



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**

**Relatório Técnico - AUDIN 1/2021 - AUDIN/RIFB/IFB**

Brasília, 28 de abril de 2021.

**RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 01/2021**

**Auditoria de Gestão Operacional - Verificação de Serviços de Outsourcing de Impressão**

**À Dirigente:**

**Senhora Reitora Luciana Miyoko Massukado**

Com cópia para: Pró-Reitoria de Administração e Diretoria Tecnologia da Informação e Comunicação

Locais auditados:

- Pró-Reitoria de Administração
- Diretoria Tecnologia da Informação e Comunicação

A Auditoria Interna (Audin) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília (IFB), cumprindo as atribuições estabelecidas no Decreto nº 3.591, de 06.09.2000, alterado pelo Decreto nº 4.304, de 16.07.2002, encaminha o Relatório de Auditoria Interna nº 01 para apreciação e conhecimento do resultado da Auditoria de Gestão Operacional - Verificação de Serviços de Outsourcing de Impressão, prevista no item 6.2 do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) de 2021.

**LISTA DE FIGURAS**

- Figura 01 Objeto do Contrato 22/2019
- Figura 02 Distribuição de equipamentos para a Reitoria
- Figura 03 Levantamento das impressoras da Reitoria realizado pela DTIC em 05/02/21
- Figura 04 Objeto do Contrato 13/2020 da EBSEH
- Figura 05 Objeto do Contrato 31/2019 da CGU
- Figura 06 Objeto do Contrato 01/2019 da ANAC
- Figura 07 Objeto do Contrato 07/2019 do Ministério da Justiça

**LISTA DE QUADROS**

- Quadro 01 Demanda por impressões em 2017, 2019 e 2020
- Quadro 02 Média mensal de impressões por equipamento, sob os termos do Contrato 22/2019 (25 equipamentos, dentre os quais 04 realizam impressões policromáticas)
- Quadro 03 Impressões em 2017 por equipamento

**LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS**

- ANAC Agência Nacional de Aviação Civil

Audin	Auditoria Interna
CGU	Controladoria-Geral da União
DTIC	Diretoria Tecnologia da Informação e Comunicação
EBSERH	Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares
IFB	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília
IN	Instrução Normativa
PAINT	Plano Anual de Auditoria Interna
PRAD	Pró-Reitoria de Administração
RIFB	Reitoria
TCU	Tribunal de Contas da União
SA	Solicitação de Auditoria
SUAP	Sistema Unificado de Administração Pública

## **SUMÁRIO**

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b>
<b>1.1</b>	<b>Objetivo</b>
<b>1.2</b>	<b>Escopo</b>
<b>2</b>	<b>METODOLOGIA</b>
<b>2.1</b>	<b>Análise preliminar do objeto de auditoria</b>
<b>2.2</b>	<b>Coleta de dados</b>
<b>2.3</b>	<b>Identificação das limitações</b>
<b>2.4</b>	<b>Elaboração do relatório</b>
<b>3</b>	<b>EMISSÃO DO RELATÓRIO</b>
<b>3.1</b>	<b>Equipe de Auditores Internos</b>
<b>3.2</b>	<b>Existência de recomendações da Auditoria do IFB</b>
<b>3.3</b>	<b>Execução dos trabalhos, constatações e recomendações</b>
<b>3.3.1</b>	<b>Visão geral dos serviços e do contrato vigente</b>
<b>3.3.2</b>	<b>Economicidade dos valores praticados no Contrato 22/2019</b>
<b>3.3.3</b>	<b>Demanda por impressões em 2017, 2019 e 2020</b>
<b>3.3.4</b>	<b>Estimativa da área quando do processo de contratação que deu origem ao Contrato 22/2019</b>
<b>3.3.5</b>	<b>Análise e opinião da equipe de auditoria</b>
<b>3.3.5.1</b>	<b>Demanda adequada a atender as necessidades da Reitoria</b>
<b>4</b>	<b>CONSTATAÇÕES, RECOMENDAÇÕES E ORIENTAÇÕES</b>
<b>4.1</b>	<b>Recomendações</b>
<b>4.1.1</b>	<b>Fato 1 - Ociosidade, em virtude da pandemia, dos serviços de outsourcing de impressão contratados, sem a correspondente alteração contratual</b>
<b>4.1.1.1</b>	<b>Recomendação (328)</b>
<b>4.1.2</b>	<b>Fato 2 - Falhas nos controles internos quanto à contratação e nos registros relativos ao serviço de outsourcing de impressão</b>
<b>4.1.2.1</b>	<b>Orientação</b>
<b>4.1.3</b>	<b>Fato 3 - Contratação de franquia e equipamentos multifuncionais largamente acima das necessidades da Reitoria</b>
<b>4.1.3.1</b>	<b>Recomendação (329)</b>
<b>5</b>	<b>CONCLUSÃO</b>

## **1 INTRODUÇÃO**

### **1.1 Objetivo**

O objetivo geral da presente auditoria é avaliar a eficiência, eficácia e economicidade dos serviços de outsourcing de impressão contratados pela Reitoria do IFB, analisando seus resultados e comparando-os com outros modelos existentes na Administração Pública, de forma a contribuir com a alta administração em suas decisões futuras.

Subsidiariamente, pretende-se avaliar os controles internos adotados pela área, o grau de adequação e cumprimento das normas vigentes.

### **1.2 Escopo**

A auditoria analisou a demanda por serviços de impressão no âmbito da Reitoria para os anos 2017 (antes da implantação do SUAP), 2019 e 2020. Examinou-se o Contrato 22/2019 de forma a observar se o modelo de contratação dos serviços foi adequado, se o preço acertado foi compatível ao praticado por outros órgãos da Administração Pública e pelo mercado, se o objeto foi bem dimensionado e adequado às necessidades da Unidade, além de verificar os controles internos e a regularidade dos atos relacionados.

## **2 METODOLOGIA**

A metodologia deste trabalho seguiu o planejamento estabelecido inicialmente no Programa de Auditoria de Gestão Operacional - Verificação de Serviços de Outsourcing de Impressão, conforme listado abaixo:

### **2.1 Análise preliminar do objeto de auditoria**

- Verificar competências e estrutura organizacional.
- Estudar a legislação pertinente.
- Verificar a existência de relatórios/dossiês/notas técnicas referentes aos controles internos.
- Verificar a existência de recomendações da Audin, CGU e TCU.

### **2.2 Coleta de dados**

- Solicitar à Reitoria informações quanto aos valores por folha impressa constantes no Contrato 22/2019.
- Solicitar à Reitoria informações quanto ao número de impressões realizadas em 2019, discriminadas por impressora, servidor, setor e sala.
- Solicitar à Reitoria o estudo utilizado como base para estimar o quantitativo de impressões contratado constante do Contrato 22/2019.
- Pesquisar contratos e modelos adotados por outros órgãos públicos e pela iniciativa privada no que se refere à terceirização de serviços de outsourcing de impressão.

### **2.3 Identificação das limitações**

- Possível atraso ou não resposta às Solicitações de Auditoria.
- Informações ausentes ou incompletas nas respostas dos setores.
- Registros não fiéis à realidade ou inexistentes quanto ao uso dos serviços de outsourcing de impressão.

### **2.4 Elaboração do relatório**

Elaborar relatório de auditoria de acordo com roteiro específico e com as constatações e recomendações observadas pela equipe.

## **3 EMISSÃO DO RELATÓRIO**

O relatório evidencia as principais constatações verificadas pela auditoria durante a execução dos trabalhos, apontando as verificações encontradas e respectivas recomendações.

### **3.1 Equipe de auditores internos**

- Vítor Neves de Moraes (titular);
- Patrícia Maciel da Silva.

### **3.2 Existência de recomendações da Auditoria do IFB**

Não há recomendações em relatórios anteriores.

### **3.3 Execução dos trabalhos, constatações e recomendações**

A presente auditoria teve como prazo para planejamento, execução e finalização, o período de 07 de janeiro a 30 de abril

de 2021.

A coleta de informações iniciou-se com a Solicitação de Auditoria (SA) 01/2021-AUDIN/IFB à PRAD solicitando o envio de informações relativas aos serviços de outsourcing de impressão, no que tange principalmente à utilização e ao contrato vigente, transcrita abaixo:

1. Encaminhar o Edital do Pregão, Termo de Referência, Contrato 22/2019, aditivos, faturas, notas de empenho e quaisquer outros documentos de mesma natureza relevantes à contratação dos serviços de outsourcing de impressão com a empresa SIMPRESS.
2. Encaminhar os estudos realizados pela área a fim de estimar a demanda da Reitoria por cópias/impressões para a contratação em questão (Contrato 22/2019).
3. Encaminhar os normativos internos e externos observados pela área quando do planejamento, elaboração e execução do Contrato 22/2019.
4. Encaminhar o total de cópias/impressões realizadas na Reitoria no ano de 2019, discriminadas por equipamento, tipo de impressão (A, B, C etc.), setor e sala em que o equipamento estava alocado à época.
5. Encaminhar o número total de equipamentos (impressoras, scanners, multifuncionais etc.), discriminados por tipo, em uso na Reitoria, contendo mapa em que se possa verificar em que salas ou setores estão alocados.
6. Encaminhar informações e levantamentos de posse da PRAD com relação a contratações semelhantes realizadas pelos *campi* do IFB.

De posse das informações iniciais, a Audin prosseguiu com a análise e execução conforme será relatado nos itens seguintes.

### 3.3.1 Visão geral dos serviços e do contrato vigente

O Contrato 22/2019, celebrado pelo IFB e a empresa SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, foi assinado no dia 27 de dezembro de 2019, com início de vigência de 12 meses, iniciada em 02/01/2020.

Tem como objeto a contratação de serviços de Outsourcing de impressão corporativa, no modelo de franquia mais excedente, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel), consoante condições estabelecidas no Termo de Referência. No contrato, consta a franquia (em número de impressões) acertada:

**Figura 01 - Objeto do Contrato 22/2019**

ITEM	SERVIÇO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (ANO)
1	Cópia/Impressão P&B para tipo A - dentro da franquia	240.000	R\$ 0,08	R\$ 19.200,00
2	Excedente de Cópia/Impressão A4 P&B para tipo A 20% da franquia	48.000	R\$ 0,04	R\$ 1.920,00
3	Cópia/Impressão P&B para tipo B - dentro da franquia	180.000	R\$ 0,09	R\$ 16.200,00
4	Excedente de cópia/Impressão P&B para tipo B 20% da franquia	36.000	R\$ 0,03	R\$ 1.080,00
5	Cópia/Impressão P&B para tipo C - dentro da franquia	36.000	R\$ 0,31	R\$ 11.160,00
6	Excedente de cópia/Impressão P&B para tipo C 20% da franquia	7200	R\$ 0,07	R\$ 504,00
7	Cópia/Impressão Color para tipo C - dentro da franquia	18.000	R\$ 1,00	R\$ 18.000,00
8	Excedente de cópia/Impressão Color para tipo C 20% da franquia	3600	R\$ 0,70	R\$ 2.520,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 70.584,00</b>

Fonte: Contrato 22/2019 - IFB

Importa destacar que, na presente pactuação, o IFB seguiu recomendação de boas práticas defendidas pelo Ministério do Planejamento na Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016 ao aderir à modalidade de franquia de páginas mais excedente, diferentemente da contratação anterior (Contrato 16/2014), na qual imperava modelo de locação de equipamentos de impressão e digitalização com pagamento de páginas impressas.

Objetiva-se com isto que a franquia de valor fixo mensal reduza o risco do fornecedor de que o quantitativo de páginas seja menor durante a vigência do contrato, ocasionando redução no valor da página impressa.

Contratou-se 25 equipamentos para a Reitoria, consoante disposição a seguir retirada do Termo de Referência:

**Figura 02 - Distribuição de equipamentos para a Reitoria**

DISTRIBUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS COM SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO				
CAMPUS	LOCAL	UF	Modelo de Impressora	Quantidade de equipamentos
REITORIA	ED. SIDERBRÁS SAS	DF	Multifuncional Tipo A MF Mono A3	06
			Multifuncional Tipo B MF Mono	14
			Multifuncionais Tipo C MF Color A3	04
	SGAS 610 Norte	DF	Multifuncional Tipo A MF Mono A3	00
			Multifuncional Tipo B MF Mono	01
			Multifuncionais Tipo C MF Color A3	00

Fonte: Termo de Referência - Documento SUAP: CONTRATAÇÃO\_TI 30/2019 - DTIC/RIFB/IFB

A DTIC, por meio do Despacho 1/2021 - DTIC/RIFB/IFB, de 05 de fevereiro, encaminhou levantamento quanto à situação e divisão das impressoras pela Reitoria.

**Figura 03 - Levantamento das impressoras da Reitoria realizado pela DTIC em 05/02/21**

Ordem	Série	Modelo	IP	Apelido	Localização	Situação	Data de instalação
1	07P0BJMM300026	K4300LX	192.168.2.5	GEST_PESSOAS	SGAN 610 - Gestão de Pessoas	Ativa	09/03/2020
2	07P0BJMM40001H	K4300LX	192.168.2.11	EAD	SGAN 610 - EAD	Ativa	12/03/2020
3	07P0BJMM300025	K4300LX	-	-	SGAN 610 - Sala 109	Parada (sala 109)	30/10/2020
4	07P0BJMM40000R	K4300LX	192.168.2.8	EXT_CULTURA	SGAN 610 - Ext_Cultura	Ativa	09/03/2020
5	088VB07MA174DT	SLM4000FX	192.168.2.13	COMUNICACAO	SGAN 610 - Sala 109	Parada (sala 109)	09/03/2020
6	088VB07MA1763N	SLM4000FX	192.168.2.14	PESQ_INOVACAO_PRO	SGAN 610 - Pesq_Inovacao_Pro	Ativa	16/03/2020
7	BRB7MBL3VB	SLM4000FX	192.168.2.9	TIC	SGAN 610 - DTIC	Ativa	09/03/2020
8	07N0BJLJ10000K	K4300LX - COLOR	-	-	SGAN 610 - Sala 109	Parada - (sala 109)	14/08/2020
9	07N0BJB0300004	K4300LX - COLOR	-	-	SGAN 610 - Sala 408	Parada - Parada - Juliana da PRAD pediu para não instalar, sem a impressora colorida da PREN (sala 408)	28/10/2020
10	088VB07M716GK3	SLM4000FX	192.168.2.6	CAPACITACAO	SGAN 610 - Capacitação	Ativa	09/03/2020
11	07N0BJB060000MA	X4300LX - COLOR	192.168.242.21	DICOM	SGAN 610 - DICOM	Ativa	20/02/2020
12	07N0BJB060000Y	X4300LX - COLOR	192.168.2.10	TIC_COLOR	SGAN 610 - Sala 108	Ativa	19/06/2020
13	088VB07MA176DV	SLM4000FX	-	-	SGAN 610	Não encontrada - Entrega recentemente no Siderbrás	12/03/2020
14	088VB07MA174AP	SLM4000FX	192.168.242.12	CONTABILIDADE	SIDERBRÁS - Sala 408	Parada (sala 408)	19/02/2020
15	07P0BJMM40000V	K4300LX	192.168.242.6	ADMINISTRAÇÃO	SIDERBRÁS - Sala 408	Parada (sala 408)	19/02/2020
16	088VB07MA1769C	SLM4000FX	192.168.242.13	AUDITORIA	SIDERBRÁS - Auditoria	Ativa	19/02/2020
17	088VB07M716GK2	SLM4000FX	192.168.242.11	AQUISIÇÃO	SIDERBRÁS - Contratos	Ativa	19/02/2020
18	07N0BJA040000G	X4300LX - COLOR	192.168.242.20	ENGENHARIA	SIDERBRÁS - Engenharia	Ativa	12/03/2020
19	088VB07MA1768R	SLM4000FX	192.168.242.9	ADMIN-PRO	SIDERBRÁS - Financeiro	Ativa	16/03/2020
20	07P0BJMM40000M	K4300LX	192.168.242.5	GABINETE	SIDERBRÁS - Gabinete	Ativa	19/02/2020
21	088VB07M716H9M	SLM4000FX	192.168.242.15	OUIDORIA	SIDERBRÁS - Ouvidoria	Ativa	19/02/2020
22	088VB07M716H9H	SLM4000FX	192.168.242.16	PLANEJAMENTO	SIDERBRÁS - Planejamento	Ativa	19/02/2020
23	088VB07M716GJZ	SLM4000FX	192.168.242.10	ENSIVO	SIDERBRÁS - PREN	Ativa	19/02/2020
24	088VB07MA1766V	SLM4000FX	192.168.242.14	PROCURADORIA	SIDERBRÁS - Procuradoria	Ativa	19/02/2020
25	088VB07MA1766W	SLM4000FX	192.168.242.17	PROTOCOLO	SIDERBRÁS - Protocolo	Ativa	19/02/2020
<b>Legenda</b>							
	Localizada na SGAN 610						
	Não encontrada						
	Localizada no SIDERBRÁS						
	Parada						

Fonte: DTIC - Despacho 1/2021 - DTIC/RIFB/IFB

A tabela exprime, dentre outras informações, a localização física dos equipamentos e seus públicos de atendimento. Dela, destaca-se a presença de sete impressoras em inatividade (Linhas 3, 5, 8, 9, 13<sup>2</sup>, 14 e 15).

A equipe realizou inspeção física no Edifício Siderbrás em janeiro, a fim de mapear a distribuição dos equipamentos por local e verificar quantas estações de trabalho são atendidas por aparelho. Não puderam todos os equipamentos ser localizados, visto que a parte da Reitoria antes localizada no *Campus* Brasília está se mudando para o Ed. Siderbrás. Dentre as salas que estavam organizadas e instaladas, localizamos 14 equipamentos, os quais atendiam, na disposição da época, a 114 estações de trabalho (média de 8,14 estações por aparelho).

De forma a obter um número mais condizente à realidade após a mudança e a superação da pandemia, solicitamos à PRGP relação com o quantitativo de servidores ativos lotados na Reitoria. Responderam-nos, em 09 de fevereiro, informando o quantitativo de 151 servidores.

Dessa forma, considerando este quantitativo<sup>1</sup> e os 25 aparelhos contratados, obtém-se que cada impressora atende, em média, 6,04 servidores.

<sup>1</sup> O quantitativo atendido é ainda inferior, se considerarmos que todos os servidores lotados não estão simultaneamente em serviço, tendo em vista os períodos de férias, afastamentos e licenças usufruídos pelos servidores. Entretanto, devido à falta de dados consistentes e à clareza do relatório, optou-se por não contabilizar a redução por estimativa.

<sup>2</sup> Apesar de constar na tabela como não encontrado, a DTIC informou que o equipamento se encontra inativo na sala 408 do Ed. Siderbrás.

### 3.3.2 Economicidade dos valores praticados no Contrato 22/2019

Antes de examinar a demanda real por serviços de impressão e se o objeto do contrato foi bem dimensionado a atender

estas necessidades, buscou-se estudar se o serviço de outsourcing de impressão é prestado de maneira econômica no âmbito da Reitoria. Ou seja, procurou-se verificar se os valores contratados estão dentro de parâmetros similares aos praticados por outros órgãos da Administração Pública.

Dessa forma, a equipe pesquisou outros contratos de teor semelhante assinados por órgãos da administração pública situados no Distrito Federal, com vistas a realizar análise comparativa. Foram selecionados os seguintes: o Contrato 13/2020 da EBSERH, o Contrato 31/2019 da CGU, o Contrato 01/2019 da ANAC e o Contrato 07/2019 do Ministério da Justiça.

Conforme a seguir apresentado:

**Figura 04 - Objeto do Contrato 13/2020 da EBSERH**

1.2. Objeto da contratação:

GRUPO	ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
13	49	26573	Outsourcing de Impressão - Monocromático - Dentro da Franquia, sem Papel	8.549.712	R\$ 0,0871	R\$ 744.679,92
	50	26654	Outsourcing de Impressão - Monocromático - Excedente à Franquia, sem Papel	5.699.712	R\$ 0,0408	R\$ 232.548,25
	51	26611	Outsourcing de Impressão - Policromático - Dentro da Franquia, sem papel	102.048	R\$ 0,5416	R\$ 55.269,20
	52	26697	Outsourcing de Impressão - Policromático - Excedente à	68.054	R\$ 0,2298	R\$ 15.641,11

[https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento\\_imprimir\\_web&acao\\_origem=arvore\\_visualizar&id\\_documento=17621211&infra\\_s...](https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=17621211&infra_s...) 1/5

20/08/2020		SEI/SEDE - 7693636 - Contrato - SEI	
		Franquia - sem Papel	
		<b>Total</b>	
		<b>R\$ 1.048.138,47</b>	

Fonte: EBSERH

**Figura 05 - Objeto do Contrato 31/2019 da CGU**

1.3. Objeto da contratação:

Item	Descrição	Qtd	Franquia	Cod. SIASG	Qtd Impressão/ano (Todos os equipamentos em conjunto)	Valor Unitário (R\$)	Valor total anual (R\$)
1	IMPRESSORA COLORIDA A4 TIPO I	49	FRANQUIA P&B	26573	20.880	0,35	7.308,00
2			FRANQUIA COLOR	26611	61.308	2,00	122.616,00
3			EXCEDENTE P&B	26654	13.944	0,04	557,76
4			EXCEDENTE COLOR	26697	40.896	0,30	12.268,80
5	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3 TIPO II	3	FRANQUIA P&B	26590	7.560	0,35	2.646,00
6			FRANQUIA COLOR	26638	16.656	1,32	21.985,92
7			EXCEDENTE P&B	26670	5.040	0,03	151,20
8			EXCEDENTE COLOR	26719	11.100	0,20	2.220,00
9	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 TIPO III	207	FRANQUIA P&B	26573	810.864	0,42	340.562,88
10			EXCEDENTE P&B	26654	540.576	0,04	21.623,04
11	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 TIPO IV	4	FRANQUIA P&B	26573	41.472	0,33	13.685,76
12			EXCEDENTE P&B	26654	27.648	0,03	829,44

Fonte: CGU

**Figura 06 - Objeto do Contrato 01/2019 da ANAC**

Grupo	Item	Descrição do item	Equipamento	Quantidade de impressões mensais	Valor unitário máximo por página	Valor mensal máximo considerando franquia + excedente	Valor TOTAL máximo (48 meses) considerando franquia + excedente
I	1	Página impressa em preto e branco	Tipo 1 - Multifuncional Monocromática	106.275 (franquia)	R\$ 0,10	R\$ 14.878,50	R\$ 714.168,00
				70.850 (Excedente)	R\$ 0,06		
	2	Página impressa em preto e branco	Tipo 2 - Impressora Policromática	14.706 (franquia)	R\$ 0,13	R\$ 2.205,90	R\$ 105.883,20
				9.804 (Excedente)	R\$ 0,03		
	3	Página impressa em cores	Tipo 2 - Impressora Policromática	16.908 (franquia)	R\$ 0,63	R\$ 13.470,04	R\$ 646.561,92
				11.272 (Excedente)	R\$ 0,25		
	4	Página impressa em preto e branco	Tipo 3 - Multifuncional Policromática A3	30 (franquia)	R\$ 0,11	R\$ 3,90	R\$ 187,20
				20 (Excedente)	R\$ 0,03		
	5	Página impressa em cores	Tipo 3 - Multifuncional Policromática A3	876 (franquia)	R\$ 1,35	R\$ 1.585,56	R\$ 76.106,88
				584 (Excedente)	R\$ 0,69		
VALOR GLOBAL							<b>R\$ 1.542.907,20</b>

**Figura 07 - Objeto do Contrato 07/2019 do Ministério da Justiça**

Quadro 1 - Quantidade de páginas e valores estimados

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE TOTAL	VALORES ESTIMADOS		
					VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL EM 48 MESES (R\$)
ÚNICO	1	Franquia Mínima - Impressão Simples A4 Monocromática	289.246	13.883.808	0,074	21.404.204	1.027.401,792
	2	Excedente - Impressão Simples A4 Monocromática	192.830	9.255.840	0,027	5.206,41	249.907,68
	3	Franquia Mínima - Impressão Simples A4 Policromática	63.531	3.049.488	0,45	28.588,95	1.372.269,60
	4	Excedente - Impressão Simples A4 Policromática	42.354	2.032.992	0,14	5.929,56	284.618,88
<b>TOTAL</b>						<b>61.129,12</b>	<b>2.934.197,95</b>

Fonte: Ministério da

Justiça

Das Figuras acima, percebe-se discrepância considerável nos valores unitários por impressão entre os contratos e seus respectivos tipos. A exemplo, a impressão A4 monocromática a título de franquia mínima contratada vai de R\$ 0,074 no contrato do Min. Da Justiça à R\$ 0,42 no contrato da CGU (no IFB este valor é de R\$ 0,08 ou R\$ 0,31 a depender do aparelho utilizado).

Como visto, os valores das impressões diferiram demasiadamente entre si. Isto se deve às várias especificidades de cada instrumento, tais como o número e os tipos de aparelhos contratados, a divisão percentual entre franquia mínima e excedente, retornos de escala, diferenças técnicas entre os aparelhos e outras diferenças contratuais.

Desse modo, as múltiplas especificidades, como o número e os tipos de aparelhos contratados, a divisão percentual entre franquia mínima e excedente, retornos de escala, diferenças técnicas entre os aparelhos, bem como outras diferenças contratuais tornam difíceis a comparação objetiva entre os preços acertados. E tentar isolá-las demandaria dispêndio de tempo considerável que fugiria ao escopo deste trabalho, sem garantia de resultado que trouxesse confiabilidade e utilidade suficiente às afirmações.

### 3.3.3 Demanda por impressões em 2017, 2019 e 2020

Parte-se, então, para a análise do quantitativo demandado pela Reitoria em três diferentes anos. Selecionou-se 2017 - ano anterior à implementação do SUAP, 2019 - período de normalidade, com o sistema de processo eletrônico em pleno funcionamento e 2020 - primeiro ano de validade do Contrato 22/2019, afetado seriamente pela suspensão das atividades do IFB em virtude da pandemia, conforme demonstrado no quadro a seguir:

**Quadro 01 - Demanda por impressões em 2017, 2019 e 2020**

Mês	2017		2019 <sup>3</sup>		2020 <sup>4</sup>	
	Preto e Branco	Colorida	Preto e Branco	Colorida	Preto e Branco	Colorida
Janeiro	34.238	3.040	21.998	631	774	27
Fevereiro	37.290	2.837	9.961	42	0	0
Março	53.501	2.734	40.697	2.133	10.748	785
abril	38.905	1.971	22.041	1.172	1.146	19
Mai	43.381	1.579	22.558	1.727	1.154	15
Junho	40.448	1.652	17.764	729	605	12
Julho	32.721	1.813	18.004	521	1.647	1
Agosto	40.232	1.592	24.055	1.946	75	1.936
Setembro	43.827	6.064	17.523	356	2.848	85
Outubro	37.905	2.194	17.530	1.067	2.669	307
Novembro	34.131	1.722	17.254	847	1.863	59
Dezembro	36.997	1.271	20.853	1.016	2.893	555
<b>Total</b>	<b>473.576</b>	<b>28.469</b>	<b>250.238</b>	<b>12.187</b>	<b>26.422</b>	<b>3.801</b>

Fonte: DTIC/IFB

Dessa forma, destacou-se que, após adoção do SUAP em 2018, houve redução de 47,15% das impressões em preto e branco no ano seguinte e de 57,19% das impressões coloridas, totalizando, respectivamente, 250.238 e 12.187 cópias.

Em 2020, houve abrupta diminuição da utilização em relação ao ano anterior. Evidenciou-se a redução de 89,44% das impressões em preto e branco e 68,81% das impressões coloridas. O fato deve-se, como já colocado, à interrupção, em março, dos serviços presenciais ocasionada pela pandemia de Covid-19.

Tal constatação deu origem à Nota Técnica 1/2021 - AUDIN/RIFB/IFB, na qual a Auditoria, avistando *periculum in mora*,

recomendou, durante a execução da auditoria em tela, à Reitoria e aos *campi*:

Realizar alteração contratual a fim de equilibrar o montante contratado a título de serviços de outsourcing de impressão ao efetivamente utilizado na unidade, envolvendo supressão de serviços (de no mínimo 25%) ou, desde que respeitados os direitos da contratada, outras medidas como suspensão ou rescisão do contrato. Caso tal readequação já tenha sido observada, encaminhar documentação comprobatória à Auditoria.

Instigando, dessa forma, as unidades que porventura não tivessem tomado medidas de forma a reequilibrar o contrato.

Além da visão geral da utilização, é importante destacar a média de impressões por equipamento. Assim, o Contrato 22/2019 previu a contratação de 25 equipamentos multifuncionais visando ao atendimento das necessidades da Reitoria. Nos cenários avaliados, teríamos, sob essa métrica, as seguintes médias:

**Quadro 02 - Média mensal de impressões por equipamento, sob os termos do Contrato 22/2019 (25 equipamentos, dentre os quais 04 realizam impressões policromáticas)**

	2017		2019		2020	
	PB	Color	PB	Color	PB	Color
<b>Total</b>	473.576	28.469	250.238	12.187	26.422	3.801
<b>Média Anual</b>	18.943	7.117	10.010	3.047	1.057	950
<b>Média Mensal</b>	1.579	593	834	254	88	79
<b>Média Diária<sup>5</sup></b>	72	27	38	12	4	4
<b>Média Horária<sup>5</sup></b>	8,97	3,37	4,74	1,44	0,50	0,45

Fonte: DTIC/IFB

Nos anos anteriores, o quantitativo de equipamentos contratados fora próximo ao do contrato atual (entre 26 e 23 impressoras ativas). Mesmo que se pondere que nem todos os equipamentos estiveram ativos a todo momento, percebe-se, ao observar os dados, que o problema de mau dimensionamento e ociosidade dos equipamentos instalados é visível desde 2017, quando ainda se utilizava o processo físico.

Observa-se que a Reitoria imprimiu, por equipamento, 72 cópias em preto e branco por dia em 2017. Em 2019, tal média caiu para 38 folhas por dia, alcançando 4,74 impressões por hora no período. Impressiona, igualmente, o quantitativo de impressões policromáticas realizadas. Em 2017 e 2019, houve média diária de 27 e 12, respectivamente, impressões realizadas por equipamento.

<sup>3</sup> A DTIC não localizou relatório com os dados referentes a dezembro de 2019. Portanto, para estimativa, utilizou-se, no lugar, a média mensal observada no ano.

<sup>4</sup> Os dados de janeiro referem-se a 2021. Tendo em vista que a empresa contratada implementou os serviços fora do prazo contratado, em fevereiro, utilizou-se, para fins de estimativa, o valor de 2021 para o mês.

<sup>5</sup> Para cálculo da média, considerou-se 22 dias de trabalho/mês e jornada de 8h/dia.

### 3.3.4 Estimativa da área quando do processo de contratação que deu origem ao Contrato 22/2019

Na SA inicial (SOLICITAÇÃO 1/2021 - AUDIN/RIFB/IFB), a equipe solicitou à área que encaminhasse os estudos realizados a fim de estimar a demanda da Reitoria por cópias/impressões utilizada durante a fase licitatória que deu origem ao Contrato 22/2019.

A área encaminhou o quantitativo apurado no ano anterior (2018), no qual observou-se o total de 429.807 impressões em preto e branco e 16.061 impressões coloridas efetuadas por 25 equipamentos multifuncionais ativos.

Também encaminhou o estudo técnico preliminar da contratação (Documento CONTRATAÇÃO\_TI 13/2019 - DTIC/RIFB/IFB). Nele constam: descrição e definição do serviço a ser contratado, requisitos tecnológicos e outras demandas técnicas, levantamento de cenários possíveis, comparativo entre modelos diferentes, utilizando, para tanto, as contratações da Fundação Nacional do Índio e do Conselho Federal de Medicina Veterinária, entre outros.

Foram mencionadas definições de cunho qualitativo sobre as necessidades a serem atendidas (impressão em Preto e Branco ou em cores, formatos, digitalização e OCR, entre outros), além de outros requisitos tecnológicos. No item 4, a área fez breve levantamento sobre alternativas, como acima descrito, de forma a avaliar o modelo de contratação a ser escolhido, se por franquia mais excedente ou por locação de equipamentos mais valor cobrado por impressão, no qual concluiu-se pela primeira opção.

Em nenhum momento, contudo, há menção ou estudo acerca do quantitativo a ser contratado de forma a atender as necessidades de negócio da área requisitante, nem relativo ao número de equipamentos, nem quanto à franquia.

Importa destacar, entretanto, o contido no item número 10 do referido documento, denominado “Declaração de Viabilidade”, na qual consta o seguinte:



Apesar do elevado grau de incerteza relacionado ao futuro próximo da demanda por serviços de impressão resultante da implantação do módulo do SUAP de Processo Eletrônico, a utilização de recursos de impressão ainda faz necessárias para determinadas atividades de negócio do IFB. Nesse sentido, a presente contratação na modalidade outsourcing de impressão mostra-se adequada ao atendimento da necessidade por serviços de impressão como meio de auxílio às atividades meio e finalísticas deste Órgão.

Percebe-se que, apesar da não realização de estudo aprofundado, a fim de estimar a demanda por serviços, a área aponta para o elevado grau de incerteza oriundo da implementação do processo eletrônico no âmbito do órgão.

Por fim, comparando o Contrato 22/2019 com o anterior, o Contrato 16/2014 pactuado com a empresa TYPE para fornecimento dos mesmos serviços ao Instituto Federal de Brasília (embora em modelo de contratação diverso), nota-se que a quantidade de aparelhos fornecidos em ambos os instrumentos é praticamente o mesmo. Tal fato, aliado à ausência de estudo a fim de estimar a demanda, leva a considerar-se a possibilidade de que o licitante tenha, talvez por inércia, apenas repetido, na nova pactuação, as quantidades contratadas anteriormente.

### **3.3.5 Análise e opinião da equipe de auditoria**

Conforme apresentado nos subitens anteriores, o Contrato 22/2019 foi superdimensionado tanto no que se refere à franquia contratada, quanto ao número de equipamentos solicitados e descritos no termo de referência, ficando clara a falha da área no que se refere à não realização de estimativa quando da contratação.

No que tange à franquia, o total contratado para cópias em preto e branco foi de 547.200 unidades, quantitativo 15% maior do que o operado em 2017 e 118% maior ao praticado em 2019.

Quanto aos equipamentos, a área manteve quantitativo similar à contratação anterior. Desde 2017 a contratação de 25 equipamentos para a Reitoria, que já era excessiva, ficou ainda maior em 2019, consoante demonstrado no Quadro 02.

Dessa forma, a Audin percebeu risco iminente de prejuízos ao erário e, emergencialmente, emitiu, durante o andamento dos trabalhos de campo, nota técnica de forma a reduzi-los, conforme demonstrado na página 21 deste trabalho. Entretanto, tal medida não é, na opinião da equipe, suficiente para a regularização das inconsistências encontradas, as quais serão objeto de recomendações ao fim do relatório em tela.

#### **3.3.5.1 Demanda adequada a atender as necessidades da Reitoria**

No intuito de subsidiar as decisões da alta administração, buscar-se-á, brevemente, discutir e emitir opinião em termos de limites máximos sobre a demanda adequada a atender as atividades da Reitoria, sem que se observe ineficiências e ociosidade dos aparelhos instalados.

Dessa forma, importa destacar que as estimativas podem ser de duas ordens: a franquia estabelecida e o número de equipamentos contratados.

Quanto à primeira, considerando o cenário de redução da utilização observado nos anos anteriores (excetuando-se 2020 pela situação atípica), a equipe considera que não seria arrazoada a imposição de quantitativo acima do observado em 2019, devendo, em verdade, ser determinado abaixo deste, seguindo tendência de queda e estudo aprofundado.

Para além, é imperioso destacar a implementação do Programa de Gestão no âmbito do IFB, o qual disporá de teletrabalho em modalidades integral ou parcial, que, em vista da participação e das movimentações durante a elaboração, certamente contará com densa adesão no âmbito da Reitoria, de modo que qualquer futura modificação no contrato deverá levar em consideração o cenário de mudança do ambiente de trabalho atualmente vivenciado.

O IFB aprovou em setembro de 2020, porém sem ainda tê-la publicado, Política de Impressão de modo a instruir os usuários quanto à correta utilização dos equipamentos de impressão e digitalização, seguindo recomendações da Portaria nº20, do Ministério do Planejamento. Assim, quando da publicação da referida norma, deverão ser evitados desperdícios, utilização incorreta e impressões de materiais que não sejam do interesse do Instituto.

No tocante ao quantitativo de equipamentos a serem dispostos, primeiramente é importante que se avalie não apenas o grau de utilização dos mesmos, mas também a localização ao alcance dos servidores, a fim de evitar desconfortos e constantes deslocamentos que influam negativamente, tanto na qualidade de vida no trabalho do servidor, quanto na própria qualidade do serviço por ele realizado.

Assim, cabe discutir o seguinte quadro, o qual dispõe das impressões realizadas por equipamento em 2017:

### **Quadro 03 - Impressões em 2017 por equipamento<sup>5</sup>**

Consumo mensal (monocromático)			
Identificação	Série	Total Anual	Média Mensal
ENSINO	S9129200328	34.538	2.878
PESQ INOVAÇÃO	S9139100027	25.112	2.093
EAD	S9139600272	53.848	4.487
EXT CULTURA	S9139600402	33.720	2.810
GEST PESSOAS	W532L900839	69.975	5.831
SERV GERAIS	S9138500144	14.025	1.169
AQUISIÇÃO	S9139600232	19.473	1.623
CONTABILIDADE	S9139600238	19.978	1.665
ADMINISTRAÇÃO	S9139600240	20.683	1.724
ALMOXARIFADO	S9139600242	9.792	816
PROCURADORIA	S9139600244	11.419	952
AUDITORIA	S9139600254	10.634	886
PROTOCOLO	S9139600275	7.029	586
CAPACITAÇÃO	S9139600297	21.947	1.829
TIC	S9139600309	4.847	404
ORÇAMENTO	S9148600340	7.433	619
OUVIDORIA	S9148600345	2.752	229
INGRESSO	S9148600380	14.802	1.234
GABINETE	W534L200366	32.357	2.696
ENGENHARIA	E154M260538	21.909	1.826
COMUNICACAO	E154M260557	23.792	1.983
TIC COLORIDA	W793P903757	6.454	538
ENSINO COLORIDA	AK39019079A0	1.287	107
PRONATEC	AK4B033995A0	140	12
<b>TOTAL</b>		<b>467.946</b>	<b>38.996</b>
Consumo mensal (policromático)			
Identificação	Série	Total Anual	Média Mensal
ENGENHARIA	E154M260538	9.704	809
COMUNICACAO	E154M260557	12.546	1.046
TIC COLORIDA	W793P903757	639	53
ENSINO COLORIDA	AK39019079A0	5.556	463
PRONATEC	AK4B033995A0	24	2
<b>TOTAL</b>		<b>28.469</b>	<b>2.372</b>

Fonte: DTIC/IFB

Do quadro, nota-se que, mesmo no ano de maior utilização, houve casos de subutilização e ociosidade evidentes. É possível observar que, dos 24 aparelhos, 13 apresentam médias de utilização abaixo de 1.000 cópias/mês, enquanto 9 apresentaram utilização mediana (ao menos nos padrões do órgão) entre 1.000 e 2.000 cópias/mês.

Quanto ao último grupo, apesar de não tão frequente utilização, a retirada dos aparelhos, na época, poderia provocar certo empecilho à execução do serviço, visto que causaria constantes deslocamentos dos servidores para ilhas de impressão.

Atualmente, com a implantação do SUAP e a consequente redução da demanda por impressões, esse risco não se faz mais presente. Na Administração Pública tornou-se prática usual a substituição de equipamentos em cada sala por ilhas de impressão. Assim é a opção adotada pela Secretaria de Aquicultura e Pesca, a qual ocupa os primeiros andares do mesmo edifício da Reitoria, dispondo, portanto, de estrutura e, possivelmente, quadro de servidores similares aos do Instituto.

Entretanto, ao adotar modelo semelhante pela RIFB, poder-se-ia questionar se, mesmo com estruturas parecidas, a demanda da Secretaria da Aquicultura e Pesca seria também próxima à do Instituto. Por esse motivo, a evitar tais dúvidas quanto à situação, o que poderia gerar congestionamento na ilha de impressão e dificuldade de utilização, a equipe de auditoria elaborou breve estimativa.

Considerando, conservadoramente, que a implementação do Programa de Gestão e da Política de Impressão, além da redução advinda da implantação total do SUAP (visto que em 2019, mesmo com a implementação, ainda subsistia a tramitação em papel dos processos anteriores), gerem redução de 50% da demanda por cópias em relação ao ano de 2019, haver-se-ia, então, o quantitativo anual de 125.119 impressões. Ao adotar um equipamento por andar, totalizando 5 equipamentos multifuncionais (sendo dois deles do Tipo C, de forma a atender também às necessidades por impressões policromáticas), e distribuindo o quantitativo anual igualmente entre eles, chegar-se-ia à quantia de 25.024 folhas por aparelho. Sendo assim, bastante inferior à utilização percebida em 2017 pelos equipamentos instalados na Diretoria de Educação a Distância (53.848) e na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (69.975), consoante informações do Quadro 03.

Destarte, pelas razões apresentadas, a equipe opina no sentido de que futuras modificações ou contratações nesse sentido balizem-se próximas ao formato de ilhas de impressão, com uma impressora por andar, de forma a impedir desperdícios de recursos públicos e ociosidade da capacidade instalada, bem como evitar que os servidores precisem subir ou descer andares para utilizarem os serviços.

## 4 CONSTATAÇÕES, RECOMENDAÇÕES E ORIENTAÇÕES

### 4.1 Recomendações

#### **4.1.1 Fato 1 - Ociosidade, em virtude da pandemia, dos serviços de outsourcing de impressão contratados, sem a correspondente alteração contratual**

Verificou-se redução expressiva na demanda por serviços de outsourcing de impressão em virtude da pandemia, sem que se observasse medidas no sentido de readequar o montante contratado à realidade.

Tal fato motivou a Recomendação (328), constante na Nota de Auditoria 01/2021, emitida ainda durante a fase de execução da Auditoria em tela com o objetivo de alcançar ações tempestivas e reduzir prejuízos ao erário. Destaca-se que a recomendação, abaixo transcrita, também teve como endereçados os *campi*, visto que, mesmo não estando no escopo deste trabalho, poderiam estar incorrendo em falha semelhante.

Destaca-se que, apesar da expiração de prazo, até o momento da finalização deste relatório a Audin não recebeu retorno da PRAD e de nenhum dos *campi*. Por observação aos processos no SUAP, tem-se que nos relativos aos *campi* Brasília, Planaltina, Recanto das Emas, Riacho Fundo, Samambaia e São Sebastião constam apenas despachos de encaminhamento. O *campus* Gama ainda não recebeu o processo. A Reitoria e os *campi* Ceilândia, Estrutural e Taguatinga iniciaram medidas no sentido de suprimir em 25% os valores dos contratos de outsourcing de impressão respectivos.

##### **4.1.1.1 Recomendação (328)**

Realizar alteração contratual a fim de equilibrar o montante contratado a título de serviços de outsourcing de impressão ao efetivamente utilizado na unidade, envolvendo supressão de serviços (de no mínimo 25%) ou, desde que respeitados os direitos da contratada, outras medidas como suspensão ou rescisão do contrato. Caso tal readequação já tenha sido observada, encaminhar documentação comprobatória à Auditoria.

#### **4.1.2 Fato 2 - Falhas nos controles internos quanto à contratação e nos registros relativos ao serviço de outsourcing de impressão**

Verificou-se que houve falhas nos controles da unidade, tanto no que se refere à contratação, quanto ao acompanhamento dos contratos de outsourcing de impressão. Na contratação não consta que fora realizado estudo a fim de estimar a demanda pelos serviços, tanto no que se refere à franquia, quanto à necessidade por impressoras. No que tange ao acompanhamento, quando solicitada pela Auditoria, a área não pôde localizar o relatório de utilização do serviço referente ao mês de dezembro de 2019, ainda na vigência do contrato anterior, de numeração 16/2014.

##### **4.1.2.1 Orientação**

Orienta-se à Pró-Reitoria de Administração para que atue no sentido de reforçar os controles internos referentes ao acompanhamento dos contratos e, sobretudo, quando da realização de licitações, para a confecção de estudos de viabilidade que contemplem a produção de estimativas da demanda da unidade.

#### **4.1.3 Fato 3 - Contratação de franquia e equipamentos multifuncionais largamente acima das necessidades da Reitoria**

Verificou-se que, para além da ociosidade derivada da situação atípica vivida em 2020, a franquia de impressões e a quantidade de impressoras presentes no Contrato 22/2019 foram largamente superestimadas, consoante demonstrado nos subitens 3.3.1, 3.3.2 e 3.3.3 deste relatório.

##### **4.1.3.1 Recomendação (329)**

Recomenda-se à Pró-Reitoria de Administração que, se houver a concordância da contratada, realize a supressão do contrato de forma a compatibilizá-lo à demanda da Reitoria, de modo que, conforme analisado no subitem 3.3.5.1 do Relatório, a franquia (com o excedente) seja inferior ao quantitativo observado em 2019 e o número de equipamentos multifuncionais não exceda um por andar ocupado pela unidade. Em caso de negativa da contratada, recomenda-se a não prorrogação do contrato e a realização de nova licitação nos termos acima elencados.

## **5 CONCLUSÃO**

Buscou-se, com a análise, examinar, sob ótica prioritariamente operacional, os termos do Contrato 22/2019, de forma a verificar sua eficiência, economicidade e eficácia. Subsidiariamente, avaliou-se os normativos aplicáveis e os controles internos adotados pela PRAD.

Para tanto, a Audin solicitou à DTIC informações sobre a utilização dos serviços de outsourcing de impressão pela Reitoria nos anos 2017, 2019 e 2020.

No primeiro ano em que se utilizava processos físicos para a troca de informações, observou-se demanda elevada, com 473.576 cópias em preto e branco e 28.469 cópias coloridas.

2019 fora selecionado por ser o primeiro ano em que, integralmente, havia a utilização do módulo de processo eletrônico do SUAP. Dessa forma, observou-se redução, em relação a 2017, de 47,15% das impressões em preto e branco e de 57,19% das impressões coloridas.

O ano passado foi de importante destaque visto que era o primeiro ano de aplicação do Contrato 22/2019, além de se ter, com a pandemia e o regime de teletrabalho, evidenciado reduções de 89,44% das impressões em preto e branco e 68,81% das impressões coloridas em relação a 2017. Assim, motivou-se a atuação da Audin na emissão da Nota de

Auditoria 1/2021 – AUDIN/RIFB/IFB, na qual fora emitida a Recomendação 328, destacada no subitem 4.1.1.1.

O Contrato 22/2019 foi firmado observando os mesmos padrões de utilização de 2017, de modo que, com a redução acima evidenciada, constatou-se que havia ociosidade tanto da franquia contratada, quanto do número de equipamentos multifuncionais previstos (25 aparelhos).

Percebido o fato acima, a Audin realizou análise própria, buscando estimativa de quantidades que seriam compatíveis com demanda de utilização da unidade. Para tanto, inclui-se na análise a redução percebida nos anos anteriores, a implementação de política de impressão e do Programa de Gestão, além de análises comparativas com a usabilidade da Secretaria de Aquicultura e Pesca, que, dispondo de infraestrutura similar por ocupar os andares inferiores do prédio onde está instalada a Reitoria, pôde trazer informação relevante.

Assim, o acima narrado deu origem às recomendações 328 e 329, além de uma orientação. A primeira, sucintamente, aqui citada e emanada da Nota de Auditoria 1/2021 – AUDIN/RIFB/IFB, recomenda aos *campi* e à PRAD que executem medidas emergenciais no sentido de se equilibrar o montante contratado ao utilizado em virtude da pandemia, em que muitas atividades presenciais foram interrompidas. A segunda, dirigida apenas à PRAD, também trata da necessidade de promover medidas no sentido de equilibrar a demanda do órgão aos serviços contratados. Porém, agora trata-se de superestimativa da demanda em relação a ano típico (2019), e por esse motivo, a Audin sugere que se realize supressão maior ou que, em caso de negativa da contratada, que se promova nova licitação.

Dito isto, conclui-se que a Reitoria apresentou falhas nos controles internos com relação aos registros do Contrato 22/2019, bem como falhou durante a fase licitatória daquele, em que não consta realização de estudos a fim de se estimar a demanda da unidade pelos serviços.

Por fim, esta Auditoria Interna agradece a atenção dos gestores no decorrer do trabalho e solicita que o Plano de Providências Permanente-PPP/Audin seja atualizado no interstício máximo de 90 dias, informando sobre a implementação ou não das referidas recomendações.

É o relatório.

Brasília, 28 de abril de 2021.

Atenciosamente,

*(documento assinado eletronicamente) (documento assinado eletronicamente)*

**Vítor Neves de Moraes**

**Patrícia Maciel da Silva**

Auditor Interno

Auditadora Interna

De acordo.

*(documento assinado eletronicamente)*

**Sarah Lopes Pinto**

Auditadora-Chefe

Ciente.

*(documento assinado eletronicamente)*

**Luciana Miyoko Massukado**

Reitora/Presidente do Conselho Superior

Documento assinado eletronicamente por:

- **Luciana Miyoko Massukado**, REITOR - CD1 - IFB, em 03/05/2021 11:20:37.
- **Sarah Lopes Pinto**, AUDITOR CHEFE - CD4 - AUDIN, em 29/04/2021 18:25:30.
- **Patricia Maciel da Silva**, AUDITOR, em 28/04/2021 20:10:11.
- **Vitor Neves de Moraes**, AUDITOR, em 28/04/2021 14:46:15.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 27/04/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 247502  
Código de Autenticação: 3ff567ec88



Reitoria  
Setor de Autarquias Sul, Quadra 02, Lote nº 03, Edifício Siderbrás., Asa Sul,  
BRASILIA / DF, CEP 70.070-906  
(61) 2103-2154