



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO
Av. Gov. Agamenon Magalhães, 1.160 - Bairro Graças - CEP 52010904 - Recife - PE

RELATÓRIO

RELATÓRIO DE ACHADOS

Direito Administrativo. Plano de Ação 2020. Acompanhamento. Contratos de Manutenção Predial. Contratos n.º 66/2016 e 13/2019. Fiscalização das Medições. CF/1988. Lei n.º 8.666/93. Regulamento Administrativo. Resolução TRE/PE n.º 205/2013. Planejamento Estratégico Institucional 2016-2021. Resolução TRE/PE n.º 240/2015. Diretrizes para as contratações de materiais, obras, serviços diversos e serviços com alocação de mão de obra. Resoluções TRE/PE n.º 341/2019, 337/2018 e 250/2016. Regras e diretrizes para a contratação de serviços no âmbito da Justiça Eleitoral. Resolução do TSE n.º 23.234/2010.

Interessados: Presidência, Diretoria-Geral e Secretaria de Administração

A1. Insuficiência no controle dos prazos de atendimento quanto aos chamados da manutenção corretiva

Situação encontrada:

1. A Seção de Análise e Orientação de Licitações e Contratos (SEALC) examinou os chamados recebidos pelo Sistema de Atendimento de Chamados (SAC), durante os meses de fevereiro a maio/2019, encaminhados, por e-mail, à empresa Potencial, doravante denominada Contratada, regidos pelo Contrato n.º 66/2016 (Lote 1) e Edital n.º 48/2016, bem como o mês setembro/2019, sob o Contrato n.º 13/2019 (Lote 2) e Edital n.º 17/2019;
2. Observou-se que não há referência ao prazo no qual deveria ser atendido cada chamado, o que inviabiliza o controle dos prazos de atendimento;
3. De outra sorte, verificou-se que nos formulários – Relatórios Técnicos de Visitas (RTV- Lote 1) consta a informação “NÍVEL: Conforme Planejado”, sem que haja referência à urgência ou ao prazo de atendimento dos chamados. Todavia, inexistem nos autos quaisquer documentos que tenham por objetivo definir os prazos de atendimento dos chamados com a Contratada;
4. Essa situação se repete na grande maioria dos Relatórios Técnicos de Atendimento (RTA - Lote 2),

tendo sido encontrado, apenas, 10 (dez) RTAs com indicação de “Nível: Urgente”;

5. Por meio do Despacho n.º 49336/2019/SEALC (itens 1 e 5), esta Unidade encaminhou questionário à Seção de Manutenção (SEMAN), a fim de esclarecer algumas dúvidas sobre a execução contratual. Dentre as perguntas, demandou-se sobre a forma controle dos prazos para o atendimento dos chamados de manutenção corretiva, bem como a forma de controle do nível de urgência do atendimento;

6. A SEMAN respondeu por meio do Despacho n.º 49637/2019/SEMAN:

1. Para os chamados urgentes, faz-se contato por telefone com a Potencial, a qual providencia agendamento dos serviços por prioridade. Para os demais chamados, o controle é feito por meio de reuniões semanais com o engenheiro da empresa Contratada e Relatórios de Acompanhamento Mensais (SEI 0033736-58.2018.6.17.8000). Alguns chamados relevantes são registrados através de processos específicos no SEI, abertos pelas unidades demandantes;

2. Antes de enviar o chamado para a Contratada, a SEMAN analisa a criticidade de cada problema e informa no e-mail e ainda por telefone a urgência, se for o caso.

7. Registre-se que não foram localizados relatórios de acompanhamentos mensais de manutenção corretiva no SEI indicado pela SEMAN, os quais demonstrem o efetivo controle dos prazos de atendimento dos chamados;

8. Por sua vez, os prazos de atendimento dos SACs atendidos foram levantados, com base nos RTVs e RTAs, durante os meses selecionados por amostragem e consolidados no Anexo I, onde se podem obter os seguintes resultados, a partir da análise das figuras 1 a 4:

Lote 1:

- 36,61% dos SACs foram atendidos em prazos superiores aos estabelecidos no Contrato, inexistindo documento que comprove prazo previamente acordado;
- em 21,47% dos SACs ocorreu uma dessas situações que inviabilizaram o levantamento do prazo de atendimento: foram abertos após a realização dos serviços, ou sem informação de data, ou na documentação constam RTVs sem SACs ou SACs sem RTV.

Lote 2:

- 10 (dez) SACs foram classificados como urgentes, dentre esses 4 (quatro) não foram atendidos tempestivamente (9,76% do total);
- 46,34% dos SACs foram atendidos em prazo superior ao estabelecido no Contrato, inexistindo documento que comprove prazo previamente acordado;
- em 12,20% dos SACs correu uma dessas situações que inviabilizaram o levantamento do prazo de atendimento: foram abertos após a realização dos serviços, ou na documentação constam RTVs sem SACs ou SACs sem RTV.

9. Por sua vez, o formulário de Ordem de Serviços (OS) não identifica a origem do serviço (SAC, adequações, manutenção preventiva ou manutenção corretiva), nem deixa clara a data de execução dos serviços, o que dificulta a análise e controle sobre os prazos de atendimento e de execução dos serviços, bem como sobre a própria utilização de recursos dos contratos;

10. Verificou-se ainda que alguns SACs foram abertos posteriormente à realização do serviço, restando

ineficaz essa forma de controle;

11. Além disso, discrepâncias consideráveis foram observadas entre as datas dos SACs e da realização dos serviços;
12. Vislumbramos também diferenças quanto às datas programadas nas OSs e as datas da efetiva realização dos serviços constantes nos RTVs ou RTAs;
5. Os fatos expostos demonstram que há vulnerabilidade dos controles adotados pela SEMAN para o controle dos prazos;
6. Assim, vejamos no Anexo I - ,Tabela e Gráficos da Situação Encontrada - Achado 1, as Figuras 5, 6 e 7, referentes às OSs relacionadas aos SACs atendidos nos meses analisados.

Critérios:

1. Na Cláusula Segunda, Parágrafo Décimo Sétimo, alínea “e.1”, do Contrato n.º 66/2016, Lote 1, está previsto que o servidor designado pela autoridade competente do Contratante deve repassar SAC por e-mail para o responsável da Contratada, descrevendo o tipo da ocorrência e a sua urgência quanto ao tempo de atendimento, observados os prazos máximos previstos no item 14 – Diretrizes para execução, fls. 42-43, dos serviços do Termo de Referência do Edital 48/2016 – Anexo I;
2. Por sua vez, a Cláusula Terceira, Parágrafo Oitavo determina que a CEA informará nas solicitações o prazo máximo para a conclusão dos serviços, que deve ser atendido pela Contratada, sob pena de configurar descumprimento contratual;
3. Já a Cláusula Terceira, Parágrafo Décimo Primeiro, estabelece que a Contratada deverá atender às solicitações do TRE/PE para realização de manutenções corretivas/adequações, ou ações emergenciais, de acordo com o nível de urgência e os prazos mencionados no item 14, do citado Anexo I;
4. No que lhe diz respeito, o Anexo I - Termo de Referência, Edital n.º 48/2016, fl. 43, no item 14 - Prazos e Níveis de Urgência de Atendimento, indica os prazos para o atendimento das solicitações de manutenções corretivas/adequações ou ações emergenciais, de acordo com níveis de urgência. Os serviços foram assim classificados:
 - Nível A – máxima urgência: atendidos em até 120 (cento e vinte) minutos, a qualquer dia e hora;
 - Nível B – urgência mediana: atendidos em até 24 (vinte e quatro) horas corridas;
 - Nível C – menor urgência: atendidos em até 72 (setenta e duas) horas corridas;

Os prazos são contados a partir do envio do chamado (SAC-Manutenção Predial), por meio eletrônico (e-mail), à Contratada. Casos extraordinários deverão ter prazo determinado pela CEA, com a anuência da licitante vencedora;

5. Quanto ao Contrato n.º 13/2019, Lote 2, a Cláusula Segunda – impõe à Contratada que execute os serviços de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência (ANEXO I) do Edital n.º 17/2019 e anexos, assim como com as demais condições estabelecidas neste Contrato e seus anexos;
6. Eis que o Anexo I - Termo de Referência, Edital n.º 17/2019, fl. 30, referente ao lote 2, estabeleceu no item 3.4 que as manutenções corretivas e adequações deverão ocorrer dentro dos prazos acordados entre as partes, a partir do encaminhamento dos chamados por email, exceto as

demandas de caráter emergencial, cujo prazo para início do atendimento será de 1 (um) dia, no máximo, contado do encaminhamento do chamado ou de contato telefônico.

Evidências:

Vide Anexo II – Relatório de Evidências dos Achados.

Causas:

1. Inexistência de ferramentas automatizadas de fiscalização da execução dos contratos de manutenção predial, as quais possibilitem o efetivo controle dos prazos de atendimento dos chamados e da realização dos serviços prestados pela Contratada;
2. Ausência de controle formal dos prazos de atendimento por chamado ou por ordens de serviços;
3. Inexistência de fixação de prazos para atendimento dos chamados de acordo com o serviço (níveis de urgência) quando do envio da solicitação do serviço (SAC).

Consequências:

1. O descumprimento dos prazos previstos nos contratos, ou estabelecidos pela CEA;
2. Prejuízo ao bom funcionamento das unidades administrativas, ao bem-estar dos servidores ou, ainda, ao patrimônio do Tribunal;
3. Demora para a solução do chamado – SAC.

Recomendações:

À Secretaria de Administração – SA:

1. Para que faça gestões junto ao COGEST, a fim de viabilizar a priorização, até 31 de julho de 2020, da aquisição ou desenvolvimento de sistema (software) pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) que automatize os controles dos prazos de atendimento dos chamados e da realização dos serviços, referente aos contratos de manutenção predial, de modo a ser disponibilizado até 17 de dezembro de 2021;

Enquanto não for possível, **à Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura – CEA**, para que:

1. Crie e padronize mecanismos de controle dos prazos de atendimento para chamados e ordens de serviços, como por exemplo o uso de planilhas eletrônicas, até 31 de julho de 2020;
2. Faça constar no formulário de Ordem de Serviço (OS) a data de emissão da OS, a data início e conclusão dos serviços e o tipo de manutenção (preventiva, corretiva ou adequação), inclusive número do SAC, se houver, até 31 de julho de 2020;
3. Faça constar nos e-mails enviados à Contratada os prazos para atendimento das demandas referentes aos Lotes 1 e 2, de acordo com os níveis de urgência, até 31 de julho de 2020.

A2. Fragilidade do controle da satisfação dos usuários internos com relação aos serviços prestados pelas contratadas, quanto ao tempo de atendimento, à qualidade dos materiais e à eficácia dos serviços

Situação encontrada:

1. Ao analisar os Boletins de Medição dos meses de fevereiro a maio/2019, do Lote 1, e setembro/2019, do Lote 2, verificou-se que, mensalmente, a SEMAN avalia o cumprimento dos ANS. Todavia, inexistiu pesquisa ou documento formal que ateste a satisfação dos usuários em cada serviço realizado, a fim de subsidiar a exame mensal pelos gestores dos contratos da SEMAN quando da verificação da qualidade dos serviços prestados;
2. Por sua vez, verificou-se que em alguns SACs do Lote 1 constam chamados para manutenções corretivas de instalações, mas os respectivos RTVs não informam sobre solução definitiva para cada caso, como ocorreu nos SACs n.ºs 301, 454, 618, 641, 707, de março/2019; 971, de abril/2019; e 1012, 1332 e 1371, de maio/2019;
3. Apesar disso, o serviço foi considerado concluído, não havendo controle de outras medidas complementares necessárias adotadas para garantir a perfeita utilização das instalações danificadas. Resta demonstrada a necessidade de instrumento que possibilite a aferição da qualidade da prestação do serviço;
4. Demais disso, a despeito do volume de chamados dos contratos, não se constatou existência de controle formal da qualidade dos serviços prestados, com ou sem aplicação de material, a ensejar o acompanhamento da garantia, e sua utilização, quando necessário, nos termos da Cláusula Décima Quarta dos Contratos, n.ºs 66/2016 e 13/2019;
5. Por meio do Despacho nº 49336/2019/SEALC (item 2), a SEMAN foi questionada como controla se a solução para o chamado foi satisfatória (tempo de atendimento/qualidade/eficácia);
6. A SEMAN respondeu no Despacho nº 49637/2019/SEMAN que verifica a assinatura do demandante no RTV/RTA e se existe alguma observação a respeito do atendimento, por meio de eventual informação do demandante; para chamados mais relevantes, o controle é por meio de ligação telefônica para o responsável pelo chamado;
7. Notadamente, os contatos unicamente por telefone, como forma de controle da satisfação dos usuários dos Contratos de Manutenção Predial, devem ser minimizados, vez que não deixam registros, não podendo ser utilizados como prova para posterior cobrança à Contratada;
8. Registre-se que, de acordo com informação prestada pela SEMAN em e-mail de 29/04/2020, às 10h42, não existem instruções aos servidores de unidades administrativas de como proceder ao acompanhar o serviço e de suas responsabilidades como apoio à gestão dos contratos de manutenção;

Critérios:

1. Os contratos firmados para manutenção predial dos imóveis do TRE-PE instituíram Acordos de Nível dos Serviços – ANS, seguindo as diretrizes da Resolução TSE n.º 23.234/2010;
2. O ANS n.º 01 – Executar ou refazer serviço de acordo com a determinação da Fiscalização, Anexo I – Contrato n.º 66/2019, do Lote 1, adota como Mecanismo de Cálculo (para aprovação), a conclusão dos serviços com qualidade satisfatória (tanto com relação ao material quanto com relação aos serviços):
 1. Com relação à prestação dos serviços, o instrumento de medição é a inspeção visual, verificando, quando for o caso, a conformidade com as especificações e a planilha de serviços. Para tanto, são fixados descontos no valor da OS em 2% (dois por cento) por serviço não aprovado.

2. Acerca do dever de cumprimento dos ANS e das sanções em caso de descumprimento o Contrato n.º 66/2016 estabelece as regras na Cláusula Terceira, Parágrafo Décimo Segundo, g; na Cláusula Sexta, Parágrafo Quarto; na Cláusula Sétima, Parágrafo Sexto, b; e na Cláusula Décima Quarta, m;
3. Por sua vez, com relação ao ANS do Lote 2, Anexo I do Contrato n. 13/2019, foram estabelecidos parâmetros para 10 (dez) tipos de infrações, variando as glosas de 0,5 a 10%, em caso de incidência, restando consignado ainda que, nas infrações de grau 1, as três primeiras ocorrências poderão ser objeto apenas de notificação;
 1. A infração prevista no item 8 do ANS do Lote 2 dispõe que executar serviço incompleto, paliativo, sem motivo justificado, e/ou deixar de providenciar recomposição complementar quando necessária pode acarretar glosa de 2% do valor da fatura, por ocorrência;
 2. O Contrato n.º 13/2019 estabelece as normas sobre a obrigatoriedade da Contratada atender ao ANS e as consequências da inobservância (no Parágrafo Quarto, da Cláusula Sexta; na alínea “b”, do Parágrafo Sexto, da Cláusula Sétima; e no inciso I, da Cláusula Décima Quarta;
4. É importante destacar que no rol das Obrigações do Contratante, previstas nos respectivos contratos, constam como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos os servidores designados da CEA, com o auxílio dos servidores das Unidades Administrativas onde estão sendo realizados os serviços de manutenção, em razão do quantitativo de edificações do TRE-PE existente e da abrangência dos contratos (alínea “f”, da Cláusula Décima Primeira, dos Contratos n.ºs 66/2016 e 13/2019);
5. De outra sorte, as regras sobre a garantia dos serviços e materiais estão previstas na Cláusula Décima Quarta dos Contratos, n.ºs 66/2016 e 13/2019, bem ainda no Edital do n.º 17/2019, Anexo I–Termo de Referência, Item 4–Da Garantia dos Serviços/Materiais (Lote 2).

Evidências:

Vide Anexo II – Relatório de Evidências dos Achados.

Causas:

1. Inexistência de ferramentas automatizadas de fiscalização da execução dos contratos de manutenção predial, as quais possibilitem a pesquisa de satisfação dos usuários quanto ao tempo de atendimento e qualidade dos serviços prestados pela Contratada, bem como o controle dos serviços realizados e materiais empregados, para fins de acionamento das garantias contratuais;
2. Inexistência de pesquisa no SAC quanto à satisfação dos serviços realizados;
3. Ausência de campo específico no RTV/RTA sobre a satisfação dos usuários internos com os serviços prestados pelas contratadas, quanto ao tempo de atendimento, à qualidade dos materiais e à eficácia dos serviços;
4. Falta de instrução dos servidores que acompanham os serviços, por delegação da CEA, quanto às suas competências para auxiliar na fiscalização dos contratos;
5. Deficiência na análise do ANS pela ausência de avaliação dos serviços prestados por parte da unidade demandante.

Consequências:

1. Inviabilidade de verificação da qualidade dos serviços prestados pela CEA em todas as unidades pertencentes ao TRE-PE, sem instrumento e apoio dos servidores demandantes, em especial nos cartórios e depósitos de urnas eletrônicas, podendo ter como consequência a ineficiência da manutenção corretiva/preventiva;
2. Prejuízo ao erário, em razão da impossibilidade de acionamento da garantia de materiais ou serviços, pela falta de controle automatizado dos prazos de garantias dos mesmos;
3. A ineficiência da manutenção corretiva/preventiva.

Recomendações:

À Secretaria de Administração (SA):

1. Para que faça gestões junto ao COGEST, a fim de viabilizar a priorização, até 31 de julho de 2020, da aquisição ou desenvolvimento de sistema (software) pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) que registre a pesquisa de satisfação dos usuários quanto ao tempo de atendimento e qualidade dos serviços, bem como os casos de acionamento das garantias contratuais dos serviços e materiais, referente aos contratos de manutenção predial, de modo a ser disponibilizado até 17 de dezembro de 2021;
2. Enquanto não for possível, que faça gestões junto à STIC, até 31 de julho de 2020, para que seja realizada a configuração do Sistema SAC-MANUTENÇÃO para implantação de pesquisa de satisfação da unidade demandante para cada serviço solicitado, até 18 de dezembro de 2020, a fim de viabilizar o acompanhamento do Acordo de Nível de Serviços –ANS pela (os) fiscalização/gestores dos contratos.

À Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura (CEA), para:

1. Caso não seja possível à STIC providenciar as alterações recomendadas nos itens 1 e 2 acima, que providencie, até 31 de julho de 2020, alteração dos formulários de Relatório Técnico de Visita e Relatório Técnico de Atendimento (RTV e RTA) para que a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada seja registrada pelos servidores das unidades demandantes;
2. Providenciar, até 31 de julho de 2020, um roteiro com instruções aos servidores das unidades administrativas de como proceder ao acompanhar o serviço e de suas responsabilidades como auxiliares à fiscalização objeto dos presentes contratos, quando houver validação/preenchimento do RTV ou RTA, inclusive informando sobre prazos de garantias;
3. Utilizar a pesquisa de satisfação com as unidades demandantes como instrumento para análise do cumprimento do ANS, após implantada uma das medidas acima. Prazo: 05/02/2021.

A3. Ausência de autorização prévia para realização de hora-extra pela equipe permanente

Situação encontrada:

1. Não foram encontrados, na maioria dos casos, documentos que autorizem, justificadamente, a prévia realização de hora extra, sendo assim, o controle é feito posteriormente, por meio de documentos enviados pela empresa contratada quando da emissão dos Boletins de Medição (BM), dentre eles: folhas de ponto, recibos de pagamentos e transferências bancárias;

2. Além disso, apesar de constar nos Boletins de Medição (BMs), emitidos pela SEMAN, a quantidade de horas extras realizadas por membro da equipe permanente, bem como o dia e qual o serviço executado, em poucos BMs consta a correlação com o SAC que gerou o serviço, dificultando o controle;
3. Por meio do Despacho nº 49336/2019/SEALC (item 6), a SEMAN foi questionada sobre a forma de controle da jornada de trabalho dos terceirizados alocados no TRE-PE e a prestação de serviços extraordinários.
4. No Despacho nº 49637, a SEMAN respondeu que os serviços extraordinários são definidos, autorizados e controlados pela unidade;
5. Em 30/04/2020 às 16h21, após nova solicitação da SEALC, a SEMAN encaminhou e-mail, anexando documentos referentes ao Lote 1, restando constatadas ocorrências citadas nos meses de fev a maio/2019.

Critérios:

1. De acordo com os Termos de Referências dos Contratos n.ºs 66/2016 (item 11) e 13/2019 (item 3.3):
 - 1.1 Os serviços em horário extraordinário, aqueles que precisem ser executados fora do horário normal de funcionamento do tribunal, ou seja, antes das 08 horas e após as 18 horas, em dias úteis, bem como em qualquer horário aos sábados, domingos ou feriados, só poderão ser executados pela contratada mediante expressa autorização dos respectivos Gestores dos Contratos, os quais poderão designar equipe de fiscalização para acompanhar o desenvolvimento dos serviços;
 - 1.2 As horas-extras autorizadas e efetivamente trabalhadas serão controladas pelo responsável técnico da Contratada e reembolsadas pelo TRE/PE na fatura mensal, referente à mão de obra permanente;
2. Por sua vez, a alínea “f”, da Cláusula Décima Primeira, dos Contratos n.ºs 66/2016 e 13/2019, estabelece como obrigação do Contratante, o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos pelos servidores designados da CEA, com o auxílio dos servidores das Unidades Administrativas onde estão sendo realizados os serviços de manutenção predial.

Evidências:

Vide Anexo II – Relatório de Evidências dos Achados.

Causas:

1. Inexistência de ferramentas (manuais ou automatizadas) de fiscalização da execução dos contratos de manutenção predial, as quais possibilitem o controle de horas-extras realizadas pela equipe permanente vinculada ao Contrato;
2. Carência de documento apto a autorizar previamente, com a devida justificativa, as horas-extras realizadas por membro da equipe permanente;
3. Ausência de campo específico no boletim de medição para indicação do número do SAC ou da OS referentes ao serviço extraordinário realizado.

Consequências:

1. Realização de hora-extra sem autorização;
2. Possibilidade de realização de hora-extra sem necessidade;
3. Descontrole dos custos relativos aos contratos de manutenção predial;

Recomendações:**À Secretaria de Administração – SA:**

1. Para que faça gestões junto ao COGEST, a fim de viabilizar a priorização, até 31 de julho de 2020, da aquisição e/ou desenvolvimento de sistema (software) pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) que registre a autorização prévia, inclusive justificativa, da realização de serviços extraordinários, para o efetivo controle da hora-extra efetuada pela equipe permanente, de modo a ser disponibilizado até 17 de dezembro de 2021.

Enquanto não for possível, à Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura – CEA, para que:

1. Institua documento apto a autorizar previamente, com a devida justificativa, a realização de serviços extraordinários, para o efetivo controle da hora-extra realizada pela equipe permanente, até 15 de junho de 2020;
2. Oriente os servidores responsáveis pelo acompanhamento dos serviços, no local de sua realização, sobre sua responsabilidade ao atestar a execução dos serviços, em especial quanto à repercussão do atesto do horário de início e conclusão, até 15 de junho de 2020;
3. Faça constar nos Boletins de Medição os números de SACs e/ou OSs, relacionados aos serviços que geraram as horas-extras, facilitando a verificação por parte da fiscalização, até 15 de junho de 2020.

A4. Deficiência do planejamento, monitoramento e controle da eficiência dos serviços prestados**Situação encontrada:**

1. Verificou-se que o cronograma de realização das manutenções preventivas do Contrato n.º 66/2019 (Lote 1) é definido pela Empresa Contratada, conforme se depreende do fluxograma da manutenção preventiva (doc. 1042876);
2. Todavia, o Termo de Referência do respectivo Contrato (Edital CPL – PE n.º 48/2016 – doc. 02780810, no item 8.1, fl. 30, estabelece que a manutenção preventiva deve ser realizada de acordo com o cronograma definido pela Contratante;
3. Como resultado, constatou-se que o quantitativo de manutenções preventivas realizadas por mês ficou abaixo do previsto (entre 4 a 5 unidades) nos meses de fevereiro, abril e maio/2019;
4. De outra sorte, no levantamento dos SACs de manutenção corretiva atendidos (RTVs) em cada mês, referente ao Lote 1, constatou-se que a produtividade mensal foi inferior à prevista no item 15, do Anexo XVII do Edital CPL – PE n.º 48/2016 (doc. 0278081), fl. 45, que é de 127 (cento e vinte sete) SACs/mês;
5. Por conseguinte, de acordo com o Boletim Mensal – Dezembro_2019 (doc. 1090746), relativo ao Lote 1, foram abertos 1483 chamados nesse exercício e fechados 1348 SACs. Sendo assim,

percebe-se que restaram pendentes 135 (cento e trinta e cinco) chamados a serem atendidos em 2020;

6. Em oposição a tudo isso, observou-se que o número de unidades beneficiadas com adequações, do Lote 1, no período, superou a quantidade prevista inicialmente no Plano de Melhorias, média de 3 (três) unds/mês;
7. Quando se analisa o Contrato n.º 13/2019, referente ao Lote 2, nota-se que a produtividade média da manutenção corretiva (RTVs) em 2019 foi de 31,80 chamados/mês, de acordo com o documento “Acompanhamento do Boletim Mensal Dezembro 2019” (doc. 1102345), ou seja, acima do quantitativo previsto que foi de 26 SACs, sendo inequívoco o subdimensionamento da meta mensal de atendimento de SACs;
8. Ainda assim, conforme o mesmo documento, foram abertos 159 chamados em 2019 e fechados 151 SACs relativos aos contratos de manutenção, permanecendo 8 (oito) chamados a serem atendidos em 2020;
9. Não se pode deixar de mencionar que no Plano de Melhorias de Imóveis 2019, doc. 0805547, fl. 13, referente ao Lote 2, foram previstas 7 (sete) adequações para o segundo semestre, no entanto somente foram realizadas 2 (duas), conforme consta nos Acompanhamentos do ID 27 – A, alusivo ao 2º e 3º Quadrimestre (docs. 1020151 e 1074776);
10. Pelo exposto, percebe-se ser necessário descobrir as causas do grande volume de chamados, em especial do Lote 1, apesar da realização da manutenção preventiva pela Contratada, uma vez que esta visa a prevenção da ocorrência de defeitos ou desempenho insuficiente das instalações prediais;
11. Além disso, é imprescindível analisar os relatórios de acompanhamento elaborados pela SEMAN e monitorar as metas nos três seguimentos abrangidos pelos contratos: manutenção corretiva, preventiva e adequações, procedendo aos ajustes, quando necessário, sem descuidar do controle das atividades e da contínua revisão do planejamento;
12. Por meio do Despacho n.º 49336/2019/SEALC (item 9), esta Unidade encaminhou questionário à SEMAN a fim de esclarecer algumas dúvidas sobre a execução contratual. Dentre as perguntas, demandou-se sobre o controle da eficiência da manutenção preventiva como estratégia para redução da manutenção corretiva;
13. A SEMAN respondeu por meio do Despacho n.º 49637/2019/SEMAN. que faz por meio da observação do Indicador - ID 27, que norteia as ações de manutenção predial para o ano seguinte. Atualmente, o Plano de Melhorias 2020 encontra-se disponível no SEI n.º 0038306-53.2019.6.17.8000;
14. Portanto, conclui-se que a SEMAN não utiliza a manutenção preventiva com o fito de reduzir os chamados para manutenção corretiva executada, fazendo uso das adequações realizadas dentro do Plano de Melhorias para atingir esse objetivo;
15. Vide Anexo IV - Dados coletados sobre as manutenções corretivas e preventivas e adequações (melhorias).

Critérios:

1. O Item 8.1 - Serviços de Manutenção Predial Preventiva (fl. 30), do Anexo I – Termo de Referência (Edital CPL – PE n.º 48/2016 – doc. 0278081), Lote 1, estabelece que as manutenções prediais preventivas deverão ser realizadas efetuando um check-list, conforme estabelecido na Rotina de

Manutenção Preventiva (Anexo XXVIII) e de acordo com cronograma definido pela Contratante, quando da contratação, para cada unidade;

2. Acrescenta ainda que o cronograma será elaborado de forma que todas as unidades passem por manutenções preventivas uma vez por ano, ou seja, uma média de 4 a 5 unidades por mês, considerando que são 51 unidades localizadas na área de abrangência da contratação;
3. Por sua vez, o Item 8 - Descrição dos Serviços e Atividades de Rotina (fl. 29), alínea “a”, do Anexo I, Lote 1, define manutenção predial preventiva como *atividade de manutenção destinada a prevenir a ocorrência de falhas, defeitos ou de desempenho insuficiente das instalações prediais, preservando a funcionalidade e as características de desempenho*;
4. Neste ínterim, não se pode olvidar do está consignado no Item - Orientação geral e acompanhamento dos serviços, às fl. 184 (Anexo XXVII - Caderno de Encargos e Especificações), doc. 0278081:

Considera-se sempre que a contratada dispõe da totalidade dos conhecimentos técnicos, gerenciais e administrativos e dos meios de produção necessários, suficientes e adequados à execução dos serviços, os quais deverá mobilizar e empregar com eficiência e eficácia no cumprimento do contrato que celebrar com o TRE/PE, não lhe cabendo qualquer pleito de alteração dos valores contratados pela substituição de métodos e meios de produção incompatíveis com os serviços – considerado como o conjunto dos serviços a realizar na quantidade, qualidade e prazo requeridos. (g. n.)

5. Além disso, o Item 15, Anexo XVII do Edital CPL – PE n.º 48/2016 (doc. 0278081), que trata do Dimensionamento da Equipe de Mão de Obra Permanente e Estimativa dos Quantitativos da Planilha Orçamentária de Referência - Serviços de Manutenção (Anexo XVII), fl. 45, dimensiona equipe permanente para atendimento de 127 SACs/mês, com base em valores históricos, bem como 4,25 manutenções preventivas/mês e 6 adequações/ano;
6. De outra sorte, ao elaborar o Requerimento de Contratação do Lote 2, doc. 0826554, no item 7.3, os servidores da CEA utilizaram a base histórica de SACs atendidos por mês, chegando ao parâmetro de 24 (vinte e quatro) SACs/mês, para definir a equipe permanente. Além disso, consideraram a previsão de realização de 2 (duas) adequações/mês para atendimento do Plano de Melhorias e a realização de 6,33 manutenções preventivas/mês.

Evidências:

Vide Anexo II – Relatório de Evidências dos Achados.

Causas:

1. Inexistência de ferramentas (manuais ou automatizadas) de fiscalização da execução dos contratos de manutenção predial, as quais possibilitem a análise integrada de dados referentes aos contratos de Manutenção Predial quanto à eficácia dos serviços prestados pela Contratada;
2. Inexistência de cronograma elaborado pela SEMAN com definição de datas para a realização das vistorias referentes às manutenções preventivas (Lote 1);
3. Ausência de análise da eficácia da manutenção preventiva, para busca das razões do elevado número de chamados da manutenção corretiva;
4. Deficiência do acompanhamento das metas mensais da manutenção preventiva, corretiva e

adequações;

5. Ausência de análise crítica sobre as causas do não atingimento das metas e da eficácia dos serviços prestados pela Contratada, a fim de se identificar gargalos e antever soluções;
6. Ausência de indicador de desempenho (operacional).

Consequências:

1. Perda do controle da SEMAN sobre a execução dos contratos de manutenção predial;
2. Dispendio de tempo com tarefas mecânicas, em detrimento das tarefas analíticas que agregariam mais valor a gestão contratual;
3. Deficiência na prestação dos serviços pela Contratada;
4. Insuficiência de controles instituídos pela SEMAN para acompanhamento da eficiência das manutenções preventivas e corretivas;
5. Dificuldade de acompanhamento das metas estabelecidas nos Contratos/Requerimentos de Contratação e, respectivas, análises críticas.

Recomendações:

À Secretaria de Administração – SA:

1. Para que faça gestões junto ao COGEST, a fim de viabilizar a priorização, até 31 de julho de 2020, da aquisição ou o desenvolvimento de sistema (software) pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) que permita a análise integrada de dados referentes aos contratos de Manutenção Predial quanto à eficácia dos serviços prestados pela Contratada, visando auxiliar a gestão contratual no acompanhamento e fiscalização, por meio das seguintes ferramentas, de modo a ser disponibilizado até 17 de dezembro de 2021:
 - Gerar e monitorar o planejamento das manutenções prediais preventivas e adequações;
 - Acompanhar as metas e os indicadores das manutenções preventivas/corretivas e adequações,
 - Controlar os serviços executados por unidade, possibilitando a análise quanto à eficácia da manutenção preventiva e a verificação da gradativa diminuição dos chamados de manutenção corretiva.

Enquanto não for possível, à Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura (CEA), para que:

1. Programe a agenda de manutenções preventivas – Lote 1, e que esta seja independente do surgimento de chamados de manutenções corretivas, até 18 de dezembro de 2020;
2. Elabore relatório mensal que avalie o cumprimento, ou não, das metas estabelecidas para manutenção preventiva/corretiva e adequações, buscando as causas e as soluções, para ser apresentado à SA e ao Comitê Executivo de Administração (CEAD), até 31 de julho de 2020;
3. Crie indicadores de desempenho para os contratos de manutenção predial, a fim de acompanhar as metas estabelecidas, a fim de monitorar e aprimorar o processo de gestão contratual, até 18 de dezembro de 2020.

A5. Especificação dos materiais aplicados nos serviços referentes aos SACs em desacordo com os documentos que embasam os Boletins de Medições – Materiais

Situação encontrada:

1. Após a análise dos Boletins de Medições – Materiais (BM-M) e dos respectivos documentos que os apoiam, referentes aos meses de fevereiro a maio de 2019, do Lote 1, bem como do mês de setembro de 2019, do Lote 2, foram encontradas as seguintes inconsistências:
 - 1.1. Preenchimento da relação de materiais nos RTVs/RTAs ou nas Planilhas de Materiais Utilizados - PMUs em unidades diferentes da Planilha Orçamentária de Referência (POR) e do Boletim de Medição – Material (BM-M);
 - 1.2. Apropriação de itens no BM-M para viabilizar pagamento de outros inexistentes na POR;
 - 1.3. Inconsistência nos SACs informados no BM-M;
 - 1.4. Incompatibilidade entre quantitativos de itens correlatos medidos no BM-M;
 - 1.5. Registro de materiais utilizados na PMU que não constam nos RTVs;
 - 1.6. Diferença entre o valor medido e o valor encontrado a partir da documentação que fundamenta os BM-M;
 - 1.7. Inconsistência entre os números dos itens informados no BM-M e os da POR;
 - 1.8. Inconsistência entre a descrição do material no RTV/RTA e na POR;
 - 1.9. Preenchimento ilegível dos campos dos RTVs/RTA e ausência de campos específicos para identificação do item correspondente na POR;
2. Por meio do Despacho n.º 49336/2019/SEALC (itens 3 e 4), esta Unidade encaminhou questionário à SEMAN a fim de esclarecer algumas dúvidas, dentre elas:
 - 2.1. Como a SEMAN controla os materiais que não constam na planilha orçamentária de serviço de manutenção de referência?
 - 2.3. Como a SEMAN controla o quantitativo e qualitativo do material utilizado para realização do serviço?
3. A SEMAN respondeu, por meio do Despacho n.º 49637/2019/SEMAN, da seguinte forma as questões acima:
 - 3.1. Os materiais que não constam na planilha orçamentária de serviço de manutenção de referência e necessários aos serviços são adquiridos através da Seção de Compras e repassados à empresa contratada;
 - 3.2. Por meio de análise do serviço demandado, levantamento em plantas/layouts, eventuais medições no local e do RTV/RTA com a lista do material utilizado, assinado pelo responsável da unidade solicitante. A CEA possui, apenas, um servidor qualificado (engenheiro) para realizar fiscalização de serviços. No entanto, eventualmente, a SEMAN utiliza servidores com conhecimento na área de engenharia para atender demandas de fiscalização. A SEMAN solicitará

para o orçamento de 2021 a inclusão de contratação de empresa de consultoria para fiscalização de serviços de engenharia;

4. Pelo exposto, conclui-se que as informações prestadas pela SEMAN não refletem a prática adotada pela unidade para as questões suscitadas, deixando claro a fragilidade dos controles para evitar a ocorrência de riscos;

Vide Anexo III – Relatório de identificação dos Achados do item 5 – onde constam os exemplos de cada subitem acima.

Crítérios:

1. Dentre as obrigações da Contratante está a emissão do Boletim de Medição mensal dos serviços realizados e dos materiais efetivamente utilizados nas intervenções;
2. Para tanto, a Contratada encaminha à SEMAN a relação dos SACs atendidos em cada mês, acompanhada dos seguintes documentos: formulários RTVs e RTAs; Planilhas (ou formulários) de Materiais Utilizados consolidadas (PMU ou FMU); Relatórios Fotográficos de Manutenção; Planilhas de horas-extras autorizadas e realizadas, se for o caso; apropriações dos custos dos serviços;
3. Contrato nº 66/2016: Cláusula Segunda, Parágrafos Décimo Quinto, Décimo Sexto e Décimo Sétimo, fls. 4-5; Cláusula Terceira, Parágrafos Quinto, Sexto e Sétimo, fls. 7-8; SEI n.º 0027308-31.2016 – doc. 0330881 -Lote 1;
4. Edital do Pregão nº 48/2016 - Anexo I - Termo de Referência, itens 8.1 e 8.2, doc. 0278081, fls. 30-33, SEI n.º 0027308-31.2016 - Lote 1;
5. Contrato nº 13/2019: Cláusula Segunda, doc. 0956101, SEI n.º 0003790-07.2019 – Lote 2;
6. Edital do Pregão n.º 17/2019 – Anexo I - Termo de Referência, Itens 2.4 e 3.7, fls. 23-26 e 31-32, doc. 0905943, SEI n.º 0003790-07.2019 – Lote 2.

Evidências:

Vide Anexo II – Relatório de Evidências dos Achados.

Causas:

1. Inexistência de ferramentas automatizadas de fiscalização da execução dos contratos de manutenção predial a partir do SAC/Solicitação da CEA/SEMAN até a emissão do Boletim de Medição;

2.1. Relacionadas aos RTVs e RTAs:

2.2. Preenchimento manual dos RTVs e RTAs;

Inexistência de campo específico nos relatórios para indicação de item da planilha de referência, de modo a evitar descrição equivocada;

1. Acréscimos de itens utilizados com frequência que não constam na planilha orçamentária de referência;
2. Não utilização das ferramentas disponíveis no contrato n.º 66/2016 (Cláusula Terceira, parágrafos quinto, sexto e sétimo), para execução de itens não previstos nos contratos, utilizados de forma eventual;

3. Deficiência dos controles nas diversas etapas que culminam na emissão do Boletim de Medição;
4. Deficiência na conferência dos itens medidos pela gestão contratual e chefia da SEMAN.

Consequências:

1. Cometimento de erros pela fiscalização dos Contratos, sujeitando-a responsabilização, em caso de prejuízo à Administração;
2. Lesão às Contratadas, se houver falha em desfavor das mesmas;
3. Dano ao Erário, em virtude de ocorrência de falhas na conferência da documentação que resultem em pagamento a maior pela Administração;
4. Gasto excessivo de tempo dos servidores envolvidos na análise/conferência/acompanhamento em razão dos processos manuais trabalho;
5. Dificuldade/impossibilidade de conferência dos documentos que servem de base para a emissão do Boletim de Medição caso os relatórios e formulários não tenham uniformidade de unidades/descrições/itens.

Recomendações:**À Secretaria de Administração – SA:**

1. Para que faça gestões junto ao COGEST, a fim de viabilizar a priorização, até 31 de julho de 2020, da aquisição ou o desenvolvimento de sistema (software) pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) que automatize o preenchimento dos Relatórios Técnicos de Visita e Relatórios Técnicos de Atendimento (RTV e RTA), utilizando como base a Planilha Orçamentária de Referência (POR); que e gere-os respectivos boletins de medição, de forma a permitir que o preenchimento de dados se correlacionem, de modo a ser disponibilizado até 17 de dezembro de 2021.

Enquanto não for possível, à Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura (CEA), para que:

1. Seja disponibilizada a tabela com todos os códigos/descrições da POR aos técnicos, para completo preenchimento dos RTVs, até de 31 de julho de 2020;
2. Oriente a Contratada sobre o correto preenchimento dos RTVs/RTAs e FMUs/PMUs, de acordo com a POR, alertando para quando fizer o preenchimento, por meio manual, o faça de forma clara e legível, até 15 de junho 2020;
3. Que enquanto não houver tal sistema, sejam digitados os RTVs/RTAs, antes do envio à Contratante, a partir de 31 de julho de 2020;
4. Seja revista e completada a planilha orçamentária de referência para que contemple itens comumente utilizados, até de 31 de julho de 2020;
5. Se abstenha de medir item inexistente na Planilha Orçamentária de Referência, por critério não previsto nos Contratos, como identificados no item 2, Anexo III, e utilize um dos meios indicados nas alíneas “a” e “b”, do Parágrafo Quinto c/c Parágrafos Sexto e Sétimo da Cláusula Terceira do Contrato n.º 66/2016 (0330881);
6. Crie controles para acompanhamento dos materiais utilizados nos RTVs e RTAs, por meio

planilhas eletrônicas, para auxiliar na conferência do BM-M, até 31 de julho de 2020.

A6 – Realização de serviços fora do escopo dos contratos de manutenção predial

Situação encontrada:

1. Verificou-se que foram realizadas manutenções em bem móveis, bem como foram confeccionados armários em substituição aos existentes, nos meses de fevereiro e março de 2019, apesar de não fazerem parte do escopo dos contratos de manutenção predial. Para tanto, por similaridade, foram utilizados em alguns casos os serviços da planilha orçamentária de referência;
2. Conforme registrado nos RTVs referentes aos SACs n.ºs 165 e 166/2019 (Lote 1), abertos pela Coordenadoria de Atenção à Saúde - CAS e SEMAN, respectivamente, para substituir um armário (cabine) por gavetas do setor odontológico e um armário da copa do plenário do edifício Sede;
3. Além disso, foram realizados serviços de manutenção em bens móveis, como constam nos RTVs relativos aos SACs n.ºs: 224, 407, 531 e 568/2019 (Lote 2); 700, 78 e, 646/2019 (Lote 1);
4. Constatou-se que os bens substituídos não pertenciam ao patrimônio do TRE-PE, inexistindo registro (i) de baixa de armário na CAS - Setor Odológico e na Copa do Pleno; nem (ii) de entrada, no sistema ASIWEB, dos armários referentes aos SACs n.ºs 165 e 166/2019 (Lote 1);
5. Acerca da garantia dos bens substituídos (item 2) e dos que sofreram manutenção (item 3), ao ser indagada pela SEALC (e-mail, em 27/04/2020, 16h18) a SEMAN esclareceu que não recebe informações sobre garantias de materiais e equipamentos adquiridos por outros setores do Tribunal e não têm conhecimento quanto ao prazo de garantia dos materiais atendidos nos SACs indicados (e-mail, em 30/04/20, às 14h39);
6. Por meio do Despacho n.º 49336/2019/SEALC (item 7), demandou-se sobre como a SEMAN controla se os serviços prestados são exclusivamente os que constam como escopo do contrato de manutenção;
7. A SEMAN respondeu através do Despacho n.º 49637/2019/SEMAN. que faz “por meio de controle prévio. Antes de enviar a solicitação dos serviços à Contratada, a SEMAN analisa cada SAC e repassa, apenas, os SACs que constam no escopo do contrato de manutenção predial. A SEMAN informa por e-mail aos demandantes quando os serviços solicitados não são atendidos pelo referido contrato e fecha esses chamados”;
8. Portanto, conclui-se que, apesar de a SEMAN instituir controles para evitar a realização de serviços fora do escopo dos contratos, estes se apresentaram frágeis, uma vez que não evitaram a realização de serviços fora do escopo dos contratos. Ademais, demonstraram que desconhecem quaisquer informações sobre a garantia dos bens que sofreram manutenção.

Critérios:

1. Não faz parte do escopo do contrato a manutenção de móveis, equipamentos eletrônicos, bebedouros e instalações especiais, tais como: elevadores, geradores, aparelhos de ar-condicionado, central de ar, central telefônica – exceto as redes e locais onde estão instalados, tampouco a confecção de bens móveis (Cláusula Segunda, §9º do Contrato n.º 66/2016 – Lote 1 (doc. 0330881);
2. Cumpre ressaltar que o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público¹ (Portaria Conjunta

STN/SOF n.º06/2018) classifica o mobiliário em geral no Elemento da Despesa 52 - Equipamentos e Material Permanente e esclarece:

4.6.1.2. Serviços de Terceiros X Equipamentos/Bens Permanentes/Material de Consumo Na classificação da despesa de material por encomenda, a despesa orçamentária somente deverá ser classificada como serviços de terceiros – elemento de despesa 36 (PF) ou 39 (PJ) – se o próprio órgão ou entidade fornecer a matéria-prima. Caso contrário, deverá ser classificada no elemento de despesa 52, em se tratando de confecção de material permanente, ou no elemento de despesa 30, se material de consumo. (g. n.)

3. Por sua vez, é obrigação do preposto da Contratada ministrar orientações necessárias acerca da prestação de serviço aos seus profissionais, conforme Cláusula Décima Quarta, a.1.2, do Contrato n.º 66/16 – Lote 1 (doc. 0330881);
4. Ademais, é responsabilidade da Contratada reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, bem como os que estiverem fora das especificações ou executados em desacordo com as normas recomendadas (Cláusula Décima Quarta, i, do Contrato n.º 66/16 – Lote 1 (doc. 0330881).

Evidências:

Vide Anexo II – Relatório de Evidências dos Achados.

Causas:

1. Inobservância da cláusula contratual impeditiva pelo(s) gestor(es) do(s) Contrato;
2. Triagem inadequada dos serviços oriundos de SACs albergados pelo Contrato de manutenção predial, com posterior envio equivocado de serviço fora do escopo à Contratada;

Consequências:

1. Realização de serviços fora do escopo do contrato, portanto não lícitados;
2. Transmutação de bens móveis pré-existentes em outros, sem a devida baixa no Sistema ASIWEB;
3. Ausência de registro do bem móvel novo no Sistema ASIWEB como acervo do Tribunal;
4. Inobservância a padrões estéticos de uniformização quanto a bens móveis;
5. Dificuldade ou mesmo Impossibilidade de responsabilização da Contratada de reparar, corrigir, reconstruir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, visto que não estão cobertos pelo Contrato;
6. Perda da garantia em bens que ainda as possuam, em decorrência de alteração/manuseio não autorizado pela empresa fornecedora dos móveis.

Recomendações:

À CEA:

1. Advertir os respectivos gestores sobre as cláusulas impeditivas atinentes à execução dos contratos, até 15.jun.2019;

2. Caso tenha interesse em incluir algum serviço no escopo do contrato, que seja formalmente solicitada a alteração contratual para apreciação superior, ouvida à ASSDG;
3. Se não for possível proceder à alteração contratual, que seja avaliada a possibilidade de ser(em) incluído(s) o(s) serviço(s) no escopo das próximas contratações.

Diante do acima exposto, solicita-se à Secretaria de Administração - SA e à Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura - CEA, manifestações quanto aos achados, recomendações e prazos acima sugeridos. Este requerimento deverá ser atendido até 5 dias da reunião de apresentação dos achados.

Os prazos sugeridos para atendimento das recomendações, acima apontadas, terão como marco inicial a data de apresentação do relatório final da presente auditoria.

http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/695350/CPU_MCASP+8%C2%AA%20ed+-+publica%C3%A7%C3%A3o_com+capa_2vs/4b3db821-e4f9-43f8-8064-04f5d778c9f6 , acesso em 15/04/2019.



Documento assinado eletronicamente por **THAYSA MARANHÃO FOERSTER, Analista Judiciário(a)**, em 29/05/2020, às 15:19, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FABÍOLA KOURY SOARES GESTEIRA, Analista Judiciário(a)**, em 29/05/2020, às 16:50, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ELOISA BATISTA DE MEDEIROS, Analista Judiciário(a)**, em 29/05/2020, às 17:13, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALDA ISABELA SARAIVA LANDIM LESSA, Chefe de Seção**, em 29/05/2020, às 17:52, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **POLLYANNA DUTRA DE MORAIS BARBOZA, Coordenador(a)**, em 29/05/2020, às 18:00, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RUY GUSTAVO RATTACASO DE ARAUJO, Secretário(a)**, em 29/05/2020, às 19:25, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1182220** e o código CRC **F682C2C6**.