



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Auditoria Interna**

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 002/2020/AUDIN/UNILA

Ação PAINT/2020: 17 – Contratos e Fiscalização

Ordem de Serviço: 015/2020/AUDIN-UNILA

Unidade Auditada: Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura - PROAGI

Unidades Subsidiárias: Todas as unidades demandantes dos processos analisados na amostra

1 INTRODUÇÃO

Trata-se o presente expediente da apresentação dos resultados do trabalho de auditoria realizado conforme os preceitos contidos na *Ordem de Serviço n. 015/2020/AUDIN-UNILA* e em atendimento ao inciso II do Art. 74 da Constituição Federal de 1988, de acordo com o qual cabe ao Sistema de Controle Interno, do qual esta AUDIN é parte integrante: “comprovar a legalidade avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentárias, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal”.

A referida Ordem de Serviço trata da análise de fiscalização de contratos administrativos, no intuito de se observar a aderência do elenco de documentos que os compõem aos quesitos legais dispostos na legislação vigente. Tais orientações encontram amparo, em especial, na Lei nº 8.666/93 – Lei de Licitações, que norteia, de um modo geral, as aquisições e contratações no âmbito do serviço público.

2 ESCOPO

Avaliar a gestão e fiscalização dos contratos administrativos vigentes na UNILA, aos quesitos legais dispostos na legislação vigente, bem como avaliar os controles internos dos setores envolvidos e o cumprimento, caso haja, de recomendações feitas por esta AUDIN quando da realização de trabalhos de auditoria em exercícios anteriores.



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Auditoria Interna**

3. AMOSTRA E VALORES DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Nº Processo	Objeto	Valor	Solicitação de Auditoria
23422.002137/2018-55	Contratação de outsourcing de impressão com fornecimento de equipamentos	Não se aplica	20200001-02
23422.012129/2018-28	Contrato 16/2018 - Empresa Almaq Equipamentos para Escritório LTDA – CNPJ 84.968.874/0001-27 – Objeto: Outsourcing de impressão – PE 12/2018.	R\$ 829.249,76	20200001-01

4 INFORMACÃO

4.1 INFORMACÃO: OBSERVÂNCIA DE DISPOSITIVOS CONTRATUAIS

FATO

O Termo de Referência, elaborado pela Coordenação de Tecnologia da Informação, definiu diretrizes para a execução do contrato 016/2018 e, a fim de se verificar a efetiva aplicação do TR e outros dispositivos correlatos ao contrato, a AUDIN enviou a Solicitação de Auditoria n. 20200001-04 à aquela coordenação, obtendo as respostas por meio do Memorando Eletrônico n. 04/2020 – CTIC.

Dentre os itens abordados pela Auditoria Interna, um deles foi o previsto no TR asseverando a necessidade do gerenciamento e controle, pela contratante, dos chamados técnicos solicitados à contratada, como se observa:

4.8 A CONTRATANTE fará o gerenciamento e controle de abertura dos chamados técnicos junto à CONTRATADA através de uma ferramenta própria, onde a CONTRATANTE deverá fornecer à CONTRATADA o acesso ao sistema com as informações necessárias para o atendimento do chamado

Atendendo a solicitação da AUDIN a CTIC remeteu o arquivo “4-Chamados 2019-06-01 a 2019-11-30.pdf” de 7 (sete) páginas, contendo a relação com os chamados abertos no período de junho a novembro de 2019, tendo todas as ocorrências os *status* de “Fechado” ou “Solucionado”, demonstrando, no que refere-se ao dispositivo supracitado, a aplicação do texto norteador da contratação à execução do contrato.



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Auditoria Interna**

Outro item analisado neste expediente foi verificar se houve troca do modelo de impressora no parque de impressão e se esta eventual troca atenderia aos dispositivos estabelecidos no Termo de Referência:

5.7. Caso, no decorrer do contrato, seja necessária a substituição do modelo inicialmente ofertado por motivos de atualização tecnológica, o mesmo poderá ser substituído, desde que o modelo substituto atenda as configurações mínimas solicitadas neste Termo de Referência e seja previamente autorizado pelo gestor do contrato.

Entretanto, conforme manifestação daquela coordenação, no Memorando Eletrônico N. 04/2020 – CTIC, não houve troca do modelo apresentado na proposta inicial durante a execução do contrato, o que demonstra a aderência das especificidades das impressoras atuais ao TR.

Observou-se também, dentre os itens elencados na fase interna do processo de contratação, a exigência de requisitos de sustentabilidade, prevista no item 7.4 do TR e seguintes, tendo sido fixado, entre outros pontos, os tais dispositivos:

- 7.4.1. Apresentar, no prazo de 20 dias após assinatura do contrato, um plano de descarte dos suprimentos e de sustentabilidade na execução dos serviços que atenda a legislação vigente.
- 7.4.2. Realizar o devido recolhimento dos consumíveis utilizados (inclusive tóneres vazios e demais peças e suprimentos), bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

Em atendimento à Solicitação de Auditoria n. 20200001/04/AUDIN/UNILA a CTIC encaminhou os arquivos “10-Dispensa de Licença Ambiental.pdf” e “10-PGRS - ALMAQ março – 2018.pdf”, em que o primeiro dispensa a contratada da exigência de licença ambiental e o segundo pormenoriza, em 37 (trinta e sete) páginas, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da Almaq Equipamentos Para Escritório LTDA,

Posto isso, dentre os itens observados na amostra, esta auditoria interna não identificou falhas quanto ao cumprimento dos requisitos de sustentabilidade, exigidos no Termo de Referência.

A área técnica da UNILA estipulou no TR a necessidade da contratada fornecer e manter na sede da universidade um estoque mínimo de tóner, como observa-se:

- 9.2.1. Fornecer e manter na sede da UNILA, sem qualquer ônus adicional, a fim de evitar a interrupção dos serviços contratados, um estoque mínimo de tóner para cada tipo de equipamento conforme abaixo:



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Auditoria Interna**

Modelo de equipamento	Quantidade
TIPO I	1 (kit completo policromático)
TIPO II	1 (kit completo policromático)
TIPO III	15

Indagada sobre o quantitativo atual do estoque mínimo de tóner na instituição, a CTIC informou que, em 27/02/2020, a contratada forneceu à UNILA a seguinte quantia de tóner por equipamento:

Modelo de equipamento	Quantidade
TIPO I	Duas unidades de cada cor
TIPO II	Duas unidades de cada cor
TIPO III	17 unidades

Nota-se também, neste ponto, o atendimento de mais um item processual relevante à operacionalidade do contrato firmado.

Dentre os requisitos previstos no Termo de Referência, tem-se a necessidade da contratada em oferecer treinamento e repasse de conhecimento aos operadores indicados pela UNILA, em termos:

7.3. Requisitos de Capacitação: Oferecer treinamento e repasse de conhecimento aos operadores a serem indicados pela UNILA, que possibilite a compreensão das principais características do sistema de contabilização e bilhetagem, em nível administrador quando do início do contrato, ou mediante solicitação da UNILA.

Solicitada quando da realização da capacitação prevista no dispositivo processual, a CTIC informou:

As capacitações são realizadas sob demanda desde o início do contrato e ocorrem sempre que se faz necessário.

Em 16 de Abril de 2019 a pedido foi realizada uma capacitação presencial que ocorreu na Unidade Vila A - Sala 05.

Em 14 de Novembro de 2019 foi realizada uma WebConferência para treinamento sobre a Gestão de cotas no sistema, para fins de utilização na Política de Impressão.

Destarte, observa-se a aderência do estipulado na fase inicial da contratação, com o repasse de conhecimento pela contratada à UNILA.



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Auditoria Interna**

CONCLUSÃO

Diante do demonstrado, no que tange aos itens abordados acima, observa a aplicação do texto preconizado no Termo de Referência, documento que fundamenta tecnicamente a contratação, ao contrato 016/2018 com a participação da Coordenação de Tecnologia da Informação e fiscais para este atingimento.

4.2. INFORMAÇÃO – ADERÊNCIA ÀS RECOMENDAÇÕES EXARADAS NO RELATÓRIO DE AUDITORIA 010/2015/AUDIN/UNILA

FATO

Em fevereiro de 2016 esta Auditoria Interna expediu o Relatório de Auditoria 010/2015/AUDIN/UNILA, tendo analisado, dentre outros, o Contrato 014/2014, à época o instrumento utilizado para contratação de empresa com objeto de *Outsourcing* de impressão.

Daquela expediente observou-se a ausência da manutenção preventiva realizada no prazo mínimo estabelecido no Termo de Referência, sendo que naquela oportunidade constatou-se que, durante a vigência de 14 (quatorze) meses, a contratada havia realizado apenas uma manutenção preventiva, em parte do parque de impressão, ademais, sem qualquer documento que formalizasse a manutenção.

Desta feita, a AUDIN emitiu a recomendação 9.1.3.2¹:

Recomenda-se o devido monitoramento pelos fiscais do contrato 14/2014 quanto às realizações de manutenções preventivas pela contratada, observando se efetivas e tempestivas, e se constatada a inobservância contratual, que anote-se em registro próprio a ocorrência, determinando o que for necessário à regularização, podendo ainda sugerir a aplicação de penalidade à contratada em face do inadimplemento de obrigações.

Verificou-se, também, a atuação de servidor no contrato, atestando a execução dos serviços, sem a devida portaria de designação para tal.

Por sua vez, a auditoria recomendou²:

Recomenda-se a tempestiva emissão de portarias de designação dos fiscais de contrato, no início das atividades fiscalizatórias destes, e que se mantenham estes documentos

¹Relatório de Auditoria N. 10/2015/AUDIN/UNILA, pag. 17.

²Relatório de Auditoria N. 10/2015/AUDIN/UNILA, pag. 15.



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Auditoria Interna**

atualizados, em atendimento ao posicionamento solidificado do Tribunal de Contas da União e ao estatuído no art. 67 da lei 8.666/1993.

À época, na vigência do contrato 14/2014, constatou-se também o pagamento por amostragem, sem a utilização de uma matriz de risco para tal, pois o software de bilhetagem não atendia ao seu propósito e os fiscais recorriam-se das informações emanadas pela contratada e a partir destas, realizavam um confronto com o quantitativo impresso de 20% das impressoras do parque e, não havendo divergência, atestavam o serviço mensal da contratada.

Em consequência, esta unidade de controle interno recomendou³:

Recomenda-se a elaboração de uma matriz de riscos, norteadas em critérios como a materialidade, relevância e criticidade, caso se entenda que a comprovação dos quantitativos de impressões e cópias deva continuar por amostragem, a fim de que se possa mensurar de forma segura a efetiva execução do serviço pela contratada.

Constatou-se ainda naquele contrato a ineficiência do sistema gerencial de impressões e cópias, no que concerne ao controle de bilhetagem de impressões e cópias, não provendo à Administração informações gerenciais, relatórios atualizados e fidedignos da quantidade de impressões/cópias por usuário, em virtude disso esta unidade de auditoria emitiu a recomendação n. 9.1.1.2⁴:

Recomenda-se que se promovam as adequações necessárias para a efetiva utilização de todos os recursos dispensados pelo *software* de gestão de serviços contratado, a fim de: munir a Administração com informações gerenciais, pois são estas um dos fundamentos da aquisição da Solução de Impressão Corporativa e; possibilitar um controle preciso, informatizado e confiável aos fiscais do contrato na consecução de suas atividades fiscalizatórias.

Com base nos achados de auditoria do contrato 014/2014 e suas respectivas recomendações emitidas por esta unidade, e à luz dos normativos específicos, demonstrar-se-á se houve evolução da função fiscalizatória, quanto à temática abordada por esse expediente, e a respectiva aderência aos dispositivos estabelecidos no edital.

³Relatório de Auditoria N. 10/2015/AUDIN/UNILA, pag. 20.

⁴Relatório de Auditoria N. 10/2015/AUDIN/UNILA, pag. 12.



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Auditoria Interna**

Estabelecido no Termo de Referência do Contrato 016/2018, o qual traz as especificidades da relação bilateral entre UNILA e a contratada, o item 4.1.2 prevê a realização de manutenções preventivas pela contratada em todo o parque de impressão a cada 03 meses no mínimo, nos seguintes termos:

4.1.2. A CONTRATADA deverá realizar manutenção preventiva em todos os equipamentos, no mínimo, a cada 03 (três) meses, verificando, dentre outros itens, os níveis de tóner de cada equipamento, regulagem geral, ajustes mecânicos e eletrônicos, lubrificações, limpeza interna, teste geral de operação, substituição de peças e componentes defeituosos por outros novos, homologados pelo fabricante, sem qualquer ônus para a UNILA;

A CTIC enviou os comprovantes das manutenções realizadas há menos de 1 (um) mês da data da solicitação de auditoria, em janeiro de 2020, com os arquivos “3-Preventiva ALM 01.2020.pdf, 3-Preventiva ALX 01.2020.pdf, 3-Preventiva JDU 01.2020.pdf, 3-Preventiva PTI 01.2020.pdf e 3-Preventiva VLA 01.2020.pdf”, os quais atestam em seu conteúdo a execução da devida manutenção preventiva, tal qual estabelecido no dispositivo do Termo de Referência, o que demonstra a melhora, no que tange à execução das obrigações da contratada nesse ponto, em relação ao contrato 14/2014, que à época da auditoria do contrato não havia sido realizado uma manutenção preventiva no parque de impressão por completo.

Outro item que demonstra o contraste do contrato atual com o firmado em 2014 é o que se refere à atuação de fiscal de contrato sob portaria de designação tempestiva. Apesar do achado de auditoria supramencionado, observou-se no contrato 016/2018 a designação dos fiscais do contrato em 17 de setembro de 2018, por meio da portaria Proagi n. 142 de 2018, publicada no boletim de serviços UNILA em 21 de setembro do mesmo ano, sendo que o acordo firmado pela UNILA começou a ter vigência em 01/11/2018, ou seja, o recomendado por esta AUDIN na vigência do contrato 14/2014 foi implementado em contrato correlato de 2018.

Ao ser questionada, por meio da Solicitação de Auditoria 20200001-04/AUDIN/UNILA, se o *software* de gestão de serviços, do contrato 016/2018, PaperCut, estaria ativo e operacional na UNILA, a Coordenadoria de Tecnologia da Informação, através do Memorando Eletrônico n. 004/2020 – CTIC, informou que *software* “está ativo e operacional desde o início do contrato (01 de Novembro de 2018)”. Tal informação – a priori - pode parecer conflitante com o demonstrado no Relatório de Fiscalização do Contrato 016/2018.



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Auditoria Interna**

Nele é possível verificar anotação na data de 30/11/2018, em que o fiscal relata “contador do PaperCut está diferente do contador da impressora”. Entretanto, consta anexo nos relatórios desse mês de referência troca de e-mails entre UNILA e contratada, sendo que a universidade questiona a terceirizada sobre as divergências entre os relatórios dos *softwares* de gestão e o das impressoras, apontando dispositivos do Termo de Referência como fundamento.

Dentre a documentação arrolada pela contratada, pode-se extrair:

O PaperCut é uma ferramenta de bilhetagem e não um sistema de gerenciamento de dispositivos por isso a comparação entre os relatórios de medidores físicos dos equipamentos normalmente não serão 100% correspondentes com os logs do Papercut.

Prosseguiu a contratada apresentando algumas causas de possíveis divergências, que em média estão em 5% do quantitativo de bilhetagem, sendo que em alguns casos o contador físico pode ficar maior do que o PaperCut, como relatórios técnicos extraídos diretamente nos dispositivos; atolamento de papel, caso a impressora esteja configurada para reimprimir em caso de atolamento; e em outros o contador do PaperCut fica maior do que o físico em virtude de trabalhos de impressão cancelados diretamente no equipamento; ou trabalhos de impressão cancelados na fila do sistema operacional após o trabalho já ter iniciado o processo de impressão na máquina.

Nas anotações do mês de dezembro/2018 o fiscal relatou que “o serviço prestado no presente mês, ainda contém algumas inconsistências”. Anexou, também, justificativas da contratada para a divergência entre os contadores físico das impressoras e do PaperCut. Dentre elas, apresentou 2 (dois) editais que solicitam pelo menos 95% de exatidão entre os contadores físicos *versus* o contador lógico.

O edital do pregão eletrônico n. 17/2017, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, consta que “31.A CONTRATADA deverá manter índices acima de 95% de exatidão na relação entre o contador físico de cobrança X contador lógico.”

Ademais, o edital do pregão eletrônico n. 04/2017 da Comissão de Valores Imobiliários, no tópico que trata de Sistema informatizado de gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e contabilização, no item 22, tem a seguinte redação:

22. Para efeito de faturamento, as faturas deverão ser emitidas a partir do contador físico de cada equipamento. Se a diferença entre os contadores físicos e lógicos de um PR for maior



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Auditoria Interna**

que 5% a CONTRATADA deverá entregar um relatório justificando essa diferença e realizar a correção para que não ocorra no mês subsequente;

Embora, possa-se sopesar que os dispositivos inseridos nos citados editais sejam coerentes, considerando as inúmeras variáveis que dificultam a exata contagem entre contadores físicos e lógicos, urge fazer menção que o edital da contratação da UNILA foi silente quanto a essa eventual margem de tolerância de 5%.

Ao analisar a documentação inserida no Relatório de Fiscalização de dezembro de 2018, nota-se que constam 2 (dois) relatórios estratificando os quantitativos de impressões e cópias daquele mês, “Relatorio_Papercut.pdf” e “Demonstrativo_de_tiragem_executada_-_12.2018”.

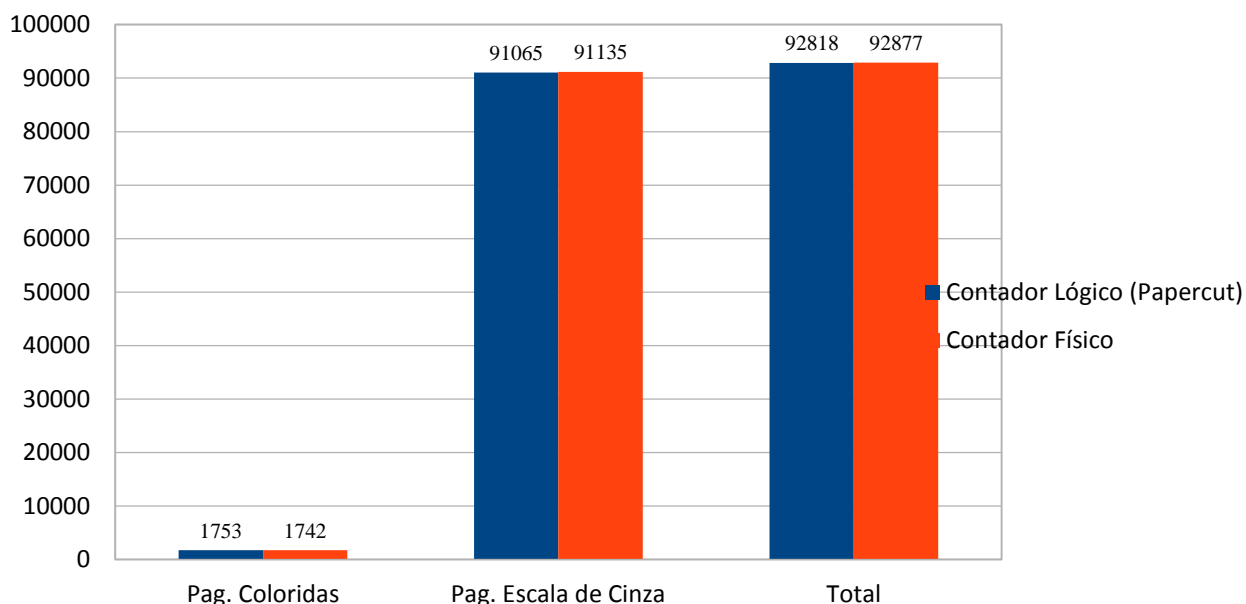
No relatório gerado pelo PaperCut, *software* de gestão previsto nos editais do contrato 16/2018, têm-se 1.753 páginas coloridas, 91.065 páginas em escala de cinza, totalizando 92.818 páginas impressas. Por sua vez, no demonstrativo apresentado pela contratada quanto ao mês de referência é indicado o quantitativo de 1.742 cópias/impressões coloridas, 91.135 cópias/impressões em escala de cinza, o que totaliza 92.877 cópias/impressões.

Dentre os dois relatórios há a diferença de 59 páginas impressas, número esse que representa 0,064% do quantitativo total impresso no período e uma acuracidade de 99,936% do *software* de gestão.



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Auditoria Interna**

Relatórios de Bilhetagem - Dez/2018



Explicitadas as razões da contratada pela ínfima divergência entre os contadores, o Gestor de Execução do contrato informou à empresa estar de acordo com o fechamento, como se observa em e-mail de 14/01/2019, anexo ao Relatório de Fiscalização.

Entretanto, cabe fazer ressalva às informações inseridas pelos fiscais no livro de ocorrências, relatando que o “contador do Papercut ainda está diferente do contador da impressora” nos registros de janeiro a novembro. Não obstante os motivos expostos acima, é fato que os contadores, embora com números próximos, não coincidem, o que pode justificar os relatos dos fiscais.

Paralelamente, a fim de validar a informação emitida pela CTIC, de que o *software* de gestão encontra-se ativo e operacional desde o início do contrato, a AUDIN solicitou também as cópias dos documentos, planilhas e telas de sistemas utilizadas na fiscalização do contrato no mês de janeiro de 2020.

Dentre a documentação, observou-se o recolhimento do FGTS, comprovante de pagamento de DARF de arrecadação de Receitas Federais, Certificado de Regularidade do FGTS, Certidões Negativas, a Nota Fiscal do mês, demonstrativo de tiragem fornecido pela contratada e relatórios do Papercut, *software* de gestão utilizado na UNILA.

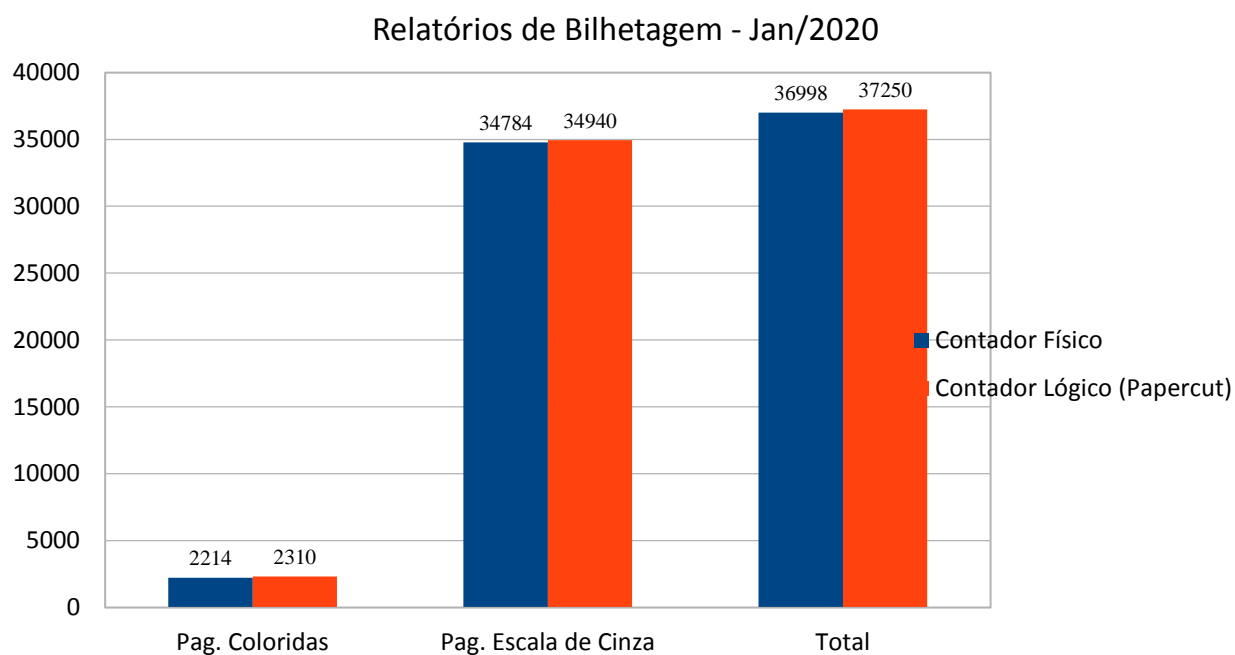


**Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Auditoria Interna**

Da análise do arquivo “Demonstrativo de tiragem executada – 1.2020.pdf”, utilizado como base da contratada para estratificar a quantidade de cópias e impressões no parque da UNILA, chega-se ao quantitativo de 2.214 cópias/impressões coloridas e 34.784 cópias/impressões em escala de cinza, totalizando 36.998 cópias/impressões.

Dos 5 (cinco) relatórios gerados pelo PaperCut para demonstrar o consumo no mês de janeiro/2020, têm-se os seguintes índices: 2.310 páginas impressas em colorido e 34.940 em escala de cinza, totalizando 37.250 páginas de impressões e cópias no período de referência.

Dos números analisados é possível verificar que há uma diferença de 252 páginas impressas entre o contador lógico (PaperCut) para o físico, o que representa 0,676% do valor total, cabendo ressalva ao fato do quantitativo maior ser do contador lógico e do contador físico ser o utilizado como parâmetro para contabilização de cópias e impressões.



Ao confrontar os dados dos dois períodos de referência, dezembro de 2018 e janeiro de 2020, é possível observar: i) em ambos a diferença entre os contadores físico e lógico totaliza abaixo de 1%; ii) redução de quase 2 vezes e meia do quantitativo de impressões no começo de 2020, se comparado ao fim de 2018, o que tem direta relação com a implantação do Processo Eletrônico a partir de 1º de



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Auditoria Interna**

julho de 2019; iii) embora seja um mês de referência com quantitativo menor, janeiro de 2020 apresentou percentual maior de divergência entre os contadores, 0,676% frente aos 0,064% de dezembro de 2018.

Posto isso, diante dos dados apresentados pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação, das documentações analisadas pela AUDIN oriundas da fiscalização do contrato, nota-se evolução do modelo contratual na UNILA, em que, a despeito do constatado no contrato 014/2014, o sistema gerencial de impressões e cópias apresentou no contrato 016/2018 capacidade de subsidiar a administração com informações necessárias ao controle de bilhetagem e também à fundamentação de uma política de impressões.

CONCLUSÃO

Diante do cenário demonstrado no Relatório de Auditoria N. 10/2015/AUDIN/UNILA do contrato vigente à época, 014/2014, com as respectivas constatações e recomendações é patente a evolução fiscalizatória do modelo de contrato auditado, com as devidas anotações no registro próprio, tal qual instituiu o art. 67, § 1º da lei 8.666/93 e uma condução mais alinhada do contrato entre contratante e contratada, o que oportuniza como resultado a possibilidade de utilização de todos os recursos previstos na fase interna da contratação.

5 RESULTADO DOS EXAMES

5.1 CONSTATAÇÃO: AUSÊNCIA DE POLÍTICA DE IMPRESSÃO IMPLEMENTADA NA UNIVERSIDADE

FATO

Previsto pela IN 04/204 SLTI/MP, o Documento de Oficialização da Demanda – DOD, está localizado no Processo 23422.002137/2018-55 às fls. 06 e seguintes. Nele a área requisitante, CTIC, estipula os resultados a serem alcançados com a contratação, dentre eles lista-se:

1. Aumento de produtividade na atividade-fim da Instituição;
2. Gerenciamento e controle de custos;
3. Diminuição de desperdício e perdas;
4. Qualidade e disponibilidade dos recursos de impressão;
5. Eliminação de custo com aquisição de equipamentos; (...)
9. Controle de documentos impressos (tipo, quantidade, local);
10. Gerenciamento de equipamentos em rede;
11. Identificação de mau uso e desperdício;
12. Informações para tomada de decisões e melhoria;
- 13 Melhoria na sustentabilidade ambiental.



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Auditoria Interna**

Conforme já exposto neste expediente, no contrato atual de *Outsourcing* de impressão, 016/2018, o *software* de gestão de serviços é capaz de fornecer à Administração informações relevantes com indicadores sobre o parque de impressões na UNILA.

Entretanto, para que haja a conexão dos anseios da unidade técnica ao elaborar no Documento de Oficialização da Demanda com as informações geradas pelo *software* de gestão, há a necessidade da universidade criar e institucionalizar uma Política de Impressão, como assevera a Portaria MP/STI n. 20 de 2016:

Independentemente da modalidade a ser adotada, é dever do órgão criar e institucionalizar uma POLÍTICA DE IMPRESSÃO, que instrua seus usuários quanto à correta utilização dos equipamentos de impressão e digitalização, sejam eles próprios ou cedidos via terceirização de serviços. Essa política deve orientar também quanto ao uso consciente de impressões monocromáticas e policromáticas e uso das funções frente e verso (duplex) sempre que possível, objetivando a redução da quantidade de páginas impressas, o combate ao desperdício e, ainda, fornecer as diretrizes e procedimentos sobre os processos internos de auditoria, controle de bilhetagem e tarifação de páginas, abertura de chamados técnicos, controle de cotas de impressão para os usuários, entre outros.

A citada portaria, a qual possui força normativa legal, traz outros elementos pertinentes à Política de Impressão:

4.6. Recomenda-se que a solução a ser contratada permita a geração de relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data/horário, valores e nomes dos documentos impressos, também possua filtros (rol exemplificativo que pode variar dependendo da política de impressão e demais necessidades de cada órgão ou entidade):

- a) por local (conforme cadastrado no sistema): setor, departamento, coordenação, bloco, sala, etc;
- b) por equipamento;
- c) por centro de custo;
- d) por usuário e por grupo de usuários;
- e) por tamanho de papel;
- f) por tipo de impressão: monocromática, policromática;
- g) por modo de impressão: modo econômico, modo normal;
- h) por sigilo de documento: quantidade de impressões classificadas como sigilosas/confidenciais por usuário.



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Auditoria Interna**

Outro ponto relevante é o disposto no item 4.9.1, o qual no cenário atual de restrição orçamentária e recessão econômica é extremamente pertinente a sua aplicação pelo administrador da coisa pública:

4.9.1. Cabe ao órgão definir, de acordo com sua respectiva Política de Impressão, se será permitida ou não a impressão de documentos particulares mediante ressarcimento e a definição de como será a operacionalização interna dessa cobrança. Sugere-se, nesse caso, que a cobrança seja mensal mediante emissão de GRU para pagamento por parte dos respectivos usuários.

Diante das orientações e normativas dispostas na Portaria 20/2016, a AUDIN requisitou à Coordenadoria de Tecnologia da Informação, por meio da Solicitação de Auditoria 20200001-04/AUDIN/UNILA a referida Política de Impressão da UNILA com a respectiva aprovação e publicação.

Por meio do Memorando Eletrônico n. 04/2020 – CTIC aquela Coordenadoria informou que “a Política de impressão está em desenvolvimento”.

Em momento futuro, encaminhou a esta unidade de controle interno a minuta da Política, elaborada pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação – CGTIC da UNILA, que tem por escopo estabelecer as diretrizes e normas para o uso dos recursos de impressão corporativa na universidade, entretanto, por se tratar de minuta, sem a devida aprovação e publicação.

A despeito do informado pela CTIC, da ausência de Política de Impressão formalmente institucionalizada, observam-se todos os dispositivos inseridos no bojo da Portaria MP/STI n. 20 de 2016, incluindo os que versam sobre o tema em baila, arrolados na fase interna, anterior à abertura às empresas interessadas no certame, do processo 23422.002137/2018-55.

Ou seja, à época – fevereiro de 2018 – a Administração possuía ciência da necessidade da institucionalização de uma Política de Impressão, sendo que desde a instrução da fase interna do processo que culminaria na contratação da empresa terceirizada, em setembro de 2018, e o respectivo início da prestação dos serviços, em novembro daquele ano, até a data de fechamento da análise da documentação remetida pela CTIC e fiscalização do contrato 016/2018, em março de 2020, a UNILA ainda carecia desse documento.

Urge fazer ressalva para o fato de pertencer à contratação, não somente a terceirização do serviço de impressões e cópias, mas também a inteligência do *software* de gestão de serviços, o qual pode



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Auditoria Interna**

fornecer informações para a tomada de decisões da Alta Administração, como está disposto no item 2.6.2 do Termo de Referência:

2.6.2. O software de gestão de serviços, parte integrante deste contrato, terá seu pleno funcionamento, e apresentará dados e estatísticas completos quando utilizado na totalidade do parque de impressão, se tornando uma excelente ferramenta de gestão. Tendo um único fornecedor, ele poderá planejar e executar o serviço de forma integrada.

Em consonância com os achados já arrolados nesse expediente, no intuito de verificar a eficácia do sistema em prover informações pertinentes à tomada de decisões na universidade, a AUDIN requisitou na SA 20200001-04/AUDIN/UNILA relação de impressões/cópias realizadas, por usuário, indicando a respectiva impressora, cujo quantitativo tenha sido superior a 1000 (mil) no período de setembro a novembro de 2019, em formato planilha.

Conforme solicitado, a CTIC gerou o relatório, demonstrando que o sistema de gestão, além de ser utilizado para auferir a bilhetagem impressa por período, pode fornecer informações e indicadores preciosos à administração da UNILA, convergindo com os objetivos elencados na fase inicial da contratação.

Posto isso, nota-se que, a despeito dos motivos que impossibilitaram a não formalização de uma política de impressão, a universidade, através da Coordenadoria de Tecnologia da Informação, possui todos os meios necessários para subsidiar a Alta Administração com informações relevantes. Ademais, o sistema de gestão foi contratado em conjunto com o serviço de impressões e encontra-se em funcionamento desde o início do contrato, ou seja, a UNILA, de posse das informações geradas, poderia ter estabelecido diretrizes e normas de uso, entretanto ficou-se inerte. Se houvesse instituído a citada Política, antes ou desde o início do contrato, a UNILA poderia se beneficiar do uso consciente e normatizado dos recursos de *outsourcing*, o que redundaria na mitigação do desperdício e também em eventual ressarcimento à instituição, caso fosse regulamentada a cobrança por meio de GRU para uso particular dos meios de impressão.

RECOMENDAÇÃO

Recomenda-se ao Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação – GTIC que envie todos os esforços a fim de que seja posta em vigência, de forma célere, a Política de Impressão na UNILA tal qual normatizou a Portaria MP/STI n. 20 de 2016, possibilitando, após sua



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Auditoria Interna**

institucionalização, a promoção do uso consciente do parque de impressão, redução de desperdício e utilização de toda a gama de informações oriundas do sistema de gestão.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Observou-se, após o término das análises, a evolução da função fiscalizatória no modelo de contrato de *outsourcing*, em que os achados de auditoria de trabalho realizado em 2015 não foram observados nesse expediente, cujas recomendações demonstraram-se atendidas e implementadas pela equipe de fiscalização e Coordenadoria de Tecnologia da Informação. Verificou-se, entretanto, a ausência de Política de Impressão formalmente aprovada e em vigor na instituição, o que poderia ter beneficiado a instituição desde novembro de 2018 (início do contrato) com diretrizes e normas de uso, convergindo não somente aos resultados pretendidos quando a unidade técnica protocolou a necessidade da contratação, mas também a princípios da administração pública como o da economicidade e eficiência,

Esta é a análise.

Foz do Iguaçu, 25/05/2020