**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:** 06/20/2015 |
|---|---|---|

**TIPO DE AUDITORIA:** AUDITORIA DE GESTÃO

**EXERCÍCIO:** 2015

**UNIDADE:** AUDITORIA INTERNA

**PROCESSO:** 23411.003479/2015 - 94

**PAINT/2015:** 4.2 . CONTRATOS - ANEXO B – SERVIÇOS EVENTUAIS

**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

**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.
- **Decisão 300/2002** – TCU – Plenário
- **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 Ministéiro 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.**
- **Lei nº 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.
- **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 a memória de entendimento sobre a formalização, execução e fiscalização dos contratos administrativos do IFPR, para atendimento ao item 4.2 do 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.

Dessa forma, os dispêndios que envolverem aquisição de material ou contratação de serviços, em 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 devam, sempre que for possível, ser processadas através do Sistema de Registro de Preço.

### 4.2 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.

Nesse sentido, didáticas são as recomendações da IN 02/2008:

> 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 1)**

O Acórdão 472/2011 do Tribunal de Contas da União preleciona o seguinte:

> [..] 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*;*

Em outro julgado, o TCU asseverou o seguinte*: faça constar em processos de locação de hotel, quando da realização de evento para a capacitação dos servidores, a programação e lista dos participantes, de forma a comprovar a lisura e transparência do evento (Acordão TCU-1ª Câmara, 3795/2007, Item 9.4)*

**b) certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; (Controle 2)**

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.

De acordo o 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, as faltas detectadas na execução do contrato; (Controle 3)**

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*"**.** Esse controle prevê que seja comunicada, por escrito, à autoridade competente, qualquer falta cometida pela empresa contratado, 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. Ainda, cabe que seja sugerida à autoridade competente a aplicação de penalidades nos casos de inadimplemento parcial ou total do contrato*;*

**d) realizar a medição das obras e serviços contratados***;* **(Controle 4)**

A medição é importante para que se possa verificar se o que foi avençada entre as partes está sendo cumprindo. 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)

É necessário que se existam controles e ferramentas que permitam a adequada medição dos serviços prestados.

**e) efetuar o controle da vigência, prazos de execução, necessidades de prorrogações ou nova contratação, épocas de reajustamento dos preços contratados, tomando as providências cabíveis em tempo hábil, quando necessário***;* **(Controle 5)**

A legislação carrega em seu bojo a preocupação com a duração dos contratos. A ideia do legislador

é frear ações que poderiam estender a duração dos contratos por tempo indeterminado, afetando de forma gravosa o interesse público e o uso inadequado dos recursos. Ao fazer o levantamento das regras dispostas na Lei 8.666/93 e outras normas, inclusive constitucionais, podem-se obter as seguintes disposições:

i. Os contratos têm sua vigência atrelada ao exercício do crédito orçamentário (caput do art. 57 Lei 8.666/93). O exercício orçamentário (financeiro) coincide com o ano civil, isto é, tem início em 1º de janeiro e término em 31 de dezembro (art. 34 da Lei nº 4.320/64). Tal período pode sofrer alterações através de lei complementar (§ 9º, art. 165, da CF);

ii. As obras e os serviços só podem ser licitados (e, obviamente, contratados) quando houver previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes a serem executadas no exercício financeiro em curso (art. 7º, § 2º III, Lei 8.666/93) ou quando o produto delas esperado constar do elenco das metas estabelecidas no Plano Plurianual de que trata o art. 165 da CF (inciso IV);

iii. Para que se iniciem as licitações de obras e serviços é obrigatória a elaboração, também, de um orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição de todos os custos unitários (art. 7º, § 2º, II, Lei 8.666/93);

iv. O art. 167 da Constituição Federal proíbe a instauração de programas ou projetos que não estejam incluídos na lei orçamentária;

v. Nenhuma compra pode ser realizada sem a precisa indicação dos recursos orçamentários para o seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe deu causa (art. 14, Lei 8.666/93);

vi. Constitui-se como cláusula obrigatória em todos os contratos, a que estabeleça o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação funcional programática e da categoria econômica. g) a Lei 8.666/93 veda a assinatura de contrato com prazo indeterminado (§ 3º do art. 57).

Assim, à luz dos dispositivos supracitados, os contratos terão a sua vigência adstrita aos seus créditos orçamentários. Caso haja prorrogação, deverão estar devidamente justificadas em processo administrativo. Desta forma, prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega do objeto do contrato podem ser prorrogados, desde que mantidas as demais cláusulas do contrato e preservado o equilíbrio econômico-financeiro (DECISÃO TCU 300/2002 PLENÁRIO).

**f) verificar se a empresa contratada cumpriu com a garantia prevista no contrato*;*** **(Controle 9)**

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 (§ 3°).

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

## 4.3 Execução Orçamentária

### 4.3.1 Empenho

A execução da despesa deverá ser precedida de empenho em valor suficiente para cobrir a despesa. Conforme a Lei nº 4.320/64:

> 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. (grifo nosso)** **(Controle 7)**

Deve-se ter atenção ao prescrito no Manual SIAFI:

> 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 8)**

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 toda 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.

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. **(Controle 9)**

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

> A 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**. (grifo nosso) **(Controle 10)**

Acerca dos procedimentos internos para emissão de empenho, a IIP PROAD/IFPR nº 011/12 (que, todavia, não se aplica a contratos continuados de cessão de mão de obra) traz algumas disposições sobre a emissão do empenho.

O artigo 7º desta IIP faz referência à IIP 003 de 11 de agosto de 2011, que encontra-se revogada, havendo uma lacuna na normatização. Cumpre salientar que tal situação já foi apontada em trabalho de auditoria anterior.

Adicionalmente, constatou-se 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 03/07/2015, na página: http://reitoria.ifpr.edu.br/iips-proad-2/, ultima alteração 28/08/2014)**.**

Sobre o procedimento interno de emissão de empenho (exceto empenhos de contratos continuados de mão de obra), a partir da leitura da IIP PROAD/IFPR nº 011/12, é possível deduzir que o processo deverá ser instruído com Solicitação de Registro de Empenho - SRE e Informação de Disponibilidade Orçamentária – IDO (conforme Anexos I e II), também deverá ser criado um documento no módulo de protocolo do SIPAC para cada empenho, ao qual serão anexados os documentos que instruem a emissão do empenho (art. 7º, IIP 11/12).

De acordo com a IIP PROAD/IFPR nº 11/2012 (art. 13), para os casos de empenho ordinário, os processos de empenho, liquidação e pagamento de uma despesa serão instruídos em um único documento SIPAC. Já, para os casos de empenho estimativo, ao qual estejam previstos vários pagamentos, será criado um documento por ocasião do empenho e um documento para cada liquidação e pagamento que ocorrer durante a execução desta despesa. **(Controle 11)**

### 4.3.2 Liquidação

Sobre a liquidação das despesas, didático é o artigo 63 da Lei 4.320/64*:*

> 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 12)**

Neste ponto, se há **fiscal designado** para acompanhamento do contrato, é este quem deve apor o ateste nos documentos fiscais. **(Controle 13)**

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. O Acórdão 472/2011 preleciona o seguinte:

> 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 14)**

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 15)**

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 16)**
> [...]

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:

> 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 17)**

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.

Tratando-se de aquisição de materiais, deverá constar no processo a comprovação de cadastro da nota fiscal no módulo almoxarifado do SIPAC ou, tratando-se de bens permanentes, deverá constar a comprovação do tombamento do bem no módulo patrimonial do SIPAC juntamente com o termo de responsabilidade assinado pelo responsável (conforme alíneas “k” e “l” do item I do artigo 13 da IIP PROAD/IFPR nº 11/2012”. **(Controle 18)**

### 4.4 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 19)**

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 20)**

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 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, observado o disposto no art. 79 e no art. 145. **(Controle 21)**

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 22)**.

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 23)**

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

### 4.5 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**.(grifo nosso)
> 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 24)**

Em regra, **é vedado o pagamento adiantado**. De acordo o Decreto 93.872/86 em seu 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 25)**

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.

## 5. *Walk-Through Test (WT)*

Para testar os controles relacionados à Execução e Fiscalização das Licitações e Contratos, efetuaram-se os procedimentos descritos a seguir.

### 5.1 Seleção da Amostra

A seleção da amostra levou em consideração dois quesitos: Modalidade Pregão (Presencial – Eletrônico e SRP) e a eventualidade (sob demanda). Ao analisar os processos que se enquadravam nesse perfil, selecionou-se os seguintes*:*

| OBJETO | CONTRATADO | Nº CONTRATO | LICITAÇÃO | PROCESSO |
|---|---|---|---|---|
| Serviços de organização de eventos e correlatos para realização do III SE²PIN | Halifax Eventos Ltda | 34/2014<br>38/2014 | Pregão Eletrônico 48/2014 | 23411.001075/2014-85 |
| Serviços de digitalização e microfilmagem dos processos do acervo da Dir. de Contabilidade | Núcleo Básico Tecnologia e Informação Ltda | 47/2012 | Adesão Pregão Eletrônico SRP 85/2011 –JF/PR | 23411.001585/2012-91 |

Após a escolha da amostra, efetuaram-se os testes referentes aos controles selecionados no ME.

### 5.2 Execução e Fiscalização Contratual

#### Controle 1 – Obrigações Contratuais

A contratada deverá cumprir as obrigações contratuais , conforme condições previstas no edital, na proposta da contratada, no contrato firmado com a Administração e em seus anexo. O atendimento às especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas assim como os prazos de execução e de conclusão.

A análise desse controle foi feita sobre o objeto avençado no contrato, as especificações e o prazo para execução. Para efetuar os testes, buscou-se os documentos que subsidiaram o pagamento, porque são comprovantes de que o serviço/produto foi prestado/fornecido conforme o pacto contratual.

O Controle 1 teve como foco verificar as situações referentes ao objeto e suas especificações. Da análise efetuada, foram localizadas às seguintes situações:

| Processo | Objeto | Documentos analisados |
|---|---|---|
| 23411.001075/2014-85 | Prestação de Serviços de organização de eventos – SEPIN e JIFPR | Doc. SIPAC<br>23411.5034/2014-68<br>23411.4399/2014-75<br>23411.5644/2014-61<br>Nfs: 175/176/177/184 |
| **Resultado da Análise:**<br><br>DOC SIPAC 23411.2034/2014-68/ 23411.4399/2014-75/ 23411.5644/2014-61: Nos documentos que instruem o pagamento, não há documento que comprove a efetiva prestação de serviço. NF 175,com ateste, não há *check list* dos itens, não há fotos ou relatório sobre o evento.**(RC 01)** | | |

O TCU já manifestou seu posicionamento para as situações de eventos de grande porte. O Acórdão 472/2011 preleciona o seguinte: *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;*

**Ainda, o TCU assevera:** ***faça constar em processos de locação de hotel, quando da realização de evento para a capacitação dos servidores, a programação e lista dos participantes, de forma a comprovar a lisura e transparência do evento (Acordão TCU-1ª Câmara, 3795/2007, Item 9.4)***

Assim, observa-se que em relação a este item, não foram anexos os documentos necessários para a devida comprovação dos serviços prestados. Ainda que o contrato seja valor fechado, é razoável que a fiscalização apure se houve o cumprimento dos itens avençados . A exemplo cita-se o item 4 (fls. 1141 do processo), trata-se de 04 UTIs móveis no local do evento. A fiscalização deveria se ater aos seguintes fatos: o número previsto foi atendido em todo o evento? Durante o evento, a UTI permaneceu no local?

| Processo | Objeto | Documentos analisados |
|---|---|---|
| 23411.001585/2012-91 | Serviços de digitalização e microfilmagem dos processos do acervo da Dir. de Contabilidade | Documentos SIPAC<br>23411.3820/2013<br>23411.4104/2013<br>23411.3233/2014<br>23411.5404/2014<br>Nfs: 534/562/764/846 |

**Resultado da Análise:**

Na análise dos documentos não foram localizados comprovantes ou controles que o serviço foi prestado na quantidade informada na Nota Fiscal. A exemplo disso cita-se a NF 764, consta que o valor cobrado refere-se a 75.149 páginas digitalizadas, no entanto não há um documento com a relação dos processos digitalizados e o número de páginas de cada um. 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)***(RC 02)**

## Controle 2 - Condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação

| Processo | Análise |
|---|---|
| 23411.001075/2014-85 | Ao analisar os documentos do processo 23411.001075/2014-85, verificou-se que não há impropriedades. |
| 23411.001585/2012-91 | Ao analisar os documentos do processo 23411.001585/2012-91 verificou-se que não há impropriedades. |

## Controle 3 - Faltas detectadas na execução do contrato

| Processo | Análise |
|---|---|
| 23411.001075/2014-85 | Ao analisar os documentos do processo 23411.001075/2014-85, não há controles que apontam qualquer falta ocorrida, não há como verificar se existiram ou não faltas durante a execução do contrato |
| 23411.001585/2012-91 | Não há apontamentos que indiquem faltas ocorridas na prestação do serviço. |

## Controle 4 – Medição das obras e serviços contratados

| Processo | Análise |
|---|---|
| 23411.001075/2014-85 | No processo 23411.001075/2014-85 observa-se que em relação a este item de controle, não foram anexos os documentos necessários para a devida comprovação dos serviços prestados (situação apontada no Controle 1) **(RC)** |
| 23411.001585/2012-91 | Não foram anexos os documentos necessários para a devida comprovação dos serviços prestados (situação apontada no Controle 1) **(RC)** |

### Controle 5 – Controle da vigência do contrato

| Processo | Análise |
|---|---|
| 23411.001075/2014-85 | Contrato vigente. |
| 23411.001585/2012-91 | Contrato vigente. |

### Controle 6 – Cumprimento da garantia prevista no contrato

| Processo | Análise |
|---|---|
| 23411.001075/2014-85 | No processo 23411.001075/2014-85 a garantia está no edital e contrato, prevista em valor de 5%. Ao analisar o processo verificou-se que está anexo o Seguro-Garantia, portanto não há impropriedades. |
| 23411.001585/2012-91 | Para o contrato avençado nesse processo não há previsão de garantia. |

## 6.3 Execução Orçamentária

### Controle 7 – Empenho Prévio

Para verificação deste controle, foram examinadas as datas de emissão dos empenhos relativos aos pagamentos selecionados para teste. Nesse sentido, nos pagamentos de despesas em que há um contrato respectivo, 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. Para os demais casos, averiguou-se se a data do empenho era idêntica ou prévia à data da nota fiscal.

| Processo | Análise |
|---|---|
| 23411.001075/2014-85 | No processo 23411.001075/2014-85 os empenhos foram registrados antes da assinatura do contrato, portanto não há impropriedades. |
| 23411.001585/2012-91 | Empenhos registrados antes com data anterior ao contrato, não há impropriedades. |

### Controle 8 - Empenho em conformidade com o contrato ou documento equivalente

Para realizar tal verificação, foram confrontados os dados informados na nota de empenho com os dados do respectivo contrato ou ata de registro de preços.

| Processo | Análise |
|---|---|
| 23411.001075/2014-85 | No processo 23411.001075/2014-85 os empenhos foram registrados em conformidade, não há impropriedades. |
| 23411.001585/2012-91 | Empenhos registrados antes com data anterior ao contrato, não há impropriedades. |

## Controle 9 – Notas de empenho assinadas pelo ordenador de despesas

Esta verificação pretende constatar se as notas de empenho anexadas aos documentos do SIPAC continham a assinatura do ordenador de despesas conforme Portarias de designação do Reitor do IFPR

| Processo | Análise |
|---|---|
| 23411.001075/2014-85 | No processo 23411.001075/2014-85 os empenhos foram registrados em conformidade, não há impropriedade |
| 23411.001585/2012-91 | As solicitações de empenhos foram assinadas, apresentando conformidade, não há impropriedade. |

## Controle 10 – Cadastro prévia e regular no SICAF

Examinamos a documentação relativa à regularidade da empresa antes da emissão do empenho, com ênfase na consulta ao SICAF, visto que tal consulta, nos termos da legislação em vigor, é condição necessária para realização do empenho, no intento de resguardar a Administração de fornecedores que estejam em circunstância de impedimento de contratação.

| Processo | Análise |
|---|---|
| 23411.001075/2014-85 | No processo 23411.001075/2014-85 o registro SICAF apresenta conformidade. |
| 23411.001585/2012-91 | O registro SICAF apresenta conformidade. |

**Controle 11 – Documentos para pagamentos: Solicitação de Registro de Empenho – SRE, Informação de Disponibilidade Orçamentária – IDO, Documento SIPAC**

A partir da descrição do empenho, conforme registro no SIAFI, consultamos os respectivos documentos SIPAC a fim de verificar a existência de Solicitação de Registro de Empenho – SRE, Informação de Disponibilidade Orçamentária – IDO, conforme preceitua a IIP PROAD/IFPR nº 11/12.

| Processo | Análise |
|---|---|
| 23411.001075/2014-85 | No processo 23411.001075/2014-85 os documentos supracitados apresentam conformidade. |
| 23411.001585/2012-91 | O processo 23411.001585/2012-91 possui empenho estimativo, verificou-se que há documentos SIPAC para cada pagamento.<br>No entanto, não consta a IDO (Anexo II – IIP PROAD 11/12) **(RC 03).** |

**Controle 12 – Dados para Liquidação: Beneficiário do pagamento, Valores e especificações estão de acordo com o que foi empenhado, Ateste de nota.**

| Processo | Análise |
|---|---|
| 23411.001075/2014-85 | No processo 23411.001075/2014-85 os documentos supracitados apresentam conformidade. |
| 23411.001585/2012-91 | No processo os documentos supracitados apresentam conformidade. |

**Controle 13 – Fiscal designado e Atestes**

Acerca daqueles pagamentos relativos a contratos, em que há designação formal de fiscais para acompanhamento, a aposição de atestes nos documentos fiscais deve ser realizada exclusivamente por estes ou por seus substitutos, de acordo com as portarias da PROAD de designação de fiscais. As portarias foram consultadas no site: *http://reitoria.ifpr.edu.br/?page_id=16618*.

| Processo | Análise |
|---|---|
| 23411.001075/2014- | Portaria 226, de 03 de outubro de 2014, Portaria 256, 11 de novembro de 2014. Não há impropriedades. |

| | |
|---|---|
| 23411.001585/2012-91 | Portarias emitidas (Portaria 01, de 03 de janeiro de 2013Portaria 01, de 06 de janeiro de 2015 – Sub. Gestor). Não há impropriedades. |

## Controle 14 – 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 | Análise |
|---|---|
| 23411.001075/2014-85 | No processo 23411.001075/2014-85 não identificamos impropriedades. |
| 23411.001585/2012-91 | No processo 23411.001075/2014-85 não identificamos impropriedades. |

## Controle 15 - Modalidade de convite – Limite valor R$ 80.000,00

| Processo | Análise |
|---|---|
| 23411.001075/2014-85 | Não aplicável ao processo em questão. |
| 23411.001585/2012-91 | Não aplicável ao processo em questão. |

## Controle 16 e 17 – Emissão Nota Fiscal Eletrônica e Veracidade do documento fiscal

Para as situações que envolvam fornecimento de materiais, nos termos da legislação em vigor, é obrigatória a emissão de nota fiscal eletrônica - NFe. Para fins de garantir a autenticidade deste documento e também para atendimento de normativo interno (IIP PROAD/IFPR nº 11/12), deve ser realizada consulta de autenticidade da NFe. Para verificações, consultamos os documentos SIPAC no intuito de constatar a existência de NFe e a respectiva consulta de autenticidade

| Processo | Análise |
|---|---|

| | |
|---|---|
| 23411.001075/2014-85 | No processo 23411.001075/2014-85 a Nfe está em conformidade. |
| 23411.001585/2012-91 | Nfes analisadas e dentro da conformidade. |

## Controle 18 - Cadastro da nota fiscal no módulo almoxarifado do SIPAC

Para as aquisições de bens classificáveis em permanentes de acordo com a legislação, deverá haver comprovação do tombamento (registro) do bem no módulo patrimonial do SIPAC.

| Processo | Análise |
|---|---|
| 23411.001075/2014-85 | Controle não aplicável ao processo analisado. |
| 23411.001585/2012-91 | Controle não aplicável ao processo analisado |

## Controle 19 e 20 – Retenções IR/CSLL/Cofins e PIS / Dispensa

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 | Análise |
|---|---|
| 23411.001075/2014-85 | Fornecedor optante pelo SIMPLES, declaração anexa ao documento SIPAC, portanto não há impropriedades. |
| 23411.001585/2012-91 | Fornecedor optante pelo SIMPLES, declaração anexa ao documento SIPAC, portanto não há impropriedades. |

## Controle 21 – Retenção – INSS

Quando o IFPR toma serviços mediante **cessão de mão de obra ou empreitada**, deverá ocorrer retenção de INSS sobre o pagamento na ordem de 11%.

| Processo | Análise |
|---|---|
| 23411.001075/2014-85 | Controle não aplicável ao processo analisado. |
| 23411.001585/2012-91 | Controle não aplicável ao processo analisado. |

## Controle 22 e 23 – Retenção – ISS / ISS – Valor municipal

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. 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.

Nas situações de opção pelo SIMPLES, caso tenha havido a retenção na fonte do ISS, o mesmo será definitivo e deverá ser deduzida a parcela do Simples Nacional a ele correspondente, que será apurada, tomando-se por base as receitas de prestação de serviços que sofreram tal retenção, não sendo o montante recolhido na forma do Simples Nacional objeto de partilha com os municípios.

| Processo | Análise |
|---|---|
| 23411.001075/2014-85 | Optante pelo SIMPLES. Serviços previstos nos itens 3.05, 17.05,17.10 da LC 116/2003. O Serviço prestado é 17.10 da LC 116/2003, neste caso o ISS é devido ao município onde houve a prestação de serviços. Verificamos que o ISS não foi recolhido. **(RC 04)** |
| **Processo** | **Análise** |
| 23411.001585/2012-91 | Optante pelo SIMPLES. Serviços não elencados no Art. 6 da p LC 116/2003, não é feita a retenção pela tomadora de serviços Não há |

| | |
|---|---|
| | impropriedades. |

## Controle 24 – 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 | Análise |
|---|---|
| **23411.001075/2014-85** | Foi feito o levantamento das OBs nos docs. SIPAC 23411.2034/2014-68/ 23411.4399/2014-75/ 23411.5644/2014-61 não consta a OB assinada pelo ordenador, apenas cópias das OBS retiradas do SIAFI. **(RC 05)** |
| 23411.001585/2012-91 | Foi feito o levantamento das OBs nos docs. SIPAC 23411.3820/2013 /23411.4104/2013/ 23411.3233/2014/ 23411.5404/2014 não consta a OB assinada pelo ordenador, apenas cópias das OBS retiradas do SIAFI. **(RC 05)** |

## Controle 25 – 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 | Análise |
|---|---|
| 23411.001075/2014-85 | Foi feito o levantamento das OBs nos docs. No pagamento das Nfs referentes ao processo 23411.001075/2014-85 não foram encontradas impropriedades. |
| 23411.001585/2012-91 | Foi feito o levantamento das OBs nos docs. No pagamento das Nfs não foram encontradas impropriedades. |

## 6. Relatório de Constatações

**Relatório de Auditoria nº 11/2015 - Execução de Contratos**
**ANEXO B – SERVIÇOS EVENTUAIS**

| **Item do Relatório de Auditoria** | **Constatação (01) - Recomendação (01.01)** |
|---|---|
| **Descrição da Constatação** | Não foram anexos os documentos necessários para a devida comprovação dos serviços prestados. Ainda que o contrato seja valor fechado, é razoável que a fiscalização apure se houve o cumprimento dos itens avençados. A exemplo cita-se o item 4 (fls. 1141 do processo), trata-se de 04 UTIs móveis no local do evento. A fiscalização deveria se ater aos seguintes fatos: o número previsto foi atendido em todo o evento? Durante o evento, a UTI permaneceu no local? |
| **Descrição da Recomendação** | Recomenda-se que seja atendido o previsto no Acórdão TCU 472/2011, que *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; que faça constar em processos de locação de hotel, quando da realização de evento para a capacitação dos servidores, a programação e lista dos participantes, de forma a comprovar a lisura e transparência do evento* ***(Acordão TCU-1ª Câmara, 3795/2007, Item 9.4)*** |
| **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 dos documentos não foram localizados comprovantes ou controles que o serviço foi prestado na quantidade informada na Nota Fiscal. A exemplo disso cita-se a NF 764, consta que o valor cobrado refere-se a 75.149 páginas digitalizadas, no entanto não há um documento com a relação dos processos digitalizados e o número de páginas de cada um. 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* |
| **Descrição da Recomendação** | Recomenda-se que sejam anexados ao Documento SIPAC os documentos que instruíram o pagamento. |
| **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** | A partir da leitura da IIP PROAD/IFPR nº 011/12, é possível deduzir que o processo deverá ser instruído com Solicitação de Registro de Empenho - SRE e Informação de Disponibilidade Orçamentária – IDO (conforme Anexos I e II), também deverá ser criado um documento no módulo de protocolo do SIPAC para cada empenho, ao qual serão anexados os documentos que instruem a emissão do empenho (art. 7º, IIP 11/12). De acordo com a IIP PROAD/IFPR nº 11/2012 (art. 13). Constatamos que no processo 23411.001585/2012-91, que possui empenho estimativo, entanto, não consta a IDO (Anexo II – IIP PROAD 11/12) . |
| **Descrição da Recomendação** | Recomenda-se que haja atenção ao dispositivo da IIP PROAD/IFPR nº 11/2012 e sejam anexados os documentos previstos na norma. |
| **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 do processo 23411.001075/2014-85, verificamos que o fornecedor é Optante pelo SIMPLES. No entanto, os serviço prestados se enquadram nos itens 3.05, 17.05,17.10 da LC 116/2003. Nesses casos, a lei preconiza o seguinte:<br><br>"*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.*<br><br>*§* ***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:*<br><br>***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." (grifo nosso).***<br><br>Dessa forma, se o serviço contratado estiver entre os listados acima, deverá haver retenção de ISS, salvo alguma dispensa prevista em legislação municipal. O Serviço prestado é 17.10 da LC 116/2003, neste caso o ISS é devido ao município onde houve a prestação de serviços. Verificamos que o ISS não foi recolhido. |
| **Descrição da Recomendação** | Recomenda-se que a unidade responsável providencie o cálculo e recolhimento do ISS referente às notas fiscais pagas à Halifax Eventos Ltda e posteriormente exija a restituição desses valores junto à Contratada. E adicionalmente, tome providências para que sejam levantadas as situações que se enquadram na mesma circunstância e adote cautelas para que sejam saneadas essas ocorrências. |
| **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*." Foram analisados os documentos SIPAC 23411.2034/2014-68/ 23411.4399/2014-75/ 23411.5644/2014-61/ 23411.3820/2013 /23411.4104/2013/ 23411.3233/2014/ 23411.5404/2014 e constatamos que não consta a OB assinada pelo ordenador, apenas cópias das OBS retiradas do 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** | |
| | |

| | |
|---|---|
| **Item do Relatório de Auditoria** | **Constatação (06) - Recomendação (06.01)** |
| **Descrição da Constatação** | Constatamos que o objeto no contrato 34/2014, apresenta do mesmo objeto do contrato 38/14: JIFPR 2014. |
| **Descrição da Recomendação** | Recomendamos atenção ao redigir os dados dos contratos. |
| **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

*