



Quadro 1 - Recomendações atendidas ou baixadas em monitoramentos anteriores

	Recomendação	Monitoramento			Providências informadas pelo gestor
		#	Data	Situação	
Ponto 2.1	Recomendação 2 . À Diretoria-Geral, em conjunto com a Diretoria Administrativa - Dirad, para que avalie a conveniência e a oportunidade de adotar na governança de aquisições da Casa, entre outros¹, os seguintes controles internos da gestão: a) formalizar política e estratégia de aquisições, mediante: i) avaliação da necessidade de compartilhar responsabilidade entre representantes de diferentes unidades da Casa (área finalística e área meio), para auxiliar a alta administração nas decisões relativas às aquisições;	1°	20/11/2018	Atendida	A formalização da política e estratégia de aquisições deve ser concluída até junho/2019, e subsidiará a elaboração dos futuros PACC da Secom (doc. 15, fl. 183).
Ponto 2.1	Recomendação 2 a) iii) avaliação formalizada do alinhamento das demandas das unidades administrativas aos objetivos estratégicos da Casa;	3°	29/6/2021	Atendida	A Dirad informou (doc. 31) que a exigência constante do inc. II do § 1º do art. 2º da Portaria n. 336/2019/DG atende à recomendação.
Ponto 2.1	Recomendação 2 a) iv) acompanhamento periódico da execução orçamentária e financeira do plano, para correção de potenciais desvios. (fl. 8v).	1°	20/11/2018	Atendida	A formalização da política e estratégia de aquisições deve ser concluída até junho/2019, e subsidiará a elaboração dos futuros PACC da Secom (doc. 15, fl. 183).
Ponto 2.1	Recomendação 3 – À Secom, para que avalie a conveniência e a oportunidade de adotar na governança das aquisições, entre outros, os seguintes controles internos da gestão: a) elaborar, com participação de gestores dos Departamentos e Coordenações, seu plano de aquisições, contemplando: i) estabelecimento de diretrizes para suas aquisições, incluindo, entre outros, diretrizes sobre terceirização e infraestrutura, levando em consideração os processos críticos priorizados pelo CGE; ii) avaliação formalizada do alinhamento das demandas das unidades administrativas aos seus objetivos estratégicos, observado o planejamento operacional; iii) acompanhamento periódico da execução orçamentária e financeira do plano, para correção de potenciais desvios.	3°	29/6/2021	Atendida	A Secom informou (doc. 33) que os PACC de 2020, 2021 e 2022 foram elaborados com a participação dos gestores, após reunião para informar as diretrizes da Administração. O acompanhamento é periódico, realizado pela Coata junto à Central de Compras. A Secom aguarda o modelo institucional que será implementado, conforme relata a Dirad na recomendação 2.a.iii.
Ponto 2.2	Recomendação 1 - À Diretoria-Geral, em conjunto com a Dirad e demais unidades administrativas da Casa, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de adotar no processo de trabalho de planejamento das aquisições os seguintes controles internos da gestão: c) definir critérios da produtividade da mão de obra terceirizada que será utilizada na prestação dos serviços contratados, à semelhança do previsto na IN-SLTI 2/2008, art. 43, Parágrafo único	3°	29/6/2021	Atendida	A Dirad informou (doc. 31) que por meio das ações detalhadas no processo n. 625.328/2019 , foi elaborada metodologia para definição dos critérios de produtividade de mão de obra terceirizada. Reforça que a metodologia foi aprovada Primeira-Secretária e pelo Diretor-Geral
Ponto 2.2	Recomendação 1 d) definir mecanismos de controle gerencial da produtividade dos postos de trabalho empregados nos contratos, a fim de subsidiar a estimativa para as futuras contratações	3°	29/6/2021	Atendida	Idem alínea “c”
Ponto 2.2	Recomendação 1 e) elaborar metodologia para avaliação do objeto contratado, prevendo requisitos para a aferição da qualidade dos serviços prestados	3°	29/6/2021	Atendida	Os procedimentos definidos na Portaria 196/2020/DG mitigam os riscos identificados na auditoria.
Ponto 2.2	Recomendação 1 f) sistematizar e disponibilizar informações gerenciais para subsidiar a tomada de decisões quanto à demanda de bens e serviços, por meio de relatórios do módulo de contratos do Sistema de Gestão de Material e Serviço - Sigmas, p.e., considerando, pelo menos os registros: i) do histórico de execuções contratuais; ii) da evolução dos quantitativos, mediante consolidação dos quantitativos das demandas por produtos e dos respectivos atendimentos ou não das solicitações ² ; iii) da evolução das especificações das aquisições; iv) do registro das memórias de cálculo utilizadas para a estimativa de quantidades no processo de contratação, juntamente com os documentos que lhe dão suporte.	2°	21/8/2019	Atendida	A Dirad informa que, em relação à recomendação da letra f, as informações gerenciais são apresentadas nos diversos processos específicos que demandam materiais e serviços, servindo de suporte para a justificativa dos quantitativos demandados. Todas as informações podem ser pesquisadas no SIGMAS quando da elaboração do ETP e do TR. Quanto ao item iii, evolução das especificações das aquisições, o SIGMAS guarda todas as versões de especificações realizadas. Assim, pelo relatório de especificações de determinado objeto, pode-se observar sua evolução. Quanto ao item iv, o Termo de Referência em vigor prevê que os órgãos apresentem a justificativa da quantidade demandada

¹ Acórdão TCU n. 2.339/2016– Plenário, Apêndice 5.

² Vide recomendação n. 2.1.8, “b.3”, do Relatório de Auditoria n. 1/2016/Nualc, que avaliou a conformidade e a eficácia dos controles internos da gestão relacionados aos procedimentos de execução de obras e serviços de engenharia na Casa.



Recomendação		Monitoramento			Providências informadas pelo gestor
					(doc. 17, fls. 193/194).
Ponto 2.2	Recomendação 1 g) fazer constar nos termos de referência, projetos básicos, editais e contratos, ao menos: i) os requisitos para avaliar a qualidade do serviço; ii) o processo de aferição da qualidade (p.e., cálculo do nível de serviço obtido); iii) a vinculação dos pagamentos à qualidade do serviço prestado; iv) lista de verificação para avaliação da qualidade dos serviços, para ser utilizada pelo fiscal na supervisão, por servidor ou comissão de recebimento definitivo, bem como pelo gestor; v) listas de verificação para os aceites provisório, a cargo do fiscal, e definitivo, a cargo de servidor ou comissão de recebimento, de modo que os atores da fiscalização tenham um referencial claro para atuar na fase de gestão do contrato; vi) lista de verificação para avaliar o atendimento das obrigações contratuais acessórias tais como os encargos sociais (obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias).	3°	29/6/2021	Atendida	Os procedimentos definidos na Portaria 196/2020/DG mitigam os riscos identificados na auditoria.
Ponto 2.2	Recomendação 1 h) adotar o controle biométrico da jornada de trabalho dos contratos de locação de mão de obra da Secom, tendo como base o formato já utilizado nos Contratos n. 161/2015 (processo n. 125.949/2014) e n. 8/2016 (processo n. 127.189/2014)	3°	29/6/2021	Atendida	A Portaria 196/2020/DG estipula, em seu art. 6º, o uso obrigatório do controle biométrico nos contratos de serviços continuados. Dessa forma, o controle implantado mitiga os riscos identificados na auditoria.
Ponto 2.3	Recomendação 1 c) avaliar o esforço organizacional necessário para a gestão contratual (acompanhamento e a fiscalização) considerando, por exemplo, o valor, a relevância e os riscos da contratação.	3°	29/6/2021	Baixada, permanecendo os riscos identificados	A Dirad informou (doc. 31) que não se vislumbrou necessidade de se prever na norma a avaliação do esforço organizacional, pois é inerente à necessidade de se manter contrato com empresa fornecedora de bem ou serviço a designação de fiscal de contrato e dois substitutos, sendo que apenas o fiscal pode significar ônus adicional à Câmara dos Deputados em razão da percepção da retribuição pecuniária prevista no art. 18 da minuta da norma.
Ponto 2.3	Recomendação 1 e) avaliar o quantitativo de contratos fiscalizados por fiscal e sua respectiva capacitação para desempenhar as atividades, visando adequada fiscalização contratual.	3°	29/6/2021	Baixada, permanecendo os riscos identificados	A Dirad informou (doc. 31) que: - Avaliação do quantitativo de contratos fiscalizados por fiscal - prever na portaria a avaliação do quantitativo de contratos fiscalizados não se justifica, pois a alocação de fiscais deve-se pautar prioritariamente pela adequação das habilidades e conhecimentos individuais do fiscal ao objeto. Assim, considera-se que o órgão responsável deva ter liberdade de designar a pessoa mais adequada a cumprir a função de fiscal de contrato, substituto ou assistente de fiscalização. Em relação à necessidade de capacitação dos fiscais de contrato, a minuta de portaria revisada constante do processo retro mencionado atende à recomendação por meio das exigências constantes do art. 5º.
Ponto 2.3	Recomendação 1 - À Diretoria-Geral, em conjunto com a Dirad, para que avalie a conveniência e a oportunidade de adotar no processo de trabalho de gestão contratual (acompanhamento e fiscalização), implementando os seguintes controles internos da gestão, entre outros: h) estabelecer política de revisão contínua das normas, com a finalidade de que se mantenham atualizadas e compatíveis com os entendimentos do TCU	2°	21/8/2019	Atendida	A Dirad observa que a Administração já propõe a adequação das normas quando entende conveniente e oportuno (doc. 17, fl. 198)
Ponto 2.3	Recomendação 3 - À Diretoria-Geral, em conjunto com a Secom, com a Diretoria de Recursos Humanos - DRH e com a Dirad, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de adoção dos seguintes procedimentos: a) estabelecer política de capacitação contínua dos servidores e gestores em: i) planejamento estratégico, gestão orçamentária e planejamento de compras; ii) licitações e contratos, planejamento e gestão orçamentária e financeira, fiscalização e gestão de contratos (especialmente os	1°	20/11/2018	Atendida	A Secom repassará informações gerais acerca de planejamento estratégico das unidades, gestão orçamentária, plano de compras e gestão contratual para seus gestores e fiscais de contrato, estimulando a capacitação de seus servidores



Recomendação		Monitoramento			Providências informadas pelo gestor
	de terceirização de mão de obra);				nesses temas, incluindo a participação no PEC Gestão e no PEC Aquisições. (doc. 15, fl. 185).
Ponto 2.3	Recomendação 3 - À Diretoria-Geral, em conjunto com a Secom, com a Diretoria de Recursos Humanos - DRH e com a Dirad, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de adoção dos seguintes procedimentos: a) estabelecer política de capacitação contínua dos servidores e gestores em: iii) processos de aquisição/manutenção/operação de infraestrutura de telecomunicações.	1°	20/11/2018	Baixada, por perda de objeto.	A DRH (doc. 3, fl. 52-53) ressalta que a capacitação em aquisição/manutenção/operação de infraestrutura de aquisições não justificaria a elaboração de uma política de capacitação continuada por tratar-se de demanda restrita e pontual.



Quadro 2 – Análises e conclusões deste monitoramento

Ponto de auditoria 2.1 – Fragilidades no processo de gestão orçamentária setorial das aquisições.

Recomendação 1 – À Secom, para que avalie a conveniência e a oportunidade de adotar no processo de trabalho de gestão orçamentária das aquisições os seguintes controles internos da gestão.

Recomendação	Monitoramento 3 de 29/6/2021 (Conclusão/análise)	Síntese das providências informadas pelo gestor	Monitoramento 4	
			Análise	Conclusão
a) estruturar o planejamento estratégico da Secom, mediante: i) revisão ou atualização dos objetivos, metas e indicadores do seu planejamento estratégico; ii) monitoramento e avaliação do planejamento estratégico.	Em atendimento	A Direx informou (doc. 41), que o seu planejamento estratégico foi atualizado em dezembro de 2021, após aprovação do texto e do plano de trabalho para 2022 em RAE Setorial, cujos documentos, ata e anexos, estão publicados na página do Escritório Setorial da Direx (https://camaranet.camara.leg.br/web/gestao-estrategica/secom2)	Diante das informações apresentadas pela Direx, observa-se que as providências adotadas atendem as recomendações do relatório.	Atendida
b) definir, identificar e mapear os seus processos de trabalho e produtos críticos, contemplando: i) definição dos papéis, das responsabilidades e das competências requeridas dos agentes envolvidos; ii) documentação dos processos de trabalho.	Em atendimento	Um dos principais processos de trabalho da Direx, denominado “transmitir a atividade legislativa”, foi analisado pela Secin, em conjunto com a Aproge, resultando em um plano de gestão de riscos, em fase de implementação/monitoramento (Processo n. 644492/2019). Oportunamente, o trabalho será complementado com o mapeamento desse processo. Está em andamento nas Coordenações da Direx iniciativas com vistas à identificação e ao mapeamento dos processos de trabalho previstos no Ato da Mesa n. 199/2021.	Em relação ao processo de trabalho “gestão orçamentária das aquisições”, o Plano Anual de Compras e Contratações (PACC) definiu os papéis e responsabilidades, bem como a documentação do processo de compras. Aliado a isso, a Diretoria-Geral criou grupo de trabalho (Portaria DG 212/2021) para oferecimento de proposta de regulamentação da Lei n. 14.133/2021. Tais ações, aliadas às providências informadas pela Direx, atendem à recomendação. Ressalta-se que a identificação e o mapeamentos dos processos de trabalho da Direx não relacionados ao processo em pauta não são escopo deste monitoramento.	Atendida
c) modelar o seu processo de planejamento orçamentário, contemplando: i) definição de papéis e responsabilidades dos agentes envolvidos em cada fase; ii) documentação do seu processo de planejamento orçamentário	Em atendimento	O processo de planejamento orçamentário da Direx tem seguido o Plano de Compras e Contratação definido previamente junto aos gestores da Direx e submetido à apreciação do CDGOF. Esse tem sido o modelo adotado pela Administração da Câmara dos Deputados. Embora esse processo não tenha sido modelado, as diretrizes, as responsabilidades e a documentação do processo de planejamento orçamentário constam das atas das RAES Setoriais realizadas em 4 de fevereiro e 11 de abril do corrente ano, também publicadas na página do Escritório Setorial da Direx (https://camaranet.camara.leg.br/web/gestaoestrategica/secom2).	Idem anterior	Atendida



Recomendação 2 – À Diretoria-Geral, em conjunto com a Diretoria Administrativa – Dirad, para que avalie a conveniência e a oportunidade de adotar na governança de aquisições da Casa, entre outros³, os seguintes controles internos da gestão:

Recomendação	Monitoramento 3 de 29/6/2021 (Conclusão/análise)	Providências informadas pelo gestor	Monitoramento 4	
			Análise	Conclusão
a) formalizar política e estratégia de aquisições, mediante: ii) estabelecimento de diretrizes para aquisições, incluindo, entre outros, estratégias de terceirização (execução de serviços de forma generalizada, com ou sem cessão de mão de obra), compras, estoques, sustentabilidade e compras conjuntas, levando em consideração os processos críticos priorizados pelo Comitê de Gestão Estratégica – CGE;	Em atendimento	A Dirad informou (doc. 39) que aguarda a finalização da nova organização administrativa para se ter o Modelo de Governança das Aquisições e do Planejamento e Acompanhamento Orçamentários definitivo, que será, então, formalizado em norma permanente. Ressalta, ainda, que deve ser considerado o período de transição para a plena aplicação da Lei n. 14.133/2021, para se dar início às ações de atendimento à recomendação.	A Diretoria-Geral criou grupo de trabalho (Portaria DG 212/2021) para oferecimento de proposta de regulamentação da Lei n. 14.133/2021. As propostas de normativos que estão em discussão no grupo de trabalho, após sua efetiva implementação, poderão atender às recomendações. Nesse sentido, sugere-se que a Diretoria-Geral dê conhecimento deste último relatório de monitoramento ao grupo de trabalho, de forma a permitir a avaliação da conveniência da implementação das recomendações ora baixadas. Até a finalização das providências relatadas pela Dirad e outras em curso, permanecem os riscos apontados no relatório de auditoria. Considerando o tempo decorrido desde a emissão do relatório (cinco anos e três meses), a recomendação deve ser baixada por decurso de prazo, nos termos do item “3.2.3.6.d” do Estatuto de Controle Interno da Secin e dos itens 2 e 3 da Ordem de Serviço n.1/2019/Secin.	Baixada, permanecendo os riscos identificados

Ponto de auditoria 2.2 – Fragilidade no processo de gerir aquisições (compras e contratações).

Recomendação 1 – À Diretoria-Geral, em conjunto com a Dirad e demais unidades administrativas da Casa, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de adotar no processo de trabalho de planejamento das aquisições os seguintes controles internos da gestão:

Recomendação	Monitoramento 3 de 29/6/2021 (Conclusão/análise)	Providências informadas pelo gestor	Monitoramento 4	
			Análise	Conclusão
a) segregar as atividades de requisição, de especificação e de recebimento do objeto contratado	Em atendimento	A Dirad relatou (doc. 39), que a recomendação se relaciona à publicação de nova portaria regulamentadora das atividades de gestão e fiscalização de contratos, cuja minuta foi proposta no Processo n. 534.645/2018, encaminhada à DG em 19/9/2019, não restando mais ações daquela Diretoria.	A Diretoria-Geral criou grupo de trabalho (Portaria DG 212/2021) para oferecimento de proposta de regulamentação da Lei n. 14.133/2021. As propostas de normativos que estão em discussão no grupo de trabalho, após sua efetiva implementação, poderão atender às recomendações. Nesse sentido, sugere-se que a Diretoria-Geral dê conhecimento deste último relatório de monitoramento ao grupo de trabalho, de forma a permitir a avaliação da conveniência da implementação das recomendações ora baixadas. Até a finalização das providências relatadas pela Dirad e outras em curso, permanecem os riscos apontados no relatório de auditoria. Considerando o tempo decorrido desde a emissão do relatório (cinco anos e três meses), a recomendação deve ser baixada por decurso	Baixada, permanecendo os riscos identificados

³ Acórdão TCU n. 2.339/2016– Plenário, Apêndice 5.



Recomendação	Monitoramento 3 de 29/6/2021 (Conclusão/análise)	Providências informadas pelo gestor	Monitoramento 4	
			Análise	Conclusão
			de prazo, nos termos do item "3.2.3.6.d" do Estatuto de Controle Interno da Secin e dos itens 2 e 3 da Ordem de Serviço n.1/2019/Secin.	
b) formalizar e documentar a metodologia de cálculo das quantidades de bens e de mão de obra a contratar (demanda, índices de produtividade, localização, quantidade e tipo – turno, escala – de postos de trabalho)	Em atendimento	A Dirad informou (doc. 31) que, por meio das ações detalhadas no processo n. 625.328/2019, foi elaborada metodologia para definição dos critérios de produtividade de mão de obra terceirizada. Reforça que a metodologia foi aprovada pela Primeira-Secretária e pelo Diretor-Geral	A metodologia de cálculo de postos de trabalho em contratos de terceirização (processo n. 625.328/2019) mitiga os riscos identificados na auditoria para a contratação de mão de obra. Ressalta-se que o documento foi aprovado pelo DG e pela Primeira-Secretária, mas não houve a edição de normativo sobre o tema. Restou pendente a formalização da metodologia de cálculo das quantidades de bens a contratar. Nesse ponto, permanecem os riscos apontados no relatório. Considerando o tempo decorrido desde a emissão do relatório (cinco anos e três meses), a recomendação deve ser baixada por decurso de prazo, nos termos do item "3.2.3.6.d" do Estatuto de Controle Interno da Secin e dos itens 2 e 3 da Ordem de Serviço n.1/2019/Secin.	Baixada, permanecendo os riscos identificados

Ponto de auditoria 2.3 - Fragilidades no processo de gestão contratual.

Recomendação 1 - À Diretoria-Geral, em conjunto com a Dirad, para que avalie a conveniência e a oportunidade de adotar no processo de trabalho de gestão contratual (acompanhamento e fiscalização), implementando os seguintes controles internos da gestão, entre outros:

Recomendação	Monitoramento 3 de 29/6/2021 (Conclusão/análise)	Providências informadas pelo gestor	Monitoramento 4	
			Análise	Conclusão
a) definir formalmente competências, atribuições e limitações dos órgãos responsáveis (demandantes), dos gestores e dos fiscais de contratos	Em atendimento	A Dirad relatou (doc. 39), que a recomendação se relaciona à publicação de nova portaria regulamentadora das atividades de gestão e fiscalização de contratos, cuja minuta foi proposta no Processo n. 534.645/2018, encaminhada à DG em 19/9/2019, não restando mais ações daquela Diretoria.	A Diretoria-Geral criou grupo de trabalho (Portaria DG 212/2021) para oferecimento de proposta de regulamentação da Lei n. 14.133/2021. As propostas de normativos que estão em discussão no grupo de trabalho, após sua efetiva implementação, poderão atender às recomendações. Nesse sentido, sugere-se que a Diretoria-Geral dê conhecimento deste último relatório de monitoramento ao grupo de trabalho, de forma a permitir a avaliação da conveniência da implementação das recomendações ora baixadas. Até a finalização das providências relatadas pela Dirad e outras em curso, permanecem os riscos apontados no relatório de auditoria. Considerando o tempo decorrido desde a emissão do relatório (cinco anos e três meses), a recomendação deve ser baixada por decurso de prazo, nos termos do item "3.2.3.6.d" do Estatuto de Controle Interno da Secin e dos itens 2 e 3 da Ordem de Serviço n.1/2019/Secin.	Baixada, permanecendo os riscos identificados



Recomendação	Monitoramento 3 de 29/6/2021 (Conclusão/análise)	Providências informadas pelo gestor	Monitoramento 4	
			Análise	Conclusão
b) definir responsabilidades do gestor do órgão responsável (demandante) quanto: i) às funções de planejamento, de organização, de direção e de controle (supervisão) dos contratos; ii) à supervisão da atuação gestor do contrato, do fiscal, da comissão recebedora e dos assistentes de fiscalização	Em atendimento	Idem anterior	Idem anterior	Baixada, permanecendo os riscos identificados
d) seja definida a responsabilidade do gestor de contratos pelo acompanhamento contratual e pela atuação do fiscal e do servidor ou comissão de recebimento (supervisão)	Em atendimento	Idem anterior	Idem anterior	Baixada, permanecendo os riscos identificados
f) segregar as atividades de requisição, de especificação e de recebimento do objeto contratado	Em atendimento	Idem anterior	Idem anterior	Baixada, permanecendo os riscos identificados
g) segregar as atividades de recebimento de serviços de natureza continuada de forma que: i) o recebimento provisório, a cargo do fiscal que acompanha a execução do contrato, baseie-se no que foi observado ao longo do acompanhamento e fiscalização ⁴ ; ii) o recebimento definitivo, a cargo de outro servidor ou comissão responsável pelo recebimento definitivo, deve basear-se na verificação do trabalho do fiscal e na verificação de todos os outros aspectos do contrato, além da execução do objeto propriamente dita ⁵ ; iii) sejam definidas as atribuições do servidor ou comissão de recebimento definitivo, bem como o conteúdo e o formato do termo de recebimento definitivo; iv) sejam elaboradas, fazendo constar nos termos de referência ou projeto básico, editais e contratos, listas de verificação para os seguintes recebimentos: provisório, a cargo do fiscal, e definitivo, a cargo de servidor ou comissão de recebimento, de modo que os atores da fiscalização tenham um referencial claro para atuar na gestão do contrato.	Em atendimento	Idem anterior	Idem anterior	Baixada, permanecendo os riscos identificados
i) estabelecer a obrigatoriedade de utilização dos sistemas Sigmas e Fiscon para o registro da execução da fiscalização contratual		Não foram informadas novas providências nesse sentido	Há processo em curso (571.077/2020) para contratação de novo sistema que substituirá o Sigmas e contemplará funcionalidades que poderão, quando implementadas, atender às recomendações. Até a implantação do novo sistema, permanecem os riscos apontados no relatório de auditoria. Considerando o tempo decorrido desde a emissão do relatório (cinco anos e três meses), a recomendação deve ser baixada por decurso de prazo, nos termos do item "3.2.3.6.d" do Estatuto de Controle Interno da Secin e dos itens 2 e 3 da Ordem de Serviço n.1/2019/Secin.	Baixada, permanecendo os riscos identificados
j) registrar no Sigmas todos atos e fatos relativos à execução contratual, independentemente de sua natureza ou magnitude, tais como: i) plano de fiscalização;		Idem anterior	Idem anterior	Baixada, permanecendo os riscos

⁴ Lei 8.666/93, art. 73, inciso I, "a".

⁵ Lei 8.666/93, art. 73, inciso I, "b".



Recomendação	Monitoramento 3 de 29/6/2021 (Conclusão/análise)	Providências informadas pelo gestor	Monitoramento 4	
			Análise	Conclusão
ii) acompanhamento; iii) comunicações (orientações); iv) ocorrências; v) cronograma de entregas; vi) listas de verificação.				identificados

Recomendação 2 - À Diretoria-Geral, em conjunto com a Dirad e a Secom, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de adotar nos contratos vigentes o recebimento dual de serviços de forma que:

Recomendação	Monitoramento 3 de 29/6/2021 (Conclusão/análise)	Providências informadas pelo gestor	Monitoramento 4	
			Análise	Conclusão
a) o recebimento provisório, a cargo do fiscal que acompanha a execução do contrato, baseie-se no que foi observado ao longo do acompanhamento e fiscalização (Lei 8.666/93, art 73, inciso I, "a");	Em atendimento	Idem anterior	A Diretoria-Geral criou grupo de trabalho (Portaria DG 212/2021) para oferecimento de proposta de regulamentação da Lei n. 14.133/2021. As propostas de normativos que estão em discussão no grupo de trabalho, após sua efetiva implementação, poderão atender às recomendações. Nesse sentido, sugere-se que a Diretoria-Geral leve ao grupo de trabalho os textos das recomendações, de forma a permitir a avaliação da conveniência de sua implementação. Até a finalização das providências relatadas pela Dirad e outras em curso, permanecem os riscos apontados no relatório de auditoria. Considerando o tempo decorrido desde a emissão do relatório (cinco anos e três meses), a recomendação deve ser baixada por decurso de prazo, nos termos do item "3.2.3.6.d" do Estatuto de Controle Interno da Secin e dos itens 2 e 3 da Ordem de Serviço n.1/2019/Secin.	Baixada, permanecendo os riscos identificados
b) o recebimento definitivo, a cargo de outro servidor ou comissão responsável pelo recebimento definitivo, deve basear-se na verificação do trabalho feito pelo fiscal e na verificação de todos os outros aspectos do contrato que não a execução do objeto propriamente dita (Lei 8.666/93, art. 73, inciso I, "b");	Em atendimento	Idem anterior	Idem anterior	Baixada, permanecendo os riscos identificados
c) criar listas de verificação para os aceites provisório, a cargo do fiscal, e definitivo, a cargo de servidor ou comissão de recebimento, de modo que os atores da fiscalização tenham um referencial claro para atuar na fase de gestão do contrato.	Em atendimento	Idem anterior	Idem anterior	Baixada, permanecendo os riscos identificados

Recomendação 3 - À Diretoria-Geral, em conjunto com a Secom, com a Diretoria de Recursos Humanos - DRH e com a Dirad, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de adoção dos seguintes procedimentos:

Recomendação	Monitoramento 3 de 29/6/2021 (Conclusão/análise)	Providências informadas pelo gestor	Monitoramento 4	
			Análise	Conclusão
b) adotar adequada estrutura de incentivos para atrair servidores para atuarem como gestores e fiscais de contratos.	Em atendimento.	Idem anterior	A Diretoria-Geral criou grupo de trabalho (Portaria DG 212/2021) para oferecimento de proposta de regulamentação da Lei n. 14.133/2021. As propostas de normativos que	Baixada, permanecendo os riscos identificados



Recomendação	Monitoramento 3 de 29/6/2021 (Conclusão/análise)	Providências informadas pelo gestor	Monitoramento 4	
			Análise	Conclusão
			<p>estão em discussão no grupo de trabalho, após sua efetiva implementação, poderão atender às recomendações. Nesse sentido, sugere-se que a Diretoria-Geral leve ao grupo de trabalho os textos das recomendações, de forma a permitir a avaliação da conveniência de sua implementação.</p> <p>Até a finalização das providências relatadas pela Dirad e outras em curso, permanecem os riscos apontados no relatório de auditoria.</p> <p>Considerando o tempo decorrido desde a emissão do relatório (cinco anos e três meses), a recomendação deve ser baixada por decurso de prazo, nos termos do item "3.2.3.6.d" do Estatuto de Controle Interno da Secin e dos itens 2 e 3 da Ordem de Serviço n.1/2019/Secin.</p>	

Recomendação 4 - À Secom, para executar e registrar a avaliação da qualidade objetiva da execução contratual em notas concedidas pelo órgão destinatário dos serviços (ordens de serviços consolidadas em relatórios trimestrais), conforme previsto nos contratos de terceirização em vigor:

Recomendação	Monitoramento 3 de 29/6/2021 (Conclusão/análise)	Providências informadas pelo gestor	Monitoramento 4	
			Análise	Conclusão
<p>À Secom, para executar e registrar a avaliação da qualidade objetiva da execução contratual em notas concedidas pelo órgão destinatário dos serviços (ordens de serviços consolidadas em relatórios trimestrais), conforme previsto nos contratos de terceirização em vigor.</p>	<p>Em atendimento.</p>	<p>Os novos processos licitatórios da Direx estão incorporando a sistemática de avaliação da qualidade objetiva da execução contratual, com vinculação ao pagamento, com instrumento claro de medição, por exemplo: Processo 682232/2021 (Contratação de serviço de recepcionista e de apoio a eventos) - contrato de serviço COM mão de obra residente; Processo 210242/2021 (Inserção de legenda oculta – closed captions) – contrato de serviço SEM mão de obra residente.</p>	<p>As informações da Direx indicam que houve evolução na ação, uma vez que novos processos de contratação passaram a incorporar a avaliação da qualidade objetiva dos serviços prestados.</p> <p>Dessa forma, considera-se atendida a recomendação.</p> <p>Ressalta-se, no entanto, que para os contratos em vigor, que possuem a previsão da avaliação da qualidade, não há informação sobre a incorporação de tal procedimento. Assim, permanecem os riscos apontados no relatório para tais contratos.</p>	<p>Atendida</p>