



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Diretoria Geral de Controle Externo  
Coordenadoria de Apoio Técnico

### MATRIZ DE PLANEJAMENTO

**Matriz padrão:** Contratos

---

#### **Questão de auditoria:**

QA1 - O contrato contém todas as cláusulas necessárias, define com precisão o objeto conforme licitado e estabelece o prazo de duração de acordo com a legislação?

#### **Critérios**

Lei 8.666/93 – Art. 55

#### **Informações requeridas:**

Cláusulas contratuais.

Objeto contratado

Objeto licitado

Termos da licitação (ou da dispensa ou inexigibilidade) e da proposta do licitante vencedor.

Prazo de duração do contrato.

#### **Fontes de informações:**

Processo licitatório/ instrumento convocatório.

Ato de autorização da dispensa/inexigibilidade.

Termo contratual.

#### **Possíveis achados:**

Ausência de cláusulas necessárias (indicar as cláusulas).

Divergência entre a descrição do objeto no contrato ou nota de empenho e a constante no instrumento convocatório da licitação.

Não aderência do contrato ao instrumento convocatório da licitação (ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu) e à proposta do licitante.

Cláusulas necessárias insuficientemente detalhadas ou imprecisas.

Contratação com prazo em desacordo com a legislação.

Contratação com prazo superior ao previsto na legislação em virtude de enquadramento indevido do objeto como serviço continuado.

#### **Procedimentos:**

##### **1 - Adequação e regularidade das cláusulas contratuais.**

##### **Detalhamento do procedimento:**

1.1 Solicitar a pasta e/ou o processo relativo à formalização e à execução do contrato e verificar se o termo do contrato estabelece com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, observando:

1.1.1. Se todas as cláusulas necessárias exigidas no art. 55 da Lei nº 8.666/93 foram definidas no contrato, quais sejam:

a) o objeto e seus elementos característicos;

b) o regime de execução ou a forma de fornecimento;

c) o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

d) os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;

e) o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;

f) as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;

g) os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;

h) os casos de rescisão;

i) o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;

j) as condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;

k) a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;

l) a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;

m) a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

1.1.2. Observar se as condições estabelecidas no contrato guardam conformidade com os termos da licitação e da proposta apresentada pelo licitante vencedor, com especial atenção para a especificação do objeto conforme definido na licitação, e se foram detalhados de forma clara e consistente, em cláusulas específicas, os elementos e obrigações relativos ao:

a) objeto;

- b) regime de execução e/ou forma de fornecimento;
- c) preço;
- d) cronograma de desembolso;
- e) reajuste de preços;
- f) prazos e pagamento.

1.2. No caso de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, verificar se o contrato decorrente atende aos termos do ato que o autorizou e da respectiva proposta.

## **2. Regularidade do prazo de vigência do contrato**

### **Detalhamento do procedimento:**

2.1. Verificar se a duração do contrato corresponde à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 57 da Lei nº 8.666/93, que são:

- a) projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório;
- b) prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 60 meses. Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, esse prazo poderá ser prorrogado por até doze meses (§ 4º do art. 57);
- c) aluguel de equipamentos e utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 meses após o início da vigência do contrato;
- d) hipóteses previstas nos incisos IX, XIX, XXVIII e XXXI do art. 24, cujos contratos poderão ter vigência por até 120 meses, caso haja interesse da administração.

---

### **Questão de auditoria:**

QA2: O contrato foi executado nos prazos, etapas, quantidades e requisitos de qualidade nele definidos?

### **Critérios**

Lei nº 8.666/93 - artigos 40, inciso XVI, 57, inciso II, 66, 72, 90, 92, 96, inciso IV.

### **Informações requeridas:**

Prazo de execução do objeto e eventuais justificativas para prorrogação.

Cláusulas de alteração de duração do contrato.

Bens/serviços atestados como fornecidos.

Bens efetivamente entregues.

Entrada dos bens do almoxarifado.

Saída dos bens do almoxarifado.

Serviços efetivamente prestados.

Especificações ajustadas no contrato.

Etapas/fases ou períodos de execução efetiva do objeto.

Etapas/fases pactuadas no contrato.

Justificativas para prorrogações, descumprimento de prazos ou inexecuções.

### **Fontes de informações:**

Termo contratual e respectivos aditivos (se houver).

Documentação comprobatória do fornecimento do bem/serviço e da despesa.

Controles de estoque.

Almoxarifado.

Boletins de medição.

Local de prestação do serviço.

Gestor do contrato.

Servidores responsáveis pela fiscalização.

Servidores das áreas beneficiárias pelo contrato.

SICAP – LCO.

### **Possíveis achados:**

Recebimento de objeto, ou seu atesto, em desacordo com o efetivamente contratado, executado ou fornecido.

Inexecução total ou parcial do objeto.

Superfaturamento qualitativo (qualidade entregue/realizada inferior à qualidade contratada).

Superfaturamento quantitativo (quantidade entregue/realizada inferior à quantidade contratada).

Prorrogação de prazo de execução do objeto contratual sem justificativa.

Incompatibilidade entre o que foi efetivamente realizado e as especificações ajustadas no contrato.

Enquadramento indevido do objeto como serviço continuado.

Subcontratação não admitida no ato convocatório e no contrato ou documento que o substitua ou subcontratação total do objeto.

Ausência/ineficiência dos Controles internos relativos ao estoque.

### **Procedimentos:**

## **1 – Verificar a regularidade da execução do objeto contratado e dos atestos.**

### **Detalhamento do procedimento:**

1.1. Verificar a regularidade no cumprimento do prazo de execução do objeto e se sua prorrogação (de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega) foi justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

### **1.2. No caso de aquisição de bens:**

- a) Solicitar os documentos fiscais/faturas ou os controles de estoque que atestem a quantidade adquirida e entregue.
- b) No caso de aquisição de bens de consumo que já tenham sido distribuídos ou consumidos, deve ser verificado se a quantidade adquirida e entregue, conforme documentos fiscais ou faturas, ou registros de entrada de mercadoria em estoque, é demasiadamente grande para ser estocada nos locais indicados nos documentos fiscais, visitando o almoxarifado (local de estocagem do bem).
- c) No caso da aquisição de bens de consumo que ainda não tenham sido distribuídos ou consumidos, verificar se a quantidade estocada é aquela atestada como recebida e a qualidade do material é compatível com as especificações do contrato.
- d) No caso de bens duráveis verificar, se possível, a existência dos bens no local onde se encontram. Observar a aparência destes, a fim de avaliar, se possível, se são novos.

### **1.3. No caso de prestação de serviços:**

- a) Solicitar a documentação formalizadora de recebimento dos trabalhos realizados – os atestos temporários e/ou definitivos, boletins de medição e outros elementos de comprovação de execução dos serviços.
- b) Revisar, executando inspeção física no objeto, os quantitativos e os aspectos qualitativos realizados – identificando as ocorrências efetivas. A inspeção física de serviços, quando for o caso, deve ser realizada com máquina fotográfica e, no caso de inquirição de testemunhas, por adoção conjunta da técnica de entrevista, devem ser colhidos os dados relativos à identificação dos entrevistados, tais como nome, CPF e endereço e, se possível, que os extratos possam ser assinados pelos próprios declarantes.
- c) Verificar a compatibilidade entre as etapas/fases ou períodos de execução efetiva do objeto e as etapas/fases pactuadas no contrato. Observar principalmente os itens da planilha sem execução, o estágio da execução e a existência ou não do objeto. Obter justificativas para o descumprimento de prazos ou mesmo inexecuções.
- d) Identificar a existência de compatibilidade entre o que foi efetivamente realizado e as especificações ajustadas no contrato e, no caso de incompatibilidade, identificar se a mesma resultou em superfaturamento, conforme as hipóteses seguintes (indicar o valor do superfaturamento e se o mesmo foi efetivamente pago): a) em decorrência de qualidade: qualidade entregue/realizada inferior à qualidade faturada; b) em decorrência de quantidade: quantidade entregue/realizada inferior à quantidade faturada.

### **Procedimentos:**

## **2. Verificar a regularidade na prorrogação de vigência do contrato.**

### **Detalhamento do procedimento:**

2.1. Verificar a existência de termo aditivo prorrogando a duração do contrato, além da vigência do respectivo crédito orçamentário, para objeto que não se enquadre nas seguintes hipóteses:

- I. Projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, desde que a prorrogação tenha sido prevista no ato convocatório.
- II. Prestação de serviços a serem executados de forma continuada, desde que a Administração obtenha com a prorrogação preços e condições mais vantajosas, limitada a sessenta meses.
- III. Aluguel de equipamentos e utilização de programas de informática, cujo prazo pode estender-se até 48 meses.

## **3. Verificar a subcontratação de objeto**

### **Detalhamento do procedimento:**

3.1. Verificar mediante entrevista com o gestor do contrato e/ou com as áreas beneficiárias do contrato e inspeção da documentação comprobatória das despesas se a contratada executou diretamente os serviços ou se houve subcontratação do objeto, atentando para as potenciais irregularidades:

- a) subcontratação total ou sub-rogação do objeto;
- b) subcontratação parcial do objeto não admitida no contrato;
- c) subcontratação do objeto para outra entidade participante da licitação, com indícios de ajuste ou conluio entre os licitantes.

---

### **Questão de auditoria:**

QA3 - Foi especialmente designado pela Administração representante para realização da tarefa de fiscalização e a execução do contrato foi efetivamente acompanhada e fiscalizada?

### **Critérios**

Lei nº 8.666/93 - artigos 67, caput e § 1º e 68.

### **Informações requeridas:**

Pessoa ou equipe responsável pela fiscalização do contrato.  
Experiência e capacidade técnica do fiscal ou equipe de fiscalização.  
Informações relativas à execução do contrato.  
Medidas adotadas no caso de má execução.

### **Fontes de informações:**

Ato de designação formal do fiscal do contrato.  
Certificações/comprovantes ou outros documentos que confirmem a experiência do fiscal do contrato.  
Livro/ documento de registro de ocorrências, falhas e deficiências na execução do contrato.

**Possíveis achados:**

Não designação formal de representante da Administração para acompanhamento da execução e fiscalização do contrato.  
Designação de representante da Administração sem experiência e capacidade técnica para fiscalizar a execução do contrato.  
Fragilidade no processo de fiscalização da execução ou do fornecimento do objeto contratado.  
Inconsistências e incoerências nos relatórios de fiscalização.

**Procedimentos:****1 – Verificar a designação formal do fiscal do contrato****Detalhamento do procedimento:**

1.1. Verificar se o gestor designou formalmente um representante ou uma equipe para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou assumiu o risco pela má ou irregular execução do objeto. Em caso positivo, verificar se o fiscal (ais) possui (em) a experiência técnica necessária ao acompanhamento e controle do serviço que está sendo executado.

**2 – Analisar a atuação do fiscal do contrato****Detalhamento do procedimento:**

2.1 Solicitar os registros procedidos pelo representante da Administração, em cadastro ou controle auxiliar, quanto às ocorrências relacionadas com a execução do contrato, verificando se foram determinadas as medidas para regularização das faltas ou defeitos observados ou solicitadas tempestivamente aos superiores.

---

**Questão de auditoria:**

QA4 - As alterações contratuais de objeto e valor guardam conformidade com as condições e limites estabelecidos pela legislação?

**Critérios**

Lei nº 8.666/93, Art. 60 e 65.

**Informações requeridas:**

Cláusulas de alteração do contrato.  
Condições pactuadas inicialmente no contrato.  
Detalhamento do objeto na nota fiscal/fatura.  
Justificativas para alteração das condições pactuadas inicialmente no contrato.  
Preços unitários e justificativas para as eventuais alterações.  
Percentuais de acréscimos e supressões.  
Justificativas para reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**Fontes de informações:**

Termos aditivos ao contrato.  
Termo de contrato.  
Documentação comprobatória da execução contratual.  
Processo de aditamento.  
SICAP - LCO

**Possíveis achados:**

Ausência de justificativa das alterações contratuais.  
Revisão de cláusulas financeiras do contrato com justificativa irregular de reequilíbrio econômico-financeiro.  
Alteração não decorrente de melhor adequação técnica.  
Não celebração de aditivos em relação às alterações.  
Acréscimos ou supressões extrapolando os limites estabelecidos em lei.

**Procedimentos:****1 – Verificar a legalidade, legitimidade e motivação das alterações das condições previstas no contrato original.****Detalhamento do procedimento:**

1.1. Verificar, mediante análise de eventuais termos aditivos e/ou da documentação comprobatória da execução contratual, a existência de alterações nas condições pactuadas inicialmente no contrato e se essas decorreram do interesse da Administração e para atender ao interesse público. Atentar para a necessidade de que as eventuais modificações devem ser justificadas por escrito e previamente autorizadas pela autoridade competente para celebrar o contrato.

1.1.1. Observar se não caracterizam alteração do contrato e dispensa da celebração de aditamento: a variação do valor contratual para atender reajuste de preços previsto no próprio contrato, as compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido (art. 65, § 8º).

**2 – Verificar a regularidade de eventuais alterações qualitativas no objeto****Detalhamento do procedimento:**

2.1. Identificar, nos termos aditivos do contrato, a existência de cláusulas que visem a alterar o objeto, definido no instrumento contratual inicial, sem que tenha havido modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos.

2.2. Nas hipóteses de alterações contratuais qualitativas que levem a Administração a ultrapassar os limites preestabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, verificar se foram observados os princípios da finalidade, da razoabilidade e da proporcionalidade, além dos direitos patrimoniais do contratante privado, bem como satisfeitos cumulativamente os seguintes pressupostos:

- a) não acarretar para a Administração encargos contratuais superiores aos oriundos de uma eventual rescisão contratual por razões de interesse público, acrescidos aos custos da elaboração de um novo procedimento licitatório;
- b) não possibilitar a inexecução contratual, à vista do nível de capacidade técnica e econômico-financeira do contratado;
- c) decorrer de fatos supervenientes que impliquem em dificuldades não previstas ou imprevisíveis por ocasião da contratação inicial;
- d) não ocasionar a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza e propósito diversos;
- e) ser necessárias à completa execução do objeto original do contrato, à otimização do cronograma de execução e à antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes;
- f) demonstrar-se - na motivação do ato que autorizar o aditamento contratual que extrapole os limites legais mencionados na alínea "a", supra - que as consequências da outra alternativa (a rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação) importam sacrifício insuportável ao interesse público primário (interesse coletivo) a ser atendido pela obra ou serviço, ou seja gravíssimas a esse interesse; inclusive quanto à sua urgência e emergência.

### **3 – Verificar a regularidade de eventuais alterações nos preços unitários e nos quantitativos contratados**

#### **Detalhamento do procedimento:**

3.1 Identificar as alterações ocorridas nos quantitativos de itens e as devidas justificativas. Verificar se, nos casos de alteração contratual para acréscimos ou supressões, foram observados os seguintes limites:

- a) para serviços ou compras: até 25% do valor inicial atualizado do contrato;
- b) para reforma de edifício ou de equipamento: até 50% do valor inicial atualizado do contrato.

3.2. Identificar as alterações ocorridas nos preços unitários e as devidas justificativas.

3.3. Verificar se, considerando a alteração dos preços unitários e dos quantitativos dos itens, haveria alteração no resultado do certame licitatório. Tal modificação de resultado aliada às justificativas não pertinentes para as alterações pode indicar fraude no processo licitatório, que deverá ser analisada em conjunto com as demais ocorrências porventura identificados.

### **4 – Verificar a conformidade do reequilíbrio-financeiro do contrato**

#### **Detalhamento do procedimento:**

4.1. Verificar se houve revisão dos preços por reequilíbrio econômico-financeiro e se instituto foi utilizado como meio para auferir vantagem indevida, ocasionando sobrepreço e superfaturamento.

4.2. Observar se o reequilíbrio-financeiro do contrato se justifica pela ocorrência de fato imprevisível, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas da execução do que foi contratado ou no caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, devendo ser demonstrados quais os itens da planilha de custos estão economicamente defasados e que estão ocasionando o desequilíbrio do contrato.

---

#### **Questão de auditoria:**

QA5 - O pagamento dos valores contratados está sendo realizado de acordo com a legislação e o instrumento contratual?

#### **Critérios**

Lei nº 8.666/93 - Art. 5; 60, § único; 65, inciso II, alínea c; 71.

#### **Informações requeridas:**

- Datas em que os pagamentos eram exigíveis.
- Datas em que os pagamentos foram realizados.
- Cláusula sobre a duração contratual.
- Valores de pagamentos efetuados.
- Regularidade fiscal-previdenciária do contratado.
- Condições de pagamento do edital e contrato.

#### **Fontes de informações:**

- Documentos de suporte de pagamentos (cheques, notas fiscais, faturas, etc.).
- Comprovante de realização de pesquisa efetuada com relação à regularidade fiscal do contratado.
- Contratos.
- Aditivos contratuais.
- Editais.
- SICAP Contábil e LCO.

#### **Possíveis achados:**

- Medições e pagamentos executados com critérios divergentes dos estipulados no edital e no contrato.
- Pagamento sem cobertura contratual.
- Pagamento antecipado sem a correspondente contraprestação.
- Pagamento em desacordo com a ordem cronológica de suas exigibilidades.
- Pagamento antecipado sem justificativa.

Pagamento sem verificação da regularidade fiscal-previdenciária do contratado.

Pagamento de serviços contratados que não foram executados ou cujos quantitativos foram executados em quantidade inferior à prevista.

#### **Procedimentos:**

##### **1 – Verificar a obediência à ordem cronológica das datas de exigibilidades**

###### **Detalhamento do procedimento:**

1.1. Verificar se, no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, realização de obras e prestação de serviços, foi obedecida a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada. Para tanto:

- a) solicitar a relação de documentos relativos ao fornecimento de bens; realização de obras e prestação de serviços já devidamente atestados e pagos ou solicitar/ consultar a relação de liquidações emitidas no período de análise;
- b) solicitar a relação dos pagamentos realizados (adicionalmente, pode-se confrontar algumas datas de pagamentos com os extratos bancários para confirmar se a data de registro do pagamento confere com data do débito em conta).
- c) confrontar as datas das exigibilidades com as datas de pagamento;
- d) solicitar os esclarecimentos para eventuais alterações na ordem cronológica.

##### **2 – Verificar se houve pagamento antecipado.**

###### **Detalhamento do procedimento:**

2.1. Com base nos extratos bancários, verificar, por amostragem, se existem débitos realizados (pagamentos) sem o correspondente registro contábil (liquidação e ordem de pagamento)

2.2 Solicitar/consultar a relação de pagamentos efetuados no período de análise.

2.3 Por amostragem, com base nos pagamentos realizados, mediante inspeção física, verificar se houve pagamento antecipado de fornecimento de materiais, execução de obras, prestação de serviços, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço (o pagamento antecipado pode ser admitido, desde que sejam feitas as devidas justificativas).

##### **3 – Verificar se houve pagamentos sem cobertura contratual**

###### **Detalhamento do procedimento:**

3.1. Verificar a existência de pagamentos sem cobertura de termo contratual formalizado – sob qualquer forma legalmente admitida.

##### **4 – Verificar a regularidade fiscal-previdenciária do contratado nas datas dos pagamentos**

###### **Detalhamento do procedimento:**

4.1. Verificar se os pagamentos são precedidos da análise e confirmação da regularidade fiscal-previdenciária do contratado.

##### **5 – Verificar a observância das condições estipuladas para os pagamentos**

###### **Detalhamento do procedimento:**

5.1. Verificar se os pagamentos foram efetuados seguindo as condições estipuladas no edital e no contrato. No caso de pagamento da contratada por postos de trabalho ou quantidade de horas de serviço, verificar se houve pagamento de horas extras ou de adicionais não previstos nem estimados originariamente no edital.

---

#### **Questão de auditoria:**

QA6 - Existe superfaturamento nos bens e serviços contratados executados?

#### **Critérios**

Lei nº 8.666/93, Art. 15, Incisos III e V.

#### **Informações requeridas:**

Preços praticados no contrato;

Preços praticados nos demais contratos da Administração;

Preços praticados no mercado;

Cláusulas contratuais que alteram os quantitativos de serviços.

#### **Fontes de informações:**

Termo original do contrato.

Documentação comprobatória da despesa relativa aos pagamentos realizados.

Termos aditivos ao contrato original.

Estabelecimentos comerciais. Sites da Internet.

Planilhas de custos e formação de preços.

#### **Possíveis achados:**

Preços contratados superiores aos preços de mercado e/ou praticados no âmbito da Administração pública (superfaturamento).

#### **Procedimentos:**

##### **1 - Verificar a compatibilidade dos preços contratados com os praticados no mercado.**

###### **Detalhamento do procedimento:**

1.1 Caso a questão do sobrepreço não tenha sido examinada nos procedimentos licitatórios, verificar se os preços contratados estão compatíveis com os praticados pelo mercado, mediante:

- a) observar os itens relevantes do contrato, ou seja, aqueles que apresentam os maiores preços globais;
- b) realizar pesquisa dos preços para os itens relevantes;
- c) confrontar os valores dos preços de mercado obtidos com aqueles do orçamento detalhado.

## **2. Verificar a ocorrência de jogo de planilha.**

### **Detalhamento do procedimento:**

2.1. Verificar a prática do denominado jogo de planilha, em que por meio de termos aditivos ao contrato original, itens com preços superestimados tem seus quantitativos aumentados, ao passo que os outros, com preços subestimados, tem seus quantitativos reduzidos, provocando, em detrimento do erário, o desequilíbrio econômico-financeiro.

---

### **Questão de auditoria:**

QA7 - Há fracionamento de despesas, com utilização indevida da dispensa por pequeno valor (art. 24, incisos I e II, da Lei 8.666/1993)?

### **Critérios**

Lei nº 8.666/93 - Art. 24, incisos I e II.

### **Informações requeridas:**

Gastos com dispensa de licitação.

Gastos totais com processos licitatórios.

Relação de pagamentos por objeto, valor e favorecido.

Empenhos realizados para atender dispensas de licitação.

Cláusulas do contrato decorrente da dispensa ou de outro instrumento que o substitua (descrição do objeto, valor e prazo de execução).

### **Fontes de informações:**

Sistema SICAP/SIAFEM.

Processos licitatórios e de contratação direta.

Documento de resposta ao ofício de requisição.

Processos de dispensa de licitação.

Contrato ou outro instrumento (carta-contrato, nota de empenho, autorização de compra, ordem de execução de serviço).

### **Possíveis achados:**

Fracionamento de despesas, com utilização indevida da dispensa por pequeno valor.

### **Procedimentos:**

**1 – Verificar se houve uso indevido da dispensa com base em valor.**

#### **Detalhamento do procedimento:**

1.1. Levantar no SICAP/SIAFEM, para o período de gestão examinado, o percentual de gastos com dispensa de licitação em relação ao total de gastos licitados, excluindo-se os valores gastos com pessoal e encargos, operações especiais e transferências voluntárias, por não estarem sujeitos à licitação;

1.2. Extrair do SICAP/SIAFEM, para o período examinado, a relação de pagamentos por objeto, valor e favorecido, verificando se ocorreram dispensas de licitação em curtos períodos de tempo, com objetos semelhantes ou correlatos. Pode-se também, solicitar por ofício de comunicação ou de requisição;

1.3. Verificar se o órgão reforçou o empenho da despesa realizada com dispensa de licitação, realizando um montante de despesas que não se enquadra no limite estabelecido pelo art. 24, incisos I e II, da Lei 8.666/1993;

1.4. Após análise da relação solicitada no item 1.2. supra, solicitar os processos das dispensas suspeitas e verificar se:

- a) as obras e serviços de engenharia referem-se a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou obras e serviços de natureza idêntica e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente;
- b) as compras e outros serviços referem-se a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possam ser realizadas de uma só vez;
- c) a execução de obras ou prestação de serviços foi programada na totalidade, com previsão de custos atual e final e dos prazos de execução;
- d) o valor relativo à estimativa da despesa corresponde ao total da compra ou do serviço, para garantir que o objeto não foi fracionado para se enquadrar na hipótese de dispensa.

---

### **Questão de auditoria:**

QA8 - A contratação realizada mediante dispensa de licitação se enquadra em uma das hipóteses do artigo 24 da Lei 8.666/1993 e apresenta fundamentação legal correta e justificativa adequada?

## **Critérios**

Lei nº 8.666/93 – Art. 24

### **Informações requeridas:**

Conteúdo dos pareceres emitidos pelas áreas técnica e jurídica da instituição auditada.

Razões para declaração de emergência e/ou calamidade. (2)

Objeto e prazo da contratação emergencial. (2)

Descrição do objeto a ser contratado com base na dispensa de licitação prevista no art. 24, inciso XIII. (5)

Cláusulas do contrato de gestão, consórcio público ou convênio (3.3 e 3.4)

Informações sobre o órgão ou entidade contratada com base em dispensa de licitação (tais como finalidade, data de criação, idoneidade)

Informações sobre a licitação realizada anteriormente (tais como licitantes participantes, condições previstas no edital, pesquisa de preço, propostas de preços apresentadas e análise correspondente, conteúdo das atas da licitação). (3.5)

Informações sobre o contrato e sua execução.

Certificação sobre a autenticidade das obras de arte e objetos históricos adquiridos. (4.1)

Finalidade do órgão/entidade contratante. (4.1)

Destinação dos bens adquiridos. (4.3)

Fonte dos recursos. (4.3)

### **Fontes de informações:**

Pareceres.

Processo de dispensa de licitação.

Termo do contrato.

Decreto que declara emergência e/ou calamidade.

Lei de criação, regimento interno, estatuto.

Estatutos da instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional.

### **Possíveis achados:**

A contratação mediante dispensa de licitação não se enquadra em uma das hipóteses do artigo 24 da Lei 8.666/1993.

Irregularidades no processo de dispensa de licitação (fundamentação, justificativas).

### **Procedimentos:**

#### **1 – Avaliar a motivação da dispensa de licitação**

##### **Detalhamento do procedimento:**

1.1. Avaliar, com base na motivação expressa para a realização da aquisição ou na caracterização do objeto, os fundamentos lançados para sustentar a contratação direta por dispensa de licitação. Para tanto, solicitar os processos e verificar se os fundamentos jurídicos expostos sustentam a contratação analisada, comparando-os com o disposto no art. 24 da Lei 8.666/93.

#### **2 – Avaliar a pertinência da dispensa com base em emergência**

##### **Detalhamento do procedimento:**

2.1. No caso de emergência e/ou calamidade pública (inciso IV), identificar, no processo de dispensa, o decreto que declarou essa situação.

2.2. Verificar se os requisitos necessários à caracterização dos casos de emergência ou de calamidade pública foram atendidos:

a) a situação adversa, dada como de emergência ou de calamidade pública, não se tenha originado, total ou parcialmente, da falta de planejamento, da desídia administrativa ou da má gestão dos recursos disponíveis, ou seja, que ela não possa, em alguma medida, ser atribuída à culpa ou dolo do agente público que tinha o dever de agir para prevenir a ocorrência de tal situação;

b) exista urgência concreta e efetiva do atendimento a situação decorrente do estado emergencial ou calamitoso, visando afastar risco de danos a bens ou à saúde ou à vida de pessoas;

c) o risco, além de concreto e efetivamente provável, se mostre iminente e especialmente gravoso;

d) a imediata efetivação, por meio de contratação com terceiro, de determinadas obras, serviços ou compras, segundo as especificações e quantitativos tecnicamente apurados, seja o meio adequado, efetivo e eficiente de afastar o risco iminente detectado.

2.3. Obter evidência que assegure razoável segurança de que a contratação emergencial compreendeu somente os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos. **Exemplo:** o contrato firmado por noventa dias, não pode ser prorrogado por mais noventa dias, a fim de completar os 180 dias previstos na norma. Pode ser feito novo contrato, mas não prorrogação.

#### **3 – Verificar a regularidade de outras hipóteses de dispensas.**

##### **Detalhamento do procedimento:**

3.1. No caso de dispensa para a impressão dos diários oficiais, de formulários padronizados de uso da administração, e de edições técnicas oficiais, bem como para prestação de serviços de informática, por órgãos ou entidades que integrem a Administração Pública, verificar se eles foram criados para esse fim específico (inciso XVI).

3.2. Na contratação de associação de portadores de deficiência física para a prestação de serviços ou fornecimento de mão de obra, verificar se a associação é de comprovada idoneidade e não tem fins lucrativos (inciso XX).

3.3. Na celebração de contratos de prestação de serviços com as organizações sociais, qualificadas no âmbito das respectivas esferas de governo, verificar se os serviços estão relacionados às atividades contempladas no contrato de gestão (inciso XXIV).



3.4. Na celebração de contrato de programa comente da Federação ou com entidade de sua administração indireta, para a prestação de serviços públicos de forma associada, verificar se a prestação está nos termos do autorizado em contrato de consórcio público ou em convênio de cooperação (inciso XXVI).

3.5. No caso de licitação deserta (inciso V), verificar se:

- a) foi realizada licitação anterior e não acudiram interessados;
- b) há justificativa sobre a impossibilidade de repetir a licitação sem risco de prejuízo para a Administração;
- c) foram mantidas as condições ofertadas no ato convocatório anterior.

3.6. Se o fundamento da dispensa for o inciso VII, verificar se:

- a) os licitantes apresentaram propostas com preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes;
- b) foram desclassificadas todas as propostas e foi facultada a apresentação de novas ofertas de preço, sem sucesso;
- c) o valor contratado não é superior ao da estimativa dos serviços ou do registro de preços.

3.7. No caso da locação ou compra de imóvel prevista no inciso X, verificar se:

- a) foram justificadas as necessidades de instalação e localização que condicionaram a escolha para a compra ou locação de imóvel;
- b) o imóvel destina-se ao atendimento das finalidades precípuas da administração.

3.8. Na dispensa com base no inciso XI, verificar se:

- a) houve rescisão contratual e havia remanescente de bens a serem fornecidos ou obras e serviços a serem executados;
- b) os de mais participantes da licitação foram convocados, na ordem de classificação, para verificar se havia interesse em contratar o remanescente;
- c) o novo contrato foi celebrado em condições iguais às oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido.

3.9. Nas compras de hortifrutigranjeiros, pão e outros gêneros perecíveis (inciso XII), verificar se:

- a) a contratação foi mantida apenas no tempo necessário para a realização dos processos licitatórios correspondentes;
- b) as aquisições foram realizadas diretamente com base no preço do dia.

#### **4 – Verificar a regularidade de outras hipóteses de dispensas.**

##### **Detalhamento do procedimento:**

4.1. Se o fundamento da dispensa for o inciso XV, verificar se:

- a) as obras de arte e objetos históricos a serem adquiridos ou restaurados possuem autenticidade certificada;
- b) há compatibilidade com as finalidades do órgão ou entidade contratante.

4.2. Na aquisição com base no inciso XVII, verificar se:

- a) os componentes ou peças a serem adquiridos, de origem nacional ou estrangeira, são necessários à manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica;
- b) a aquisição junto ao fornecedor original dos equipamentos é condição de exclusividade indispensável para a vigência da garantia.

4.3. No caso da dispensa com base no inciso XXI, verificar se:

- a) os bens adquiridos destinam-se exclusivamente a pesquisa científica e tecnológica;
- b) os recursos utilizados foram concedidos pela Capes, Finep, CNPq ou outras instituições de fomento à pesquisa credenciadas pelo CNPq para esse fim específico.

4.4. Na dispensa com fundamento no inciso XXV, verificar se:

- a) a contratação foi realizada por Instituição Científica e Tecnológica - ICT ou por agência de fomento;
- b) o contrato trata de transferência de tecnologia e licenciamento de direito de uso ou de exploração de criação protegida.

#### **5 - Regularidade da contratação de instituição de pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional**

##### **Detalhamento do procedimento:**

5.1. Verificar a regularidade da contratação de instituição de pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso (inciso XIII). Avaliar se:

- a) a contratada detém inquestionável reputação ético-profissional e não tem fins lucrativos;
- b) há nexo causal entre a natureza da instituição e o objeto contratado com esta; e
- c) o objeto do contrato está diretamente relacionado à pesquisa, ao ensino e extensão e ao desenvolvimento institucional.

5.2. Verificar se o contratado executou diretamente o objeto avençado, vedada a subcontratação.

5.3. No caso de contratação de fundação de apoio, verificar se a contratação destinou-se a obter mão de obra para funções específicas de cargos públicos, de atividades continuadas e de objeto genérico, desvinculado de projeto específico, bem como para atividades de manutenção da instituição pública contratante, situações essas consideradas irregulares.

**Atenção:** Segundo a jurisprudência consolidada do TCU, a contratação de tais fundações de apoio não pode ser realizada para viabilizar a transferência das atividades típicas da Universidade, a exemplo das Decisões 30/2002 e 655/2002 e dos Acórdãos 1646/2002, 328/2005, 1516/2005 e 714/2008, todos do Plenário

---

#### **Questão de auditoria:**

QA9 - Houve contratação de empresa irregular, inexistente ou emissão de notas fiscais “frias” ou inidôneas?

#### **Critérios**

Arts. 172, 297, 299 e 304 do Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal).

Art. 1º da Lei 4.729/1965.

Art. 1º da Lei 8.137/1990

Art. 97 da Lei 8.666/1993.

**Informações requeridas:**

Funcionamento dos mecanismos de controles internos.

Empresas declaradas inidôneas pelo TCE.

Dados (CNPJ, inscrição estadual, endereço, razão social, atividade econômica principal, situação cadastral atual) das empresas emitentes dos documentos fiscais.

Dados (CNPJ, inscrição estadual, endereço, razão social) das gráficas que imprimiram os formulários de documentos fiscais.

Regularidade cadastral dos emitentes e das gráficas na SEFAZ-TO e nas Secretarias de Finanças Municipais.

Data, faixa de numeração impressa e outros dados da AIDF.

Prazo limite de utilização dos formulários de documentos fiscais.

**Fontes de informações:**

Notas fiscais.

Contrato Social da Empresa.

Sites do TCU e TCE.

Documentos fiscais comprobatórios das despesas do contrato.

Juntas Comerciais e Cartórios de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

Secretarias da Fazenda do Estado do Tocantins (SEFAZ – TO).

Secretarias de Finanças dos Municípios.

Receita Federal do Brasil.

Sítios do Sintegra, da Receita Federal, da SEFAZ-TO e das Secretarias de Finanças Municipais.

Departamentos estaduais de trânsito (DETRANS).

Outras fontes de informação para pesquisa eletrônica de indícios de irregularidades e fraudes em documentos fiscais.

**Possíveis achados:**

Contratação de empresa inexistente

Contratação de empresa declarada inidônea.

Contratação de empresa sem regularidade fiscal

Comprovação de despesas mediante documentos de despesas inválidos (documento não fiscal, documento falso ou falsificado).

**Procedimentos:****1. Verificar a regularidade do procedimento de contratação****Detalhamento do procedimento:**

1.1. Caso o processo licitatório não tenha sido objeto de exames, realizar avaliação de todo o processo de formação da despesa sob exame, percorrendo rapidamente o contrato jurídico por meio do qual o negócio se formalizou, em confronto com as especificações e outras condições do processo licitatório, das cotações de preços, dos pedidos ou das ordens de fornecimento, atentando para as pessoas naturais e jurídicas envolvidas em todas essas etapas do processo.

**2. Verificar se houve contratação de empresa declarada inidônea****Detalhamento do procedimento:**

2.1 No SICAP – LCO, acessar o Cadastro de Empresas Inidôneas.

2.2. Pesquisar se a empresa contratada foi declarada inidônea para participar de licitações.

2.3. Verificar a idoneidade das licitantes, também no Portal da Transparência (<http://www.portaldatransparencia.gov.br>), link CEIS – cadastro de empresas inidôneas e suspensas, (<http://www.transparencia.to.gov.br>).

**3. Verificar a regularidade jurídico-fiscal da empresa contratada****Detalhamento do procedimento:**

3.1. Em caso de suspeita quanto à regularidade fiscal de contratada:

3.2. Pesquisar no *site* da Receita Federal do Brasil (RFB) (<http://www.receita.fazenda.gov.br>), opção “Consulta Situação Cadastral”, na internet ou nos sistemas da Rede Serpro, para verificação da existência dessa empresa e sua situação cadastral junto à RFB, observando:

a) existência do número de inscrição no CNPJ e do nome empresarial ou razão social;

b) data da abertura da empresa;

c) código e descrição da atividade econômica principal;

d) endereço e situação cadastral atual.

e) 12.4.2. Pesquisar pela inscrição estadual no *sítio* da Secretaria da Fazenda Estadual ([http://www.sefaz.to.gov.br/servicos\\_cnd.php](http://www.sefaz.to.gov.br/servicos_cnd.php)) ou no *site* do Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços ([www.sintegra.gov.br](http://www.sintegra.gov.br)).

3.3. Pesquisar nos *sítios* municipais ou solicitar certidões às secretarias municipais de finanças sobre a situação fiscal do contratado.

3.4. Em caso de suspeita de empresas sem existência jurídica, diligenciar a Junta Comercial, no caso de empresa comercial, e/ou Cartórios de Registro das Pessoas Jurídicas, no caso de Sociedade Civil e organizações outras sem fins lucrativos, solicitando o extrato da empresa, a fim de:

I. Verificar o registro da empresa para confirmar a existência e a ocorrência de possíveis alterações de endereço.

II. Verificar a regularidade de sua constituição e do funcionamento à época da licitação e da execução dos serviços.

III. Obter informações sobre a razão social e os dados societários.

3.5. Com os dados obtidos no procedimento acima, ir ao endereço, se possível e necessário, da empresa contratada.

3.6. Se não for constatada a existência real da(s) licitante(s), entrevistar moradores da vizinhança, de maneira a formar convicção quanto à existência ou não da empresa contratada.

3.7. Se não for possível a ida ao local de potencial funcionamento da entidade contratada, deve-se diligenciar os órgãos estaduais e municipais de fazenda quanto à regularidade cadastral e de documentos fiscais emitidos pela empresa contratada.

#### **4. Analisar os pagamentos e documentos fiscais comprobatórios.**

4.1. Registrar todas as notas fiscais emitidas por empresas inidôneas ou com indícios de inidoneidade (identificadas no procedimento “Análise de regularidade das empresas licitantes”), tais notas têm fortes chances de serem “frias” ou inidôneas.

4.2. Levantar o montante total das notas com fortes indícios de serem “frias” ou inidôneas.

4.3. Verificar para todos os documentos e notas fiscais comprobatórios de despesas realizadas, se há evidências de efetividade da execução da obra ou da etapa, do fornecimento ou da prestação do serviço, mediante:

- a) “Atesto” do fornecimento de bens, prestação dos serviços ou execução de obra, no verso da 1ª. via do documento comprobatório, assinada por pessoa autorizada ou servidor devidamente identificado;
- b) Parecer da área técnica atestando a prestação de serviços ou, no caso de obras e serviços de engenharia, cons tam os laudos de medição da etapa e termo de recebimento parcial ou definitivo, com parecer do engenheiro responsável pelo acompanhamento;
- c) Data de emissão da nota fiscal ou recibo é igual ou posterior às datas dos laudos de medição da etapa e do termo de recebimento parcial ou definitivo da obra.
- d) Relatório da consultoria com “Atesto” da área técnica competente a respeito da consultoria prestada;
- e) Existência de via ou cópia do conhecimento de transporte, no caso de fornecimento de mercadorias transportadas por terceiros, independentemente do frete ser pago ou a pagar.
- f) Quantidade, medidas, peso e espécie constantes da nota fiscal está de acordo com a capacidade normal do veículo transportador;
- g) Verificação da coerência das mercadorias ou serviços constantes do documento fiscal com o ramo de atividade do emitente.

#### **5. Identificar a existência de indicadores de fraude nos documentos fiscais comprobatórios de despesas no tocante aos seus aspectos intrínsecos (dados pré-impressos),**

##### **Detalhamento do procedimento:**

5.1. Verificar se:

- a) Há consistência do CNPJ, inscrição estadual ou municipal com os cadastros da Receita Federal, das secretarias de fazenda dos estados ou do Sintegra e de finanças dos municípios;
- b) Tem o número da AIDF, os dados da gráfica e a faixa de numeração autorizada para o impresso no rodapé ou na lateral direita;
- c) O documento fiscal foi autorizado por repartição fiscal diferente da jurisdição do emitente;
- d) Há incoerência entre o grande número de notas fiscais impressas e a baixa utilização revelada pela numeração da nota emitida em relação à data da AIDF;
- e) Há numeração seqüente ou aproximada de notas fiscais de um mesmo fornecedor, destinadas ao mesmo adquirente, com grande hiato de datas entre elas;
- f) O número do documento fiscal ou o número de controle do formulário estão dentro da faixa de numeração autorizada para impressão;
- g) É adequado para a operação que registra (NF Modelo 1 ou 1-A para mercadorias, NFS para serviços, CTRC para transporte rodoviário, etc.);
- h) A razão social e os números do CNPJ, Inscrição Estadual ou Inscrição Municipal impressos no documento são os mesmos constantes do contrato de aquisição;
- i) Os dados de localização do estabelecimento emitente são completos (endereço, CEP, telefone, fax, e-mail, etc. a ausência de dados, principalmente telefone, é indício de empresa fantasma);
- j) Há coerência quanto ao volume das mercadorias transacionadas e o endereço do emitente estabelecido em partes altas de edifícios ou bairros estritamente residenciais.

#### **6. Identificar a existência de indicadores de fraude nos documentos fiscais comprobatórios de despesas no tocante aos seus aspectos extrínsecos (dados preenchidos).**

##### **Detalhamento do procedimento:**

6.1. Verificar se:

- a) A data de emissão é posterior à data da AIDF;
- b) A data de emissão está dentro da ‘data limite para emissão’;
- c) A data de emissão é posterior à data de assinatura e publicação do contrato de fornecimento ou da execução dos serviços e está dentro da vigência do convênio;
- d) Não há desordem cronológica, isto é, desobediência à seqüência numérica em relação às datas de emissão das notas fiscais (os blocos serão usados pela ordem de numeração dos documentos. Nenhum bloco será utilizado sem que estejam simultaneamente em uso, ou já tenham sido usados, os de numeração inferior. Lei nº 4.502/64, art. 49). O cálculo das obrigações tributárias está destacado (IPI, ICMS, ISS, retenção de tributos federais) ou está devidamente justificada as não-incidência de tributos;
- e) Há indicação do transportador/volumes transportados no campo próprio da nota fiscal, condizentes com os dados do conhecimento, com o veículo transportadore com a carga transportada;
- f) Trata-se de bloco picotado (destinado a preenchimento manual) preenchido por computador ou datilografado;
- g) Em notas de empresas diferentes, há os mesmos erros ortográficos, a caligrafia ou o tipo de máquina datilográfica são idênticas;
- h) As notas fiscais são manuscritas apesar de emitidas por empresas de informática;

- i) Em se tratando de RECIBO, se ele é adequado à formalização da operação e, no caso de autônomos, se ele foi incluído na GFIP (Guia de Informações à Previdência Social) e há os respectivos encargos de INSS, IRRF e ISS foram descontados.

## **7. Circularizar os Órgãos Fazendários e diligenciar as empresas emitentes.**

### **Detalhamento do procedimento:**

7.1. Caso sejam identificados indicadores de fraude nos documentos fiscais, os órgãos fazendários deverão ser circularizados nas hipóteses de suspeita em relação à falsidade material do documento, à idoneidade do documento e à regularidade do emitente, de divergência entre vias de uma mesma nota, com as seguintes perguntas:

- a) em relação ao documento: se é autorizado pelo órgão fazendário (AIDF) e considerado idôneo na data em que foi emitido;
- b) em relação ao emitente: atividade, regularidade cadastral e habilitação para emitir documentos fiscais na data de emissão do documento examinado;
- c) em relação à operação: se as informações constantes das vias examinadas são as mesmas constantes da via destinada ao Fisco ou com as informações a ele fornecidas pelo emitente;

7.2. Diligenciar a empresa emitente solicitando cópias das demais vias das notas fiscais para fins de confronto entre estas. No caso de participação da empresa em conluio (uso de nota calçada), certamente esta não irá responder à circularização, mas há casos em que essa empresa se vê diante do uso indevido de seu nome.

7.3. No caso de indícios de notas fiscais “frias” ou inidôneas, verificar se é possível caracterizar a dimensão da fraude, se esta é apenas fiscal, se houve conluio entre a empresa e agentes do contratante ou se envolveu somente a empresa, ou seja:

- a) a fraude é apenas fiscal, ou seja, foi praticada apenas pelo empresário-fornecedor que a perpetrou para burlar o fisco e pagar menos impostos, cometendo crime contra a ordem tributária;
- b) o documento fraudado não foi expedido pela empresa emitente, tendo sido forjado pelo responsável pelos recursos para acobertar desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
- c) a nota fiscal foi fornecida pela empresa contratada, que a emitiu de forma fraudulenta, sem respaldo em mercadorias/serviços, havendo, então, conluio entre o agente do contratante e a empresa contratada para execução dos serviços ou fornecimento, com o intuito de desviar os recursos; e
- d) se houve subcontratação do objeto para outra empresa participante da licitação, o que pode indicar ajuste ou conluio entre os licitantes.

---

### **Questão de auditoria:**

QA10 - A Administração adotou providências nos casos de descumprimento de avença por parte do contratado?

### **Critérios**

Lei 8.666/93 - Arts. 66, 69, 70 e 76.

### **Informações requeridas:**

Cláusulas contratuais, especialmente as relativas:

- ao objeto e seus elementos característicos;
- ao regime de execução ou a forma de fornecimento;
- aos prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
- aos direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas.

Relatórios de Auditoria Interna.

Providências adotadas no caso de descumprimento do contrato.

Informações relativas à execução do contrato.

Pessoa ou equipe responsável pela fiscalização do contrato.

### **Fontes de informações:**

Termo contratual.

Ato de designação formal do fiscal do contrato.

Livro/ documento de registro de ocorrências, falhas e deficiências na execução do contrato.

Relatórios de Auditoria Interna.

### **Possíveis achados:**

Ausência de providências por parte do Órgão/ Entidade em razão do descumprimento de avença por parte do contratado.

### **Procedimentos:**

1. Identificar no termo contratual ou similar às cláusulas relativas ao objeto e seus elementos característicos ao regime de execução ou a forma de fornecimento, aos prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso; aos direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas.

2. Comparar o estabelecido no termo contratual ou similar com o efetivamente realizado.

3. Da referida comparação, caso identifique-se achados relacionados ao não-cumprimento do objeto do contrato e/ou os prazos de execução/fornecimento, solicitar ao órgão/entidade fiscalizado que apresente em documentação hábil as providências adotadas para o caso.

4. Caso a Administração tenha sido omissa na apuração e aplicação da sanção cabível, fica caracterizada a irregularidade por omissão no dever de apurar e aplicar sanções ao contratado faltante.

---