prédios integrantes de forma a redistribuir aqueles excedentes bem como deixar de adquiri-los;*

*XI) Comunicar às Comarcas os limites máximos de consumo/mês em 2020 para os itens apontados nas Notas de Auditoria.*

**Não há pendências:** a auditoria foi arquivada aos 09/08/2021 (Informação DAI nº 041/2021).

## 2.2 Monitoramento do Relatório Final de Auditoria de gestão de resíduos sólidos RFA 02/2020 - Processo 2020/00012263

Os trabalhos tiveram como objetivo verificar a fiscalização do contrato de coleta de resíduos na Capital e avaliar a possibilidade de adoção de formas vantajosas de reaproveitamento dos resíduos sólidos em todo o Estado.

A partir da análise da documentação encaminhada pela SAAB, foi possível constatar que a empresa está cobrando valor superior aos rejeitos efetivamente recolhidos dos prédios da Capital deste E. Tribunal e que há material reciclável sendo entregue em sacos destinados aos resíduos orgânicos, os quais possuem custo.

Nesse contexto verificou-se a necessidade de se aprimorar a gestão do contrato de gestão de resíduos sólidos da Capital, em especial no que concerne ao descumprimento de cláusulas contratuais e à ausência de conciliação do quantitativo de resíduos efetivamente recolhido com os valores apresentados na Nota Fiscal, acarretando um dispêndio a maior de **R\$76.175,38**.

Quando analisada a gestão de resíduos sólidos nas diversas Comarcas, notou-se a falta de informações para a alta administração de como são geridos nas Comarcas do Interior, implicando em descarte incorreto de parte dos resíduos. A ausência de um plano unificado de gestão de resíduos para o TJSP, o impede de adotar formas mais vantajosas de descarte dos resíduos, quer reduzindo os custos de descarte na Capital, com a implantação de sistemas de logística reversa, quer tornando-se agente de mudança socioambiental.

#### Recomendações:

*À Secretaria de Administração e Abastecimento*

*Achado 1: Discrepâncias nas notas fiscais*

*A) Valor da nota fiscal não coincide com a quantidade informada na planilha quantitativa (somatório)*

*I - Notificar a Empresa 2A Sistema Ambiental Ltda., nos termos do art. 82, III, do Provimento CSM nº 2.138/2013, para que efetue o ressarcimento de R\$76.175,38, a ser acrescido de juros e correção monetária até a data do efetivo pagamento, cobrados indevidamente no contrato nº 000.232/2019, referentes ao período de agosto/2019 a janeiro/2020;*

*II - Apurar os valores, a partir do mês de fevereiro/2020, a serem eventualmente ressarcidos em decorrência de possível cobrança a maior, notificando-se a empresa.*

*B) Nota fiscal sem a descrição do resíduo coletado*

*III - Determinar à Empresa 2A Sistema Ambiental Ltda., nos termos do art. 80, I, do Provimento CSM nº 2.138/2013, que efetue o correto preenchimento das Notas Fiscais quanto à discriminação dos tipos e quantidade de resíduos coletadas, conforme estabelecido nos itens 14.1, 14.2 e 14.3 do Anexo I do contrato nº 000.232/2019.*

*Achado 2: Ausência de registro de todas as unidades da capital nos órgãos ambientais*

*IV - Notificar à Empresa 2A Sistema Ambiental Ltda., nos termos do art. 82, III, do Provimento CSM nº 2.138/2013, o cumprimento das cláusulas 10.1.1 e 10.1.2 do contrato nº 000.232/2019;*

*Achado 3: Fragilidades na gestão do contrato*

*A) Erros no preenchimento das planilhas quantitativas e na separação do material*

V - Criar plano de ação para capacitar os fiscais do contrato quanto:

- d. às obrigações contratuais e do Provimento CSM nº 2.138/2013;
- e. à importância do preenchimento correto das planilhas quantitativas para uma gestão eficaz do contrato;
- f. à importância da correta separação dos resíduos em sacos pretos e azuis, os quais devem ser entregues à contratada o mais próximo possível de sua capacidade máxima.

VI - Acompanhar, por amostragem, o efetivo cumprimento das cláusulas contratuais e a correção dos lançamentos nas planilhas quantitativas nos prédios da Capital;

VII - Criar planilha que unifique as planilhas quantitativas dos prédios e conciliá-la, mensalmente, com os valores da nota fiscal.

B) Descumprimento de cláusulas contratuais

VIII - Notificar à Empresa 2A Sistema Ambiental Ltda., nos termos do art. 82, III, do Provimento CSM nº 2.138/2013, o cumprimento das cláusulas 9.1, 9.3, 9.15, 9.23 e 11.1 do contrato nº 000.232/2019;

IX - Instruir os fiscais do contrato para realizar análise comparativa dos valores inseridos nas planilhas quantitativas e nos manifestos de carga, os quais devem conciliar.

À Diretoria de Planejamento Estratégico

Achado 4: Desconhecimento quanto à gestão dos resíduos sólidos no interior

Achado 5: Ausência de plano unificado de gestão de resíduos sólidos

X - Instruir processo para remessa à E. Presidência, visando a retomada dos trabalhos do Núcleo Socioambiental e da Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável, que deverão, dentre as atribuições próprias previstas no Provimento nº 2.262/2015:

- a. obter dados detalhados e atualizados das formas de descarte dos resíduos sólidos nos prédios das Comarcas do Interior, bem como as boas práticas eventualmente adotadas, a fim de expandi-las a todo o TJSP;
- b. implantar plano unificado de gestão de resíduos sólidos, com a coleta seletiva em todos os prédios do TJSP;
- c. analisar a possibilidade de celebração de convênios com cooperativas de catadores;
- d. analisar a possibilidade de implantação de sistema de logística reversa, tornando eventualmente o TJSP ponto de entrega voluntária para materiais perigosos ou de difícil reciclagem;
- e. promover campanhas de orientação, incentivo e conscientização para o descarte adequado dos resíduos, com estímulo à sua redução, ao reuso e à reciclagem de materiais.

**Não há pendências:** a auditoria foi arquivada aos 22/06/2021 (Informações DAI nº 019/2021 e 040/2021).

## 2.3 Monitoramento do Relatório Final de Auditoria de gestão no contrato de prestação de serviços de abastecimento e lavagens

### RFA 07/2020 - Processo 2020/00010803

Os trabalhos tiveram como objetivos verificar a fiscalização do contrato e avaliar possibilidades de aperfeiçoamento às futuras contratações.

Tendo em vista a inviabilidade de se analisar a completude do consumo da FROTA do TJSP, foi extraída uma amostra aleatória simples, não probabilística, estabelecendo-se a análise de itens específicos em algumas RAJs.

Ultimados os trabalhos, verificou-se a necessidade de se aprimorar a gestão do contrato, em especial no que concerne à ausência de quantidade mínima de postos em algumas Comarcas, à inexistência de plano de integração entre os sistemas da contratada e do TJSP, ao descumprimento de cláusulas contratuais, e às fragilidades no sistema da Prime e no controle de consumo de combustíveis.

Constatou-se a cobrança de valores em desacordo com as cláusulas contratuais, tanto na cobrança de lavagens de veículos quanto no cumprimento do preço máximo de combustíveis fixado pela média da ANP, implicando em dispêndio de recursos no valor de R\$4.245,64 e R\$909,16, respectivamente, apenas no período e amostra analisados.

Notou-se, também, a existência de oportunidades de redução no consumo de combustíveis, modificando-se a forma de transporte de documentos e adotando-se rotas logísticas para a redução de trajetos repetidos em um mesmo dia/ semana.

Recomendações:

*À Secretaria de Administração e Abastecimento*

*Achado 1: Discrepâncias nos valores pagos pelas lavagens*

*I - Instaurar procedimento com cópia do Relatório de Auditoria para verificar os motivos pelos quais ocorreram os pagamentos de lavagens a maior, encaminhando-se para análise e deliberação da E. Presidência suas conclusões e propostas de saneamento, inclusive para eventual ressarcimento de valores, rescisão ou aditamento contratual.*

*Achado 2: Fragilidades nos controles dos abastecimentos*

*A) Preço máximo dos abastecimentos em desacordo com o contratado*

*II - Instaurar procedimento com cópia do Relatório de Auditoria para verificar os motivos pelos quais ocorreram cobranças de abastecimentos em valores superiores à média da ANP da semana anterior, encaminhando-se para análise e deliberação da E. Presidência suas conclusões e propostas de saneamento, inclusive para eventual ressarcimento de valores, rescisão ou aditamento contratual.*

*III - Criar rotina para aprimorar a conferência entre os valores cobrados pelos abastecimentos e o preço máximo estabelecido em contrato (média da ANP).*

*Achado 3: Ausência de plano de integração entre os sistemas Frotas e Prime*

*IV - Notificar a Empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda., nos termos do art. 82, III, do Provimento CSM nº 2.138/2013, para que dê cumprimento à cláusula 3.1.1 do Contrato e item 2.1.16.1 do Anexo I e apresente o plano de integração entre os sistemas Frotas e Prime.*

*Achado 4: Fragilidades na fixação de parâmetros e transações protegidas*

*V - Criar plano de ação para fixar os parâmetros estabelecidos em contrato e critérios de transações protegidas, conforme item 2.1.17 do Anexo I, de modo a aprimorar o controle dos abastecimentos e lavagens.*

*Achado 5: Deficiências na gestão do contrato*

*A) Quantidade de postos na rede credenciada inferior ao previsto no contrato*

*B) Fragilidade/ falha na atualização da rede credenciada*

*VI - Notificar a Empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda., nos termos do art. 82, III, do Provimento CSM nº 2.138/2013, para que dê cumprimento à cláusula 2.2.3.1 do Anexo I e credencie a quantidade mínima de postos em todas as Comarcas;*

*VII - Determinar à Empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda., nos termos do art. 80, I, do Provimento CSM nº 2.138/2013, que comprove a atualização mensal dos postos credenciados, nos termos do item 11.17 do Anexo I.*

*Achado 6: Oportunidade de redução no consumo de combustíveis*

*A) Veículos sendo utilizados para transporte de documentos ao invés de passageiros*

*B) Ausência de logística nas rotas de transporte*

*VIII - Abrir expediente próprio para iniciar estudo de formas mais econômicas de consumo de combustíveis, em especial quanto à adoção:*

*a. de motocicletas para o transporte de documentos;*

*b. de rotas logísticas dos veículos;*

*c. de manutenções preventivas em veículos com baixo rendimento de km/l.*

*À Secretaria de Orçamento e Finanças*

*(Nota de Auditoria) Realizar estudo visando a ampliação das possibilidades de uso e aceitabilidade de orçamentos e cotações por meio digital nas prestações de contas da verba de adiantamento, conforme exposto na Nota de Auditoria.*

**Não há pendências:** a auditoria foi arquivada aos 09/08/2021 (Informação DAI nº 056/2021).

## 2.4 Monitoramento do Relatório Final de Auditoria na Gestão dos Contratos de Trabalhadores Braçais

### RFA 04/2021 - Processo 2021/0002558

Os trabalhos tiveram como objetivo verificar a gestão e a fiscalização de três contratos de terceirização de mão de obra braçal, sendo 2 vigentes e um rescindido a partir de 01/02/2021, mas que fez parte da presente auditoria, perfazendo um total de 314 trabalhadores braçais terceirizados efetivos, totalizando um dispêndio de R\$ **882.240,53** mensais.

Ultimados os trabalhos verificou-se a oportunidade de aperfeiçoamento na gestão e fiscalização dos contratos, como acompanhamento mais eficiente sobre o controle de frequência dos terceirizados, necessidade de observância do cumprimento de cláusulas contratuais, bem como a existência de possibilidade de redução no número de trabalhadores braçais contratados através de um estudo do comportamento dos trabalhos no período de pandemia e pós pandemia.

As áreas auditadas, após tomarem ciência do relatório preliminar, adotaram medidas que possibilitaram o saneamento de algumas fragilidades apontadas na auditoria, demonstrando comprometimento no aprimoramento da gestão dos recursos públicos.

### Recomendações:

*À Secretaria de Administração e Abastecimento*

*Achado 1: Fragilidades na fiscalização do contrato - CT nº000.329/2017*

*A – Fragilidades no Controle de Frequência e Ateste de Notas Fiscais*

*B - Irregularidades nos Cartões de Ponto dos Terceirizados*

*I - Adotar controle de frequência indireto que inclua os horários da jornada (entrada e saída) dos funcionários terceirizados para fins de glosa de eventuais horas não trabalhadas;*

*II - Incorporar à rotina dos trabalhos o confronto do cartão de ponto com o controle indireto de frequência, para aferir os valores inseridos nas Notas Fiscais com aqueles das horas efetivamente trabalhadas, conforme estabelecem os itens 5.4.4.3 e 6.3 do contrato;*

*III - Instaurar procedimento para apurar os fatos mencionados no Quadro 8, com posterior notificação à contratada para ressarcimento de valores pagos em decorrência de serviços não prestado;*

*IV - Notificar a empresa para ressarcimento de valores pela falta de cobertura para o funcionário Carlos Willian da Silva Mascena no período de ausência médica e para o período de 04 a 24/11, férias de Valter Miranda da Silva;*

*V - Confrontar o valor da Nota Fiscal referente aos serviços prestados com as anotações do livro de ocorrências e os cartões de ponto, desde o início do contrato até os dias de hoje, analisando para tanto o mês fechado, e notificando a empresa na hipótese de eventual ressarcimento de valores;*

*C - Ausência de informação e documentação*

*VI - Notificar a empresa para cumprimento dos itens 5.4.4.4 e 5.4.4.5 da cláusula quinta e item 5.1, do Anexo I do contrato;*

*Achado 2: Fragilidades na gestão do contrato –CT nº 000.408/2020*

*A - Descumprimento da periodicidade da visita do preposto*

*VII - Notificar a empresa, nos termos do Provimento 2138/2013, e item 5.6.2 do Anexo I, sobre a periodicidade da visita do preposto.*

**Pendências:** enviado o Relatório Final de Auditoria, devidamente apreciado pela E. Presidência, com recomendações à Secretaria de Administração e Abastecimento - SAAB em 07/10/2021, com prazo de 90 dias para atendimento às recomendações.

## 2.5 Emissão do Relatório Preliminar de Auditoria de Gestão na locação de espaços nos prédios para Lanchonetes, Restaurantes e Assemelhados RPA 10/2021 - Processo 2021/00046742

Os trabalhos tiveram como objetivo verificar o cumprimento das cláusulas contratuais por parte da contratada bem como se a fiscalização está sendo efetuada de forma eficiente.

Ultimados os trabalhos, verificou-se a oportunidade de se aprimorar a fiscalização dos contratos, em especial no que concerne a inobservância do cumprimento das cláusulas contratuais.

Detectou-se, também, a existência de oportunidades de aprimoramento na gestão dos contratos, especialmente em relação ao CT 014/2021 com melhorias no controle das planilhas de rateio bem como na exigência de apresentação dos comprovantes de recolhimento da remuneração mensal ao FED.

Cumpram-se ressaltar que todas as permissionárias atendem ao determinado contratualmente em relação a responsabilidade técnica, a implantação de POP's e do Manual de Boas Práticas o que surpreendeu positivamente, demonstrando preocupação com a qualidade dos serviços e produtos ofertados.

Recomendações:

*À Secretaria de Administração e Abastecimento*

*Achado 1: Ausência de Alvará de Localização e Funcionamento*

*(CT Nº008/2020; CT Nº014/2021; CT Nº 025/2016; CT Nº134/2018; CT Nº256/2019; CTNº363/2018; CT Nº 434/2019)*

*I - Agilizar os trâmites necessários para obtenção do AVCB, a fim de viabilizar a obtenção do Alvará de localização e Funcionamento pelas permissionárias, em relação aos contratos nº 025/2016, nº 256/2019, nº 363/2018 e nº 434/2019 relativos respectivamente aos prédios do Fórum de São Bernardo do Campo, da Cidade Judiciária Campinas e do Fórum de Sorocaba;*

*II - Notificar as permissionárias dos contratos nº 008/2020, nº 014/2021 e nº 134/2018 para que tomem as medidas necessárias ao cumprimento da exigência contratual e apresentem os respectivos Alvarás de Localização e Funcionamento;*

*Achado 2: Ausência de Licença Sanitária*

*(CT Nº014/2021; CT Nº 025/2016; CT Nº256/2019; CT Nº 434/2019)*

*III - Notificar as permissionárias, nos termos do Provimento 2138/2013, para que regularizem a apresentação de Licença Sanitária.*

*Achado 3: Falta de relatórios de vistoria e manutenção preventiva*

*(CT Nº008/2020; CT Nº014/2021; CT Nº134/2018; CT Nº256/2019; CT Nº363/2018; CT Nº 434/2019)*

*IV - Orientar a fiscal do contrato nº008/2020 para que autorize a contratada a realizar vistorias e caso sejam necessárias manutenções preventivas e corretivas, estas devem ser realizadas mediante*

*agendamento, para evitar prejuízo aos serviços e ao bom andamento do funcionamento do prédio, tendo em vista que não há individualização dos quadros de elétrica e hidráulica;*

*V - Notificar as permissionárias, nos termos do Provimento nº 2138/2013, para que observem o determinado nos contratos em relação a obrigatoriedade de realização de vistoria regulares e, se necessário, realizem as manutenções preventivas e corretivas.*

*Achado 4: Ausência de comprovantes de Desinsetização  
(CT Nº008/2020; CT Nº363/2018)*

*VI - Notificar a permissionária do contrato nº 008/2020 para realizar a desinsetização na área sob sua responsabilidade na periodicidade indicada, sem prejuízo das desinsetizações realizadas pelo TJSP na totalidade da edificação;*

*VII - Notificar as permissionárias, nos termos do Provimento nº 2138/2013, a atender ao disposto nos contratos em relação a obrigatoriedade e periodicidade de realização de desinsetização com a respectiva apresentação dos comprovantes.*

*Achado 5: Inobservância do disposto em relação aos equipamentos de prevenção de incêndio  
(CT Nº008/2020; CT Nº014/2021; CT Nº363/2018)*

*VIII - Notificar as permissionárias, nos termos o Provimento nº 2138/2013, a atender o disposto na Cláusula 9ª, item 9.1.14 para o contrato nº 008/2020 e item 9.1.15 para os contratos nº 014/2021 e nº 363/2018.*

*Achado 6: Ausência de comprovantes de recolhimento mensais ao FED  
(CT Nº014/2021; CT Nº 434/2019)*

*IX - Instaurar procedimento para análise e eventual regularização do desconto concedido no valor da remuneração do contrato nº 014/2021;*

*X - Notificar a permissionária do contrato nº 014/2021, nos termos do Provimento nº 2138/2013, para regularizar a apresentação dos comprovantes de pagamento;*

*XI - Notificar a permissionária do contrato nº 434/2019, sem prejuízo da rescisão contratual, nos termos do Provimento nº 2138/2013, com vista a apurar descumprimento contratual, e eventual ressarcimento dos valores devidos a título de remuneração mensal.*

*Achado 7: Inexistência de relação de equipamentos elétricos  
(CT Nº014/2021)*

*XII - Disponibilizar à equipe de auditoria a relação de equipamentos elétricos e sua respectiva carga;*

*Achado 8: Deficiência no controle das planilhas de rateio  
(CT Nº014/2021)*

*XIII - Instaurar procedimento para análise do rateio de água, esgoto, gás, energia elétrica e manutenção predial, bem como seus respectivos recolhimentos ao FED, referente aos contratos nº 014/2021.*

**Pendências: Elaboração do Relatório Final**

## 2.6 Programa de Integridade do TJSP

**INF. 80/2021 - Processo 2021/00125727**

Trata-se de estudo onde esta Diretoria de Auditoria Interna, após análise da Resolução CNJ 410/21, opina pelo início de estudos para Implantação de Programa de Integridade nesta C. Corte de Justiça.

A implantação e estruturação de um Programa de Integridade tem como objetivo sistematizar ações já desenvolvidas ou em desenvolvimento no que se refere à Gestão de Riscos, Controles Internos, Ética, Transparência e Responsabilização que, coordenadas e articuladas, favorecem o fortalecimento do ambiente de integridade no TJSP. Essas ações são documentadas em um Plano de Integridade.

Assim, seguindo as diretrizes do C. CNJ, bem como da experiência prática extraída da implementação do Programa de Integridade adotado por outros Tribunais, recomenda-se a criação de Grupo de Trabalho responsável pela elaboração do Plano de Integridade e consequente implementação do programa de integridade, assim como um Responsável que irá coordená-lo.

O Grupo de Trabalho não seria, necessariamente, a instância permanente responsável pela integridade do TJSP, mas aquela transitória para coordenar as etapas para elaboração do Plano de Integridade. Assim, caberia ao Grupo de Trabalho, por meio do Plano de Integridade, designar a área, setor ou servidor responsável pela execução e monitoramento.

Finalmente, considerando as peculiaridades desta E. Corte, recomenda-se que o projeto tenha como objetivo a implantação do Programa de Integridade na área administrativa, com a área judicial incluída na segunda fase do projeto.

**Não há pendências:** Elaborada Minuta de portaria para criação do Grupo de trabalho para a implantação do Programa de Integridade no TJSP, com posterior envio à E. Presidência para deliberação.

### 3. AUDITORIAS CONJUNTAS DAI 2 E DAI 3 (Fiscalização – Prédios do Interior)

#### 3.1 **Emissão do Relatório Preliminar de Auditoria - Fiscalização do Fórum da Comarca de Pereira Barreto.**

##### **RPA 09/2021 - Processo 2021/00047352**

Trata-se de fiscalização realizada de forma remota pelas equipes DAI 2.1 e DAI 3.1 cujo objetivo foi verificar a conformidade dos procedimentos operacionais e da gestão administrativa dos prédios da Comarca de Pereira Barreto quanto ao controle de estoque (*rede de suprimentos e controle de distribuição dos materiais*), contratos de

serviços (*limpeza, vigilância, motoristas, manutenção de ar-condicionado e PABX*), patrimônio, frota e prestação de contas de distribuição de verbas.

Também foram objeto de análise a satisfação dos servidores relativos aos serviços administrativos, infraestrutura e a realização das adequações necessárias à retomada do trabalho presencial (COVID-19).

A pesquisa junto aos funcionários locais resultou em uma elevada satisfação dos servidores com os serviços de limpeza, de vigilância e de motoristas terceirizados, na qualidade dos bens patrimoniais disponíveis para uso e na quantidade de insumos de escritório.

No decorrer da auditoria, constatou-se estoque de materiais em quantidade acima do recomendado e a não organização do almoxarifado por gênero de bem.

Analizados os documentos referentes à execução contratual dos serviços terceirizados, constatou-se que a unidade mantém controle do cumprimento das obrigações trabalhistas pelas empresas terceirizadas, tendo sob sua guarda declarações do terceirizados de recebimento de vales refeições, salários e demais benefícios previstos na categoria. Do confronto da documentação encaminhada pela unidade auditada, com as notas fiscais e as convenções coletivas de cada categoria, averiguou-se que os valores pagos estão de acordo com os normativos, não havendo irregularidades nesse aspecto.

Porém, constatou-se algumas deficiências na execução do contrato de limpeza, como inconsistências nas glosas, falha no fornecimento de uniformes e melhoria das instalações para uso dos terceirizados.

Também foram verificadas vulnerabilidades relativas ao contrato de PABX, fragilidades no controle patrimonial e inconsistências no controle da frota.

No tocante à prestação de contas, pontuamos a necessidade de aprimoramentos no processo de aquisição e prestação de serviços, a indispensabilidade do registro tempestivo no sistema ALX, e os riscos da concentração das atividades administrativas da comarca em uma única pessoa. (DAI 3)

Recomendações DAI 2:

*Ao Fórum da Comarca de Pereira Barreto*

*Achado 1: Fragilidades relativas ao controle de estoque*

*I - Incorporar à rotina dos trabalhos o procedimento de Inventário Rotativo dos materiais estocados de forma a manter acompanhamento mais próximo dos saldos existentes;*

*II - Avaliar os saldos excedentes e, caso necessário, comunicar à Coordenadoria Regional para que proceda a redistribuição às demais unidades administrativas da região, ou ao Almoxarifado Central, nos termos do Manual da Rede de Suprimentos;*

*III - Reavaliar a eventual necessidade da organização do material no almoxarifado, de modo que sigam preferencialmente a ordem de codificação do sistema ALX;*

*Achado 2: Fragilidades relativas ao controle de frequência e periodicidade no preenchimento das relações nominais dos contratos de serviços terceirizados*

*IV - Incorporar a rotina de trabalho o controle de frequência que inclua os horários da jornada (entrada e saída) dos funcionários terceirizados, sem as marcações britânicas;*

*V - Incorporar a rotina de trabalho o preenchimento mensal da relação nominal, conforme estabelecido na cláusula quinta (Da gestão e fiscalização), itens 5.4, 5.4.4 e 5.4.4.5 dos contratos de limpeza e motorista respectivamente;*

*Achado 3: Deficiências relativas ao contrato de limpeza*

*VI - Providenciar a regularização das inconsistências apontadas no achado quanto as Notas Fiscais, esclarecendo o ocorrido e providenciar a verificação das glosas referentes ao período de janeiro de 2021 até hoje, e se necessário, notificar a empresa contratada para eventuais ressarcimentos;*

*VII - Solicitar ao preposto da empresa a regularização no fornecimento dos uniformes aos seus funcionários, de acordo com os itens 5, 5.18.1 e 5.18.2 do Anexo I - Termo de Referência;*

*VIII - Disponibilizar local para os funcionários da limpeza de modo a garantir adequadas condições de segurança, higiene e salubridade;*

*Achado 4: Fragilidade relativa ao contrato de vigilância rescindido*

*IX - Incorporar à rotina de trabalho a pesquisa no site da Polícia Federal sobre a habilitação do armeiro, para o caso de o mesmo não estar credenciado adequadamente notificar a empresa;*

*Achado 5: Fragilidade relativa ao contrato de manutenção de PABX*

*X - Avaliar a necessidade de abertura de procedimento administrativo interno referente ao descumprimento do item 17, subitens 1.2 e 1.3 do Anexo I do Contrato nº 000.203/2017, nos termos do artigo 80 e seguintes do Provimento CSM nº 2.138/2013;*

*Achado 6: Fragilidades no controle patrimonial*

*XI - Providenciar a regularização das inconsistências apontadas, registrando-as corretamente no SIP, dentro dos critérios determinados pela SAAB 6.2;*

*XII - Providenciar a numeração das salas no sistema, consultando-se a SAAB 6.2 sobre os procedimentos necessários bem como o Manual de Sinalização Visual do TJSP;*

*XIII - Providenciar os procedimentos para descarte dos bens em desuso de acordo com as normas vigentes da CPMI deste E. Tribunal;*

XIV - Avaliar a possibilidade de substituição da mesa do refeitório por mesa específica para uso neste ambiente;

*Achado 7: Fragilidades nos lançamentos do sistema frotas*

XV - Providenciar a regularização das inconsistências entre os dados inseridos na ficha CMOV e os lançados no Sistema Frotas, dentro dos critérios determinados pela SAAB 3.2;

XVI - Providenciar a verificação dos lançamentos referentes ao período de janeiro/2021 até os dias atuais dos veículos da Comarca e proceder às regularizações necessárias, tanto para falta de lançamentos de solicitações quanto a existência de solicitações pendentes ou em aberto.

**Recomendações DAI 3:**

*Achado 8: Intempestividade dos serviços de manutenção das instalações prediais – Recarga de Extintores*

XVII - Procurar observar as orientações da SAAB no Portal da Administração e envidar esforços para agilizar as medidas necessárias à conservação e manutenção da integridade do patrimônio, especialmente daqueles ligados à saúde e segurança dos servidores;

*Achado 9: Fragilidades na formalização do resultado da pesquisa de preço*

XVIII - Regularizar a consolidação das informações e preenchimento dos campos do Resultado da Pesquisa de Preços com as seguintes providências:

- incluir na Prestação de Contas o Orçamento Formal obtido junto às empresas convidadas;
- justificar adequadamente a necessidade de utilização da verba distribuída/adiantamento direto para as despesas excepcionais, inadiáveis e imprescindíveis;

*Achado 10: Ausência de registros nos sistemas auxiliares –lançamentos de entrada no ALX*

XIX - Observar o registro tempestivo dos lançamentos dos materiais adquiridos através da Distribuição de Verba/Adiantamento, no Sistema ALX;

XX - Regularizar o registro das despesas relativas ao 3º e 4º trimestres de 2020, no sistema ALX, indicando, no campo de observação, o período a que se refere a despesa;

*Achado 11: Riscos na estrutura da equipe de administração da comarca*

XXI - Reavaliar a distribuição de funções dentro da equipe de administração da comarca para minimizar os riscos ocasionados pela concentração das atividades administrativas em um único servidor.

**Pendências:** enviado o Relatório Final de Auditoria, devidamente aprovado pela E. Presidência, com recomendações à unidade auditada em 17/12/2021, com prazo de 90 dias para atendimento.

### 3.2 Monitoramento do Relatório Final de Auditoria - Fiscalização do Fórum da Comarca de Tupã

#### RPA 11/2020 - Processo 2020/00114898

Trata-se de fiscalização realizada de forma remota pelas equipes DAI 2 e DAI 3.1 cujo objetivo foi verificar a conformidade dos procedimentos operacionais e da gestão

administrativa dos prédios da Comarca de Tupã quanto ao controle de estoque (*rede de suprimentos e controle de distribuição dos materiais*), contratos de serviços (*limpeza, vigilância, motoristas, manutenção de ar-condicionado e de elevador*), patrimônio, frota e prestação de contas de distribuição de verbas.

Também foram objeto de análise a satisfação dos servidores relativos aos serviços administrativos, infraestrutura e a realização das adequações necessárias à retomada do trabalho presencial (COVID-19).

A pesquisa junto aos funcionários locais resultou em uma elevada satisfação dos servidores com os serviços de limpeza, de vigilância e de motoristas terceirizados.

Quanto à manutenção do ar-condicionado diversas queixas foram levantadas, inclusive quanto à periodicidade na limpeza, porém o contrato de manutenção de ar-condicionado iniciou sua vigência em abril/2020, de modo que, ao que tudo indica, são demandas pertinentes à época em que não havia o contrato de manutenção periódica dos aparelhos, uma vez que analisado o período anterior à pandemia e posterior ao retorno ao trabalho presencial, vislumbrou-se uma melhora na avaliação.

No decorrer da auditoria, constatou-se estoque de materiais em quantidade acima do recomendado e deficiências no armazenamento de bens.

Analisados os documentos referentes à execução contratual dos serviços terceirizados, constatou-se que a unidade mantém controle do cumprimento das obrigações trabalhistas pelas empresas terceirizadas, tendo sob sua guarda declarações do terceirizados de recebimento de vales refeições, salários e demais benefícios previstos na categoria. Do confronto da documentação encaminhada pela unidade auditada, com as notas fiscais e as convenções coletivas de cada categoria, averiguou-se que os valores pagos estão de acordo com os normativos, não havendo irregularidades nesse aspecto.

Porém, constatou-se algumas deficiências na execução do contrato de limpeza, como líder acumulando função de supervisor, falha no fornecimento de uniformes e ausência de instalação para uso dos terceirizados.

Também foram verificadas vulnerabilidades relativas ao contrato de vigilantes, deficiência relativa ao contrato de motorista e fragilidades relativas ao contrato de manutenção de ar-condicionado e no controle patrimonial.

Com relação à Distribuição de Verbas, apontamos alguns aprimoramentos para melhor formalização da Prestação de Contas.

## Recomendações DAI 2:

### *Ao Fórum da Comarca de Tupã*

#### *Achado 1: Fragilidades relativas ao controle de estoque*

*II - Avaliar os saldos excedentes e, caso necessário, comunicar à Coordenadoria Regional para que proceda a redistribuição às demais unidades administrativas da região, ou ao Almoarifado Central, nos termos do Manual da Rede de Suprimentos;*

#### *Achado 2: Deficiências relativas ao contrato de limpeza*

*IV - Consultar a SAAB 2.2 sobre a possibilidade de exigir da contratada a presença de um supervisor volante, ante a improdutividade da acumulação de funções pela encarregada;*

*V- Disponibilizar locais para os funcionários da limpeza de modo a garantir adequadas condições de segurança, higiene e salubridade.*

#### *Achado 3: Vulnerabilidades relativas ao contrato de vigilância*

*VI - Consultar o gestor do contrato para análise e eventual adoção de rondas diárias durante o expediente, com conseqüente conferência dos relatórios;*

#### *Achado 4: Deficiência relativa ao contrato motorista*

*IX - Incorporar à rotina de trabalho o preenchimento correto da frequência do terceirizado no Formulário de Acompanhamento de Execução Orçamentária e Gestão Contratual.*

#### *Achado 5: Fragilidade relativa ao contrato de manutenção de ar-condicionado*

*X - Avaliar a necessidade de abertura de procedimento administrativo interno referente ao descumprimento do item 14.2, "a", do Anexo I do Contrato nº 000.028/2020 (ar-condicionado), nos termos do artigo 80 e seguintes do Provimento CSM nº 2.138/2013;*

#### *Achado 6: Fragilidades no controle patrimonial*

*XI - Providenciar a regularização das inconsistências apontadas, registrando-as corretamente no SIP, dentro dos critérios determinados pela SAAB 8.2.2;*

*XII - Providenciar a readequação da nomenclatura e numeração dos setores e salas no sistema, consultando-se a SAAB 8.2 sobre os procedimentos necessários;*

#### *À Secretária de Administração Abastecimento – SAAB 2.1*

*XVIII - Realizar levantamento do recolhimento da ART nos contratos de manutenção de elevadores de todas as RAJs, considerando que em auditorias realizadas nas 5ª e 8ª RAJ a empresa contratada não havia recolhido as taxas pertinentes.*

## Recomendações DAI 3:

### *Ao Fórum da Comarca de Tupã*

#### *Achado 7 – Equívocos na Formalização do Resultado da Pesquisa de Preços*

XVI - Regularizar a consolidação das informações e preenchimento dos campos do Resultado da Pesquisa de Preços com as seguintes providências:

- incluir na Prestação de Contas o Orçamento Formal obtido junto às empresas convidadas;
- preencher os campos do Resultado da Pesquisa de Preços com as informações adequadas;
- utilizar os critérios de desempate previstos nas Instruções 02/2013;
- justificar adequadamente a necessidade de utilização da verba distribuída para as despesas excepcionais, inadiáveis e imprescindíveis;

Achado 8 – Possibilidade de Liberação de Espaço Físico

XVII - Avaliar a liberação de espaço físico:

- Mantendo as cópias das prestações de contas da Distribuição de Verbas de 2019 e anteriores, preferencialmente em formato digital (CD, DVD, pen drive, HD externo ou outro dispositivo de armazenamento eletrônico).
- Fazendo o descarte responsável dos documentos em papel desnecessariamente mantidos.
- Por outro lado, recomendamos a manutenção da documentação original das prestações de contas a partir do exercício de 2020, até que sejam estabelecidos novos procedimentos a respeito da guarda destes documentos.

**Não há pendências:** a auditoria foi arquivada aos 07/10/2021 (Informações nº 062/2021 - DAI 2 e nº 064/2021 - DAI 3).

### 3.3 Monitoramento do Relatório Final de Auditoria - Fiscalização do Fórum da Comarca de Votuporanga

#### RFA 09/2020 - Processo 2020/79465

Trata-se de fiscalização realizada de forma remota pelas equipes da DAI 2 e DAI 3.2 cujo objetivo foi verificar a conformidade dos procedimentos e da gestão administrativa dos prédios da Comarca de Votuporanga, examinando-se procedimentos quanto a utilização da rede de suprimentos para abastecimento e o controle da distribuição dos materiais às unidades, além da fiscalização dos contratos de prestação de serviços de limpeza, vigilância, manutenção de ar-condicionado e de elevador.

Também foram objeto de análise a satisfação dos servidores com os serviços administrativos e infraestrutura, a realização das adequações necessárias à retomada do trabalho presencial (COVID-19) e a eficiência do controle patrimonial e do uso das viaturas desta C. Corte, bem como, a conformidade e gestão dos recursos relativos aos

valores destinados ao Fórum exclusivamente para despesas de custeio (Prestação de Contas).

A pesquisa junto aos funcionários locais resultou em reclamações quanto à falta de abastecimento de insumos nos banheiros e ausência de periodicidade na limpeza dos aparelhos de ar-condicionado e necessidade de manutenções.

No decorrer da auditoria, constatou-se estoque de materiais em quantidade acima do recomendado e deficiências no armazenamento de bens.

Analisados os documentos referentes à execução contratual dos serviços terceirizados, constatou-se fragilidades no controle de frequência e ateste de notas fiscais e deficiências no acompanhamento das obrigações trabalhistas, além de falta de um plano de trabalho e instalação inadequada para uso dos terceirizados do contrato de limpeza, bem como vulnerabilidade relativa ao contrato de vigilantes.

Ainda se constatou documentação irregular relativa aos contratos de manutenção de ar-condicionado e de elevador, como também fragilidades no controle patrimonial e inconsistências no controle da frota.

Quanto à prestação de contas constatou-se dificuldade na contratação de serviços de manutenção, oportunidade de otimização das tarefas e necessidade de normatização para guarda de documentos. Fora do escopo da auditoria apontou-se a necessidade de melhoria nas instalações prediais.

O Relatório Preliminar de Auditoria, foi apreciado pela unidade auditada, que diligentemente cumpriu algumas das recomendações preliminares.

Após monitoramento da auditoria, verificamos que se encontra em andamento estudo da SOF quanto a definição de prazo para a guarda de documentos originais das Prestações de Contas<sup>2</sup>.

#### *Ao Fórum da Comarca de Votuporanga*

#### Recomendações DAI 2:

##### *Achado 1: Fragilidades relativas ao controle de estoque*

*I - Incorporar à rotina dos trabalhos o procedimento de Inventário Rotativo dos materiais estocados de forma a manter acompanhamento mais próximo dos saldos existentes;*

<sup>2</sup> CPA 2021/2012 e CPA 2021/2253

*II - Avaliar os saldos excedentes e, caso necessário, comunicar a Coordenadoria Regional para que proceda a redistribuição às demais unidades administrativas da região, ou ao Almoxarifado Central, nos termos do Manual da Rede de Suprimentos;*

*Achado 2: Fragilidades no controle de frequência e ateste de notas fiscais*

*III - Orientar o preposto da empresa de vigilância para que os vigilantes anotem no livro de ocorrência o horário exato (inclusive os minutos) em que passaram o posto ao próximo vigia;*

*IV - Confrontar o valor da Nota Fiscal referente aos serviços prestados em dezembro/2019 com a presença dos vigias no livro de ocorrências, notificando a empresa na hipótese de eventual discrepância;*

*V - Incorporar à rotina dos trabalhos o confronto dos valores inseridos nas Notas Fiscais com aqueles das horas efetivamente trabalhadas (calculados a partir dos formulários de acompanhamento contratual), conforme estabelecem os itens 7.2 do Contrato nº 000.289/18 e 11 do Contrato nº 000.270/19.*

*Achado 3: Deficiências no acompanhamento das obrigações trabalhistas*

*VI - Notificar as Empresas Essencial Sistema de Segurança Ltda e Executa Serviços de Limpeza Eireli EPP, nos termos do Provimento CSM nº 2.138/2013, para que apresentem toda a documentação elencada nos itens 6.1.1 a 6.1.9, cláusula sexta dos contratos 000.289/2018 e 000.270/2019*

*VII - Incorporar à rotina dos trabalhos o confronto mensal de toda a documentação apresentada pelas empresas com a legislação e o estipulado nas convenções coletivas de trabalho, bem como o determinado nos Artigos 74 e 75 do Provimento CSM nº 2.138/2013;*

*VIII - Recolher, mensalmente, relação nominal, assinada pelos terceirizados, confirmando o pagamento tempestivo de salário e benefícios (prevista no artigo 74, IV, e, do Provimento CSM nº 2.138/2013).*

*Achado 4: Fragilidades relativas ao contrato de limpeza*

*IX - Convocar formalmente o preposto do contrato de limpeza e definir em conjunto plano de trabalho visando cumprimento do estipulado no Termo de Referência – Anexo I do contrato;*

*X - Disponibilizar locais para as funcionárias da limpeza de modo a garantir adequadas condições de segurança, higiene e salubridade.*

*Achado 5: Vulnerabilidade relativa ao contrato de vigilância*

*XI - Orientar o preposto do contrato de vigilância sobre a necessidade de se manter trancado por cadeado o cofre de guarda de armas e munições;*

*Achado 6: Fragilidades relativas aos contratos de manutenção de ar-condicionado e de elevador*

*XII - Avaliar a necessidade de abertura de procedimento administrativo interno referente ao descumprimento do item 14.2, "a", do Anexo I do Contrato nº 000.083/2020 (ar-condicionado), nos termos do art. 80 e seguintes do Provimento CSM nº 2.138/2013;*

*XIII - Abrir procedimento administrativo interno referente ao descumprimento do item 15.2 do Anexo I do Contrato nº 000.234/2018 (elevador) e notificar a empresa para que apresente cópia da ART e do respectivo recolhimento, sobre o valor do aditamento ao contrato, a qual deverá ser conferida no site do CREA.*

*Achado 7: Fragilidades no controle patrimonial*

XIV - Providenciar a regularização das inconsistências apontadas, registrando-as corretamente no SIP, dentro dos critérios determinados pela SAAB 8.2.2;

XV - Providenciar a readequação da numeração das salas no sistema, consultando-se a SAAB 8.2 sobre os procedimentos necessários;

XVI - Providenciar os procedimentos para descarte dos bens em desuso de acordo com as normas vigentes da CPMI deste E. Tribunal.

*Achado 8: Inconsistências no controle da frota*

XVII - Regularizar as ordens de serviço aprovadas e não encerradas por meio de chamado com o suporte do sistema (reprovação da saída ou inserção dos dados de retorno, caso os possuam).

**Recomendações DAI 3:**

*Achado 10: Oportunidade de aproveitamento do espaço físico com a adoção de cópia digital*

XVIII - Manter as cópias das prestações de contas trimestrais da Distribuição de Verbas de 2019 e anteriores, apenas em formato digital (CD, DVD, pen drive, HD externo ou outro dispositivo de armazenamento eletrônico).

*Achado 11: Quantidade de extintores inconsistente com o cadastro no SIP*

XIX - Providenciar a regularização dos bens de acordo com os critérios determinados pela SAAB 8.2.2.

*À Secretaria de Orçamento e Finanças*

*Achado 10: Oportunidade de aproveitamento do espaço físico com adoção de cópia digital das prestações de contas*

*I - Regularizar o procedimento a ser adotado pelas Comarcas para a guarda dos documentos originais das prestações de contas a partir do exercício de 2020.*

**Não há pendências:** a auditoria foi arquivada aos 29/09/2021 (Informações nº 059/2021 - DAI 2 e nº 028/2021 - DAI 3).

### 3.4 Monitoramento do Relatório Final de Auditoria - Fiscalização do Fórum da Comarca de Bertiooga

#### **RFA 03/2019 - Processo 2019/65701**

Trata-se de trabalho realizado *in loco* na Comarca de Bertiooga em 2019 pelas equipes da DAI 2 e DAI 3.2 com o objetivo de verificação de temas relacionados à gestão e procedimentos operacionais realizados pela Administração Predial do Fórum, como

controle de estoque, fiscalização de contratos de serviços, prestação de contas de adiantamento e distribuição de verbas, Patrimônio e Frota.

Previamente à visita na Comarca efetuada nos dias 14 e 15/05/2019, foi realizada pesquisa junto aos funcionários locais para verificar a satisfação com os serviços terceirizados, materiais da Rede de Suprimentos e condições do prédio, o que resultou em reclamações quanto à limpeza de ambientes, à infraestrutura predial ruim/ falta de manutenção, falta de abastecimento de insumos nos banheiros etc.

Durante a visita constatou-se ainda fragilidades na gestão dos estoques, tanto de armazenamento quanto no controle de entrada e saída, funcionários terceirizados sem uniforme e controle de frequência inconsistente, falta de acompanhamento da efetivação de rondas por parte da vigilância contratada e de formalização dos problemas de infraestrutura do prédio.

Verificou-se, ainda, fragilidade nos orçamentos para as despesas efetuadas, necessidade de manutenções e lançamentos parciais no ALX. Quanto ao patrimônio havia necessidade de conclusão do inventário anual e inconsistências quanto ao registro dos bens.

Aprovado o relatório de auditoria pela E. Presidência, foi encaminhado à Comarca em 30/08/2019. Em 2020, durante monitoramento das recomendações, a unidade auditada realizou inventário completo dos bens em estoque, regularizou as pendências de armazenamento, alterou o local do botijão de gás instalado no Fórum e deu cumprimento às obrigações estabelecidas pelo Provimento nº 2.138/2013 e pelos contratos dos quais é fiscal, dentre eles a notificação de empresas contratadas diante de descumprimentos contratuais.

Com a instituição do trabalho remoto por circunstâncias da pandemia do Covid-19, algumas das ações determinadas à administração ficaram prejudicadas, sobretudo àquelas relacionadas a regularização do patrimônio da Comarca.

Após o atendimento das requisições encaminhadas pela equipe DAI 3 (Informações DCI 22/2020, 40/2020, 55/2020), entendemos satisfatórias as providências tomadas pela Administração, que teve ações em todos os achados listados, com as ressalvas nas recomendações dos Achados 15, 18, 19 e 23), conforme INFO 14/2021.

Ao Fórum da Comarca de Bertioga:

## Recomendações DAI 2:

*Achado 1: Fragilidades relativas ao controle de estoque*

- I. *Manter galões de água sobre paletes, estrados ou prateleiras, retirando-os do contato direto com o chão;*
- II. *Efetuar o descarte dos materiais de consumo inservíveis, existentes na área de armazenagem, consultando a CPMI – Comissão Processante do Material Inservível, se necessário;*
- III. *Incorporar à rotina dos trabalhos o procedimento de Inventário Rotativo dos materiais estocados de forma a manter acompanhamento mais próximo dos saldos existentes;*
- IV. *Fornecer materiais às unidades somente com assinatura em documento próprio emitido pelo Sistema ALX.*

*Achado 2: Fragilidades relativas ao contrato de limpeza*

- V. *Convocar formalmente o preposto do contrato e definir em conjunto plano de trabalho visando cumprimento do estipulado no Termo de Referência – Anexo I do contrato;*
- VI. *Retirar o mobiliário pertencente ao TJSP que foi disponibilizado para montagem do posto de trabalho;*
- VII. *Notificar a Empresa, nos termos do Provimento CSM 2138/2013, para fornecimento de uniforme à encarregada, não permitir a entrada de funcionários não paramentados e criar controles para acompanhar o fornecimento de uniformes nos termos contratuais;*
- VIII. *Adotar, por meio do preposto da empresa de limpeza, controle de frequência para os funcionários volantes (limpador de vidros e jardineiro);*

*Achado 3: Fragilidades relativas ao contrato de vigilância*

- IX. *Notificar a Empresa, nos termos do Provimento 2138/2013, para que efetue a nomeação dos pontos de ronda;*
- X. *Efetuar o acompanhamento diário sobre a efetivação da ronda;*

*Achado 4: Fragilidades relativas ao contrato de motorista*

- XI. *Orientar, por meio do preposto, quanto ao correto preenchimento dos controles de frequência (não britânico), incluindo o período intrajornada, estendendo a iniciativa aos demais contratos de serviços terceirizados;*

*Achado 6: Problemas de infraestrutura no prédio*

- XII. *Consultar formalmente a SAAB 8.2 – Coordenadoria de Patrimônio e Contratos Imobiliários sobre a responsabilidade aos reparos estruturais no prédio (goteiras, vazamentos, presença de cupins, mudança do layout de eletrodutos), bem como sobre procedimentos, prazos e sanções cabíveis a situação (prédio alugado cedido pela Prefeitura local com AVCB não renovado);*
- XIII. *Abrir expedientes no CPA, individualizados por assunto, visando acompanhamento da condução dos procedimentos formais aos reparos necessários;*

*Achado 7: Botijão de gás instalado e armazenado no refeitório*

XIV. *Providenciar a transferência dos botijões de gás para local externo do prédio;*

*Achado 8: Galão de água em uso com validade vencida*

XV. *Criar plano de ação para inspeção dos galões de água adquiridos, especificamente, quanto à qualidade do produto e observação dos prazos de validade, bem como manter controle para que os mesmos não sejam consumidos após 15 dias da colocação em bebedouro;*

### Recomendações DAI 3:

*Achado 9: Fragilidade nos orçamentos realizados*

XVI. *Atentar para o detalhamento uniforme nos orçamentos para as aquisições e serviços adquiridos com recursos sujeitos ao Regime de Adiantamento;*

*Achado 10: Responsável pela homologação da despesa – adiantamento*

XVII. *Indicar o responsável pela Homologação da Despesa de acordo com as normas do Regime de Adiantamento;*

*Achado 11: Lançamentos parciais no ALX das aquisições pela verba de adiantamento*

XVIII. *Lançar no ALX todas as compras realizadas com recursos do Adiantamento;*

*Achado 12: Necessidade de manutenções diversas*

XIX. *Providenciar as manutenções necessárias, analisando-se a peculiaridade de cada caso. Primeiramente, definir a responsabilidade do problema identificado (se do proprietário do prédio ou do TJSP) e, posteriormente, definir a providência a ser tomada;*

*Achado 13: Aproveitamento do espaço físico com o uso de cópia digital*

XX. *Manter cópias das prestações de contas apenas em formato digital (CD, DVD, pen drive, HD externo ou outro dispositivo de armazenamento eletrônico);*

*Achado 14: Inventário não concluído*

XXI. *Providenciar a conclusão do inventário anual, observando-se os apontamentos explanados neste Achado 14;*

*Achado 15: Bens físicos não localizados*

*Achado 16: Bens físicos encontrados em local divergente do SIP*

*Achado 17: Bens em uso nas dependências do fórum, cadastrados no SIP em outras comarcas*

*Achado 18: Bens em uso com problemas de identificação patrimonial*

*Achado 19: Inconsistência entre setor atribuído no SIP e o setor atual no imóvel*

*Achado 20: Bens em uso nas dependências do fórum em local divergente com a natureza do bem*

*Achado 21: Quantidade de extintores inconsistente com cadastro no SIP*

XXII. *Providenciar a regularização das divergências apontadas de acordo com os critérios determinados pela SAAB 8.2.2;*

*Achado 22: Bens quebrados ou em condições precárias*

XXIII. *Verificar demais bens móveis que se encontram em condições similares para definir a quantidade necessária, e solicitar bens novos para substituição junto ao setor responsável;*

XXIV. *Viabilizar a substituição do bem de consumo e/ou sua manutenção;*

*Achado 23: Bens em desuso*

XXV. *Providenciar os procedimentos para descarte dos bens em desuso de acordo com as normas da CPMI deste E. Tribunal;*

*Achado 24: Bens em uso não pertencentes ao Tribunal*

XXVI. *Providenciar “Termo de Doação” ou “Termo de Cessão e Uso” para regularização dos bens que eventualmente permanecerem em uso;*

*Achado 25: Risco à segurança/infração de trânsito*

XXVII. *Disponibilizar os assentos infantis adequados para eventual transporte de crianças menores.*

**Recomendações DAI 2:**

*À Secretaria de Tecnologia da Informação*

*Achado 5: Falhas no funcionamento das impressoras*

XXVIII. *Acompanhar os chamados de manutenção de forma que os mesmos sejam encerrados, somente, com a efetiva solução do problema;*

XXIX. *Notificar a empresa para que haja substituição dos toners com características incompatíveis com os suprimentos originais, bem como para troca de peças danificadas;*

XXX. *Solicitar à contratada para que a limpeza e higienização dos equipamentos sejam realizadas periodicamente na Comarca de Bertioga.*

**Não há pendências:** a auditoria foi arquivada aos 31/03/2021 (Informações nº 049/2020 - DAI 2 e nº 014/2021 - DAI 3)

### 3.5 Monitoramento do Relatório Final de Auditoria - Fiscalização do Fórum da Comarca de Guarulhos

**RA 01/2019 – Processo 2018/201285**

Trata-se de trabalho realizado *in loco* na Comarca de Guarulhos em 2019 pelas equipes da DAI 2 e DAI 3.2 com o objetivo de verificação de temas relacionados à gestão e procedimentos operacionais realizados pela Administração da Comarca, como controle de estoque, fiscalização de contratos, prestação de contas de adiantamento e distribuição de verbas, Patrimônio e Frota.

Em dezembro/2019 houve mudança de prédio da Comarca, sendo que a nova locação contemplou a junção de seis dos sete prédios anteriormente ocupados pelo Fórum da Comarca de Guarulhos em apenas um.

Em decorrência da mudança de prédio, o monitoramento das ações pendentes, relacionadas estritamente ao patrimônio da Comarca foi adiado e em seguida suspenso em virtude da instituição do trabalho remoto em decorrência da pandemia da Covid-19 (Informação DAI 17/2020).

Entendemos satisfatórias as providências tomadas pela Administração, que teve ações em todos os achados listados, com ressalvas nas recomendações dos Achados 18, 22 e 24 anotadas na Informação 30/2021. (equipe DAI 3)

Após arquivamento do processo em 18/06/2021 a Comarca encaminhou em julho/2021 informações sobre as recomendações com ressalvas a fim de esclarecer o andamento e finalização das pendências demonstrando o comprometimento com os apontamentos de auditoria.

*Ao Fórum da Comarca de Guarulhos:*

*Achado 2: Estoque de materiais em quantidade acima do recomendado*

*I - Avaliar os saldos excedentes e, caso necessário, comunicar a Coordenadoria Regional para que proceda a redistribuição às demais unidades administrativas da região, ou ao Almoarifado Central, nos termos do Manual da Rede de Suprimentos.*

*Achado 6: Falta de instalação de aparelho ar-condicionado*

*II - Formalizar, em expediente próprio, as tratativas para a instalação dos equipamentos;*

*III - Notificar a Empresa Pecepserv Implantação Elétrica e Lógica EIRELI – ME, nos termos do Provimento 2138/2013, pelos eventuais prazos não cumpridos na execução do contrato 336/2017;*

*IV - Pleitear junto aos proprietários dos prédios locados as alterações prediais necessárias para instalação dos aparelhos ar-condicionado;*

*Achado 8: Utilização inadequadas de instalações sanitárias*

*V - Vistoriar todos os banheiros das unidades judiciárias a fim de confirmar a retirada de objetos alheios às instalações;*

*Achado 11: Fragilidade nos orçamentos realizados*

*VI – Definir e descrever previamente o material e/ou serviço necessário para posterior encaminhamento aos fornecedores;*

*Achado 12: Toldos em situação precária na data da visita em 15/01/2019*

*ALÍNEA “B”: Entrada do prédio da Rua Ipê, Nº 71*

*VII – Negociar previamente com locadores a reforma/instalação dos toldos;*

*Achado 13: Ausência de pequenas manutenções*

VIII – Solicitar as manutenções pela Ata de Registro de Preços, ou pela verba distribuída, de acordo com a peculiaridade de cada caso;

Achado 14: Oportunidade de redução de despesas com recursos da verba

ALÍNEA “A”: Licitação de água

IX – Solicitar à 1ª RAJ o cadastramento do pedido de licitação de galão de água pelo sistema SAI/ADM – SPD;

Achado 15: Dificuldades para contratação de serviços de manutenção

X – Instruir pedidos de manutenção pela Ata de Registro de Preço com observância aos requisitos previstos na IN 01/2018;

Achado 16: Aproveitamento do espaço físico com o uso de cópia digital

XI – Manter cópias das prestações de contas apenas em formato digital (CD, DVD, pen drive, HD externo ou outro dispositivo de armazenamento eletrônico);

Achado 17: Bens físicos não localizados

Achado 18: Bens em uso nas dependências do fórum, com localização indevida no SIP

Achado 19: Bens em uso com problemas de identificação patrimonial

Achado 20: Inconsistência entre setor atribuído no SIP e o setor atual no imóvel

Achado 22: Existência de bens com características irregulares em relação ao SIP

Achado 25: Quantidade de extintores inconsistente com cadastro do SIP

XII – Providenciar a regularização das divergências apontadas dentro dos critérios determinados pela SAAB 8.2.2;

Achado 23: Bens em desuso sem processo de descarte

XIII – Providenciar os procedimentos para descarte dos bens em desuso de acordo com as normas da CPMI deste E. Tribunal;

Achado 21: Cadeiras em condições precárias

XIV – Verificar a possibilidade de substituição e/ou conserto das cadeiras;

XV – Verificar demais bens móveis que se encontram em más condições e/ou obsoletos para análise da possibilidade de substituição junto ao Almoxarifado Central;

Achado 24: Bens em uso não pertencentes ao Tribunal

XVI – Providenciar “Termo de Doação” ou “Termo de Cessão e Uso” para regularização dos bens que eventualmente permanecerem em uso;

Achado 26: Titularidade da conta corrente destinada ao adiantamento sem vínculo com o administrador predial

XVII – Providenciar a alteração da titularidade da “Conta de Adiantamento” para constar o supervisor, Administrador Predial, como responsável.

### Recomendações à STI:

Achado 7: Falhas no funcionamento das impressoras

XVIII – Acompanhar os chamados de manutenção de forma que os mesmos sejam fechados somente com a efetiva solução do problema apresentado;

XIX - Notificar a empresa para que haja substituição dos toners com características incompatíveis com os suprimentos originais;

XX - Solicitar à contratada que a limpeza e higienização dos equipamentos sejam periódicas na Comarca de Guarulhos;

Recomendação ao gestor do contrato nº 268/2016:

*Achado 5: Falta de material educativo para combate às pragas*

*XXI – Reavaliar o material educativo e, após aprovação, orientar a Comarca para distribuição aos funcionários, a expensas da Contratada, conforme os termos contratuais.*

Recomendação à SOF:

*Achado Extemporâneo: Titularidade da conta corrente destinada ao adiantamento sem vínculo com o administrador predial*

*XXII – Observância quanto à titularidade da “Conta de Adiantamento” das Comarcas do Interior, para que conste como responsável titular, o administrador predial, salvo autorização da E. Presidência.*

**Não há pendências:** a auditoria foi arquivada aos 18/06/2021 e rearquivada em 6/07/2021 (Informações nº 080/2019 - DAI 2 e nº 030/2021 - DAI 3)

#### 4. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

##### 4.1 **Monitoramento do Relatório Final de Auditoria Operacional em Abandono de Cargo RFA 16/2019 – Processo 2019/00009863**

Trata-se de Auditoria cujo objetivo foi a análise dos atos de gestão e conformidade dos procedimentos com a legislação nas situações de abandono de cargo dos servidores do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo. Com os trabalhos de cruzamento de dados de relatórios extraídos de sistemas e fornecidos pela área auditada, restou devidamente demonstrada a regularidade dos procedimentos dos processos de Abandono de Cargo e Excesso de Faltas.

Apesar de não previsto inicialmente, mas em função de sua relevância, mereceu análise a possibilidade de servidores estarem utilizando indevidamente os códigos 622 e 641 para regularização de frequência e conseqüente não configuração do Abandono de Cargo ou Excesso de Faltas. Também foi verificado o fluxo de trabalho da tramitação do processo de Abandono de cargo/Excesso de faltas.

Diante das análises efetuadas, foram inseridos 02 Achados: inconsistência na utilização do código 622 para a regularização de frequência e retrabalho no fluxograma de Abandono de Cargo/Excesso de Faltas. A SGP, em manifestação ao relatório de auditoria preliminar, informou que já alterou o fluxograma da comunicação de abandono e excesso de faltas, motivo pelo qual restou apenas uma recomendação à SGP.

No monitoramento, a área informou, na manifestação encaminhada através do e-mail de 30/04/2021, que a situação do servidor Matrícula 807.333 foi regularizada, com a devida autorização para que exerça suas funções junto ao prédio da Comarca de

Taquaritinga, mantendo-se o posto de trabalho na SGP 6.2.2.3, atual SGP 4.2.2.3 – Seção de Atendimento Interior – 2ª a 10ª Regiões Administrativas Judiciárias.

De acordo com a SGP, o servidor já vem registrando frequência no ponto biométrico, desde 10/06/2019, deixando de utilizar o código 622 (“exercício fora da sede”), e considerando os serviços efetivamente prestados no prédio da Comarca de Taquaritinga, justifica-se, portanto, o pagamento de diárias ocorrido no período de 01 a 04/12/2019.

Recomendações:

À SGP

*Achado 1: Inconsistências na utilização do código 622 para a regularização de frequência.*

- I. *Instaurar procedimento para análise da regularidade do lançamento do código 622 na frequência do servidor de Matrícula 807.333, inclusive em relação aos dias utilizados para transcrição, além do pagamento de diárias na prestação de serviços na comarca em que está lotado (PDB/SAJADM nº 2020/00011683) e também por exercer integralmente as suas atividades em comarca diversa de sua lotação;*

**Não há pendências:** processo arquivado conforme Informação DAI nº 31/2021, de 14/05/2021.

#### 4.2 **Emissão do Relatório Final de Auditoria em Serviço Extraordinário (PP CNJ nº 0001553-14.2020.2.00.0000)**

##### **RA 03/2021 - Processo 2020/00116990**

Trata-se de trabalho de auditoria determinado pelo CNJ no Pedido de Providências nº 0001453-14.2020.2.00.0000 e que teve como escopo a verificação da conformidade da documentação comprobatória do serviço extraordinário, obediência ao teto máximo de horas diárias, mensais e anuais, além das ferramentas de gestão e verificação disponíveis para o controle das horas extraordinárias e seu pagamento.

A análise do processo de trabalho referente ao serviço extraordinário demonstrou que os controles existentes no ano de 2019 necessitavam de aperfeiçoamento. Todavia, a SGP promoveu alterações em 2020 para mitigar riscos identificados, mas, em razão dos planos de contingenciamento que impediram a realização de serviço extraordinário, não foi possível para a equipe de auditoria a aplicação de testes nos novos controles instituídos.

Além disso, a necessidade de regulamentação de descanso semanal e interjornada, que foram apontados no relatório, já constam em minuta de alteração da portaria do serviço extraordinário que está em análise da E. Presidência.

**Não há pendências:** processo arquivado conforme Informação DAI nº 57/2021, de 29/07/2021.

#### 4.3 Emissão do Relatório Final de Auditoria em Cargos Técnicos RPA 04/2020 - Processo 2020/00017017

Trata-se de trabalho de auditoria cujo objetivo foi analisar a gestão dos cargos técnicos que exigem registro nos respectivos Conselhos Regionais e a conformidade dos procedimentos com a legislação em vigor.

Foram examinadas planilhas com as frequências de servidores que ocupam cargos técnicos encaminhadas pela STI referente ao período de set/2019 a fev/2020 e outras extraídas do Módulo de Relatórios do mês de fev/2020, confrontando os dados com o Módulo de Frequência.

Realizou-se, também, a conferência dos registros nos respectivos Conselhos Regionais. Foram detectados servidores técnicos com o registro cancelado ou com baixa nos Conselhos Regionais.

Verificou-se que não constam dos bancos de dados (LACA - Sistema Prodesp - e SHF) os cadastros dos números de registros de Conselhos de Classe dos servidores ocupantes de cargos técnicos.

Foram, também, encontrados cadastros de servidores com jornada de trabalho em desacordo com a legislação.

A análise das planilhas de frequência demonstrou, ainda, fragilidades no sistema de marcação de presença desses servidores.

Como principais recomendações estão a instituição de regra da obrigatoriedade da apresentação anual de regularidade perante o Conselho Regional da respectiva categoria e instauração de procedimento para revisar e aperfeiçoar os controles de frequência e os normativos pertinentes relativos aos servidores que atualmente utilizam a “marcação de presença”, ou seja, daqueles que tem a obrigatoriedade de marcar o ponto apenas na entrada, facultado o registro da saída.

**Recomendações:**

À SGP

*Achado 1: Servidor ocupante de cargo técnico com registro cancelado no Conselho Regional de sua categoria.*

- I. *Instaurar procedimento para averiguar a conformidade das inscrições nos respectivos Conselhos Regionais dos servidores de matrículas 803.285, 807.256, 820.220 e 364.545; e*
- II. *Analisar a obrigatoriedade de apresentação anual de regularidade perante o Conselho Regional da respectiva categoria*

*Achado 3: Inconsistências nos números dos registros dos servidores no Conselho Regional fornecidos pela SGP.*

III. *Verificar as inconsistências apuradas nas matrículas 364.413, 366.457 e 366.471, atualizando o cadastro dos servidores.*

*Achado 4: Servidores com jornada de trabalho em desacordo com a legislação.*

IV. *Corrigir o erro das jornadas de trabalho apontadas, verificando eventual falha sistêmica do software de gerenciamento da frequência.*

*Achado 5: Falha no controle de frequência por marcação de presença.*

V. *Instaurar procedimento para revisar e aperfeiçoar os controles de frequência e os normativos pertinentes relativos aos servidores que atualmente utilizam a marcação de presença.*

*Achado 6: Servidor com expediente em desacordo com o horário do TJSP.*

VI. *Apurar a regularidade da jornada de trabalho diferenciada da Matrícula 818.667, inclusive sobre a permanência após as 19 horas.*

**Não há pendências:** processo arquivado conforme Informação DAI nº 66/2021, de 31/08/2021.

#### 4.4 Emissão do Relatório Final de Auditoria em Aposentadoria de Magistrados RPA 06/2021 - Processo 2021/53390

Trata-se de trabalho de auditoria cujo objetivo foi analisar os controles internos administrativos da SEMA 3.1 com relação aos processos de aposentadoria dos Magistrados do Tribunal de Justiça de São Paulo.

Foram examinadas a conformidade dos documentos que integram os processos de aposentadoria e realizada a conferência da contagem do tempo de serviço dos Magistrados aposentados em 2020.

Na análise da documentação não foi possível localizar informações sobre a entrega da declaração de bens atualizada até a cessação do exercício, como previsto no artigo 3º da Resolução TJSP nº 591/2013.

Constatou-se, também, a ausência da Declaração de Acúmulo de Cargos/Benefícios Previdenciários no processo de aposentadoria por invalidez (CPA nº 2020/00078265).

Durante a execução dos trabalhos, a SEMA 3 acolheu as recomendações emitidas pela equipe de auditoria na fase de análise do Relatório Preliminar, motivo pelo qual não restam recomendações pendentes a serem incluídas no Relatório final.

**Recomendações:**

À SEMA:

*Achado 01: Ausência de entrega de declaração de bens na data da inatividade.*

I. *Revisão do roteiro administrativo do setor visando a solicitação de comprovante da entrega de declaração de bens na data da inatividade;*

II. *Regularização dos processos de aposentadoria 2020 com a juntada do comprovante da entrega de declaração de bens em cumprimento ao artigo 3º da Resolução TJSP nº 591/2013;*

*Achado 2: Ausência da declaração de Acúmulo de Cargos/Benefícios Previdenciários.*

III. *Regularização do processo com a juntada da declaração de Acúmulo de Benefícios Previdenciários da matrícula 12128.*

**Não há pendências:** processo arquivado conforme Despacho da E. Presidência de 14/10/2021 no processo 2021/00053390.

#### 4.5 Emissão da Informação Referente à Auditoria em Parcela de Irredutibilidade – Magistrados

##### **INF. 12/2021 - Processo 2020/00101950**

Esta auditoria teve como objetivo verificar valores pagos aos Magistrados a título de parcela de irredutibilidade em observância ao teto constitucional.

A área encaminhou a documentação solicitada pela Requisição DAI nº 53/2020 através da CPA nº 2020/00110207.

Após a análise da documentação e considerando que os critérios adotados pelo TJSP estão sob análise do CNJ, dois fatores impedem a continuidade deste trabalho:

Indefinição das rubricas que poderiam ser utilizadas para compor o subsídio em janeiro/2008, com base em dezembro/2007, na elaboração do cálculo para fixar a Parcela de Irredutibilidade; e

Divergências na forma de absorção da Parcela de Irredutibilidade quando do reajuste dos subsídios que aguardam julgamento.

No despacho de 26/07/2021, a E. Presidência acolheu os fundamentos contidos na Informação DAI 12/2021 e determinou o arquivamento do expediente e inclusão no Plano Anual de Auditoria após superadas as controvérsias em discussão no Proc. nº 2020/60305 e PCA 0000100-91.2014.2.00.0000.

**Não há pendências:** processo arquivado conforme Despacho da E. Presidência de 26/07/2021 no processo 2020/00101950.

#### 4.6 Emissão do Relatório Preliminar de Auditoria em Adicional por Tempo de Serviço e Sexta-parte

##### **RPA 11/2021 - Processo 2020/00102770**

Esta auditoria teve por objetivo analisar controles internos administrativos sobre o Adicional por Tempo de Serviço e Sexta-parte com relação a concessão (SGP 3.2.2) e pagamentos (SGP 2).

Na conferência das verbas remuneratórias que compõem os cálculos de ATS e sexta-parte, referente ao ano de 2019, não foram encontradas inconsistências nos cálculos de pagamentos efetuados pela SGP 2.

Não foi possível aferir integralmente se o cômputo da concessão do ATS e da Sexta Parte dos servidores foi regular no ano de 2019 até maio de 2020, em razão de inconsistências nas planilhas de frequência encaminhadas pela STI.

Mesmo com a limitação acima, foram encontradas 02 matrículas com inconsistências nas frequências, uma vez que apresentaram ocorrências incompatíveis com a concessão do benefício, como faltas injustificadas e falta pendente, comprovados com o Relatório de ocorrências diárias do Módulo de Frequência.

Na amostra de 234 matrículas selecionadas para análise das inclusões, apurou-se 10 inconsistências no Ato de Concessão do ATS causadas pela migração incompleta dos dados do Sistema da Millennium para o Módulo ATS, cujas informações de inclusão de tempo foram lançadas manualmente. De acordo com a SGP 3.2.2, a STI esclareceu que o módulo atual não tem como identificar se a informação está correta para a geração dos atos.

Na mesma amostra, foram identificadas 06 inconsistências na inclusão de tempo de serviço, sendo: 03 matrículas com erro na contagem da inclusão de tempo de serviço público externo para fins de vantagem, 02 matrículas com duplicidade de tempo de inclusão e 01 com ausência de certidão de inclusão.

#### Recomendações:

##### À SGP:

*Achado 01: Inconsistências nas frequências dos servidores que tiveram concessão de ATS entre janeiro/2019 até maio/2020.*

- I. *Analisar, em conjunto com a STI, se o Módulo ATS está configurado com parâmetros corretos de busca de dados no Módulo de Frequência;*
- II. *Revisar as concessões de ATS das matrículas 367.191 e 370.329;*

*Achado 2: Inconsistências no Ato de Concessão do ATS.*

- III. *Instituir plano de ação para revisar as inclusões realizadas no sistema Millennium e posteriormente lançadas no Módulo ATS;*

*Achado 3: Inconsistências na inclusão de tempo de serviço.*

- IV. *Padronizar os procedimentos de inclusão de tempo dos servidores;*
- V. *Regularizar as concessões nas matrículas apontadas;*

#### **Pendências:** Elaboração do Relatório Final

#### 4.7 Auditoria em Aposentadoria de Servidores

##### Processo 2021/00085365

Esta auditoria tem como objetivo averiguar o cumprimento da EC 103/2019, EC Estadual 49/2020 e a Lei Complementar Estadual 1354/2020 nas aposentadorias dos servidores do TJSP.

A fase de execução foi dividida em 3 etapas para conferência da amostra com 55 matrículas de servidores aposentados entre janeiro/2020 e junho/2021: documentação, contagem de tempo de contribuição e cálculo do valor das aposentadorias concedidas.

**Pendências:** Em fase de execução, aguardando resposta da SGP 2 para término da conferência dos cálculos do valor das aposentadorias concedidas aos servidores.

#### 4.8 Auditoria em Retroação de Subsídios da Magistratura

##### Processo 2021/00116884

Esta auditoria tem como objetivo averiguar os critérios utilizados pela SEMA e sua conformidade com as decisões que reconheceram o débito.

Em atendimento a Requisição DAI 81/2021, a área encaminhou cópias do Processo SEMA 2019/00162191, relativo à identificação e cálculo da retroação de subsídio da magistratura.

**Pendências:** Em fase de planejamento.

### 5. ÁREA DE GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

#### 5.1 Auditoria de Gestão de Pagamentos de Notas Fiscais (juros e multas de mora de ISS e INSS retidos de Notas Fiscais de prestação de serviços)

##### RFA 01/2021 – Processo 2015/55507

Auditoria iniciada em 2015 com o objetivo de identificar os motivos que causaram o pagamento de juros e multa de mora em razão de atraso no recolhimento de impostos, sobretudo ISSQN, nas hipóteses de obrigatoriedade de retenção na fonte de impostos relativos à prestação de serviços terceirizados.

A análise foi realizada em duas fases:

- Na Fase 1, relativa ao período de 2010 a 2014 (análise de dados de 2012/2014), foram realizadas reuniões com os fiscais e gestores responsáveis pelos contratos de

serviços de limpeza, vigilância e motoristas (que geraram à época maior volume de encargos financeiros), com o intuito de acelerar o fluxo da nota fiscal desde a emissão pelo prestador de serviço até a realização do pagamento pelo TJSP.

- Na Fase 2, foram analisados os registros contábeis dos exercícios de 2016 e 2017, realizando-se novas intervenções pontuais junto aos gestores do segmento de saúde, vigilância, limpeza e motoristas terceirizados, inclusive em relação à divergência na apuração do correto valor das notas fiscais quando envolve o cálculo *pro rata* (início, final e reajuste contratual).

Os dados dos exercícios de 2018 e 2019 foram brevemente analisados na forma consolidada com o intuito de identificar melhorias decorrentes das medidas adotadas nos últimos anos, em especial a adoção de recebimento virtual dos documentos pela SOF.

Apesar da expressiva involução do montante de Juros e Multas de Mora de ISS pago em atraso pelo FED (de R\$ 26.801,28 em 2016 para R\$ 21.929,63 em 2017 e para R\$ 12.587,42 em 2019), não houve diminuição correspondente na carga de trabalho operacional para a contabilização desses encargos (592 NLS em 2016 para 437 NLS em 2019), causada, basicamente, pelas irregularidades nos procedimentos operacionais (p.ex. emissão deficiente da nota fiscal, demora no ateste e encaminhamento da documentação para pagamento, inconsistências identificadas apenas no setor de liquidação, etc.).

A priorização de outros trabalhos, em especial, a “Consultoria para Ajustes e Implementações no SGF (Sistema de Gestão Financeira) – Execução Financeira do Contrato – Fase 1” (INFO nº 59/2020 – CPA 2020/127892), oportunizou a ponderação de solução mais apropriada para redução da incidência de despesas com juros e multas por recolhimento intempestivo de impostos de notas fiscais de prestação de serviços, qual seja, o uso da ferramenta SGF para processar e integrar as informações dos setores envolvidos na gestão operacional e financeira dos contratos.

E, considerando que o Plano de Ação proposto pela SOF apresenta medidas capazes de mitigar a ocorrência rotineira dos encargos financeiros decorrentes de mora no recolhimento dos tributos retidos, medidas que deverão ser consideradas nos ajustes a serem implementados na ferramenta SGF, foi acolhida a proposta de encerramento desta auditoria e o prosseguimento das indicações da SOF nas propostas de aprimoramento da ferramenta SGF (INFO DAI nº 36/2021 assinada em junho/2021 – CPA 2020/127892).

**Não há pendências**, uma vez que as análises do Plano de Ação proposto pela SOF prosseguirão na Consultoria para Implementação de Ajustes no SGF (CPA 2020/127892). Arquivamento determinado em 15/10/2021.

## 5.2 Consultoria para Implementação de Ajustes no SGF (Sistema de Gestão Financeira) – Execução Financeira do Contrato – Fase 2

### Processo 2020/127892

Trata-se do desenvolvimento de Plano de Ação para incrementar a ferramenta SGF com o objetivo inicial de propiciar a extração de informações para cancelar saldos inscritos em Restos a Pagar e evitar inscrições desnecessárias de valores nesta rubrica (cancelando, tempestivamente, saldos de empenho do exercício). No decorrer dos trabalhos identificou-se o potencial dos incrementos na ferramenta SGF para otimizar a gestão das inscrições e dos saldos inscritos em Restos a Pagar, e para mitigar, inclusive, os recolhimentos intempestivos de tributos sobre notas fiscais de prestação de serviços (CPA 2015/55507 – RA 01/2021).

Em 18.dez.2020, foi encaminhada à SOF e à SAAB, a Informação DAI nº 59/2020, com proposta idealizada (esboço de ajustes e implementações) para tornar o SGF ferramenta automatizada de integração entre as unidades administrativas, capaz de proporcionar celeridade à extração de informações necessárias ao gerenciamento operacional e financeiro da execução dos contratos, e conferir maior segurança aos dados e informações geradas.

Solicitou-se às áreas envolvidas (especificamente SOF e SAAB), contribuições para melhor alinhamento dos ajustes (observando as necessidades e limitações de cada unidade), a partir da linha mestra do projeto idealizado (resgate de informações, automatização de atividades mecânicas, uso antecipado das informações, dentre outros apresentados nos tópicos de premissas e subprocessos).

A SAAB manifestou concordância com o plano de trabalho apresentado e sugeriu que os ajustes fossem realizados no levantamento do novo processo de trabalho; a SOF, por sua vez, definiu parâmetros para reduzir as inscrições em Restos a Pagar, publicando a Portaria 9973/2021 em 30/06/2021.

Embora as medidas adotadas pela unidade financeira tenham minimizado a premência de ajustes no controle dos Restos a Pagar (inscrições e saldos), entendemos fundamental e necessária a implementação de um sistema que integre as unidades

envolvidas no controle e acompanhamento dos contratos e reduza o trabalho operacional e mecânico, agilizando a execução contratual como um todo.

A unidade orçamentária financeira observou, ainda, que informações incompletas e/ou atrasadas na formalização dos contratos estariam frustrando o adequado cumprimento dos procedimentos financeiros, tendo sido realizada reunião entre o diretor da Auditoria Interna, a secretária da SOF e o secretário da SAAB para discutir alternativas que pudessem agilizar os procedimentos.

**Pendência:** Aguardando posicionamento da SAAB.

### 5.3 Acompanhamento da Execução Orçamentária – Informações Fiscais – Exercício 2021 RFA 17/2021 – Processo 2021/66846

Trata-se de compilação das Informações Orçamentárias e Financeiras relativas ao exercício de 2021, a partir dos relatórios elaborados pela SOF e disponibilizados na Transparência do TJSP e de informações obtidas nos sites da Assembléia Legislativa e da Secretaria da Fazenda.

A previsão é de elaboração deste relatório no encerramento de cada exercício para acompanhamento da gestão orçamentária e financeira a cada ano fiscal, observando a função fiscalizadora da unidade de auditoria interna prevista na Lei de Responsabilidade Fiscal. A intenção é, também, estabelecer os testes de auditoria necessários para validação das informações apresentadas.

Informação subsequente a 31/12/2021: Concluiu-se que, no que tange ao objeto-fim deste Tribunal (Prestação Jurisdicional no Primeiro e no Segundo Grau), a quantidade de ações julgadas atingiu 103,3% da meta estipulada na Lei de Diretrizes Orçamentárias. A análise do atingimento das metas indica também que, para os produtos relacionados à Prestação Jurisdicional (Processos Digitais e Atividades Correicionais), os índices ficaram acima de 90%.

A despeito dos índices baixos de execução dos demais indicadores (66% Diligências Judiciais e 26% Conciliações e Mediações), entendemos que os reflexos do prolongamento das restrições sanitárias decorrentes da pandemia do covid-19, tornam plausível a execução aquém do estabelecido o que, entretanto, não elide a essencialidade do desenvolvimento de planos alternativos para a prestação desses serviços jurisdicionais e a consecução das metas estabelecidas.

Os demais itens de fiscalização elencados no artigo 67 da Lei de Responsabilidade Fiscal também foram satisfatoriamente observados: (i) há Disponibilidade de Caixa suficiente para a inscrição dos Restos a Pagar; (ii) as Despesas com Pessoal encontram-se aquém dos Limites Legais; e (iii) os Recursos Provenientes da Alienação de Bens foram aplicados em Despesa de Capital.

**Não há pendências.**

#### 5.4 **Análise de Conformidade das Publicações Obrigatórias dos Demonstrativos Fiscais, Financeiros e Orçamentários – Relatório de Arrecadação do Fundo Especial de Despesa 2021.**

**Processo 2021/109171**

Trata-se de análise de Publicações dos Demonstrativos Fiscais Obrigatórios, para avaliação da sua conformidade às normas pertinentes.

O intuito é analisar anualmente um relatório fiscal, executando os testes e procedimentos para validação das informações e verificação da conformidade do demonstrativo apresentado e buscar estabelecer programas de auditoria que possam ser executados anualmente para auxiliar na avaliação da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Tribunal de Justiça.

Para o exercício de 2021, foi escolhido o relatório de Arrecadação do Fundos Especial de Despesa, selecionando-se amostras das receitas arrecadadas no exercício para realização dos testes de auditoria.

**Pendências:** em fase de testes dos itens selecionados.

#### 5.5 **Análise de regularidade de despesa com verba de representação**

Revisão mensal dos processos de Prestações de Contas de Adiantamento – Verba de Representação que, por sua peculiaridade, são submetidos diretamente à apreciação do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP.

Ações executadas pela DAI:

- emissão de pareceres mensais sobre a regularidade das Prestações de Contas (período de nov/20 a out/21) e encaminhamento dos respectivos processos por meio eletrônico ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP.
- acompanhamento de publicação, pelo sítio do TCESP, dos julgamentos pendentes relativos à Verba de Representação.

### Observações:

- os pareceres emitidos no período consideraram REGULAR em forma e conteúdo a presente prestação de contas.
- em decorrência das restrições impostas pela pandemia do covid-19, a partir do mês de abril/2020, os valores disponibilizados no período foram integralmente recolhidos, à exceção do mês de junho/2021.
- os processos referentes ao período foram apreciados e aprovados pelo TCE durante o exercício de 2021, à exceção dos processos de dez/20 e ago/21 que foram aprovados em mar/2022.

**Não há pendências.**

## 5.6 Verba de Adiantamento para Aquisição de Lanches para Magistrados

### **Parecer nº 03/2021 – Processo 2021/13283**

Trata-se de parecer a respeito do cabimento da utilização da verba de adiantamento para aquisição de gêneros alimentícios para lanches para Magistrados e para os Desembargadores integrantes do C. Conselho superior da Magistratura, que tem sido questionada reiteradamente nos relatórios de fiscalização do TCESP.

O parecer foi juntado ao processo 2021/13283 e a questão passou a seguir no CPA 2020/12362 onde foi determinada a SUSPENSÃO da utilização da verba de adiantamento para pronto pagamento das despesas com gêneros alimentícios de algumas unidades administrativas e judiciais deste Tribunal.

**Não há pendências.**

## 5.7 Alteração de Metodologia de apuração do Relatório de Gestão Fiscal

### **Parecer nº 09/2021 – Processo 2020/116604**

Trata-se de parecer quanto à alteração da metodologia de apuração das Despesas de Pessoal no Relatório de Gestão Fiscal, em específico quanto às deduções dos montantes das indenizações de férias e licença-prêmio da “Despesa com Pessoal” para apuração dos limites dos gastos com pessoal previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Conquanto nosso entendimento seja de que, em razão da sua natureza indenizatória, essas rubricas não devem ser computadas na apuração das Despesas com Pessoal, opinamos pela aceitabilidade da proposta apresentada pela SOF para inclusão das Indenizações de Férias e Licença-Prêmio no cômputo das Despesas de Pessoal em observação à interpretação mais conservadora no conceito de despesa com pessoal (Nota Informativa SEI nº 4076/2021/ME e Nota Técnica SEI 30805/2021/ME).

Informação subsequente a 31/12/2021: Os Relatórios de Gestão Fiscal referentes ao 2º e 3º quadrimestres de 2021 foram adequados ao entendimento esposado pelo Tribunal de Contas, deixando de deduzir despesas indenizatórias de férias e licença-prêmio do cálculo das despesas de pessoal.

**Não há pendências.**

## 5.8 Monitoramento da Auditoria Especial de Conformidade dos Valores e Atestes do Contrato nº 323/2011

### RFA 27/2016 – Processo CPA: 2016/71841

Monitoramento das providências adotadas pela STI – Secretaria de Tecnologia da Informação em atendimento à determinação da E. Presidência, que acolheu as recomendações constantes do Relatório de Auditoria nº 27/2016.

A auditoria especial verificou a conformidade de valores e atestes dos serviços prestados do contrato nº 323/2011 firmado com a Softplan Planejamento e Sistemas Ltda., remanescendo pendentes de providências as Recomendações VII referentes aos Achados 5, 6 e 7:

- Recomendação VII – Abertura de Procedimento para eventual restituição dos valores pagos a maior.
  - Achado 5 – Pagamento de plantão sem previsão contratual
  - Achado 6 – Pagamento de fatura acima do valor contratual previsto
  - Achado 7 – Pagamento efetuado acima do valor validado

Em 24/11/2016, a STI autuou 03 (três) protocolos (2016/210349 para o Achado 5, 2016/210350 para o Achado 6 e 2016/210353 para o Achado 7) para o cumprimento das recomendações contidas no Relatório de Auditoria RA 27/2016.

Em 26/11/2019, a STI juntou aos respectivos protocolos, informações a respeito dos apontamentos em aberto.

Em 06/02/2020, após análise dos dados, foi emitida a Informação DAI 7/2020 orientando o setor a dar prosseguimento às providências cabíveis.

Em 27/07/2021, foram acolhidas as providências adotadas pela STI em relação aos achados 6 e 7 (Info DAI nº 61/2021), remanescendo pendente de providências apenas o achado 5.

Recomendação (após análise das informações juntadas):

- *Adotar as medidas necessárias para o ressarcimento dos valores pagos indevidamente, conforme já indicado na Recomendação VII – Abertura de Procedimento para eventual restituição dos valores pagos a maior, ressaltando o prazo prescricional de 5 (cinco) anos (Informação DAI nº 07/2020, de 06/02/2020, juntada em cada um dos protocolos atuados).*
- *A gestão alterou o entendimento a respeito da revisão dos atos administrativos, passando a considerar o prazo decadencial de 10 (dez) anos (Info DAI nº 24/2021).*

**Pendência:** Aguardando comunicação das providências adotadas pela STI, a respeito do Achado 5 (Protocolo 2016/210349).

## 6. ÁREA DE GESTÃO CONTÁBIL E PATRIMONIAL

### 6.1 Emissão do Relatório Final da Auditoria de contabilização de despesas

**RPA 01/2020 – Processos CPA: 2019/133443-DAI, 2021/15388-SOF e 2021/15702-SAAB**

Trata-se de trabalho de auditoria destinado a examinar os fluxos de trabalho, as rotinas administrativas quanto ao cumprimento das normas internas do TJSP e a verificação dos resultados atingidos das atividades analisadas quanto à eficiência e efetividade.

Teve como objetivo melhorar os processos, identificar atividades integradas com possibilidade de melhoria nos fluxos de trabalho, a mitigação de riscos, a economicidade dos recursos disponibilizados, o cumprimento das normas, e apresentação de recomendações para melhora dos resultados e da gestão das atividades dos setores auditados.

O trabalho iniciado *in loco* em setembro/2019 foi suspenso temporariamente no início de 2020 em decorrência da pandemia da Covid-19.

As atividades e fluxos de trabalhos analisados no período anterior à pandemia foram substituídos por novos procedimentos que alteraram substancialmente o trabalho

executado, exigindo novas verificações, análises, extração de dados e reuniões para adequação da auditoria à nova realidade, demandando tempo extra para conclusão do trabalho.

#### Recomendações à SAAB:

*I – (1º Achado) Instaurar e instruir CPA para análise da pertinência de eventual consulta à Presidência da viabilidade de delegação da assinatura do contrato para um servidor designado da SAAB, viabilizando a emissão do empenho antes da assinatura do contrato, com prévio estudo para fixação de critérios que possibilitem a determinação da data de vigência e início da execução contratual a fim de estabelecer o valor do empenho;*

*III – (2º Achado) Alteração do Fluxo de Trabalho: Que a SAAB 8, ao final do contrato, encaminhe o processo de contratação para o gestor do contrato, questionando os pontos abaixo. Após, o processo deverá ser encaminhado pelo gestor à SOF 2.1.2 ou 2.1.3, conforme o caso;*

- \* existência de eventuais pendências financeiras por item de contrato;*
- \* existência de eventuais pendências de outra natureza;*
- \* existência de processos apuratórios em andamento;*
- \* juntada do check list (se implementado para o contrato); e*
- \* juntada do Termo de Quitação.*

*IV – (2º Achado) Criar plano de ação para que os gestores desenvolvam e padronizem a rotina no encerramento do contrato por meio de implantação de check list, observando os pontos destacados no Apêndice A;*

*V – (2º Achado) Criar plano de ação para que as contratadas emitam Termo de Quitação (Apêndice B) ao final dos contratos vigentes e nos futuros editais;*

*VI – (3º Achado) Criar plano de ação para adoção de Memória de Cálculo (Apêndice C) a ser emitida juntamente com a nota fiscal de reajuste retroativo pela contratada, para os contratos vigentes e nos futuros editais;*

*X – (4º Achado) Incluir cláusula em edital prevendo que a empresa fique responsável pelo pagamento dos encargos de multa e juros relativo aos tributos retidos de ISS e INSS, quando ela for responsável pelo atraso;*

*XII – (6º Achado) Avaliar a inclusão de cláusula em editais de contratação de serviços prevendo a obrigatoriedade de que a contratada estabelecida fora do município do tomador do serviço apresente, quando a legislação municipal exigir, o cadastro de empresa fora do município. No município de São Paulo o referido cadastro denomina-se CPOM;*

*XIII – (7º Achado) Orientar a equipe da área de contratos para que, nas hipóteses de “reunião” de processos físicos com aditamentos em formatos digitais, utilizem preferencialmente a funcionalidade vinculação;*

XVII – (10º Achado) Definir controle periódico a fim de identificar eventuais linhas telefônicas em desuso, conciliando com a relação das linhas pagas pela SOF;

#### Recomendações à SOF:

VII – (4º Achado) Avaliar junto à STI a implementação no módulo SGF de campo obrigatório para a indicação de justificativa de incidência de encargos de ISS no momento do cadastramento do documento fiscal;

VIII – (4º Achado) Orientar os fiscais de contrato, como medida paliativa até que se implemente a funcionalidade da Recomendação VII, que insiram no campo "Observação" a indicação de justificativa de encargos de ISS, quando a empresa for responsável pelo atraso;

IX – (4º Achado) Avaliar junto à STI a implementação no módulo SGF de campo contendo a indicação do setor responsável pela liquidação da despesa, de forma que os Protocolos gerados com o Ateste de Nota Fiscal sejam direcionados compulsoriamente pelo sistema para o setor competente;

XI – (5º Achado) Avaliar junto à STI a implementação no módulo SGF de campo obrigatório para informação no documento de "Ateste de Nota Fiscal" quanto à verificação de autenticidade da nota fiscal eletrônica prevista no Comunicado SOF 09/2019;

XIV – (8º Achado) Criar regras de negócio para inclusão automatizada dos documentos contábeis de liquidação e pagamento de notas fiscais nos respectivos protocolos digitais, com posterior implementação de controles para sua identificação e associação aos processos de contratação;

XV – (9º Achado) Revisão no fluxo de trabalho: Avaliar a implantação de um projeto piloto para que as Guias de ISS/SP que não puderem ser emitidas pelo setor de Processamento da Despesa no momento da liquidação (por questão de impedimento do sistema), passem a ser emitidas pelo setor de Tesouraria;

XVI – (10º Achado) Submeter à E. Presidência proposta de alteração dos parâmetros de controle de reembolso e ateste de contas telefônicas, estabelecendo o ateste automático para aquelas com valor inferior a determinada quantidade de UFESPs em números inteiros, e somente remetendo para ateste, com eventual ressarcimento de ligações particulares, as contas telefônicas com valores superiores;

XVIII – (11º Achado) Analisar a possibilidade de transferir as rotinas adicionais de Suplementação de Verba, atualmente realizadas pela SOF 2.1.3, para outro setor competente;

#### Recomendações à SOF e à SAAB:

II – (1º Achado) Demora na elaboração do empenho - Que a SOF e a SAAB instaurem CPA para, em conjunto, deliberar sobre eventual adoção de "tarefa" para emissão de empenho, com especial atenção: (i) melhor momento do fluxo de trabalho para a criação da tarefa, levando-se em conta as peculiaridades dos tipos de contratações existentes; (ii) a viabilidade, para casos específicos, da criação da tarefa para a SOF 1.1 e/ou SOF 2.1.1; (iii) possibilidade dos setores da SOF emitirem novas tarefas para outras unidades; e (iv) possibilidade de criação de nomenclaturas específicas para as tarefas criadas;

Entendemos satisfatórias as providências tomadas pela SOF e SAAB em todos os achados listados, bem como as ações em andamento conforme Informações DAI 29/2021, 34/2021, 63/2021 e 65/2021.

**Sem pendências:** Processo arquivado em 13/10/2021. (Informações 63 e 65/2021)

## 6.2 Emissão do Relatório de Auditoria Operacional de Tributo do Contrato 354/2019 - EXXA Construtora Ltda.

**RA 12/2020 – Processo CPA 2020/110946-DAI**

Trata-se de trabalho de auditoria no contrato 354/2019, firmado com a empresa EXXA Construtora, no qual foi constatada aplicação de percentual de ISS acima daquele exigido pelo Fisco à empresa, onerando o contrato e causando prejuízo ao erário apurado até a 10ª. Medição (40% do contrato) correspondente ao valor corrigido de R\$ 168.409,41.

Relatório Final enviado à SAAB em 14/04/21. Foi autuado o Processo CPA SAAB 2021/39187 para cumprimento das recomendações desta auditoria.

Recomendações à SAAB:

I. *Abrir procedimento visando:*

(a) *restituição dos valores pagos indevidamente, mediante aplicação do percentual de redução de 3,18% (Tabela 4) sobre o total das notas fiscais cuja base de cálculo do ISS seja 40% do total da nota (o cálculo até a 10ª medição encontra-se disponível na Tabela 5).*

*Caso haja mudança no percentual da base de cálculo do ISS, o percentual de redução deverá ser recalculado conforme os parâmetros das Tabelas 2, 3 e 4.*

(b) *redução das parcelas vincendas, mediante documentação da contratada para subsidiar o percentual do custo de materiais sobre o valor da obra.*

II. *Atualizar monetariamente o montante apurado, sendo a correção monetária incidente a partir da data de desembolso do numerário à empresa e os juros a partir da notificação à empresa, nos termos da cláusula 15.2.10 do Contrato.*

A empresa contestou a cobrança efetuada pela SAAB em julho/21, no entanto não foram apresentados elementos para exclusão do débito, conforme Manifestação DAI 05/2021 em 30/08/2021.

A empresa foi notificada novamente em dez/2021 para depósito do valor corrigido monetariamente de R\$ 168.409,41.

**Pendência:** Em monitoramento.

## 6.3 Emissão do Relatório de Auditoria Operacional de Tributo do Contrato 113/2015 – IT2B Tecnologia e Serviços Ltda.

**RA 02/2021 – Processo CPA 2021/20884-DAI**

Trata-se de trabalho de auditoria no contrato 113/2015, firmado com a empresa IT2B Tecnologia e Serviços Ltda, no qual foi constatada aplicação de percentuais de PIS e COFINS acima daquele exigido pelo Fisco à empresa, onerando o contrato e causando prejuízo ao erário que resulta na quantia de R\$ 8.955.336,23 (sem atualização). Foi autuado o Processo CPA SAAB 2021/40940 para cumprimento das recomendações desta auditoria.

A empresa solicitou reequilíbrio econômico-financeiro do referido contrato em decorrência da majoração da CPRB durante a execução contratual com fulcro no art. 65 da Lei 8.666/93, de forma que o valor do reequilíbrio apurado nesta auditoria foi de R\$ 3.294.358,91 a favor da contratada (sem atualização).

Compensando-se o valor devido pela majoração do PIS e COFINS (a favor do TJSP) com os valores da majoração da CPRB (a favor da empresa) apuramos montante a ser restituído aos cofres públicos no valor de R\$ 5.660.977,32 sem atualização.

#### Recomendações à SAAB:

##### *I - Abrir procedimento visando:*

- a) *Restituição do valor apurado na Tabela 8 do Apêndice C no montante de R\$ 5.660.977,32, que deverá ser atualizado monetariamente (cláusula contratual 8.2) a partir da data de desembolso do numerário à empresa, enquanto eventuais juros moratórios somente a partir da notificação da empresa;*
- b) *Revisar os valores do reequilíbrio econômico-financeiro do 10º Termo de Aditamento em razão das conclusões do presente relatório - majoração da CPRB em 2,5% e redução do PIS e da COFINS em 3,78%. Após, solicitar o ressarcimento dos valores à empresa, devidamente corrigidos.*

O valor apurado foi atualizado pela SAAB, resultando no montante de R\$ 6.745.888,87 e a empresa após notificada solicitou o recebimento do reequilíbrio da CPRB a seu favor, condição que impôs para assinatura do termo de encerramento do contrato. Solicitou ainda o adiamento da cobrança do PIS e COFINS, que ocorra somente após o julgamento do processo administrativo.

O requerimento da empresa foi encaminhado ao GTAJ em 01/06/21 a pedido do secretário da SAAB.

**Pendência:** Manifestação do GTAJ, para posterior prosseguimento.

## **6.4 Emissão do Relatório Preliminar de Auditoria referente a procedimentos operacionais no setor de Tesouraria- Processo 2019/133443-**

**RA 13/2021 – Processo CPA 2021/37215-DAI**

Trata-se de trabalho de auditoria no setor da Tesouraria na Secretaria de Orçamento e Finanças para verificar a conformidade dos procedimentos operacionais, fluxos de trabalho, a qualidade dos controles internos, com foco na análise dos riscos.

O trabalho foi realizado de forma remota e teve como objetivo melhorar os processos, identificar atividades integradas com possibilidade de melhoria nos fluxos de trabalho, a mitigação de riscos, a economicidade dos recursos disponibilizados, o cumprimento das normas, e apresentação de recomendações para melhora dos resultados e da gestão das atividades do setor.

Recomendações à SOF:

*Achado 1 – Automatização da Rotina de elaboração das PDs*

*I - Analisar a viabilidade de criar projeto piloto para automatizar as PDs, com prévio estudo para considerar os critérios e controles necessários na SOF 2.1.2, 2.1.3, 2.2.2, bem como, avaliar junto à STI a implementação de melhorias e controles no SGF, observados os pontos de atenção e propostas descritas no Achado 1.*

*Achado 2 – Atraso na abertura de contas de contingenciamento*

*b) Ausência de fixação de prazo para a empresa apresentar a documentação ao banco*

*II - Avaliar e fixar prazo adequado para que a empresa apresente a documentação necessária para abertura de conta vinculada, com a análise do sugerido na Figura 1, com posterior alinhamento com a SAAB e Banco do Brasil para inclusão dos prazos em edital e e-mail enviado à empresa.*

*Achado 3 – Otimização das rotinas de pagamento de ISS Capital*

*III - Analisar a possibilidade de emissão de Guia única para pagamento das retenções de ISS da capital com proposta de aplicação de solução similar de controle encontrada para guia única de INSS.*

*Achado 4 – Dificuldade na consolidação de informações para atendimento das requisições do TCE*

*IV - Avaliar junto à STI aperfeiçoamento de Relatório existente no SGF, ou desenvolvimento de outra solução, de forma que contenham todas as informações das etapas de execução orçamentária requisitadas habitualmente pelo TCE.*

*Achado 5 – Fragilidade do Fluxo de Entrada de Dados*

*a) Necessidade de aperfeiçoamento no fluxo de entrada de dados – das NLs – para a SOF 2.2.2*

*V) Analisar a oportunidade e conveniência da SOF 2 em aperfeiçoar os controles existentes da SOF 2.1.2, até que seja implantada uma solução definitiva para a distribuição de tarefas via SGF.*

*b) Necessidade de alinhamento interno de horário para disponibilização da “Planilha de Produtividade”*

*VI - Alinhar horário para recebimento diário da Planilha de Produtividade entre a SOF 2.2.2 e o setor de liquidação, até que seja implantada uma solução definitiva para a distribuição de tarefas via SGF.*

*Achado 6 – Otimização das rotinas com Power Automate*

VII - Avaliar a viabilidade da implantação da ferramenta Power Automate para envio automático dos comprovantes de recolhimento de ISS às prefeituras que não possuem convênio com o Banco do Brasil.

VIII - Avaliar oportunidades de aplicação das soluções do Power Automate, especialmente, envio de e-mails automatizados, em outras atividades.

#### Recomendações à SOF e SAAB:

Achado 2 – Atraso na abertura de contas de contingenciamento

a) *Necessidade de alteração no fluxo de autuação de Processos*

IX - Estudar a possibilidade de alteração no fluxo de trabalho dos seguintes processos autuados pela SAAB:

- a) *Processo de “Resoluções do CNJ - Contingenciamento”:* análise para que, logo após a assinatura do contrato, a SAAB abra tarefa com indicação das folhas do contrato no CPA, a fim de que a SOF autue o processo;
- b) *Processo de documentos contábeis:* analisar a necessidade de continuidade da utilização desse processo e/ou a sua autuação pela SOF;
- c) *Processo de Encargos:* reavaliar o fluxo de trabalho e a pertinência do envio do CPA para a SOF.

#### Recomendações à SAAB

Achado 2 – Atraso na abertura de contas de contingenciamento

c) *Necessidade de dar conhecimento prévio à empresa dos documentos para abertura de conta vinculada*

X - *Incluir em edital de licitação prazo para apresentação (conforme recomendação II) e a relação dos documentos necessários para abertura da conta vinculada junto ao Banco do Brasil.*

O Relatório Preliminar de Auditoria foi encaminhado à SOF em 17/12/2021.

**Pendência:** Manifestação da SOF sobre o Relatório Preliminar.

### 6.5 Monitoramento da Auditoria Operacional sobre tributos do Contrato 259/2011 – Microsoft Informática Ltda.

#### RA 05/2018 – Processo CPA 2018/111650-DAI

Neste trabalho foi constatado que a empresa aplicou ao preço do serviço percentual de ISS acima daquele exigido pelo Fisco, onerando o contrato e causando prejuízo ao erário no montante de R\$ 353.683,67, atualizado até fev/2021.

Após consulta desta DAI à D. Assessoria da Presidência quanto ao prazo prescricional para cobrança do débito apurado, foi aprovado Parecer ADV 12/2020 com

determinação para aplicação do prazo prescricional de 10 anos previsto na legislação estadual.

**Determinações:**

*I - Abrir procedimento visando à restituição dos valores pagos indevidamente - R\$ 257.646,29 apurados na Tabela 4 do Apêndice, acrescidos de atualização monetária a partir da data de desembolso do numerário à empresa.*

*II - Preveja em futuras licitações cláusula contratual para que, a qualquer tempo, possam ser solicitados às empresas seus documentos e escriturações fiscais e/ou contábeis.*

*III - Manter a guarda do Processo SOF 2012/127097 de Documentos Contábeis.*

A empresa contestou a cobrança e entende pela aplicação do prazo prescricional de 5 anos. Em resposta, esta DAI elaborou a Manifestação 03/2021 mantendo a cobrança total. O processo foi encaminhado pela SAAB ao GTAJ em julho/2021.

**Pendência:** Manifestação do GTAJ.

## 6.6 Monitoramento da Auditoria Operacional de Tributo do Contrato 41/2017 - Construtora Ohana EIRELI

**RA 06/2019 – Processos CPA: 2019/107873-DAI e 2019/141076-SAAB**

Com base em estudo da legislação tributária, constatamos que no contrato 41/2017, firmado com a empresa Ohana, houve aplicação de percentual dos tributos ISS e CPRB acima daquele exigido pelo Fisco, onerando o contrato em 5,71%, que corresponde a um prejuízo ao erário de R\$ 64.925,02 corrigido monetariamente.

**Recomendações à SAAB:**

*I - Abrir procedimento visando à restituição dos valores pagos indevidamente, aplicando-se o percentual de redução apurado de 5,71% – Tabela 4, sobre os valores das notas fiscais.*

*II - Atualizar monetariamente o montante apurado, sendo a correção monetária incidente a partir da data de desembolso do numerário à empresa e os juros a partir da notificação à empresa, nos termos da Cláusula 13.2.10 do Contrato.*

*II - Manter a guarda do Processo SOF 2017/102813 de Documentos Contábeis.*

A empresa contestou a cobrança e, após análise, concluímos pela sua manutenção conforme apurado no Relatório de Auditoria (Manifestação DAI 08/2020).

O processo foi encaminhado pela SAAB ao GTAJ para análise da matéria em maio/2021. Devido ao procedimento de cobrança em andamento pela SAAB (CPA 2019/141076), procedemos ao encerramento do monitoramento conforme Informação DAI 44/2021.

**Sem pendência:** Processo DAI arquivado em 08/07/2021.

## 6.7 Monitoramento da Auditoria Operacional sobre tributo do Contrato 38/2017 – MPS Informática Ltda.

**RA 29/2017 – Processos CPA: 2017/191877-DAI, 2019/174754-SAAB e 2020/95121-SAAB**

Neste trabalho foi constatado que a empresa aplicou no preço do serviço percentuais dos tributos PIS, Cofins e RAT maiores daqueles exigidos pelo Fisco, onerando o contrato e causando prejuízo ao erário em torno de R\$ 10.066.225,71 acumulado até 01/05/2022 (6º Termo de aditamento).

Recomendações à SAAB:

*I – (Achados 1 e 2) Abertura de procedimento visando à readequação do contrato 38/2017 para redução do valor contratado, adequando para:*

*Mão de obra local: os percentuais de Encargos Previdenciários e Trabalhistas conforme Tabela 4 (divergência do RAT e reflexos), e o BDI conforme Tabela 2 (divergência do PIS e COFINS).*

*Serviço Remoto: o BDI mediante aplicação do percentual de redução de 6,24% conforme Tabela 3 (divergência do PIS e COFINS).*

*II – (Achados 1 e 2) Retificação das Planilhas constantes nos Anexos VI e VII do Termo Inicial para adequar os percentuais de Encargos Previdenciários e Trabalhistas e o BDI.*

*III – (Achado 1 e 2) Restituição dos valores pagos indevidamente, atualizados monetariamente a partir da data de desembolso do numerário à empresa, aplicando-se sobre os valores das notas fiscais de:*

*mão de obra local: o percentual de redução de 6,59%<sup>3</sup> – Tabela 5*

*serviço remoto: o percentual de 6,24% – Tabela 3*

*IV – (Achados 1 e 2) Preveja em futuras licitações cláusula contratual para que, a qualquer tempo, possam ser solicitados às empresas seus documentos e escriturações fiscais e/ou contábeis.*

*V – (Achados 1 e 2) Manter a guarda do Processo SOF 2017/88682 de Documentos Contábeis.*

As diferenças apuradas relativas aos serviços de mão de obra local foram formalizadas por meio dos 2º e 4º Termos de Aditamento, que trataram de redução do valor contratado (R\$ 2.348.433,99) e ressarcimento (R\$ 1.844.207,31<sup>4</sup>) por meio de glosa no exercício de 2020.

<sup>3</sup> O percentual apurado aplica-se apenas para a restituição de valores pagos a mais.

<sup>4</sup> O valor efetivamente glosado totalizou R\$ 1.920.006,18, devido a correção monetária.

O ressarcimento dos valores devidos de mão de obra local previsto no 4º aditivo foi realizado por meio de glosa no exercício de 2020 nas notas fiscais do contrato no total de R\$ 1.920.006,18, no entanto, destacamos que encontra-se em discussão a correção monetária aplicada aos valores glosados, conforme Processo 2020/95121 encaminhado ao GTAJ para análise (out/2020).

Relativamente às diferenças de mão de obra remota, houve recálculo do percentual devido (Manifestação DCI 003/2020) sendo que as diferenças foram formalizadas por meio dos 5º e 6º Termos de Aditamento e efetuada a glosa em abr/21 no valor de R\$ 36.196,70 (glosa) e redução contratual de R\$ 6.803,20.

Devido as reduções contratuais firmadas pelos 2º e 6º Aditamentos é possível mensurar o reflexo da economia obtida até o final da vigência do 6º aditamento no montante de R\$ 10.066.225,21, uma vez que o BDI contratado inicialmente foi reduzido, sendo que a economia relativa ao exercício de 2021 equivale a **R\$ 2.364.493,86.**

	Período (competência)	Descrição	Valor
Mão de Obra Local	01/05/2017 a 30/09/2018	4º Termo Ressarcimento <sup>(1)</sup>	1.844.207,31
	01/10/2018 a 01/11/2019	2º Termo Redução Contratual	2.348.433,99
	02/11/2019 a 31/12/2019	Redução estimada do valor contratado	431.875,41
	01/01/2020 a 31/12/2020	Redução estimada do valor contratado	2.295.286,36
	01/01/2021 a 31/12/2021	Redução estimada do valor contratado	2.316.685,44
	01/01/2022 a 01/05/2022	Redução estimada do valor contratado	772.228,43
		<b>Total Mão de Obra Local</b>	<b>10.008.716,94</b>
Mão de Obra Remota	01/05/2017 a 30/06/2020	5º Termo Ressarcimento <sup>(2)</sup>	36.196,70
	01/07/2020 a 31/12/2020	5º Termo Redução Contratual	5.831,31
	01/01/2021 a 01/02/2021	5º Termo Redução Contratual	971,89
	02/02/2021 a 31/12/2021	6º Termo Redução Contratual	10.639,84
	01/01/2022 a 01/05/2022	6º Termo Redução Contratual	3.869,03
		<b>Total Mão de Obra Remota</b>	<b>57.508,77</b>
<b>ECONOMIA TOTAL DO CONTRATO:</b>			<b>10.066.225,71</b>

<sup>(1)</sup> O montante glosado foi de R\$ 1.920.006,19. O valor da correção monetária está sendo discutido no Processo 2020/95121.

<sup>(2)</sup> Valor glosado em abril/2021

Atendidas as recomendações desta auditoria ante a restituição dos valores a este E. TJSP e as reduções contratuais formalizadas, procedemos ao encerramento do monitoramento conforme Informação 39/2021.

**Sem Pendência:** Processo arquivado em 29/06/2021

## 6.8 Monitoramento da Auditoria Operacional sobre tributos do Contrato 205/2009 – IT2B Tecnologia e Serviços Ltda

**RA 12/2018 – Processos CPA: 2018/191003-DAI e 2019/6603-SAAB**

Nesse trabalho, após análise da legislação tributária, constatou-se que a empresa IT2B majorou a alíquota de ISS no preço do serviço, onerando o contrato em 3,83%, que representa prejuízo ao erário de aproximadamente R\$ 1.400.000,00.

Recomendações:

*I - Reconhecimento da prescrição de cinco anos para cobrança do valor devido a partir da data da notificação da empresa<sup>5</sup>.*

*II - Abrir procedimento visando à restituição dos valores pagos indevidamente com base nos valores a serem apurados por meio da Tabela 4 acrescidos de atualização monetária.*

*III - Corrigir os valores monetariamente pelo IPCA calculado “pro rata die” a partir da data de desembolso do numerário à empresa, acrescidos de juros de 0,5% a.m. conforme definido contratualmente<sup>6</sup>. Considerar os juros a partir do mês subsequente à data da notificação à empresa até o ressarcimento conforme Parecer DCI 008/2018.*

*IV - Preveja em futuras licitações cláusula contratual para que, a qualquer tempo, possam ser solicitados às empresas seus documentos e escriturações fiscais e/ou contábeis.*

*V - Manter a guarda do Processo SOF 2009/145751 de Documentos Contábeis.*

A empresa foi notificada e apresentou defesa, sendo analisada por esta DAI que concluiu pela manutenção da cobrança como apurada no Relatório de Auditoria (Manifestação DCI 001/2020).

O Processo foi encaminhado ao GTAJ em setembro/2020 para análise da matéria.

Devido à cobrança em andamento pela SAAB (CPA 2019/6603), procedemos ao encerramento do monitoramento conforme Informação DAI 49/2021.

**Sem pendência:** Processo DAI arquivado em 08/07/2021.

<sup>5</sup> Considerando, por analogia, o deliberado no Processo nº 2018-2561 (fl. 546)

<sup>6</sup> Cláusula 11.2.8 do Termo Inicial.

## 6.9 Monitoramento da Auditoria Operacional sobre tributo do Contrato 16/2014 - NEC Soluções de Segurança Cibernética Brasil S/A (antiga ARCON Informática Ltda.) RA 09/2019 – Processos CPA: 2019/140440-DAI e 2019/161958-SAAB

Com base em estudo da legislação tributária, constatamos que no contrato 16/2014, firmado com a empresa NEC Soluções de Segurança Cibernética Brasil S/A, houve aplicação de percentual de ISS acima daquele exigido pelo Fisco, onerando o contrato em 3,25% correspondente ao montante de R\$ 402.160,61, atualizado até outubro/2019.

Recomendações à SAAB:

*I - Abertura de procedimento visando à restituição dos valores pagos indevidamente apurados nas Tabelas 12 e 13, após devida atualização.*

*II - Atualizar monetariamente o valor devido apurado nas Tabelas 12 e 13, sendo a correção monetária incidente a partir da data de desembolso do numerário à empresa e os juros a partir da notificação à empresa, nos termos da Cláusula 10.2.7 do Contrato.*

*III - Manter a guarda do Processo SOF 2014/38204 de Documentos Contábeis.*

A empresa contestou a cobrança e após análise dos documentos e argumentos apresentados pela contratada, opinamos pela manutenção da cobrança a cobrança determinada pela E. Presidência - Manifestação DAI nº 02/2020.

O Processo SAAB 2019/161958 foi encaminhado ao GTAJ para análise da matéria.

Devido à cobrança em andamento pela SAAB no Processo 2019/161958, procedemos ao encerramento do monitoramento conforme Informação 52/2021.

**Sem pendência:** Processo DAI arquivado em 08/07/2021

## 6.10 Monitoramento da Auditoria Operacional sobre tributo do Contrato 236/2015 - Softplan Planejamento e Sistemas Ltda.

**RA 13/2016-A Processos CPA: 2016/40273-DAI e 2016/210542-SAAB**  
Processo Judicial 1055615.32.2019.8.26.0053

Trata-se de auditoria cuja constatação versa sobre a majoração da alíquota de ISS incluída no preço do serviço do Contrato 236/2015 em confronto com a alíquota devida ao fisco pela empresa Softplan, ocasionando prejuízo ao erário.

Por determinação da E. Presidência foi instaurado processo administrativo para cobrança dos valores no montante parcial de R\$ 2.025.322,59, valores devidos até outubro/2016.

A empresa, inconformada com as cobranças tratadas administrativamente desde 2016 e com eventuais glosas em contratos vigentes, ingressou com ação judicial contra a Fazenda Pública do Estado de SP com objetivo de: (i) anular os procedimentos de cobrança em decorrência das revisões dos contratos; (ii) oferecer garantia em juízo do valor cobrado a fim de suspender possíveis glosas e recuperar valores eventualmente retidos; e (iii) contestar a data inicial para fins de cobrança de juros.

A pedido da Procuradoria Judicial do Estado de São Paulo – Núcleo de Regulação e Contratações Públicas, por intermédio da Advocacia desta e. Corte, esta DAI analisou as peças da disponíveis da referida ação judicial e procedeu a formulação de quesitos para realização de prova pericial contábil e a indicação de indicação de assistente técnico, encaminhados em 26/06/2020 à PGE juntamente com documentos não juntados na petição. Esta DAI autuou o Processo CPA 2021/30536 para acompanhamento das demandas da Procuradoria/SP.

Quanto aos valores remanescentes, devidos a partir de novembro/2016 até o encerramento do contrato, a empresa foi oficiada em setembro/2021 para ressarcimento do montante de R\$ 3.512.686,59, atualizado até agosto/2021.

Tendo em vista a discussão da cobrança no âmbito judicial por meio do Processo 1055615.32.2019.8.26.0053 e administrativo (CPA **2016/210542**) que totalizam R\$ 5.538.009,18, procedemos ao encerramento do monitoramento conforme Informação 78/2021.

**Sem pendências:** Processo DAI 2016/40273 arquivado em 07/12/2021

### 6.11 Monitoramento da Auditoria Operacional sobre tributo do Contrato 96/2013 - Softplan Planejamento e Sistemas Ltda.

**RA 13/2016-B Processos CPA: 2016/65209-DAI e 2016/210752-SAAB**

Processo Judicial 1053544.57.2019.8.26.0053

Trata-se de auditoria cuja constatação versa sobre a majoração da alíquota de ISS, PIS e COFINS incluída no preço do serviço do Contrato 96/2013 em confronto com a alíquota devida ao fisco pela empresa Softplan, ocasionando prejuízo ao erário.

Por determinação da E. Presidência foi instaurado processo administrativo para cobrança dos valores no montante parcial de R\$ 478.023,95, valores devidos até outubro/2016.

A empresa, inconformada com as cobranças tratadas administrativamente desde 2016 e com eventuais glosas em contratos vigentes, ingressou com ação judicial contra a Fazenda Pública do Estado de SP com objetivo de: (i) anular os procedimentos de cobrança em decorrência das revisões dos contratos; (ii) oferecer garantia em juízo do valor cobrado a fim de suspender possíveis glosas e recuperar valores eventualmente retidos; e (iii) contestar a data inicial para fins de cobrança de juros.

A pedido da Procuradoria Judicial do Estado de São Paulo – Núcleo de Regulação e Contratações Públicas, e com o apoio da Advocacia desta e. Corte, esta DAI analisou as peças disponíveis da referida ação judicial e procedeu a formulação de quesitos para realização de prova pericial contábil e a indicação de assistente técnico encaminhados em 05/02/2020 à PGE. Esta DAI autuou o Processo CPA 2021/23512 para acompanhamento das demandas da Procuradoria/SP.

Depreende-se da análise da ação anulatória que a cobrança discutida não contempla todo o valor apurado como devido, uma vez que os procedimentos administrativos encontravam-se na SAAB em fase de apuração.

Quanto aos valores remanescentes, devidos a partir de novembro/2016 até o encerramento do contrato, a empresa foi oficiada em setembro/2021 para ressarcimento do montante de R\$ 673.430,58, atualizado até agosto/2021.

Tendo em vista a discussão da cobrança no âmbito judicial por meio do Processo 1053544.57.2019.8.26.0053 e administrativo (CPA 2016/210752) que totalizam R\$ 1.151.454,53, procedemos ao encerramento do monitoramento conforme Informação 55/2021.

**Sem pendências:** Processo DAI 2016/65209 arquivado em 20/07/2021

## 6.12 Monitoramento da Auditoria Operacional sobre tributo do Contrato 321/2011 - Softplan Planejamento e Sistemas Ltda.

**RA 13/2016-C Processos CPA: 2016/182805-DAI e 2016/211960-SAAB**

Processo Judicial 1049450.66.2019.8.16.0053

Trata-se de auditoria cuja constatação versa sobre a majoração da alíquota de ISS, PIS e COFINS incluída no preço do serviço do Contrato 321/2011 em confronto com a alíquota devida ao fisco pela empresa Softplan, ocasionando prejuízo ao erário.

Por determinação da E. Presidência foi instaurado processo administrativo para cobrança dos valores no montante parcial de R\$ 3.165.451,01, valores devidos até outubro/2016.

A empresa, inconformada com as cobranças tratadas administrativamente desde 2016 e com eventuais glosas em contratos vigentes, ingressou com ação judicial contra a Fazenda Pública do Estado de SP com objetivo de: (i) anular os procedimentos de cobrança em decorrência das revisões dos contratos; (ii) oferecer garantia em juízo do valor cobrado a fim de suspender possíveis glosas e recuperar valores eventualmente retidos; e (iii) contestar a data inicial para fins de cobrança de juros.

A pedido da Procuradoria Judicial do Estado de São Paulo – Núcleo de Regulação e Contratações Públicas, por intermédio da Advocacia desta e. Corte, esta DAI analisou as peças da disponíveis da referida ação judicial e procedeu a formulação de quesitos para realização de prova pericial contábil e a indicação de assistente técnico encaminhados em 13/05/2020 à PGE.

Em junho/2021 o Laudo Pericial Contábil emitido pelo perito nomeado nos autos foi analisado pela servidora assistente técnica do TJSP que emitiu a Manifestação 4/2021, sendo que em dezembro/2021 houve análise da manifestação da perita quanto a manifestação do assistente técnico da SOFTPLAN. Esta DAI autuou o Processo CPA 2021/32673 para acompanhamento das demandas da Procuradoria/SP.

Quanto aos valores remanescentes, devidos a partir de novembro/2016 até o encerramento do contrato, a empresa foi notificada em setembro/2021 para ressarcimento do montante de R\$ 734.007,03 (fl. 812), atualizado até agosto/2021.

Tendo em vista a discussão da cobrança no âmbito judicial por meio do Processo 1049450.66.2019.8.26.0053 e administrativo (CPA 2016/211960) que totalizam R\$ 3.899.458,04, procedemos ao encerramento do monitoramento conforme Informação 75/2021.

**Sem pendências:** Processo DAI 2016/182805 arquivado em 07/12/2021

### 6.13 Monitoramento da Auditoria Operacional sobre tributo do Contrato 322/2011 - Softplan Planejamento e Sistemas Ltda.

**RA 13/2016-D Processos: 2016/200011-DAI e 2016/216581-SAAB**

Processo Judicial 1049349.29.2019.8.26.0053

Trata-se de auditoria cuja constatação versa sobre a majoração da alíquota de ISS, PIS e COFINS incluída no preço do serviço do Contrato 322/2011 em confronto com a alíquota devida ao fisco pela empresa Softplan, ocasionando prejuízo ao erário.

Por determinação da E. Presidência foi instaurado processo administrativo para cobrança dos valores no montante parcial de R\$ 3.658.599,55, valores devidos até outubro/2016.

A empresa, inconformada com as cobranças tratadas administrativamente desde 2016 e com eventuais glosas em contratos vigentes, ingressou com ação judicial contra a Fazenda Pública do Estado de SP com objetivo de: (i) anular os procedimentos de cobrança em decorrência das revisões dos contratos; (ii) oferecer garantia em juízo do valor cobrado a fim de suspender possíveis glosas e recuperar valores eventualmente retidos; e (iii) contestar a data inicial para fins de cobrança de juros.

Em setembro/2021, a pedido da Procuradoria Judicial do Estado de São Paulo – Núcleo de Regulação e Contratações Públicas, por intermédio da Advocacia desta e. Corte, esta DAI analisou as peças disponíveis da referida ação judicial e procedeu a formulação de quesitos complementares para realização de prova pericial contábil. Esta DAI autuou o Processo CPA 2021/32669 para acompanhamento das demandas da Procuradoria/SP.

Quanto aos valores remanescentes, devidos a partir de novembro/2016 até o encerramento do contrato, a empresa foi notificada em setembro/2021 para ressarcimento do montante de R\$ 1.630.174,61, atualizado até agosto/2021.

Tendo em vista a discussão da cobrança no âmbito judicial por meio do Processo 1049349.29.2019.8.26.0053 e administrativo (CPA **2016/216581**) que totalizam R\$ 5.288.774,16, procedemos ao encerramento do monitoramento conforme Informação 77/2021.

**Sem pendências:** Processo DAI 2016/200011 arquivado em 07/12/2021

#### 6.14 Monitoramento da Auditoria Operacional sobre tributo do Contrato 323/2011-Softplan Planejamento e Sistemas Ltda.

**RA 13/2016-E Processos: 2016/200027- DAI e 2016/218259- SAAB**

Processo Judicial 1049325.98.2019.8.26.0053

Trata-se de auditoria cuja constatação versa sobre a majoração da alíquota de ISS, PIS e COFINS incluída no preço do serviço do Contrato 323/2011 em confronto com a alíquota devida ao fisco pela empresa Softplan, ocasionando prejuízo ao erário.

Por determinação da E. Presidência foi instaurado processo administrativo para cobrança dos valores no montante parcial de R\$ 6.110.411,85, valores devidos até outubro/2016.

A empresa, inconformada com as cobranças tratadas administrativamente desde 2016 e com eventuais glosas em contratos vigentes, ingressou com ação judicial contra a Fazenda Pública do Estado de SP com objetivo de: (i) anular os procedimentos de cobrança em decorrência das revisões dos contratos; (ii) oferecer garantia em juízo do valor cobrado a fim de suspender possíveis glosas e recuperar valores eventualmente retidos; e (iii) contestar a data inicial para fins de cobrança de juros.

A pedido da Procuradoria Judicial do Estado de São Paulo – Núcleo de Regulação e Contratações Públicas, por intermédio da Advocacia desta e. Corte, esta DAI analisou as peças da disponíveis da referida ação judicial e procedeu a formulação de quesitos para realização de prova pericial contábil e a indicação de assistente técnico encaminhados em 08/05/2020 à PGE. Esta DAI autuou o Processo CPA 2021/26948 para acompanhamento das demandas da Procuradoria/SP.

Quanto aos valores remanescentes, devidos a partir de novembro/2016 até o encerramento do contrato, a empresa foi notificada em setembro/2021 para ressarcimento do montante de R\$ 2.424.644,32, atualizado até agosto/2021.

Tendo em vista a discussão da cobrança no âmbito judicial por meio do Processo 1049325.98.2019.8.26.0053 e administrativo (CPA **2016/218259**) a que totalizam R\$ 8.535.056,17, procedemos ao encerramento do monitoramento conforme Informação 45/2021.

**Sem pendências:** Processo DAI 2016/200027 arquivado em 21/07/2021

### 6.15 Monitoramento da Auditoria Operacional sobre tributo do Contrato 83/2009- Softplan Planejamento e Sistemas Ltda.

**RA 13/2016-F Processos: 2016/204797-DAI e 2017/5397-SAAB**  
Processo Judicial 1043435.47.2020.8.26.0053

Trata-se de auditoria cuja constatação versa sobre a majoração da alíquota de ISS, PIS e COFINS incluída no preço do serviço do Contrato 83/2009 em confronto com a alíquota devida ao fisco pela empresa Softplan, ocasionando prejuízo ao erário.

Por determinação da E. Presidência foi instaurado processo administrativo para cobrança dos valores no montante de R\$ 626.731,46.

A empresa, inconformada com as cobranças tratadas administrativamente desde 2016 e com eventuais glosas em contratos vigentes, ingressou com ação judicial contra a Fazenda Pública do Estado de SP com objetivo de: (i) anular os procedimentos de cobrança em decorrência das revisões dos contratos; (ii) oferecer garantia em juízo do valor cobrado a fim de suspender possíveis glosas e recuperar valores eventualmente retidos; e (iii) contestar a data inicial para fins de cobrança de juros.

A pedido da Procuradoria Judicial do Estado de São Paulo – Núcleo de Regulação e Contratações Públicas, por intermédio da Advocacia desta e. Corte, esta DAI analisou as peças da disponíveis da referida ação judicial e apresentou a Manifestação 01/2021 com subsídios para a defesa, que foram encaminhados em 20/01/2021 à PGE.

Esta DAI autuou o Processo CPA 2021/31043 para acompanhamento das demandas da Procuradoria/SP.

Tendo em vista a discussão da cobrança no âmbito judicial por meio do Processo 1043435.47.2020.8.26.0053, procedemos ao encerramento do monitoramento conforme Informação 51/2021.

**Sem pendência:** Processo DAI 2016/204797 arquivado em 08/07/2021

## 6.16 Monitoramento do trabalho de Desoneração da Folha de Pagamento contrato 321/2011- Softplan Planejamento e Sistemas Ltda.

### Processo SAAB 2014/92688

Processo Judicial 1056489.80.2020.8.26.0053

Trata-se de trabalho efetuado em atendimento à determinação do CNJ (Ofício 263/SG-SCI) visando redução de valores contratuais em decorrência do benefício da desoneração da folha de pagamento que substituiu a incidência do INSS pela CPRB sobre o faturamento – Lei 12.546/2011.

O referido processo foi autuado pela SAAB e encaminhado a esta DAI para análise e cálculos para revisão do Contrato 321/2011 firmado com a empresa Softplan, conforme critérios estabelecidos em capacitação promovida pelo CNJ.

A contratada, inconformada com as cobranças em fase administrativa que totalizam R\$ 4.635.434,56 e com eventuais glosas em contratos vigentes, ingressou com ação judicial contra a Fazenda Pública do Estado de SP, em síntese, com objetivo de (i) anular os procedimentos de cobrança em decorrência das revisões dos contratos; (ii) oferecer garantia em juízo do valor cobrado a fim de suspender possíveis glosas e recuperar

valores eventualmente retidos; e *(iii)* contestar a data inicial para fins de cobrança de juros.

A Procuradoria Judicial do Estado de São Paulo – Núcleo de Regulação e Contratações Públicas, por intermédio da Advocacia desta e. Corte, solicitou desta DAI apoio para apresentação de defesa nos processos judiciais, sendo que elaboramos os subsídios para defesa conforme

Manifestação DCI 9/2020, que foi encaminhada à PGE em 18/12/2020.

Em abril/2021 elaboramos quesitos e procedemos a indicação de assistente técnico.

Tendo em vista a discussão da cobrança no âmbito judicial por meio do Processo 1056489.80.2020.8.26.0053, procedemos ao encerramento do procedimento administrativo interno da DAI conforme Informação 46/2021.

**Sem pendências:** Encerrado.

#### 6.17 **Monitoramento do trabalho de Desoneração da Folha de Pagamento contrato 322/2011- Softplan Planejamento e Sistemas Ltda.**

##### **Processo SAAB 2014/92653**

Processo Judicial 1016985.67.2020.8.26.0053

Trata-se de trabalho efetuado em atendimento à determinação do CNJ (Ofício 263/SG-SCI) visando redução de valores contratuais em decorrência do benefício da desoneração da folha de pagamento que substituiu a incidência do INSS pela CPRB sobre o faturamento – Lei 12.546/2011.

O referido processo foi autuado pela SAAB e encaminhado a esta DAI para análise e cálculos para revisão do Contrato 322/2011 firmado com a empresa Softplan, conforme critérios estabelecidos em capacitação promovida pelo CNJ.

A contratada, inconformada com as cobranças em fase administrativa que totalizam R\$ 6.241.863,88 e com eventuais glosas em contratos vigentes, ingressou com ação judicial contra a Fazenda Pública do Estado de SP, em síntese, com objetivo de *(i)* anular os procedimentos de cobrança em decorrência das revisões dos contratos; *(ii)* oferecer garantia em juízo do valor cobrado a fim de suspender possíveis glosas e recuperar valores eventualmente retidos; e *(iii)* contestar a data inicial para fins de cobrança de juros.

A Procuradoria Judicial do Estado de São Paulo – Núcleo de Regulação e Contratações Públicas, por intermédio da Advocacia desta e. Corte, solicitou desta DAI apoio para apresentação de defesa nos processos judiciais.

Procedemos a análise das peças disponíveis do processo judicial e do processo administrativo e elaboramos os subsídios para defesa conforme Manifestação DCI 4/2020, que foi encaminhada a PGE em 29/04/2020.

Posteriormente, analisamos novamente o processo Judicial com a formulação de quesitos para realização de prova pericial contábil, que foram encaminhados à PGE em 11/12/2020 com indicação de assistente técnico.

Em setembro e outubro/2021 o Laudo Pericial Contábil emitido pelo perito nomeado nos autos foi analisado pela servidora assistente técnica do TJSP que emitiu as Manifestações 6 e 7/2021.

Em decorrência das demandas da Procuradoria/SP esta DAI autuou o CPA 2021/26102.

Tendo em vista a discussão da cobrança no âmbito judicial por meio do Processo 1016985.67.2020.8.26.0053, procedemos ao encerramento do procedimento administrativo interno da DAI conforme Informação 80/2021.

**Sem pendências:** Encerrado.

#### **6.18 Monitoramento do trabalho de Desoneração da Folha de Pagamento contrato 323/2011- Softplan Planejamento e Sistemas Ltda.**

##### **Processo SAAB 2014/92318**

Processo Judicial 1016799.44.

Trata-se de trabalho efetuado em atendimento à determinação do CNJ (Ofício 263/SG-SCI) visando redução de valores contratuais em decorrência do benefício da desoneração da folha de pagamento que substituiu a incidência do INSS pela CPRB sobre o faturamento – Lei 12.546/2011.

O referido processo foi autuado pela SAAB e encaminhado a esta DAI para análise e cálculos para revisão do Contrato 323/2011 firmado com a empresa Softplan, conforme critérios estabelecidos em capacitação promovida pelo CNJ.

A contratada, inconformada com as cobranças em fase administrativa que totalizam R\$ 8.892.591,84 e com eventuais glosas em contratos vigentes, ingressou com ação judicial contra a Fazenda Pública do Estado de SP, em síntese, com objetivo de (i) anular os procedimentos de cobrança em decorrência das revisões dos contratos; (ii) oferecer garantia em juízo do valor cobrado a fim de suspender possíveis glosas e recuperar valores eventualmente retidos; e (iii) contestar a data inicial para fins de cobrança de juros. A Procuradoria Judicial do Estado de São Paulo – Núcleo de Regulação e Contratações Públicas, por intermédio da Advocacia desta e. Corte, solicitou desta DAI apoio para apresentação de defesa nos processos judiciais.

Procedemos a análise das peças disponíveis do processo judicial, dos laudos técnicos contratados das empresas Grant Thornton, PriceWaterhoseCoopers e do Prof. Manuel Enriquez Garcia e do processo administrativo e elaboramos os quesitos e subsídios para defesa conforme Manifestação DCI 5/2020, que foi encaminhada à PGE em 12/05/2020. Procedemos ainda a formulação de quesitos para realização de prova pericial contábil, que foram encaminhados à PGE em 26/02/2021 com indicação de assistente técnico. Em decorrência das demandas da Procuradoria/SP esta DAI autuou o CPA 2021/26312.

Tendo em vista a discussão da cobrança no âmbito judicial por meio do Processo 1016799.44.2020.8.26.0053, procedemos ao encerramento do procedimento administrativo interno da DAI conforme Informação 43/2021.

**Sem pendências:** Encerrado.

#### 6.19 **Monitoramento do trabalho de Desoneração da Folha de Pagamento contrato 273/2011- Softplan Planejamento e Sistemas Ltda.**

##### **Processo SAAB 2014/97450**

Processo Judicial 1021438.08.2020.8.26.0053

Trata-se de trabalho efetuado em atendimento à determinação do CNJ (Ofício 263/SG-SCI) visando redução de valores contratuais em decorrência do benefício da desoneração da folha de pagamento que substituiu a incidência do INSS pela CPRB sobre o faturamento – Lei 12.546/2011.

O referido processo foi autuado pela SAAB e encaminhado a esta DAI para análise e cálculos para revisão do contrato 273/2011 firmado com a empresa Softplan, conforme critérios estabelecidos em capacitação promovida pelo CNJ.

A contratada, inconformada com as cobranças em fase administrativa que totalizam R\$ 151.299,53 e com eventuais glosas em contratos vigentes, ingressou com ação judicial contra a Fazenda Pública do Estado de SP, em síntese, com objetivo de (i) anular os procedimentos de cobrança em decorrência das revisões dos contratos; (ii) oferecer garantia em juízo do valor cobrado a fim de suspender possíveis glosas e recuperar valores eventualmente retidos; e (iii) contestar a data inicial para fins de cobrança de juros.

A Procuradoria Judicial do Estado de São Paulo – Núcleo de Regulação e Contratações Públicas, por intermédio da Advocacia desta e. Corte, solicitou desta DAI apoio para apresentação de defesa nos processos judiciais.

Procedemos a análise das peças disponíveis do processo judicial, dos laudos técnicos contratados das empresas Grant Thornton, PriceWaterhoseCoopers e do Prof. Manuel

Enriquez Garcia e do processo administrativo e elaboramos os subsídios para defesa conforme Manifestação DCI 7/2020, que foi encaminhada à PGE em 04/06/2020.

Em decorrência das demandas da Procuradoria/SP esta DAI autuou o CPA 2021/29527.

Tendo em vista a discussão da cobrança no âmbito judicial por meio do Processo 1021438.08.2020.8.26.0053, procedemos ao encerramento do procedimento administrativo interno da DAI conforme Informação 81/2021.

**Sem pendências:** Encerrado.

## 6.20 Monitoramento do trabalho da Desoneração da Folha de pagamento Contrato 86/2012 – Prodesp - Processo nº 2014/98684

Trata-se de trabalho efetuado em atendimento a determinação do CNJ (Ofício 263/SG-SCI) visando redução de valores contratuais em decorrência do benefício da desoneração da folha de pagamento que substituiu a incidência do INSS pela CPRB sobre o faturamento – Lei 12.546/2011.

A contratada, apesar de haver ressarcido valores de desoneração em outros nove contratos, apresentou defesa contrária à cobrança nesse processo, argumentando sobre a suspensão da revisão dos contratos desonerados por conta do disposto no Acórdão TCU 2859/2019. A defesa apresentada pela empresa, após análise administrativa, não foi acolhida.

A empresa não cumpriu a determinação da E. Presidência de abril/2021 para ressarcimento dos valores e atendendo ao despacho a SOF glosou o montante de R\$ 1.559.092,91, liquidando assim o valor devido nesse processo.

Procedemos assim, ao encerramento procedimento administrativo interno da DAI conforme Informação 47/2021.

**Sem pendências:** Encerrado.

## 6.21 Monitoramento do trabalho da Desoneração da Folha de pagamento Contrato 168/2013 – Concrejato

### Processo 2014/98684-SAAB e Protocolo Digital 2020/85144-SAAB

Trata-se de trabalho efetuado em atendimento a determinação do CNJ (Ofício 263/SG-SCI) visando redução de valores contratuais em decorrência do benefício da desoneração da folha de pagamento que substituiu a incidência do INSS pela CPRB sobre o faturamento – Lei 12.546/2011.

A empresa alega ser credora desta E. Corte em R\$ 368.551,40 e solicita compensação do valor devido.

O Processo 2014/99147 que é físico, foi digitalizado em setembro/2020 e está tramitando sob o número de 2020/85144.

Em 26/04/21 houve aprovação da E. Presidência para cobrança do valor apurado de R\$ 876.865,24 sem a compensação solicitada que deverá ser tratada em processo apartado. Em caso do não pagamento, determina a cobrança do débito pelas vias judiciais oficiando-se à Procuradoria Geral de Justiça.

Após notificada, para ressarcimento do valor atualizado de R\$ 876.865,24, a empresa enviou pedido de reconsideração.

Tendo em vista o andamento da cobrança pela SAAB no Protocolo Digital 2020/85144, procedemos ao encerramento do procedimento administrativo interno da DAI conforme Informação 50/2021.

**Sem pendências:** Encerrado.

## 7. ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

### 7.1 **Monitoramento do RFA operacional para medir o nivelamento de TI**

#### **RFA 10/2018 – Processo 2018/00018499**

Exame do nivelamento de TI definido pela Res. 211/2015 do CNJ, que instituiu a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário. Foram identificadas oportunidades de melhoria no processo de governança relacionada à área de TI, destacando-se o aperfeiçoamento da governança, da gestão e da infraestrutura com o intuito de otimizar os recursos disponíveis, garantir a entrega de serviços e manter os riscos em níveis aceitáveis.

Recomendações:

- 6.1 (Ref. 1ª e 2ª achados) *Maior atenção aos artigos 4º, § 6º e 8º das Portarias 9.408, 9.409 e 9.410/2017 que orientam a disponibilização e a ampla divulgação de atas, decisões e atos dos comitês de governança; gestão e segurança da informação no portal institucional, exceto quando forem consideradas informações sigilosas;*
- 6.2 (Ref. 3ª achado) *Que a Política de Segurança da Informação seja devidamente revisada, com a recorrência prevista na norma vigente (Portaria 7560/2008);*
- 6.3 (Ref. 4ª achado) *A implementação do Plano de Continuidade de Serviços essenciais de TI, em especial, dos serviços judiciais (Grupo-1 da Res. 211, prazo expirou em 1º/1/2017);*
- 6.4 (7ª achado) *Observância à recomendação contida no item 5.5 do Relatório de Auditoria 18/2014, que orientou a “criação de um processo de software, baseado nas normas técnicas NBR ISSO/IEC 12207:2009 e 15504:2008, para minimizar falhas no desenvolvimento dos sistemas, contemplando*

*testes de implementação, fadiga e regressão, e ainda, critérios para o aceite formal” (Grupo-2 da Res. 211, prazo expirou em 1º/1/2018);*

- 6.5 *(9º achado) Que a Secretaria de TI classifique os sistemas de informação nos moldes do artigo 19, parágrafo único, da Resolução 211/2015, do CNJ (Grupo-2 da Res. 211, prazo expirou em 1º/1/2018);*
- 6.6 *(10º achado) O empenho Institucional para viabilizar a implantação do processo de coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações através da solução de BI (Grupo-2 da Res.211, prazo expirou em 1º/1/2018).*
- 6.7 *Providências para atendimento ao artigo 24, inc. VI da Resolução 211/2015, no sentido de disponibilizar links de comunicação redundantes, com operadoras distintas, nos prédios do Tribunal (Grupo-3 da Res. 211, prazo expirará em 1º/1/2019).*

**Pendências:** A última matriz de monitoramento identificou que as recomendações contidas nos itens 6.4 e 6.5 do RFA ainda não foram plenamente atendidas.

Embora as orientações tragam o alerta, é oportuno ressaltar que a desconformidade da Instituição em relação ao prazo estabelecido pelo CNJ, que já supera quatro anos.

## 7.2 Emissão do RFA de gestão no suporte técnico, remoto e residente, de primeiro nível

### RFA 15/2019 – Processo 2019/00044174

Avaliação de demandas relacionadas à observância dos níveis de serviço, quantitativos estabelecidos, métodos de mensuração e fiscalização voltados ao suporte técnico, manutenção em equipamentos de informática, redes locais, cabeamento de dados, softwares, aplicativos e apoio à gestão de serviços estratégicos de tecnologia.

Recomendações:

- 5.1 *(1º achado) Verifique eventual discrepância no volume de atendimentos da última contratação, pois esta manteve o limite anterior de 70.000 chamados;*
- 5.2 *(2º achado) Tenha maior controle sobre o cumprimento de SLA pelos grupos solucionadores, independentemente da equipe prestadora do serviço;*
- 5.3 *(4º achado) Formalize e atualize periodicamente a seção de perguntas mais frequentes (FAQ);*
- 5.4 *(5º achado) Aprimore a fiscalização dos serviços, bem como, as penalidades cabíveis na eventualidade de inobservância contratual;*
- 5.5 *Utilize pesquisas de satisfação e indicadores de qualidade para detectar problemas recorrentes e avaliar o desempenho da contratada;*
- 5.6 *A título de boas práticas, institua o catálogo de tarefas, descrevendo de forma clara e detalhada, cada categoria de situações (com exemplos), estabelecendo punições graduais e proporcionais ao descumprimento da meta de serviço definida.*

**Pendências:** As últimas informações prestadas pela área dão conta que a recomendação contida no item 5.5 do RFA deve ser mantida em monitoramento, já que a pesquisa de satisfação, embora disponível, não foi habilitada por questões estratégicas. A perspectiva é que seja disponibilizada após a revisão do catálogo de serviços, em conjunto com as equipes de Governança da STI, IT2B e Softplan.

## 7.3 Emissão do RFA sobre suporte técnico de segundo e terceiro nível

### RFA 6/2020 – Processo 2020/00005712

Exame dos pagamentos frente aos resultados da contratação dos serviços de suporte técnico, em segundo e terceiro nível, nos sistemas administrativos e judiciais, avaliando a compatibilidade entre os indicadores de SLA – Acordo de Nível de Serviço - com a qualidade dos serviços e prazos pactuados.

#### Recomendações:

- 7.1 (1º e 5º achados) Defina a quantidade de atendimentos com base nos históricos e incorpore em novos editais, punições graduais e proporcionais para os casos de violação dos níveis de serviços estabelecidos;
- 7.2 (2º achado) Apure a veracidade dos 12.000 chamados relacionados ao período de 2018 a 2019, considerando os seis meses sem visitas e os 8.558 atendimentos supostamente prestados apenas no mês de outubro de 2019;
- 7.3 (2º achado) Ajuste (majorando ou suprimindo) a composição do quadro de técnicos à disposição das sessões de julgamento e DEPRE em consonância com critérios objetivos;
- 7.4 (3º achado) Estabeleça critério para aferição da quantidade, tempo e complexidade dos atendimentos prestados no DEPRE, de forma que a contratação não fique simplesmente vinculada à mera disponibilidade dos técnicos alocados e ao pagamento por homem-hora;
- 7.5 (4º achado) Elabore um fluxo para validar a realocação de competência do atendimento de cada um dos chamados direcionados pelo Help Desk (1º nível - IT2B) ao suporte da Softplan (2º e 3º nível);
- 7.6 (5º achado) Adote controles eficazes que resultem em instauração de procedimentos apuratórios, nos casos de inobservância do acordo de nível de serviço, ainda que o contrato vigente não disponha de cláusulas que correspondam às devidas punições para os casos de descumprimento de SLA;
- 7.7 (6º achado) Utilize indicadores de qualidade e monitore o índice de rejeite de chamados para avaliar o desempenho da contratada;
- 7.8 (7º achado) Elabore estudo visando adequar a faixa de atendimentos e o número de analistas residentes às demandas atuais;
- 7.9 Inicie estudos voltados ao aprimoramento e usabilidade da seção de perguntas frequentes relacionadas aos sistemas SAJ

**Pendências:** A última matriz de monitoramento identificou que as recomendações contidas nos itens 7.1, 7.3, 7.4, 7.6 e 7.7 do RFA ainda não foram plenamente atendidas.

## 7.4 Emissão do RFA sobre acessibilidade em sistemas

### RFA 10/2020 – Processo 2020/00079264

Exame das tecnologias assistivas utilizadas para permitir a inclusão de pessoas com deficiência aos sistemas Institucionais, com base na Lei 13.146/2015, capítulo de “Acesso à Informação e à Comunicação” e Res. 230/2016 do CNJ.

#### Recomendações:

- 5.1 A Secretaria de Gestão de Pessoas
  - 5.1.1 (3º achado) Institua metodologia formal visando o acesso priorizado de servidores com mobilidade reduzida ao sistema de trabalho remoto, conforme orienta o artigo 26 da Resolução 230 do CNJ;
- 5.2 A Secretaria de Tecnologia da Informação

- 5.2.1 (1º achado) *Em conjunto com a Secretaria de Gestão de Pessoas, faça uma análise voltada à real necessidade dos servidores que, eventualmente, usufruiriam de impressoras e teclados em braile, de acordo com suas atribuições;*
- 5.2.2 (3º achado) *Defina um indicador estratégico que apure o índice de maturidade de acessibilidade digital, inclusive com a possibilidade de integrar o Plano Diretor de Tecnologia de Informação (PDTI);*
- 5.2.3 *Inicie estudos voltados:*
  - 5.2.3.1 (2º achado) *à disponibilização de terminais de autoatendimento inclusivos em prédios do Tribunal de Justiça;*
  - 5.2.3.2 (3º achado) *ao nivelamento assistivo, a fim de evitar violação de direitos dos funcionários e profissionais com deficiência que atuam na área jurídica;*
- 5.2.4 *Incorpore em editais e termos de referência:*
  - 5.2.4.1 (3º achado) *as orientações do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - eMAG;*
  - 5.2.4.2 (4º achado) *cláusulas prevendo que a interface de softwares e sítios se adequem às diretrizes assistivas do CNJ, adotando, preferencialmente, o desenho universal ou a adaptação razoável através do emprego de tecnologias gratuitas;*
- 5.2.5 (5º achado) *Aprimore, através dos profissionais da área de User Experience, a identidade visual e os recursos de acessibilidade dos sistemas administrativos, judiciais, intranet e extranet;*
- 5.2.6 *Envide esforços para cumprir o cronograma relacionado à implantação da suíte VLibras em portais e aplicações institucionais.*

**Pendências:** A última matriz de monitoramento identificou que, com exceção das recomendações contidas nos itens 5.2.4.1 e 5.2.4.2 do RFA, as demais ainda não foram plenamente atendidas.

## 7.5 Emissão do RFA da Ação Coordenada de Auditoria do CNJ em Acessibilidade Digital

### RFA 7/2021 - Processo 2021/00074389

A auditoria avaliou a acessibilidade digital do TJSP, através das diretrizes de inclusão de pessoas com deficiência (PcD), com o intuito de promover a igualdade e mitigar barreiras nas comunicações e na informação, atitudinais ou tecnológicas, com base na Lei 13.146/2015, Capítulo II - "do Acesso à Informação e à Comunicação" e Resolução 401/2021 do CNJ.

O escopo seguiu as diretrizes do Plano de Trabalho da Ação Coordenada do Conselho Nacional de Justiça. As informações resultantes da análise foram submetidas ao CNJ por meio de questionário eletrônico disponibilizado no endereço [www.cnj.jus.br/formularios/acadigital2021/](http://www.cnj.jus.br/formularios/acadigital2021/).

**Recomendações:**

- 5.1 *À Diretoria de Planejamento Estratégico*
  - (1º achado) *Revisão do Planejamento Estratégico do TJSP, a fim de incorporar, nos termos da Resolução 401/2021 do CNJ objetivos, metas e indicadores para promoção da acessibilidade digital na Instituição.*
- 5.2 *À Secretaria de Gestão de Pessoas*

- 5.2.1 *Institua um programa de desenvolvimento de líderes voltado ao acolhimento, direitos, atendimento e cotidiano de pessoas com deficiência, em cumprimento ao artigo 17, § 2º, da Resolução 401/2021 do CNJ;*
- 5.2.2 *Desenvolva um plano para capacitar os profissionais das áreas de engenharia, arquitetura, tecnologia da informação, cerimonial e comunicação social em aplicação de tecnologias assistivas, normas e padrões de acessibilidade, visando o assessoramento e atendimento de pessoas com deficiência, nos termos do artigo 19, da Resolução 401/2021 do CNJ;*
- 5.2.3 *Realize o acompanhamento de servidores com deficiência, através de avaliações e adaptações recorrentes, necessárias para o exercício funcional, de acordo com cada tipo de limitação.*
- 5.3 *À Secretaria de Tecnologia da Informação*
  - 5.3.1 *(1º achado) Promova a inclusão de metas de acessibilidade digital na Estratégia TI, após eventual aprovação da revisão do Planejamento Estratégico do TJSP;*
  - 5.3.2 *(2º achado) Defina e aprimore, em conjunto com a Assessoria de Comunicação, a identidade visual e os recursos de acessibilidade dos sistemas administrativos, judiciais, intranet e extranet;*
  - 5.3.3 *(3º achado) Incorpore em editais e termos de referência as orientações do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - eMAG e cláusulas prevendo que a interface de softwares e sítios se adequem às diretrizes assistivas do CNJ, adotando, preferencialmente, o desenho universal ou a adaptação razoável através do emprego de tecnologias gratuitas;*
  - 5.3.4 *Disponibilize no portal Institucional as pautas dos julgamentos que ocorrem em segundo grau;*
  - 5.3.5 *(5º achado) Readéque o modelo utilizado para divulgação de notícias, de modo que fique plenamente compatível com leitores de tela voltados aos usuários com cegueira ou deficiência visual;*
  - 5.3.6 *(6º achado) Apure eventuais irregularidades nos pagamentos destinados ao desenvolvimento de recursos de acessibilidade não entregues;*
  - 5.3.7 *(6º achado) Ajuste o sistema de processo eletrônico às diretrizes assistivas do CNJ.*

**Pendências:** As últimas matrizes de monitoramento indicam que, com exceção das recomendações contidas nos itens 5.2.2, 5.2.3 e 5.3.3 do RFA, as demais ainda não foram plenamente atendidas.

## 7.6 Emissão do RFA em armazenamento remoto de informações

### RFA 8/2021 - Processo 2021/00009753

A auditoria operacional em armazenamento remoto de informações analisou os serviços de processamento de dados em nuvem pública, avaliando a confiabilidade, integridade, gestão do consumo, planos de *backup* e restauração, além do uso de criptografias para proteção do patrimônio digital da Instituição.

O escopo observou as diretrizes estabelecidas pelas melhores práticas na área de armazenamento remoto, notadamente o COBIT e a CSA (*Cloud Security Alliance*), organização internacional que define os mecanismos de segurança para computação em nuvem.

Recomendações:

- 5.1 *À Alta Administração:*

*A regulamentação de política de classificação de conteúdo com base no seu valor e criticidade, de modo que sejam atribuídos níveis de restrição às informações: ultrassecreta (o mais alto); secreta (intermediário); reservada (o mais baixo) e pública (todos podem ver a informação).*

5.2 À Secretaria de Tecnologia da Informação:

5.2.1 (1º achado) *Elabore o processo de gestão de riscos e o plano de continuidade de negócios, nos moldes indicados pelo TCU, ou seja, “na forma de guia ou instrumento similar”;*

5.2.2 *Determine à Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo que:*

5.2.2.1 *Informe o detalhamento relacionado às localizações geográficas dos servidores que armazenam dados do TJSP, e*

5.2.2.2 *Ao término do contrato, exclua todas as informações do TJSP armazenadas em nuvem;*

5.2.3 *Faça constar em eventual aditamento ou Termo de Referência de contratações análogas:*

5.2.3.1 *Imposição à contratada para que ao término do contrato, exclua todas as informações do TJSP armazenadas em nuvem,*

5.2.3.2 (2º achado) *Previsão do direito ao acesso e propriedade dos logs, de forma que os registros possam acessados para fins de auditoria, controle de desempenho, estatísticas e qualidade dos serviços,*

5.2.3.3 (3º achado) *O detalhamento dos níveis de serviços esperados, estabelecendo punições graduais e proporcionais, em eventual descumprimento ao acordo de nível de serviço,*

5.2.3.4 *Previsão para a realização de monitoramento e auditorias regulares, conforme disposição da PSI, independentemente do local onde os serviços são executados,*

5.2.3.5 *Cláusula relacionada à portabilidade de dados e softwares, para mitigar riscos em caso de falhas originadas no data center da empresa contratada.*

**Pendências:** Com exceção das recomendações contidas nos itens 5.1 e 5.2.1, que permanecem em acompanhamento, a STI se comprometeu a dar atendimento às demais em futuros Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência.

## 7.7 Emissão do RPA em segurança de informação

### RPA 14/2021 - Processo 2021/ 00021205

A auditoria de conformidade em Segurança da Informação - SI teve como objetivo analisar o conjunto coordenado de ações que asseguram a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade das informações críticas da Instituição, de forma a prevenir eventuais ataques digitais, desastres tecnológicos e falhas humanas.

O escopo da auditoria observou a conformidade e o aprimoramento da SI frente às melhores práticas, bem como, a aderência às diretrizes estabelecidas na Estratégia Nacional de TI e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

Nos termos do art. 53, da Resolução 309/2020 do CNJ, o relatório preliminar foi encaminhado à área para eventuais esclarecimentos.

Recomendações preliminares:

- 4.1 *(6º achado) Revise a Política de Segurança da Informação, de forma que a norma preveja alguns tópicos presentes no Manual de Boas Práticas em SI do TCU, quais sejam: orientações sobre análise e gerência de riscos; políticas de controle de acesso a recursos e sistemas computacionais; classificação das informações (de uso irrestrito, interno, confidencial e secreta); procedimentos de prevenção e detecção de vírus; consequências de violações de normas estabelecidas na política de segurança e plano de treinamento em segurança de informações;*
- 4.2 *Inicie estudos voltados à instituição de norma interna, guia ou instrumento similar para:*
  - 4.2.1. *(1º e 2º achados) Processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação, prevendo, um plano de respostas aos prováveis incidentes mapeados;*
  - 4.2.2. *(3º achado) Plano de Continuidade de Negócios, a fim de minimizar os impactos decorrentes de falhas, desastres ou indisponibilidades;*
  - 4.2.3. *(4º achado) Processo de Gestão de Incidentes, com previsão de procedimentos para gestão de ameaças, atribuição de responsabilidades e competências;*
  - 4.2.4. *(4º achado) Processo de Gerenciamento de Incidentes, com indicadores de volumetria, desempenho, resultado e indicação da relação das ocorrências destinadas à equipe de tratamento de respostas a incidentes;*
  - 4.2.5. *(5º achado) Processo de Gestão de Ativos da Informação, com orientações quanto à sua execução, de acordo com as melhores práticas sobre o tema;*
  - 4.2.6. *(7º e 8º achados) Política de Controle de Acesso contendo regras para: bloqueio temporário, desbloqueio de usuário, restrição de logon após um determinado número de tentativas de autenticação consecutivas sem sucesso, desconexão automática de sessão após um período de inatividade, entre outros.*

**Pendências:** Análise de esclarecimentos adicionais ou justificativas sobre os fatos abordados e posterior emissão do Relatório Final de Auditoria.

## 7.8 Coparticipação na elaboração do Programa de Qualidade de Auditoria do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (PQA) - Processo 2021/00056207

Previsto no Capítulo IX da Resolução 309/2020, do CNJ e art. 19 da Portaria TJSP 9.909/2020, o Programa tem por objetivo estabelecer atividades de caráter permanente destinadas a avaliar a qualidade, produzir informações gerenciais e promover a melhoria contínua de Auditoria Interna (AI).

A metodologia aplicada teve como referencial a estrutura *Internal Audit Capability Model* (IA-CM), do Instituto dos Auditores Internos (IIA) e verifica a conformidade da atividade de Auditoria Interna - AI em relação às Normas Internacionais, assim como o Código de Ética da unidade de AI.

### Estrutura do PQA

*Conceitos e campos de atuação*

*Objetivos a serem alcançados*

*Definição das partes interessadas*

*Autoavaliação contínua*

*Autoavaliação periódica*

*Estrutura da avaliação interna das atividades de AI*

*Estrutura da avaliação externa das atividades da AI*

*Matriz de avaliação contínua dos trabalhos de AI*

*Níveis de capacidade de atividade de AI*

*Avaliação da capacidade da atividade de AI*

## **Formulários de pesquisa de qualidade de auditoria**

*(FPQA1) Formulário de Pesquisa de Qualidade de Auditoria - Equipe de auditoria*

*Pesquisa quanto a opinião dos membros da equipe de auditoria sobre um determinado trabalho*

*(FPQA2) Formulário de Pesquisa de Qualidade de Auditoria - Unidade auditada*

*Pesquisa quanto a opinião da unidade auditada sobre o trabalho executado e a atuação da equipe*

*(FPQA3) Formulário de Autoavaliação de Qualidade de Auditoria - Dirigente*

*Pesquisa quanto a opinião do dirigente do trabalho sobre a auditoria realizada*

*(FPQA4) Formulário de Pesquisa de Qualidade de Auditoria - Alta Administração*

*Pesquisa quanto à atuação da AI, relacionamento institucional e resultados para a organização*

## **8. ÁREA DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

### **8.1 Emissão do RFA de gestão em contratos de obras e serviços de engenharia da capital**

#### **RFA 5/2020 - Processo 2020/00003163**

Exame das contratações de obras e serviços de engenharia da capital, em relação às Resoluções 114/2010 do CNJ e 624/2013 do TJSP.

A amostragem selecionou o contrato firmado com a empresa Construmag Projetos e Construções, para a execução das obras de reforma das fachadas, com substituição das esquadrias do Fórum da Lapa.

Recomendações:

5.1 *(1º Achado) Maior observância à inclusão de documentos que sustentem a formação de preços em novas contratações, de modo que a compatibilidade de valores seja comprovada com a devida transparência, principalmente nos casos de alterações qualitativas.*

5.2 *A título de boas práticas, sugere-se que os procedimentos de gestão integrantes do Anexo III deste relatório, sejam eventualmente adaptados, a critério da SAAB, para divulgação às regiões administrativas judiciárias.*

**Não há pendências.** O RFA foi encaminhado à SAAB para ciência e oportunas providências e o expediente arquivado.

### **8.2 Emissão do RFA sobre contratações emergenciais**

#### **RFA 8/2020 - Processo 2020/00071015**

Exame de contrato emergencial para obras e serviços de engenharia, com ênfase nos ditames da Lei de Licitações, quanto à caracterização, tempestividade e atendimento em casos de grave e iminente risco, considerando que a contratação deverá prever apenas os bens necessários para contornar a situação, no prazo máximo de 180 dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência.

A amostragem selecionou o contrato 354/2018 firmado com a empresa SP ENGE Construtora para o serviço de proteção da fachada do Fórum Hely Lopes Meirelles.

### Recomendações:

- 6.1 (1º Achado) *Em situações de risco iminente, se não houver perspectiva para sanar definitivamente o problema no prazo de 180 dias, envide esforços para elaborar tempestivamente o Termo de Referência voltado à licitação dos serviços necessários para contornar a situação, avaliando, eventualmente, a pertinência de se contratar emergencialmente uma empresa para elaboração do mesmo;*
- 6.2 (2º Achado) *Reiterar maior atenção ao Comunicado 246/2017, que trata de aditamentos extemporâneos, a fim de evitar a instauração de procedimentos apuratórios, nos termos do art. 265, do Estatuto dos Funcionários Civis do Estado de São Paulo.*

**Não há pendências.** O RFA foi encaminhado à SAAB para ciência e oportunas providências e o expediente arquivado.

## 8.3 Monitoramento do RFA no controle interno administrativo da gestão de obras e serviços de engenharia

### RFA 22/2014 - Processo 2014/00094147

O trabalho apontou a necessidade de fortalecer as atividades de controle e implementar um modelo de gerenciamento de riscos, fundamentais para o alcance dos objetivos da área.

### Recomendações:

- 6.1 *A revisão periódica das Normas para Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia, com intervalos definidos pela área, visando manter o nível de excelência do material (NS SAD1-0036);*
- 6.2 *A edição de norma de serviço que institua procedimentos similares aos da Norma SAD1-0036, especificamente para Obras e Serviços de Engenharia, disciplinando o Capítulo II “DO PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES” do Provimento 2138/13/TJSP;*
- 6.3 *Que a Secretaria de Planejamento Estratégico elabore um programa de gestão de riscos em nível institucional; e*
- 6.4 *A capacitação em gestão de riscos, tão logo o programa seja elaborado pela SEPLAN, para que sejam criadas atividades de controle, a partir da identificação de impactos e probabilidades de ameaças que possam comprometer os objetivos da área e agregar maior eficiência ao monitoramento de todo o processo de trabalho.*

**Não há pendências.** Diante do efetivo cumprimento da recomendação do CNJ, com a aprovação da implantação do projeto piloto voltado à gestão de riscos no âmbito das aquisições do TJSP, o expediente de acompanhamento foi encaminhado ao arquivo.

## 8.4 Emissão do RFA sobre gestão em contratos de obras e serviços de engenharia do interior

### RFA 5/2021 - Processo 2021/00005585

O escopo inserido no Plano Anual de Auditoria de 2021 foi direcionado para verificar a regularidade das contratações de obras e serviços de engenharia do interior. Por relevância e materialidade, a amostragem selecionou o contrato firmado com a empresa AEGLA Construções, relacionado à execução das obras de ampliação e reforma geral do Fórum da Comarca de Praia Grande.

### Recomendações:

- 6.1 *Os novos editais e contratos de obras e serviços de engenharia deverão acrescentar imposição às proponentes vencedoras no sentido de apresentarem documentação que comprove o emprego de egressos do sistema carcerário ou cumpridores de medidas e penas alternativas em quantidade não inferior a 2%;*
- 6.2 *Caso a empresa não demonstre a contratação de egressos, deverá apresentar declaração emitida pela Vara de Execuções Criminais da Comarca, atestando carência de presos aptos à execução do trabalho externo;*
- 6.3 *Inicie estudos para avaliar a pertinência da apresentação da garantia em momento posterior à formalização dos contratos, excetuando-se a modalidade de seguro-garantia;*
- 6.4 *Encarte de todos os documentos relacionados à compra ou licitação, execução, medições e aditamentos em seus respectivos expedientes ou até mesmo em protocolos vinculados ao processo principal, de modo que a formalização do expediente e a transparência sejam resguardadas, sem que dependam de acervos documentais próprios;*
- 6.5 *Envide esforços para restabelecer o ritmo da execução, de forma que o atraso acumulado possa ser revertido até março de 2022.*

**Pendências:** Elaboração de plano de ações voltado ao cumprimento das recomendações.

## 8.5 Emissão do RPA sobre contratos firmados por sistema de registro de preços

### RPA 12/2021 - Processo 2021/00038170

Por relevância e materialidade, a amostragem selecionou o contrato firmado com a empresa SP ENGE Construtora, relacionado à reforma pontual no 8º andar do Fórum João Mendes Júnior para instalação da Unidade de Processamento Judicial (UPJ) V.

O planejamento da auditoria considerou as normatizações atinentes ao objeto e a análise observou medições, relatórios técnicos, notas fiscais e demais documentos no processo de execução das obras.

Nos termos do art. 53, da Resolução 309/2020 do CNJ, o relatório preliminar foi encaminhado à área para eventuais esclarecimentos.

Recomendações preliminares:

- 4.1 *Os novos editais e contratos de obras e serviços de engenharia deverão acrescentar imposição às proponentes vencedoras no sentido de apresentarem documentação que comprove o emprego de egressos do sistema carcerário ou cumpridores de medidas e penas alternativas em percentual não inferior a 2%; e*
- 4.2 *Caso a empresa não demonstre a contratação de egressos, deverá apresentar declaração emitida pela Vara de Execuções Criminais da Comarca, atestando carência de presos aptos à execução do trabalho externo.*

**Pendências:** Análise de esclarecimentos adicionais ou justificativas sobre os fatos abordados e posterior emissão do Relatório Final de Auditoria.

## 8.6 Emissão do RPA sobre contratações emergenciais

### RPA 15/2021 - Processo 2021/00107922

O trabalho verificou a regularidade, com ênfase nos ditames da Lei de Licitações, quanto à caracterização, tempestividade e o atendimento em casos de risco iminente, observando, de fato, se a contratação previu apenas os bens necessários para contornar a situação emergencial, no prazo máximo de 180 dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência.

Por relevância e materialidade a amostragem selecionou o contrato para locação de gerador de energia elétrica para o Fórum de Mongaguá, firmado com a empresa Premier Energy Locação e Serviços Eireli.

Nos termos do art. 53, da Resolução 309/2020 do CNJ, o relatório preliminar foi encaminhado à área para eventuais esclarecimentos.

Recomendações: O trabalho não identificou qualquer fato significativo digno de relato (achado de auditoria), tampouco resultou em recomendações.

**Pendências:** Análise de esclarecimentos adicionais ou justificativas sobre os fatos abordados e posterior emissão do Relatório Final de Auditoria.

## 8.7 Coparticipação na elaboração do Programa de Qualidade de Auditoria do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (PQA) - Processo 2021/00056207

Previsto no Capítulo IX da Resolução 309/2020, do CNJ e art. 19 da Portaria TJSP 9.909/2020, o Programa tem por objetivo estabelecer atividades de caráter permanente destinadas a avaliar a qualidade, produzir informações gerenciais e promover a melhoria contínua de Auditoria Interna (AI).

A metodologia aplicada teve como referencial a estrutura *Internal Audit Capability Model* (IA-CM), do Instituto dos Auditores Internos (IIA) e verifica a conformidade da atividade de Auditoria Interna - AI em relação às Normas Internacionais, assim como o Código de Ética da unidade de AI.

### Estrutura do PQA

*Conceitos e campos de atuação*

*Objetivos a serem alcançados*

*Definição das partes interessadas*

*Autoavaliação contínua*

*Autoavaliação periódica*

*Estrutura da avaliação interna das atividades de AI*

*Estrutura da avaliação externa das atividades da AI*

*Matriz de avaliação contínua dos trabalhos de AI*

*Níveis de capacidade de atividade de AI*

*Avaliação da capacidade da atividade de AI*

### Formulários de pesquisa de qualidade de auditoria

*(FPQA1) Formulário de Pesquisa de Qualidade de Auditoria - Equipe de auditoria*

*Pesquisa quanto a opinião dos membros da equipe de auditoria sobre um determinado trabalho*

*(FPQA2) Formulário de Pesquisa de Qualidade de Auditoria - Unidade auditada*

*Pesquisa quanto a opinião da unidade auditada sobre o trabalho executado e a atuação da equipe*

*(FPQA3) Formulário de Autoavaliação de Qualidade de Auditoria - Dirigente*

*Pesquisa quanto a opinião do dirigente do trabalho sobre a auditoria realizada*

*(FPQA4) Formulário de Pesquisa de Qualidade de Auditoria - Alta Administração*

*Pesquisa quanto à atuação da AI, relacionamento institucional e resultados para a organização*

9. APOIO AO CONTROLE EXTERNO (Tribunal de Contas)

Ao longo do exercício de 2021 esta unidade deu apoio ao TCESP, intermediando ou providenciando todas as informações e documentos requisitados, ressaltando que em fevereiro e março de 2021 aquela C. Corte de Contas realizou a fiscalização anual das contas do exercício de 2020.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A execução dos trabalhos de auditoria ocorreu em conformidade com o Plano Anual de Auditoria aprovado pela Presidência. Todavia, cabe ressaltar que durante o exercício de 2020 e 2021 foi instituído o trabalho remoto para conter a transmissão da COVID-19, o que impactou significativamente o cronograma das auditorias, pois (I) atividades mapeadas e que eram realizadas em formato presencial tiveram que ser refeitas para adequação à nova formatação virtual e (II) as unidades auditadas ficaram sobrecarregadas com a necessidade de transformação de seus processos de trabalho, que eram presenciais, para o modelo remoto, o que dificultou a realização de reuniões e atendimento de fornecimento de documentos e informações.

Relevante ressaltar, finalmente, que Diretoria de Auditoria Interna teve a necessária independência para execução dos trabalhos, sem qualquer restrição ao acesso completo e livre a todo e qualquer documento, registro ou informação.

São Paulo, 1º de julho de 2022.

Dulce Toyoko Kuniyoshi

Coordenadora

DAI 2

Eleni Pazin

Coordenadora

DAI 3

Marcel Dias Ferraz

Coordenador - Substituto

DAI 4

Renato Yoshinobu Kuba

Diretor

DAI