MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARANÁ

Av. Victor Ferreira do Amaral, nº 306 – Tarumã – Curitiba – PR – CEP: 82.530-230

Telefone: 41-3595-7626 – e-mail: auditoria@ifpr.edu.br

Número: 11/2015	**RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA**	**Data de emissão:** 06/10/2015

TIPO DE AUDITORIA: AUDITORIA DE GESTÃO

EXERCÍCIO: 2015

UNIDADE: AUDITORIA INTERNA

PROCESSO: 23411.003479/2015 - 94

PAINT/2015: 4.2 CONTRATOS - ANEXO C – CONTRATOS DE SERVIÇOS CONTINUADOS

OBJETIVO: VERIFICAR A LEGALIDADE, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS.

A presente auditoria visa atender ao item 4.2 do PAINT - PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA/2015 para análise, acompanhamento e constatações dos procedimentos relativos a legalidade, execução e acompanhamento dos contratos, identificando descumprimentos aos seus termos e a legislação.

1. ESCOPO DO TRABALHO, METODOLOGIA E LIMITAÇÕES.

1.1 Os trabalhos foram realizados no período de 15 de julho de 2015 a 15 de Outubro, por meio de testes, análises e consolidação de informações coletadas em sistemas internos, solicitações e

processos administrativos, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Publico Federal, objetivando a análise de atos e fatos da gestão relativos à execução orçamentária e financeira.

1.2. O propósito deste exame consiste em formalizar o posicionamento da Auditoria Interna sobre a situação da execução dos contratos e reportar a gestão do IFPR e a Controladoria Geral da União - CGU sobre os resultados.

1.3. Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

1.4. O presente relatório apresenta dois elementos fundamentais para o entendimento de como esse trabalho foi desenvolvido, são: a Memória de Entedimento (ME) e o *Walk – Through Test (WT).* Na Memória de Entendimento são apresentados os pontos de controle selecionados da legislação. Já no *Walk – Through Test* são feitos os devidos testes para verificar se os procedimentos previstos nas normas estão sendo atendidos e praticados no desenvolvimento dos atos administrativos. Qualquer constatação observada será notificada como impropriedade, quando apresentar ocorrências de natureza formal, ou como ilegalidade, quando for configurado que o ato atentou contra norma legal, foi antieconômico ou ilegítimo.

2. ABREVIATURAS

CPR – Contas a Pagar e Receber (SIAFI)

IIP – Instrução Interna de Procedimentos

RC – Relatório de Constatações

SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

UG – Unidade Gestora

UGE – Unidade Gestora Executora

3. BASE LEGAL

- **CONSTITUIÇÃO FEDERAL/88**

- **LEI 8.666/93** – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

- **INSTRUÇÃO NORMATIVA 02/2008 E ALTERAÇÕES** – Disciplina a contratação de serviços, continuados ou não, por órgãos ou entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG.

- **DECRETO 3.555/2000** – Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

- **LEI 10.520/2002** – Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

- **DECRETO 5.450/2005** – Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

- **LEI 4.320/64** – Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e contrôle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

- **ACÓRDÃO 1707/2005 – TCU** - Documentos de habilitação

- **ACÓRDÃO 257/2010** – TCU - "O uso do pregão nas contratações de serviços comuns de engenharia encontra amparo na Lei nº 10.520/2002"
- **ACÓRDÃO 472/2011 –** Auditoria realizada sobre a execução de contratos celebrados entre a diretoria de serviços gerais do Ministério Das Relações Exteriores E A Fundação Alexandre De Gusmão com a Empresa Aplauso Organização De Eventos Ltda

- **ACÓRDÃO 817/2015** – TCU – **Plenário –** Preleciona sobre o uso do pregão eletrônico com vistas à contratação de serviços comuns de engenharia.

- **ACÓRDÃO Nº 1597/2010** – TCU PLENÁRIO

- **ACÓRDÃO 1.487/2007 – TCU – Plenário – Providências para licitação por SRP – Sistema Regina de Preços.**

- **ACÓRDÃO 2.692/2012 – TCU – Plenário – Providências para licitação por SRP – Sistema Regina de Preços.**

- **ACÓRDÃO 1.233/2012 – TCU – Plenário - Providências para licitação por SRP – Sistema Regina de Preços.**

- **DECRETO-LEI Nº 200/67 –** Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.

- **DECRETO Nº 93.872/86 -** Dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências**.**

- **DECRETO Nº 3.722/01 –** Regulamenta o art. 34 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dispõe sobre o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores-SICAF.

- **IN SLTI/MPOG nº 02/10 –** Estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG.

- **IN RFB nº 1.234/2012 –** Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública federal direta, autarquias e fundações federais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais pessoas jurídicas que menciona a outras pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços.

- **IN RFB nº 971/2009 -** Dispõe sobre normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação das contribuições sociais destinadas à Previdência Social e as destinadas a outras entidades ou fundos, administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB).

- **PARECER Nº 13/2013/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU**

- **ON AGU nº 04/2009**

- **MACROFUNÇÃO SIAFI 020332 – Classificações orçamentárias.**

- **MACROFUNÇÃO SIAFI 020317 –** Restos a Pagar.

- **IIP PROAD/IFPR nº 011/12 –** Disciplina no âmbito do IFPR as orientações acerca dos estágios da despesa pública do empenho, da liquidação e do pagamento com a utilização do SIPAC, exceto para os contratos administrativos de serviços continuados de dedicação exclusiva de mão de obra

- **IIP PROAD/IFPR nº 10/12 –** Institui procedimento de pagamento dos Contratos Administrativos de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

- **PORTARIA Nº 1.264/14 GR –** Dispõe sobre a desconcentração da execução orçamentária e financeira no âmbito do IFPR.

4. MEMÓRIA DE ENTENDIMENTO

Esse documento tem como objetivo obter o entendimento sobre o procedimento da Execução e Fiscalização Contratual das Licitações e Contratos de Serviços Continuados do Instituto Federal do Paraná, para que se possa atender a Solicitação de Auditoria nº. 11 /2015, item 4.2 previsto no PAINT – 2015.

4.1 LICITAÇÃO E CONTRATO

De acordo com o inciso XXI do artigo 37 da CF/88:

> ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações **serão contratados mediante processo de licitação pública** que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. (grifo nosso)

Dessa forma, os dispêndios que envolverem aquisição de material ou contratação de serviços, via de regra, devem ser precedidos de licitação.

A Administração Pública pode fazer a contratação via Sistema de Registro de Preço – SRP que é um procedimento que viabiliza diversas contratações de compras, esporadicamente ou sucessivas, sem a necessidade de realizar um novo processo licitatório para cada aquisição. O art. 15, II, da Lei no 8.666/1993, determina que as compras efetuadas pela administração pública devem, sempre que for possível, ser processadas através do Sistema de Registro de Preço.

4.2 Formalização

De acordo com o parágrafo primeiro do artigo 54 da Lei nº 8.666/93 os contratos devem guardar conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam:

> § 1º Os contratos devem estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, **em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam**. "§ 2o Os contratos decorrentes de dispensa ou de inexigibilidade de licitação **devem atender aos termos do ato que os autorizou e da respectiva proposta.** **(Controle 01)**

O artigo 55 relaciona as **cláusulas indispensáveis** a todo contrato administrativo

> Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:
> I - o objeto e seus elementos característicos;
> II - o regime de execução ou a forma de fornecimento;
> III - 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;
> IV - os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
> V - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
> VI - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;
> VII - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;
> VIII - os casos de rescisão;
> IX - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;
> X - as condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;
> XI - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;
> XII - a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;
> XIII - 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**.** **(Controle 02)**

O artigo 57 estabelece as diretrizes para a determinação da vigência do contrato:

> Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:
> I - aos 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;
> II - à 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 **sessenta meses**;
> IV - ao **aluguel de equipamentos** e à **utilização de programas de informática**, podendo a duração estender-se pelo prazo de até **48** (**quarenta e oito) meses** após o início da vigência do contrato.
> V - às hipóteses previstas nos incisos IX, XIX, XXVIII e XXXI do art. 24, cujos contratos poderão ter vigência por até 120 (cento e vinte) meses, caso haja interesse da administração. **(Controle 03)**

O parágrafo 2º do artigo 57 faz referência às hipóteses de prorrogação contratual:

> § 1o Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:
> I - **alteração do projeto ou especificações**, pela Administração;
> II - superveniência de **fato excepcional ou imprevisível**, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
> III - **interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho** por ordem e no interesse da Administração;
> IV - **aumento das quantidades** inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;
> V **- impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro** reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
> VI - **omissão ou atraso de providências a cargo da Administração**, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.
> § 2o **Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato. (Controle 04)**
> § 3º É vedado o contrato com prazo de vigência indeterminado**. (Controle 05)**

Também a Lei n. 8.666/93 faz menção à necessidade de previsão de punições ao contratado: *Art. 86. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora,* ***na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato***. **(Controle 06)**

Acerca da publicidade dos contratos, o parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93 dispõe:

> A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na **imprensa oficial**, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração **até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura**, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei. **(Controle 07)**

É condição indispensável para eficácia legal do contrato a publicação resumida de seu termo e de aditamentos na imprensa oficial (extratos), qualquer que seja o valor envolvido.

A publicação dos extratos será providenciada pela Administração. O extrato deve conter, de forma clara e sucinta, os dados mais importantes referentes ao contrato assinado. O TCU manifestou a respeito no Acórdão 861/2004, o qual se cita:

> a publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, evitando o ocorrido quanto a instrumentos de contrato de que tratam (...) (Lei nº 8.666/1993, art. 61, parágrafo único). **(Controle 08)**

De acordo com o Decreto nº 93.872, de 1986, o extrato deve conter, no mínimo, os seguintes elementos: **(Controle 09)**

- espécie;
- resumo do objeto do contrato;
- modalidade de licitação ou, se for o caso, o fundamento legal da dispensa desta ou de sua inexigibilidade;
- crédito pelo qual correrá a despesa;
- número e data do empenho da despesa;
- valor do contrato;
- valor a ser pago no exercício corrente e em cada um dos subseqüentes, se for o caso;
- prazo de vigência;
- data de assinatura do contrato;
- nome das partes que assinaram o contrato;
- nome das testemunhas.

4.3 Alteração Contratual

De acordo com a Lei nº 9.069/95, é vedado o reajustamento (monetário) em período inferior a um ano.

> Art. 28. Nos contratos celebrados ou convertidos em REAL com cláusula de correção monetária por índices de preço ou por índice que reflita a variação ponderada dos custos dos insumos utilizados, a periodicidade de aplicação dessas cláusulas será anual. § 1º É nula de pleno direito e não surtirá nenhum efeito cláusula de correção monetária cuja periodicidade seja inferior a um ano. **(Controle 10)**

Os acréscimos deverão respeitar os limites legais, de acordo com a Lei nº 8.666/93:

> Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
> I - unilateralmente pela Administração:
> b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;
> § 1o O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, **até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato**, e, no caso particular de **reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinqüenta por cento)** para os seus acréscimos. **(Controle 11)**

As alterações contratuais deverão ser formalizadas em termos aditivos ou em simples apostilamentos, conforme cada caso. Lei nº 8.666/93:

> Art. 65. § 8o A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços **previsto no próprio contrato**, as atualizações, 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, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por **simples apostila**, dispensando a celebração de aditamento.
> IN SLTI/MPOG nº 02/2008
> Art. 30. A duração dos contratos ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo, quando for o caso, ser prorrogada até o limite previsto no ato convocatório, observado o disposto no art. 57 da Lei 8.666/93.
> § 3º A **prorrogação de contrato**, quando vantajosa para a Administração, deverá ser **promovida mediante celebração de termo aditivo,** o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.
> Art. 40. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.
> § 4º No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente. **(Controle 12)**

Ressalte-se que cabe à Administração, a princípio, evidenciar a superveniência do motivo justificador da alteração contratual pretendida. Demonstrar que fatos posteriores alteraram a situação de fato ou de direito e exigem um tratamento distinto daquele adotado por ocasião do pacto inicial e formalizar essas alterações de acordo os ditames da lei.

5. EXECUÇÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento da execução do contrato é atividade obrigatória, prevista no artigo 67 da Lei nº

8.666 de 21 de junho de 1993, que estabelece como "dever" o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato por um representante da Administração especialmente designado.

> Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.
> § 1o O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
> § 2o As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes. **(Controle 13)**

5.1 Fiscalização

A IN 02/2008 que disciplina a contratação de serviços, continuados ou não, por órgãos ou entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG preleciona:

> Art. 31. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

Assim, a IN 02/2008, atribui à fiscalização as seguintes obrigações:

a) verificar se as obrigações contratuais foram atendidas, conforme condições previstas no edital, na proposta da contratada, no contrato firmado com a Administração e em seus anexos; (Controle 14)

É o que prediz o Art. 55, XIII da Lei 8.666/1993: *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.*

b) certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; (Controle 15)

Para a habilitação nas licitações públicas será exigida dos licitantes, exclusivamente, documentação relativa a:

• *habilitação jurídica;*

• *regularidade fiscal;*

• *qualificação técnica;*

• *qualificação econômico-financeira;*

• *cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.*

Acórdão 1707/2005 Plenário:

> Em qualquer modalidade de licitação, não se pode exigir, mas se deve aceitar, a inscrição prévia no SICAF como meio de prova da habilitação de interessado, conforme o disposto no art. 3º, § 1º, inciso I c/c o art. 22, § 2º, in fine, ambos da Lei de Licitações, bem como na redação dada ao Decreto nº 3.722/2001, pelo Decreto nº 4.485/2002."

c) transmitir ao contratado, através de seu preposto (Controle 16), as faltas detectadas na execução do contrato e sugerir à autoridade competente a aplicação de penalidades nos casos de inadimplemento parcial ou total do contrato; (Controle 17)

É o que preleciona o Art. 67 da Lei 8.666/93 parágrafo 1º:

> O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. Assim, a fiscalização deve comunicar por escrito à autoridade competente qualquer falta cometida pela empresa contratada, seja por inadimplemento de cláusula ou condição do contrato, ou por serviço executado de forma inadequada, fora do prazo, ou mesmo não realizado, formando o dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar a aplicação de sanção ou à rescisão contratual.

d) realizar a medição das obras e serviços contratados; (Controle 18)

O TCU manifestou posicionamento em relação aos controles para pagamento, conforme segue:

> em atenção ao disposto no art. 6º, IX, letra 'e' da Lei 8.666/1993, preveja e **implemente mecanismos de controle** que propiciem ao órgão a **possibilidade de rastrear os serviços efetivamente prestados pelas empresas contratadas para fins de ateste e pagamento**, inclusive ao longo da presente execução contratual;(ACÓRDÃO Nº 1597/2010 – TCU PLENÁRIO, ITEM 192.2, grifo nosso)

e) verificar se a empresa contratada cumpriu com a garantia prevista no contrato; (Controle 19)

A Administração, **se prevista no edital de licitação,** poderá exigir prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras . As modalidades de garantias apresentadas pela Lei de Licitação são: caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia e fiança bancária. Faculta ao contratado optar por quaisquer destas modalidades (Lei 8.666/93, Art. 56, § 1°).

> A garantia não excederá a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições daquele (§ 2°). Todavia, se o contrato tiver como objeto obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, envolvendo alta complexidade técnica e riscos financeiros consideráveis, demonstrados através de parecer tecnicamente aprovado pela autoridade competente, o limite de garantia poderá ser elevado para até 10 % (dez por cento) do valor do contrato (Lei 8.666/93, Art. 56, § 3°).

Será a garantia prestada pelo contratado restituída após a execução do contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente (Lei 8.666/93, Art. 56, § 4°).

6. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 Empenho

A execução da despesa deverá ser precedida de empenho em valor suficiente para cobrir a despesa, a Lei nº 4.320/64 anuncia no seu Art. 58*: O empenho de despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição. […] Art. 60. É vedada a realização de despesa sem prévio empenho.*

Decreto nº 93.872/86: *Art. 23. Nenhuma despesa poderá ser realizada sem a existência de crédito que a comporte ou quando imputada a dotação imprópria, vedada expressamente qualquer atribuição de fornecimento ou prestação de serviços, cujo custo excede aos limites previamente fixados em lei*. **(Controle 20)**

*Os valores e especificações empenhados deverão guardar conformidade com o contrato ou documento equivalente (ata de registro de preços, edital de bolsas, etc), bem como o beneficiário do empenho deverá ser o adjudicado na licitação. Também a despesa deverá estar classificada corretamente (*MACRO FUNÇÃO SIAFI 020332) **(Controle 21)**

O Decreto-Lei nº 200/67 dispõe que*:*

> Art. 80. Os órgãos de contabilidade inscreverão como responsável todo o ordenador da despesa, o qual só poderá ser exonerado de sua responsabilidade após julgadas regulares suas contas pelo Tribunal de Contas. § "1° Ordenador de despesas é tôda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de

> empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos da União ou pela qual esta responda.” **(Controle 22)**

Assim sendo, as notas de empenho deverão ser assinadas pelo ordenador de despesas, conforme portarias do Reitor do IFPR, que designam os ordenadores de despesas de cada unidade

Para emissão de empenhos a fornecedores, deverá ser verificada a regularidade da empresa. O Decreto nº 3.722/01, em seu artigo 1º prevê*:*

> §1ºA habilitação dos fornecedores em licitação, dispensa, inexigibilidade e nos contratos administrativos pertinentes à aquisição de bens e serviços, inclusive de obras e publicidade, e a alienação e locação poderá ser comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF:(Redação dada pelo Decreto nº 4.485, de 2002) I - como condição necessária para emissão de nota de empenho, cada administração deverá realizar prévia consulta ao SICAF, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público; **(Controle 23)**

Um ponto que deve ser analisado com cuidado é a questão da desconcentração adotada pelo IFPR no ano de 2015. É importante ressaltar que a IIP PROAD/IFPR nº 011/12 não aborda a sistemática da desconcentração, isto é notado, por exemplo, no Artigo 11:

> Após a aprovação do processo/documento a **Coordenação de Orçamento/DCOF** o encaminhará para o ratifico do Pró-Reitor na SRE, que devolverá para a **Coordenação de Orçamento/DCOF** para a realização do registro do empenho. A Nota de Empenho será assinada pelo Gestor Financeiro, e no caso de aquisição na modalidade de **adesão a atas de registro de preços como órgão não participante (carona)**, o processo ficará arquivado na DCOF, sendo encaminhada tão somente a nota de empenho para o ratifico do Pró-Reitor.

Ante o exposto, em muitas situações, para compreender a execução desconcentrada, há que se fazer uma interpretação por analogia da IIP PROAD/IFPR nº 011/12, o que não é o ideal (IIP consultada em 01/10/2015, na página: http://reitoria.ifpr.edu.br/iips-proad-2/, ultima alteração 28/08/2014)**.**

6.2 Liquidação

A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, comprovado por documetos comprobatórios da entrega do serviço ou fornecimento. Proceder à obrigatória liquidação da despesa (atesto da fatura), para fins de apuração da origem e do objeto do que se deve pagar, da importância exata a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato, na nota de empenho e nos comprovantes de entrega do material ou da efetiva prestação do serviço, em

conformidade com o disposto nos arts. 62 e 63 da Lei nº 4.320, de 18 de março de 1964

> Art. 63. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.
> § 1° Essa verificação tem por fim apurar:
> I - a origem e o objeto do que se deve pagar;
> II - a importância exata a pagar;(Vide Medida Provisória nº 581, de 2012)
> III - a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.
> § 2º A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base:
> I - o contrato, ajuste ou acôrdo respectivo;
> II - a nota de empenho;
> III - os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.”

Portanto, para a regular liquidação, deverá ser verificado se o **beneficiário do pagamento é realmente o adjudicado no processo licitatório** ou em outro instrumento e se os **valores e especificações estão de acordo com o que foi empenhado**. Também deverá constar o **ateste de que os bens/serviços foram fornecidos/prestados a contento.** **(Controle 24)**

Neste ponto, se há **fiscal designado** para acompanhamento do contrato, é este quem deve apor o ateste nos documentos fiscais. A legislação em vigor preleciona que o acompanhamento contratual deverá ser exercido por pessoa formalmente designada pela Administração para tal fiscalização, o qual deverá manter registros acerca da execução contratual. Lei nº 8.666/93:

> Art. 67. A execução do contrato deverá ser **acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado**, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.
> § 1o O representante da Administração anotará em **registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato**, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. **(Controle 25)**

A IIP 10/2012, que institui procedimento de pagamento dos Contratos Administrativos de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, prevê que, para fins de acompanhamento do adimplemento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a contratada deve apresentar a Nota Fiscal **(Controle 26)** e os seguintes documentos:

Mensalmente:

1. **Comprovação de recolhimento do FGTS: (Controle 27)**
    i. cópia da guia de recolhimento do FGTS (GRF) com autenticação mecânica ou acompanhamento do recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
    ii. Cópia do Protocolo de envio (GFIP);

iii. Cópia da relação dos trabalhadores constantes dos arquivos SEFIP (RE), que conste como tomador o IFPR;

iv. Cópia da relação de tomadores (RET)

2. **Comprovante de recolhimento do INSS: (Controle 28)**

i. Cópia do protocolo de envio (GFIP);

ii. Cópia do comprovante de declaração à previdência;

iii. Cópia da Guia de Previdência Social (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhamento do recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

iv. Cópia da relação dos trabalhadores constantes dos arquivos SEFIP (RE), que conste como tomador o IFPR;

v. Cópia da relação de tomadores **(RET)**

3. **Certidões: (Controle 29)**

i. Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND);

ii. Certidão de Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais;

iii. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

iv. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4. **Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da contratada. (Controle 30)**

Além disso, há que se preservar a **segregação de funções**, princípio previsto no Manual do Controle Interno do Poder Executivo Federal, aprovado pela IN SFC 01/2001:

> Segregação de funções - a estrutura das unidades/entidades deve prever a separação entre as funções de autorização/aprovação de operações, execução, controle e contabilização, de tal forma que nenhuma pessoa detenha competências e atribuições em desacordo com este princípio.

Portanto, aqueles servidores que atuem no processo como ordenadores de despesas ou gestores financeiros, deverão se abster de atestar a conformidade da entrega/prestação do serviço. O próprio TCU já reiterou posição sobre esse assunto, no caso especificado no Acórdão 472/2011 manifestou a necessidade de segregação:

> b) inclua nos processos de pagamento referentes à organização de eventos produtos que comprovem a realização dos mesmos, tais como listas de presença e materiais produzidos, planejamento mais detalhado das despesas envolvidas, especificando a quantidade a ser utilizada de cada item, **melhor segregação das funções de quem solicita e quem atesta os serviços,** e maior nível de tempestividade nos atestos dos serviços, visando à melhoria da fiscalização da prestação dos serviços e a apuração da importância exata a pagar, como estabelecem, respectivamente, o art. 67 da Lei nº 8.666/93 e os arts. 62, caput, e 63, §§ 1º e 2º, da Lei nº 4.320/64; (grifo nosso) **(Controle 31)**

De acordo com o § 8º do artigo 15 da Lei n. 8.666/93: "*o recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido no art. 23 desta Lei, para a modalidade de convite, deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros.*" O limite referenciado no dispositivo, atualmente, é **R$ 80.000,00.** **(Controle 32)**

Com relação à nota fiscal, em se tratando de aquisição de itens, é obrigatória a emissão de nota fiscal eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009:

> *Cláusula segunda - Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:*
> *I - destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; [...]"* **(Controle 33)**

A fim de atestar a veracidade do documento fiscal, é necessário realizar a consulta de autenticidade da NF-e, é o que preceitua a alínea "a" do item I do artigo 13 da IIP PROAD/IFPR nº 11/2012:

> I. Quanto a Liquidação e Pagamento de Materiais e Serviços, anexar a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e ou NFS-e – atestada pelo responsável pelo recebimento do material/serviços, e encaminhar a Coordenação de Finanças/DCOF, acompanhada dos seguintes documentos e informações: a) Autorização da Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, quando aplicável. **(Controle 34)**

Já com relação a notas fiscais de prestação de serviços, deverá ser consultada a legislação do município do emitente da nota fiscal para se verificar a obrigatoriedade de nota eletrônica ou não.

6.3 Retenções

Consoante ao artigo 2º da IN RFB nº 1.234/2012:

> Ficam obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto sobre a Renda (IR), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o

> Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, os seguintes órgãos e entidades da administração pública federal: […] II - as autarquias;" O percentual de retenção se dá, conforme tabela constante do anexo I da IN. **(Controle 35)**

Ocorrerá dispensa da retenção quando a empresa for optante pelo regime de tributação SIMPLES*:*

> Art. 4º Não serão retidos os valores correspondentes ao IR e às contribuições de que trata esta Instrução Normativa, nos pagamentos efetuados a: […] XI - pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em relação às suas receitas próprias;" Todavia, para que não haja a retenção, deverá ser observado o artigo 6º da IN: "Para efeito do disposto nos incisos III, IV e XI do caput do art. 4º, a pessoa jurídica deverá, no ato da assinatura do contrato, apresentar ao órgão ou à entidade declaração de acordo com os modelos constantes dos Anexos II, III ou IV desta Instrução Normativa, conforme o caso, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal. § 1º O órgão ou a entidade responsável pela retenção anexará a 1ª (primeira) via da declaração de que trata o caput ao processo ou à documentação que deu origem ao pagamento, para fins de comprovação à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), devendo a 2ª (segunda) via ser devolvida ao interessado como recibo. **(Controle 36)**

Com relação à retenção de INSS, o assunto é regulado pela IN RFB nº 971/2009:

> Art. 112. A empresa contratante de serviços prestados mediante cessão de mão-de-obra ou empreitada, inclusive em regime de trabalho temporário, a partir da competência fevereiro de 1999, **deverá reter 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fisca**l, da fatura ou do recibo de prestação de serviços e recolher à Previdência Social a importância retida, em documento de arrecadação identificado com a denominação social e o CNPJ da empresa contratada, observado o disposto no art. 79 e no art. 145. **(Controle 37)**

Os artigos 117 e 118 da supracitada IN relacionam, exaustivamente, os serviços em que deverá ocorrer a retenção. Para apuração da base de cálculo da retenção, deverão ser consultados os artigos 121 a 124 da IN, visto que, alguns valores podem ser deduzidos da base de cálculo.

Acerca do ISS, a Lei Complementar nº 116/2003 aduz que*:*

> Art. 6º–Os Municípios e o Distrito Federal, mediante lei, poderão atribuir de modo expresso a responsabilidade pelo crédito tributário a terceira pessoa, vinculada ao fato gerador da respectiva obrigação, excluindo a responsabilidade do contribuinte ou atribuindo-a a este em caráter supletivo do cumprimento total ou parcial da referida obrigação, inclusive no que se refere à multa e aos acréscimos legais.
> § 1º–Os responsáveis a que se refere este artigo estão obrigados ao recolhimento integral do imposto devido, multa e acréscimos legais, independentemente de ter sido efetuada sua retenção na fonte. § 2º Sem prejuízo do disposto no caput e no § 1º deste artigo, são responsáveis:

> II – a pessoa jurídica, ainda que imune ou isenta, tomadora ou intermediária dos serviços descritos nos subitens 3.05, 7.02, 7.04, 7.05, 7.09, 7.10, 7.12, 7.14, 7.15, 7.16, 7.17, 7.19, 11.02, 17.05 e 17.10 da lista anexa.

Dessa forma, se o serviço contratado estiver entre os listados acima, deverá haver retenção de ISS, salvo alguma dispensa prevista em legislação municipal. **(Controle 37)**

Havendo previsão de retenção, deverá ser observado para qual município é devido o recolhimento, LC 116/03: "*Art. 3º O serviço considera-se prestado e o imposto devido no local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, exceto nas hipóteses previstas nos incisos I a XXII, quando o imposto será devido no local: [...]*". **(Controle 38)**

Por fim, a alíquota do ISS pode ser verificada na legislação do município onde é devido o tributo.

6.4 Pagamento

A Lei nº 4.320/64 dispõe sobre o pagamento:

> Art. 64. A ordem de pagamento é o despacho exarado por **autoridade competente**, determinando que a despesa seja paga. Parágrafo único. A ordem de pagamento só poderá ser exarada em **documentos processados pelos serviços de contabilidade.**
> Art. 65. O pagamento da despesa será efetuado por tesouraria ou pagadoria regularmente instituída, por estabelecimentos bancários credenciados e, em casos excepcionais, por meio de adiantamento.

Dessa forma, os pagamentos, em regra, somente se darão por Ordem Bancária – OB, assinada pelo Ordenador de Despesas da unidade. **(Controle 39)**

Via de regra, ***é vedado o pagamento adiantado****:*

> Decreto 93.872/86, Art. 38: Não será permitido o pagamento antecipado de fornecimento de materiais, execução de obra, ou prestação de serviço, inclusive de utilidade pública, admitindo-se, todavia, mediante as indispensáveis cautelas ou garantias, o pagamento de parcela contratual na vigência do respectivo contrato, convênio, acordo ou ajuste, segundo a forma de pagamento nele estabelecida, prevista no edital de licitação ou nos instrumentos formais de adjudicação direta. **(Controle 40)**

Na liquidação, deverão ser informados os dados bancários do fornecedor (geralmente no próprio documento fiscal), assim sendo, os dados bancários da OB deverão corresponder aos dados informados previamente.

7. WALK – THROUGH TEST (WT)

Com o objetivo confirmar o entendimento do processo de formalização e execução contratual relativo serviços continuados, descrito na Memória de Entendimento. No desenvolvimento desta etapa, são selecionados alguns documentos e as análises são efetuadas sobre essa amostra. Assim, são verificadas apenas partes do processo para testar do entendimento e certificar de que os procedimentos previstos na legislação estão sendo atendidos no desenvolvimento dos atos administrativos. Para tanto, efetuou-se os seguintes procedimentos:

7.1 Seleção da Amostra

Por meio de amostra não estatística selecionou-se o seguinte contrato para auditoria:

Objeto	Contratado	nº contrato	Processo
Contratação de serviço de Limpeza e Conservação	Habitual Gestão de Mão de Obra	02/2012	23411.002203/2011-65

7.2 Formalização

Controle 1 – Procedimento Licitatório, existência e conformidade

Este controle tem por objetivo verificar se, previamente a assinatura do contrato, houve um procedimento licitatório que originou o contrato e se este guarda conformidade com a licitação. Para tanto, foram consultadas as licitações do IFPR nos sites http://reitoria.ifpr.edu.br/?page_id=16618 e http://www.comprasgovernamentais.gov.br/. Adicionalmente, verificamos se:

a) o contratado coincide com o adjudicado;

b) os valores, especificações e quantidades previstas na licitação correspondem ao que foi contratado;

c) as demais condições de execução do objeto estavam de acordo com o procedimento licitatório.

Processo 23411.002203/2011-65	**Contrato nº 02/2012**
Análise: O contrato 02/2012 adveio do Pregão Eletrônico 59/2011. A Ata do certame apensa ao processo, no volume III, fls. 434 consta o valor final e na fls. 428 consta o valor do lance. O contratado, os valores e as condições previstas no edital foram atendidos. Da análise desse controle, não há indícios de impropriedades.	

Controle 2 – Existência das cláusulas indispensáveis

Para verificação deste controle, foram analisadas se todas as cláusulas obrigatórias relacionadas nos incisos do artigo 55 da Lei nº 8.666/93 estavam presentes nos contratos selecionados.

Processo 23411.002203/2011-65	**Contrato nº 02/2012**
Análise: Na análise do Contrato 02/2012 não foram encontradas impropriedades	

Controles 3 e 5 – Conformidade do período de vigência

No artigo 57 da Lei nº 8.666/93 encontram-se as diretrizes para determinação do período de vigência do contrato. Assim, foram verificadas as respectivas cláusulas pertinentes à vigência do contrato, no sentido de testar sua aderência com o dispositivo legal anteriormente citado.

Processo **23411.002203/2011-65**	**Contrato nº 02/2012**
Análise: Na análise do Contrato 02/2012 não foram encontradas impropriedades	

Controles 4 e 12 – Formalização e regularidade das alterações.

Tal controle consiste em verificar a formalização das alterações e sua regularidade consoante a legislação.

Processo **23411.002203/2011-65**	**Contrato nº 02/2012**
Análise: Na análise desse controle, verificamos as alterações ocorridas e suas publicações. Os procedimentos foram formalizados, quanto à regularidade (conformidade com a lei), foram analisados no Controle 11.	

Controle 6 – Previsão de punições

Para verificação deste controle, foram examinados os contratos no intuito de atestar a existência de cláusulas prevendo as punições ao contratado em decorrência de inexecução ou atrasos na execução do objeto, nos termos da legislação.

Processo 23411.002203/2011-65	Contrato nº 02/2012
Análise: Na análise do Contrato 02/2012 não foram encontradas impropriedades	

Controle 7, 8 e 9 – Publicidade dos contratos e aditamentos.

Tal controle objetiva verificar se foi dada a publicidade aos contratos e seus aditivos nos termos do artigo 61 da Lei nº 8.666/93. Para tanto, foi verificado se os extratos de contratos e de termos aditivos foram publicados no Diário Oficial da União dentro do prazo estabelecido por aquele dispositivo legal.

Processo 23411.002203/2011-65	Contrato nº 02/2012
Análise: Foram analisadas as publicações e ocorreram nos limites previstos na lei, não foram encontradas impropriedades	

Controle 10 – Periodicidade da correção monetária (reajuste)

Este controle visa testar o atendimento à Lei nº 9.069/95 no que se refere à periodicidade da correção monetária que, nos termos do artigo 28, será anual. Portanto, foram verificados os aditivos e apostilamentos firmados com o contratado, no intento de constatar se houve reajuste em prazo inferior a um ano.

Processo 23411.002203/2011-65	Contrato nº 02/2012
Análise: Na análise do Contrato 02/2012 não foram encontradas impropriedades	

Controle 11 – Limites de alterações Contratuais

Esse controle visa verificar se as alterações estão de acordo com os limites legais. A Lei 8.666/93 prediz contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, **até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato**, e, no caso particular de **reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinqüenta por cento)** para os seus acréscimos (Art. 65, § 1º)

Processo 23411.002203/2011-65	Contrato nº 02/2012

Análise:
Na análise do Contrato 02/2012 não foram encontradas impropriedades

7.3 Execução Contratual

No que se refere à execução contratual, selecionamos, por amostra não estatística, os pagamentos relacionados abaixo a fim de executar os testes de auditoria.

Controle 13 e 25 – Fiscalização: designação de fiscal e existência de registros próprios

De acordo com a legislação, deverá ser designado fiscal para acompanhamento da execução do contrato, o qual deverá manter registros de todas as ocorrências relacionadas ao contrato. Nesse sentido, consultamos no site http://reitoria.ifpr.edu.br/?page_id=16618 as portarias de designação de fiscais. Para verificação dos controles dos fiscais, examinamos os processos físicos e os arquivos apensos aos documentos SIPAC que instruem o pagamento.

Documentos analisados				
Data emissão	**OB**	**Valor Liquido NF**	**NF**	**Nro. Dcto SIPAC**
11/07/2012	**805237**	**12.484,77**	**2438**	**Doc. SIPAC não localizado**
09/09/2013	**808559**	**9.832,79**	**4614**	**23403.502/2013-26**
13/01/2014	**800925**	**41.884,10**	**5274**	**23408.015/2014-02**
07/05/2014	**803911**	**14.132,65**	**5978**	**23407.219/2014-45**

Processo 23411.002203/2011-65	**Contrato nº 02/2012**

Análise

NF 2438 (Volume VIII, pg. 1269) – Não foi localizado o documento SIPAC, provavelmente o sistema ainda não operava nesse período. Buscou-se verificar se havia documentos apensos ao processo, mas não foram localizados. Desta forma, não foi possível emitir um parecer sobre os pagamentos referentes a NF em questão.

NF 5978 (Volume XXVIII, pg. 5330) – Na análise dos documentos anexos ao Doc. Sipac. 23407.219/2014-45 não consta a relação de funcionários que totalizam o valor da nota. Os documentos anexos referem-se a três funcionários que provavelmente pertençam a outro contrato, pois se trata de oficial de manutenção, operador de máquina e não serventes/copeiras. Recomenda-se atenção ao envio e anexo dos documentos, para que se possa permitir o devido controle. Dadas às circunstâncias, a auditoria não teve elementos para analisar esses documentos, acarretando um registro de impropriedade. Nos demais quesitos, não há evidências que haja impropriedades. **(RC 01)**

NF 4614 (Vol XXIII, pg. 4300) - Foram analisados os documentos e verificou-se que, quando do não cumprimento das obrigações contratuais, foram efetuadas as glosas. O relatório (apenso às fls. 4301, volume XXIII) que refere-se à glosa cobrada na NF 4614 não foi devidamente preenchido, não consta o valor dos cálculos que geraram a penalização observada na nota. Conforme controle 17.

NF 5274 (Vol. XXV, pg. 4744) – Na análise dos documentos referentes ao pagamento da NF, verificou-se que o valor da glosa apontada no relatório difere do valor cobrado na nota. Não foram encontrados registros que justificassem o ocorrido. Como se trata de um processo extenso, não foi possível verificar se o valor foi cobrado em outro momento. Tal situação dificulta a análise e o controle, conforme visto no controle 17.

Controle 14 – Manutenção das obrigações contratuais conforme condições previstas no edital, na proposta da contratada, no contrato firmado com a Administração e em seus anexos.

Na contratação e no decorrer de sua execução o contratado deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação. A Lei nº 8.666/93, em seu art. 55, XIII prescreve que o contratado deve 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.

Processo 23411.002203/2011-65	**Contrato nº 02/2012**
Análise: Na análise do Contrato 02/2012 não foram encontradas impropriedades	

Controle 15 - Verificação das condições de habilitação e qualificação da contratada previamente à assinatura do contrato

Tendo em vista a necessidade de o contratado manter as mesmas condições de habilitação e qualificação tanto na contratação quanto na execução contratual, este controle objetiva verificar se, previamente a assinatura do contrato houve consulta das suas condições de habilitação e qualificação, especialmente no que se refere à consulta SICAF, no sentido de identificar impedimentos de contratação.

Processo 23411.002203/2011-65	**Contrato nº 02/2012**
Análise: **N**a análise do Contrato 02/2012 não foram encontradas impropriedades	

Controle 16 - Manutenção de preposto pela contratada

Nos termos da Lei nº 8.666/93, a contratada deverá manter preposto no local de prestação do serviço. Para tanto, verificamos nos autos se houve menção à designação de preposto pela contratada. Segundo informações retiradas do portal do Comprasnet (http://www.comprasgovernamentais.gov.br/paginas/servicos-faq/faq-terceirizacao#Preposto),

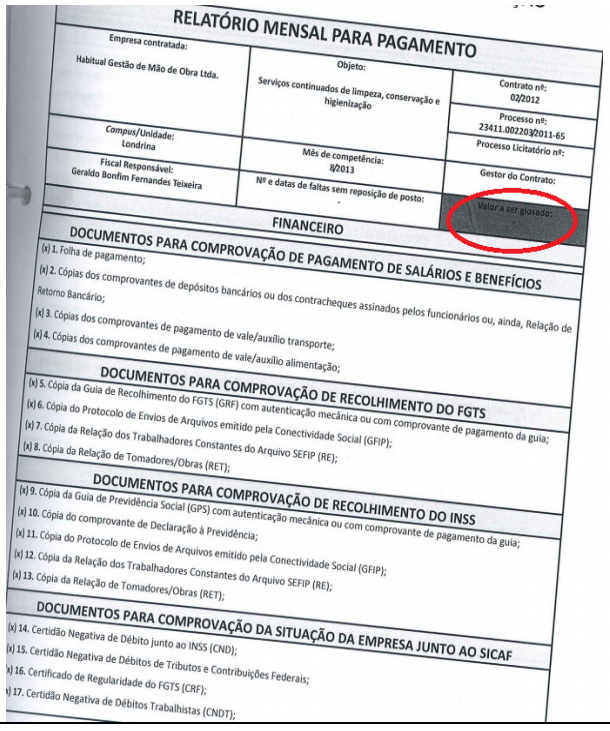
preposto é o responsável designado formalmente pela contratada, desde que aceito pela Administração Pública, que irá dirigir os trabalhos a serem executados de forma a evitar relação direta entre a Administração e os trabalhadores da contratada.

Processo 23411.002203/2011-65	**Contrato nº 02/2012**
Análise: Na análise do contrato, verificou-se que há a previsão da figura do preposto na cláusula 1.13, no entanto, na análise dos Volumes IV, V, VI, VII e VIII e não localizamos a relação com os dados dos prepostos. **(RC 02)**	

Controle 17 - Aplicação de Sanções

Quando ocorrerem atrasos injustificados na execução do contrato ou quando houver sua inexecução, a legislação prevê a aplicação de sanções à contratada. Nesse sentido, este controle objetiva verificar se, havendo hipóteses de aplicação de sanção, houve a respectiva aplicação da penalidade por parte da Administração.

Processo 23411.002203/2011-65	**Contrato nº 02/2012**
Análise: NF 4614 - Foram analisados os documentos e verificou-se que, quando do não cumprimento das obrigações contratuais, foram efetuadas as glosas. O relatório (apenso às fls. 4301, volume XXIII) que refere-se à glosa cobrada na NF 4614 não foi devidamente preenchido, não consta o valor dos cálculos que geraram a penalização observada na nota.	



RELATÓRIO MENSAL PARA PAGAMENTO

Empresa contratada: Habitual Gestão de Mão de Obra Ltda.	Objeto: Serviços continuados de limpeza, conservação e higienização	Contrato nº: 02/2012
		Processo nº: 23411.002203/2011-65
Campus/Unidade: Londrina	Mês de competência: 9/2013	Processo Licitatório nº:
Fiscal Responsável: Geraldo Bonfim Fernandes Teixeira	Nº e datas de faltas sem reposição de posto: -	Gestor do Contrato:
		Valor a ser glosado:

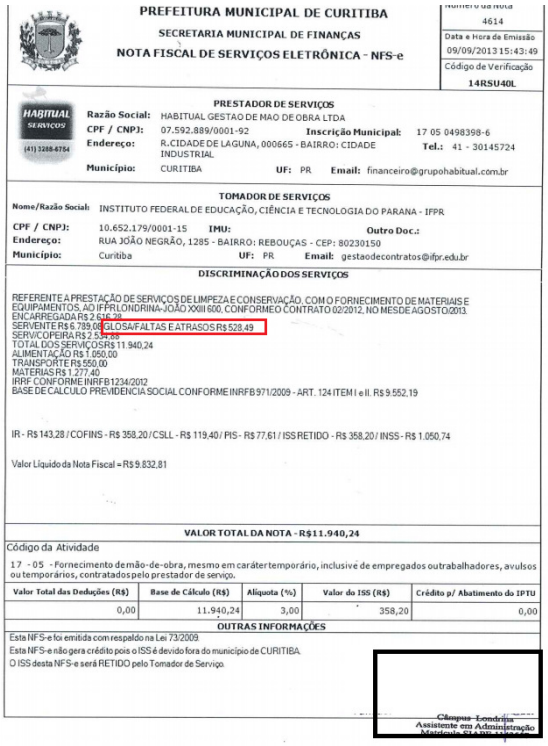
FINANCEIRO

DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE PAGAMENTO DE SALÁRIOS E BENEFÍCIOS
(x) 1. Folha de pagamento;
(x) 2. Cópias dos comprovantes de depósitos bancários ou dos contracheques assinados pelos funcionários ou, ainda, Relação de Retorno Bancário;
(x) 3. Cópias dos comprovantes de pagamento de vale/auxílio transporte;
(x) 4. Cópias dos comprovantes de pagamento de vale/auxílio alimentação;

DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE RECOLHIMENTO DO FGTS
(x) 5. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com autenticação mecânica ou com comprovante de pagamento da guia;
(x) 6. Cópia do Protocolo de Envios de Arquivos emitido pela Conectividade Social (GFIP);
(x) 7. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
(x) 8. Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);

DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE RECOLHIMENTO DO INSS
(x) 9. Cópia da Guia de Previdência Social (GPS) com autenticação mecânica ou com comprovante de pagamento da guia;
(x) 10. Cópia do comprovante de Declaração à Previdência;
(x) 11. Cópia do Protocolo de Envios de Arquivos emitido pela Conectividade Social (GFIP);
(x) 12. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
(x) 13. Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);

DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DA SITUAÇÃO DA EMPRESA JUNTO AO SICAF
(x) 14. Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND);
(x) 15. Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;
(x) 16. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
(x) 17. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e

Número da Nota: 4614
Data e Hora da Emissão: 09/09/2013 15:43:49
Código de Verificação: 14RSU40L

PRESTADOR DE SERVIÇOS
Razão Social: HABITUAL GESTAO DE MAO DE OBRA LTDA
CPF / CNPJ: 07.592.889/0001-92 Inscrição Municipal: 17 05 0498398-6
Endereço: R.CIDADE DE LAGUNA, 000665 - BAIRRO: CIDADE INDUSTRIAL Tel.: 41 - 30145724
Município: CURITIBA UF: PR Email: financeiro@grupohabitual.com.br

TOMADOR DE SERVIÇOS
Nome/Razão Social: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARANA - IFPR
CPF / CNPJ: 10.652.179/0001-15 IMU: Outro Doc.:
Endereço: RUA JOÃO NEGRÃO, 1285 - BAIRRO: REBOUÇAS - CEP: 80230150
Município: Curitiba UF: PR Email: gestaodecontratos@ifpr.edu.br

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS
REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, COM O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, AO IFPR LONDRINA-JOÃO XXIII 600, CONFORME O CONTRATO 02/2012, NO MES DE AGOSTO 2013.
ENCARREGADA R$ 2.616,09
SERVENTE R$ 6.789,08 GLOSA/FALTAS E ATRASOS R$ 528,49
SERVIÇO PEIRA R$ 2.534,66
TOTAL DOS SERVIÇOS R$ 11.940,24
ALIMENTAÇÃO R$ 1.050,00
TRANSPORTE R$ 550,00
MATERIAIS R$ 1.277,40
IRRF CONFORME INRFB 1234/2012
BASE DE CALCULO PREVIDÊNCIA SOCIAL CONFORME INRFB 971/2009 - ART. 124 ITEM I e II. R$ 9.552,19

IR - R$ 143,28 / COFINS - R$ 358,20 / CSLL - R$ 119,40 / PIS - R$ 77,61 / ISS RETIDO - R$ 358,20 / INSS - R$ 1.050,74

Valor Líquido da Nota Fiscal = R$ 9.832,81

VALOR TOTAL DA NOTA - R$11.940,24

Código da Atividade
17 - 05 - Fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados outrabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço.

Valor Total das Deduções (R$)	Base de Cálculo (R$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R$)	Crédito p/ Abatimento do IPTU
0,00	11.940,24	3,00	358,20	0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES
Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei 73/2009.
Esta NFS-e não gera crédito pois o ISS é devido fora do município de CURITIBA.
O ISS desta NFS-e será RETIDO pelo Tomador de Serviço.

Câmpus Londrina
Assistente em Administração
Matrícula SIAPE nº [illegible]

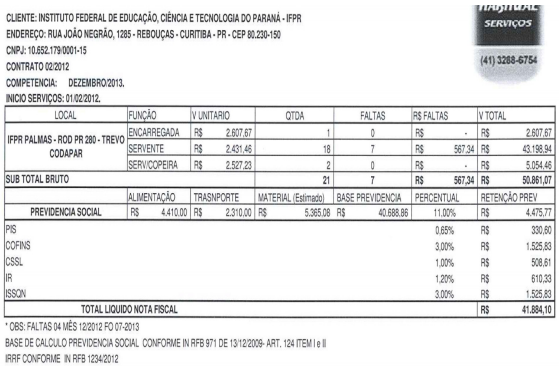
NF 5274 (Vol. XXV, pg. 4744) – Na análise dos documentos referentes ao pagamento da NF, verificou-se que o valor da glosa apontada no relatório difere do valor cobrado na nota. Como se trata de um processo extenso, não foi possível verificar se o valor foi cobrado em outro momento. Tal situação dificulta a análise e o controle, acarretando uma impropriedade. É possível que o fechamento das ocorrências e emissão de nota não suceda em períodos coincidentes, desta forma, recomenda-se que haja no controle a informação do período do momento da efetiva cobrança da glosa. **(RC 03)**

RELATÓRIO MENSAL PARA PAGAMENTO

Empresa contratada: HABITUAL GESTÃO DE MÃO-DE-OBRA LTDA	Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TERCEIRIZADO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO	Contrato nº: 002/2012
		Processo nº: 23411.002203/2011-65
		Processo Licitatório nº: 59/2011
Campus/Unidade: PALMAS	Mês de competência: DEZEMBRO 2013	Gestor do Contrato: CARLOS EDUARDO ZANATTA
Fiscal Responsável: MAYCON SAMUEL XAVIER PEREIRA	Nº e datas de faltas sem reposição de posto: 15 faltas de serventes	Valor a ser glosado: R$ 1.215,75

FINANCEIRO

DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE PAGAMENTO DE SALÁRIOS E BENEFÍCIOS

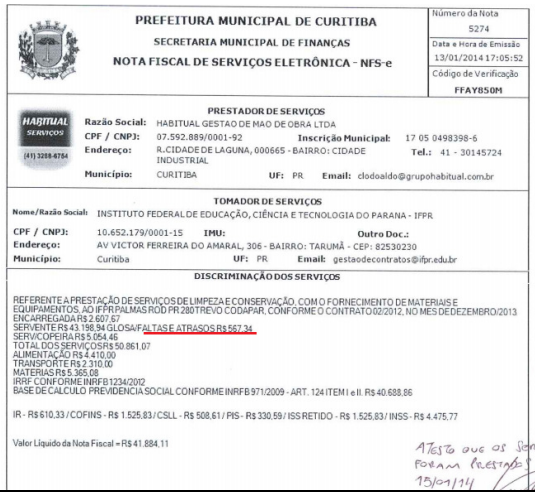


CLIENTE: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARANÁ - IFPR
ENDEREÇO: RUA JOÃO NEGRÃO, 1285 - REBOUÇAS - CURITIBA - PR - CEP 80.230-150
CNPJ: 10.652.179/0001-15
CONTRATO 02/2012
COMPETENCIA: DEZEMBRO/2013.
INICIO SERVIÇOS: 01/02/2012.

LOCAL	FUNÇÃO	V UNITARIO	QTDA	FALTAS	R$ FALTAS	V TOTAL
IFPR PALMAS - ROD PR 280 - TREVO CODAPAR	ENCARREGADA	R$ 2.607,67	1	0	R$ -	R$ 2.607,67
	SERVENTE	R$ 2.431,46	18	7	R$ 567,34	R$ 43.198,94
	SERV/COPEIRA	R$ 2.527,23	2	0	R$ -	R$ 5.054,46
SUB TOTAL BRUTO			21	7	R$ 567,34	R$ 50.861,07

	ALIMENTAÇÃO	TRASNPORTE	MATERIAL (Estimado)	BASE PREVIDENCIA	PERCENTUAL	RETENÇÃO PREV
PREVIDENCIA SOCIAL	R$ 4.410,00	R$ 2.310,00	R$ 5.365,08	R$ 40.688,86	11,00%	R$ 4.475,77
PIS					0,65%	R$ 330,60
COFINS					3,00%	R$ 1.525,83
CSSL					1,00%	R$ 508,61
IR					1,20%	R$ 610,33
ISSON					3,00%	R$ 1.525,83
TOTAL LIQUIDO NOTA FISCAL						R$ 41.884,10

* OBS: FALTAS 04 MÊS 12/2012 FO 07-2013
BASE DE CALCULO PREVIDENCIA SOCIAL CONFORME IN RFB 971 DE 13/12/2009- ART. 124 ITEM I e II
IRRF CONFORME IN RFB 1234/2012



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e

Número da Nota: 5274
Data e Hora de Emissão: 13/01/2014 17:05:52
Código de Verificação: FFAY850M

PRESTADOR DE SERVIÇOS
Razão Social: HABITUAL GESTAO DE MAO DE OBRA LTDA
CPF / CNPJ: 07.592.889/0001-92 Inscrição Municipal: 17 05 0498398-6
Endereço: R.CIDADE DE LAGUNA, 000665 - BAIRRO: CIDADE INDUSTRIAL Tel.: 41 - 30145724
Município: CURITIBA UF: PR Email: clodoaldo@grupohabitual.com.br

TOMADOR DE SERVIÇOS
Nome/Razão Social: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARANA - IFPR
CPF / CNPJ: 10.652.179/0001-15 IMU: Outro Doc.:
Endereço: AV VICTOR FERREIRA DO AMARAL, 306 - BAIRRO: TARUMÃ - CEP: 82530230
Município: Curitiba UF: PR Email: gestaodecontratos@ifpr.edu.br

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, COM O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, AO IFPR PALMAS ROD PR 280 TREVO CODAPAR, CONFORME O CONTRATO 02/2012, NO MES DE DEZEMBRO/2013
ENCARREGADA R$ 2.607,67
SERVENTE R$ 43.198,94 GLOSA/FALTAS E ATRASOS R$ 567,34
SERVICOPEIRA R$ 5.054,46
TOTAL DOS SERVICOS R$ 50.861,07
ALIMENTAÇÃO R$ 4.410,00
TRANSPORTE R$ 2.310,00
MATERIAIS R$ 5.365,08
IRRF CONFORME INRFB 1234/2012
BASE DE CALCULO PREVIDENCIA SOCIAL CONFORME INRFB 971/2009 - ART. 124 ITEM I e II. R$ 40.688,86

IR - R$ 610,33 / COFINS - R$ 1.525,83 / CSLL - R$ 508,61 / PIS - R$ 330,59 / ISS RETIDO - R$ 1.525,83 / INSS - R$ 4.475,77

Valor Líquido da Nota Fiscal = R$ 41.884,11

ATESTO QUE OS SERVIÇOS FORAM PRESTADOS
15/01/14

Controle 18 - Realizar a medição das obras e serviços contratados

Para esse controle, sabe-se que há a necessidade de adequação dos pagamentos ao atendimento das metas na execução do serviço, nos instrumentos de fiscalização e medição da qualidade pré-definidos. Para isso verificou-se os controles existentes permitiam a verificação da devida prestação dos serviços.

Processo	**Contrato nº 02/2012**
23411.002203/2011-65	

Análise:

Foram analisados os documentos e verificou-se que, quando do não cumprimento das obrigações

contratuais, foram efetuadas as glosas. O relatório (apenso às fls. 4301, volume XXIII) que refere-se à glosa cobrada na NF 4614 não foi devidamente preenchido, não consta o valor dos cálculos que geraram a penalização observada na nota. Conforme controle 17.

Controle 19 – Previsão de Garantia

A Administração, **se prevista no edital de licitação,** poderá exigir prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras. Nesse controle analisou-se o Edital para verificar se havia previsão de garantia e se a mesma estava apensa ao processo.

Processo 23411.002203/2011-65	**Contrato nº 02/2012**
Análise: Na análise do Contrato 02/2012 não foram encontradas impropriedades	

Controle 20, 21 e 22 - Existência de empenho prévio à despesa, assinada pelo ordenador e em valor suficiente.

Para verificação deste controle, foram examinadas as datas de emissão dos empenhos relativos aos contratos selecionados para teste. A data de emissão do empenho deverá ser coincidir ou anteceder a data de início da vigência contratual. Adicionalmente, verificamos se o valor do empenho era suficiente para cobrir a despesa assumida.

Processo 23411.002203/2011-65	**Contrato nº 02/2012**
Análise: Foi feita a análise dos valores empenhados em 2012, verificou-se que não havia um valor que cobrisse totalmente o contrato. O empenho foi registrado previamente a assinatura do contrato foi feito em 19/01/2012 no valor de R$ 245.543,87, como nesse período o orçamento não havia sido aprovado, constando apenas o duodécimo, não foi possível analisar esse controle de forma efetiva. Desta forma, essa auditoria se abstém de emitir parecer sobre esse controle.	

Controle 23 – Regularidade dos fornecedores

Este controle objetiva verificar se, previamente a assinatura do contrato houve consulta das suas condições de habilitação e qualificação, especialmente no que se refere à consulta SICAF, no sentido de identificar impedimentos de contratação. O Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF constitui o registro cadastral do Poder Executivo Federal e é mantido pelos

órgãos e entidades que compõem o Sistema de Serviços Gerais – SISG (Decretos nº 1.094, de 23 de março de 1994 e nº 4.485, de 25 de novembro de 2002).Nesse sentido, o parágrafo 1º do artigo 3º da IN SLTI/MPOG nº 02/2010 estabelece que:

> **Previamente** à emissão de nota de empenho, à **contratação** e a cada pagamento a fornecedor, a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação."(grifamos).

Processo 23411.002203/2011-65	**Contrato nº 02/2012**
Análise: Foi feita a análise do controle em questão, o registro SICAF, apenso as fls. 456, volume III, consta com data anterior a data de assinatura do contratado. Não há impropriedades**.**	

Controle 24 – Regular liquidação da despesa

Este controle objetiva verificar se a liquidação da despesa, nos pagamentos selecionados para teste, ocorreu conforme preceitos da Lei nº 4.320/64. Para tanto, verificamos se os dados constantes da nota fiscal correspondiam em valores, quantidades e especificações com aquilo que havia sido contratado. Adicionalmente, verificamos se haviam elementos suficientes para comprovar a entrega do material ou a efetiva prestação do serviço. Nesse sentido, se havia designação de fiscal do contrato, é este quem deve realizar os atestes nas notas fiscais, salvo disposição contratual diversa.

Processo 23411.002203/2011-65	**Contrato nº 02/2012**
Análise: Foi a analise, havia designação de fiscal e as notas receberam os devidos atestes**.**	

Controle 26 e 32, 33 e 34 – Nota Fiscal Eletrônica: obrigatoriedade e consulta de autenticidade

Por se tratar de serviços, a consulta foi realizada no portal: http://isscuritiba.curitiba.pr.gov.br/portalnfse/autenticidade.aspx

Processo 23411.002203/2011-65	**Contrato nº 02/2012**
Análise: Na análise dos processos de auditoria, verificou-se que, para os casos de fornecimento, a consulta de autenticidade está anexa ao Doc. SIPAC. No entanto, para o caso de prestação de serviços (contrato 02/2012) não foi encontrado o anexo referente a tal controle. Tal situação	

dificulta a análise e o efetivo controle. **(RC 04)**

Controles 27, 28 e 29 – Comprovante de cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

Processo 23411.002203/2011-65	**Contrato nº 02/2012**
Análise: Na análise do Contrato 02/2012 não foram encontradas impropriedades	

Controle 31 - Segregação de funções

Para preservar a segregação de funções, aqueles servidores que detêm competências para autorização/aprovação devem se abster de atestar a conformidade dos fornecimentos/prestações de serviços. Para verificação desta situação, foram examinadas os atestes nas notas fiscais e comparados os nomes dos servidores que atestaram com os nomes de servidores que detém competências de ordenação de despesas ou gestão financeira na respectiva unidade, também verificamos se há separação de funções entre as etapas da execução.

Processo 23411.002203/2011-65	**Contrato nº 02/2012**
Análise: Na análise do Contrato 02/2012 não foram encontradas impropriedades	

Controle 32 - Ateste realizado por comissão

Verificamos os pagamentos referentes fornecimento de materiais de valores superiores a R$ 80.000,00 no intuito de averiguar se o recebimento foi realizado por comissão de no mínimo 3 membros, conforme Lei 8.666/93.

Processo 23411.002203/2011-65	**Contrato nº 02/2012**
Análise: Na amostra selecionada, não consta nota fiscal com valores acima de R$ 80.000, 00. Para a situação em questão, o controle não é aplicável.	

7.4 Retenção

Controle 35 – Retenção de tributos federais

Aos pagamentos efetuados pela Administração Pública serão realizadas as retenções de tributos federais (IR, CSLL, PIS, COFINS) de acordo com a IN RFB n. 1234/2012. Para verificar a regularidade da retenção, verificamos no SIAFI CPR se as retenções foram efetuadas e se a alíquota aplicada está de acordo com a tabela anexa à IN RFB n. 1234/2012.

Processo 23411.002203/2011-65	**Contrato nº 02/2012**
Análise: **Na análise das NFs selecionadas na amostra, não foram encontradas impropriedades.**	

Controle 36 – Dispensa de retenção de tributos federais – Empresas optantes pelo SIMPLES

De acordo com a legislação, haverá a dispensa da retenção quando o fornecedor for optante pelo SIMPLES, todavia, a empresa deverá apresentar declaração conforme anexo IV da IN RFB n. 1234/2012. Para confirmação da opção pelo SIMPLES, deverá ser realizada consulta na página da RFB (http://www8.receita.fazenda.gov.br/SIMPLESNACIONAL/aplicacoes.aspx?id=21).
Portanto, para os casos em que houve dispensa da retenção, foram verificados os documentos anexos ao processo de pagamento (documento SIPAC) no intuito de verificar a existência da declaração do anexo IV da IN RFB n. 1234/2012 e a consulta na internet acerca da opção pelo SIMPLES.

Processo 23411.002203/2011-65	**Contrato nº 02/2012**
Análise: Na análise do Contrato 02/2012 não foram encontradas impropriedades	

Controle 37 – Retenção de INSS

A legislação em vigor prediz que empresa contratante de serviços prestados mediante cessão de mão de obra ou empreitada, inclusive em regime de trabalho temporário, a partir da competência fevereiro de 1999, **deverá reter 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal**, da fatura ou do recibo de prestação de serviços e recolher à Previdência Social a importância retida, em documento de arrecadação identificado com a denominação social e o CNPJ da empresa contratada. Para isso, analisou-se se havia os documentos comprobatórios da arrecadação consultou-se as retenções no SIAFI CPR.

Processo 23411.002203/2011-65	Contrato nº 02/2012
Análise: Na análise do Contrato 02/2012 não foram encontradas impropriedades	

Controle 38 – Retenção de ISS

Quando o IFPR toma serviços previstos nos subitens 3.05, 7.02, 7.04, 7.05, 7.09, 7.10, 7.12, 7.14, 7.15, 7.16, 7.17, 7.19, 11.02, 17.05 e 17.10 do anexo da LC nº 116/2003, a legislação apregoa que haverá retenção de ISS. Para averiguar o atendimento a este controle, consultamos as retenções no SIAFI CPR.

Processo 23411.002203/2011-65	Contrato nº 02/2012
Análise: Na análise do Contrato 02/2012 não foram encontradas impropriedades.	

Controle 39 – Município beneficiário da retenção do ISS

Como regra geral prevista no art. 3º da LC 116/2003, o ISS é devido ao município no local do estabelecimento do **prestador**. Todavia, os incisos deste artigo trazem algumas exceções em que o tributo será devido a local diverso. Portanto, verificaram-se os pagamentos sujeitos à retenção de ISS, no intento de constatar a correta destinação do ISS.

Processo 23411.002203/2011-65	Contrato nº 02/2012
Análise: Na análise do Contrato 02/2012 não foram encontradas impropriedades	

Controle 39 – Forma de Pagamento

Este teste objetiva constatar se as ordens bancárias foram assinadas pelos respectivos ordenadores de despesas. As ordens bancários são documentos enviados ao banco com a devida assinatura dos ordenadores de despesa.

Processo 23411.002203/2011-65	Contrato nº 02/2012
Análise: Na análise do Contrato 02/2012 não foram encontradas as OBs assinadas pelos respectivos ordenadores de despesas, apenas impressão da tela SIAFI. **(RC 05)**	

Controle 40 – Restrição ao pagamento adiantado

Conforme legislação, é vedada a realização de pagamento adiantado, a não ser em situações específicas e com as devidas garantias para a Administração Pública. Nesse sentido, foi verificado se o pagamento foi efetuado em data posterior à data do documento fiscal e se o documento fiscal e documentação acessória comprovam que o serviço efetivamente já foi prestado ou que o material realmente já foi entregue.

Processo 23411.002203/2011-65	**Contrato nº 02/2012**
Análise: Na análise do Contrato 02/2012 não foram encontradas impropriedades	

7. RELATÓRIO CONSTATAÇÕES

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 11/2015 - EXECUÇÃO DE CONTRATOS
ANEXO C – CONTRATOS CONTINUADOS

Item do Relatório de Auditoria	**Constatação (01) - Recomendação (01.01)**
Descrição da Constatação	Na análise dos documentos anexos ao Doc. Sipac. 23407.219/2014-45 não consta a relação de funcionários que totalizam o valor da nota. Os documentos anexos referem-se a três funcionários que provavelmente pertençam a outro contrato, pois se trata de oficial de manutenção, operador de máquina e não serventes /copeiras.
Descrição da Recomendação	Recomenda-se atenção ao envio e anexo dos documentos, para que se possa permitir o devido controle. Dadas às circunstâncias, a auditoria não teve elementos para analisar esses documentos, acarretando um registro de impropriedade. Nos demais quesitos, não há evidências que haja impropriedades.
1. Nome da unidade interna responsável pelo atendimento da recomendação	
PROAD	
2. Manifestação da unidade acerca da recomendação	
3. Análise da Auditoria Interna	

Item do Relatório de Auditoria	**Constatação (02) - Recomendação (02.01)**
Descrição da Constatação	Na análise do contrato, verificou-se que há a previsão da figura do preposto na cláusula 1.13, no entanto, na análise dos Volumes IV, V, VI, VII e VIII e não

	localizamos a relação com os dados dos prepostos
Descrição da Recomendação	Recomenda-se atenção ao anexar os documentos que devem instruir o processo. O preposto é figura formalmente designado e os seus dados devem ser anexados ao processo conforme preleciona os ditames legais.
1. Nome da unidade interna responsável pelo atendimento da recomendação	
PROAD	
2. Manifestação da unidade acerca da recomendação	
3. Análise da Auditoria Interna	

Item do Relatório de Auditoria	**Constatação (03) - Recomendação (03.01)**
Descrição da Constatação	Foram analisados os documentos e verificou-se que, quando do não cumprimento das obrigações contratuais, foram efetuadas as glosas. O relatório (apenso às fls. 4301, volume XXIII) que se refere à glosa cobrada na NF 4614 não foi devidamente preenchido, não consta o valor dos cálculos que geraram a penalização observada na nota Na análise dos documentos referentes ao pagamento da NF **5274**, verificou-se que o valor da glosa apontada no relatório difere do valor cobrado na nota. Como se trata de um processo extenso, não foi possível verificar se o valor foi cobrado em outro momento. Tal situação dificulta a análise e o controle, acarretando uma impropriedade.
Descrição da Recomendação	É possível que o fechamento das ocorrências e emissão de nota não suceda em períodos coincidentes, desta forma, recomenda-se que haja no controle a informação do período do momento da efetiva cobrança da glosa.
1. Nome da unidade interna responsável pelo atendimento da recomendação	
PROAD	
2. Manifestação da unidade acerca da recomendação	
3. Análise da Auditoria Interna	

Item do Relatório de Auditoria	**Constatação (04) - Recomendação (04.01)**
Descrição da Constatação	Na análise dos processos de auditoria, verificou-se que, para os casos de fornecimento, a consulta de autenticidade está anexa ao Doc. Sipac. No entato, para o caso de prestação de serviços (contrato 02/2012) não foi encontrado o anexo referente a tal controle. Tal situação dificulta a análise e o efetivo control**e.**
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que a consulta de autenticidade para os contratos continuados seja praxe, para que se possa facilitar o controle (ou como sugestão, que o servidor responsável declare "ateste" ter conferido autenticidade

	na própria nota)
1. Nome da unidade interna responsável pelo atendimento da recomendação	
PROAD	
2. Manifestação da unidade acerca da recomendação	
3. Análise da Auditoria Interna	

Item do Relatório de Auditoria	**Constatação (05) - Recomendação (05.01)**
Descrição da Constatação	A IIP 11/2012 em seu Art. 8ª, §1º preleciona o seguinte: *"Ao documento criado no SIPAC serão anexadas a nota de empenho para remessa à unidade solicitante, a solicitação de reforço de empenho, o encaminhamento da solicitação de pagamento e o arquivo da OB e guias referentes às retenções de tributos e contribuições, se for aplicável*." Na análise do Contrato 02/2012 não foram encontradas as OBs assinadas pelos respectivos ordenadores de despesas , apenas impressão da tela SIAFI
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que se tenha atenção aos procedimentos estabelecidos na norma e proceda a inclusão dos documentos necessários à instrução do processo de pagamento
1. Nome da unidade interna responsável pelo atendimento da recomendação	
PROAD	
2. Manifestação da unidade acerca da recomendação	
3. Análise da Auditoria Interna	

Curitiba, 23 de Novembro de 2015.

Kétura Silva Paiva
Auditor

Rodrigo de Costa
Auditor

Roberto Batista
Coordenadoria Adjunto de Auditoria Interna

*