



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIASECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA - SECAU
DIVISÃO DE AUDITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - DIAUD**Auditoria em Bens Intangíveis - Contratos e Contábil****SUMÁRIO EXECUTIVO****AUDITORIA EM INTANGÍVEIS****O QUE A AUDITORIA INTERNA AUDITOU?**

A Secretaria de Auditoria Interna - Secau, em cumprimento ao PAA 2022, auditou a conformidade e a regularidade da gestão contratual e dos registros contábeis de bens intangíveis (*softwares*) adquiridos pelo TRF1. Essa ação de auditoria fará parte do escopo da Auditoria de Contas relativa ao exercício de 2022 com vistas a avaliar se as transações subjacentes às demonstrações contábeis do TRF1 estão de acordo com as leis, regulamentos aplicáveis e com os princípios de administração pública que regem a gestão financeira responsável e a conduta dos agentes públicos, nos termos da IN TCU [84/2020](#).

**O QUE A AUDITORIA INTERNA CONSTATOU?**

Foi observada a regularidade dos controles relativos aos intangíveis, contudo, também foram constatados: necessidade de utilização de licenças ociosas, riscos aos procedimentos devido à ausência de normativo que discipline a gestão dos ativos intangíveis no Tribunal e demora na implantação de sistema informatizado para cadastro de softwares e cálculo de amortização.

**O QUE A AUDITORIA INTERNA RECOMENDA?**

A auditoria recomendou a elaboração de normativo que discipline a gestão dos bens intangíveis no Tribunal, a conclusão da implementação do Módulo "Intangíveis" no Sicam, e ações no sentido de mitigar a ociosidade das licenças de intangíveis.

**CONCLUSÃO E BENEFÍCIOS ESPERADOS:**

Os benefícios esperados desta auditoria em intangíveis são a melhoria nos controles internos e a maximização do aproveitamento dos bens intangíveis.

Brasília – DF
Agosto/2022**Processo:** PAe SEI 0015931-65.2022.4.01.8000.

Objetiva da auditoria: Verificar se os registros contábeis nas contas de ativo e de despesas patrimoniais, evidenciados nos Demonstrativos Contábeis deste Tribunal, estão em conformidade com as normas contábeis e com a estrutura do relatório financeiro aplicável, bem como se estão completos e livres de erro no tocante aos registros dos valores classificados como ativos intangíveis. Avaliar, ainda, com base na materialidade, relevância e risco, a regularidade dos contratos celebrados para aquisição/atualização de intangíveis (*softwares*).

Escopo da auditoria: Contratos vigentes entre janeiro e abril/2022, cujo objeto seja bens intangíveis.

Período de realização da auditoria: abril a julho/2022.

Composição da equipe:

- Marília André da Silva Meneses Graça (matrícula tr114603) – supervisora da auditoria;
- Tiago Diniz Brasileiro Lira (matrícula tr300882) – coordenador da auditoria;
- Sílvia Flora Lobo Nogueira da Gama (matrícula tr87003) - membro da equipe de auditoria contábil;
- Thiago Tavares de Andrade (matrícula tr301513) - membro da equipe de auditoria contábil atuou até o dia 30/06/2022;
- Michelle Mudesto da Silva (matrícula tr301604) - membro da equipe de auditoria contábil;
- Alex Cerqueira Rocha (matrícula tr46903) - membro da equipe de auditoria de contratos atuou até o dia 18/07/2022; e
- Luciana da Silva Lucena (matrícula tr301595) - membro da equipe de auditoria de contratos.

SUMÁRIO**I. INTRODUÇÃO**

1. Apresentação
2. Visão geral do objeto
3. Antecedentes
4. Objetivo e escopo
5. Não-escopo da auditoria
6. Período de realização
7. Questões de auditoria
8. Composição dos dados analisados
9. Critérios e fontes de consulta
10. Procedimentos realizados e técnicas de auditoria
II. Metodologia aplicada, contextualização dos exames realizados e limitações inerentes à auditoria
II - ACHADOS DE AUDITORIA
1. AUSÊNCIA DE NORMATIVO QUE TENHA POR FINALIDADE DISCIPLINAR O CONTROLE E O GERENCIAMENTO DOS BENS INTANGÍVEIS DO TRF1.
2. DEMORA NA IMPLANTAÇÃO, NO SICAM, DO MÓDULO PARA CADASTRO DE SOFTWARES E CÁLCULO DA AMORTIZAÇÃO, DE FORMA A SUBSTITUIR O CONTROLE POR PLANILHAS DE EXCEL, DESATENDENDO OS PRECEITOS ESTABELECIDOS NO PLANO DE IMPLANTAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS (PIPCP), ANEXO À PORTARIA STN 548, DE 24/09/2015 .
3. FRAGILIDADES NA GESTÃO DE LICENÇAS DE SOFTWARE
III - PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO
Lista de Siglas e Abreviaturas
Lista de Quadros

I - INTRODUÇÃO

1. Apresentação

1.1 Trata-se de Auditoria em Bens Intangíveis - Contratos e Contábil, em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria - PAA 2022 (15425351), realizada em contratos de intangíveis vigentes entre janeiro e abril/2022, integrantes da amostra selecionada, e em registros que compõem os saldos das contas contábeis nas Demonstrações Contábeis do Tribunal Regional Federal da Primeira Região - TRF1.

1.2. A realização da presente auditoria busca contribuir, a partir de seus resultados, com as análises da auditoria financeira integrada com conformidade nas contas relativas ao exercício de 2022, iniciada no mês de agosto do corrente ano, pela Secretaria de Auditoria Interna do Tribunal Regional Federal da 1ª Região - Secau/TRF1 e pelas quatorze unidades de auditoria interna das seções judiciárias, que terão também como escopo os bens intangíveis da Justiça Federal da 1ª Região.

1.3 Tal procedimento está alinhado à capacitação oferecida pelo Tribunal de Contas da União - TCU aos servidores do Poder Judiciário, com tutoria (100 horas/aula), no período de agosto/2021 a março/2022, no curso de Auditoria nas Contas Anuais Financeira Integrada com Conformidade em cumprimento à [Instrução Normativa TCU 84/2020](#), estando também em consonância com a [Decisão Normativa TCU 198/2022](#), que estabelece normas para a tomada e prestação de contas dos administradores e responsáveis da administração pública federal, para fins de julgamento pelo Tribunal de Contas da União.

1.4 Para avaliação dos ativos intangíveis do TRF1, a auditoria foi realizada junto à Secretaria de Tecnologia da Informação - Secin, à Secretaria de Planejamento Orçamentário e Financeiro - Secor e à Secretaria de Gestão Administrativa - SecGA, unidades que integram a estrutura administrativa do TRF1, responsáveis pela gestão e controle dos bens intangíveis (*softwares*), nos termos do Regulamento de Serviço 379/2021 (14427431).

2. Visão geral do objeto

2.1 Preliminarmente, verifica-se que o [Mcasp - 8ª e 9ª Edição](#) conceituam o ativo intangível como um ativo **não monetário, sem substância física, identificável, controlado pela entidade** e gerador de benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços. Em outras palavras, são direitos que tenham por objeto bens incorpóreos, destinados à manutenção da atividade pública ou exercidos com essa finalidade, que são mensurados ou avaliados com base no valor de aquisição ou de produção, deduzido o saldo da respectiva conta de amortização acumulada (quando tiver vida útil definida) e o montante acumulado de quaisquer perdas do valor que tenham sofrido ao longo de sua vida útil por redução ao valor recuperável. Tais conceitos sublinhados encontram-se detalhados no Item 5 do documento intitulado Gestão Patrimonial (15700578), elaborado com vistas a uma melhor compreensão do objeto desta auditoria e parte integrante da Auditoria de Contas 2022.

2.2 O ativo intangível do TRF1 é composto integralmente de *softwares*, segregados em *softwares* com vida útil definida e *softwares* com vida útil indefinida, sendo este último aqueles ativos que a entidade não atribui limite previsível para o período durante o qual o ativo vai gerar fluxos de caixa líquidos positivos, ou fornecer potencial de serviços, para a entidade, representando 96,28% (noventa e seis vírgula vinte e oito por cento) do total dos *softwares*, conforme consta nas [Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas - 2021](#). O levantamento de *softwares* do TRF1 é realizado pela Comissão Especial de Inventário de Bens Móveis e *Softwares* - Ceinv em face da Portaria Diges 11129178, de 04/09/2020, que tem por objetivo, entre outros, confirmar a existências dos bens intangíveis, conciliar os dados reais com os dados contábeis, além de informar se o bem está em uso ou fora de uso, data de incorporação e data de disponibilidade para uso.

2.3 Nesse contexto, ressalta-se que o primeiro levantamento de inventários de bens intangíveis foi realizado em 2019, tendo a comissão instaurada efetuado o levantamento de informações para aplicação do teste de recuperabilidade e apuração de ocorrência de redução ao valor recuperável, tendo sido verificado, à época, que o valor registrado na contabilidade estava superior ao valor justo dos bens, conforme mencionado no Relatório Dicoec 12613194.

2.4 A comissão também relatou dificuldades na obtenção dos dados, em virtude da natureza dos bens e inexistência de mercado para os bens nas versões constantes do acervo inventariado, tendo a auditoria, em face da solicitação da setorial contábil, se manifestado favorável pela suspensão do procedimento até a implantação no módulo do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - Siads, do Poder Executivo, conforme delineado na Informação Seauf 10288332, de 22/05/2020.

2.5 Dessa forma, a equipe de Auditoria emitiu a Solicitação de Auditoria 15497851, de 10/05/2022, pedindo informações sobre a posição **atual** da implantação do Siads no TRF1, especificamente no que tange à gestão dos ativos intangíveis e ao cálculo do valor recuperável dos intangíveis de vida útil indefinida.

2.6 A Divisão de Análise Contábil e Custos - Dicoec relatou na Informação 15641118, de 12/05/2022, em resposta à solicitação de auditoria citada acima, que desconhece a previsão para implantação do Siads, tendo em vista que, após avaliação da Dimap, a SecGA informou que não há viabilidade técnica e operacional para a implantação do sistema no Tribunal. Explicou, ainda, que a aplicação do teste de recuperabilidade nos bens intangíveis do Tribunal está suspensa, aguardando critérios específicos a serem definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN no Siads.

2.7 Das análises das planilhas de inventários de intangíveis, relativas aos exercícios de 2019 a 2021 (docs. 10987201, 12120723 e 14887447), constatou-se que os *softwares* constantes do acervo do Tribunal são destinados à manutenção da atividade pública ou exercidos com essa finalidade pelas diversas unidades administrativas. São bens incorpóreos, resultado da aquisição de direitos contratuais, predominantemente *softwares* prontos, os chamados *softwares* de prateleira, e do desenvolvimento de sistemas no âmbito interno, podendo neste caso ser classificados como sistemas produzidos no modelo Fábrica de *Softwares*, em decorrência de contratos mantidos com empresas para esse fim, mensurados em pontos de função e sistemas desenvolvidos por equipe interna do órgão.

2.8 Constatou-se também que o controle patrimonial dos bens intangíveis é realizado apenas no Siafi, mediante entradas pelas aquisições de *softwares* prontos e manutenções evolutivas, assim como a amortização dos *softwares* de vida útil definida é realizado pelo método das cotas constantes, mensalmente, somente em planilhas de *excel*, conforme análises de processos administrativos, uma vez que encontra-se pendente de implantação, no Sistema de Aquisição e Controle de Material ou Serviço - Sicam, o módulo para cadastro de *softwares*, cálculo da amortização e emissão de relatórios, conforme análise do PAe SEI 0007238-97.2019.4.01.8000.

2.9 A política contábil adotada pelo TRF 1ª Região é o modelo de custos, em detrimento do modelo de reavaliação, considerando a realização regular de amortização para os *softwares* de vida útil definida e a recomendação, em 11/03/2020, para o teste de recuperabilidade para os *softwares* de vida útil indefinida pela área contábil da Secretaria de Auditoria Interna, no PAe SEI 0001981-91.2019.4.01.8000, Plano 9615581, a) item 12, elemento 1, R.3.a, em consonância com os ditames das normas contábeis.

3. Antecedentes

3.1 No período de janeiro a junho de 2019, foi realizada auditoria de gestão pela Secau/TRF1 e pelas unidades de auditoria e de controle interno das seções judiciárias, com objetivo de fomentar a boa governança pública, aumentar a transparência, provocar melhorias na prestação de contas, induzir a gestão pública para resultados e fornecer opinião sobre como as contas devem ser julgadas pelo TCU, em cumprimento ao disposto na [Decisão Normativa TCU 172/2018](#) e em conformidade com o [Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT 2019](#), conforme consta do Relatório Final de Auditoria 8440013 no PAe SEI 0001981-91.2019.4.01.8000.

3.2 Os trabalhos daquela auditoria de gestão buscavam, entre outros, a avaliação da confiabilidade e efetividade dos controles internos relacionados à elaboração das demonstrações contábeis e relatórios financeiros. Os procedimentos realizados decorreram da necessidade da adoção de padrões internacionais na condução da auditoria nas contas e em alinhamento aos conceitos estabelecidos pelo Comitê das Organizações Patrocinadoras da Comissão *Treadway* - Coso II (Coso ERM). Foi utilizada a investigação como técnica de auditoria que, por meio da aplicação do [Questionário de Avaliação de Controles Internos - QACI](#), buscou-se verificar no Item 3 do Elemento 1 - Aderência às Normas Contábeis Exigíveis a preparação de sistemas internos e providências adotadas com vistas à realização de procedimentos relacionados a *softwares* e congêneres, em atendimento à [Portaria 548/2015](#), conforme transcrição a seguir:

QACI (7836092)

Item 3. Foi realizada a preparação de sistemas e adotadas providências de implantação até 31/12/2018, para reconhecimento, mensuração, e evidenciação de *softwares*, marcas, patentes, licenças e congêneres, classificados como intangíveis e eventuais amortização, reavaliação e redução ao valor recuperável, conforme Anexo à Portaria STN n. 548, de 24/09/2015?

3.3 A partir do encaminhamento do mencionado Questionário, em 15/03/2019, pela Seção de Auditoria Financeira, Contábil e Patrimonial - Seauf/Diaud/Secau (PAe SEI 0007238-97.2019.4.01.8000) a Dicoc, em 26/03/2019, por meio do Despacho 7886381, sugeriu a instituição de comissão para inventariar os bens intangíveis antes da implantação dos procedimentos de reavaliação e redução ao valor recuperável, para correção/ajuste da base mensurável no sistema informatizado.

3.4 Também em face da aplicação do **QACI** pela Secau/TRF1, foi expedida Solicitação de Auditoria 8191677, de 17/05/2019, com sugestões às unidades administrativas do Tribunal, a saber, Secretaria de Administração - SecGA, Secretaria de Tecnologia da Informação - Secin e Divisão de Análise Contábil e Custos - Dicoc da Secretaria de Planejamento Orçamentário e Financeiro - Secor, de providências a serem adotadas para reconhecimento, mensuração, e evidenciação de *softwares*, marcas, patentes, licenças e congêneres, classificados como intangíveis e eventuais amortização, reavaliação e redução ao valor recuperável, até 31/12/2018, em atendimento ao Anexo (7747259) à [Portaria 548/2015](#), de 24/09/2015.

4. Objetivo e escopo

4.1 A auditoria teve como objetivo verificar se os registros contábeis nas contas de ativo e de despesas patrimoniais, evidenciados nos Demonstrativos Contábeis deste Tribunal, estão em conformidade com as normas contábeis e com a estrutura do relatório financeiro aplicável, bem como se estão completas e livres de erro no tocante aos registros dos valores classificados como intangíveis. Essa auditoria também visa avaliar, com base na materialidade, relevância e risco, a regularidade dos contratos celebrados para aquisição/atualização de intangíveis (*softwares*).

4.2 Para alcance dos objetivos propostos nesta auditoria, os trabalhos foram direcionados (escopo) para avaliação dos contratos de Intangíveis de maior vulto financeiro, vigentes entre janeiro e abril/2022, em seus aspectos contratuais e contábeis, em face das normas emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC e pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), e em seus aspectos de conformidade com a legislação aplicável à matéria. A amostra selecionada também foi avaliada sob o foco da regularidade na execução contratual.

5. Não-escopo da auditoria

5.1 A presente auditoria não teve como propósito avaliar:

- os *softwares* desenvolvidos internamente pelas equipes do Tribunal (fase de desenvolvimento);
- os *softwares* desenvolvidos pela Fábrica de *Softwares* em decorrência de contratos mantidos com empresas para esse fim, mensurados em pontos de função (exemplos: TRF1-e-AVS, TRF1-e-Sicam e outros).
- softwares* de outros de órgãos utilizados no Tribunal (cessão) concedidos por meio de convênios/acordos/instituições financeiras.
- os custos diretamente atribuíveis aos *softwares* (tributos não recuperáveis e custos diversos), exceto o seu preço de aquisição;
- os *software* de máquina-ferramenta controlada por computador, que não funciona sem esse *software* específico; e
- a compatibilidade entre os preços das contratações de intangíveis com os de mercado.

6. Período de realização

6.1 Os trabalhos de auditoria foram realizados no período de abril a julho de 2022.

7. Questões de auditoria

7.1 Considerando-se os objetivos estabelecidos, a fim de avaliar a conformidade dos pagamentos, a execução financeira, bem como a fidedignidade dos registros contábeis, foram formuladas as seguintes questões:

- Os bens classificados como intangíveis e eventuais amortizações, reavaliações e reduções ao valor recuperável encontram-se registrados em algum sistema patrimonial do TRF1?
- A classificação inicial da vida útil (definida ou indefinida) dos *softwares*, integrantes da amostra selecionada, foi realizada adequadamente?
- Os registros relativos à amortização dos ativos intangíveis com vida útil definida, integrantes da amostra selecionada, foram contabilizados adequadamente e estão refletidos nas demonstrações contábeis?
- Estão sendo revisados, pelo menos ao final de cada exercício financeiro, o período e o método de amortização dos intangíveis com vida útil definida?
- A avaliação de vida útil indefinida dos *softwares*, está sendo revisada anualmente com vistas a determinar se essa avaliação continua a ser justificável, em consonância com as normas que regem a matéria?
- As garantias relativas aos intangíveis, integrantes da amostra selecionada, estão com a regularização contábil correta nas contas de controle?
- Quando aplicável, a contratada vem fornecendo, sem ônus adicionais, atualizações das novas versões disponíveis para todos componentes da solução?
- Houve a indicação de gestor/fiscal para acompanhamento e fiscalização do contrato?
- A fiscalização da execução contratual está de acordo com os critérios estabelecidos no contrato?
- Os prazos de entrega dos *softwares* e/ou a disponibilização das senhas ou chaves de acesso ao site do fabricante para instalação dos *softwares* foram cumpridos na forma prevista no contrato?
- Houve a transferência de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da Solução de TI contratada?
- Os recebimentos provisório e definitivo obedeceram os prazos previstos no contrato?
- A solução de TI encontra-se plenamente em uso, com servidores capacitados para utilização adequada da infraestrutura e dos *softwares* contratados?
- O pagamento da despesa ocorreu após a verificação da regularidade fiscal por meio de consulta ao Sicaf ou por meio da verificação das respectivas certidões negativas?
- O pagamento da nota fiscal/fatura foi realizado dentro do prazo previsto no contrato?
- As retenções de tributos foram feitas na forma prevista na legislação aplicável?
- Os prazos previstos nas cláusulas de vigência foram cumpridos?
- Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, foram aplicadas as sanções previstas no contrato?
- Os itens contratados foram devidamente atestados e recebidos pela equipe de fiscalização do contrato?
- Existem normativos no TRF1 que tratam do gerenciamento e controle dos intangíveis?

8. Composição dos dados analisados

8.1 Os contratos administrativos listados a seguir compõem a amostra selecionada:

Quadro I - Relação de contratos selecionados para análise:

CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	CONTA CORRENTE/IAFI (IG)	VIGÊNCIA DO CONTRATO	VIDA ÚTIL	VALOR DO CONTRATO (RS)	PAe/SEI	SETOR RESPONSÁVEL
52/2019 (951285)	INGRAM MICRO BRASIL LTDA	Aquisição de licenças VMware vCloud Suite Standard, VMware vSphere Remote Office Branch Office Standard e VMware vCenter Server Standard, com garantia e suporte técnico básico, para atender às necessidades e peculiaridades do Contratante conforme quantidades e especificações constantes neste contrato	IS2700084-VMWARE V-CLOUD SUITE STANDARD IS2700085-VMWARE VSPHERE ROBO STD IS2700086-VMWARE V-CENTER STANDARD	24/12/2019 a (36 meses de garantia, contados do recebimento definitivo, com término previsto para 18/02/2023.) Item 12 do contrato.	Indefinida	6.657.060,00	0028556-39.2019.4.01.8000	Ditec
52/2020 (11870634)	FORMATO PROJETOS E	Aquisição de licenças perpétuas e subscrições de uso do software TOAD.	IS2700129-LICENÇA PERPÉTUA DE SOFTWARE	03/12/2020 a (12 meses de suporte e atualização.	Indefinida	231.040,00	0029089-61.2020.4.01.8000	Seban

CONTRATO	DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARES PARA EPP	OBJETO	TOAD FOR ORACLE DBA E DBA FORRENTESIAFI (IG)	compras de equipamentos de informática, com prazo de validade definitivo, com termo previsto para 13/01/2022. Item 12 do contrato.	VIDA ÚTIL	VALOR DO CONTRATO (RS)	PAe/SEI	SETOR RESPONSÁVEL
43/2021 (14566527)	MCR Sistemas e Consultoria LTDA.	Licenças de uso do softwares para publicação e edição de imagens.	IS2700136 - ADOBE ACROBAT PROFESSIONAL ETLA IS2700138 - ADOBE CAPTIVATE ETLA IS2700135 - ADOBE CREATIVE CLOUD ETLA IS2700137 - LICENÇA DE USO DE SOFTWARE SINGLE APPS ETLA	06/12/2021 a 36 (trinta e seis) meses de garantia e atualização, contados do recebimento definitivo, com termo previsto para 09/01/2025 (Item 12 do contrato)	Definida	2.245.112,90	0008550-40.2021.4.01.8000	Diatu
75/2018 (7410777)	INGRAM MICRO BRASIL LTDA	Aquisição de licenças de softwares aplicativos e sistemas operacionais Microsoft na modalidade Select License Plus, incluindo suporte e atualizações, conforme especificações e condições constantes deste contrato e seus anexos.	IS2700011-WINDOWS SERVER CAL	26/12/2018 a (36 (trinta e seis) meses de garantia de atualização das licenças, contados a partir do recebimento definitivo, com termo previsto para 20/03/2022). Item 12 do contrato.	Indefinida	2.485.411,50	0026333-50.2018.4.01.8000	Sesof/Diope
80/2018 (7430612)	INGRAM MICRO BRASIL LTDA	Aquisição de licenças de softwares aplicativos e sistemas operacionais Microsoft na modalidade Select License Plus, incluindo suporte e atualizações, conforme especificações e condições constantes deste contrato e seus anexos.	IS2700011-WINDOWS SERVER CAL	31/12/2018 a (36 (trinta e seis) meses de garantia de atualização das licenças, contados a partir do recebimento definitivo, com termo previsto para 27/03/2022). Item 12 do contrato.	Indefinida	88.588,50	0026880-90.2018.4.01.8000	Sesof/Diope
74/2018 (7410979)	BRASOFTWARE INFORMATICA LTDA	Aquisição de licenças de softwares aplicativos e sistemas operacionais Microsoft na modalidade Select License Plus, incluindo suporte e atualizações, conforme especificações e condições constantes deste contrato e seus anexos	IS2700013 - WINDOWS REMOTE DESKTOP SERVICES - USER CAL IS2700012 - WINDOWS SERVER STANDARD - CORE INFRASTRUCTURE SERVER STANDARD CORE IS2700015 - WINDOWS SERVER DATACENTER - CORE INFRASTRUCTURE SERVER DATACENTER CORE IS2700014 - SYSTEM CENTER CLIENT MANAGEMENT SUITE	24/12/2018 a 36 (trinta e seis) meses de garantia de atualização das licenças, contados a partir do recebimento definitivo, com termo previsto para 20/03/2022. Item 12 do contrato.	Indefinida	1.900.718,40	0026332-65.2018.4.01.8000 0026851-40.2018.4.01.8000 (Pagamento)	Sesof/Diope
79/2018 (7430138)	BRASOFTWARE INFORMATICA LTDA	Aquisição de licenças de softwares aplicativos e sistemas operacionais Microsoft na modalidade Select License Plus, incluindo suporte e atualizações, conforme especificações e condições constantes deste contrato e seus anexos	IS2700012 - WINDOWS SERVER DATACENTER - CORE INFRASTRUCTURE SERVER DATACENTER CORE IS2700015 - WINDOWS SERVER DATACENTER - CORE INFRASTRUCTURE SERVER DATACENTER CORE IS2700014 - SYSTEM CENTER CLIENT MANAGEMENT SUITE	31/12/2018 a (36 (trinta e seis) meses de garantia de atualização das licenças, contados a partir do recebimento definitivo, com termo previsto para 27/03/2022. Item 12 do contrato.	Indefinida	163.111,60	0026878-23.2018.4.01.8000 0005880-97.2019.4.01.8000 (Pagamento)	Sesof/Diope
TOTAL						13.771.042,90		

8.2 As contas contábeis e a natureza da despesa orçamentária analisadas na fase de execução da auditoria estão elencadas a seguir:

Quadro II - Relação das Contas Contábeis e Natureza da Despesa Orçamentária:

Código das Contas Contábeis	Título
12411.01.01	Softwares (vida útil definida)
12411.02.01	Softwares (vida útil indefinida)
12481.01.00	Amortização Acumulada
12491.01.00	Redução ao Valor Recuperável
36161.01.00	Redução ao valor recuperável de Softwares
33321.02.00	Amortização de Intangível
Natureza da Despesa Orçamentária	
4.4.90.40	

9. Critérios e fontes de consulta

- [Lei 8.666/1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;](#)
- [Resolução CNJ 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 279/2013 - MCTI-JF](#) - 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.
- [INSTRUÇÃO NORMATIVA - ME 1/2019](#) - Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal;
- [Instrução Normativa - 14-15](#), que tem por finalidade disciplinar as atividades relacionadas com o controle de material permanente do Tribunal Regional Federal da 1ª Região e das seções e subseções Judiciárias a ele vinculadas;
- [Portaria STN 548, de 24/09/2015](#), que dispõe sobre prazos-limite de adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais aplicáveis aos entes da Federação, com vistas à consolidação das contas públicas da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, sob a mesma base conceitual;
- Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais ([PIPCP](#)), Anexo à Portaria 548, de 24/09/2015;
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - [Mcasp 8ª Edição](#) da Secretaria do Tesouro Nacional, vigência a partir 2019: contém diretrizes para elaboração e execução do orçamento, registros e controles relacionados ao patrimônio;
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - [Mcasp 9ª Edição](#) da Secretaria do Tesouro Nacional, vigência a partir 2022: contém diretrizes para elaboração e execução do orçamento, registros e controles relacionados ao patrimônio;
- Manual Técnico de Orçamento - [MTO 2022 e MTO 2021](#), instrumentos de apoio aos processos orçamentários da União;
- [Macrofunção 02.03.30](#) do Manual Siafi – Depreciação, Amortização e Exaustão, que trata dos procedimentos para os registros da depreciação, amortização e exaustão dos bens para a Administração direta da União, suas autarquias e fundações;
- [Macrofunção 02.03.35](#) do Manual Siafi – Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável; [Macrofunção 02.03.45](#) do Manual Siafi – Intangíveis; [Macrofunção 02.11.30](#) do Manual Siafi – Despesas com TI da Secretaria do Tesouro Nacional, últimas atualizações em 2019: padronizam conceitos e procedimentos relacionados à classificação orçamentária de despesas de tecnologia da informação e à evidenciação de ativos intangíveis pelas entidades do setor público;
- [NBC TSP - Estrutura Conceitual](#), que trata da elaboração e divulgação de informação contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público;
- [NBC TSP 08 – Ativo Intangível](#), de 22 de setembro de 2017, com vigência a partir de 1º/1/2019: estabelece o tratamento contábil dos ativos intangíveis, abordando os aspectos de reconhecimento, mensuração do valor contábil e exigências para divulgação desse ativo;
- [NBC TSP 09](#) – Redução ao Valor Recuperável de Ativo Não Gerador de Caixa, de 22 de setembro de 2017, com vigência a partir de 1º/1/2019: prescreve a correta contabilização de ativos que não geram remuneração por sua utilização e determina os processos que devem ser aplicados para definir se houve perda por redução ao valor recuperável desse tipo de ativo não gerador de caixa, bem como os critérios para determinação de seu valor, do reconhecimento da perda e de sua reversão, quando for o caso;
- Normas Brasileira de Contabilidade Independente de Informação Contábil Histórica ([NBC TA](#)), normativos que regem a atividade de auditoria;
- Contratos da amostra selecionada (Quadro I - Relação de contratos selecionados para análise, do Item 8. Composição dos dados analisados).

10. Procedimentos realizados e técnicas de auditoria

10.1 As atividades executadas durante a auditoria são as listadas a seguir:

- Avaliação prévia e planejamento;
- Levantamento da legislação aplicada;
- Reunião de abertura da auditoria com a área auditada;
- Análise por meio do aplicação de técnicas de auditoria;
- Elaboração dos papéis de trabalho; e
- Confecção e envio do relatório preliminar para manifestação da área auditada.
- Análise da manifestação da área auditada e elaboração do relatório final.

10.2 Neste trabalho foram utilizadas as seguintes técnicas:

- Análise de contas - exame das transações que geraram lançamentos em determinada conta contábil;
- Análise documental – verificação de processos e documentos que conduzam à formulação de indícios e evidências;
- Conferência de cálculos - revisão das memórias de cálculos relacionados ao objeto da auditoria;
- Conciliação - cotejamento do registro de contas contábeis, com elementos, fatos e ocorrências que devam guardar correspondência com a movimentação; e
- Verificação de boas práticas (*benchmarking*) desempenhadas por órgãos da administração pública federal no tocante aos registros de intangíveis.
- Indagação / Entrevista - formulação de perguntas orais aos gestores da unidade auditada para obtenção de dados e informações, por meio do aplicativo *Teams* (Ata 15504056), assim como formulação por escrito de perguntas por meio de solicitações de auditoria (docs. 15412548, 15497851 e 15412548, 15666238 e 15983681).

11. Metodologia aplicada, contextualização dos exames realizados e limitações inerentes à auditoria

11.1 Os trabalhos de auditoria foram realizados por servidores lotados na Seção de Auditoria Financeira, Contábil e Patrimonial - Seauf e na Seção de Auditoria de Contratos - Senco, ambas pertencentes à Divisão de Auditoria de Gestão Administrativa - Diaud, com vistas a obter evidências de auditoria quanto à qualidade, integridade e confiabilidade das transações, no tocante aos aspectos contábeis e contratuais, sobre as quais são esperados controles.

11.2 Foram observadas as normas aplicáveis à auditoria interna governamental na Justiça Federal da 1ª Região expedidas pelo Conselho Nacional de Justiça - Resolução CNJ [309/2020](#), pelo Conselho da Justiça Federal - [Resolução CJF 677/2020](#) e [Resolução CJF 653/2020](#) e pelo TRF 1ª Região - [Estatuto de Auditoria Interna da Justiça Federal da 1ª Região](#), como também as Normas Brasileiras de Contabilidade sobre Técnicas de Auditoria de Informação Contábil Histórica Aplicável ao Setor Público ([NBC TA](#)), as [Macrofunções do Siafi](#), os Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - [Mcasp 8ª Edição](#) e [Mcasp 9ª Edição](#), bem como normas aplicáveis às contratações no setor público.

11.3 Além dos normativos aplicados à área contábil, no que diz respeito aos bens intangíveis, também foram observados como critérios: a Lei [8.666/1993](#), que instituiu normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, [Resolução CNJ 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 CNJ 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.

11.4 Com vistas à avaliação dos registros contábeis, primeiramente, foi realizado um *Benchmarking*, que é um processo de estudo por meio do qual são analisadas as melhores práticas usadas por outras entidades de uma mesma área e que podem ser replicadas no órgão. Dessa forma, foi efetuada análise estratégica das melhores práticas realizadas pelos Tribunais Superiores e outros órgãos congêneres no tocante à gestão de ativos intangíveis. A partir dessa análise, foram levantadas questões de auditoria, as quais foram reformuladas na etapa de entendimento do objeto, mas que, desde o primeiro momento, serviram de direcionamento para as etapas seguintes do planejamento da auditoria.

11.5 Posteriormente, foi realizada entrevista pela equipe, em 24/04/2022, por videoconferência, com o Diretor da Disad e o Supervisor da Sesge solicitando informações sobre a atualização do Sicam para possibilitar o cadastro/amortização dos softwares do TRF1, conforme Ata 15504056.

11.6 Foram avaliados os contratos relacionados no item 8 deste relatório, especialmente, sob o aspecto da gestão contratual. Para a consecução dos trabalhos foram aplicados sete *checklists* que tinham como objetivo subsidiar a análise da regularidade dos processos de pagamento das licenças de *softwares*, bem como a atuação dos gestores dos respectivos contratos, conforme documentos (15903423, 15903424, 15903426, 15903427, 15903428, 15903429 e 15905533).

11.7 Dando continuidade à etapa de planejamento da auditoria, com base no entendimento do objeto e na análise dos processos elencados no **Quadro III**, referenciado abaixo, foram elaborados papéis de trabalho para o registro das análises realizadas na fase de execução dos trabalhos. Os papéis de trabalho, os quais encontram-se vinculados ao presente processo, foram segregados conforme a classificação de vida útil dos intangíveis, uma vez que o tratamento contábil, em especial das variações patrimoniais diminutivas, são específicos para cada classificação.

Quadro III - Relação de Processos de Intangíveis

PAe SEI nº	Descrição
0001981-91.2019.4.01.8000	Audiado para os procedimentos referentes à Auditoria de Gestão 2018, em atendimento ao Item 12 do Anexo II à Decisão Normativa do Tribunal de Contas da União - TCU 172, de 12/12/2018 , realizados no período de janeiro a junho/2019 pela Secau.
0007238-97.2019.4.01.8000	Audiado com vistas a obter informações sobre a preparação de sistema e das providências adotadas para sua implantação, para reconhecimento, mensuração, e evidenciação de softwares, marcas, patentes, licenças e congêneres, classificados como intangíveis e eventuais amortização, reavaliação e redução ao valor recuperável, conforme Anexo à Portaria STN 548, de 24/09/2015 consubstanciado no Questionário de Avaliação de Controle Interno - QACI, para avaliar a confiabilidade e efetividade dos controles internos relacionados à elaboração das demonstrações e relatórios financeiros, em atendimento ao Item 12 do Anexo II à Decisão Normativa do Tribunal de Contas da União - TCU 172, de 12/12/2018 relativo à auditoria de gestão - 2018, realizada no período de janeiro a junho/2019 pela Secau.
0007055-29.2019.4.01.8000	Audiado para instituir comissão para inventariar os bens intangíveis, tendo em vista a implementação de sistema informatizado e obtenção de informações confiáveis para o relatório de gestão de 2018 conforme referenciado pela Disoc.
0017616-15.2019.4.01.8000	Audiado para os procedimentos realizados pela comissão de servidores responsáveis por inventariar os Bens Intangíveis (<i>Softwares</i>), em 2019, do TRF da 1ª Região, em atendimento

	à Portaria DIGES 8538331, de 15/07/2019.
0016634-64.2020.4.01.8000	Autuado para fins de emissão do Relatório Final Comissão de Inventário Patrimonial - Ceinv - Exercício de 2020, constando também a Portaria Diges 11129178 que alterou a Portaria Diges 10946871, que constitui a Comissão Especial de Inventário de Bens Móveis e Softwares (bens intangíveis) - Exercício de 2020.
0023700-95.2020.4.01.8000	Autuado para a realização do Inventário de Bens Intangíveis (Softwares) do TRF da 1ª Região referente ao Exercício de 2020
0084188-79.2021.4.01.8000	Autuado para a realização do Inventário de Bens Intangíveis (Softwares) do TRF da 1ª Região referente ao Exercício de 2021
0003644-70.2022.4.01.8000	Autuado para os registros das amortizações dos Softwares de vida útil Definida no exercício de 2022.

11.6 Na fase da execução dos trabalhos, a equipe analisou os contratos selecionados na amostra, **Quadro I - Relação de contratos selecionados para análise**, coletando informações para preencher o papel de trabalho para os intangíveis com vida útil definida (doc.15704324) e indefinida (doc. 15704332), os quais foram elaborados contendo as informações dos intangíveis e as questões de auditoria descritas na seção 3 - *Objetivo, escopo e questões de auditoria*.

11.7 Foi realizada análise documental dos contratos, bem como dos documentos constantes nos PAe SEI correspondentes, para responder às questões de auditoria citadas anteriormente, e também foram feitos cotejamentos dos registros nas contas contábeis no Siafi com documentos e planilhas constantes nos PAe SEI de cada contrato e nos citados no **Quadro III - Relação de Processos de Intangíveis**, analisando se os registros contábeis dos intangíveis guardam correspondência com os respectivos contratos. Os controles relativos à execução contratual também foram avaliados.

II - ACHADOS DE AUDITORIA

Após a realização das análises e testes de auditoria, foram identificados os achados relacionados a seguir:

1. AUSÊNCIA DE NORMATIVO QUE TENHA POR FINALIDADE DISCIPLINAR O CONTROLE E O GERENCIAMENTO DOS BENS INTANGÍVEIS DO TRF1.

1.1 Situação Encontrada

A equipe de auditoria, por meio de análise documental, especialmente da [Instrução Normativa – 14-15](#) que tem por finalidade disciplinar as atividades relacionadas com o controle de material permanente do Tribunal Regional Federal da 1ª Região e das Seções e Subseções Judiciárias a ele vinculadas, revisada em setembro/2020, apurou a que a referida Instrução Normativa não contempla as atividades relacionadas com o controle dos bens intangíveis do TRF1.

1.2 Critérios

A [Instrução Normativa – 14-15](#), que tem por finalidade disciplinar as atividades relacionadas com o controle de material permanente do Tribunal Regional Federal da 1ª Região e das seções e subseções Judiciárias a ele vinculadas.

A [Resolução CJF-RES-2017/00462](#) de 6 de novembro de 2017, dispõe sobre a administração de bens móveis no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

A [Portaria STN 548, de 24/09/2015](#), e seu anexo (7747259), que dispõe sobre prazos-limite de adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais aplicáveis aos entes da Federação, com vistas à consolidação das contas públicas da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, sob a mesma base conceitual.

1.3 Evidências

- [Instrução Normativa – 14-15](#)

1.4 Causas

- Recente normatização, pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN e pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC, dos procedimentos contábeis relacionados aos ativos intangíveis.
- Capacitação insuficiente em gestão de ativos intangíveis.

1.5 Efeitos

- Fragilidade nos controles internos relativos ao controle administrativo e suporte documental adequado à contabilização no Siafi dos ativos intangíveis, haja vista a ausência de normatização que discipline as atividades relacionadas com o controle dos ativos intangíveis do Tribunal Regional Federal da 1ª Região.

1.6 Responsáveis

- Secretaria de Tecnologia da Informação - Secin.

1.7 Manifestação da área auditada:

A Dimap, no Despacho 15918612, manifesta-se de acordo com a Informação Sepat 15917125, a qual entende que, em face das diferenças apresentadas entre os materiais permanentes e os bens intangíveis, deve ser elaborada norma específica e distinta da IN-14-15 para disciplinar a gestão dos bens intangíveis. Além disso, entende que a elaboração de norma relativa aos bens intangíveis deve ser realizada por servidores da área de Tecnologia da Informação, haja vista serem os únicos detentores do conhecimento técnico, bem como, por terem o amplo domínio sobre esses bens, Ressaltando ainda que a área de contabilização e controle deve participar da elaboração do normativo.

Ao concordar com a Dimap, a Secge, no Despacho 15942023, acrescenta apenas que reputa importante a participação da Secge na elaboração do normativo, e sugere a audiência da Secin sobre o assunto.

A SecGe, na Manifestação 15968757, considera que, dadas as especificidades do assunto tratado, o conteúdo relativo a bens intangíveis deve ser proposto pela Secin, além de contar com a assistência das áreas de controle e contábil e com a revisão a ser efetuada pela Dimpe/Secge. Acrescenta, ainda, que por se referir a assunto com tratativas diferentes em relação aos bens intangíveis, inicialmente não vislumbra obstáculos à elaboração de uma norma apartada da IN14-15.

A Secin, por sua vez, manifestou-se de acordo com a proposta de elaboração de normativo específico que discipline a gestão dos bens intangíveis. Contudo, por entender que o tema guarda consonância com o abordado no PAe SEI 0007055-29.2019.4.01.8000, o qual trata da formação da comissão de inventário dos bens intangíveis, a responsabilidade pela elaboração do referido normativo não seria de competência daquela Secretaria, mas que certamente servidores da Secin participarão de sua elaboração.

Em seu Despacho 16215441, a Divisão de Análise Contábil e Custos autuou o processo 0033408-04.2022.4.01.8000 e acostou a minuta de normativo para disciplinar a gestão de bens intangíveis na Justiça Federal da 1ª Região (16218590).

1.8 Análise da equipe de Auditoria:

Em face da manifestação da área auditada, a equipe de auditoria entende que a recomendação foi implementada uma vez que a Administração avaliou a conveniência e a oportunidade de elaborar normativo para disciplinar a gestão dos bens intangíveis na Justiça Federal da 1ª Região, apresentando inclusive a minuta do referido normativo elaborada pela Dicoc (16218590), encaminhada à Diges por meio do Despacho Secor 16246227.

2. DEMORA NA IMPLANTAÇÃO, NO SICAM, DO MÓDULO PARA CADASTRO DE *SOFTWARES* E CÁLCULO DA AMORTIZAÇÃO, DE FORMA A SUBSTITUIR O CONTROLE POR PLANILHAS DE EXCEL, DESATENDENDO OS PRECEITOS ESTABELECIDOS NO PLANO DE IMPLANTAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS (PIPCP), ANEXO À [PORTARIA STN 548, DE 24/09/2015](#).

2.1 Situação Encontrada

A equipe de auditoria, em 22 de abril de 2022, por meio de entrevista realizada com o então diretor da Divisão de Sistemas Administrativos - Disad e com o supervisor da Seção de Sistemas de Gestão Corporativa - Sesge, conforme Ata 15504056, e da análise dos documentos constantes do PAe SEI 0007238-97.2019.4.01.8000, constatou que a implementação do Módulo Sicam para ativos intangíveis, iniciada em 2015, conforme documentos acostados ao referido processo, não foi realizada até a data da assinatura do presente relatório.

2.2 Critérios

O Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais (7747259), Anexo à [Portaria STN 548, de 24/09/2015](#), publicada no DOU de 29/09/2015, estabeleceu os prazos dos procedimentos patrimoniais, os quais deverão ser obrigatoriamente seguidos pelos entes da Federação, conforme quadro a seguir:

Quadro IV – Ações do PCP

PCP (de acordo com as regras das NBC TSP e do Measp vigentes)	Entes da Federação	Preparação de sistemas e outras providências de implantação (até)	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Verificação pelo Siconfi (a partir de)
15. Reconhecimento, mensuração e evidenciação de softwares, marcas, patentes, licenças e congêneres, classificados como intangíveis e eventuais amortização, reavaliação e redução ao valor recuperável.	União	31/12/2018	01/01/2019	2020 (Dados de 2019)

Fonte: PIPCP (7747259)

2.3 Evidências

Verificou-se, da análise realizada, que ainda encontra-se pendente de implantação o Módulo no Sicam para ativo intangível consoante documentos acostados ao PAe SEI 0007238-97.2019.4.01.8000 e Ata 15504056, de 22/04/2022.

2.4 Causas

- Alto quantitativo de demandas para a área de Tecnologia da Informação impactando o andamento da implantação do Módulo Sicam - Intangíveis, considerando o Despacho 14776689, de 4/01/2022, no qual foi informado pelo responsável que "a demanda SICAM-1346 está atrasada com a FSW e foi aberto a não conformidade NAOCONFOR-1460 por enfileiramento de demandas".

2.5 Efeitos

- Fragilidade nos controles internos relativos ao controle administrativo e suporte documental adequado à contabilização no Siafi dos ativos intangíveis, ante a ausência de sistema informatizado que realize o reconhecimento, mensuração e evidenciação de softwares classificados como intangíveis, e eventuais amortização, reavaliação e redução ao valor recuperável, conforme previsto no Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais (7747259), anexo à [Portaria STN 548, de 24/09/2015](#).

2.6 Responsáveis

- Secretaria de Tecnologia da Informação - Secin.

2.7 Manifestação da área auditada:

A Disad, conforme exposto no Despacho 15968018, informou que a implantação do módulo Sicam depende de priorização da área gestora, uma vez que a fábrica de software atuará com escopo reduzido de demandas no próximo semestre.

O Despacho Sepat/Dimap 16028219, emitido em resposta à solicitação de auditoria doc.15983681, informou que a demonstração de prioridade para implantação do sistema para controle de intangíveis iniciou-se no exercício de 2015 com a abertura do e-sosti nº (2015010001123011230160000050), evidenciou, ainda, que a priorização pode ser verificada nas anotações das reuniões periódicas mantidas entre a Dimap e equipe da Disad (Diretor, Analistas de Sistemas e colaborador da Fábrica de Software) iniciadas em setembro/2020 16021486, declarando, ao final, que o desenvolvimento e a implantação do sistema para controle de intangíveis sempre foi prioridade daquela divisão.

2.8 Análise da equipe de Auditoria:

As considerações da área auditada reforçam a necessidade de recomendação, visto que a implementação do Módulo Sicam para ativos intangíveis está sem perspectiva de conclusão por parte da área de TI, mesmo diante da priorização pela área de negócio.

2.9 Recomendações

À Secretaria de Tecnologia da Informação:

2.9.1 Apresentar cronograma de ações a serem realizadas até a efetiva implementação do Módulo "Intangíveis" no Sicam.

2.9.2 Executar as ações previstas no cronograma a ser elaborado, conforme a recomendação 2.9.1.

3. FRAGILIDADES NA GESTÃO DE LICENÇAS DE SOFTWARE**3.1 Situação Encontrada**

3.1.1 Visando responder à questão de auditoria: "As quantidades de licenças adquiridas estão em uso, por tipo, com a devida evidência de utilização?", a equipe de auditoria analisou a gestão dos seguintes contratos:

- Contrato 52/2019 (9519285) – Ditec/Coint/Secin;
- Contrato 52/2020 (11870634) – Ditec/Coint/Secin;
- Contrato 74/2018 (7410979) – Diopé/Coint/Secin;
- Contrato 75/2018 (7410777) – Diopé/Coint/Secin;
- Contrato 79/2018 (7430138) – Diopé/Coint/Secin;
- Contrato 80/2018 (7430612) – Diopé/Coint/Secin;
- Contrato 43/2021 (14566527) – Diatu/Coint/Secin.

3.1.2 Das análises realizadas, constatou-se a existência de licenças sem uso, perfazendo o total de **R\$ 700.844,04** (setecentos mil oitocentos e quarenta e quatro reais e quatro centavos), conforme exposto abaixo:

Quadro V - Utilização das licenças

Item	Contrato	Software	Descrição Licença	Qtd. Adquirida	Qtd. Instalada	Valor total	% de licenças não utilizadas	Valor de licenças não utilizadas
1	52/2019 (9519285)	VMWARE - virtualização servidores, aplicativos e armazenamento	1.VMWARE VPCLOUD SUITE STANDARD	172	170	R\$ 6.188.560,00	1,16%	R\$ 71.787,30

2	52/2019 (9519285)	VMWARE - virtualização servidores, aplicativos e armazenamento	2. VMWARE VSPHERE ROBO STD	500	406	R\$ 430.000,00	18,80%	R\$ 80.840,00
3	43/2021 (14566527)	Adobe - publicação e edição de imagens	2. Adobe Acrobat Professional ETLA	500	259	R\$ 898.000,00	48,20%	R\$ 432.836,00
4	43/2021 (14566527)	Adobe - publicação e edição de imagens	3. Licença de uso Single Apps ETLA	9	0	R\$ 59.854,50	100,00%	R\$ 59.854,50
5	43/2021 (14566528)	Adobe - publicação e edição de imagens	4. Licença de Uso do Software Adobe Captivate ETLA	19	11	R\$ 131.860,00	42,11%	R\$ 55.526,25
TOTAL								R\$ 700.844,04

3.1.3 Como base no critério objetivo de classificação da baixa utilização das licenças, adotou-se como percentual de ociosidade o que fosse superior a 70%. Nesse sentido, destacam-se as licenças adquiridas no Contrato 43/2021 cujo dimensionamento foi realizado a partir de informações das seções judiciárias e do TRF1. Ocorre que grande parte das licenças ainda não foi instalada. O quadro VI demonstra a diferença entre o solicitado e o instalado:

Quadro VI - Licenças solicitadas e utilizadas no Contrato 43/2021

Solicitante	Doc Solicitação	Qtd. Solicitada Creative Cloud	Qtd. Instalada Creative Cloud	% Ocioso Creative Cloud	Qtd. Solicitada Indesign e Photosop	Qtd. Instalada Indesign e Photosop	% Ocioso Indesign e Photosop	Qtd. Solicitada Acrobat	Qtd. Instalada Acrobat	% Ocioso Acrobat	Qtd. Solicitada Captivate	Qtd. Instalada Captivate	% Ocioso Captivate
SJAC	13731772	3	2	33,33%				5	0	100,00%			
SJAP	13516958	2	0	100,00%				20	12	40,00%			
SJAM	13575183												
SJBA	13810889							72	63	12,50%			
SJDF	13536602				2	0	100,00%	45	0	100,00%	11	0	100,00%
SJMA	13522230							38	1	97,37%			
SJMG	13535027							150	93	38,00%			
SJMT	13723570	5	0	100,00%	1	0	100,00%	18	4	77,78%			
SJPA	13568394				4	0	100,00%	40	21	47,50%			
SJRO	13506436							47	0	100,00%			
TRF1	13798923, 13718247, 13723816, 13799816, 13718908				2	0	100,00%				8	11	-37,50%
TOTAL		10	2		9	0		435	194		19	11	

3.2 Critérios

3.2.1 Resolução [CNI nº 370](#), de 28/01/2021 (ENTIC-JUD):

"Art. 2º A Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário é orientada em seu preâmbulo pelos objetivos dos seguintes componentes:

(...)

Objetivo 6: Aprimorar as Aquisições e Contratações"

3.2.2 Norma por [ABNT NBR ISO/IEC 38500:2018](#)

"Princípio 3: Aquisição

As aquisições de TI são feitas por razões válidas, com base em análise apropriada e contínua, com tomada de decisão clara e transparente. (...)"

3.3 Evidências

- Quadros V e VI.
- Despacho (15667330) Secin;
- Imagem *print* licenças vcloud standard (15667784) – Seeco;
- Imagem *print* licença vcenter standard (15667786) – Seeco;
- Imagem *print* licenças ROBO (15667788) – Seeco;
- Informação (15670132) – Seban;
- Despacho (15705168) – Sesof;
- Despacho (15724776) – Sesof;
- Planilha de Servidores *Windows* (15705050) – Sesof;
- Despacho (15727937) – Diatu;
- Relatório Licenças relacionadas por Usuário (15729050).

3.4 Causas

- Falha na estimativa de licenças durante o processo de contratação;
- Criação de reserva técnica em volume além do necessário;
- Falta de priorização no atendimento às solicitação de instalação das licenças pelas unidades demandantes.

3.5 Efeitos

- Ociosidade de licenças de software e possível perda da garantia;
- Risco de extravio de bens intangíveis devido às fragilidades nos registros;

3.6 Responsáveis:

- Secretaria de tecnologia da Informação do TRF1 -Secin;

3.7 Manifestação da área auditada:

A área auditada, conforme Despacho Diatu 16028219, concorda com a instalação do quantitativo de licenças dos softwares: Adobe Acrobat Professional ETLA, Single Apps ETLA e Adobe Captivate ETLA nas respectivas unidades demandantes das Seccionais e do TRF1.

O Despacho Diatu 16163000 evidencia, após a interação entre a Diatu e as unidades demandantes das seccionais e do TRF1, que houve o crescimento na utilização, perfazendo o percentual de 84,95% das licenças adquiridas.

3.8 Análise da equipe de Auditoria:

As manifestações da área auditada demonstram ações que implementaram a recomendação 3.7.1 do Relatório Preliminar de Auditoria 15847524, tornando desnecessária a manutenção da recomendação nesse relatório final.

III - PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

Quadro VII - Síntese com indicação da unidade responsável ou interessada para apresentação de considerações sobre os achados e recomendações

Item	Achados	Subitem	Recomendações	Unidade Responsável ou Interessada
1	Ausência de normativo que tenha por finalidade disciplinar o controle e o gerenciamento dos bens intangíveis do TRF1.*	-	-	-
2	Demora na implantação, no Sicam, do módulo para cadastro de softwares e cálculo da amortização, de forma a substituir o controle por planilhas de Excel, desatendendo os preceitos estabelecidos no plano de implantação dos procedimentos contábeis patrimoniais (PIPCP), anexo à Portaria STN 548 , de 24/09/2015.	2.9.1	Apresentar cronograma de ações a serem realizadas até a efetiva implementação do Módulo Sicam – Intangíveis.	Secin
		2.9.2	Executar as ações previstas no cronograma a ser elaborado, conforme a recomendação 2.9.1.	
3	Fragilidades na gestão de licenças de <i>software</i> *	-	-	-

*As ações implementadas pela área auditada após a emissão do Relatório Preliminar tornaram desnecessária a manutenção da recomendação neste Relatório Final.

Diante do exposto, propõe-se o encaminhamento deste Relatório Final de Auditoria à Presidência do TRF da 1ª Região para conhecimento, bem como à Diretoria-Geral da Secretaria do TRF1, para conhecimento e envio à Secretaria de Tecnologia da Informação - Secin, com o seguinte destaque: as medidas a serem implementadas pelas unidades responsáveis em atendimento às recomendações constantes deste Relatório Final, bem como o prazo previsto para a conclusão das ações, devem ser apresentados no documento anexo, intitulado Plano de Providências (modelo doc. 16277162), para remessa à Secau até **01/09/2022**.

À consideração superior.

MICHELLE MUDESTO DA SILVA
Analista Judiciário Apoio Especializado Contadoria -
Seauf/Diaud

SÍLVIA FLORA LOBO NOGUEIRA DA GAMA
Supervisora da Seção de Auditoria Contábil, Financeira e Patrimonial - Seauf

LUCIANA DA SILVA LUCENA
Supervisora da Seção de Auditoria de Contratos Senco/Diaud, em substituição

TIAGO DINIZ BRASILEIRO LIRA
Diretor da Divisão de Auditoria de Gestão Administrativa – Diaud, em substituição

De acordo.

À **Presidência** do TRF 1ª Região, para conhecimento deste Relatório Final de Auditoria em Bens Intangíveis e à **Diretoria-Geral**, para conhecimento e remessa à Secretaria de Tecnologia da Informação - **Secin**, na forma proposta no item III, considerando que as medidas a serem implementadas pelas unidades responsáveis em atendimento às recomendações constantes deste Relatório, bem como o prazo previsto para a conclusão das ações devem ser apresentados no documento anexo, intitulado Plano de Providências (16277162), que deverá ser enviado à Secau até **01/09/2022**.

MARÍLIA ANDRÉ DA SILVA MENESES GRAÇA
Diretora da Secretaria de Auditoria Interna – Secau/TRF 1ª Região

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

Ceinv - Comissão Especial de Inventário de Bens Móveis e *Softwares*
CFC - Conselho Federal de Contabilidade
CJF - Conselho da Justiça Federal
CNJ - Conselho Nacional de Justiça
Coint - Coordenadoria de Infraestrutura Tecnológica
Coso II - Comitê das Organizações Patrocinadoras da Comissão Treadway
Diatu - Divisão de Apoio aos Usuários
Diaud - Divisão de Auditoria de Gestão Administrativa
Dicoc - Divisão de Análise Contábil e Custos
Diges - Diretoria-Geral da Secretaria
Dimap - Divisão de Material e Patrimônio
Diope - Divisão de Operação de Centros de Dados
Disad - Divisão de Sistemas Administrativos
Ditec - Divisão de Tecnologia
DOU - Diário Oficial da União
e-AVS - Sistema de Diárias e Passagens da 1ª Região
Entic-JUD - Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário
IN - Instrução Normativa
Mcas - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público
MCTI-JF - Modelo de Contratações de Soluções de TI
ME - Ministério da Economia
MTO - Manual Técnico de Orçamento
NBC - Normas Brasileira de Contabilidade

PAA - Plano Anual de Auditoria
 PAe SEI - Processo Administrativo Eletrônico
 Paint - Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna
 PCP - Procedimentos Contábeis Patrimoniais
 PIPCP - Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais
 QACI - Questionário de Avaliação de Controles Internos
 Seauf - Seção de Auditoria Financeira, Contábil e Patrimonial
 Seban - Seção de Banco de Dados
 Secau - Secretaria de Auditoria Interna
 SecGA - Secretaria de Gestão Administrativa
 Secge - Secretaria de Governança, Gestão estratégica e Inovação
 Secin - Secretaria de Tecnologia da Informação
 Secor - Secretaria de Planejamento Orçamentário e Financeiro
 Seeco - Seção de Equipamentos Corporativos
 Senco - Seção de Auditoria de Contratos
 Sepat - Seção de Registro e Controle Patrimonial
 Sesge - Seção de Sistemas de Gestão Corporativa
 Sesof - Seção de Softwares Corporativos
 Siads - Sistema Integrado de Gestão Patrimonial
 Siafi - Sistema Integrado de Administração Financeira
 Sicam - Sistema de Aquisição e Controle de Material ou Serviço
 SISP - Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação
 SJAC - Seção Judiciária do Acre
 SJAP - Seção Judiciária do Amapá
 SJBA - Seção Judiciária da Bahia
 SJDF - Seção Judiciária do Distrito Federal
 SJMA - Seção Judiciária do Maranhão
 SJMG - Seção Judiciária de Minas Gerais
 SJMT - Seção Judiciária do Mato Grosso
 SJPA - Seção Judiciária do Pará
 SJRO - Seção Judiciária de Rondônia
 STN - Secretaria do Tesouro Nacional
 TCU - Tribunal de Contas da União
 TI - Tecnologia da Informação
 TIC - Tecnologia da Informação e Comunicação
 TRF1 - Tribunal Regional Federal da 1ª Região

LISTA DE QUADROS

Quadro I - Relação de contratos selecionados para análise
 Quadro II - Relação das Contas Contábeis e Natureza da Despesa Orçamentária
 Quadro III - Relação de Processos de Intangíveis
 Quadro IV - Ações do PCP
 Quadro V - Utilização das licenças
 Quadro VI - Licenças solicitadas e utilizadas no Contrato 43/2021
 Quadro VII - Síntese com indicação da unidade responsável ou interessada para apresentação de considerações sobre os achados e recomendações



Documento assinado eletronicamente por **Marília Andre da Silva Meneses Graça, Diretor(a) de Secretaria**, em 08/08/2022, às 14:35 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Luciana da Silva Lucena, Analista Judiciário**, em 08/08/2022, às 14:56 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Flora Lobo Nogueira da Gama, Supervisor(a) de Seção**, em 08/08/2022, às 15:04 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Diniz Brasileiro Lira, Diretor(a) de Divisão em exercício**, em 08/08/2022, às 15:17 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Michelle Mudesto da Silva, Analista Judiciário**, em 08/08/2022, às 15:19 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **16277184** e o código CRC **28F298A3**.