



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO
Av. Paulista, 1842 - Bairro Bela Vista - CEP 01310-936 - São Paulo - SP - www.trf3.jus.br

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA 3292922 - PRESI/GABPRES/UCON/DAUD

OBJETO: Controle de estoque, planejamento das aquisições e distribuição de equipamentos de TI na JF3R.

Unidades Auditadas:

UG 090029 – Tribunal Regional Federal da 3ª Região

UG 090017 – Justiça Federal de São Paulo

UG 090015 – Justiça Federal de Mato Grosso do Sul

LEGENDA

SIGLA	NOME
CJF	Conselho da Justiça Federal
CNJ	Conselho Nacional de Justiça
CPDM	Comissão Permanente de Desfazimento de Materiais
DAUD	Divisão de Auditorias
DF	Diretoria do Foro
DICA	Divisão de Controle de Materiais, Cadastro de Bens e Almoarifado
DIRG	Diretoria Geral
DOC	Documento(s)
DOD	Documento de Oficialização da Demanda
IN	Instrução Normativa
JF3R	Justiça Federal da 3ª Região
MCTI-JF	Modelo de Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação da Justiça Federal
NUMP	Núcleo de Material e Patrimônio
OS	Ordem de Serviço
PORT	Portaria
PRES/TRF3R	Presidência do Tribunal Regional Federal da 3ª Região
RALM	Seção de Almoarifado
RES	Resolução
RP	Registro Patrimonial
SADI	Secretaria da Administração
SADM-MS	Secretaria Administrativa da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul
SADM-SP	Secretaria Administrativa da Seção Judiciária de São Paulo
SEI	Sistema Eletrônico de Informações
SETI	Secretaria de Tecnologia da Informação do Tribunal Regional Federal da 3ª Região
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira
SIMAP	Sistema de Materiais e Patrimônio
SJMS	Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul
SJSP	Seção Judiciária de São Paulo
STIC	Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação
SUDB	Seção de Desfazimento de Bens Inservíveis
SUEM	Seção de Controle de Estoque de Material de Informática
SUIN	Seção de Informática
SULP	Seção de Controle e Logística de Materiais Permanentes
SUPA	Seção de Material e Patrimônio
TCU	Tribunal de Contas da União
TI	Tecnologia da Informação
TIC	Tecnologia da Informação e Comunicação
UCON	Subsecretaria de Controle Interno do Tribunal Regional Federal da 3ª Região
UMAD	Subsecretaria de Materiais, Arquivo e Depósito Judicial
UMAT	Subsecretaria de Material e Patrimônio

Modalidade: Auditoria Operacional (art. 7º, inciso II, da RES CNJ nº 171/2013).

Ato(s) originário(s):

RES PRES/TRF3R nº 77/2016 - Plano Anual de Auditorias, Fiscalizações e Monitoramentos da Justiça Federal da 3ª Região para o exercício de 2017.

Período abrangido:

- TRF3R: posição do estoque de Equipamentos de TI em 18/04/2017.
- SJSP: posição do estoque de Equipamentos de TI em 04/05/2017.
- SJMS: posição do estoque de Equipamentos de TI em 19/04/2017.

Equipe:

PORTARIA PRES/TRF3R nº 605, de 04 de abril de 2017.

I - Nelson Cristini Júnior - RF 1526 - Diretor da Divisão de Auditorias (Líder da Equipe);

II - Karen Cristina Danucalov Barrancos - RF 2504;

III - Ana Cristina Guimaraes Machado Rosa - RF 1468;

IV - Carla Paranhos da Silva - RF 4032.

Supervisão:

Amador Sant'Ana Filho - RF 783, Diretor da Subsecretaria de Controle Interno.

1. INTRODUÇÃO**1.1. Objetivo**

Realização de auditoria operacional referente ao controle de estoque, planejamento das aquisições e distribuição de equipamentos de TI na Justiça Federal da 3ª Região, em cumprimento ao Plano Anual de Auditorias, Fiscalizações e Monitoramentos da Justiça Federal da 3ª Região para o exercício de 2017, aprovado pela Resolução PRES/TRF3R nº 77/2016.

1.2. Metodologia utilizada e fonte dos dados

Foram obedecidos os padrões gerais de auditoria definidos na RES CNJ nº 171/2013 e na OS PRES/TRF3R nº 56/2014; as Normas de Auditoria do TCU, aprovadas pela PORT TCU nº 280/2010, alterada pela PORT TCU nº 168/2011, e as orientações para Auditorias de Conformidade contidas na PORT nº 1/2010, da Secretaria Adjunta de Planejamento e Procedimentos/TCU.

Como metodologia de trabalho, foram adotadas as seguintes técnicas: elaboração de matrizes de planejamento e de achados, análise documental e exame de registros.

A amostra da auditoria foi selecionada entre os itens mantidos em estoque, informados pela SADI (docs. 2665085, 2665464, 2665466, 2665472), SADM-SP (doc. 2698276) e SADM-MS (doc. 2660974), em resposta à Requisição DAUD 2649357.

Os critérios de seleção da amostra basearam-se na quantidade e materialidade dos itens estocados, registros de entrada/saída e situação informada.

Os papéis de trabalho que deram suporte a este Relatório de Auditoria estão identificados e arquivados na UCON pelo prazo de guarda estabelecido pelo TCU.

1.3. Limitações aos trabalhos da equipe de auditoria

Não houve a imposição de qualquer limitação ao trabalho da equipe de auditoria.

2. CRITÉRIOS

LEI Nº 8.666/1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

LEI Nº 9.784/1999 - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

DECRETO Nº 99.658/90 - Regulamenta, no âmbito da Administração Pública Federal, o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTIMP Nº 04/2010 - Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal.

INSTRUÇÃO NORMATIVA CJF Nº 06-01/1995 - Estabelece normas gerais sobre Administração de Materiais e Patrimônio para o Conselho da Justiça Federal e Justiça Federal de 1º e 2º Graus.

RESOLUÇÃO PRES/TRF3 Nº 177/2008 - Dispõe sobre o leilão de bens inservíveis da Administração.

RESOLUÇÃO CJF Nº 187/2012 - Dispõe sobre o Modelo de Contratação de Solução de Tecnologia da Informação da Justiça Federal - MCTI-JF no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

RESOLUÇÃO CNJ Nº 182/2013 - Dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

RESOLUÇÃO CJF Nº 279/2013 - Dispõe sobre o Modelo de Contratação de Solução de Tecnologia da Informação da Justiça Federal - MCTI-JF no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

RESOLUÇÃO CATRF3R Nº 390/2010 - Aprova Normas de Estrutura do Tribunal.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 001/2010-DF - Define as atribuições da Comissão Permanente de Desfazimento de Bens Inservíveis e estabelece normas gerais sobre o desfazimento de bens inservíveis.

ORDEM DE SERVIÇO DIRG Nº 1/2016 - Estabelece procedimentos para o processo administrativo de desfazimento de material inservível, no âmbito do Tribunal Regional Federal da 3ª Região.

PORTARIA PRES/TRF3 Nº 93/2016

PORTARIA DIRG Nº 3.168/2007

PORTARIA DIRG Nº 553/2016

PORTARIA DIRG Nº 1.344/2017

NORMAS DE ESTRUTURA DA SJSP

3. QUESTÕES DE AUDITORIA

3.1. O gerenciamento de equipamentos de TI devolvidos ao estoque é eficiente, obedecendo às normas e boas práticas de gestão?

3.2. O planejamento da aquisição dos equipamentos de TI novos mantidos em estoque foi eficiente, além de obedecer às normas e boas práticas de gestão?

3.3. Há adequado processamento para o desfazimento dos equipamentos de TI inservíveis?

4. ACHADOS

4.1. Equipamentos em estoque, devolvidos entre 2012 e 2017, dentre os quais muitos aguardando avaliação técnica/classificação.

Objeto(s) da constatação:**TRF3R:**

Relações de equipamentos de processamento de dados em estoque, planilhas 2665464 e 2665466, fornecidas pela DICA, Informação nº 2665085.

SJSP:

Relação de equipamentos de TIC em estoque, Inventário 2698276, fornecida pela SUEM - Seção de Controle de Estoque de Material de Informática, Encaminhamento UMAD 2702399.

Critérios:**INSTRUÇÃO NORMATIVA CJF Nº 06-01/1995**

Módulo 06 - Da alienação e cessão de material

Item 6 – O material inservível classifica-se em:

- a) Ocioso: não está sendo aproveitado, embora em perfeitas condições de uso;
- b) Recuperável: quando a sua recuperação é possível a um custo não superior a 50% de seu valor de mercado;
- c) Antieconômico: quando é de manutenção onerosa, devido ao uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;
- d) Irrecuperável: não permite a recuperação por problemas técnicos ou o custo ser superior a 50 % de seu valor de mercado.

Item 7- O material ocioso ou irrecuperável deverá ser cedido, preferencialmente, aos órgãos do Conselho e da Justiça Federal de 1º e 2º Graus.

[...]

Item 11- Por ocasião da realização do inventário, deverão ser relacionados os materiais a serem alienados ou cedidos, de forma a evitar o desperdício de recursos públicos, bem como o custo decorrente do armazenamento de material inservível.

ORDEM DE SERVIÇO DIRG Nº 1/2016

Art. 1º O processo administrativo de desfazimento de material inservível será iniciado pela Comissão Permanente de Desfazimento de Materiais – CPDM, no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, com o termo de abertura, e registrará todos os atos pertinentes.

Art. 2º Os documentos obrigatórios em todos os processos de desfazimento serão:

I – comunicação fundamentada da Divisão de Controle de Materiais, Cadastro de Bens e Almoarifado-DICA à CPDM, indicando os materiais considerados como próprios para o desfazimento.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 001/2010-DF

Art. 15 A Seção de Controle e Logística de Materiais Permanentes (SULP) enviará semestralmente, à Comissão Permanente de Desfazimento de Bens a relação dos materiais considerados como próprios para o desfazimento, dentre aqueles em uso, em estoque e os existentes em depósito.

Art. 16 Por ocasião da realização dos inventários anuais, deverão ser enviadas à Comissão de Desfazimento de Bens as relações dos materiais a serem objeto de desfazimento, para saneamento de material.

RESOLUÇÃO CATRF3R Nº 390, DE 11/02/2010:**NORMA DE ESTRUTURA - SADI**

Missão/Finalidade: Planejar, coordenar e controlar as atividades de administração relacionadas à aquisição e guarda de material e patrimônio, serviços de arquitetura e engenharia, manutenção e conservação dos imóveis, produção de serviços gráficos, telefonia e comunicações.

NORMA DE ESTRUTURA - UMAT

Missão/Finalidade: Planejar, coordenar e acompanhar as atividades relativas ao procedimento de compra de bens e contratação de serviços e de controle de almoxarifado e patrimônio.

NORMA DE ESTRUTURA - DICA

Missão/Finalidade: Coordenar e acompanhar a previsão, recebimento, armazenamento e distribuição de bens de consumo,

consumo durável e bens permanentes, bem como a movimentação destes.

1. Coordenar as atividades de controle de material, cadastro de bens e almoxarifado.
3. Acompanhar e avaliar a baixa, alienação e cessão dos bens permanentes considerados inservíveis.
8. Preparar relatórios avaliando a utilização e a necessidade de aquisição de bens patrimoniais, as devoluções de material e as perdas decorrentes de término de validade ou qualidade do produto, e demais ocorrências.

NORMAS DE ESTRUTURA DA SJSP:

NORMA DE ESTRUTURA – UMAD

02. coordena e orienta as atividades desenvolvidas pelos Núcleos Subordinados: Núcleo de Material e Patrimônio – NUMP e Núcleo de Arquivo e Depósito Judicial – NUDJ

NORMA DE ESTRUTURA - NUMP

03. distribuição de materiais de informática, e supervisão do desfazimento de bens inservíveis da Instituição, atendendo toda a Justiça Federal, da Seção Judiciária de São Paulo;

NORMA DE ESTRUTURA - SUEM

02. responsável também pelo controle, armazenamento e processamento de pedidos de equipamentos de informática dentro da 1ª instância.

NORMA DE ESTRUTURA - SUDB

Responsável por gerenciar os processos de alienação de bens inservíveis de toda a Seção Judiciária do Estado de São Paulo, dando a destinação legal adequada aos referidos bens, conforme as determinações da IN 06/01 do Conselho da Justiça Federal. Fornece suporte técnico e operacional à Comissão Permanente de Desfazimento de Bens Inservíveis e também às Comissões Setoriais da Capital e do Interior.

Situação encontrada:

Durante a execução da auditoria, a equipe constatou:

- Existência em estoque na SJSP de 1131 equipamentos de TI (Doc. SEI 2698276), dos quais 352 itens (31%) (Anexo II doc. SEI 2986414) foram devolvidos entre 2012 e 2017, classificados como inservíveis.

- Existência em estoque no TRF3R de 3665 equipamentos de TI (Doc. SEI 2665464 e 2665466). Desse universo, foi selecionada uma amostra de 360 itens (10%). Em pesquisa no SIMAP, verificou-se que 126 (35%) (Anexo I doc. SEI 2986410) foram devolvidos entre 2012 e 2017 muitos aguardando avaliação técnica, mesmo classificados como ociosos ou antieconômicos.

Destacamos abaixo alguns itens:

Quantidade em estoque	Quantidade consultada	Descrição	Data/Período da Devolução	Situação	Classificação
SJSP					
182	49	Monitor Lg E2011p	19/11/2015 e 28/10/2016	Em estoque	Ocioso
74	9	Notebook Dell Latitude E6410	09/05/2012 a 04/05/2016	Em estoque	Ocioso
25	3	Notebook Hp Probook 4330s	20/10/2015 a 04/05/2016	Em estoque	Ocioso
25	16	Tablet Samsung Sm-P605m	31/10/2014 a 02/05/2017	Em estoque	Ocioso / Antieconômico
TRF					
8	8	ACCESS POINT	25/08/2015	Em estoque	Bom
2	2	Monitor De Vídeo Lcd 15 Polegadas Lg 1553s	05/12/2012	Aguardando Avaliação Técnica	Ocioso
2	1	Notebook Lenovo, 6474eu3	09/04/2013	Aguardando Avaliação Técnica	Ocioso
1	1	Projeter Multimídia - Datashow Proxima Dp9290	18/10/2013	Aguardando Avaliação Técnica	Ocioso
2	1	Microcomputador Pentium 4,2.8 Ghz, 512mb, Hd40gb	15/04/2014	Aguardando Avaliação Técnica	Ocioso

4	1	Thin Client Com Sistema Operacional Ms Windows Ce 5.0	15/04/2014	Aguardando Avaliação Técnica	Ocioso
1	1	Impressora Laser Colorida A3 Hp 5550dtn	06/05/2014	Aguardando Avaliação Técnica	Antieconômico
1	1	Impressora A Laser Lexmark T644dt	06/05/2014	Aguardando Avaliação Técnica	Antieconômico
12	1	Impressora A Laser De Baixa Velocidade - Hp Laserjet 1300 N	27/04/2014	Aguardando Avaliação Técnica	Ocioso
3	3	Impressora Jato De Tinta Hp 820 Cxi	21/07/2014 a 15/02/2016	Aguardando Avaliação Técnica	Ocioso / Antieconômico
12	1	Impressora Laser Lexmark E352 Dn	11/09/2014	Aguardando Avaliação Técnica	Ocioso
168	18	Microcomputador 1,80 Ghz, Hd160 Gb, Intel Dual Core E2160	12/03/2015 a 18/12/2015	Aguardando Avaliação Técnica	Ocioso / Antieconômico
76	7	Monitor De Vídeo Lcd 17 Polegadas - Dell	09/11/2015 a 22/09/2016	Aguardando Avaliação Técnica	Bom / Ocioso / Antieconômico
3	1	Notebook Hp 6535b	19/03/2015	Aguardando Avaliação Técnica	Antieconômico
1	1	Notebook, Hp, Compaq Nx6320	19/03/2015	Aguardando Avaliação Técnica	Antieconômico
2	1	San - Switch Ibm,Categoria I 2005-B16	01/06/2015	Aguardando Avaliação Técnica	Ocioso
2	1	Servidor De Gravação De Vídeo Conferência	01/06/2015	Aguardando Avaliação Técnica	Ocioso
3	2	Servidor De Gerenciamento - Ibm	01/06/2015	Aguardando Avaliação Técnica	Ocioso
1	1	Switch De Acesso - Cisco	01/06/2015	Aguardando Avaliação Técnica	Ocioso
1	1	Switch Departamental 48 Portas Cisco-Catalist	01/06/2015	Aguardando Avaliação Técnica	Ocioso
1	1	Switch P/Hosts 48 Portas	01/06/2015	Aguardando Avaliação Técnica	Ocioso
3	1	Equipamento Autoloader Quantum SI3	01/06/2015	Aguardando Avaliação Técnica	Ocioso
681	19	Monitor De Video Lcd 17 Pol Hp L176v	26/05/2015 a 10/10/2016	Aguardando Avaliação Técnica	Bom / Ocioso / Antieconômico
23	2	Microcomputador, Amd Athlon 64,2.0 Ghz.Hp Dx5150 Sff Pc	20/08/2015 e 07/07/2016	Aguardando Avaliação Técnica	Antieconômico
1	1	Notebook, Pentium II, 300 Mhz Logger Palazzio	27/05/2015	Aguardando Avaliação Técnica	Ocioso
39	7	Microcomputador Core 2 Duo E7500 2,93ghz, Hd250gb	04/08/2015 a 18/12/2015	Aguardando Avaliação Técnica	Antieconômico / Ocioso / Bom
10	1	Monitor De Vídeo Lcd 19 Polegadas	09/11/2015	Aguardando Avaliação Técnica	Ocioso
2	1	Scanner De Mesa A4 Hp Scanjet 2400	19/08/2015	Aguardando Avaliação Técnica	Ocioso
2	2	Impressora Matricial Dual, Epson Fx 2170	17/09/2015 e 30/01/2017	Aguardando Avaliação Técnica	Antieconômico
1	1	Monitor De Vídeo 15, Colorido, Svga Positivo 1511b	17/09/2015	Aguardando Avaliação Técnica	Antieconômico
1	1	Scanner A3 Com Alimentador Automático Scanjet 8350	19/08/2015	Aguardando Avaliação Técnica	Antieconômico
1	1	Impressora A Laser - Alta Produção Lexmark Optra T614	11/04/2012	Aguardando Avaliação Técnica	Antieconômico

5	1	Impressora A Laser - T632n - Lexmark	20/08/2012	Aguardando Avaliação Técnica	Antieconômico
37	3	Monitor De Vídeo Lcd 17 Polegadas Samsung	09/10/2015 a 01/12/2015	Aguardando Avaliação Técnica	Ocioso / Antieconômico
1	1	Impressora Matricial De Linha, 1500 Lpm Printonix P5-215	25/11/2015	Aguardando Avaliação Técnica	Antieconômico
5	1	Microcomputador Celeron, 2.4 Ghz, 256mb - Ibm	07/07/2016	Aguardando Avaliação Técnica	Antieconômico
1	1	Impressora A Laser Xerox 3425dn	10/08/2016	Aguardando Avaliação Técnica	Antieconômico
1	1	Monitor De Vídeo 15, Colorido, Svga	17/09/2015	Aguardando Avaliação Técnica	Antieconômico

A análise preliminar da situação encontrada revelou indícios de:

1. Ausência de controles internos administrativos para o gerenciamento do estoque de equipamentos de TI;
2. Ausência de atuação formal das unidades responsáveis pelo controle do estoque de equipamentos de TI, previstas nas respectivas normas de estrutura e demais normas pertinentes;
3. Ausência da indicação às comissões de desfazimento dos materiais inservíveis mantidos em estoque, a fim de instruir o processo de desfazimento;
4. Desperdício de recursos públicos, consubstanciados:
 - na ausência de destinação de materiais inservíveis a outras entidades;
 - nos custos da manutenção de espaço utilizado por estoque desnecessário;
 - nos custos da mão-de-obra alocada para o controle e manutenção de estoque desnecessário;
 - nos riscos de degradação ou perecimento de materiais inservíveis mantidos desnecessariamente em estoque.

Recomendações Preliminares:

Após a análise, o Relatório Preliminar de Auditoria (doc. SEI 2986405) recomendou:

Recomendações:

Unidades Gestoras de Material e Patrimônio do TRF e da SJSP:

1. Com relação ao estoque atual: Identificar os equipamentos de TI próprios para o desfazimento, bem como comunicar as comissões competentes.
2. Doravante, instituir controles internos com o fim a evitar a permanência em estoque de equipamentos de TI próprios para o desfazimento.

Em resposta, as áreas auditadas informaram:

TRF3R:

MANIFESTAÇÃO DICA (DOC. SEI 3040815):

“Em atenção ao encaminhamento UCON 2988858, relativo a bens de informática, esclarecemos como segue:

[...]

Sobre o tópico 4.1, informo que a quantidade total elencado de 3.665 itens se enquadra em duas categorias:

- 1.143 itens em estoque, onde esclarecemos que entre os itens em estoque existem equipamentos que foram mandados ao TRF pelo CNJ, equipamentos que fazem parte da solução de piso elevado, como por exemplo, racks, etc, e que se aguarda a definição por parte da área de informática sobre sua destinação,

-2.522 itens aguardando a avaliação técnica, entre os quais temos pelo menos 2.000 destes itens devolvidos da última troca de equipamentos feita nos Gabinetes (micros e monitores), e que já estão sendo devidamente avaliados e no caso específico de micros, quando se avalia tecnicamente estes bens para um possível processo de desfazimento é necessário fazer a formatação, procedimento demorado e que deve ser feito em cada equipamento.

[...]

Com relação às recomendações informo que as atenderemos,

1- Faremos a identificação dos equipamentos de TI próprios para o desfazimento e faremos a comunicação à Comissão de Desfazimento, e

2- Passaremos a informar à SETI a relação de equipamentos nesta situação, para que não permaneça em estoque, esclarecendo que o SIMAP dá acesso ao setor técnico às informações sobre os bens específicos de sua área de atuação.”

Documento assinado eletronicamente por Dirceu Benedito Prado, Diretor da Divisão de Controle de Material, Cadastro de Bens e Almoxarifado - DICA, em 30/08/2017, às 14:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

MANIFESTAÇÃO SADI (DOC. SEI 3047678):

4.1. Equipamentos em estoque, devolvidos entre 2012 e 2017, dentre os quais muitos aguardando avaliação técnica/classificação.

[...]

Acataremos as recomendações feitas às unidades gestoras de material e patrimônio

Com relação ao item 1 das Recomendações, informo que procederemos, por meio da DICA, a identificação dos equipamentos de TI próprios para desfazimento, com sequente encaminhamento à Comissão de Desfazimento e à Diretoria-Geral para conhecimento.

Com relação ao item 2 das Recomendações instituiremos rotina de encaminhamento periódico mensal à SETI da relação de equipamentos de TI em estoque, para que se manifeste quanto à sua permanência ou indique sua destinação.

Documento assinado eletronicamente por Paulo Leopoldo Marin, Diretor da Secretaria da Administração, em 05/09/2017, às 18:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Análise da Equipe de Auditoria:

TRF3R:

Recomendação 1 – A SADI e a DICA, nas Manifestações DICA 3040815 e SADI 3047678, informaram que procederão à identificação dos equipamentos de TI próprios para o desfazimento e comunicarão à Comissão de Desfazimento e à Diretoria Geral. Tal informação indica que a recomendação foi acatada. No entanto, não houve indicação de prazo para efetivar as ações necessárias. Assim, faz-se necessária nova recomendação para que seja informado, no prazo de 15 dias, cronograma com as ações e os respectivos prazos para a conclusão dos trabalhos.

Recomendação 2 - A SADI e a DICA, nas Manifestações DICA 3040815 e SADI 3047678, informaram que instituirão rotina de encaminhamento periódico mensal à SETI da relação de equipamentos de TI em estoque, para que se manifeste quanto à sua permanência ou indique sua destinação. Recomendação acatada, passível de monitoramento oportuno.

SJSP:

Não houve manifestação em relação aos achados. Portanto, ficam mantidas a análise da situação encontrada, bem como as recomendações preliminares.

Recomendações:

Unidades Gestoras de Material e Patrimônio da SJSP:

1. Com relação ao estoque atual: Identificar os equipamentos de TI próprios para o desfazimento, bem como comunicar as comissões competentes.

2. Doravante, instituir controles internos com o fim a evitar a permanência em estoque de equipamentos de TI próprios para o desfazimento.

Unidades Gestoras de Material e Patrimônio do TRF3R:

3. Apresentar cronograma, no prazo de 15 dias, indicando as ações e os respectivos prazos para a conclusão dos trabalhos de identificação dos equipamentos de TI próprios para o desfazimento e comunicação à Comissão de Desfazimento e à Diretoria Geral.

4.2. Equipamentos em estoque recebidos entre 2012 e 2015 sem registro de saída, alguns com garantia expirada.

Objeto(s) da constatação:

TRF3R:

Relações de equipamentos de processamento de dados em estoque, planilhas 2665464 e 2665466, fornecidas pela DICA, Informação nº 2665085.

SJSP:

Relação de equipamentos de TIC em estoque, Inventário 2698276, fornecida pela SUEM - Seção de Controle de Estoque de Material de Informática, Informação SUEM 2702399.

SJMS:

Relação de equipamentos de processamento de dados em estoque, Informação CPGR-SUIN 2660974.

Critérios:

LEI Nº 8.666/1993

Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:

[...]

§ 7º Nas compras deverão ser observadas, ainda:

[...]

II - a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação.

INSTRUÇÃO NORMATIVA CJF Nº 06-01/1995

Módulo 2 – Das aquisições de material,

Item 9 - Recomenda-se não proceder à aquisição de equipamento e material permanente em quantidade superior à da pronta destinação e utilização por parte das unidades requisitantes, exceto aqueles destinados à reserva técnica, para substituição imediata nos casos de manutenção e para acomodação de novos servidores ou implantação de novas unidades, evitando-se, dessa forma, a existência de “estoque”, e por via de consequência, o obsolescimento, e a imobilização de recursos orçamentários e financeiros.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 04/2010

Art. 8º As contratações de Soluções de Tecnologia da Informação deverão seguir três fases:

I - Planejamento da Contratação;

[...]

Art. 10. A fase de Planejamento da Contratação consiste nas seguintes etapas:

I - Análise de Viabilidade da Contratação;

II - Plano de Sustentação;

III - Estratégia da Contratação;

IV - Análise de Riscos; e

V - Termo de Referência ou Projeto Básico.

RESOLUÇÃO CNJ Nº 182/2013

Art. 8º O planejamento das contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação deverá ser composto por duas fases:

I – elaboração dos Estudos Preliminares da STIC; e

II – elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência.

[...]

Art. 12. § 1º Os Estudos Preliminares da STIC deverão contemplar as seguintes etapas:

I – Análise de Viabilidade da Contratação;

II – Sustentação do Contrato;

III – Estratégia para a Contratação; e

IV – Análise de Riscos.

RESOLUÇÃO CJF Nº 187/2012

Dispõe sobre o Modelo de Contratação de Solução de Tecnologia da Informação da Justiça Federal - MCTI-JF no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

[...]

Art. 2º O MCTI-JF é o conjunto técnico-normativo formado pela Instrução Normativa SLTI/MP n. 04, de 12 de novembro de 2010, e suas alterações posteriores, e pelo "Guia de Boas Práticas de Contratação de Soluções de TI - JF"

RESOLUÇÃO CJF Nº 279/2013

Art. 1º Esta resolução dispõe sobre a implantação do MCTI-JF, obrigatório no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

Art. 2º O MCTI-JF é o conjunto técnico-normativo formado pela Instrução Normativa SLTI/MP n. 04, de 12 de novembro de 2010, e suas alterações posteriores, e pelo Guia de Boas Práticas de Contratação de Soluções de TI - JF.

RESOLUÇÃO CATRF3R Nº 390, DE 11/02/2010:

NORMA DE ESTRUTURA - SADI

Missão/Finalidade: Planejar, coordenar e controlar as atividades de administração relacionadas à aquisição e guarda de material e patrimônio, serviços de arquitetura e engenharia, manutenção e conservação dos imóveis, produção de serviços gráficos, telefonia e comunicações.

NORMA DE ESTRUTURA - UMAT

Missão/Finalidade: Planejar, coordenar e acompanhar as atividades relativas ao procedimento de compra de bens e contratação de serviços e de controle de almoxarifado e patrimônio.

NORMA DE ESTRUTURA - DICA

Missão/Finalidade: Coordenar e acompanhar a previsão, recebimento, armazenamento e distribuição de bens de consumo, consumo durável e bens permanentes, bem como a movimentação destes.

1. Coordenar as atividades de controle de material, cadastro de bens e almoxarifado.

3. Acompanhar e avaliar a baixa, alienação e cessão dos bens permanentes considerados inservíveis.

8. Preparar relatórios avaliando a utilização e a necessidade de aquisição de bens patrimoniais, as devoluções de material e as perdas decorrentes de término de validade ou qualidade do produto, e demais ocorrências.

NORMAS DE ESTRUTURA DA SJSP

NORMA DE ESTRUTURA – UMAD

02. coordena e orienta as atividades desenvolvidas pelos Núcleos Subordinados: Núcleo de Material e Patrimônio – NUMP e Núcleo de Arquivo e Depósito Judicial – NUDJ

NORMA DE ESTRUTURA - NUMP

03. distribuição de materiais de informática, e supervisão do desfazimento de bens inservíveis da Instituição, atendendo toda a Justiça Federal, da Seção Judiciária de São Paulo;

NORMA DE ESTRUTURA - SUEM

02. responsável também pelo controle, armazenamento e processamento de pedidos de equipamentos de informática dentro da 1ª instância.

NORMA DE ESTRUTURA - SUDB

Responsável por gerenciar os processos de alienação de bens inservíveis de toda a Seção Judiciária do Estado de São Paulo, dando a destinação legal adequada aos referidos bens, conforme as determinações da IN 06/01 do Conselho da Justiça Federal.

Fornecer suporte técnico e operacional à Comissão Permanente de Desfazimento de Bens Inservíveis e também às Comissões Setoriais da Capital e do Interior.

Situações encontradas:

Durante a execução da auditoria, a equipe constatou:

- Existência em estoque no TRF3R (Doc. SEI 2665464 e 2665466) de 3665 equipamentos de TI, dos quais 421 (11%) apresentam garantia expirada. De uma amostra de 360 itens (10%), constatou-se que 227 itens (63%) não possuem registro de saída desde o seu recebimento, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Data da entrada	Descrição	Quant. em estoque	Garantia expirada	Amostra de RPs consultados, sem registro de saída	Quant. Consultada
25/04/2013	Switch De Distribuição - Camada 3	6	Garantia 36 meses expirada em 18/04/2016	145775, 145776, 145778, 145779, 145781, 145783	6
06/02/2015	Switch Acesso C/ 48 Portas - Poe	24	-	156079, 156082, 156083, 156084, 156085, 156086, 156087, 156094, 156095, 156098, 156100, 156104, 156107, 156108, 156112, 156129, 156132, 156135, 156143, 156150, 156162, 156169, 156170	23
29/12/2009	Solução Integrada De Informática Com S/A	1	-	118325	1
20/02/2014	1 - Rack De 24Us, 19 Polegadas, 3 - Rack De 40Us, 19 Polegadas, 1 - Rack De 44Us, 19 Polegadas	5	-	153308, 153309, 153310, 153311, 153312	5
15/04/2013	Rack De 44Us - 19 Polegadas	4	-	145222, 145225, 145226, 145227	4
12/04/2012	Rack 12Uus, 24Us, 40Us - 19 Polegadas	15	-	140617, 140620, 140622, 140626, 140628, 140631	6
16/06/2015	32 - Microcomputador (Cpu) - 15, Hd 500gb - Lenovo - Thinkcentre 93p; 12 - Monitor Led 20 Polegadas Lg	44	-	162904, 162909, 162891, 163389, 163393, 163731, 163736, 163743, 163753, 162898, 162903	11
27/03/2015	Monitor Led 20 Polegadas - Lg	1	-	158422	1
07/02/2014	Monitor Led 20 Polegadas - Lg	258	Garantia 12 meses expirada em 05/02/2015	150977, 150984, 150995, 150730, 150737, 150745, 150752, 150758, 150763, 150770, 150775, 150780, 150785, 150792, 150802, 150806, 150812, 150819, 150824, 150835, 150844, 150850, 150863, 150866, 150870, 150875, 150887, 150894, 150900, 150908, 150913, 150920, 150926, 150930, 150934, 150940, 150948, 150955, 150968, 150976, 150984, 150993, 150999	43
14/03/2013	Monitor Led 20 Polegadas - Samsung	23	Garantia 12 meses expirada em 13/03/2014	145146, 145151, 145163, 145166, 145171, 145173, 145176	7
14/03/2013	Monitor Led 20 Polegadas - Samsung	115	Garantia 12 meses expirada em 13/03/2014	145021, 145028, 145039, 145051, 145061, 145072, 145083, 145093, 145099, 145103, 145114, 145119, 145127, 145134, 145145	15
27/11/2015	110 Microcomputador (Cpu) - 15, Hd 500gb - Lenovo - M 93p; 400 Monitor Lcd 21,5 Polegadas - Aoc	510	-	164586, 164629, 164640, 164646, 164651, 164659, 164663, 164673, 164678, 164684, 164690, 164701, 164706, 164712, 164718, 164723, 164734, 164740, 164752, 164755, 167029, 167038, 167045, 167050, 167057, 167061, 167071, 167074, 167081, 167092, 167104, 167110, 167116, 167122, 167128, 167141, 167152, 167165, 167178, 167180, 167191, 167203, 167209, 167215, 167220, 167226, 167230, 167237, 167244, 167249, 167256, 167263, 167275, 167296, 167308, 167318, 167320, 167333, 167346, 167355, 167359, 167367, 167372, 167386, 167399, 167403, 167415, 167420, 167428, 167437	70
01/03/2010	Monitor De Video Lcd 19 Polegadas Dell E1910	2	Garantia 36 meses expirada em 23/02/2013	119193, 119251	2
31/10/2008	Monitor De Video Lcd 15 Polegadas - Lg	8	Garantia 36 meses expirada em 31/10/2011	101451, 101452, 101453, 101454, 101462, 101463, 101465, 101468	8
12/02/2014	Microcomputador Itautec Infoway - Itautec - St 4265	64	-	152141, 152159, 152175, 152181, 152188, 152194, 152238, 152259, 152266, 152273, 152283	11
26/03/2015	Microcomputador (Cpu) - 15, Hd 500gb - Lenovo	5	-	158041, 158042, 158043, 158044, 158045	5
10/02/2015	Impressora Termo - Transferência Para Código De Barras - Zebra	2	-	156181, 156182	2
02/05/2012	Impressora Termo - Transferência Para Código De Barras - Zebra	1	Garantia 36 meses expirada em 27/04/2015	140687	1
13/10/2008	Impressora Laser Lexmark E352 Dn	5	Garantia expirada em 13/10/2011	101325, 101326, 101329, 101330, 101331	5
29/05/2008	Impressora Laser Colorida A4 Xerox	1	Garantia expirada em 29/05/2011	98153	1

2. Na SJSP: A existência em estoque de 1131 equipamentos de TI (Doc. SEI 2698276), dos quais 777 (69%) não possuem registro de saída desde o seu recebimento. Desse universo, foi possível constatar que 73 itens (9%) apresentam prazo de garantia expirado, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Data da entrada	Descrição	Quant. em estoque	Situação Encontrada
04/03/2015	Monitor LG E2011p (fls. 08 e 09)	133	Sem registro de saída
18/02/2013	Microfone Kenta Bt-Ar703 (fl. 4)	131	Sem registro de saída
30/06/2011	Notebook Dell Latitude E6410 (fl. 22)	65	Sem registro de saída
08/04/2014 - 24/04/2014	Impressora Laser Monocromática Samsung (fl. 17)	65	Sem registro de saída Garantia 36 meses - expirada
25/11/2011	No-Break Microsol Stay 700 Va Usb (fl. 1)	57	Sem registro de saída
02/12/2015	Mesa Digitalizadora Genius 1405x (fl. 6)	56	Sem registro de saída
18/02/2013 - 23/04/2013	Web Cam Amk-635 (fl. 28)	51	Sem registro de saída
25/03/2014	Leitor Motorola LJ4278 (fl. 7)	41	Sem registro de saída
05/03/2015 - 14/05/2015 - 09/12/2015	Notebook HP 645G (fl. 24)	27	Sem registro de saída
16/09/2013	Notebook HP Probook 4330s (fl. 23)	22	Sem registro de saída
18/02/2013 - 13/03/2013	Misturador Beringer Xenin 1202 (fl. 5)	18	Sem registro de saída
16/05/2014 - 17/11/2015 - 26/02/2016	Impressora Térmica Zebra ZT230 (fl. 19)	18	Sem registro de saída
25/10/2011 - 29/11/2011 - 21/12/2011	Microcomputador Itautec Sm3330 (fls. 14 a 16)	16	Sem registro de saída
18/02/2013 - 23/04/2013	Mini Hub 4 Portas Usb Encore Electronics (fl. 29)	13	Sem registro de saída
25/11/2011	Scanner Epson Gt-S50 (fl. 3)	11	Sem registro de saída
20/03/2017	Notebook LENOVO T460 (fl. 25)	10	Sem registro de saída
14/07/2014 - 29/08/2014	Tablet Samsung SM-P605M (fl. 26)	9	Sem registro de saída
04/02/2014	Microcomputador Itautec St4265 (fl. 13)	8	Sem registro de saída
13/06/2016	Monitor AOC 2223PWD (fl. 10)	5	Sem registro de saída
13/6/2016	Microcomputador LENOVO M93P (fl. 12)	5	Sem registro de saída
13/08/2015	Tablet Samsung SM-P905M (fl. 27)	5	Sem registro de saída Garantia 12 meses - expirada
Não informado	Estabilizador Enermax Winparts (fl. 2)	4	Sem registro de saída
21/10/2013	Impressora Laser Colorida Cjp 670ND (fl. 18)	3	Sem registro de saída Garantia 36 meses - expirada
04/03/2015	Microcomputador LENOVO M93P (fl. 11)	2	Sem registro de saída
15/04/2014 - 16/05/2014	Impressora Térmica Zebra Zm400 (fl. 20)	1	Sem registro de saída
08/09/2015	Impressora Térmica DIEBOLD (fl. 21)	1	Sem registro de saída
Total SJSP		777	

3. Na SJMS: A existência em estoque de 450 equipamentos de TI (Doc. SEI 2660974), dos quais 419 (93%) não possuem registro de saída, alguns desde 2011. Desse universo, 31 (7%) apresentam prazo de garantia expirada:

Data de Entrada	Descrição	Quant. em estoque	Situação Encontrada
12/11/2015	Microcomputador - Cpu - Marca: Lenovo - Modelo: Thinkcentre M93p - Capacidade De Hd: 500Gb - Marca Do Processador: Intel Core I 5 - Gravador: Dvd-Rw - Capacidade De Memória: 4Gb	8	Nunca movimentados
19/08/2014	Monitor De Vídeo Cristal Liquido (Lcd) - Marca: Aoc - Modelo: E1660s - Polegadas: 15"	2	Nunca movimentados Sem garantia Obs. Fornecedor Secretaria da Receita Federal do Brasil em Mundo Novo/MS
19/08/2014	Monitor De Vídeo Cristal Liquido (Lcd) - Marca: Samsung - Modelo: S19c150f - Polegadas: 19"	2	Nunca movimentados Sem garantia Obs. Fornecedor Secretaria da Receita Federal do Brasil em Mundo Novo/MS
29/09/2011	Microcomputador - Cpu - Marca: Itautec - Modelo: Infoway Sm3330 - Capacidade De Hd: 320Gb - Marca Do Processador: Core 2 Duo - Gravador: Dvd-Rw - Capacidade De Memória: 4Gb	1	Movimentado da conta estoque para a conta "Bens Novos a distribuir" 28/09/2015- garantia expirada
06/02/2012	Microcomputador - Cpu - Marca: Itautec - Modelo: Infoway Sm3330 - Capacidade De Hd: 320Gb - Marca Do Processador: Amd - Gravador: Dvd-Rw - Capacidade De Memória: 4Gb	29	Movimentado da conta estoque para a conta "Bens Novos a distribuir" 05/02/2016 - garantia expirada
06/02/2012	Microcomputador - Cpu - Marca: Itautec - Modelo: Infoway Sm3330 - Capacidade De Hd: 320Gb - Marca Do Processador: Amd - Gravador: Dvd-Rw - Capacidade De Memória: 2Gb	1	Movimentado da conta estoque para a conta "Bens Novos a distribuir" 05/02/2016 - garantia expirada
12/11/2015	Monitor De Vídeo Cristal Liquido (Lcd) - Marca: Lg - Modelo: E2011p - Polegadas: 20"	397	Nunca movimentados
05/04/2016	Microcomputador Portátil Notebook - Marca: Hp - Modelo: Probook 645g1 - Marca Do Processador: Amd - Clock Do Processador: 2,3 Ghz - Tamanho Da Tela: 14" - Capacidade De Hd: 500Gb - Quantidade De Memória: 4Gb - Gravador: Dvd-Rw	9	Nunca movimentados

03/09/2014	Microcomputador Portátil Notebook - Marca: Acer - Marca Do Processador: Intel - Clock Do Processador: 1,9Ghz - Tamanho Da Tela: 15" - Capacidade De Hd: 500Gb - Quantidade De Memória: 4Gb - Wireless: Sim - Gravador: Dvd-Rw	1	Nunca movimentado
Total SJMS		450	

A análise preliminar da situação encontrada revelou indícios de:

1. Falhas no planejamento das aquisições, consubstanciadas na ausência/insuficiência dos estudos relativos às quantidades a serem adquiridas (relação demanda x necessidade);
2. Desperdício de recursos públicos, consubstanciados:
 - na aquisição desnecessária de equipamentos, por falha de planejamento;
 - nos custos da mão-de-obra alocada para o controle e manutenção de estoque desnecessário;
 - nos custos da manutenção de espaço utilizado por estoque desnecessário;
 - nos riscos de degradação ou perecimento de equipamentos de TI mantidos desnecessariamente em estoque;
 - nas perdas advindas do custo da garantia para equipamentos mantidos em estoque;
 - no risco de haver equipamentos defeituosos, que não foram utilizados durante o período da garantia.

Recomendações Preliminares:

Após a análise, o Relatório Preliminar de Auditoria (doc. SEI 2986405) recomendou:

Recomendações:

Unidades Gestoras de Material e Patrimônio do TRF, SJSP e SJMS:

1. Com relação ao estoque atual: Identificar os equipamentos de TI próprios para o desfazimento, bem como comunicar as comissões competentes.
2. Doravante, instituir controles internos com o fim a evitar a permanência em estoque de equipamentos de TI próprios para o desfazimento.

SETI:

1. Doravante, instituir controles internos com o fim de planejar os quantitativos das aquisições de equipamentos de TI, de modo a evitar a existência de estoque, de acordo com as normas em vigor.

Em resposta, as áreas auditadas informaram:

TRF3R:

MANIFESTAÇÃO DICA (DOC. SEI 3040815):

“Em atenção ao encaminhamento UCON 2988858, relativo a bens de informática, esclarecemos como segue:

[...]

Sobre o tópico 4.2, esclarecemos que as informações anteriores a respeito do tópico 4.1 abarcam todas as explicações que poderíamos dar sobre este fato, inclusive o SIMAP esclarece sobre a data de garantia de todos os bens.”

Documento assinado eletronicamente por Dirceu Benedito Prado, Diretor da Divisão de Controle de Material, Cadastro de Bens e Almoxarifado - DICA, em 30/08/2017, às 14:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

MANIFESTAÇÃO SADI (DOC. SEI 3047678):

4.2. Equipamentos em estoque recebidos entre 2012 e 2015 sem registro de saída, alguns com garantia expirada

Acataremos as recomendações feitas às unidades gestoras de material e patrimônio

Com relação ao item 4.2, repetimos nossa manifestação do item 4.1.

Documento assinado eletronicamente por Paulo Leopoldo Marin, Diretor da Secretaria da Administração, em 05/09/2017, às 18:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

MANIFESTAÇÃO SETI (DOC. SEI 3047531):

Quanto ao relatório preliminar, esta Secretaria de TI entende que a priorização da implantação do sistema de controle de

patrimônio SIMAP no âmbito das Seções Judiciárias, conforme histórico registrado nos expedientes 0018996-29.2013.4.03.8000 e 0000739-76.2015.4.03.8002, pode contribuir e auxiliar na implementação dos controles internos administrativos para gerenciamento do estoque.

Atualmente, o controle, o gerenciamento e o próprio estoque patrimonial da Seção Judiciária de São Paulo e do Tribunal são distintos, embora o controle físico ocorra nas mesmas dependências, ou seja, no depósito Presidente Wilson. Desta mesma maneira, exigem-se duas estruturas organizacionais, duas equipes de trabalhos, dois processos de trabalho, que, aliás, podem ter procedimentos diferentes. Neste sentido, sugerimos proposta de encaminhamento para que se avalie a oportunidade e conveniência para elaboração de estudos técnicos com objetivo de avaliar as vantagens e desvantagens do controle e gerenciamento do estoque ser realizado por uma única estrutura, ainda que se mantenha a desvinculação orçamentária entre órgãos.

Vislumbramos, nesse cenário, oportunidade de redução do estoque destinado a reserva técnica de material de TI, uma vez que atualmente se mantém uma reserva para cada órgão, economizando, em tese, recursos públicos, seja com espaço físico, recursos humanos ou financeiros, considerando ainda que a estrutura atual faz com que a Secretaria de TI tenha que gerenciar dois acervos distintos de equipamentos de informática, um do Tribunal e outro da Seção Judiciária de São Paulo.”

Da análise preliminar dos equipamentos em estoque sem movimentação temos a informar que os notebooks HP, modelo Probook 645G (fl. 24) quantidade 27, notebook HP, modelo Probook 4330s (fl. 23), quantidade 22 e notebook LENOVO, modelo T460 (fl. 25), quantidade 10 estão reservados aguardando a conclusão do décimo oitavo concurso público para provimento de cargos de juiz federal substituto.

Os switches de distribuição – camada 3 e os switches de acesso compõem reserva técnica para substituição em caso de defeito e ampliação do parque, conforme necessidade, a exemplo da implantação das últimas Centrais de Conciliação, nos termos da Resolução CJF3R Nº 8, de 18 de novembro de 2016 e pedido de Campo Grande, expediente nº 0002434-94.2017.4.03.8002.

Os racks, embora utilizados para instalação de equipamentos de TI, não fazem parte das contratações de TI.

Já a impressora laser monocromática Samsung (fl 17) constitui reserva técnica da Seção Judiciária de São Paulo, conforme deliberado no expediente nº 0052855-28.2016.4.03.8001, Ata SETI 2101371, pois enquanto se elabora estudo técnico para avaliação do modelo mais vantajoso de impressão (aquisição ou terceirização) e não havendo disponibilidade de suprimentos para reposição, havendo solicitação de fornecimento de suprimento ou impressora deve-se submeter consulta à diretoria administrativa para avaliação quanto a reposição por equipamento novo.

Os monitores relacionados à SJMS, modelo E2011p- foram encaminhados àquela Seção com o objetivo de dotar os equipamentos com duplo monitor, a fim de atender ao processo eletrônico administrativo e judicial. No entanto, a implantação do PJe ocorreu agora neste mês de agosto, nos termos da Res PRES 88/2017, de 24/01/2017.

Os notebooks HP, modelo ProBook 645G1, quantidade 9, estoque da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul foram encaminhados através do processo 0007442-92.2016.4.03.8000 e chamado CallCenter 10015072 para substituição dos equipamentos utilizados pelos magistrados daquela Seção Judiciária.

Sendo assim, tão logo esteja concluída a implantação das multifuncionais, objeto do contrato 04.013.10.2017, prevista para 15/09, esta Secretaria de TI passará a atuar num plano de ação visando auxiliar na destinação dos equipamentos de TI em estoque.

Documento assinado eletronicamente por Jader Carlos Videira, Diretor da Secretaria de Tecnologia da Informação, em 31/08/2017, às 18:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SJSP:

MANIFESTAÇÃO NUMP (DOCS. SEI 3026980 E 3026976):

“Senhor Diretor da Subsecretaria de Materiais, Arquivo e Gestão Documental,

Em respostas aos Despachos UMAD 2998751 e 3021200, que encaminhou o Relatório Preliminar de Auditoria (2986405), segue anexo Planilha SUEM-SP Atualizada, doc. 3026976, apontando significativa redução no número de equipamentos ora encontrados com as respectivas destinações.

Respeitosamente,”

Documento assinado eletronicamente por Gilvan Colaça Viana, Diretor do Núcleo de Material e Patrimônio da SJSP, em 23/08/2017, às 18:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Situação até 23/08/2017

Descrição	Quant. Informada no SEI	Quant. em estoque até 21/08/2017	Medida adotada
Monitor LG E2011p (fls. 08 e 09)	133	133	Encaminhamos Monitores constantemente conforme solicitação para substituições de monitores quebrados. SUEM possui planilha com os envios anteriores.
Microfone Kenta Bt-Ar703 (fl. 4)	131	46	Foram encaminhados 85(oitenta e cinco) microfones para substituição daqueles que apresentaram defeito conforme solicitado através de CC após a data da auditoria.

Notebook Dell Latitude E6410 (fl. 22)	65	65	Todos serão encaminhados para desfazimento.
Impressora Laser Monocromática Samsung (fl. 17) ML5510	65	23	Foram encaminhadas 42(quarenta e duas) impressoras para substituição daquelas que apresentaram defeito conforme solicitado através de CC após a data da auditoria.
No-Break Microssoft Stay 700 Va Usb (fl. 1)	57	7	Serão encaminhadas 50(cinquenta) unidades para desfazimento.
Mesa Digitalizadora Genius 1405x (fl. 6)	56	40	Foram encaminhadas 16(dezesseis) mesas para substituição daquelas que apresentaram defeito conforme solicitado através de CC após a data da auditoria. Necessária reserva técnica para a Semana da Conciliação.
Web Cam Amk-635 (fl. 28)	51	22	Foram encaminhadas 29(vinte e nove) Web Cam para substituição daquelas que apresentaram defeito conforme solicitado através de CC após a data da auditoria.
Leitor Motorola LI4278 (fl. 7)	41	45	Estoque para substituição de leitores danificados.
Notebook HP 645G (fl. 24)	27	27	Estoque para atender juízes que tomarão posse e aqueles que serão transferidos de outras localidades/Região.
Notebook HP Probook 4330s (fl. 23)	22	0	Foram encaminhados para serem preparados para atender a Semana Nacional de Conciliação
Misturador Beringer Xenin 1202 (fl. 5)	18	6	Foram encaminhados 12(doze) misturadores para substituição daqueles que apresentaram defeito conforme solicitado através de CC após a data da auditoria
Impressora Térmica Zebra ZT230 (fl. 19)	18	18	Estoque para substituição de impressoras que apresentarão defeito.
Microcomputador Itautec Sm3330 (fls. 14 a 16)	16	16	Serão utilizados nos terminais de Auto Consulta que estão com CPU defasada. Estamos aguardando empresa responsável pela manutenção dos terminais encaminhar a autorização para iniciarmos os trabalhos.
Mini Hub 4 Portas Usb Encore Electronics (fl. 29)	13	13	Estoque para substituição de mini Hub que apresentarão defeito.
Scanner Epson Gt-S50 (fl. 3)	11	10	Foi encaminhado 1(um) scanner através de CC após a data da auditoria.
Notebook LENOVO T460 (fl. 25)	10	10	Serão encaminhados para desfazimento.
Tablet Samsung SM-P605M (fl. 26 e 27)	14	14	Estoque para atender juízes que tomarão posse e aqueles que serão transferidos de outras localidades/Região.
Microcomputador Itautec St4265 (fl. 13)	8	8	Serão utilizados nos terminais de Auto Consulta que estão com CPU defasada Estamos aguardando empresa responsável pela manutenção dos terminais.
Monitor AOC 2223PWD (fl. 10)	5	1	Foram encaminhados 4(quatro) microcomputadores através de CC após a data da auditoria
Microcomputador LENOVO M93P (fl. 12)	5	1	Foram encaminhados 4(quatro) microcomputadores através de CC após a data da auditoria
Estabilizador Enermax Winparts (fl. 2)	4	4	Estoque para atender necessidade dos Fóruns.
Impressora Laser Colorida Clp 670ND (fl. 18)	3	3	Estoque para substituição de impressoras que apresentarão defeito.
Microcomputador LENOVO M93P (fl. 11)	2	2	Aguardando distribuição conforme necessidade.
Impressora Térmica Zebra Zm400 (fl. 20)	1	0	Foi encaminhada 1(uma) impressora para substituição de uma que apresentou defeito conforme solicitado através de CC após a data da auditoria.
Impressora Térmica DIEBOLD (fl. 21)	1	1	Estoque para substituição de impressoras que apresentarão defeito.

SJMS:**MANIFESTAÇÃO CPGR-SUPA (DOC. SEI 3011691):**

“Sobre o achado: “4.2. Equipamentos em estoque recebidos entre 2012 e 2015 sem registro de saída, alguns com garantia expirada.”

[...]

Manifestação SUPA 1: Atualização dos números:

Data de Entrada	Descrição	Quant. em estoque	Situação Encontrada	Situação Atual (16/08/2017)
-----------------	-----------	-------------------	---------------------	-----------------------------

12/11/2015	Microcomputador - Cpu - Marca: Lenovo - Modelo: Thinkcentre M93p - Capacidade De Hd: 500Gb - Marca Do Processador: Intel Core I 5 - Gravador: Dvd-Rw - Capacidade De Memoria: 4Gb	8	Nunca movimentados	Não há mais estoque
19/08/2014	Monitor De Vídeo Cristal Liquido (Lcd) - Marca: Aoc - Modelo: E1660s - Polegadas: 15"	2	Nunca movimentados Sem garantia Obs. Fornecedor Secretaria da Receita Federal do Brasil em Mundo Novo/MS	Não há mais estoque
29/09/2011	Microcomputador - Cpu - Marca: Itautec - Modelo: Infoway Sm3330 - Capacidade De Hd: 320Gb - Marca Do Processador: Core 2 Duo - Gravador: Dvd-Rw - Capacidade De Memoria: 4Gb	1	Movimentado da conta estoque para a conta "Bens Novos a distribuir" 28/09/2015 - garantia expirada	Não há mais estoque
06/02/2012	Microcomputador - Cpu - Marca: Itautec - Modelo: Infoway Sm3330 - Capacidade De Hd: 320Gb - Marca Do Processador: Amd - Gravador: Dvd-Rw - Capacidade De Memoria: 4Gb	29	Movimentado da conta estoque para a conta "Bens Novos a distribuir" 05/02/2016 - garantia expirada	Não há mais estoque
06/02/2012	Microcomputador - Cpu - Marca: Itautec - Modelo: Infoway Sm3330 - Capacidade De Hd: 320Gb - Marca Do Processador: Amd - Gravador: Dvd-Rw - Capacidade De Memoria: 2Gb	1	Movimentado da conta estoque para a conta "Bens Novos a distribuir" 05/02/2016 - garantia expirada	Não há mais estoque
12/11/2015	Monitor De Vídeo Cristal Liquido (Lcd) - Marca: Lg - Modelo: E2011p - Polegadas: 20"	397	Nunca movimentados	Ainda há 305 no estoque
05/04/2016	Microcomputador Portátil Notebook - Marca: Hp - Modelo: Probook 645g1 - Marca Do Processador: Amd - Clock Do Processador: 2,3 Ghz - Tamanho Da Tela: 14" - Capacidade De Hd: 500Gb - Quantidade De Memória: 4Gb - Gravador: Dvd-Rw	9	Nunca movimentados	Não há mais estoque
03/09/2014	Microcomputador Portátil Notebook - Marca: Acer - Marca Do Processador: Intel - Clock Do Processador: 1,9Ghz - Tamanho Da Tela: 15" - Capacidade De Hd: 500Gb - Quantidade De Memória: 4Gb - Wireless: Sim - Gravador: Dvd-Rw	1	Nunca movimentado	Não há mais estoque
Total SJMS		450		305

Manifestação SUPA 2: Dos **450** (quatrocentos e cinquenta) equipamentos de informática encontrados no estoque em **19/04/2017**, ainda restam **305** (trezentos e cinco) **monitores**, mas boa parte deles serão distribuído nos próximos dias/meses tendo em vista a implantação do PJE na Subseção Judiciária de Mato Grosso do Sul;

Manifestação SUPA 3: Sobre os 450 (quatrocentos e cinquenta) equipamento de informática encontrados no Almoarifado desta Seccional: **445** (quatrocentos e quarenta e cinco) foram adquiridos e doados pelo TRF3 ou pela SJSP conforme relatório no Doc SEI 2660974. Os outros 05 (cinco) foram doados pela Secretaria de Receita Federal de Campo Grande e de Mundo Novo/MS;

Manifestação SUPA 4: Conforme informado acima as aquisições de equipamentos de informática estão sendo concentradas no TRF3 e na JFSP, posteriormente encaminhados para a SJMS. Esse procedimento ocorreu tanto em 2011 e em 2012, com a aquisição de Microcomputador e monitores da Itautec e em 2015 com microcomputadores da Lenovo e monitores da LG, conforme notas de recebimentos abaixo:

- Microcomputadores e Monitores

Nota de recebimento	Fornecedor/ Cedente	Data da entrada	Qtde CPU	Qtde monitor	Marca	Documento SEI
201100065	JFSP	29/09/2011	120	120	Itautec	3011722
201200017	TRF3	06/02/2012	210	210	Itautec	3011726
201200018	TRF3	06/02/2012	210	210	Itautec	3011731
201200019	TRF3	06/02/2012	30	30	Itautec	3011736
201500032	TRF3	12/11/2015	300		Lenovo	3011750
201500035	TRF3	12/11/2015		300	LG	3011765
201500036	TRF3	16/08/2017		170	LG	3011771
TOTAL			870	1.040		

- Notebook

Nota de recebimento	Fornecedor/ Cedente	Data da entrada	Qtde	Marca	Documento SEI
201300024	TRF3	29/10/2013	17	HP	3011775
201600016	JFSP	05/04/2016	29	HP	3011782
TOTAL			46		

Manifestação SUPA 4.1: Portanto, a SJMS não teve controle sobre a aquisição destes equipamentos de informática, tão pouco sobre a quantidade de equipamentos enviados para nós.

Manifestação SUPA 4.2: Por oportuno, informamos que o envio dos últimos equipamentos de informática deu muito trabalho e despesas desnecessárias, uma vez que os equipamentos foram entregues pelo fornecedor em São Paulo e somente depois foram encaminhados para a SJMS. Tivemos que arcar com o custo do armazenamento, carregamento e transporte. Diante disso, sugiro,

s.m.j., que os próximos equipamentos sejam entregues pelo fornecedor diretamente no almoxarifado da SJMS.

Manifestação SUPA 5: Com relação ao desfazimento de bens:

Manifestação SUPA 5.1: A Seção de Material e Patrimônio tem por prática, por ocasião do Inventário Anual, além de fazer a conferência de todos dos bens, realizar o levantamento de bens permanentes e materiais de consumo inservíveis para a SJMS visando seu desfazimento, portanto, todos os anos há, no mínimo, um desfazimento de bens.

Manifestação SUPA 5.2: No ano de 2015, a Comissão de Inventário identificou no almoxarifado 50 (cinquenta) computadores novos, foram classificados como **ociosos**, sendo sugerido o desfazimento dos mesmos por meio de doação. Tendo sido estes doados para o Exército Brasileiro, conforme termos de doação nº 2016000012 (3011796) e 2016000014 (3011813).

Era o que tinha a manifestar e sugerir.

Documento assinado eletronicamente por Paulo Sérgio Miranda Martins, Supervisor, em 17/08/2017, às 18:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Análise da Equipe de Auditoria:

TRF3R:

Unidades Gestoras de Material e Patrimônio do TRF3R:

Recomendação 1 – A SADI e a DICA, nas Manifestações DICA 3040815 e SADI 3047678, estendem para o achado 4.2 as manifestações e posicionamento ofertados quanto ao achado 4.1 onde informaram que procederão à identificação dos equipamentos de TI próprios para o desfazimento e comunicarão à Comissão de Desfazimento e à Diretoria Geral. Tal informação indica que a recomendação foi acatada. No entanto, não houve indicação de prazo para efetivar as ações necessárias. Assim, faz-se necessária nova recomendação para que seja informado, no prazo de 15 dias, cronograma com as ações e os respectivos prazos para a conclusão dos trabalhos.

Recomendação 2 - A SADI e a DICA, nas Manifestações DICA 3040815 e SADI 3047678, estendem para o achado 4.2 as manifestações e posicionamento ofertados quanto ao achado 4.1 onde informaram que instituirão rotina de encaminhamento periódico mensal à SETI da relação de equipamentos de TI em estoque, para que se manifeste quanto à sua permanência ou indique sua destinação. Recomendação acatada, passível de monitoramento oportuno.

SETI:

A SETI aponta dificuldades de implementação de controles internos administrativos para gerenciamento do estoque em razão da falta de padronização do sistema de controle de materiais – SIMAP no âmbito das Seções Judiciárias e de haver controle e gerenciamento distintos para os estoques da SJSP e do TRF3R, embora estejam fisicamente no mesmo depósito, ressaltando as duplicidades de estrutura e controles decorrentes, propondo avaliação da oportunidade e conveniência de estudos para avaliar as vantagens e desvantagens da unificação das estruturas de gerenciamento e controle de estoque serem unificados, ainda que se mantenha a desvinculação orçamentária.

MANIFESTAÇÃO SETI (DOC. SEI 3047531):

“...a priorização da implantação do sistema de controle de patrimônio SIMAP no âmbito das Seções Judiciárias, conforme histórico registrado nos expedientes 0018996-29.2013.4.03.8000 e 0000739-76.2015.4.03.8002, pode contribuir e auxiliar na implementação dos controles internos administrativos para gerenciamento do estoque.

[...]

Neste sentido, sugerimos proposta de encaminhamento para que se avalie a oportunidade e conveniência para elaboração de estudos técnicos com objetivo de avaliar as vantagens e desvantagens do controle e gerenciamento do estoque ser realizado por uma única estrutura, ainda que se mantenha a desvinculação orçamentária entre órgãos.”

Em razão de propostas que ultrapassam o escopo dessa auditoria, bem como as atribuições da unidade de Controle Interno, sugere-se o encaminhamento deste Relatório à ADEG, para análise e manifestação em expediente próprio.

A SETI informa a existência de estoque de notebooks para atender ao 18º Concurso Público para Provisão de Cargos de Juiz Federal Substituto:

MANIFESTAÇÃO SETI (DOC. SEI 3047531):

“Da análise preliminar dos equipamentos em estoque sem movimentação temos a informar que os notebooks HP, modelo Probook 645G (fl. 24) quantidade 27, notebook HP, modelo Probook 4330s (fl. 23), quantidade 22 e notebook LENOVO, modelo T460 (fl. 25), quantidade 10 estão reservados aguardando a conclusão do décimo oitavo concurso público para provimento de cargos de juiz federal substituto.”

Verifica-se, no entanto, que os Notebook HP Probook 4330s estão no estoque há mais de 4 anos, o modelo Probook 645G há mais de 2 anos, e o notebook LENOVO T460 entrou no estoque de SJSP em 20/03/2017. Além disso, a manifestação da área auditada não esclarece a formação de estoque de 59 equipamentos aguardando o resultado do concurso, quando o Edital de Abertura N 1 de 13 de novembro de 2015 previa 115 vagas. Levando-se em conta o fato de que foram aprovados apenas 34 Juizes Federais Substitutos (Edital NI 031, de 25 de setembro de 2017), conclui-se que, para atender a essa demanda, serão utilizados 34 equipamentos de modelos diversos, adquiridos em épocas diversas, alguns sem garantia. Restarão em estoque 25 equipamentos sem justificativa aparente, contrariando os critérios do presente achado, notadamente o item 9, do módulo 2 da IN CJF 06-01/1995, que recomenda evitar a existência de estoque de equipamentos e material permanente. Tal cenário revela a fragilidade no planejamento dessas aquisições de notebooks. É recomendável a aquisição pelo sistema de Registro de Preços dos equipamentos efetivamente necessários.

Por fim, a SETI registra que os três tipos de Rack existente em estoque não fazem parte das contratações de TI e discorre quanto aos switches de distribuição e de acesso constantes da tabela dos itens mantidos no estoque do TRF3R (Doc. SEI 2665464 e 2665466), apresentada no Relatório Preliminar, sem, no entanto, manifestar-se quanto ao restante dos itens apontados:

Data da entrada	Descrição	Quant. em estoque	Garantia expirada
29/12/2009	Solução Integrada De Informática Com S/A	1	-
16/06/2015	32 -Microcomputador (Cpu) - I5, Hd 500gb - Lenovo - Thinkcentre 93p; 12 - Monitor Led 20 Polegadas Lg	44	-
27/03/2015	Monitor Led 20 Polegadas - Lg	1	-
07/02/2014	Monitor Led 20 Polegadas - Lg	258	Garantia 12 meses expirada em 05/02/2015
14/03/2013	Monitor Led 20 Polegadas - Samsung	23	Garantia 12 meses expirada em 13/03/2014
14/03/2013	Monitor Led 20 Polegadas - Samsung	115	Garantia 12 meses expirada em 13/03/2014
27/11/2015	110 Microcomputador (Cpu) - I5, Hd 500gb - Lenovo - M 93p; 400 Monitor Lcd 21,5 Polegadas - Aoc	510	-
01/03/2010	Monitor De Video Lcd 19 Polegadas Dell E1910	2	Garantia 36 meses expirada em 23/02/2013
31/10/2008	Monitor De Video Lcd 15 Polegadas - Lg	8	Garantia 36 meses expirada em 31/10/2011
12/02/2014	Microcomputador Itautec Infoway - Itautec - St 4265	64	-
26/03/2015	Microcomputador (Cpu) - I5, Hd 500gb - Lenovo	5	-
10/02/2015	Impressora Termo -Transferência Para Código De Barras - Zebra	2	-
02/05/2012	Impressora Termo -Transferência Para Código De Barras - Zebra	1	Garantia 36 meses expirada em 27/04/2015
13/10/2008	Impressora Laser Lexmark E352 Dn	5	Garantia expirada em 13/10/2011
29/05/2008	Impressora Laser Colorida A4 Xerox	1	Garantia expirada em 29/05/2011

SJSP e SJMS:

As áreas auditadas informam redução do estoque constatado pela auditoria.

A SUPA, em sua manifestação (doc. SEI 3011691), informou que parte dos equipamentos não se encontra mais no estoque e que boa parte dos monitores que permaneceram no estoque “serão distribuídos nos próximos dias/meses tendo em vista a implantação do PJE na Subseção Judiciária de Mato Grosso do Sul”. No entanto não informou a destinação que foi dada aos equipamentos que saíram do estoque, a quantidade de monitores que será distribuída em razão da implantação do PJE e a destinação do saldo de monitores no estoque. Acrescente-se que 31 microcomputadores marca Itautec, modelo Infoway Sm3330, estavam no estoque há mais de 5 anos e só agora foram movimentados. Não houve menção à implementação da recomendação 2, quanto à instituição de controles internos para evitar reincidência da ocorrência.

O NUMP (doc. SEI 3026980) encaminhou Planilha SUEM-SP (doc. SEI 3026976) apontando as destinações dos equipamentos e as medidas que serão adotadas quanto aos que permanecem no estoque. No entanto, não houve menção à implementação da recomendação 2, quanto à instituição de controles internos para evitar reincidência da ocorrência. Alguns desses equipamentos estavam no estoque há mais de 2 anos e só agora foram encaminhados para substituição ou foram selecionados para futuro desfazimento. Cabe registrar que foram indicados para desfazimento 10 (dez) Notebooks LENOVO T460 (fl.25 do doc. 2698276), adquiridos em 2016 (Nota de Empenho 2016NE002723) no valor unitário de R\$ 4.568,41

A equipe constatou divergências entre as informações da Planilha SUEM-SP (doc. SEI 3026976) e a manifestação da SETI (doc. SEI 3047531) em relação a dois equipamentos:

EQUIPAMENTO	PLANILHA SUEM-SP	MANIFESTAÇÃO SETI
Notebook LENOVO T460 (fl. 25)	Serão encaminhados para desfazimento.	Estão reservados aguardando a conclusão do décimo oitavo concurso público para provimento de cargos de juiz federal substituto.
Notebook HP Probook 4330s (fl. 23)	Foram encaminhados para serem preparados para atender a Semana Nacional de Conciliação	Estão reservados aguardando a conclusão do décimo oitavo concurso público para provimento de cargos de juiz federal substituto.

As manifestações das áreas auditadas são insuficientes para esclarecer a situação encontrada. Apesar da redução do número de equipamentos no estoque das áreas auditadas, muitos desses equipamentos estavam aguardando movimentação há bastante tempo e só agora receberam uma destinação.

Destacamos as constatações da equipe de auditoria durante a análise das respostas das áreas:

- manutenção de estoque de material permanente em quantidade superior à da pronta destinação e utilização;
- a atuação tardia das áreas auditadas para a movimentação dos equipamentos;
- a ausência de esclarecimentos a respeito das causas da demora na movimentação dos equipamentos em estoque; e
- a indicação de equipamentos novos, ainda em garantia, para futuro desfazimento sem aproveitá-los em substituição a equipamentos distribuídos.

As constatações acima reforçam os indícios de desperdício de recursos públicos, consubstanciados na ausência de planejamento nas aquisições, além de falhas nos procedimentos preparatórios do desfazimento, já apontados preliminarmente.

Diante do exposto, ficam mantidas a análise da situação encontrada, bem como as recomendações preliminares, passíveis de monitoramento oportuno.

Recomendações:

Unidades Gestoras de Material e Patrimônio da SJSP e SJMS:

1. Com relação ao estoque atual: Identificar os equipamentos de TI próprios para o desfazimento, bem como comunicar as comissões competentes.
2. Doravante, instituir controles internos com o fim a evitar a permanência em estoque de equipamentos de TI próprios para o desfazimento.

Unidades Gestoras de Material e Patrimônio do TRF3R:

3. Apresentar cronograma, no prazo de 15 dias, indicando as ações e os respectivos prazos para a conclusão dos trabalhos de identificação dos equipamentos de TI próprios para o desfazimento e comunicação à Comissão de Desfazimento e à Diretoria Geral.

SETI:

4. Doravante, instituir controles internos com o fim de planejar os quantitativos das aquisições de equipamentos de TI, de modo a evitar a existência de estoque, de acordo com as normas em vigor.

ADEG:

5. Avaliar, em expediente próprio, a proposta de encaminhamento apresentada pela SETI na Manifestação 3047531, relativa à oportunidade e conveniência para elaboração de estudos técnicos com objetivo de avaliar as vantagens e desvantagens do controle e gerenciamento do estoque ser realizado por uma única estrutura, ainda que se mantenha a desvinculação orçamentária entre órgãos.

4.3. Ausência/insuficiência dos estudos preliminares, no planejamento das atas de registro de preços e das aquisições de equipamentos de TI.

Objeto(s) da constatação:

Ata de registro de preços	Processo de contratação	Rc/s
ARP 12.803.10.14 JFSP Doc. 0717026 0009504-76.2014.4.03.8000	0020825-11.2014.4.03.8000	0737645
ARP 12.793.10.2014 JFSP Doc. 0631373 0019725-55.2013.4.03.8000	0018419-17.2014.4.03.8000	0847469
	0025321-83.2014.4.03.8000	0084143 0841408
	0013981-11.2015.4.03.8000	1300856
ARP 12.044.10.2013 TRF3	<u>0010293-12.2013.4.03.8000</u> Doc. 0272304	0292400
ARP 12.048.10.2012 TRF3	0010406-63.2013.4.03.8000 Doc. 0071494	0274265

Critérios:

LEI Nº 8.666/1993

Art. 15 As compras, sempre que possível, deverão:

[...]

§ 7º Nas compras deverão ser observadas, ainda:

[...]

II - a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação.

LEI Nº 9.784/1999

[...]

Art. 2º A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

Parágrafo único. Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de:

[...]

VII - indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;

INSTRUÇÃO NORMATIVA CJF Nº 06-01/1995

Módulo 2 – Das aquisições de material,

Item 8 - Os materiais sujeitos à deterioração ou obsolescência devem ser adquiridos em quantidades suficientes à plena utilização antes da perda de sua utilidade, adotando-se, para tanto, critérios adequados à sua quantificação.

Item 9 - Recomenda-se não proceder à aquisição de equipamento e material permanente em quantidade superior à da pronta destinação e utilização por parte das unidades requisitantes, exceto aqueles destinados à reserva técnica, para substituição imediata nos casos de manutenção e para acomodação de novos servidores ou implantação de novas unidades, evitando-se, dessa forma, a existência de “estoque”, e por via de consequência, o obsolescência, e a imobilização de recursos orçamentários e financeiros.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 04/2010

Art. 8º As contratações de Soluções de Tecnologia da Informação deverão seguir três fases:

I - Planejamento da Contratação;

[...]

Art. 9º A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento pela Área de Tecnologia da Informação do Documento de Oficialização da Demanda, a cargo da Área Requisitante da Solução, que conterá no mínimo:

I - necessidade da contratação, considerando os objetivos estratégicos e as necessidades corporativas da instituição, bem como o seu alinhamento ao PDTI;

II - explicitação da motivação e demonstrativo de resultados a serem alcançados com a contratação da Solução de Tecnologia da Informação;

Art. 10. A fase de Planejamento da Contratação consiste nas seguintes etapas:

I - Análise de Viabilidade da Contratação;

II - Plano de Sustentação;

III - Estratégia da Contratação;

IV - Análise de Riscos; e

V - Termo de Referência ou Projeto Básico.

[...]

Art 11 A Análise de Viabilidade da Contratação será realizada pelos Integrantes Técnico e Requisitante, compreendendo as seguintes tarefas:

[...]

IV escolha da Solução de Tecnologia da Informação e justificativa da solução escolhida, que contemple, no mínimo:

[...]

b) alinhamento em relação às necessidades de negócio e requisitos tecnológicos; e

c) identificação dos benefícios a serem alcançados com a solução escolhida em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade;

Art. 15. A Estratégia da Contratação será elaborada a partir da Análise de Viabilidade da Contratação e do Plano de Sustentação, contendo no mínimo:

[...]

III - indicação, pela Equipe de Planejamento da Contratação, dos termos contratuais, observado o disposto nos §§ 1º e 2º deste artigo, sem prejuízo do estabelecido na Lei nº 8.666, de 1993, relativos a:

[...]

b) quantificação ou estimativa prévia do volume de serviços demandados ou quantidade de bens a serem fornecidos, para comparação e controle;

Art. 17. O Termo de Referência ou Projeto Básico será elaborado a partir da Análise de Viabilidade da Contratação, do Plano de Sustentação, da Estratégia da Contratação e da Análise de Riscos.

§ 1º O Termo de Referência ou Projeto Básico será elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação e conterá, no mínimo, as seguintes informações:

[...]

II - fundamentação da contratação, conforme art. 9º, incisos I e II e art. 11, inciso IV;

RESOLUÇÃO CNJ Nº 182/2013

Capítulo III

Do Plano e Planejamento das Contratações

[...]

Art. 8º O planejamento das contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação deverá ser composto por duas fases:

I – elaboração dos Estudos Preliminares da STIC; e

II – elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência.

[...]

Capítulo IV

Da elaboração dos Estudos Preliminares de STIC

Art. 12 A execução da fase de Elaboração dos Estudos Preliminares da STIC é obrigatória independentemente do tipo de contratação, inclusive nos casos de:

I – inexigibilidade;

II – dispensa de licitação ou licitação dispensada;

III – criação ou adesão à ata de registro de preços;

IV – contratações com uso de recursos financeiros de organismos internacionais; e

V – termos de cooperação, convênios e documentos afins com uso de recursos financeiros de instituições nacionais.

§ 1º Os Estudos Preliminares da STIC deverão contemplar as seguintes etapas:

- I – Análise de Viabilidade da Contratação;
- II – Sustentação do Contrato;
- III – Estratégia para a Contratação; e
- IV – Análise de Riscos.

§ 2º Os documentos resultantes das etapas elencadas nos incisos do § 1º poderão ser consolidados em um único documento.

§ 3º Os documentos relacionados nos incisos II, III e IV do § 1º deste artigo não são obrigatórios para as contratações ou prorrogações, cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no art. 23, inciso II, alínea "a", da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. (80 mil)

§ 4º A fase dos Estudos Preliminares da STIC terá início com a elaboração do Documento de Oficialização da Demanda (DOD) pela Área Demandante e com o recebimento desse documento pela Área de Tecnologia da Informação e Comunicação.

§ 5º O Documento de Oficialização da Demanda deverá conter, no mínimo:

- I – necessidade da solicitação, com a descrição sucinta da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pretendida, bem como o alinhamento entre a demanda e o Planejamento Estratégico Institucional ou Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação do órgão;
- II – explicitação da motivação e o demonstrativo de resultados a serem alcançados com a solução; e
- III – indicação do Integrante Demandante para a composição da Equipe de Planejamento da Contratação.

§ 6º A Área de Tecnologia da Informação e Comunicação indicará o Integrante Técnico para a composição da Equipe de Planejamento da Contratação após o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda.

§ 7º O Documento de Oficialização da Demanda será encaminhado à autoridade competente da Área Administrativa que deverá:

- I – autuar processo administrativo de contratação;
- II – verificar se a demanda está incluída no rol de contratações previstas e aprovadas no Plano de Contratações de STIC, e caso não esteja, o Documento de Oficialização da Demanda deverá ser submetido à autoridade competente do órgão para deliberação;
- III – indicar o Integrante Administrativo para a composição da Equipe de Planejamento da Contratação; e
- IV – instituir a Equipe de Planejamento da Contratação.

[...]

Art 14 O documento Análise da Viabilidade da Contratação deverá conter, sempre que possível e necessário, os seguintes elementos:

[...]

IV – a escolha da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação e a justificativa da solução escolhida, que contemple, no mínimo:

[...]

b) alinhamento em relação às necessidades de negócio e requisitos tecnológicos;

identificação dos benefícios a serem alcançados com a solução escolhida em termos de eficácia, eficiência, economicidade e padronização;

d) relação entre a demanda prevista e a quantidade dos bens e/ou serviços a serem contratados.

[...]

Capítulo V

Da elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência

Art 18 As contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação deverão ser precedidas de encaminhamento do Projeto Básico ou Termo de Referência, pela Área Demandante, em consonância com os Estudos Preliminares da STIC elaborados pela Equipe de Planejamento da Contratação, conforme estabelecido no art. 12 desta Resolução.

§ 1º O Projeto Básico ou Termo de Referência deverá conter os elementos necessários, suficientes e com detalhamento e precisão adequados para caracterizar o objeto, vedadas as especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo da licitação.

§ 2º O Projeto Básico ou Termo de Referência, bem como os Estudos Preliminares da STIC, assinados pela Equipe de Planejamento, deverão ser submetidos pela Área Demandante à Área Administrativa, que por sua vez os encaminharão às demais áreas do órgão envolvidas no processo administrativo de contratação.

§ 3º O Projeto Básico ou Termo de Referência deverá conter os seguintes elementos mínimos:

[...]

II – a fundamentação da contratação dispendo, entre outros elementos pertinentes, sobre:

- a) a motivação da contratação;
- b) os objetivos a serem alcançados por meio da contratação;
- c) os benefícios diretos e indiretos resultantes da contratação;

[...]

f) a relação entre a demanda prevista e a quantidade de bens e/ou serviços a serem contratados, acompanhada dos critérios de medição utilizados, e de documentos e outros meios probatórios.

[...]

Art. 24. A implantação destas diretrizes ocorrerá de forma gradativa em um prazo de, no máximo, 12 (doze) meses contados a partir da data da publicação desta Resolução, de acordo com planejamento a ser elaborado pelo órgão.

RESOLUÇÃO CJF Nº 187/2012

Dispõe sobre o Modelo de Contratação de Solução de Tecnologia da Informação da Justiça Federal - MCTI-JF no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

[...]

Art. 2º O MCTI-JF é o conjunto técnico-normativo formado pela Instrução Normativa SLTI/MP n. 04, de 12 de novembro de 2010, e suas alterações posteriores, e pelo "Guia de Boas Práticas de Contratação de Soluções de TI - JF"

RESOLUÇÃO CJF Nº 279/2013

Art. 1º Esta resolução dispõe sobre a implantação do MCTI-JF, obrigatório no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

Art. 2º O MCTI-JF é o conjunto técnico-normativo formado pela Instrução Normativa SLTI/MP n. 04, de 12 de novembro de 2010, e suas alterações posteriores, e pelo Guia de Boas Práticas de Contratação de Soluções de TI - JF.

Situação encontrada:

Durante a execução da auditoria, a equipe constatou a ausência/deficiência no preenchimento de artefatos do MCTI, bem como de documentos da fase de planejamento, conforme tabela abaixo:

Ata de registro de preços	Objeto	Estoque	Processo	Artefatos do MCTI e/ou documento do planejamento
ARP 12.803.10.14 JFSP doc. 0717026	Switches de Acesso	24	0009504-76.2014.4.03.8000 Processo da Ata	Item 3.2 - Estimativa de volume de serviços ou bens (Estratégia da Contratação) Consta "conforme análise técnica realizada" (doc. 0524208, p. 5)
			0020825-11.2014.4.03.8000 Processo da aquisição de 100 unidades	Justificativa para a emissão da RC/S Consta somente a finalidade genérica "Atender as necessidades do Tribunal Regional Federal 3ªR", conforme doc. 0737645. (doc. 0777513)
ARP 12.793.10.2014 JFSP doc. 0631373	Microcomputador e Monitor	-	0019725-55.2013.4.03.8000 Processo da Ata	item 5.2- Benefícios esperados, (Análise de viabilidade) Consta somente "Esses equipamentos são úteis ao bom desenvolvimento dos trabalhos de toda Justiça Federal da Terceira Região" (doc. 0218868, p. 2)
	Microcomputador (CPU) 15, HD 500GB Lenovo -Thinkcentre 93P	44	0018419-17.2014.4.03.8000 Processo da aquisição de 630 unidades	item 3.2 - Estimativa de volume de serviços ou bens (Estratégia da Contratação) Consta somente "Pedido da Diretoria Administrativa" (doc. 0218868, p. 11).
	Monitor Led 20 polegadas LG	1	0025321-83.2014.4.03.8000 Processo da aquisição de 436 unidades	Fundamentação da contratação (Termo de Referência) Não consta no documento campo referente à fundamentação (doc. 0218868, p. 22-33).
	Microcomputador (CPU) -15, HD 500GB - Lenovo	-	0025321-83.2014.4.03.8000 Processo da aquisição de 5 unidades	Justificativa para a emissão da RC/S Consta somente a finalidade genérica "para atender as necessidades do TRF", conforme doc. 0847469)
	Microcomputador (CPU) 15, HD 500GB Lenovo -Thinkcentre 93P e Monitor Led 20 polegadas LG	510	0013981-11.2015.4.03.8000 Processo da aquisição de 2681 unidades em 28/08/2015 (doc. SEI 1300856) Obs.: Em 04/03/2015 já havia no estoque da SJSP 133 Monitores LG e 2 CPU Lenovo (Empenho 2014NE003151 - doc. SEI 2698276, p. 8), sem registro de movimentação (Inventário 2398276, p. 8, 9 e 11)	Justificativa para a emissão da RC/S Consta somente a finalidade genérica "substituição dos micros Itautec que perderão garantia", conforme doc. 1300856. Incorporação 21/2015 (doc. 1500539).
ARP 12.044.10.2013 TRF3 doc. 0272304	Monitor LED 20 polegadas LG	258	0010293-12.2013.4.03.8000 doc. 0272304 Processo da aquisição de 300 unidades Obs.: Foi utilizada em uma única contratação todo o quantitativo previsto na ARP 12.044.10.2013 - TRF3 (doc. 0272304 e 0174928) em curto espaço de tempo (Ata assinada em 19/12/2013 e Requisição emitida em 30/12/2013).	Justificativa para a emissão da RC/S Consta na RC/S somente a finalidade genérica "atender as necessidades do TRF3ªR", conforme doc. 0292400
				DOD (doc. 0074177) e no Termo de Referência (doc. 0108030, p. 10) Consta a justificativa "para atender adequadamente aos usuários é necessária a aquisição desse equipamento para substituição de parte dos monitores instalados nas Varas, Juizados, Gabinete e Turmas, como também para instalação do segundo monitor nas inaugurações de 2013 e 2014, além de garantir uma reserva

				técnica como prevenção”, porém, não há registro nos autos do levantamento das quantidades necessárias para atender cada demanda relatada, com memória de cálculo e/ou documentos que evidenciem as informações.
				item 5.2- Benefícios esperados (Análise de viabilidade) Consta somente "Esses equipamentos são essenciais ao bom desenvolvimento dos trabalhos de toda Justiça Federal da Terceira Região" (doc. 0108030, p. 2)
				item 3.2 - Estimativa de volume de serviços ou bens (Estratégia da Contratação) Consta somente "Pedido da DATE" (doc. 0108030, p. 5)
				Fundamentação da contratação Consta "item 17" – "Justificativa" (doc. 0108030, p. 10) mas não contém as informações exigidas.
				Plano de Sustentação Ausência de preenchimento de alguns campos do documento Plano de Sustentação. (doc. 0108030, p. 3 e 4)
ARP 12.048.10.2012 TRF3 doc. 0071494	Microcomputador Itaotec Infoway – ST 4265	64	0010406-63.2013.4.03.8000 Processo da Ata Quantidade estimada de 2000 unidades (0071494, fl.15)	Justificativa para a emissão da RC/S Consta somente a finalidade genérica "Atender as necessidades do TRF 3ªR", conforme doc. 0274265.
				DOD Consta (doc. 0267325) a motivação /justificativa "para atender adequadamente aos usuários é necessária a aquisição desse equipamento para substituição de parte dos microcomputadores instalados e também para as inaugurações de 2014, além de garantir uma reserva técnica como prevenção", porém, não há registro nos autos do levantamento das quantidades necessárias para atender cada demanda relatada, com memória de cálculo e/ou documentos que evidenciem as informações
				item 5.2- Benefícios esperados (Análise de viabilidade) Consta somente "Esses equipamentos são essenciais ao bom desenvolvimento dos trabalhos de toda Justiça Federal da 3ª Região (doc. 0279935, p.2)
				item 3.2 - Estimativa de volume de serviços ou bens (Estratégia da Contratação) Consta somente "DATE" (doc. 0279935, p. 4)

Ressalte-se que as falhas referentes ao preenchimento inadequado dos artefatos, indícios de falhas de planejamento, foram objeto de constatação e devidas recomendações no Relatório de Auditoria nº 0701578/2014 (achados 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3 e 3.1.4), em Ação Coordenada determinada pelo CNJ para verificação do cumprimento da implantação das diretrizes estabelecidas na Res. CNJ nº 182/2013 no âmbito da Justiça Federal da 3ª Região, bem como no Relatório de Auditoria nº 2291060/2016, quanto ao cumprimento desse normativo em relação aos Projetos Básicos / Termos de Referência (achados 3.1 a 3.22).

Ressalte-se, ainda, que a ausência de estudo técnico estimativo foi objeto de constatação no Relatório de Inspeção Administrativa realizada pelo CJF no período de 30/05 a 03/06/2016 (Doc. SEI 2373115), achado 2, cuja recomendação foi monitorada pela DAUD, Relatório de Monitoramento 2434619 de 09/01/2017, e considerada em implementação.

A análise preliminar da situação encontrada revelou indícios de:

A ausência/insuficiência dos estudos preliminares no planejamento das aquisições de equipamentos de TI revelou indícios de desperdício de recursos públicos, consubstanciados:

- na aquisição desnecessária de equipamentos;
- em contratações desvantajosas decorrentes da escolha inadequada do Sistema de Registro de Preços (preços altos, perda da margem de negociação);
- nos custos da mão-de-obra alocada para o controle e manutenção de estoque desnecessário;
- nos custos da manutenção de espaço utilizado por estoque desnecessário;
- nas perdas advindas do custo da garantia para equipamentos mantidos em estoque.

Recomendações Preliminares:

Após a análise, o Relatório Preliminar de Auditoria (doc. SEI 2986405) recomendou:

Recomendações:

SETI:

1. Doravante, instituir controles internos para realizar os estudos preliminares, de acordo com as normas em vigor.
2. Nas futuras contratações, instruir os autos com os estudos técnicos estimativos que definiram as quantidades requeridas nas aquisições de equipamentos de TI.

Em resposta, a área auditada informou:

TRF3R:**MANIFESTAÇÃO SETI (DOC. SEI 3047531):**

Da análise preliminar do relatório, identificamos que os expedientes das amostras (0009504-76.2014.4.03.8000, 0020825-11.2014.4.03.8000, 0019725-55.2013.4.03.8000, 0018419-17.2014.4.03.8000, 0025321-83.2014.4.03.8000, 0013981-11.2015.4.03.8000, 0010293-12.2013.4.03.8000 e 0010406-63.2013.4.03.8000, correspondem a procedimentos de contratação iniciados antes da obrigatoriedade da resolução CNJ nº 182/2013 (prazo de 12 meses após a publicação – 17/10/2013) e da resolução CJF nº 279/2013 (prazo de 12 meses após a publicação – 31/12/2013).

As contratações iniciadas a partir de janeiro de 2015 passaram a utilizar o modelo de termo de referência revisado, conforme orientação contida no relatório de auditoria N° 0701578/2014/PRES/GABPRES/UCON/DAUD, processo 0019417-82.2014.4.03.8000 que teve por objetivo a verificação do cumprimento da implantação, na JF3R, dos procedimentos estabelecidos na RES CNJ nº 182/2013, que dispõe sobre diretrizes para as contratações de solução de TI (planejamento da contratação, análise de viabilidade da contratação, sustentação do contrato, estratégia para a contratação e análise de riscos), e na RES CJF nº 279/2013, que dispõe sobre o Modelo de Contratação de Solução de TI da JF - MCTI-JF no âmbito do Conselho e da JF de primeiro e segundo graus.

Ainda, em razão das orientações contidas no relatório de auditoria N° 2291060/2016/PRESI/GABPRES/UCON/DAUD doc. 2291060, que teve por objetivo constatar, no processo de planejamento da contratação, se os Projetos Básicos ou Termos de Referência contemplam, na totalidade, os requisitos do § 3º do art. 18 da Resolução nº 182/2013 do C. Conselho Nacional de Justiça, em janeiro de 2017 a Divisão de Aquisições e Acompanhamento de Contratos revisou novamente o modelo de termo de referência passando a ser utilizado nas contratações iniciadas a partir de. O novo modelo corresponde ao doc. 2589079, encaminhado por esta Secretaria de TI pela Informação SETI 2605795, datada de 23/03/2017.

Sendo assim, os achados referentes ao relatório preliminar de auditoria DAUD doc. 2986405 já foram objeto de outros relatórios de auditoria e já sofreram revisão nos documentos em uso atualmente.

[...]

Documento assinado eletronicamente por Jader Carlos Videira, Diretor da Secretaria de Tecnologia da Informação, em 31/08/2017, às 18:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Análise da Equipe de Auditoria:

A manifestação da SETI (doc. SEI 3047531) conclui que “os achados referentes ao relatório preliminar de auditoria DAUD doc. SEI 2986405 já foram objeto de outros relatórios de auditoria e já sofreram revisão nos documentos em uso atualmente.”

Inicialmente, cumpre ressaltar que as auditorias anteriores possuíam escopo e objetos de constatação diversos da atual. A similitude entre recomendações resultantes de trabalhos diversos de auditoria não implica em redundância, mas na constatação de desdobramentos da materialização de um risco não avaliado pelos gestores. A título de exemplificação, o Relatório DAUD 2291060 resultou de uma auditoria de conformidade determinada pelo CNJ para apurar o cumprimento da Resolução nº 182/2013 (doc. SEI 0863171), enquanto a presente auditoria é operacional, planejada com base em riscos específicos para a JF3R na fase de planejamento das aquisições. Os objetos da constatação desta auditoria decorrem de amostra selecionada de equipamentos mantidos em estoque, a sugerir os indícios apontados:

-A ausência/insuficiência dos estudos preliminares no planejamento das aquisições de equipamentos de TI, que por sua vez revelou indícios de desperdício de recursos públicos, consubstanciados:

- na aquisição desnecessária de equipamentos;
- em contratações desvantajosas decorrentes da escolha inadequada do Sistema de Registro de Preços (preços altos, perda da margem de negociação);

- nos custos da mão-de-obra alocada para o controle e manutenção de estoque desnecessário;
- nos custos da manutenção de espaço utilizado por estoque desnecessário;
- nas perdas advindas do custo da garantia para equipamentos mantidos em estoque.

Ressalte-se, ainda, que os critérios do presente achado não se limitam às Resoluções CJF 279/2013 e CNJ 182/2013, trazendo normas anteriores que já previam os controles internos mencionados nas recomendações, quais sejam, Lei 8.666/93 (art. 15, §7º, II), Lei 9.784/99 (art. 2º, parágrafo único, VII), IN CJF 06-01/95 (Módulo 2, itens 8 e 9) e IN SLTI 04/2010 (arts. 8º a 11, 15 e 17). Destarte, a presente auditoria não tem foco na conformidade da utilização dos formulários do MCTI, mas sim nos riscos operacionais decorrentes da falha ou inexistência de controles internos relativos ao planejamento das contratações de TI.

A análise da conformidade da adesão ao MCTI e à RES CNJ 182/2013 está sendo realizada no processo 0010455-02.2016.4.03.8000, mediante monitoramento previsto no Plano Anual de Auditorias e Fiscalizações para o exercício de 2017, com a finalidade de verificar a implementação das recomendações do Relatório Final de Auditoria 2291060. A referida auditoria teve por objetivo constatar, no processo de planejamento de contratação relacionado à tecnologia da informação e comunicação, no âmbito da JF3R, no período de janeiro de 2015 a abril 2016, se os Projetos Básicos ou Termos de Referência contemplaram, na totalidade, os requisitos do § 3º do art. 18 da RES CNJ nº 182/2013.

Diante do exposto, ficam mantidas a análise da situação encontrada, bem como as recomendações preliminares.

Recomendações:

SETI:

1. Doravante, instituir controles internos para realizar os estudos preliminares, de acordo com as normas em vigor.
2. Nas futuras contratações, instruir os autos com os estudos técnicos estimativos que definiram as quantidades requeridas nas aquisições de equipamentos de TI.

4.4. Inexistência de processos de desfazimento de equipamentos de informática nos exercícios de 2014, 2015 e 2016, no TRF.

Objeto(s) da constatação:

TRF3R:

Não foram localizados processos de desfazimento nos exercícios de 2014, 2015 e 2016 em pesquisa realizada no SEI em julho de 2017.

Critérios:

DECRETO Nº 99.658/90

Art. 1º O reaproveitamento, a movimentação e a alienação de material, bem assim outras formas de seu desfazimento, no âmbito da Administração Pública Federal, são regulados pelas disposições deste decreto.

[...]

Art. 3º Para fins deste decreto, considera-se:

[...]

Parágrafo único. O material considerado genericamente inservível, para a repartição, órgão ou entidade que detém sua posse ou propriedade, deve ser classificado como:

- a) ocioso - quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;
- b) recuperável - quando sua recuperação for possível e orçar, no âmbito, a cinquenta por cento de seu valor de mercado;
- c) antieconômico - quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;
- d) irrecuperável - quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido a perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

INSTRUÇÃO NORMATIVA CNJ Nº 06-01/95

Administração de Recursos Materiais

Módulo 06 - Da alienação e cessão de material

[...]

Item 6 – O material inservível classifica-se em:

- a) Ocioso: não está sendo aproveitado, embora em perfeitas condições de uso;
- b) Recuperável: quando a sua recuperação é possível a um custo não superior a 50% de seu valor de mercado;
- c) Antieconômico: quando é de manutenção onerosa, devido ao uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;
- d) Irrecuperável: não permite a recuperação por problemas técnicos ou o custo ser superior a 50 % de seu valor de mercado.

Item 7- O material ocioso ou irrecuperável deverá ser cedido, preferencialmente, aos órgãos do Conselho e da Justiça Federal de 1º e 2º Graus.

[...]

Item 11- Por ocasião da realização do inventário, deverão ser relacionados os materiais a serem alienados ou cedidos, de forma a evitar o desperdício de recursos públicos, bem como o custo decorrente do armazenamento de material inservível.

PORTARIA DIRG nº 3.168/2007 (revogada pela Portaria DIRG nº 1344 de 17/04/2017)

Constitui Comissão Permanente de Alienação de Material

Art 1º Constituir Comissão Permanente de Alienação de Material, designando os seguintes servidores para compô-la, sob a presidência do primeiro:

[...]

Art 2º São atribuições da Comissão:

- I – realizar as prévias avaliações de material destinado à alienação;
- II – sugerir destinação ao material considerado inservível;
- III – classificar e avaliar o material que será alienado;
- IV – elaborar relatório mensal ou quando solicitado acerca das atividades executadas;
- V – realizar os procedimentos administrativos necessários à alienação;
- VI – elaborar relatório acerca da destinação do material

PORTARIA DIRG nº 1344/2017

Constitui a Comissão Permanente de Desfazimento de Materiais – CPDM

Art 1º Designar os seguintes servidores para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Permanente de Desfazimento de Materiais – CPDM:

[...]

Art 2º A CPDM atuará de acordo com as disposições da Ordem de Serviço n. 1/2016 (doc. SEI 2328401)

PORTARIA DIRG Nº 553/2016

Dispõe sobre a constituição da Comissão Temporária de Inventário Físico Anual

[...]

Art. 3º São atribuições da Comissão:

- I. elaborar o calendário de execução dos trabalhos e cronograma das atividades;
- II. manter o contato com as unidades responsáveis pela guarda e controle do material no Tribunal;
- III. comprovar a quantidade e o valor dos bens patrimoniais e material em estoque;
- IV. proceder à contagem do material;
- V. verificar a divergência entre saldos físicos e escriturais, emitindo relatório de eventuais diferenças apuradas;
- VI. informar o estado de conservação dos bens patrimoniais e material em estoque;
- VII. sugerir destinação ao material de consumo sem uso;
- VIII. confirmar os agentes responsáveis pelos bens;
- IX. conciliar os registros do sistema de material e contábeis constantes do SIAFI;

X. elaborar relatório de encerramento, encaminhando-o ao Diretor da Secretaria da Administração.

RESOLUÇÃO PRES/TRF3 nº 177/2008

Dispõe sobre o leilão de bens inservíveis da Administração

Art. 1º Autorizar a Central de Hastas Públicas Unificadas da Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo a realizar todos os atos necessários ao leilão dos bens inservíveis à Administração da Justiça Federal da 3ª Região, observando, no que couberem, as normas previstas pela Lei 8.666/93.

Art. 2º A Comissão responsável pelo desfazimento de bens encaminhará, por ofício e ao termo do prazo previsto para disponibilização da listagem final dos materiais no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI, cópia de todos os documentos necessários.

PORTARIA PRES/TRF3 nº 93/2016

Dispõe sobre a Comissão Permanente de Gestão Ambiental da 3ª Região.

[...]

Art. 2º A Comissão terá como atribuições planejar, propor e zelar pela implementação de ações voltadas à gestão ambiental, conjuntamente no Tribunal e nas Seções Judiciárias de São Paulo e de Mato Grosso do Sul, abrangendo:

[...]

VI. auxílio e compartilhamento de informações com as comissões de desfazimento de materiais e de gestão documental quanto a sua destinação final;

LEI Nº 8.666/93

Seção VI

Das Alienações

Art 17. A alienação de bens da Administração Pública, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será precedida de avaliação e obedecerá às seguintes normas:

NORMA DE ESTRUTURA - DICA

3. Acompanhar e avaliar a baixa, alienação e cessão dos bens permanentes considerados inservíveis.

NORMA DE ESTRUTURA - RALM

7. Controlar a permanência de material em estoque, identificando aqueles sem movimentação, informando ao superior imediato e propondo a destinação adequada.

11. Lançar no sistema informatizado do Tribunal a baixa do material do estoque e a destinação do mesmo.

12. Efetuar os lançamentos no sistema SIAFI, relativamente às saídas de material, devoluções internas, cessões, doações e transferências a órgãos externos.

Situação encontrada:

Não foram localizados processos de desfazimento nos exercícios de 2014, 2015 e 2016, no TRF3R, apesar de a Comissão Temporária de Inventário Físico Anual de 2016, em seu Relatório de Encerramento de 10/8/2016 (Doc. SEI 2068392) ter concluído ser necessária avaliação de materiais em desuso no estoque:

Verificamos, ainda, que com a desativação da oficina gráfica, muitos materiais que eram utilizados por aquele setor permanecem estocados (papéis diversos, cartolinas, envelopes, espirais, etc.). Além desses materiais, existem muitos outros sem utilização há mais de um ano (material de expediente, de manutenção, de copa e cozinha, e **equipamentos e acessórios de informática**), conforme se verifica da planilha (doc. nº 2079427) encaminhada pelo supervisor da Seção de Almoxarifado ao Diretor da DICA em maio/2015. Dessa forma, sugerimos a atualização dessa listagem e seu encaminhamento aos setores competentes, para que seja analisada pelos responsáveis a fim de se dar uma destinação ao material em desuso/ocioso. (grifo nosso)

A análise preliminar da situação encontrada apontou:

A ausência de processos de desfazimento, associada às situações encontradas nos achados 4.1 e 4.2 evidencia:

1. Ausência de atuação formal das unidades responsáveis pelo controle do estoque de equipamentos de TI e pelo processo de desfazimento, previstas nas respectivas normas de estrutura e demais normas pertinentes;
2. Ausência da indicação às comissões de desfazimento dos materiais inservíveis mantidos em estoque, a fim de instruir o

processo de desfazimento;

3. Desperdício de recursos públicos, consubstanciados:

- na ausência de destinação de materiais inservíveis a outras entidades;
- nos custos da manutenção de espaço utilizado por estoque desnecessário;
- nos custos da mão-de-obra alocada para o controle e manutenção de estoque desnecessário;
- nos riscos de degradação ou perecimento de materiais inservíveis mantidos desnecessariamente em estoque.

Após a análise, o Relatório Preliminar de Auditoria (doc. SEI 2986405) recomendou:

Recomendações:

Unidades Gestoras de Material e Patrimônio do TRF:

1. Com relação ao estoque atual: Identificar os equipamentos de TI próprios para o desfazimento, bem como comunicar à CPDM.
2. Doravante, instituir controles internos com o fim a evitar a permanência em estoque de equipamentos de TI próprios para o desfazimento.

Em resposta, as áreas auditadas informaram:

TRF3R:

MANIFESTAÇÃO DICA (DOC. SEI3040815):

“Em atenção ao encaminhamento UCON 2988858, relativo a bens de informática, esclarecemos como segue:

[...]

Sobre o tópico 4.4 esclarecemos que, realmente no exercício de 2014 não houve nenhum processo de desfazimento de informática, entretanto é necessário demonstrar que não foi de forma alguma uma ausência de atuação formal da área de materiais, tanto que:

Em 2013, foram feitos 6 processos de desfazimento, sendo que 5 deles eram relativos a informática,

Em 2014, foram feitos 4 processos de desfazimento, entretanto nenhum deles de informática,

Em 2015, foram feitos 6 processos de desfazimento, sendo que 1 deles era o início de um desfazimento de informática e que não seguiu adiante por tratar-se no ano seguinte, 2016, de ano eleitoral e conseqüentemente não se podia proceder a doações.

Em 2016, pelas razões anteriormente expostas não houve processos de desfazimento em andamento.

Em 2017, após a nomeação da nova Comissão de Desfazimento estamos dando continuidade ao processo de desfazimento de informática, remanescente do ano de 2015.

Esclarecemos que as atividades da Comissão de Desfazimento, anteriormente nomeada, se dava totalmente em função dos servidores da DICA, que ao mesmo tempo eram a própria Comissão, assim os trabalhos só seriam possíveis em detrimento a outros, e devido ao baixo número de servidores da área a preferência eram das atividades principais da DICA e entre elas ou sempre que possível, fazíamos as atividades da Comissão de Desfazimento, de forma que não houvesse a estagnação destas.

Entretanto, com a nomeação da nova Comissão de Desfazimento, a qual não conta com servidores desta Divisão de Materiais e dos estudos para a criação da Seção de Desfazimento na DICA haverá a retomada das atividades com mais efetividade, ainda assim, pelo fato de não haver sido efetivamente criada a Seção informada ainda temos a necessidade de desvio das atividades do servidor de uma Seção para dar prosseguimento às tarefas relativas ao desfazimento.

Informamos ainda que, há algum tempo estão sendo feitas as avaliações de bens de informática pelo setor competente com o intuito de se coletar informações suficientes para novos processos.

Sobre as recomendações informamos que iremos acata-las de forma a destinar os itens de informática a seus devidos desfazimentos, ainda deixando claro que o procedimento está sendo estendido a todos os bens que porventura estejam sem utilização ou consumo no estoque (materiais e equipamentos gráficos, materiais de consumo, equipamentos e materiais em geral).”

Documento assinado eletronicamente por Dirceu Benedito Prado, Diretor da Divisão de Controle de Material, Cadastro de Bens e Almoxarifado - DICA, em 30/08/2017, às 14:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

MANIFESTAÇÃO UMAT (DOC. SEI3043294):

“À SADI,

Senhor Diretor,

Em atenção ao Despacho SADI3001951, encaminhamos a Manifestação DICA 3040815.

Informamos, também, que esta Subsecretaria acatará as recomendações, a fim de adotar, nesse nível hierárquico, mecanismo de

controle, que atue conjuntamente à futura Seção de Desfazimento (referida na Manifestação DICA), para mitigar a permanência de equipamentos passíveis de desfazimento em estoque.

Respeitosamente,”

Documento assinado eletronicamente por Wesley Dos Santos, Diretor da Subsecretaria de Licitações, Contratos e Materiais, em 30/08/2017, às 16:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

MANIFESTAÇÃO SADI (DOC. SEI 3047678):

4.4. Inexistência de processos de desfazimento de equipamentos de informática nos exercícios de 2014, 2015 e 2016, no TRF

Acataremos as recomendações feitas às unidades gestoras de material e patrimônio.

Entretanto, indico abaixo os processos de desfazimento citados na manifestação DICA 3043294, para análise desse controle interno:

Processos de Desfazimento 2013

0018630-87.2013.4.03.8000(bens de informática);

0018643-86.2013.4.03.8000(bens de informática);

0018940-93.2013.4.03.8000(bens de informática);

0019248-32.2013.4.03.8000 (bens de informática);

0019906-56.2013.4.03.8000(bens de informática);

0012420-20.2013.4.03.8000.

Processos de Desfazimento 2014

0011734-91.2014.4.03.8000;

0011747-90.2014.4.03.8000;

0015090-94.2014.4.03.8000;

0006144-36.2014.4.03.8000

Processos de Desfazimento 2015

0016641-75.2015.4.03.8000;

0016677-20.2015.4.03.8000;

0016679-87.2015.4.03.8000;

0011007-98.2015.4.03.8000(bens de informática);

Importante registrar que, independentemente de nossa concordância com as recomendações trazidas pelo Relatório DAUD, que ora reiteramos, é irrefutável o fato de que DICA padece de insuficiência de servidores em número e em condições de realizar trabalhos de separação de bens. Nesse sentido a diretoria daquela Divisão de Cadastro de Bens e Almoxarifado já se manifestava por meio do processo 0004525-37.2015.4.03.8000, registrando a significativa diminuição do seu quadro de servidores, bem como salientando para o envelhecimento de seu efetivo de mão de obra e quanto a iminência de aposentadoria de tantos outros.

Consignamos nosso entendimento de que há premente necessidade de incremento de pessoal com capacitação necessária na área de controle de bens e materiais para laborar nas áreas operacionais, sendo este, também, um fator de fomento aos controles internos necessários.

É a nossa manifestação, que submetemos à vossa análise.

Atenciosamente,

Documento assinado eletronicamente por Paulo Leopoldo Marin, Diretor da Secretaria da Administração, em 05/09/2017, às 18:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Análise da Equipe de Auditoria:

A manifestação da SADI faz alusão à “insuficiência de servidores em número e em condições de realizar trabalhos de separação de bens”, objeto do Processo 0004525-37.2015.4.03.8000, questão que extrapola o escopo dessa auditoria e as atribuições da Unidade de Controle interno. Sugere-se, assim, a ciência deste Relatório à DIRG.

As áreas auditadas indicaram processos de desfazimento ocorridos no período auditado. No entanto, apenas um refere-se a equipamentos de TI (Processo 0011007-98.2015.4.03.8000), alegando-se que não foi concluído em razão da vedação

de doações em ano eleitoral. Cumpre observar que não há registro no referido processo das causas de suspensão do andamento do feito, em que o Despacho DIRG 1349196, de 21/09/2015 determinou encaminhamento à CPDM "... para ciência e providências cabíveis ...".

A equipe de auditoria constatou no Processo 0029558-58.2017.4.03.8000, no qual a área auditada deu continuidade ao desfazimento iniciado no ano de 2015, que não foram incluídos itens apontados na amostra dessa auditoria.

Destacamos alguns exemplos:

Equipamentos classificados como inservíveis que não se encontram na lista de materiais do processo de desfazimento	Aguardando avaliação técnica	RP
EQUIPAMENTO AUTOLEADER LTO 3 AUTOLOADER QUANTUM SL3	02/06/2015	90918
IMPRESSORA A LASER - ALTA PRODUÇÃO LEXMARK OPTRA T614	20/10/2015	61587
IMPRESSORA A LASER DE BAIXA VELOCIDADE - HP LASERJET 1300 N	09/05/2014	72780
IMPRESSORA A LASER XEROX 3425DN XEROX 3425DN	27/10/2016	79940
IMPRESSORA JATO DE TINTA HP 820 CXI	25/02/2016	27880
IMPRESSORA JATO DE TINTA HP 820 CXI	25/02/2016	30874
IMPRESSORA LASER COLORIDA A3 HP 5550DTN	07/05/2014	94025
IMPRESSORA LASER LEXMARK E352 DN - LEXMARK	22/09/2014	101323
IMPRESSORA MATRICIAL MATRICIAL DE LINHA, 1500 LPM PRINTONIX	16/12/2015	42942
MICROCOMPUTADOR 1,80GHZ,HD160GB,INTEL DUAL CORE E2160	22/09/2015	96877
MICROCOMPUTADOR 1,80GHZ,HD160GB,INTEL DUAL CORE E2160	09/11/2015	96907
MICROCOMPUTADOR CORE 2 DUO E7200,2.53GHZ	02/10/2015	164001
MICROCOMPUTADOR CORE 2 DUO E7500 2,93GHZ, HD250GB	09/11/2015	118667
NOTEBOOK,HP,COMPAQ NX6320	27/03/2015	92706
NOTEBOOK HP, 6535B	27/03/2015	117102
MONITOR DE VÍDEO 15, COLORIDO, SVGA LG SVGA	28/10/2016	52572
MONITOR DE VÍDEO 15, COLORIDO, SVGA POSITIVO 1511B	17/09/2015	34030
MONITOR DE VIDEO LCD 17 POL SAMSUNG	16/12/2015	94187
MONITOR DE VIDEO LCD 17 POL HP L176V	28/10/2015	87321
MONITOR DE VIDEO LCD 17 POLEGADAS	28/06/2016	86554
MONITOR DE VIDEO LCD 17 POLEGADAS	08/07/2016	86461
MONITOR DE VIDEO LCD 17 POLEGADAS	09/11/2015	96703

No entanto, à luz das informações trazidas pelas áreas auditadas, a equipe de auditoria reviu a análise preliminar para concluir que a situação encontrada, associada às situações encontradas nos achados 4.1 e 4.2 revela indícios de:

1. Deficiência na atuação formal das unidades responsáveis pelo controle do estoque de equipamentos de TI e pelos processos de desfazimento, prevista nas respectivas normas de estrutura e demais normas pertinentes;
2. Deficiência na indicação às comissões de desfazimento dos materiais inservíveis mantidos em estoque, a fim de instruir o processo de desfazimento;
3. Desperdício de recursos públicos, consubstanciados:
 - na ausência de destinação de materiais inservíveis a outras entidades;
 - nos custos da manutenção de espaço utilizado por estoque desnecessário;
 - nos custos da mão-de-obra alocada para o controle e manutenção de estoque desnecessário;
 - nos riscos de degradação ou perecimento de materiais inservíveis mantidos desnecessariamente em estoque.

As áreas auditadas informam futuras providências para atender às recomendações. Tal informação indica que as recomendações foram acatadas.

No entanto, quanto à Recomendação 1, não houve indicação de prazo para efetivar as ações necessárias. Ressalte-se que a vedação de doações de materiais em anos eleitorais, aliada à ocorrência de eleições em anos alternados, obrigam um planejamento mais rigoroso do desfazimento de bens, para que o procedimento possa ser levado a efeito nos anos em que não há vedação.

Assim, faz-se necessária nova recomendação para que seja informado, no prazo de 15 dias, cronograma com as ações e os respectivos prazos para a conclusão dos trabalhos.

Quanto à Recomendação 2, a implementação das ações são passíveis de monitoramento oportuno.

Recomendações:

Unidades Gestoras de Material e Patrimônio do TRF3R:

1. Apresentar cronograma, no prazo de 15 dias, indicando as ações e os respectivos prazos para a conclusão dos trabalhos de identificação dos equipamentos de TI próprios para o desfazimento e comunicação à Comissão de Desfazimento e à Diretoria Geral, levando-se em conta a vedação de doações de materiais em anos eleitorais.

DIRG:

2. Avaliar as providências cabíveis para o tratamento da situação apresentada pela SADI na Manifestação 3047678, relativa à “insuficiência de servidores em número e em condições de realizar trabalhos de separação de bens”, objeto do Processo 0004525-37.2015.4.03.8000.

5. CONCLUSÃO

Foram constatadas não conformidades para as questões 3.1, 3.2 e 3.3, formuladas no item 3 deste Relatório de Auditoria. Os achados e recomendações estão elencados nos itens 4.1 a 4.4.

Tendo sido abordados os pontos requeridos pela legislação vigente e adotados os procedimentos de auditoria aplicáveis, emitimos este Relatório Final de Auditoria, submetendo-o, nos termos dos arts. 36 e 37 da RES CNJ nº 171/2013, à consideração do Diretor da Subsecretaria de Controle Interno, supervisor dos trabalhos.



Documento assinado eletronicamente por **Nelson Cristini Junior**, **Diretor da Divisão de Auditorias**, em 04/12/2017, às 14:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Karen Cristina Danucalov Barrancos**, **Supervisora da Seção de Planejamento, Programação e Acompanhamento Técnico de Auditorias**, em 04/12/2017, às 14:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Carla Paranhos da Silva**, **Técnico Judiciário**, em 04/12/2017, às 14:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Carolina dos Santos Marques Ribeiro**, **Analista Judiciário**, em 04/12/2017, às 14:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3292922** e o código CRC **089CB2EE**.