



JUSTIÇA FEDERAL  
Tribunal Regional Federal da 1ª Região

## SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO DIVISÃO DE AUDITORIA

### RELATÓRIO DE AUDITORIA OPERACIONAL 49/2014



Unidade Auditada : TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO

**LISTA DE QUADROS**

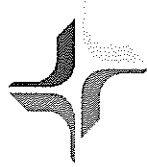
---

Caracterização dos Contratos selecionados na amostra .....	2
PEI - Planejamento Estratégico Institucional (Res. CJF 194/2012).....	4
PDTI - Plano Diretor de Tecnologia da Informação (Res. CJF 266/2013).....	5
Iniciativas do PDTI sem desdobramento no Plano de Contratações.....	6
Ações/atividades do PDTI não realizadas em 2014 .....	7
Quantitativo de impressoras em relação ao tempo de uso .....	18
Quantitativo de impressoras fora de uso no TRF 1ª Região e Seccionais (MG, DF e GO).....	19
Preços dos cartuchos de toner e do fotorreceptor.....	20

## **CONTEÚDO**

---

<b>INTRODUÇÃO</b> .....	<b>1</b>
Antecedentes .....	1
Objetivos .....	2
Escopo .....	2
Questões de Auditoria .....	2
Metodologia .....	2
<b>OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES</b> .....	<b>3</b>
1. Desmembramento da Estratégia .....	4
1.1. Atividades do PDTI não contempladas no Plano de contratações 2014.....	6
2. Modelo de Contratação de TI – MCTI.....	9
Documento de Oficialização da Demanda – DOD .....	10
2.1. Ausência de indicação do integrante administrativo na composição da equipe de Planejamento.....	10
2.2. Ausência de nomeação formal da equipe de planejamento da contratação.....	10
Elaboração dos Estudos Preliminares.....	11
Análise de Viabilidade – AV .....	11
2.3. Falta de identificação das diferentes soluções existentes no mercado.....	11
2.4. Carência de análise comparativa dos custos totais das soluções identificadas.....	11
2.5. Ausência de avaliação das necessidades de adequação do ambiente .....	12
Plano de Sustentação – PS.....	13
2.6. Insuficiência na identificação dos recursos materiais e humanos necessários à execução contratual... 13	
2.7. Ausência de as regras para independência do órgão com relação à empresa contratada.....	13
Estratégia para a Contratação – EC.....	13
2.8. Ausência de prazo de duração da garantia do objeto contratado .....	14
Análise de Riscos – AR .....	15
2.9. A Análise de Riscos não contempla todo o Planejamento da Contratação.....	15
Termo de Referência ou Projeto Básico – TR/PB .....	15
2.10. Ausência de elementos obrigatórios no Termo de Referência ou Projeto Básico.....	16
2.11. Dissociação entre os artefatos do planejamento e o Termo de Referência .....	16
3. Execução do Contrato 53/2013 – Impressoras Xerox Phaser 4600DN .....	17
3.1. Dificuldades enfrentadas no fornecimento das impressoras adquiridas .....	17
3.2. Procedimentos para substituição de máquinas obsoletas, defeituosas ou incompatíveis .....	18
3.3. Análise dos custos dos suprimentos e consumíveis .....	20
<b>CONCLUSÃO</b> .....	<b>22</b>
<b>LISTA DE DISTRIBUIÇÃO</b> .....	<b>22</b>
<b>EQUIPE RESPONSÁVEL PELOS TRABALHOS</b> .....	<b>22</b>
<b>DIVISÃO DE AUDITORIA</b> .....	<b>22</b>
<b>SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO</b> .....	<b>23</b>
<b>PRESIDÊNCIA</b> .....	<b>23</b>
<b>PLANO DE PROVIDÊNCIAS</b> .....	<b>i</b>



JUSTIÇA FEDERAL  
Tribunal Regional Federal da 1ª Região

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
DIVISÃO DE AUDITORIA

RELATÓRIO DE AUDITORIA OPERACIONAL  
**49/2014**



Unidade Auditada: **TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO**

**LISTA DE QUADROS**

---

Caracterização dos Contratos selecionados na amostra .....	2
PEI - Planejamento Estratégico Institucional (Res. CJF 194/2012) .....	4
PDTI - Plano Diretor de Tecnologia da Informação (Res. CJF 266/2013) .....	5
Iniciativas do PDTI sem desdobramento no Plano de Contratações .....	6
Ações/atividades do PDTI não realizadas em 2014.....	7
Quantitativo de impressoras em relação ao tempo de uso .....	18
Quantitativo de impressoras fora de uso no TRF 1ª Região e Seccionais (MG, DF e GO) .....	19
Preços dos cartuchos de toner e do fotorreceptor .....	20

## CONTEÚDO

---

<b>INTRODUÇÃO</b> .....	1
Antecedentes .....	1
Objetivos .....	2
Escopo .....	2
Questões de Auditoria.....	2
Metodologia .....	2
<b>OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES</b> .....	3
1. Desmembramento da Estratégia .....	4
1.1. Atividades do PDTI não contempladas no Plano de contratações 2014 .....	6
2. Modelo de Contratação de TI – MCTI .....	9
Documento de Oficialização da Demanda – DOD .....	9
2.1. Ausência de indicação do integrante administrativo na composição da equipe de Planejamento .....	10
2.2. Ausência de nomeação formal da equipe de planejamento da contratação .....	10
Elaboração dos Estudos Preliminares .....	11
Análise de Viabilidade – AV .....	11
2.3. Falta de identificação das diferentes soluções existentes no mercado .....	11
2.4. Carência de análise comparativa dos custos totais das soluções identificadas .....	11
2.5. Ausência de avaliação das necessidades de adequação do ambiente .....	12
Plano de Sustentação – PS .....	12
2.6. Insuficiência na identificação dos recursos materiais e humanos necessários à execução contratual ..	13
2.7. Ausência de as regras para independência do órgão com relação à empresa contratada .....	13
Estratégia para a Contratação – EC .....	13
2.8. Ausência de prazo de duração da garantia do objeto contratado.....	14
Análise de Riscos – AR.....	14
2.9. A Análise de Riscos não contempla todo o Planejamento da Contratação .....	15
Termo de Referência ou Projeto Básico – TR/PB.....	15
2.10. Ausência de elementos obrigatórios no Termo de Referência ou Projeto Básico .....	16
2.11. Dissociação entre os artefatos do planejamento e o Termo de Referência.....	16
3. Execução do Contrato 53/2013 – Impressoras Xerox Phaser 4600DN.....	17
3.1. Dificuldades enfrentadas no fornecimento das impressoras adquiridas.....	17
3.2. Procedimentos para substituição de máquinas obsoletas, defeituosas ou incompatíveis .....	18
3.3. Análise dos custos dos suprimentos e consumíveis .....	20
<b>CONCLUSÃO</b> .....	22
<b>LISTA DE DISTRIBUIÇÃO</b> .....	22
<b>EQUIPE RESPONSÁVEL PELOS TRABALHOS</b> .....	22
<b>DIVISÃO DE AUDITORIA</b> .....	22
<b>SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO</b> .....	23
<b>PRESIDÊNCIA</b> .....	23
<b>PLANO DE PROVIDÊNCIAS</b> .....	i

# RELATÓRIO DE AUDITORIA OPERACIONAL 49/2014

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO

## INTRODUÇÃO

---

### Antecedentes

A presente auditoria operacional no TRF-1ª Região foi realizada em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria (PAA) para o exercício de 2014, como ação prioritária, em conformidade com o Ofício Circular SCI/PRESI/CNJ 02, de 18/10/2013, que estabeleceu a realização de Ação Coordenada de Auditoria na área de Tecnologia da Informação (TI).

A Secretaria de Controle Interno (SECOI), por meio da Divisão de Auditoria, monitora a gestão de TI desde a expedição do Acórdão TCU 1.603/2008, que inaugurou os procedimentos de Governança de TI na Administração Pública Federal.

A primeira ação de auditoria de TI no TRF da 1ª Região aconteceu em 2010, quando se realizou auditoria especial para avaliar a gestão descentralizada de material de consumo às unidades subordinadas à Secretaria de Tecnologia da Informação (SECIN), tendo sido examinados os procedimentos de formalização dos processos de compras de bens de informática pelo Tribunal, destinados às Seções e Subseções Judiciárias da 1ª Região.

Em 2011, a ação avaliativa cingiu-se à aquisição de 117 licenças do MS Project, no P.A. 6.094/2008, e 180 licenças do CA Clarity PPM v. 12, pelo P.A. 7.398/2009, com a finalidade de atender a demandas específicas de gerenciamento de projetos. Esse monitoramento deu origem às recomendações das Notas Técnicas 06/2012 e 43/2014.

Em 2012, foi realizada auditoria operacional para avaliar o processo de aquisições centralizadas de bens e serviços com entrega nas Seções e Subseções Judiciárias vinculadas, abrangendo a utilização de recursos orçamentários e extraorçamentários, com fundamento na Instrução Normativa TCU 63/2010 (art. 13, inciso IV e § 2º) e Decisão Normativa TCU 117/2011.

A presente ação coordenada de auditoria constitui, portanto, a quarta apreciação direcionada à gestão da Tecnologia da Informação no TRF-1ª Região. A análise objetivou avaliar os aspectos do planejamento existente e os procedimentos para a contratação e gestão de bens e serviços de TI, em conformidade com a IN SLTI 04/2010, a Resolução CNJ 182/2013 e as Resoluções CJF 187/2012 e 279/2013.

O levantamento foi efetuado a partir do exame de processos administrativos selecionados por amostragem, relativos às contratações de soluções de TI nos exercícios de 2012 a 2014, identificadas a seguir.



## CARACTERIZAÇÃO DOS CONTRATOS SELECIONADOS NA AMOSTRA

PROCESSO	CONTRATO	VALOR TOTAL (R\$)	OBJETO CONTRATADO	FORNECEDOR
04669/2012 (Vol. 1 e 2)	0083/2012	911.500,00	Aquisição de material de informática – consumo	PSN TECNOLOGIA LTDA
05705/2012 (Vol. 1 a 4)	0049/2013	977.010,00	Aquisição de equipamento de informática – permanente	CZAR SOLUÇÕES EM TI LTDA
04690/2012 (Vol. 1 a 8)	0048/2013	2.432.640,00	Aquisição de equipamento de informática – permanente	POSITIVO INFORMÁTICA S/A,
04689/2012 (Vol. 1 a 8)	0057/2013	371.853,30	Aquisição de equipamento de informática – permanente	WORLD DIGITAL INFORMÁTICA LTDA
06277/2012 (Vol. 1 a 5)	0023/2014	18.712.409,88	Contratação de prestação de serviços em rede de comunicação de dados	EMBRATEL
01702/2013 (Vol. 1 a 4)	0065/2013	490.060,00	Contratação de assistência técnica para sistema de informática	GPS GLOBAL PROJETOS E SISTEMAS - LTDA
01184/2012 (Vol. 1 a 5)	0076/2012	3.077.250,00	Contratação de prestação de serviços em rede de comunicação de dados	CONTROL TELEINFORMÁTICA LTDA
04714/2012 (Vol. 1 a 11)	0027/2014	1.022.330,78	Aquisição de material de informática – consumo	HASKY AUTOMAÇÃO E TI LTDA
06745/2012 (Vol. 1 a 3)	0050/2013	215.859,00	Prestação de serviços de informática	EFICACIA ORGANIZAÇÃO LTDA-ME
04583/2013 (Vol. 1 e 2)	0033/2014	1.312.698,00	Aquisição de Software – consumo	IPCOMM TECNOLOGIA LTDA

### Objetivos

Realizar Ação Coordenada de Auditoria na área de Tecnologia da Informação, aprovada pelo Plenário do Conselho Nacional de Justiça, na Sessão de 17/12/2013, conforme Processo de Acompanhamento de Cumprimento de Decisão 000.7535-53.2013.2.00.000.

### Escopo

Verificação do cumprimento, pelos Tribunais Regionais Federais e Conselho da Justiça Federal, da implantação das diretrizes estabelecidas na Resolução CNJ 182/2013, de 17/10/2013.

### Questões de Auditoria

Com vistas ao aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos e melhoria dos controles internos, levantaram-se as seguintes questões de auditoria:

1. O Tribunal possui Plano de Contratações em harmonia com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)? Este PDTI está em harmonia com o Planejamento Estratégico Institucional (PEI) e com o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI)?
2. Foi elaborado Documento de Oficialização de Demanda para cada Contratação?
3. A equipe de Planejamento de Contratação elaborou os Estudos Preliminares em cada contratação, bem como o Projeto Básico ou o Termo de Referência?
4. Foi elaborado o documento de Análise de Viabilidade da Contratação?
5. Foi elaborado o documento de Sustentação do Contrato?
6. Foi elaborado o documento de Estratégia para Contratação?
7. Foi elaborado o documento de Análise de Riscos?
8. O Projeto Básico ou Termo de Referência foi elaborado, no mínimo, com observância das exigências do § 3º do art. 18 da Resolução CNJ 182/2013?

### Metodologia

Para a realização dos trabalhos, foram seguidas as diretrizes traçadas pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ e Conselho da Justiça Federal - CJF, consoante Ofício CJF-OFI-2014/04312, de 24/09/2014. Adotaram-se as seguintes técnicas de auditoria:



- Análise documental;
- Pesquisa em sistemas informatizados;
- Confronto de informações e documentos;
- Comparação com a legislação, jurisprudência do TCU e doutrina.

A execução da auditoria compreendeu as seguintes atividades:

- Avaliação prévia e planejamento dos trabalhos;
- Elaboração dos papéis de trabalho;
- Expedição de Solicitações de Controle Interno, para manifestação da unidade responsável;
- Análise de Processos Administrativos;
- Formulação de observações e recomendações classificadas como relevantes.

## **OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES**

---

Considerando as recomendações do Acórdão 1.603/2008 TCU- Plenário, o CNJ expediu a Resolução 90, de 29/9/2009, no sentido de promover ações destinadas à melhoria da gestão dos níveis de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, no âmbito do Poder Judiciário.

A Resolução 90/2009 estabeleceu diretrizes para o Poder Judiciário no intuito de elaborar e manter um Planejamento Estratégico de TIC-PETI, alinhado às diretrizes estratégicas institucionais e nacionais.

Corroborando essa diretiva, o Conselho da Justiça Federal aprovou a Resolução 88, de 11/12/2009, que organizou o Sistema de Tecnologia da Informação da Justiça Federal (SIJUS) formado por representantes do CJF, dos Tribunais Regionais Federais e das Seções Judiciárias. Foi atribuída ao Comitê Gestor do SIJUS a elaboração do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI-Jus) e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação da Justiça Federal (PDTI-Jus).

Posteriormente, entrou em vigor a Resolução CJF 187/2012, atualmente revogada pela Resolução CJF 279/2013, que estabeleceu o Modelo de Contratações de Tecnologia da Informação no âmbito da Justiça Federal.

Também nesse sentido, o CNJ expediu a Resolução 182, de 17/10/2013, em consideração às recomendações dos Acórdãos TCU 145/2011, 54/2012 e 1.233/2012, que determinaram àquele Conselho a promoção de ações com vistas à elaboração de um modelo de contratação e gestão de soluções de Tecnologia da Informação, para os órgãos de controle do Poder Judiciário.

Todas as aquisições de equipamentos, redes de comunicação de dados, softwares e demais soluções de TI, bem como o desenvolvimento de softwares para toda a Justiça Federal, devem ser submetidos à apreciação do Comitê Gestor do SIJUS, para emissão de parecer quanto



à conformidade do projeto aos padrões, normas e diretrizes estabelecidos, em especial com o PDTI.

## 1. Desmembramento da Estratégia

Em cumprimento às Resoluções expedidas pelo CNJ e CJF, o TRF 1ª Região aprovou o Planejamento Estratégico para o ciclo 2010-2014, por meio da Resolução PRESI 600-27, de 17/12/2009. Em 2012, os TRFs, juntamente com o CJF, estabeleceram e uniformizaram o Planejamento Estratégico para toda a Justiça Federal.

Assim, o Comitê Técnico do SIJUS promoveu a revisão dos planejamentos estratégicos para toda a Justiça Federal, os quais foram consolidados e unificados por meio da Resolução CJF 194, de 20/07/2012, em vigor nos TRFs e no CJF até 31/12/2014.

A Resolução CJF 194/2012 também instituiu os Painéis Estratégicos da Justiça Federal e de Tecnologia da Informação para o período de 2010 a 2014, compostos pelos mapas, objetivos, fatores críticos de sucesso, indicadores, metas e iniciativas, em harmonia com os instrumentos de governança da gestão estratégica, que unificam os planos estratégicos do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

Os elementos da estratégia da Justiça Federal de 1º e 2º Graus, para o período de 2010 a 2014, estão relacionados no anexo Planejamento Estratégico Institucional (PEI), da Resolução CJF 194/2012, conforme a seguir.

### PEI - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (RES. CJF 194/2012)

Temas	Objetivo/Indicadores
MISSÃO INSTITUCIONAL	VISÃO: Garantir à sociedade uma prestação jurisdicional acessível, rápida e efetiva. - INDICADOR 1: Taxa de alcance das metas do Mapa Estratégico da Justiça Federal OBJETIVO: Assegurar prestação jurisdicional acessível, rápida e efetiva - INDICADOR 2: Taxa de satisfação do cliente (usuário/cidadão)
ALINHAMENTO E INTEGRAÇÃO	OBJETIVO: Assegurar a atuação sistêmica da TI na Justiça Federal - INDICADOR 3: Taxa de satisfação com o funcionamento sistêmico da TI na Justiça Federal - INDICADOR 4: Taxa de não aderência aos padrões e metodologias estabelecidos para a Justiça Federal - INDICADOR 5: Taxa de atendimento às demandas por sistemas informatizados nacionais
ACESSO A JUSTIÇA	OBJETIVO: Facilitar o acesso à Justiça - INDICADOR 6: Taxa de implantação de Varas - INDICADOR 7: Taxa de nomeação dos cargos vagos de magistrados - INDICADOR 8: Taxa de efetividade do acesso à Justiça - INDICADOR 9: Taxa de serviços judiciais definidos na carta de serviços da JF disponíveis via web
EFICIÊNCIA OPERACIONAL	OBJETIVO: Agilizar os trâmites judiciais - INDICADOR 10: Taxa de congestionamento na fase de conhecimento do 1º grau - INDICADOR 11: Taxa de processos no 1º grau julgados em relação ao quantitativo de distribuídos no ano - INDICADOR 12: Taxa de processos antigos julgados no 1º grau - INDICADOR 13: Taxa de congestionamento do 2º grau - INDICADOR 14: Taxa de processos de conhecimento no 2º grau julgados em relação ao quantitativo de distribuídos no ano - INDICADOR 15: Taxa de processos antigos julgados no 2º grau - INDICADOR 16: Taxa de congestionamento na fase de conhecimento do JEF - INDICADOR 17: Taxa de processos no JEF julgados em relação ao quantitativo de distribuídos no ano - INDICADOR 18: Taxa de processos antigos julgados no JEF - INDICADOR 19: Taxa de agilidade na publicação dos acordãos OBJETIVO: Aprimorar a estrutura e o funcionamento das turmas recursais - INDICADOR 20: Taxa de congestionamento na turma recursal - INDICADOR 21: Taxa de processos antigos julgados na turma recursal - INDICADOR 22: Taxa de congestionamento nas turmas regionais de uniformização - INDICADOR 23: Taxa de congestionamento na Turma Nacional de Uniformização OBJETIVO: Promover a conciliação - INDICADOR 24: Taxa de audiências de conciliação OBJETIVO: Aprimorar o sistema de gestão judiciária e administrativa. - INDICADOR 25: Taxa de processos estratégicos monitorados pela metodologia de gestão por processos da Justiça Federal
GESTÃO DE PESSOAS	OBJETIVO: Desenvolver as competências necessárias para o alcance da estratégia. - INDICADOR 26: Taxa de magistrados com as competências necessárias para o alcance da estratégia desenvolvidas - INDICADOR 27: Taxa de servidores com as competências necessárias para o alcance da estratégia desenvolvidas OBJETIVO: Fortalecer o clima organizacional e o bem-estar dos magistrados e servidores.

Temas	Objetivo/Indicadores
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- INDICADOR 28: Taxa de satisfação dos magistrados com o clima organizacional</li> <li>- INDICADOR 29: Taxa de satisfação dos servidores com o clima organizacional</li> </ul>
INFRAESTRUTURA E TI	<p>OBJETIVO: Garantir soluções tecnológicas efetivas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INDICADOR 30: Taxa de satisfação dos clientes internos da Justiça Federal com as soluções de TI</li> </ul> <p>OBJETIVO: Prover estrutura e meios de segurança adequados</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INDICADOR 31: Taxa de satisfação dos magistrados e servidores com as instalações físicas e com os meios de segurança</li> <li>- INDICADOR 32: Taxa de instalações físicas adequadas aos padrões de acessibilidade</li> </ul>
ORÇAMENTO	<p>OBJETIVO: Assegurar recursos orçamentários e priorizar a sua execução na estratégia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INDICADOR 33: Taxa de previsão orçamentária, destinada aos projetos estratégicos, garantida</li> <li>- INDICADOR 34: Taxa de execução orçamentário-financeira dos projetos em relação ao planejado</li> </ul>

A Resolução CJF 207/2012, de 28/09/2012, regulamentou o estabelecido no art. 3º da Resolução 194/2012, que determinou a aprovação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação da Justiça Federal (PDTI-Jus), para o biênio 2012-2014. Em 29/11/2013, foi expedida a Resolução CJF 266/2013, que revisou as ações do PDTI-Jus para o biênio 2012-2014, revogando a Resolução CJF 207/2012. As iniciativas vigentes para o PDTI-Jus concernente ao biênio 2012-2014 estão relacionadas a seguir.

#### PDTI - PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (RES. CJF 266/2013)

Temas/Objetivo/Indicadores	Iniciativas
<p>TEMA: ALINHAMENTO E INTEGRAÇÃO</p> <p>OBJETIVO: Assegurar a atuação sistêmica da TI na Justiça Federal</p> <p>INDICADOR 2: Taxa de satisfação com o funcionamento sistêmico da TI na Justiça Federal</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciativa 23. Web Service - Integração com sistemas de outros Órgãos</li> </ul>
<p>TEMA: ALINHAMENTO E INTEGRAÇÃO</p> <p>OBJETIVO 2: Assegurar níveis de serviços adequados ao negócio</p> <p>INDICADOR 5: Taxa de solução das solicitações dos clientes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciativa 117. Redistribuição – Redistribuição de processos por ocasião da implantação das novas varas.</li> <li>- Iniciativa 118. Aquisição de equipamentos de microinformática e periféricos - Promover a instalação dos equipamentos de microinformática nas unidades do TRF1, Seções e Subseções Judiciárias. Vídeos splitter.</li> <li>- Iniciativa 119. Aquisição de equipamentos voltados à segurança de TI - Promover a instalação de equipamentos de segurança nas unidades do TRF1, Seções e Subseções Judiciárias.</li> <li>- Iniciativa 121. Aquisição de peças de reposição para manutenção do parque tecnológico do TRF1 - Manutenção do parque.</li> <li>- Iniciativa 127. Suporte ao parque tecnológico do TRF1 e Seccionais - Sustentação de infraestrutura de TI.</li> <li>- Iniciativa 120. Aquisição de nobreak - Aquisição para implantação de novas varas.</li> <li>- Iniciativa 122. Aquisição de Servidor - Aquisição para implantação em novas varas e modernização do parque.</li> <li>- Iniciativa 123. Aquisição de software - Aquisição para implantação em novas varas e modernização do parque.</li> <li>- Iniciativa 124. Aquisição de Storage - Aquisição para implantação em novas varas, modernização do parque.</li> <li>- Iniciativa 125. Aquisição de Switch - Aquisição para implantação em novas varas e modernização do parque.</li> <li>- Iniciativa 126. Otimização dos recursos de TI - Implantação do pool de máquinas virtuais nas unidades do TRF1, Seções e Subseções Judiciárias.</li> <li>- Iniciativa 128. BI (Business Intelligence) - Relatórios gerenciais.</li> </ul>
<p>TEMA: ALINHAMENTO E INTEGRAÇÃO</p> <p>OBJETIVO 3: Aperfeiçoar a gestão de TI na Justiça Federal</p> <p>INDICADOR 3: Taxa de não aderência aos padrões e metodologias de TI estabelecidos para a JF</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciativa 48. Gerência de projeto – Proporcionar conhecimentos atuais na área de gerência de projetos.</li> </ul>
<p>TEMA: ALINHAMENTO E INTEGRAÇÃO</p> <p>OBJETIVO 5: Desenvolver as competências necessárias ao alcance da estratégia de TI</p> <p>INDICADOR 6: Taxa de servidores de TI com competências necessárias para o alcance da estratégia desenvolvida</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciativa 193. Administração de rede local - Proporcionar aos servidores de TI da 1ª Região condições para gerenciar de forma básica a estrutura de rede local de sua localidade.</li> <li>- Iniciativa 194. Advanced Incident Handling for Technical Staff (AIH) - Capacitação de servidores da DITEC de segurança da informação nas ferramentas e métodos discutidos no curso Fundamentals of Incident Handling e fornecer passos que incident handlers podem seguir para responder a incidentes de segurança que envolvam acesso privilegiado a sistemas e redes.</li> <li>- Iniciativa 195. Análise de ponto de função - Proporcionar conhecimentos atuais em análise de pontos de função.</li> <li>- Iniciativa 196. COBIT 3.0 - Proporcionar conhecimentos atuais na ferramenta.</li> <li>- Iniciativa 197. Fundamentals of Incident Handling (FIH) - Capacitar servidores da DITEC em segurança e resposta a incidentes, provendo uma visão geral sobre o cenário do trabalho de tratamento de incidentes, incluindo os serviços prestados pelo CSIRT, as ameaças dos invasores e a natureza das atividades de resposta a incidentes.</li> <li>- Iniciativa 198. Gestão de contratos - Capacitar diretores /gestores de contratos administrativos.</li> <li>- Iniciativa 199. ITIL - Capacitar servidores nas novas normas de governança de tecnologia da informação exigidas pelo TCU e pelo CNJ.</li> <li>- Iniciativa 200. Mapeamento de processos de negócios - Determinação da forma como os insumos recebidos de um fornecedor são tratados e transformados em produtos que serão entregues aos clientes (cadeia/cliente/fornecedor).</li> <li>- Iniciativa 201. Monitoria de ambiente informatizado - Proporcionar aos servidores de TI da 1ª Região noções de monitoria de ambientes de informática.</li> </ul>
<p>TEMA: EFICIENCIA OPERACIONAL</p> <p>OBJETIVO 3: Aperfeiçoar a gestão de TI na Justiça Federal</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciativa 313. Orçamento – Capacitação dos servidores que utilizam ferramentas dos sistemas de orçamento.</li> <li>- Iniciativa 314. Contratação de consultoria – Diagnóstico profissional para a formulação de soluções acerca do Enterprise Content Management - ECM.</li> </ul>
<p>TEMA: INFRAESTRUTURA DE TI</p> <p>OBJETIVO 4: Garantir soluções tecnológicas efetivas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciativa 407. TRF1 Doc - Adaptação para processos físicos.</li> <li>- Iniciativa 408. Aquisição de rack - Aquisição para implantação de novas varas.</li> <li>- Iniciativa 409. Aquisição de solução de videoconferência - Aquisição para implantação em novas varas, modernização do parque e instalação dos pólos descentralizados da UNICORP.</li> <li>- Iniciativa 410. Expansão da solução de gravação de audiência - Aquisição para implantação de novas varas.</li> <li>- Iniciativa 411. Adequar sistemas judiciais e administrativos - Manutenção de sistemas.</li> <li>- Iniciativa 412. E-Patrimônio - Desenvolvimento de sistema de gerência e controle dos bens patrimoniais na 1ª Região.</li> <li>- Iniciativa 413. E-Almoxarifado - Desenvolvimento de sistema de gerência e controle dos almoxarifados na 1ª Região.</li> <li>- Iniciativa 414. E-Compras - Desenvolvimento de sistema de gerência e controle das aquisições de bens e serviços na 1ª Região.</li> </ul>

Temas/Objetivo/Indicadores	Iniciativas
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciativa 415. E-Conciliador - Desenvolvimento de sistema de gerência e controle do cadastro de conciliadores na 1ª Região.</li> <li>- Iniciativa 416. E-Contratos - Desenvolvimento de sistema de gerência e controle dos contratos na 1ª Região.</li> <li>- Iniciativa 417. E-Orçamento - Sistema para monitoração e acompanhamento do orçamento anual autorizado na lei orçamentária anual e dos respectivos créditos adicionais consignados para o exercício, incluindo sua movimentação e particularidades das despesas do TRF e de suas Seccionais.</li> <li>- Iniciativa 418. Migração - Migração de sistemas para o e-Jur.</li> <li>- Iniciativa 419. Novo e-Cint - Sistema para visualização das citações e intimações eletrônicas enviadas pelo JEF.</li> <li>- Iniciativa 420. Novo e-Proc - Reformulação do sistema de peticionamento via internet.</li> <li>- Iniciativa 421. Portal Institucional - Implantação de ferramenta de portal no âmbito do TRF1.</li> <li>- Iniciativa 422. RED - Otimização dos processos de trabalho.</li> <li>- Iniciativa 423. Triagem de Petição - Implantação de sistema.</li> </ul>
<b>TEMA: GESTÃO DE PESSOAS</b> <b>OBJETIVO 5: Desenvolver as competências necessárias ao alcance da estratégia de TI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciativa 439. Campanhas de conscientização de usuários - Campanhas de conscientização.</li> <li>- Iniciativa 440. Administração de Active Directory - Promoção aos servidores de TI da 1ª Região de condições para gerenciar de forma básica o servidor de Active Directory de sua localidade.</li> <li>- Iniciativa 441. Administração de servidor MS Exchange - Capacitar os servidores de TI da 1ª Região para o gerenciamento dos serviços de mensageira de sua localidade.</li> <li>- Iniciativa 442. Evento ECM Road Show 2013 - Capacitar os servidores da área de desenvolvimento em conhecimentos atuais na área de gestão documental.</li> <li>- Iniciativa 443. ICCYBER 2012 - Promoção de contratos da DITEC com profissionais das esferas pública e privada ligadas à segurança da informação.</li> <li>- Iniciativa 444. Linux - LPI - Capacitação dos servidores da DIATU para a utilização da ferramenta.</li> <li>- Iniciativa 445. Microsoft TechEd 2013 - Promoção de contato de servidores da DITEC com profissionais das esferas pública e privada que utilizam produtos Microsoft plataforma adotada por esta Corte para mensageira e controle de acesso.</li> <li>- Iniciativa 446. ORACLE OpenWorld 2012 - Promoção de contato de servidores da DITEC com profissionais das esferas pública e privada que utilizam produtos ORACLE, plataforma adotada por esta Corte para banco de dados.</li> <li>- Iniciativa 447. ORACLE OpenWorld 2012 - Oportunidade aos servidores da área de desenvolvimento de sistemas de contrato com profissionais das esferas pública e privada que utilizam produtos ORACLE, plataforma adotada por esta Corte para banco de dados.</li> <li>- Iniciativa 448. Windows 7 Desktop - Capacitação dos servidores da DIATU para instalação, configuração, planejamento, implementação e gerenciamento do ambiente do Windows 7 Desktop.</li> </ul>

### 1.1. ATIVIDADES DO PDTI NÃO CONTEMPLADAS NO PLANO DE CONTRATAÇÕES 2014

De acordo com o art. 7º, § 1º da Resolução CNJ 182/2013, o Plano de Contratações deverá guardar harmonia com o PDTI e prever as contratações de soluções de TI necessárias ao alcance dos objetivos estabelecidos nos planejamentos do órgão.

Da análise do Plano de Contratações do TRF 1ª Região para o exercício 2014, encaminhado por meio da Planilha PAe/SEI (0019693), constatou-se que as iniciativas em andamento no âmbito da Justiça Federal da Primeira Região encontram-se harmonizadas aos normativos superiores de planejamento e gestão estratégica.

Contudo, algumas iniciativas previstas no Planejamento Estratégico Institucional e no PDTI não foram contempladas pelo Plano de contratações.

#### INICIATIVAS DO PDTI SEM DESDOBRAMENTO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES

TEMA	Objetivo	Iniciativas não contempladas
ALINHAMENTO E INTEGRAÇÃO	Assegurar a atuação sistêmica da TI na Justiça Federal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciativa 23: Web Service - Integração com sistemas de outros Órgãos</li> </ul>
	Assegurar níveis de serviços adequados ao negócio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciativa 117. Redistribuição - Redistribuição de processos por ocasião da implantação das novas varas.</li> <li>- Iniciativa 120. Aquisição de nobreak - Aquisição para implantação de novas varas.</li> <li>- Iniciativa 128. BI (Business Intelligence) - Relatórios gerenciais.</li> </ul>
	Aperfeiçoar a gestão de TI na Justiça Federal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciativa 48. Gerência de projeto - Proporcionar conhecimentos atuais na área de gerência de projetos.</li> </ul>
	Desenvolver as competências necessárias ao alcance da estratégia de TI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciativa 193. Administração de rede local - Proporcionar aos servidores de TI da 1ª Região condições para gerenciar de forma básica a estrutura de rede local de sua localidade.</li> <li>- Iniciativa 194. Advanced Incident Handling for Technical Staff (AIH) - Capacitação de servidores da DITEC de segurança da informação nas ferramentas e métodos discutidos no curso Fundamentals of Incident Handling e fornecer passos que incident handlers podem seguir para responder a incidentes de segurança que envolvam acesso privilegiado a sistemas e redes.</li> <li>- Iniciativa 196. COBIT 3.0 - Proporcionar conhecimentos atuais na ferramenta.</li> <li>- Iniciativa 197. Fundamentals of Incident Handling (FIH) - Capacitar servidores da DITEC em segurança e resposta a incidentes, provendo uma visão geral sobre o cenário de trabalho de tratamento de incidentes, incluindo os serviços prestados pelo CSIRT, as ameaças dos invasores e a natureza das atividades de resposta a incidentes.</li> <li>- Iniciativa 198. Gestão de contratos - Capacitar diretores /gestores de contratos administrativos.</li> <li>- Iniciativa 199. ITIL - Capacitar servidores nas novas normas de governança de tecnologia da informação exigidas pelo TCU e pelo CNJ.</li> <li>- Iniciativa 200. Mapeamento de processos de negócios - Determinação da forma como os insumos recebidos de um fornecedor são tratados e transformados em produtos que serão entregues aos clientes (cadeia/cliente/fornecedor).</li> </ul>

TEMA	Objetivo	Iniciativas não contempladas
EFICIÊNCIA OPERACIONAL	Aperfeiçoar a gestão de TI na Justiça Federal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciativa 201. Monitoria de ambiente informatizado - Proporcionar aos servidores de TI da 1ª Região noções de monitoria de ambientes de informática.</li> <li>- Iniciativa 313. Orçamento – Capacitação dos servidores que utilizam ferramentas dos sistemas de orçamento.</li> <li>- Iniciativa 314. Contratação de consultoria – Diagnóstico profissional para a formulação de soluções acerca do Enterprise Content Management - ECM.</li> </ul>
INFRAESTRUTURA DE TI	Garantir soluções tecnológicas efetivas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciativa 407. TRF1 Doc - Adaptação para processos físicos.</li> <li>- Iniciativa 408. Aquisição de rack - Aquisição para implantação de novas varas.</li> <li>- Iniciativa 409. Aquisição de solução de videoconferência - Aquisição para implantação em novas varas, modernização do parque e instalação dos pólos descentralizados da UNICORP.</li> <li>- Iniciativa 410. Expansão da solução de gravação de audiência - Aquisição para implantação de novas varas.</li> <li>- Iniciativa 411. Adequar sistemas judiciais e administrativos - Manutenção de sistemas.</li> <li>- Iniciativa 412. E-Patrimônio - Desenvolvimento de sistema de gerência e controle dos bens patrimoniais na 1ª Região.</li> <li>- Iniciativa 413. E-Almoxarifado - Desenvolvimento de sistema de gerência e controle dos almoxarifados na 1ª Região.</li> <li>- Iniciativa 414. E-Compras - Desenvolvimento de sistema de gerência e controle das aquisições de bens e serviços na 1ª Região.</li> <li>- Iniciativa 415. E-Conciliador - Desenvolvimento de sistema de gerência e controle do cadastro de conciliadores na 1ª Região.</li> <li>- Iniciativa 416. E-Contratos - Desenvolvimento de sistema de gerência e controle dos contratos na 1ª Região.</li> <li>- Iniciativa 417. E-Orçamento - Sistema para monitoração e acompanhamento do orçamento anual autorizado na lei orçamentária anual e dos respectivos créditos adicionais consignados para o exercício, incluindo sua movimentação e particularidades das despesas do TRF e de suas Seccionais.</li> <li>- Iniciativa 418. Migração - Migração de sistemas para o e-Jur.</li> <li>- Iniciativa 419. Novo e-Cint - Sistema para visualização das citações e intimações eletrônicas enviadas pelo JEF.</li> <li>- Iniciativa 420. Novo e-Proc - Reformulação do sistema de peticionamento via internet.</li> <li>- Iniciativa 421. Portal Institucional - Implantação de ferramenta de portal no âmbito do TRF1.</li> <li>- Iniciativa 422. RED - Otimização dos processos de trabalho.</li> <li>- Iniciativa 423. Triagem de Petição - Implantação de sistema.</li> </ul>
GESTÃO PESSOAS	DE Desenvolver as competências necessárias ao alcance da estratégia de TI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciativa 439. Campanhas de conscientização de usuários - Campanhas de conscientização.</li> <li>- Iniciativa 440. Administração de Active Directory - Promoção aos servidores de TI da 1ª Região de condições para gerenciar de forma básica o servidor de Active Directory de sua localidade.</li> <li>- Iniciativa 442. Evento ECM Road Show 2013 - Capacitar os servidores da área de desenvolvimento em conhecimentos atuais na área de gestão documental.</li> <li>- Iniciativa 443. ICCYBER 2012 - Promoção de contratos da DITEC com profissionais das esferas pública e privada ligadas à segurança da informação.</li> <li>- Iniciativa 444. Linux – LPI - Capacitação dos servidores da DIATU para a utilização da ferramenta.</li> <li>- Iniciativa 445. Microsoft TechEd 2013 - Promoção de contato de servidores da DITEC com profissionais das esferas pública e privada que utilizam produtos Microsoft plataforma adotada por esta Corte para mensageira e controle de acesso.</li> <li>- Iniciativa 446. ORACLE OpenWorld 2012 - Promoção de contato de servidores da DITEC com profissionais das esferas pública e privada que utilizam produtos ORACLE, plataforma adotada por esta Corte para banco de dados.</li> <li>- Iniciativa 447. ORACLE OpenWorld 2012 - Oportunidade aos servidores da área de desenvolvimento de sistemas de contrato com profissionais das esferas pública e privada que utilizam produtos ORACLE, plataforma adotada por esta Corte para banco de dados.</li> <li>- Iniciativa 448. Windows 7 Desktop - Capacitação dos servidores da DIATU para instalação, configuração, planejamento, implementação e gerenciamento do ambiente do Windows 7 Desktop.</li> </ul>

Verificou-se que o Plano de Contratações não foi publicado. Não foi possível certificar se fora submetido à autoridade competente previamente à nomeação da equipe de planejamento responsável pelos estudos preliminares, conforme dispõe o art. 7º, § 1º, da Resolução CNJ 182/2013.

Com vistas ao esclarecimento sobre as ações realizadas, foi encaminhada Solicitação TRF1-DIAUD PAe/SEI (0035945), a fim de que a SECIN relatasse as metas alcançadas no TRF-1ª Região, com indicação dos processos administrativos correspondentes e da situação atual dos projetos executados.

As ações/atividades previstas no PDTI não cumpridas ou não realizadas, juntamente com as justificativas da Unidade, estão relacionadas a seguir.

#### AÇÕES/ATIVIDADES DO PDTI NÃO REALIZADAS EM 2014

Iniciativas	Justificativa da Unidade Auditada
- Iniciativa 194. Advanced Incident Handling for Technical Staff (AIH) - Capacitação de servidores da DITEC de segurança da informação nas ferramentas e métodos discutidos no curso Fundamentals of Incident Handling e fornecer passos que incident handlers podem seguir para responder a incidentes de segurança que envolvam acesso privilegiado a sistemas e redes.	Ação parcialmente cumprida com o treinamento de servidores. A capacitação será incluída no plano de capacitação de 2015.
- Iniciativa 197. Fundamentals of Incident Handling (FIH) - Capacitar servidores da DITEC em segurança e resposta a incidentes, provendo uma visão geral sobre o cenário do trabalho de tratamento de incidentes, incluindo os serviços prestados pelo CSIRT, as ameaças dos invasores e a natureza das atividades de resposta a incidentes.	Ação não realizada. A capacitação será incluída no plano de capacitação de 2015.
- Iniciativa 198. Gestão de contratos - Capacitar diretores /gestores de contratos administrativos.	Ação cumprida parcialmente no ciclo de capacitação de 2013 e com treinamentos realizados pelo CJF em 2014. A capacitação será incluída no plano de capacitação de 2015.
- Iniciativa 201. Monitoria de ambiente informatizado - Proporcionar aos servidores de TI da 1ª Região noções de	Ação cumprida parcialmente, restrita a alguns servidores do

Iniciativas	Justificativa da Unidade Auditada
monitoria de ambientes de informática.	TRF1. A capacitação será incluída no plano de capacitação de 2015.
- Inicialiva 314. Contratação de consultoria – Diagnóstico profissional para a formulação de soluções acerca do Enterprise Content Management - ECM.	Ação não cumprida e não será realizada.
- Inicialiva 411. Adequar sistemas judiciais e administrativos - Manutenção de sistemas.	Ação contínua.
- Inicialiva 412. E-Patrimônio - Desenvolvimento de sistema de gerência e controle dos bens patrimoniais na 1ª Região. - Inicialiva 413. E-Almoxarifado - Desenvolvimento de sistema de gerência e controle dos almoxarifados na 1ª Região. - Inicialiva 414. E-Compras - Desenvolvimento de sistema de gerência e controle das aquisições de bens e serviços na 1ª Região. - Inicialiva 415. E-Conciliador - Desenvolvimento de sistema de gerência e controle do cadastro de conciliadores na 1ª Região. - Inicialiva 416. E-Contratos - Desenvolvimento de sistema de gerência e controle dos contratos na 1ª Região.	Ações não realizadas. Os sistemas serão desenvolvidos internamente ou será adquirido Sistema de Gestão Administrativa - ERP. Constará em nosso plano de contratação de 2015.
- Inicialiva 418. Migração - Migração de sistemas para o e-Jur.	Ação não realizada. A migração será feita para o PJE.
- Inicialiva 420. Novo e-Proc - Reformulação do sistema de peticionamento via internet.	Ação não realizada. Será contemplada com a implantação do PJE.
- Inicialiva 423. Triagem de Petição - Implantação de sistema.	Ação não será realizada. Será contemplada com a implantação do PJE.
- Inicialiva 439. Campanhas de conscientização de usuários - Campanhas de conscientização.	Ação não cumprida.
- Inicialiva 440. Administração de Active Directory - Promoção aos servidores de TI da 1ª Região de condições para gerenciar de forma básica o servidor de Active Directory de sua localidade.	Ação não realizada e será incluída no plano de capacitação de 2015.
- Inicialiva 442. Evento ECM Road Show 2013 - Capacitar os servidores da área de desenvolvimento em conhecimentos atuais na área de gestão documental. - Inicialiva 443. ICCYBER 2012 - Promoção de contratos da DITEC com profissionais das esferas pública e privada ligadas à segurança da informação.	Ações não realizadas.
- Inicialiva 444. Linux – LPI - Capacitação dos servidores da DIATU para a utilização da ferramenta.	Ação não realizada e será incluída no plano de capacitação de 2015.
- Inicialiva 445. Microsoft TechEd 2013 - Promoção de contato de servidores da DITEC com profissionais das esferas pública e privada que utilizam produtos Microsoft plataforma adotada por esta Corte para mensageira e controle de acesso. - Inicialiva 446. ORACLE OpenWorld 2012 - Promoção de contato de servidores da DITEC com profissionais das esferas pública e privada que utilizam produtos ORACLE, plataforma adotada por esta Corte para banco de dados.	Ações não realizadas.
- Inicialiva 448. Windows 7 Desktop - Capacitação dos servidores da DIATU para instalação, configuração, planejamento, implementação e gerenciamento do ambiente do Windows 7 Desktop.	Ação não realizada em virtude da capacitação em Windows 8, que será contemplada em nosso plano de capacitação de 2015.

A Unidade auditada justificou que os projetos, ações e aquisições de equipamentos, sistemas e serviços de TI executados no TRF 1ª Região em 2014, serão aprovadas *ad referendum* do Comitê Gestor - CGTI, instituído pela Resolução CNJ 90, de 29/9/2009, c/c Portaria PRESI/TRF1 411, de 26/9/2011, devido à periodicidade dos encontros da SECIN com o CGTI.

A SECIN também esclareceu que está implementando novo processo de trabalho para o desenvolvimento de sistemas, quando todas as demandas deverão ser aprovadas previamente pelo gestor do sistema. A implementação dessa nova metodologia deverá racionalizar os gastos, garantir transparência às atividades e alinhar a gestão de TI com o objetivo estratégico institucional.

É oportuno esclarecer que o CJF publicou a Resolução 313, de 22/10/2011, que dispõe sobre a Gestão da Estratégia da Justiça Federal e divulga o Plano Estratégico Institucional (PEI) e o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) para o ciclo 2015-2018.

### Recomendações:

- 2.1.1. Observar todas diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação disciplinadas na Resolução CNJ 182, de 17/10/2013.
- 2.1.2. Elaborar, de forma participativa, o Plano de Contratações de TI para os próximos exercícios, alinhado ao Planejamento Estratégico do Poder Judiciário, em conformidade com a Resolução 313, de 22/10/2011.
- 2.1.3. Publicar o Plano de Contratações de TI para os próximos exercícios, conforme previsto no art. 7º, § 1º da Resolução CNJ 182/2013.

2.1.4. Divulgar cronograma de atividades do CGTI para o exercício, sempre na primeira sessão ordinária do Comitê, conforme determinação do item 9.18.1.7 do Acórdão 1.221/2014 – TCU Plenário.

2.1.5. Aperfeiçoar os processos de governança e de gestão de TI a fim de viabilizar a identificação e correção de desvios em relação às metas estabelecidas, bem como a divulgação interna e externa do alcance das metas, ou dos motivos de não as ter alcançado, em atenção aos princípios da eficiência, do planejamento e do controle, insculpidos no *caput* do art. 37 da Constituição Federal e nos incisos I e V do art. 6º do Decreto-Lei 200/1967, respectivamente, e em consonância com o item 9.1.2 do Acórdão 1.233/2012-TCU-Plenário.

## 2. Modelo de Contratação de TI – MCTI

Para implantação do Modelo de Contratação de Solução de TI – MCTI, obrigatório no âmbito da Justiça Federal, foram expedidas as Resoluções CNJ 182, de 17/10/2013, e 279, de 27/12/2013, do CJF.

O arcabouço normativo que constituiu o MCTI é composto pela Instrução Normativa 04, de 12/11/2010, expedido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP, e também pelo Guia de Boas Práticas de Contratação de Soluções de TI-JF<sup>1</sup>, aprovado por meio da Resolução CJF 187/2012, o qual definiu o modelo de contratação de TI na Justiça Federal de forma técnica, com artefatos, fases e atores bem definidos.

De acordo com a IN SLTI 04/2010, a contratação de Soluções de TI se inicia com a fase de planejamento, quando são estabelecidos processos e atividades, e elaborados modelos (*templates*) de documentos (artefatos) que integrarão a contratação. Esses artefatos auxiliarão na tomada de decisão das unidades envolvidas nos demais procedimentos da contratação.

Algumas das contratações selecionadas na amostra de auditoria referem-se a licitações iniciadas anteriormente à vigência dos normativos adotados como critério dessa auditoria.

A análise dos processos administrativos, a seguir apresentada, foi direcionada à solução das questões de auditoria estabelecidas pelo Programa de Auditoria encaminhado por meio do Ofício-Circular SCI/PRESI/CNJ 2, de 18/10/2013.

### Documento de Oficialização da Demanda – DOD

O DOD é o artefato que inaugura o processo de contratação da Solução de TI e contém o detalhamento da necessidade da solicitação feita pela Área Requisitante. Nessa etapa,

<sup>1</sup> Disponível em: <http://www.cjf.jus.br/cjf/planejamento/gestao-de-processos/aquisicao-ti/>



denominada Inicialização do Planejamento da Contratação de Soluções de TI (PCTI), deve ser consolidado o DOD e instituída a equipe de planejamento da contratação.

#### 2.1. AUSÊNCIA DE INDICAÇÃO DO INTEGRANTE ADMINISTRATIVO NA COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Constatou-se que, em 80% (oitenta por cento) dos processos analisados, não houve nomeação do Integrante Administrativo, em desacordo com o estabelecido no art. 9º, § 2º, II, da IN SLTI 04/2010.

Ratificando o estabelecido na referida Instrução Normativa, a Assessoria Jurídica do TRF 1ª Região expediu recomendação no sentido de que os futuros procedimentos da área de TI fossem submetidos ao Conselho Gestor de TI - CGTI, para deliberação e indicação do integrante administrativo que deve compor a Equipe de Planejamento.

A participação efetiva do integrante administrativo nas etapas de planejamento e elaboração dos artefatos do MCTI visa a acelerar o processo de contratação e propiciar o atendimento das metas estabelecidas no Planejamento Estratégico Institucional.

Nesse sentido, o TCU deu ciência à Secretaria-Executiva do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, por meio do Acórdão 1.221/2014-Plenário, subitem 9.5.1.1, de que os artefatos devem ser assinados pelo integrante administrativo da equipe de planejamento da contratação, em respeito ao estabelecido na IN SLTI 04/2010.

Cabe ressaltar que a IN SLTI 04/2010 estará revogada em 2/1/2015, todavia, quanto à exigência de integrante administrativo na equipe de planejamento da contratação não haverá alteração, consoante o disposto no art. 2º, inciso IV, da IN SLTI 04/2014. Portanto, a exigência normativa permanece.

#### 2.2. AUSÊNCIA DE NOMEAÇÃO FORMAL DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A análise dos DODs da amostra de auditoria, cujas licitações foram iniciadas antes da vigência da Resolução CNJ 182/2013, revelou a ausência de submissão desses artefatos à autoridade competente administrativa para deliberação e nomeação da equipe de planejamento, conforme estabelecido no art. 12, § 7º, IV, da referida norma.

A designação da Equipe de Planejamento, responsável pela elaboração dos Estudos Preliminares da Solução de TI, é imprescindível para assegurar a viabilidade da contratação, garantir eficiência à elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência e ao prosseguimento da contratação.

#### **Recomendações:**

- 2.2.1. Promover a participação do integrante administrativo na fase de planejamento da contratação, conforme estabelecido no art. 11, inciso IV, da IN SLTI 04/2014 c/c o art. 12 § 7º, inciso III, da Resolução CNJ 182/2013 e item 5.4 do Guia de Boas Práticas de TI-JF.





2.2.2. Instituir formalmente a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme determina o art. 12, § 7º, inciso IV da Resolução CNJ 182/2013.

#### **Elaboração dos Estudos Preliminares**

O art. 12, § 1º, da Resolução CNJ 182/2013, estabelece que os Estudos Preliminares da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação – STIC deverão contemplar os seguintes artefatos: Análise de Viabilidade da Contratação, Sustentação do Contrato, Estratégia para a Contratação e Análise de Riscos.

Na amostra processual examinada, constatou-se que os artefatos que compõem os Estudos Preliminares em cada contratação foram elaborados em conformidade com a IN SLTI 4/2010. A seguir, detalha-se a concordância desses documentos com os normativos vigentes.

#### **Análise de Viabilidade – AV**

A Análise de Viabilidade, realizada pelos Integrantes Técnico e Requisitante, demonstra a exequibilidade técnica e econômica da contratação. Essa análise compreende a definição e especificação dos requisitos, bem como a identificação das diferentes soluções que os atendam.

Também é requerida nesse artefato a análise comparativa dos custos totais de propriedade das soluções identificadas, a escolha da solução com sua devida justificativa e a avaliação das necessidades de adequação do ambiente.

#### **2.3. FALTA DE IDENTIFICAÇÃO DAS DIFERENTES SOLUÇÕES EXISTENTES NO MERCADO**

Observou-se, no exame das contratações referentes aos Processos Administrativos 1.702/2013 (Contratação de assistência técnica para sistema de informática) e 4.583/2013 (Aquisição de Software – consumo), que não foram consideradas soluções similares existentes em outro órgão ou entidade da Administração Pública e no Portal do Software Público Brasileiro, o que desatende o disposto no art. 11, item II, da IN SLTI 04/2010.

#### **2.4. CARÊNCIA DE ANÁLISE COMPARATIVA DOS CUSTOS TOTAIS DAS SOLUÇÕES IDENTIFICADAS**

Nos Processos Administrativos 4.669/2012, 1.702/2013 e 4.583/2013, não constam soluções similares ao objeto contratado disponíveis no mercado. Também não há orçamento estimado para a única solução apresentada. Isso inviabiliza o estudo que considere aspectos técnicos em relação aos custos totais das soluções existentes no mercado.

Conclui-se que a análise comparativa dos custos totais da demanda não especificou os respectivos valores das aquisições ou contratações, contrariamente ao que dispõe o art. 11, inciso II, alínea “g” e inciso III, da IN SLTI 04/2010.



De acordo com o parágrafo único do art. 15 da Resolução CNJ 182/2013, a Análise de Viabilidade da Contratação deverá ser realizada nas prorrogações contratuais, ainda que de contratos assinados anteriormente à sua publicação. Nesse caso, é obrigatória a observância do inciso II, alíneas "a", "c", "g", e inciso III do art.14.

O TCU cientificou a Secretaria-Executiva do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, por meio do Acórdão 1.221/2014-Plenário, subitem 9.5.2.1., de que o conteúdo do documento Análise de Viabilidade deve fazer referência à análise de projetos similares realizados por outros órgãos ou entidades da Administração Pública, conforme estabelecido na IN SLTI 04/2010.

#### **2.5. AUSÊNCIA DE AVALIAÇÃO DAS NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE**

O art. 11, Item V, da IN SLTI 04/2010, especifica que a Análise de Viabilidade deverá conter a avaliação das necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade, para viabilizar a execução contratual, a qual servirá de subsídio para o Plano de Inserção, que abrange os aspectos de infraestrutura tecnológica, elétrica, logística de implantação, do espaço físico, mobiliário e outros aplicáveis.

Na totalidade da amostra de auditoria, não foi identificada a realização da análise da logística de implantação para as contratações realizadas.

#### **Recomendações:**

- 2.5.1. Realizar a Análise de Viabilidade da Contratação nas prorrogações contratuais, ainda que de contratos assinados anteriormente à sua publicação, de acordo com o disposto no Parágrafo único do art. 15 da Resolução CNJ 182/2013, com observância obrigatória do art.14, inciso II, alíneas "a", "c", "g", e inciso III.
- 2.5.2. Instituir procedimentos para avaliação prévia e sistemática de projetos e ações de TI quanto à sua relação custo-benefício, a fim de analisar sua viabilidade e apoiar sua priorização, considerando os objetivos estratégicos da entidade, à semelhança das orientações contidas no Cobit 5, Práticas de Governança EDM02.01 e EDM02.02, em consonância com o disposto nos itens 9.2.4 do Acórdão 1.609/2012, 9.2.5 do Acórdão 2.296/2012 e 9.2.3.4 do Acórdão 2.523/2012 , todos do TCU – Plenário.

#### **Plano de Sustentação – PS**

De acordo com o art. 14 da IN SLTI 04/2010, o Plano de Sustentação, elaborado pelos Integrantes Técnico e Requisitante, tem como objetivo garantir a continuidade do negócio enquanto necessário à Administração Pública.



Para elaboração do Plano de Sustentação, devem-se identificar os recursos humanos e materiais necessários à contratação, bem como definir as ações de contingência que garantam a continuidade do fornecimento da Solução de TI, em face de eventual interrupção, transição ou encerramento contratual. Nessa etapa, também é necessário definir e descrever a estratégia de independência do órgão ou entidade contratante em relação à empresa contratada.

Na amostra processual analisada, constatou-se que a elaboração do Plano de Sustentação não atendeu aos requisitos da IN SLTI 04/2010 e às previsões da Resolução CNJ 182/2013, conforme se detalha a seguir.

#### **2.6. INSUFICIÊNCIA NA IDENTIFICAÇÃO DOS RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

No Processo Administrativo 6.277/2012 (prestação de serviços em rede de comunicação de dados), verificou-se que o documento de Sustentação do Contrato não relaciona os recursos humanos e materiais necessários à continuidade do contrato, o que contraria o disposto nos artigos 14, I, da IN SLTI 04/2010 e 15, I, da Resolução CNJ 182/2013.

#### **2.7. AUSÊNCIA DE REGRAS PARA INDEPENDÊNCIA DO ÓRGÃO COM RELAÇÃO À EMPRESA CONTRATADA**

Nos Processos Administrativos 6.277/2012 e 1.702/2013, as regras da estratégia de independência do órgão com relação à empresa contratada não incluem as previsões de transferência de direitos de propriedade intelectual e autorais da solução, definidas na alínea "b", inciso IV, do art. 15 da Resolução CNJ 182/2013 c/c com o art. 14, IV, da IN SLTI 04/2010. Na seção de direitos de propriedade intelectual, constam apenas informações relativas à segurança da informação.

#### **Recomendação:**

- 2.7.1. Nas futuras contratações, relacionar no artefato Plano de Sustentação os recursos humanos e materiais necessários à continuidade do contrato, mesmo que oriundos de antigas contratações, bem como as previsões de transferência de direitos de propriedade intelectual e autorais da solução de TI, conforme estabelecido no art. 15, I e IV, da Resolução CNJ 182/2013 c/c com o art. 14, I e IV, da IN SLTI 04/2010.

#### **Estratégia para a Contratação – EC**

O documento Estratégia para a Contratação deve ser elaborado e aprovado com base nos artefatos Análise de Viabilidade da Contratação e Plano de Sustentação, de acordo com o que determina o art. 15 da IN SLTI 4/2010. A intenção da norma é que a estratégia da contratação leve em consideração as informações obtidas durante as etapas de análise da viabilidade e da sustentação contratual.



A estratégia depende de aprovação e assinatura da Equipe de Planejamento da Contratação e tem por objetivo definir os critérios técnicos, as obrigações contratuais, as responsabilidades dos agentes e a alocação dos recursos humanos e financeiros, para atingir o objetivo da contratação.

A necessidade de avaliar e justificar a viabilidade do parcelamento da Solução de TI a ser contratada, em tantos itens quanto sejam tecnicamente possíveis e suficientes, está prevista no art. 17, §§ 2º, da IN SLTI 04/2010.

Também deve ser avaliada a necessidade de licitações e contratações separadas para os itens que, devido a sua natureza, possam ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, conforme disposto no art. 23, § 1º, da Lei 8.666/1993.

Na Resolução CNJ 182/2013, essa previsão diz respeito ao artefato Estratégia da Contratação, enquanto na IN SLTI 04/2010, a informação integra o projeto básico ou termo de referência.

Verificou-se nos processos analisados que a possibilidade de parcelamento do objeto está detalhada apenas no projeto básico ou termo de referência, em conformidade com a IN SLTI 04/2010.

## **2.8. AUSÊNCIA DE PRAZO DE DURAÇÃO DA GARANTIA DO OBJETO CONTRATADO**

A Resolução CNJ 182/2013 dispõe, no art. 16, inciso VI, que o documento Estratégia para a Contratação deverá conter, sempre que possível e necessário, a vigência da contratação, com a indicação do prazo de garantia dos bens e/ou da prestação dos serviços.

Da análise do Processo Administrativo 4.583/2013 observou-se que não há, nesse artefato, a indicação da vigência dos contratos e dos prazos de garantia do objeto.

### **Recomendação:**

2.8.1. Nas futuras contratações, indicar no artefato Estratégia para a Contratação, sempre que possível e necessário, a vigência da contratação, com a indicação do prazo de garantia dos bens e/ou da prestação dos serviços, em consonância com o disposto no art. 16, inciso VI, da Resolução CNJ 182/2013.

### **Análise de Riscos – AR**

O art. 16 da IN 04/2010 SLTI determina que será elaborado pela Equipe de Contratação o artefato Análise de Riscos, o qual objetiva identificar e analisar as ameaças que comprometem o sucesso da contratação e a execução contratual.



Para cada ameaça descrita, devem ser definidos os respectivos procedimentos de mitigação, tratamento e/ou contingenciamento. A equipe de Planejamento da Contratação deverá identificar também os principais riscos de os serviços prestados ou os bens fornecidos não atenderem às necessidades do órgão contratante.

#### 2.9. A ANÁLISE DE RISCOS NÃO CONTEMPLA TODO O PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

O art. 16, §1º, da IN SLTI 04/2010 determina que a Análise de Riscos deve permear todas as etapas e fases de Planejamento da Contratação.

Na totalidade da amostra examinada, a etapa de elaboração da Análise de Riscos é aprovada após a Análise de Viabilidade, sem considerar as informações obtidas no Plano de Sustentação e na Estratégia da Contratação, ou seja, não foi observada a sequência lógico-temporal entre as tarefas e os ritos de aprovação dos artefatos produzidos ao longo do processo. Esse fato pode acarretar uma gestão de riscos ineficaz ou ineficiente e comprometer as demais fases do processo da contratação.

#### **Recomendação:**

- 2.9.1. Planejar as contratações de soluções de TI nos moldes do processo previsto no art. 16, §1º da IN SLTI 04/2010, com observância da sequência lógico-temporal entre as tarefas e os ritos de aprovação dos artefatos produzidos ao longo do processo, de acordo com a determinação do Acórdão 380/2011 -TCU-Plenário, subitem 9.2.13.

#### **Termo de Referência ou Projeto Básico – TR/PB**

De posse dos artefatos produzidos durante a fase de planejamento, a equipe de Planejamento da Contratação deverá elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico, que será assinado pela Equipe, a quem cabe avaliar a necessidade de parcelamento da contratação e realização de licitações separadas. Posteriormente, esse documento deve ser aprovado pela autoridade competente.

O art. 17 da IN SLTI 04/2010 determina que o Termo de Referência ou Projeto Básico, a critério da Área Requisitante, poderá ser disponibilizado em consulta ou audiência pública, a fim de avaliar a completude e a coerência da especificação dos requisitos, a adequação e a exequibilidade dos critérios de aceitação.

A norma também estabelece o conteúdo mínimo do Termo de Referência ou Projeto Básico: definição do objeto; fundamentação da contratação; descrição da Solução de TI; requisitos da solução; modelo de prestação de serviços ou de fornecimento de bens; elementos para gestão do contrato; estimativa de preços; adequação orçamentária; definições dos critérios de sanções e critérios de seleção do fornecedor.



## 2.10. AUSÊNCIA DE ELEMENTOS OBRIGATÓRIOS NO TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO

Verificou-se, na análise dos processos administrativos 6.277/2012, 1.702/2013 e 1.184/2013, que a fundamentação da contratação não está expressamente alinhada aos objetivos estratégicos institucionais e também não demonstra os objetivos a serem alcançados e os benefícios resultantes da contratação, constantes no DOD, ao contrário do que determina o inciso II, § 1º, do art. 17 da IN SLTI 04/2010.

Da mesma forma, constatou-se, no exame dos processos administrativos 4.669/2012, 4.690/2012, 6.277/2012, 1.702/2013, 1.184/2013 e 4.583/2013, que a definição e especificação dos requisitos da solução não estão em conformidade com as proposições da AV, em desacordo com o previsto no art. 17. §1º, IV da IN SLTI 04/2010.

## 2.11. DISSOCIAÇÃO ENTRE OS ARTEFATOS DO PLANEJAMENTO E O TERMO DE REFERÊNCIA

Segundo o que dispõe o art. 17 da IN SLTI 04/2010, o Termo de Referência ou Projeto Básico deve ser elaborado a partir dos demais artefatos construídos durante o planejamento da contratação: Plano de Sustentação, Estratégia da Contratação e Análise de Riscos.

Na análise processual, verificou-se que, embora alinhados, existe uma considerável diferença no nível de detalhamento entre o Termo de Referência e os demais artefatos produzidos, como se observou nos processos administrativos a seguir:

- PA 6.277/2012 – a descrição de Solução de TI constante da Estratégia da Contratação – EC (fls. 20) diverge da primeira versão do Termo de Referência (fls. 45).
- PA 1.702/2013 – os deveres e responsabilidades da Contratada referidos na Estratégia da Contratação – EC (fls. 15) não são os mesmos apresentados na primeira versão do Termo de Referência (fls. 22).

### **Recomendações:**

- 2.10.1. Contemplar, no Termo de Referência, todos os itens definidos no art. 14 da IN 04/2014, considerando também os requisitos estabelecidos pela Resolução CNJ 182/2013, com vistas a manter a conformidade com ambas as normas.
- 2.10.2. Elaborar os próximos Projetos Básicos ou Termos de Referência das contratações e aquisições de soluções de TI em consonância com as especificações dos artefatos da fase de planejamento da contratação, para atender às determinações feitas no subitem 9.9.9. do Acórdão 1.221/2014-TCU-Plenário.



### 3. Execução do Contrato 57/2013 – Impressoras Xerox Phaser 4600DN

O Processo Administrativo 4.689/2012-TRF1 trata de licitação por meio de Pregão Eletrônico, com Ata de Registro de Preços, realizado sob o fundamento da Lei 10.520/2001, Lei Complementar 123/2006, Decretos 5.450/2005, 6.204/2007, 7.892/2013 e Resolução CJF 187/2012, para registro do preço de impressoras e consumíveis a fim de atender a instalação das novas Subseções Judiciárias, bem como para substituir o parque de máquinas obsoletas, defeituosas ou incompatíveis com os requisitos de empenho dos sistemas digitais da Primeira Região.

Os autos foram instruídos com os artefatos relativos à contratação de tecnologia da informação: a) Documento de Oficialização da Demanda Aprovado – DOD; b) Análise de Viabilidade da Contratação (Aprovada); c) Plano de Sustentação (Aprovado); d) Estratégia de Contratação; e) Análise de Riscos.

No artefato Análise de Viabilidade da Contratação – AV (fls. 10-12v), a análise comparativa dos custos totais da demanda não informou os valores dos respectivos suprimentos de impressão (cartuchos de toner e cilindros), com base nas especificações das alternativas apresentadas. Também não se verificou justificativa para a supressão do item 7 - Impressora Código de Barras (Tipo IV), que fora retirado do certame (fls. 28-44).

O Projeto Básico de fls. 146/161v foi encaminhado à SECAD em 4/12/2012, anteriormente à edição da Resolução CNJ 182/2013. O artefato foi elaborado com base na IN SLTI 4/2010, com condição de fornecimento inicial, juntamente com a impressora, consumível para impressão de, no mínimo, 30.000 páginas, considerando uma cobertura aproximadamente de 5% em folha tamanho A4 ou carta. Essa condição foi inserida no Anexo I – descrição dos itens contratados do contrato 129/2012, e posteriormente no contrato 57/2013.

#### 3.1. DIFICULDADES ENFRENTADAS NO FORNECIMENTO DAS IMPRESSORAS ADQUIRIDAS

A licitante vencedora dos itens 03 e 04 do Pregão Eletrônico – SRP 121/2012, WORLD DIGITAL INFORMÁTICA LTDA – EPP apresentou a documentação necessária à habilitação, segundo a Pregoeira (fls.315/316).

A regularidade do procedimento licitatório foi ratificada pela Assessoria Jurídica – ASJUR, que recomendou que as pesquisas de preço precisam ser aperfeiçoadas em vista da evidente dissociação da realidade entre os preços estimados e os adjudicados (fls.318/319).

O contrato 129/2012, formalizado para a aquisição inicial de 35 impressoras marca Xerox, modelo Phaser 4600DN, foi assinado em 31/12/2012 (fls. 376-396). A Ata de Registro de Preços 169/2012 vigorou até 25/12/2013 (fls. 330).



No anexo II do contrato 129/2012 (fls. 390-395), que relaciona os quantitativos e endereços dos órgãos da Justiça Federal da 1ª Região para entrega das impressoras, verificou-se que 11 equipamentos foram entregues na Sede no TRF1, em 18/3/2013 (fls. 603-621). Com relação ao contrato 57/2013, foram recebidas 27 impressoras na DIMAP, em 10/3/2014 (fls. 928-929).

Houve atrasos significativos, superiores a 30 dias, na entrega dos equipamentos nos órgãos determinados pelo contratante. Em vista disso, foi autuado o Processo Administrativo 3.969/2014 para aplicação de penalidade à contratada.

### 3.2. PROCEDIMENTOS PARA SUBSTITUIÇÃO DE MÁQUINAS OBSOLETAS, DEFEITUOSAS OU INCOMPATÍVEIS

Conforme referenciado no item 3, a contratação foi vinculada à necessidade de substituição do parque informático do TRF e Seccionais da 1ª Região. Com o fito de avaliar a necessidade da contratação, levantou-se o quantitativo de impressoras em relação ao tempo de uso, tomando como amostra a Sede do TRF e as Seções Judiciárias de Minas Gerais, Bahia, Distrito Federal e Goiás, conforme demonstrado a seguir.

QUANTITATIVO DE IMPRESSORAS EM RELAÇÃO AO TEMPO DE USO EM ANOS

Ano do tomo	Tempo de uso	TRF1	SJGO	SJMG	SJBA	SJDF
1990/1999	15 anos ou mais	3	4	33	11	11
2000/2009	De 5 a 14 anos	345	27	718	592	449
2010	4 anos	254	34	40	5	5
2011	3 anos	85	74	396	178	66
2012	2 anos	105	43	211	136	26
2013	1 ano	180	172	518	313	334
2014	0	70	85	300	171	61

O exame desse levantamento revela que o quantitativo de equipamentos com tempo superior a cinco anos está sendo gradativamente substituído conforme proposto na meta inicial.

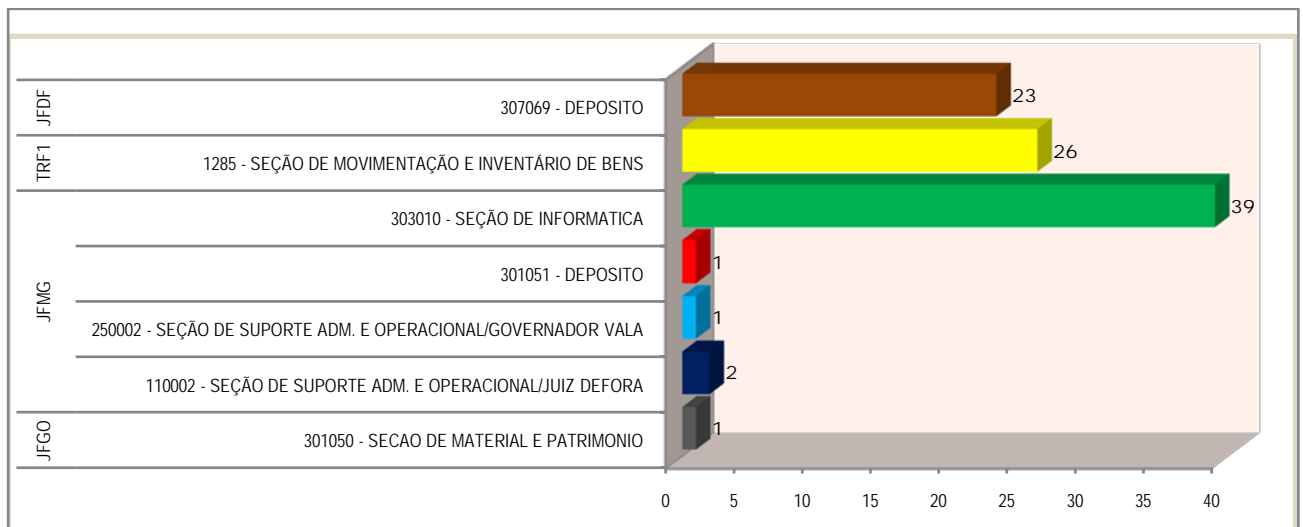
Com base na consulta ao relatório do SICAM<sup>2</sup>, com foco nos bens classificadas como novos não distribuídos, foram levantadas todas as impressoras da marca Xerox, modelo Phaser 4600 que permanecem nos depósitos do TRF1 e Seccionais do Distrito Federal e dos estados de Minas Gerais e Goiás.

O resultado desse levantamento demonstrou que, das 125 (cento e vinte e cinco) impressoras do modelo em análise fornecidas ao TRF1 e Seccionais selecionadas, 93 (noventa e três) unidades estão mantidas fora de utilização, com prejuízo da garantia, conforme gráfico a seguir.

<sup>2</sup> MPRT006 – Relação de bens por intervalo de código; MMRCC016 - TOTAL POR LOTAÇÃO NO PERÍODO – (01/01/2012 a 01/10/2014) – CARTUCHOS E TONER; MPRT000 – Relação de Bens por Lotação – Tombo – (IMPRESSORAS) - consulta realizada em 5/11/2014



## QUANTITATIVO DE IMPRESSORAS FORA DE USO NO TRF 1ª REGIÃO E SECCIONAIS (MG, DF E GO)



Esse fato reforça a necessidade de estudo e normatização com vistas à otimização dos procedimentos de acompanhamento e controle dos bens adquiridos por meio do sistema de compras unificadas no âmbito do Tribunal da 1ª Região e Seccionais vinculadas. Nesse sentido, foi designado Grupo de Trabalho para elaboração de proposta de criação de norma apropriada por meio da Portaria TRF1/DIGES 670, de 16/10/2014.

Por fim, verificou-se a necessidade de propiciar a participação das Unidades de TI das Seccionais vinculadas à Justiça Federal da 1ª Região na fase de planejamento das contratações, notadamente em relação aos quantitativos e órgãos para entrega e instalação dos equipamentos/componentes de informática adquiridos em compras centralizadas.

**Recomendações:**

- 3.2.1. Realizar o estudo quantitativo e qualitativo das impressoras que estão fora de uso no TRF1 e nas Seções Judiciárias, notadamente nas de maior porte como SJMG, SJBA, SJGO e SJDF, com vistas à distribuição dos equipamentos com base na obsolescência e garantia.
- 3.2.2. Propiciar a participação das Unidades de TI das Seccionais vinculadas à Justiça Federal da 1ª Região na fase de planejamento das contratações, notadamente em relação aos quantitativos e órgãos para entrega e instalação dos equipamentos/componentes de informática adquiridos em compras centralizadas.
- 3.2.3. Considerar, no planejamento para aquisição de impressoras, a economia de escala trazida pela substituição da documentação em meio físico pelo meio eletrônico, conforme Resolução TRF1/PRESI/SECGE 16, de 3/9/2014, que institui o Processo Administrativo Eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região – PAe.
- 3.2.4. Dar prosseguimento aos estudos para a criação de norma com objetivo disciplinar as atribuições dos órgãos da Justiça Federal da Primeira Região e procedimentos a serem

3.2.4. Dar prosseguimento aos estudos para a criação de norma com objetivo de disciplinar as atribuições dos órgãos da Justiça Federal da Primeira Região e os procedimentos a serem observados nas fases da licitação, contratação, recebimento e pagamento das compras centralizadas com entrega direta nas localidades.

### 3.3. ANÁLISE DOS CUSTOS DOS SUPRIMENTOS E CONSUMÍVEIS

O quantitativo de suprimentos originalmente previsto na ARP 169/2012 era suficiente para atender apenas as impressoras do TRF1, o que gerou a necessidade de as Seccionais iniciarem procedimentos licitatórios próprios para aquisição de consumíveis para suas impressoras.

Em 17/9/2013, a DIMAP solicitou a aquisição de 36 unidades de cartucho de toner para 11 impressoras do TRF1 (fls. 754). Esses suprimentos foram entregues àquela Divisão em 22/4/2014, por meio do DANFe 20.192 (fls. 1066).

O contrato 57/2013 foi assinado em 24/12/2013, para fornecimento inicial de 210 impressoras marca Xerox, modelo Phaser 4600DN, das quais 27 foram entregues na Sede no TRF1 em Brasília em 10/3/2014 (fls. 846-866/ 928-929).

De acordo com a DIMAP, os cartuchos de 10.000 cópias, integrantes das impressoras recebidas, eram divergentes da especificação do objeto contratado, de 30.000 cópias (fls. 1062). A empresa fez a substituição desses suprimentos conforme especificação. Não há informação nos autos sobre essa ocorrência nas Seccionais.

Em pesquisa realizada no site do fabricante<sup>3</sup>, os preços médios dos componentes da impressora, quando somados, são muito superiores ao seu valor de mercado.

#### PREÇOS DOS CARTUCHOS DE TONER E DO FOTORRECEPTOR

Código	Descrição	Capacidade	Preço
106R01536	High Capacity 30K Toner Cartridge, Phaser 4600/4620/4622; DM obs.: Páginas médias padrão. Rendimento declarado de acordo com a norma ISO/IEC 19752. O rendimento varia de acordo com a imagem, a área de cobertura e o modo de impressão	30.000	R\$ 732,99
113R00762	Cartucho de Tambor (80 000 Páginas)	80.000	R\$ 1.233,23
115R00069	Maintenance Kit, Phaser 4600/4620, 110Volt (150.000 Pages) Kit Contents: 1- Fuser Module, 1- Bias Transfer Roller, 6- Paper Tray Feed Rollers (3 Required Per Each Main Paper Tray), And Installation Instructions	150.000	R\$ 1.289,64
			<b>R\$ 3.255,86</b>

Conforme demonstrado, a vantajosidade da aquisição fica comprometida quando há necessidade de substituição do cartucho de tambor ou do kit de manutenção, o que deve acontecer a partir de 80.000 impressões.

#### Recomendações:

3.3.1. Realizar estudo para distribuir as impressoras racionalmente, de acordo com consumo, a fim de garantir a vantajosidade da aquisição.

<sup>3</sup> Disponível em: <http://www.office.xerox.com/printers/laser-printers/phaser-4600-4620/supl-ptbr.html>

- 3.3.2. Designar servidor ou comissão nas Seccionais para acompanhar e fiscalizar, rigorosamente, o cumprimento do objeto do contrato 53/2013, conforme itens 4.5 e 4.6 da Cláusula Quarta: das obrigações do contratante, e itens 5.1, 5.1.1 e 5.1.9 da Cláusula Quinta: do acompanhamento e da fiscalização.
- 3.3.3. Solicitar às Unidades de TI das Seccionais vinculadas que providenciem junto à contratada a instalação de atualização *firmware* e dos *softwares* que acompanham as impressoras, conforme determina o item 7.1.4.3 da Cláusula Sétima: da garantia do produto e da assistência técnica.
- 3.3.4. Solicitar às Unidades de TI das Seccionais vinculadas que mantenham controle das aberturas de chamadas de assistência técnica para execução de serviços de manutenção de acordo com o item 7.1.17 da Cláusula Sétima: da garantia do produto e da assistência técnica.
- 3.3.5. Promover a utilização adequada do equipamento, de acordo com as orientações constantes das páginas 65, 66 e 97 do manual do fabricante, que tratam dos tipos de materiais suportados pelas bandejas de impressão e a solução de problemas.



## CONCLUSÃO

---

A presente auditoria analisou os procedimentos relacionados à gestão de Tecnologia da Informação, com foco no Modelo de Contratações de TI – MCTI, especialmente quanto ao planejamento, contratação, recebimento e incorporação de bens e serviços de tecnologia da informação.

Os pontos de melhoria e as recomendações destinam-se ao aperfeiçoamento de procedimentos e ao atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis.

Submete-se o presente Relatório à consideração superior, com posterior encaminhamento à Diretoria-Geral da Secretaria para solicitar manifestação da Secretaria de Tecnologia da Informação quanto às providências, individualmente adotadas, em relação às recomendações no modelo do Plano de Providências anexo, até o dia **25/02/2015**.

Sugere-se a remessa de cópia deste Relatório à Secretaria de Administração para conhecimento.

## LISTA DE DISTRIBUIÇÃO

---

- Diretoria-Geral da Secretaria do TRF-1ª Região
  - Secretaria de Tecnologia da Informação – SECIN
  - Secretaria de Administração – SECAD

## EQUIPE RESPONSÁVEL PELOS TRABALHOS

---

Os trabalhos de auditoria, na forma da CIRCULAR/DIGES/SECOI 237, de 17/05/2012, foram executados pelos servidores:

- Hadijamine Itapá Fernandes
- Tiago Diniz Brasileiro Lira
- Oscar Campos Reis Neto

## DIVISÃO DE AUDITORIA

---

Brasília, 28 de novembro de 2014.

  
Tiago Diniz Brasileiro Lira  
Assessor Adjunto IV

  
Hadijamine Itapá Fernandes  
Diretora da Divisão de Auditoria, em substituição



Marília André da Silva Meneses Graça  
Diretora da Secretaria de Controle Interno

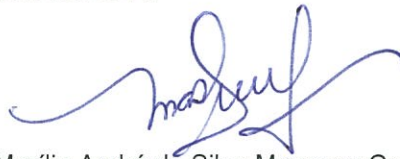
## SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

---

À Vice-Presidente, no exercício da Presidência do Tribunal Regional Federal da Primeira Região.

Apresento a Vossa Excelência o Relatório de Auditoria Operacional 49/2014, para conhecimento e remessa às unidades do Tribunal interessadas, para apresentar manifestação a respeito das providências adotadas, até **25/02/2015**.

Brasília, 2 de dezembro de 2014.



Marília André da Silva Meneses Graça  
Diretora da Secretaria de Controle Interno

## VICE-PRESIDÊNCIA

---

Ciente das constatações e recomendações constantes do Relatório de Auditoria Operacional 49/2014, realizada no Tribunal Regional Federal da 1ª Região.

Encaminhe-se à Diretoria-Geral da Secretaria do TRF-1ª Região, na forma sugerida pela Secretaria de Controle Interno, para adotar as providências necessárias ao atendimento das recomendações e apresentá-las no modelo do Plano de Providências, no prazo estabelecido.

Brasília, 2 de dezembro de 2014.



Desembargadora Federal NEUZA ALVES  
Vice-Presidente, no exercício da Presidência



JUSTIÇA FEDERAL  
Tribunal Regional Federal da 1ª Região

## PLANO DE PROVIDÊNCIAS

UNIDADE AUDITADA: TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO  
RELATÓRIO DE AUDITORIA: RELATÓRIO DE AUDITORIA OPERACIONAL 49/2014

1. ITEM DO RELATÓRIO DE AUDITORIA:	1.1 MANIFESTAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	1.2 PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS
✓ Número do subitem e descrição da recomendação.	Concordo ( ) Concordo parcialmente ( ) Discordo ( )	✓ No caso de não concordância ou concordância parcial, anexar documentação analisando o fato, com documentos que, sob a ótica do gestor, possam agregar novas informações que sob seu julgamento não foram consideradas pela equipe na análise da constatação ou na recomendação, propondo a revisão da recomendação nos termos esposados pela equipe, para sua extinção ou substituição por uma nova ação sugerida. ✓ No caso de concordância com o teor da constatação e/ou recomendação, discorrer sobre a forma de implementação da recomendação proposta de modo a oferecer parâmetros para o acompanhamento. 1.3 DATA-LIMITE DE IMPLEMENTAÇÃO: ____/____/____
✓ Número do subitem e descrição da recomendação.	Concordo ( ) Concordo parcialmente ( ) Discordo ( )	✓ No caso de não concordância ou concordância parcial, anexar documentação analisando o fato, com documentos que, sob a ótica do gestor, possam agregar novas informações que sob seu julgamento não foram consideradas pela equipe na análise da constatação ou na recomendação, propondo a revisão da recomendação nos termos esposados pela equipe, para sua extinção ou substituição por uma nova ação sugerida. ✓ No caso de concordância com o teor da constatação e/ou recomendação, discorrer sobre a forma de implementação da recomendação proposta de modo a oferecer parâmetros para o acompanhamento. 1.4 DATA-LIMITE DE IMPLEMENTAÇÃO: ____/____/____
✓ Número do subitem e descrição da recomendação.	Concordo ( ) Concordo parcialmente ( ) Discordo ( )	✓ No caso de não concordância ou concordância parcial, anexar documentação analisando o fato, com documentos que, sob a ótica do gestor, possam agregar novas informações que sob seu julgamento não foram consideradas pela equipe na análise da constatação ou na recomendação, propondo a revisão da recomendação nos termos esposados pela equipe, para sua extinção ou substituição por uma nova ação sugerida. ✓ No caso de concordância com o teor da constatação e/ou recomendação, discorrer sobre a forma de implementação da recomendação proposta de modo a oferecer parâmetros para o acompanhamento. 1.5 DATA-LIMITE DE IMPLEMENTAÇÃO: ____/____/____

### AUTENTICAÇÃO DO GESTOR

LOCAL	DATA	ASSINATURA SOB CARIMBO