

Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna e Fiscalizações do TRE/RO – Exercício 2014



Novembro/2013

I – INTRODUÇÃO

Nos termos do Manual de Auditoria Operacional do Tribunal de Contas da União - TCU, “o processo de seleção do objeto de auditoria é o primeiro estágio do ciclo de auditoria. Sua importância reside na definição de um objeto que ofereça oportunidade para a realização de auditoria que contribua para o aperfeiçoamento da administração pública e forneça à sociedade opinião independente sobre o desempenho da atividade pública.”

Ademais, o processo de seleção é necessário porque o campo de atuação da Unidade de Controle é muito amplo, se comparado aos seus recursos, que são limitados, em especial o humano, haja vista o número reduzido de servidores na Unidade¹, bem como a necessidade de especialização na matéria a ser auditada.

Dessa feita, privilegiaram-se objetos a serem auditados que tragam resultados quanto a relevância econômico-financeira de eventuais achados, aplicando métodos, técnicas e padrões de trabalho, de modo a otimizar os resultados administrativos buscados por este Regional.

Assim, neste exercício, optou-se pela adoção das **auditorias direta de conformidade**, tendo em vista o estágio de conhecimento técnico da Unidade de Auditoria, bem como as falhas ainda observadas na Administração. Essa opção tem como escopo os exames das operações e transações de natureza contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, com o objetivo de emitir uma opinião sobre a adequação das demonstrações tomadas em conjunto, assim como verificar o atendimento às leis, normas e regulamentos aplicáveis, além dos aspectos de moralidade e legitimidade dos atos administrativos.

O processo de auditoria divide-se em quatro fases: Planejamento, Execução, Relatório e Acompanhamento.

Logo, nesta fase de definição e implementação do planejamento das auditorias, buscou-se a adequação dos resultados pretendidos com os recursos humanos e materiais disponíveis, o que não restringiu a escolha dos objetos e sua abrangência, mas tão somente a quantidade de itens a serem auditados.

II – OBJETIVO

Em atenção ao art. 9º da Resolução CNJ 171/2013, o presente Plano Anual de Atividades de Auditoria - PAA tem como objetivo o planejamento e o dimensionamento das auditorias a serem realizadas, visando-se priorizar a atuação preventiva, através do atendimento dos padrões e diretrizes indicados pelo CNJ, em especial na meta 16, a qual visa o fortalecimento da estrutura de controle interno dos tribunais.

Na elaboração do presente plano, foram consideradas as seguintes

¹ 8 (oito) servidores.

variáveis para fins de delimitação das áreas de exame: materialidade, relevância, criticidade e risco, nos termos da referida resolução do CNJ.

Dessa feita, visa-se o estabelecimento do cronograma das auditorias a serem realizadas nas unidades do TRE/RO e a fixação do lapso em que se darão os exames, através da delimitação das fases de planejamento, execução, elaboração de relatórios e acompanhamento.

Ademais, para elaboração do presente plano, nos termos do art. 13 da supramencionada resolução do CNJ, foram contempladas as diretrizes do CNJ no que tange às ações coordenadas de auditoria, ou seja, as áreas e espécies de auditoria prioritárias para realização para aplicação no âmbito de todas as unidades jurisdicionadas ao Conselho.

Registra-se que o TSE, via e-mail em 06.11.2013, comunicou a esta Unidade que o CNJ, através de ofício, da notificação ao TSE e aos Tribunais Regionais Eleitorais sobre a necessidade de considerar incluir em seu PAA a ação coordenada de auditoria de contratação e gestão de tecnologia da informação.

Contudo a Secretaria de Tecnologia da Informação - STI respondeu não ser possível a realização desta auditoria em conjunto com a CCIA, haja vista aquela unidade não dispor no presente momento de servidores com a qualificação necessária para a atividade, sendo que esta auditoria será contemplada futuramente quando do treinamento dos servidores da STI.

Registramos que em função da alocação de um servidor com formação em engenharia civil nesta unidade técnica foi realizada auditoria na área de obras do anexo II do Edifício Sede deste TRE-RO, no exercício de 2013, bem como, serão realizadas fiscalizações em 7 (sete) obras no exercício de 2014, que serão detalhadas no item III deste Plano Anual de Auditoria.

Por fim, vale registrar que o presente Plano Anual de Atividades de Auditoria - PAA tem por escopo a realização de auditorias pró-ativas em objetos pré-definidos, o que não inviabiliza a realização, quando necessário e após autorização superior, de auditorias reativas em objetos específicos, tendo em vista a relevância e urgência a serem apontadas em eventuais solicitações e autorizações excepcionais.

III – DAS AUDITORIAS PROGRAMADAS

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna, exercício de 2014, foi elaborado em consonância com a legislação federal, normas internas de procedimentos e diretrizes adotadas pela Administração Pública, em especial o artigo 15, *caput*, da Resolução TRE-RO nº 21/2011², e demais diretrizes constantes da novel Resolução nº 171/2013 do Conselho Nacional de Justiça³.

² Aprova o novo Regimento Interno do Corpo Administrativo do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia e revoga a Resolução TRE/RO n. 60, de 8 de setembro de 2010.

³ Dispõe sobre as normas técnicas de auditoria, inspeção administrativa e fiscalização nas unidades jurisdicionais vinculadas ao Conselho Nacional de Justiça (Processo CNJ nº 349.544).

As auditorias previstas para o exercício de 2014 observam tanto as limitações de pessoal, tendo em vista o reduzido número de servidores lotados nesta CCIA, quanto à temporalidade uma vez que nas eleições municipais ou gerais, esta Unidade Técnica executa treinamentos, esclarece dúvidas de campanha e analisa as contas de campanha dos candidatos, comitês financeiros e diretórios estaduais.

A planificação dos trabalhos de auditoria pautou-se nas seguintes variáveis, nos termos do art. 12 da Res. CNJ 171/2013: materialidade, relevância, criticidade e risco.

Com base no exposto, foram programadas as seguintes auditorias e fiscalizações para o exercício de 2014:

- **Na Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade – SAOFC:**

- Sistema de Controle Patrimonial – Bens Imóveis;
- Auditoria do Relatório de Gestão peça constante da Tomada de Contas exercício 2013 deste TRE-RO; e,
- Auditoria processos de Dispensa e Inexigibilidade de licitação na aquisição de Material Permanente.

- **Fiscalizações na Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade – SAOFC:**

- Ampliação e Reforma do Cartório Eleitoral de Alvorada do Oeste;
- Construção do Cartório Eleitoral de Colorado do Oeste;
- Reformas do Cartório Eleitoral de Cerejeiras;
- Reformas do Cartório Eleitoral de Machadinho do Oeste;
- Reformas do Cartório Eleitoral de Pimenta Bueno;
- Reformas do Cartório Eleitoral de São Miguel do Guaporé;e,
- Reformas do Cartório Eleitoral de Porto Velho.

- **Fiscalização nos Diretórios Regionais**

- Utilização dos recursos do Fundo Partidário recebidos conforme o art. 44, incisos I a V da Lei 9096 de 19 de setembro de 1995;

IV – ABRANGÊNCIA DE ATUAÇÃO

Os trabalhos de auditoria a serem realizados terão como destaque os pontos discriminados nas matrizes de planejamento de auditorias (em anexo), especialmente quanto à avaliação da eficiência dos “Sistemas de Controles Internos” existentes e o grau de segurança por eles oferecido individualmente, com ênfase na observância da legislação correlata, eficiência e eficácia na aplicação dos recursos

envolvidos.

V – LOCAL

Edifício sede do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia.

VI – ALOCAÇÃO DE RECURSOS E DISTRIBUIÇÃO DE TAREFAS

- **Disponibilidade de recursos** – serão utilizados os recursos humanos e materiais disponíveis na Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria;
- **Horas de trabalho estimadas** - detalhadas por atividade nos quadros específicos e atinentes a cada área auditada;
- **Estimativa de custos da auditoria** - não há custos extraordinários estimados, em razão da utilização de recursos materiais e humanos ordinariamente aplicados nas atividades de rotina da Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria;
- **Formação das equipes** - todos os servidores da Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria desempenharão as atividades de auditoria, incumbindo a supervisão das atividades de campo a um servidor previamente designado pelo Coordenador de Controle Interno e Auditoria.

VII – PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

Na execução das auditorias previstas, serão utilizados os procedimentos descritos nos quadros específicos e atinentes a cada área ou segmento auditado, devidamente discriminados por atividade (vide anexos). Para o início do trabalho de auditoria, será entregue o comunicado de auditoria ao setor auditado conforme diretrizes do art. 30 “caput” da Resolução CNJ Nº 171/2013

Registra-se, contudo, que a matriz de avaliação de controle interno será elaborada no decorrer da auditoria.

VIII – TÉCNICAS DE AUDITORIA

Conforme as técnicas usualmente empregadas no serviço público, as auditorias serão realizadas utilizando o critério de amostras representativas (amostragem), no que couber, cujo universo será eleito de forma aleatória simples e utilizará o processo randômico (www.randon.org).

IX – EXECUÇÃO DO TRABALHO DE AUDITORIA

Serão utilizados os programas de auditoria consignados nos papéis de trabalho elaborados e pertinentes a cada área ou segmentos auditados – base para

a fundamentação da opinião do auditor, das informações, apontamentos, provas e descrições dos serviços executados.

Todo o trabalho de auditoria será supervisionado pelo titular da Unidade, em conformidade com o art. 14 “caput” da Resolução CNJ 171/2013, a fim de assegurar que os procedimentos definidos estão sendo observados para alcançar os objetivos propostos, mediante o acompanhamento permanente dos serviços em execução, revisão periódica dos papéis de trabalho, encaminhamento dos serviços, discussão, pesquisa para elucidação de dúvidas e leitura de material técnico, entre outros.

O controle da realização do trabalho será exercido de forma a possibilitar seu encerramento no tempo previsto, ao modo em que foi planejado. O controle visará, ainda, a adoção de eventuais medidas corretivas que se façam necessárias, bem como a flexibilização do planejamento realizado, com vistas a readequação de procedimentos para os fins propostos.

Por fim, cumpre registrar em decorrência da necessidade de adequação do mesmo a resolução CNJ n. 171/2013, de 1º de março de 2013, a qual dispõe sobre as normas técnicas de auditoria, e a meta 16 do CNJ, de dezembro de 2012, a qual visa fortalecer a estrutura de controle interno, as quais foram contempladas nas auditorias programadas.

X – AUDIÊNCIA PRÉVIA COM AS ÁREAS AUDITADAS

Antes da aplicação das matrizes a critério da Unidade de Auditoria, serão realizadas audiências prévias com as áreas auditadas, a fim de cientificá-los acerca dos trabalhos de auditoria, objetos de autuação e fixação de pontos críticos os demais elementos que devem ser levados em contas durante a análise, em especial quanto à relevância.

Ademais, vale registrar que a meta 16 do CNJ fixa que a estrutura de controle interno deverá ter acesso irrestrito e imediato a todo e qualquer documento físico ou eletrônico e a registros de atos de gestão praticados pelos dirigentes e servidores quando do exercício de suas atividades.

XI – EMISSÃO DO RELATÓRIO DE AUDITORIA

Findo o trabalho de campo, as Unidades serão informadas sobre os achados e recomendações a serem exaradas a fim de se manifestarem previamente à emissão do relatório de auditoria, com todos os aspectos que mereçam atenção por parte da área auditada.

Após a discussão prévia com os interessados das constatações e observações decorrentes do trabalho, será emitido o relatório de auditoria, observados os critérios de concisão, clareza e objetividade. O relatório de auditoria dará conhecimento aos níveis adequados da Administração acerca de todos os fatos pertinentes e significativos necessários para a tomada de providências cabíveis, correção de eventuais falhas ou desvios detectados pela auditoria.

XII – ACOMPANHAMENTO DE PROVIDÊNCIAS E RESPOSTAS

O relatório de auditoria, ao solicitar resposta ou indicar a tomada de providências com relação a determinados quesitos auditados, indicará à unidade auditada quais os critérios a serem observados no encaminhamento das respostas ou ciência das providências adotadas, enfatizando os seguintes fatores:

- identificação dos responsáveis pela adoção de providências solicitadas;
- prazo máximo de resposta aos aspectos que necessitem de retorno; e
- acompanhamento das providências solicitadas, a serem reportadas na Auditoria de Gestão subsequente, evidenciando a atuação administrativa para mitigação das falhas ou correção das irregularidades ou alterações efetuadas nos controles internos.

XIII – CERTIFICADO DE AUDITORIA E PARECER DO DIRIGENTE DE CONTROLE INTERNO

Em atendimento às normas emanadas do Tribunal de Contas da União, serão emitidos, quando exigíveis, Certificado de Auditoria e parecer do titular da Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria, pronunciando-se acerca da regularidade das contas.

É o que submetemos à apreciação superior, nos termos do § 1º do art. 9º da Res. CNJ 171/2013.

Porto Velho, 14 de novembro de 2013.

Ozanam Thales Silva Teixeira
Assessor de Contas Eleitorais e Partidárias

De acordo. Encaminhem-se ao Gabinete da Presidência para apreciação.

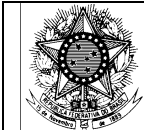
Francisco Parentes C. Filho
Coordenador de Controle Interno e Auditoria

ANEXO – I

CRONOGRAMA DE FISCALIZAÇÕES

- **Fiscalizações contínuas (realizadas concomitantemente ao surgimento de processos específicos).**

| Objetos da análise | Forma de execução | Carga Horária |
|---|---|----------------|
| Procedimentos licitatórios nas diversas modalidades, para fins de análise concomitante do procedimento, em especial para fins de homologação do certame e demais ocorrências no curso da execução dos contratos, a critério da autoridade. | Análise realizada à medida que surgem procedimentos licitatórios. | Jornada diária |
| Relatórios de Movimentação de Bens (RMB) e Resumo de Movimentação Mensal do Almoarifado (RMMA). | Análise mediante correlação mensal entre o controle patrimonial realizado pelo setor competente e os registros do Sistema de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI. | Jornada diária |
| Emissão de notas de empenho de despesas autorizadas, ordens bancárias, notas de lançamento, guias de recolhimento de tributos e encargos sociais, documentos de arrecadação de receitas federais / DARF's e Guias de Recolhimento da União – GRU's. | Análise realizada à medida que ocorre a movimentação orçamentária e financeira da despesa. | Jornada diária |
| Procedimentos de suprimentos de fundos. | Análise realizada na medida em que são apresentadas as prestações de contas. | Jornada diária |
| Concessão de aposentadorias. | Análise realizada à medida que surgem os processos administrativos na Unidade. | Jornada Diária |
| Procedimentos relativos à concessão de Adicional de Qualificação Pós-graduação/AQ-PÓS. | Análise de cursos para concessão do Adicional de Qualificação. | Jornada Diária |
| Prestações de contas eleitorais Eleições 2014. | Análise das PCs via Sistema de Prestações de Contas Eleitorais/SPCE. | Jornada Diária |



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

ANEXO – II

MATRIZES DE PLANEJAMENTO – Sistema de Controle Patrimonial

PROCESSOS nº: A definir.

SETOR/PROCEDIMENTOS AUDITADOS: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE
SISTEMA CONTROLE PATRIMONIAL

OBJETIVO: Conformidade dos sistemas de controle patrimonial – bens móveis e imóveis
(Alinhado ao Objetivo Estratégico “EFICIÊNCIA OPERACIONAL - BUSCAR A EXCELÊNCIA NA GESTÃO ADMINISTRATIVA”)

Autorização: Planejamento Anual PA nº 001/2014

Objeto: Sistema de Controle Patrimonial – Prazo janeiro a junho/2014

Comunicação: Memo nº

| QUESTÕES DE AUDITORIA | INFORMAÇÕES REQUERIDAS | FONTES DE INFORMAÇÃO | TÉCNICAS DE AUDITORIA | LIMITAÇÕES | POSSÍVEIS ACHADOS |
|---|--|---|--|----------------|--|
| SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL – BENS MÓVEIS (Permanentes e de Consumo) | | | | | |
| Q1 - Existe regulamentação interna do TRE RO quanto ao controle patrimonial de bens móveis? | - Portarias de designação; - Inventários periódicos; - Listagem das unidades ou servidores unidades envolvidos/responsáveis pelas aquisições e movimentações de bens permanentes. - Normativo interno específico. | - Lei 4.320/1964; - Decreto Federal nº 99.658/ 1990; - Instrução Normativa SEDAP 205/88; - Ordem de Serviço TSE nº 65/99; - Regimento Interno do Corpo Administrativo; - Demais normativos internos. | - Exame documental; - Aplicação de questionário; - Análise dos procedimentos administrativos de exercícios anteriores. | - a descrever; | A1 – Irregularidades e/ou impropriedades nos procedimentos adotados; A2 – Falta de regulamentação do uso institucional do Programa computacional utilizado. |
| Q2 - Houve atendimento aos procedimentos de controle dos Bens Permanentes? | - Inventários periódicos; - Relatórios Asi Web de data base aleatória; | - Proced. Administrativo exercícios anteriores; - Manual Asi Web; - Manual Siafi WEB macrofunção | - Exame documental; - Análise dos procedimentos administrativos de exercícios anteriores. | - a descrever; | A1 – Irregularidade e/ou impropriedades nos procedimentos adotados; A6 – Atuação do servidor sem a devida capacitação para exercício da atividade. |



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

| | | | | | |
|--|---|---|---|----------------|---|
| Q3 - As movimentações e saldos estão em plena conformidade com a legislação de regência? | - Relatório de Movimentação de Bens Permanentes RMB e Bens de Consumo RMA; - Inventários Periódicos; - Listagem das unidades ou servidores unidades envolvidos/responsáveis pelas aquisições e movimentações de bens permanentes. | - Proced. Administrativo exercícios anteriores; - Manual Asi Web; - Manual Siafi WEB macro função 02.11.01 e 02.11.34 e 35. | - Exame documental; - Consultas no sistema AsiWeb; - Conciliação junto ao SIAFI; - Análise dos procedimentos administrativos de exercícios anteriores. | - a descrever; | A3 - Entradas ou movimentações em desconformidade com as normas legais; A4 - Saldos físicos inconsistentes em relação ao Sistema de Controle Patrimonial e aos saldos contábeis A5 - Ausência e/ou irregularidade na documentação comprobatória |
| Q4 - As possíveis inconsistências foram devidamente apuradas? | - Relatório de Movimentação de Bens Permanentes RMB e Bens de Consumo RMA; - Processos de Inventários Periódicos; - Demais formalidades emitidas. | -Regimento Interno do Corpo Administrativo do TRE RO; - Manual Siafi WEB macro função 02.11.01 e 02.11.34 e 35. - Proced. Administrativo exercícios anteriores; | - Exame documental; - Consultas no sistema AsiWeb; - Conciliação junto ao SIAFI; - Análise dos procedimentos administrativos de exercícios anteriores. | - a descrever; | A3 - Entradas ou movimentações em desconformidade com as normas legais; A5 - Ausência e/ou irregularidade na documentação comprobatória A6 - Atuação do servidor sem a devida capacitação para exercício da atividade; A7 - Direito do servidor e da Administração não contemplados. |
| Q5 - Existe capacitação para os servidores que operacionalizam as movimentações de bens permanentes? | - Portarias de Designação; - Listagem das unidades ou servidores unidades envolvidos/responsáveis pelas aquisições e movimentações de bens permanentes. | - Plano Anual de Capacitação; - Requerimentos de solicitação da Unidade responsável. | - Exame documental; - Consultas no sistema de controle COEDE. | - a descrever; | A6 - Atuação do servidor sem a devida capacitação para exercício da atividade; A7 - Direito do servidor e da Administração não contemplados; A8 - Possibilidade de ocorrência de erros procedimentais. |
| Q6 - No caso de comprovação de responsabilidades, em casos de perdas ou sinistros, existe rito conclusivo e este foi cumprido? | - Relatório de Movimentação de Bens Permanentes RMB e Bens de Consumo RMA; - | -Regimento Interno do Corpo Administrativo do TRE RO; - Manual Siafi WEB macro função 02.11.01 e 02.11.34 e 35. Proced. Administrativo exercícios anteriores; | - Consultas no sistema Asi Web; - Conciliação junto ao SIAFI; - Análise dos procedimentos administrativos de exercícios anteriores. | - a descrever; | A5 - Ausência e/ou irregularidade na documentação comprobatória A7 - Direito do servidor e da Administração não contemplados; |



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

| | | | | | |
|---|---|---|---|-------------------|--|
| Q7 - As mudanças pertinentes a aplicação de depreciação aos bens permanentes estão sendo seguidas? | - Relatório de Movimentação de Bens Permanentes RMB e Bens de Consumo RMA; - Orientações emitidas pelo CFC/TSE; - Critérios adotados pelo TRE RO. | - Manual Siafi WEB macro função 02.11.01 e 02.11.34 e 35; - Portaria TCU nº 358/2009 (Manual de Patrimônio do Tribunal de Contas da União). | - Exame documental; - Consultas no sistema AsiWeb; - Conciliação junto ao SIAFI; | - a descrever; | A1 – Irregularidades e/ou impropriedades nos procedimentos adotados; A5 – Ausência e/ou irregularidade na documentação comprobatória |
| Q8 – As alienações e baixas ocorreram dentro do planejamento da gestão e respeitaram os critérios normativos? | - Relatório de Movimentação de Bens Permanentes RMB e Bens de Consumo RMA; - Processos de Inventários Periódicos; - Demais formalidades emitidas. | - Manual Siafi WEB macro função 02.11.01 e 02.11.34 e 35. - Proced. Administrativo exercícios anteriores; Portaria TCU nº 358/2009 (Manual de Patrimônio do Tribunal de Contas da União). | - Exame documental; | - a descrever | A1 – Irregularidades e/ou impropriedades nos procedimentos adotados; A5 – Ausência e/ou irregularidade na documentação comprobatória A7 – Direito do servidor e da Administração não contemplados; |
| QUESTÕES DE AUDITORIA | INFORMAÇÕES REQUERIDAS | FONTES DE INFORMAÇÃO | TÉCNICAS DE AUDITORIA | LIMITAÇÕES | POSSÍVEIS ACHADOS |
| SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL – BENS IMÓVEIS | | | | | |
| 1 | - Procedimento de controle periódico (processos x Spiunet) | Portaria TCU nº 358/2009 (Manual de Patrimônio do Tribunal de Contas da União). | - Análise dos procedimentos administrativos de obras (construções, ampliações e reformas) de exercícios anteriores. | - a descrever; | A2 - Entradas ou movimentações de obras em desconformidade com as normas legais; A3 – Saldos físicos inconsistentes de obras em relação ao Sistema de Controle Patrimonial SPIUNET e aos saldos contábeis SIAFI; A4 – Ausência e/ou irregularidade na documentação comprobatória; A5 – Atuação do servidor sem a devida capacitação para exercício da atividade. |



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

| | | | | | |
|---|---|---|--|---|--|
| Q1 - Existe regulamentação interna do TRE RO quanto ao controle patrimonial de bens imóveis? | - Portarias de Designação; - Listagem das unidades ou servidores envolvidos / responsáveis pelas manutenções (construção, reforma ou ampliação) de bens imóveis. - Controle periódico da Unidade; - Relatório de Movimentação do SPIUNET (Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União); - Normativo Interno específico. | - Lei 4.320/1964; - Lei 10.406/2002 Código Civil; - Lei 9.636/98; - Manual SPIUNET; - Manual Sifi Web Macro função 02.11.07 e 09 -Regimento Interno do Corpo Administrativo do TRE RO; | - Exame documental; - Análise dos procedimentos administrativos de obras (construções, ampliações e reformas) de exercícios anteriores. | - a descrever; | A1 – Irregularidades e/ou impropriedades nos procedimentos adotados; A2 – Falta de regulamentação do uso institucional do Programa Computacional utilizado. |
| Q2 - Houve atendimento aos procedimentos de controle dos Bens Imóveis? | - Listagem das unidades ou servidores envolvidos/responsáveis pelas manutenções (construção, reforma ou ampliação) de bens imóveis. - Procedimento de controle periódico (processos x Spiunet) | - Manual SPIUNET; - Manual Sifi Web Macro função 02.11.07 e 09; -Regimento Interno do Corpo Administrativo do TRE RO; -Demais normativos internos vigentes. | - Exame documental; - Consultas no sistema SPIUNET. | - Ausência ou desconhecimento de procedimento de controle por parte dos servidores. | A1 – Irregularidade/impropriedade dos procedimentos adotados; A3 – Saldos físicos inconsistentes de obras em relação ao Sistema de Controle Patrimonial SPIUNET e aos saldos contábeis SIAFI; A5 – Atuação do servidor sem a devida capacitação para exercício da atividade; |
| Q3 - As movimentações, saldos e controles das obras estão em plena conformidade com a legislação de regência? | - Relatório de Movimentação do SPIUNET (Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União); - Procedimento de controle periódico (processos x Spiunet). | - Manual SPIUNET; - Manual Sifi Web Macro função 02.11.07 e 09 -Regimento Interno do Corpo Administrativo do TRE RO; -Demais normativos internos vigentes. | - Exame documental; - Consultas no sistema SPIUNET; - Conciliação junto ao SIAFI. - Análise dos procedimentos administrativos de exercícios anteriores. | - a descrever. | A1 – Irregularidade/impropriedade dos procedimentos adotados; A3 – Saldos físicos inconsistentes de obras em relação ao Sistema de Controle Patrimonial SPIUNET e aos saldos contábeis SIAFI; A5 – Atuação do servidor sem a devida capacitação para exercício da atividade; |

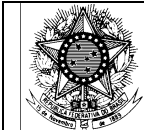


TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

| | | | | | |
|---|---|--|---|----------------|--|
| Q4 - As possíveis inconsistências são devidamente apuradas ou foi elaborado um programa (tarefa/calendário) de regularização? | Listagem das unidades ou servidores unidades envolvidos/responsáveis pelas manutenções (construção, reforma ou ampliação) de bens imóveis. - Relatório de Movimentação do SPIUNET (Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União); | -Regimento Interno do Corpo Administrativo do TRE RO; - Manual Siafi Web Macro função 02.11.07 e 09 - Proced. Administrativo exercícios anteriores; | - Exame documental; - Consultas no sistema SPIUNET; - Conciliação junto ao SIAFI; | A descrever; | A4 – Ausência e/ou irregularidade na documentação comprobatória; A5 – Atuação do servidor sem a devida capacitação para exercício da atividade; A7 - Ausência de acompanhamento ou processo de supervisão técnica. |
| Q5 - Existe capacitação para os servidores que operacionalizam o sistema de controle de bens imóveis? | - Portarias de designação; - Listagem das unidades ou servidores unidades envolvidos/responsáveis pelas aquisições e movimentações de bens permanentes. | - Plano Anual de Capacitação; - Requerimentos de solicitação da Unidade responsável. | - Exame documental; - Consultas no sistema de controle COEDE. | A descrever; | A5 – Atuação do servidor sem a devida capacitação para exercício da atividade; A6 – Direito do servidor e da Administração não contemplados. |
| Q6 - No caso de comprovação de responsabilidades, em casos de não cumprimentos de decisões administrativas, existe rito conclusivo e este foi cumprido? | - Relatório de Movimentação do SPIUNET; - Decisões autárquicas superiores. | -Regimento Interno do Corpo Administrativo do TRE RO; - Manual Siafi Web Macro função 02.11.07 e 09; - Proced. Administrativo exercícios anteriores; - Decisões autárquicas superiores. | - Exame documental; - Consultas no sistema SPIUNET; - Conciliação junto ao SIAFI; | - a descrever. | A4 – Ausência e/ou irregularidade na documentação comprobatória; A6 – Direito do servidor e da Administração não contemplados. |
| Q7 - As mudanças pertinentes a aplicação de reavaliação ou atualização dos bens imóveis estão sendo adotadas? | - Relatório de Movimentação do SPIUNET; - Orientações emitidas pelo CFC/TSE; - Critérios adotados pelo TRE RO. | - Manual Siafi Web Macro função 02.11.07 e 09. | - Exame documental; - Consultas no sistema SPIUNET; - Conciliação junto ao SIAFI; | - a descrever. | A1 – Irregularidade/impropriedade dos procedimentos adotados; A4 – Ausência e/ou irregularidade na documentação comprobatória; A7 - Ausência de acompanhamento ou processo de supervisão técnica. |

Equipe de Auditoria:
Supervisor:

IRLÊDA MARIA SOARES DA SILVA
FRANCISCO PARENTES C. FILHO



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

MATRIZ DE PLANEJAMENTO – Auditoria processos inexigibilidade e dispensa aquisição de bens permanentes

PROCESSOS nº: A definir.

SETOR AUDITADO: Secretaria de Gestão de Pessoas e Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

OBJETIVO: Auditoria de conformidade nos processos de dispensa e inexigibilidade

PRAZO: JANEIRO A JUNHO/2014

(Alinhado ao Objetivo Estratégico “EFICIÊNCIA OPERACIONAL – BUSCAR A EXCELÊNCIA NA GESTÃO ADMINISTRATIVA”)

| QUESTÕES DE AUDITORIA | INFORMAÇÕES REQUERIDAS | FONTES DE INFORMAÇÃO | TÉCNICAS DE AUDITORIA | LIMITAÇÕES | POSSÍVEIS ACHADOS |
|---|---|---|--|----------------|--|
| SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL – BENS MÓVEIS (Permanentes e de Consumo) | | | | | |
| Q1 - O processo foi devidamente autuado, protocolado e numerado constando solicitação/requisição da alienação, da compra, serviço ou obra, elaborada pelo agente ou setor competente? Acórdão 254/2004-Segunda Câmara-TCU | - Solicitar processos referentes a aquisição de bens permanentes; | - Lei 8.666/1993; - Demais normativos do TCU e outros. | - Exame documental; - Aplicação de questionário; - Análise dos procedimentos administrativos de exercícios anteriores. | - a descrever; | A1 – Irregularidades e/ou impropriedades nos procedimentos adotados; A2 – Falta de regulamentação do uso institucional do Programa computacional utilizado. |
| Q2 - A justificativa apresentada contempla a caracterização da situação de dispensa (art. 17, art. 24, III e seguintes da Lei 8.666/93) ou de inexigibilidade de licitação (art. 25, Lei 8.666/93), com os elementos necessários à sua configuração (art. 26, <i>caput</i> , e parágrafo 1º, I, Lei nº 8.666/93)? | Documentos constantes nos processos. | - Lei 8.666/1993; - Demais normativos do TCU e outros. | - Exame documental; - Análise dos procedimentos administrativos de exercícios anteriores. | - a descrever; | A1 – Irregularidade e/ou impropriedades nos procedimentos adotados; |



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

| | | | | | |
|--|--------------------------------------|---|--|----------------|--|
| Q3 - Consta documento contendo as especificações e a quantidade estimada do objeto, observadas as demais diretrizes do art. 15 da Lei 8.666/93? | Documentos constantes nos processos. | - Lei 8.666/1993; - Demais normativos do TCU e outros. | - Exame documental; - Aplicação de questionário; - Análise dos procedimentos administrativos de exercícios anteriores. | - a descrever; | A1 – Irregularidades e/ou impropriedades nos procedimentos adotados; |
| Q4 - Há declaração de exclusividade (com veracidade) expedida pela entidade competente, no caso de inexigibilidade de licitação do art. 25, I, Lei 8.666/93? | Documentos constantes nos processos. | - Lei 8.666/1993; - Demais normativos do TCU e outros. | - Exame documental; - Análise dos procedimentos administrativos de exercícios anteriores. | - a descrever; | A1 – Irregularidade e/ou impropriedades nos procedimentos adotados; A2 – Ausência de documentos exigidos por Lei. |
| Q5 - Houve comunicação à autoridade superior, no prazo de três dias, do ato que autoriza a dispensa ou reconhece a situação de inexigibilidade, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de cinco dias? (art. 26 da Lei nº 8.666/93). | Documentos constantes nos processos. | - Lei 8.666/1993; - Demais normativos do TCU e outros. | - Exame documental; - Análise dos procedimentos administrativos de exercícios anteriores. | - a descrever; | A1 – Irregularidade e/ou impropriedades nos procedimentos adotados; A2 – Ausência de documentos exigidos por Lei. |



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

Matriz de Procedimentos –Fiscalização de Obras

OBJETIVO: Fiscalização nas obras programadas

Prazo: Janeiro a Junho /2014

(Matriz disponibilizada pelo CNJ)

| Questão de auditoria | Informações Requeridas | Procedimentos | Possíveis achados: |
|---|---|--|--|
| 1 – A previsão orçamentária para a execução da obra é adequada? | <ul style="list-style-type: none">• Relação de obras do PPA;• Previsão da obra ou serviço na LOA ou em créditos adicionais;• Descrição do Programa de Trabalho utilizado;• Descrição do Objeto;• Descrição do Programa de Trabalho constante do edital;• Descrição do Programa de Trabalho constante do Contrato;• Prazo de conclusão da obra;• Vigência do contrato;• Número do contrato no SIASG. | <p>1 - Verificar se a obra, cujo prazo de execução é superior a 1 (um) exercício orçamentário, está prevista no PPA (§ 2º do art. 20 da Resolução CNJ nº 114/2010).</p> <p>2 - Verificar se o objeto licitado está compatível com o correspondente PT ou se houve utilização de PT genéricos ou "guarda-chuva" para execução de empreendimentos de grande vulto.</p> <p>3 - Verificar se havia previsão orçamentária suficiente para arcar com a execução financeira dos serviços a serem realizados no exercício financeiro corrente, antes da realização da licitação.</p> <p>4 - Verificar se a previsão orçamentária do exercício financeiro corrente coincide com as despesas previstas no cronograma físico-financeiro indicado pela instituição licitante para o respectivo período.</p> <p>5 - Verificar se o objeto licitado está compatível/contemplado no correspondente programa de trabalho.</p> <p>6 - Comparar a descrição do PT constante da LOA / créditos adicionais / Siasi com a descrição contida no edital / contrato / Siasg.</p> <p>7 - Verificar se houve a correta classificação orçamentária dos recursos destinados à execução do empreendimento fiscalizado.</p> <p>8 - Verificar se a execução orçamentária do empreendimento observou os dispositivos legais (Lei 4.320/1964, Lei 8.666/1993, Lei Complementar 101/2000 etc.).</p> <p>9 – Verificar se existe indicador de prioridade estabelecido para a obra;</p> | <ul style="list-style-type: none">• Início de investimento com duração superior a um ano sem constar no Plano Plurianual.• Objeto licitado incompatível com o PT utilizado.• Licitação de obras sem previsão orçamentária ou com previsão insuficiente.• Improriedades na execução orçamentária.• Descrição do PT presente no Edital / Contrato incompatível com aquela constante nas leis orçamentárias.• Ausência de indicador de prioridade para a obra, em desacordo com a Resolução do CNJ.• Ausência de comprovação técnica para parcelamento do objeto. |



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

| | | 10 – Verificar se houve parcelamento do objeto; | |
|--|--|---|---|
| 2 - O tipo do empreendimento exige licença ambiental e foram realizadas todas as etapas para esse licenciamento? | <ul style="list-style-type: none">• Projeto Básico;• Projeto Executivo;• Descrição da obra;• Rol de tipos de obras sujeitas a licenciamento;• EIA/RIMA;• Licenças Ambientais (Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação);• Comprovações da publicação no DOU ou DOE e jornal de grande circulação regional apresentados pelo empreendedor. | <p>1 - Verificar se são exigidos estudos de impacto ambiental (EIA) e relatórios de impacto ambiental (RIMA) e, em caso afirmativo, se estes foram realizados e aprovados pelo órgão ambiental antes da licitação.</p> <p>2 - Verificar se existe o comprovante de publicidade do requerimento de licença e se ele está de acordo com o disposto no inciso I da Resolução CONAMA 06/1986.</p> <p>3 - No caso da licença ambiental ser exigida, verificar a existência da:</p> <ul style="list-style-type: none">- Licença Prévia antes da licitação e se o Projeto Básico contempla todas as medidas mitigadoras exigidas pelo órgão ambiental;- Licença de Instalação antes do início da execução da obra, se o Projeto Executivo contempla todas as medidas mitigadoras exigidas pelo órgão ambiental e se estas estão sendo cumpridas; e- Licença de Operação antes do início do funcionamento do empreendimento. <p>4 - Verificar se as condicionantes da última Licença concedida pelo órgão ambiental estão sendo atendidas, bem como se houve fiscalização dos órgãos ambientais competentes: Licença Prévia, Licença de Instalação ou Licença de Operação. Verificar em campo a efetiva implementação de, pelo menos, três medidas condicionantes da mais recente licença ambiental expedida.</p> <p>Detalhamento do procedimento: Exemplos de condicionantes ambientais nas licenças: prazos a serem cumpridos, termos de compromisso, estudos ambientais complementares, Projetos Básicos Ambientais. Como critério de seleção de três medidas condicionantes para verificação em campo, recomenda-se: o roteiro de visitas estabelecido pela equipe para cada obra; a importância do impacto ambiental na obra; o grau de domínio da equipe sobre o assunto meio ambiente e a facilidade de acesso às informações correlatas.</p> | <ul style="list-style-type: none">• Obra licitada sem Licença Prévia.• Empreendimento em funcionamento sem a Licença de Operação.• Obra em andamento com Licença Prévia ou de Instalação vencidas.• As condicionantes da Licença de Instalação não estão sendo atendidas.• Inexistência de EIA/RIMA, embora necessários à obra.• As condicionantes da Licença de Operação não estão sendo atendidas.• As condicionantes da Licença Prévia não estão sendo atendidas.• Obra iniciada sem Licença de Instalação. |



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>5 - Verificar a existência das licenças ambientais de âmbito estadual e/ou local relativas à instalação de canteiros e outras pertinentes.</p> <p>6 - Verificar se existe o comprovante de publicidade da concessão de licença e se ele está de acordo com o disposto no item 1 da Resolução CONAMA 06/1986.</p> | |
| <p>3 – Há projeto básico/executivo adequado para a licitação/execução da obra?</p> | <ul style="list-style-type: none">• Tipos e quantidades de serviços previstos no Projeto Básico;• Tipos e quantidades de serviços previstos no Projeto Executivo;• Etapas de serviços a serem executadas para cada tipo de obra;• Detalhamento das soluções técnicas, globais e localizadas;• Tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra;• Informações que possibilitem a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais da obra;• Consistência das Justificativas Técnicas;• Descrição da obra;• Dados constantes no Edital;• Dados constantes no Contrato;• Requisitos exigidos na Lei 8.666/93;• Dados constantes no ART do Projeto Básico;• Dados constantes no ART do | <p>1 - QUANTO AO PROJETO BÁSICO: Verificar se o Projeto Básico abrange toda a obra, possui todos os elementos necessários e suficientes para caracterizar a obra ou serviço, conforme o disposto no inciso IX do art. 6º da Lei nº 8.666/93, e atende aos requisitos elencados no art. 12 da Lei nº 8.666/93.</p> <p>2 - QUANTO AO PROJETO BÁSICO: Verificar se foi realizada licitação para elaboração do Projeto Básico, caso não tenha sido elaborado pela própria administração.</p> <p>3 - QUANTO AO PROJETO BÁSICO: Verificar se o Projeto Básico foi aprovado pela autoridade competente, conforme o disposto no inciso I do § 2º do art. 7º da Lei nº 8.666/93, e se a data de sua elaboração é anterior à licitação.</p> <p>4 - QUANTO AO PROJETO BÁSICO: Solicitar ao gestor a ART de autoria do Projeto Básico e conferir se seus dados estão em conformidade com os dados do Projeto Básico (localização da obra, autor, área construída etc.). A ART facilita a imputação de penalidades administrativas, civis e penais, no caso de danos causados ao Erário pela má execução dos referidos projetos (Acórdão nº 580/2003- TCU - 2ª Câmara).</p> <p>5 - QUANTO AO PROJETO EXECUTIVO: Verificar se o Projeto Executivo e/ou aditivos não promoveu(ram) alterações no Projeto Básico ou nas especificações técnicas, em virtude da falta ou deficiência de estudos geotécnicos ou ambientais adequados.</p> <p>6 - QUANTO AO PROJETO EXECUTIVO: Verificar se o Projeto Executivo contém todos os elementos necessários à completa execução da obra, conforme o disposto no inciso X do art. 6º da Lei nº 8.666/93, e atende aos requisitos listados no art. 12 da Lei nº 8.666/93.</p> <p>7 - QUANTO AO PROJETO EXECUTIVO: Verificar se foi</p> | <ul style="list-style-type: none">• Projeto Executivo deficiente ou desatualizado.• Deficiência nos levantamentos que fundamentam a elaboração dos Projetos Básico/Executivo.• Projeto Básico/Executivo sub ou superdimensionado.• Projeto Básico sem aprovação pela autoridade competente.• Desvio de objeto devido a alterações qualitativas (mudanças de projeto e de técnicas construtivas, modificações relevantes de materiais - tipo e qualidade).• Projeto Básico deficiente ou desatualizado.• Elaboração do Projeto Executivo concomitante com a execução da obra sem autorização prévia da Administração.• Ausência de ART do responsável pela execução da obra.• Projeto Executivo sem aprovação pela autoridade competente.• Ausência de ART do Projeto Executivo.• Projeto arquitetônico/urbanístico sem contemplar os requisitos legais e técnicos de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade |



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

| | | | |
|--|--|---|--|
| | <p>Projeto Executivo;</p> <ul style="list-style-type: none">• Dados constantes no ART de execução da obra.• Requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida. | <p>realizada licitação para elaboração do Projeto Executivo, caso não tenha sido elaborado pela própria administração.</p> <p>8 - QUANTO AO PROJETO EXECUTIVO: Verificar se o Projeto Executivo foi aprovado pela autoridade competente, conforme o disposto no § 1º do art. 7º da Lei nº 8.666/93.</p> <p>9 - QUANTO AO PROJETO EXECUTIVO: Verificar se o Projeto Executivo foi realizado antes da licitação ou se foi autorizado pela Administração o seu desenvolvimento concomitante com a execução da obra, conforme o disposto no § 1º do art. 7º da Lei nº 8.666/93.</p> <p>10 - QUANTO AO PROJETO EXECUTIVO: Solicitar ao gestor a ART de autoria do Projeto Executivo e de execução da obra e conferir se seus dados estão em conformidade com os dados do Projeto Executivo (localização da obra, autor, área construída etc.) e do contrato (localização da obra, empresa executora, área construída, data de início dos trabalhos, prazo de execução etc.).</p> <p>11 - QUANTO AO PROJETO BÁSICO: Verificar se os levantamentos que fundamentam ou fundamentarão a elaboração do Projeto Básico são suficientes e apresentam a precisão adequada para garantir que esse projeto possua todos os elementos necessários e suficientes para caracterizar a obra ou serviço, conforme o disposto no inciso IX do art. 6º da Lei nº 8.666/93, e atenda aos requisitos elencados no art. 12 da mesma lei.</p> <p>12 - QUANTO AO PROJETO EXECUTIVO: Verificar se os levantamentos que fundamentam ou fundamentarão a elaboração do Projeto Executivo são suficientes e apresentam a precisão adequada para garantir que esse projeto possua todos os elementos necessários e suficientes para caracterizar a obra ou serviço, conforme o disposto no inciso IX do art. 6º da Lei nº 8.666/93, e atenda aos requisitos elencados no art. 12 da mesma lei.</p> <p>13 - Verificar se os projetos arquitetônicos de obras de edificações e quaisquer outras que contemplam elementos de urbanização ou mobiliários urbanos respeitaram às normas legais e técnicas de acessibilidade das pessoas portadoras de</p> | <p>reduzida.</p> <ul style="list-style-type: none">• Ausência de ART do Projeto Básico.• Quantitativos inadequados na planilha orçamentária.• Ausência de parcelamento do objeto, embora técnica e economicamente recomendável.• Licitação sem Projeto Básico ou com Projeto Básico sem aprovação pela autoridade competente.• Ausência de manifestação do controle interno nos autos. |
|--|--|---|--|



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | <p>deficiências ou com mobilidade reduzida (Lei 10.098/2000 e ABNT NBR 9050/2004).</p> <p>14 - Verificar se a unidade de controle interno se pronunciou nos autos sobre avaliação, aprovação e priorização das obras (§ 5º do art. 5º da Resolução CNJ nº 114/2010).</p> <p>15 - Verificar se o Tribunal atende aos referenciais de áreas para construção consignadas na Resolução do CNJ (art. 30);</p> <p>16 - Verificar se o controle interno efetuou a fiscalização relativa ao atendimento dos referenciais estabelecidos pelo CNJ (Parágrafo único do art. 32 da Resolução CNJ nº 114/2010).</p> | |
| <p>4 - O procedimento licitatório foi regular?</p> | <ul style="list-style-type: none">• Descrição da modalidade de licitação do Edital;• Valor estimado para a licitação;• Justificativa para dispensa ou inexigibilidade de licitação;• Os veículos de comunicação que foram publicados os avisos do edital;• Publicidade dada à licitação; Prazo mínimo da publicação do edital até o recebimento das propostas ou da realização do evento;• Critérios adotados para o julgamento das propostas;• Critérios adotados para a habilitação das licitantes;• Licitantes habilitados e desclassificados e razões para tal. | <p>1 - Verificar se o processo licitatório possui todos os elementos relacionados no art. 38 da Lei 8.666/93 e se o Edital contempla, em seu conteúdo, as informações exigidas pelos arts. 40 e 47 da Lei 8.666/93.</p> <p>2 - Verificar se a modalidade de licitação escolhida está de acordo com o valor estimado para a contratação (orçamento-base), levando-se em consideração se a opção adotada no certame em relação ao parcelamento do objeto foi adequada.</p> <p>3 - Se for o caso, verificar, nos autos do processo de inexigibilidade ou dispensa de licitação, a existência de todos os elementos requeridos no art. 26, parágrafo único, da Lei 8.666/93, bem como analisar as respectivas justificativas utilizadas para fundamentar a contratação da obra por meio desses permissivos.</p> <p>4 - Verificar se foi dada a devida publicidade ao certame e se houve cumprimento dos prazos mínimos para a entrega das propostas, conforme o disposto no art. 21, §2º, incisos I a IV, da Lei 8.666/93.</p> <p>5 - Verificar se o autor do Projeto Básico não participou da licitação, conforme o disposto no Inciso I e II do art. 9º da Lei de Licitações.</p> <p>6 - Verificar se os critérios adotados para a habilitação e julgamento das propostas foram objetivos.</p> <p>7 - Verificar se os critérios adotados na fase de habilitação, embora objetivos, não restringiram a competitividade (ex:</p> | <ul style="list-style-type: none">• Julgamento ou classificação das propostas em desacordo com os critérios do edital ou da legislação.• Critério de reajuste inexistente ou inadequado.• Contratação irregular por dispensa ou inexigibilidade.• Fracionamento irregular do objeto, resultando em fuga ao procedimento licitatório.• Frustração ao caráter competitivo do certame por violação ao princípio da isonomia entre os licitantes.• Índícios de conluio entre licitantes.• Adoção de regime de execução contratual inadequado ou antieconômico• Modalidade indevida de licitação.• Ausência de critérios objetivos para o julgamento de proposta técnica.• Restrição à competitividade da licitação decorrente de adoção indevida de pré-qualificação.• Ausência de exigências mínimas na habilitação técnico-operacional como |



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>exigência de comprovantes de qualificação técnica contendo critérios e/ou quantitativos excessivos; exigência de índices econômico-contábeis desarrazoados para a qualificação econômico-financeira das empresas; falta, em seus instrumentos convocatórios, de critérios objetivos de qualificação e aceitabilidade das propostas das licitantes).</p> <p>8 - Verificar se os critérios de aceitabilidade dos preços unitário E global (valores para preços máximos) foram claramente definidos e se estão de acordo com a Lei 8.666/93.</p> <p>9 - Verificar se os critérios de reajuste e atualização financeira definidos no edital são iguais aos do contrato e se foram definidos conforme os preceitos estabelecidos pela Lei 8.666/93 (o critério de reajuste previsto deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais).</p> <p>10 - Analisar a interposição de recursos contra os termos do edital e julgamento das fases de habilitação e das propostas de preço.</p> <p>11 - Verificar se o julgamento dos recursos foi feito em conformidade com a legislação e não inabilitou injustamente alguma licitante.</p> <p>12 - Verificar se o critério de medição é compatível com o objeto real contratado.</p> <p>13 - Verificar se os critérios adotados na fase de habilitação foram suficientes para garantir a contratação de licitante efetivamente capacitado para a execução do objeto.</p> <p>14 - Verificar se há coincidência de erros, valores ou formatação na proposta e demais documentos entregues pelas licitantes.</p> <p>15 - Verificar se o Edital de licitação contemplou as exigências sobre BDI consignadas na Resolução CNJ n. 114/2010 (art. 15);</p> <p>16 - Verificar se o Projeto Básico abrange toda a obra, possui todos os elementos necessários e suficientes para caracterizar a obra ou serviço, conforme o disposto no inciso IX do art. 6º da Lei nº 8.666/93, e atende aos requisitos elencados no art. 12 da Lei nº 8.666/93.</p> | <p>forma de atestar a capacidade da contratada para executar objeto de porte similar ao do contrato.</p> <ul style="list-style-type: none">• Parcelamento inadequado, gerando restrição à competitividade ou prejuízo à Administração por perda de economia de escala.• Falhas relativas à publicidade do edital de licitação.• Cronograma de desembolso (físico-financeiro) incompatível com a execução física dos serviços.• Duplicidade na contratação/Licitação de serviços.• Processo licitatório irregular em decorrência da participação do autor no certame licitatório.• Superfaturamento decorrente de reajustamento irregular.• Inadequação ou inexistência dos critérios de aceitabilidade de preços unitário e global.• Reajuste em desacordo com o contrato.• Julgamento irregular de recursos interpostos durante a licitação.• Ausência de licitação autônoma para aquisição de equipamentos e/ou materiais, embora técnica e economicamente recomendável.• Utilização indevida de Sistema de Registro de Preços para licitar obras ou projetos de engenharia.• BDI em desacordo com a resolução do CNJ.• Julgamento da fase de habilitação em desacordo com os critérios do edital ou |
|--|--|---|--|



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

| | | | |
|---|--|---|---|
| | | <p>17 - Verificar se existe correspondência entre os prazos previstos no projeto para execução dos serviços e o cronograma físico-financeiro da obra (possibilidade de jogo de planilha).</p> <p>18 - Verificar se o tipo de licitação escolhido, menor preço, melhor técnica ou técnica e preço, está de acordo com as características do objeto contratado, de acordo com as definições dadas na Lei 8.666/1993.</p> <p>19 - Verificar se os licitantes concorreram em igualdade de condições, tendo recebido informações acerca do objeto no mesmo momento, com qualidade e quantidade semelhantes.</p> <p>20 - Verificar se foram definidos critérios objetivos para o julgamento de proposta técnica.</p> <p>21 - Verificar se os critérios de habilitação técnica do edital possuem garantias mínimas para o cumprimento do contrato.</p> <p>22 - Verificar se houve uso indevido de Sistema de Registro de Preços para licitar obras ou projetos de engenharia.</p> | <p>da legislação.</p> <ul style="list-style-type: none">• Critério de medição inadequado ou incompatível com o objeto real pretendido.• Tipo indevido de licitação.• Restrição à competitividade da licitação decorrente de critérios inadequados de habilitação e julgamento.• Ausência de encaminhamento de contraproposta do Pregoeiro à licitante que apresentou o lance mais vantajoso• |
| <p>5 – A formalização do contrato atendeu aos preceitos legais e sua execução foi adequada?</p> | <ul style="list-style-type: none">• Requisitos exigidos na Lei 8.666/93;• Cláusulas do contrato;• Cláusulas da minuta do contrato;• Descrição do objeto contratado;• Descrição do objeto licitado;• Termos aditivos firmados;• Planilha orçamentária contratada e planilha orçamentária aditivada;• Serviços já executados e a serem executados;• Retenção de impostos e contribuição social nos pagamentos efetuados ao contratado. | <p>1 - Verificar se o contrato contém as cláusulas essenciais elencadas nos arts. 54 e 55 da Lei 8.666/93 e, se for o caso, as garantias previstas no art. 56 da mesma.</p> <p>2 - Verificar se foi efetuado o recolhimento dos valores relativos à garantia prevista no art. 56 da Lei 8.666/93, decorrentes de reajustes ou aditivos.</p> <p>3 - Verificar a existência de termo circunstanciado de recebimento provisório da obra, assinado pelo responsável pela sua fiscalização, em até 15 dias após comunicação escrita da empresa contratada, assim como a existência de termo de recebimento definitivo, o qual deve comprovar a adequação do objeto aos termos contratuais.</p> <p>4 - Verificar se os termos do contrato assinado são compatíveis com aqueles constantes da minuta anexa ao Edital, observando, inclusive, se as descrições do objeto são exatamente as mesmas em ambos os documentos.</p> <p>5 - Analisar os termos aditivos firmados (prorrogação de vigência e alteração de quantitativos), avaliando as justificativas apresentadas para cada um deles e sua compatibilidade com o</p> | <ul style="list-style-type: none">• Proposta contratada não apresenta todos os itens exigidos pelo instrumento convocatório.• Ausência de formalização do contrato (contrato verbal).• Inadequação no recebimento, estocagem ou guarda de equipamentos e materiais.• Ausência de termo aditivo formalizando alterações das condições inicialmente pactuadas.• Falta de exigência de garantia contratual.• Contrato assinado com objeto diferente do licitado.• Inexistência de Termo de Recebimento Definitivo do objeto contratado.• Execução de serviços com qualidade deficiente.• Alteração injustificada de quantitativos. |



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | <p>objeto inicialmente licitado.</p> <p>6 - Verificar se não houve jogo de planilha no orçamento aditivado da obra:</p> <p>a) cronograma físico-financeiro da obra com os serviços iniciais muito caros e os finais muito baratos, podendo gerar crescente desinteresse do executor da obra conforme o seu andamento;</p> <p>b) acréscimo / inclusão de serviços com sobrepreço e/ou supressão / exclusão de serviços com subpreço.</p> <p>7 - Verificar se nos aditivos de prazo houve continuidade entre a data da vigência do contrato e a do aditamento, se as datas-base adotadas são as mesmas do contrato original e se a prorrogação do prazo contratual foi devidamente justificada e previamente autorizada pela autoridade competente (art. 57, §3º da Lei 8.666/93).</p> <p>8 - Confrontar os boletins de medição com os pagamentos realizados, verificando se referem a serviços previstos contratualmente e já efetivamente executados. Observar, ainda, se os desembolsos foram efetuados diretamente à pessoa jurídica contratada (exceção: art. 48, § 2º da Lei Complementar 123/2006).</p> <p>9 - Verificar se não houve sub-rogação do contrato ou subcontratação fora dos limites permitidos no Edital. No caso de subcontratação autorizada no instrumento convocatório, confirmar se estas foram devidamente autorizadas pela Administração.</p> <p>10 - Verificar se a administração do órgão contratante está realizando retenção dos impostos (ISS, IR, etc.) nos pagamentos efetuados à empresa contratada.</p> <p>11 - Verificar a efetividade da fiscalização da obra, por meio de análise do conteúdo e assinaturas do Diário de Obras, bem como a lotação dos fiscais do órgão contratante na cidade onde as obras estão sendo realizadas.</p> <p>12 - Verificar se não houve a ocorrência de paralisação e atrasos injustificados na execução dos serviços, por parte do contratado, os quais impeliram a prorrogação da vigência do contrato.</p> <p>13 - Verificar a existência de termo circunstanciado de</p> | <ul style="list-style-type: none">• O contrato não estabelece com clareza e precisão as condições de sua execução.• As cláusulas presentes no contrato assinado não estão de acordo com aquelas que foram apresentadas na minuta de contrato presente no edital de licitação.• Fiscalização ou supervisão deficiente ou omissa.• Descumprimento de cláusulas contratuais.• Termo aditivo desacompanhado de discriminação dos serviços/quantidades adicionados.• Adiantamento de pagamento sem a apresentação das garantias contratuais.• Contratação direta antieconômica.• Cláusulas contratuais em desacordo com os preceitos da Lei 8.666/93.• Há contratos do tipo "guarda-chuva", com objeto amplo ou não definido.• Formalização de termo aditivo objetivando o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, fora das hipóteses legais.• Pagamento por serviços não previstos contratualmente.• Adiantamento de pagamentos.• Subcontratação irregular.• Execução de serviços sem autorização do órgão competente.• Acréscimos ou supressões em percentual superior ao legalmente permitido.• Termo aditivo assinado após o término da vigência do contrato.• Prorrogação injustificada de prazo |
|--|--|--|---|



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <p>recebimento provisório da obra, assinado pelo responsável pela sua fiscalização, em até 15 dias após comunicação escrita da empresa contratada, assim como a existência de termo de recebimento definitivo, a qual deve comprovar a adequação do objeto aos termos contratuais.</p> <p>14 - Verificar se não há serviços mal executados ou com defeitos e, no caso de existirem, se a fiscalização tem exigido que a construtora proceda aos reparos necessários ou a devolução dos valores pagos.</p> <p>15 - Verificar se a empresa subcontratada atende às condições técnicas de habilitação previstas no Edital.</p> <p>16 - Verificar se os valores de tributos retidos/pagos (contribuição previdenciária, IR, ISS, etc.) estão de acordo com os percentuais previstos na legislação vigente.</p> <p>17 - Verificar se houve a utilização de equipamentos compatíveis com as especificações técnicas dos serviços contratados.</p> <p>18 - Verificar a existência de interferências que possam provocar o atraso da obra e analisar a regularidade das providências adotadas para saná-las.</p> <p>19 - Comparar o cronograma físico da obra, previsto com o executado, com o propósito de identificar possíveis atrasos e suas causas.</p> <p>20 - Verificar se os serviços estão sendo executados consoante Projetos Básico/Executivo, contrato e normas técnicas afins.</p> <p>21 - Verificar se foi dada a devida publicidade ao instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.</p> <p>22 - Verificar se o contrato de supervisão contém cláusulas prevendo a diminuição ou supressão da remuneração da contratada, nos casos, ainda que imprevistos, de enfraquecimento do ritmo das obras ou de paralisação total.</p> <p>23 - Verificar se existem diferenças entre a execução físico-financeira do contrato de execução e o contrato de supervisão.</p> <p>24 - Há contratos do tipo "guarda-chuva", com objeto amplo ou não definido.</p> <p>25 - Verificar se a natureza dos serviços contratados pode ser</p> | <p>contratual.</p> <ul style="list-style-type: none">• Superfaturamento decorrente de prorrogação indevida do contrato.• Perda potencial ou efetiva de serviços realizados, em face da não execução concomitante de serviços essenciais à integridade da obra.• Inexistência de Termo de Recebimento Provisório do objeto contratado.• Alteração indevida do regime de execução, em desconformidade com os requisitos legais.• Superfaturamento decorrente da execução de serviços com qualidade deficiente.• Obra executada sem alvará de construção.• Não comprovação da execução dos serviços contratados.• Sobrepreço decorrente de jogo de planilha.• Superfaturamento por pagamento indevido de despesas relativas a atraso na execução da obra.• Liquidação irregular da despesa.• Ausência de verificação da regularidade de licitante/contratada mediante consulta ao Sicaf.• Superfaturamento decorrente de pagamento por serviço não executado.• Existência de sub-rogação de contrato.• Houve recebimento indevido da obra.• Desequilíbrio econômico-financeiro do contrato de supervisão ante o descompasso entre a execução físico-financeira do contrato de execução e do |
|--|--|--|--|



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | <p>enquadrada como serviços de natureza continuada que são aqueles serviços auxiliares, necessários à Administração para desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício.</p> <p>26 - Verificar se os pagamentos estão de acordo com os critérios de medição previstos no contrato ou projeto ou especificações/cadernos de medição e pagamentos do órgão contratante.</p> <p>27 - Verificar se o contrato foi devidamente formalizado.</p> <p>28 - Verificar o cumprimento das exigências legais da esfera municipal necessárias à execução da obra.</p> <p>Detalhamento do procedimento: Verificar a existência de alvará de construção expedido pelo órgão municipal competente.</p> <p>29 - Verificar se as cláusulas contratuais estão sendo atendidas durante a execução do contrato.</p> <p>30 - Verificar se todas as folhas dos processos de licitação/pagamento estão devidamente assinadas e rubricadas.</p> <p>31 - Verificar se a execução dos serviços foi antecedida da obtenção de todas as licenças e autorizações (exceto ambientais) emitidas pelos órgãos competentes.</p> <p>32 - Verificar se o objeto contratado corresponde ao licitado.</p> <p>33 - Verificar se as devidas cautelas ou garantias foram prestadas para a autorização de antecipações de pagamento.</p> <p>34 - Verificar se as cláusulas contratuais definem adequadamente todas as características do objeto do contrato.</p> <p>35 - Verificar se os materiais e equipamentos foram recebidos e armazenados adequadamente.</p> <p>36 - Verificar se foi exigida prestação de garantia na contratação da obra e, caso não tenha sido, se houve justificativa adequada para a não exigência.</p> <p>37 - Verificar se o contrato foi celebrado com a devida comprovação da capacidade técnica da contratada para a execução do objeto.</p> <p>38 - Verificar se a contratação direta atendeu ao princípio da economicidade.</p> | <p>contrato de supervisão.</p> <ul style="list-style-type: none">• Escolha de proposta diferente da mais vantajosa para a Administração em decorrência da existência de jogo de planilha.• Obra entregue sem estar devidamente concluída.• Inobservância das normas legais, regulamentares e contratuais relativas à responsabilidade das empresas projetistas, supervisoras e construtoras pela qualidade das obras, em especial quanto à reparação de defeitos ou à devolução de valores pagos.• Retenção/pagamento de tributos (contribuição previdenciária, IR, ISS, etc.) em desacordo com os percentuais previstos no BDI da contratada ou na legislação vigente.• Utilização de equipamentos incompatíveis com as especificações técnicas dos serviços contratados.• Inadequação das providências adotadas pela Administração para sanar interferências que possam provocar o atraso da obra.• Existência de atrasos injustificáveis nas obras e serviços.• Falta de publicidade devida ao contrato/aditivo.• Falta de retenção da garantia prevista na Lei 8.666/93.• Fuga à licitação por meio de inclusão de objeto estranho ao licitado.• Superfaturamento decorrente de jogo de planilha. |
|--|--|---|---|



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | 39 - Verificar se a proposta contratada apresenta todos os itens exigidos pelo instrumento convocatório. | <ul style="list-style-type: none">• Classificação indevida do objeto do contrato como serviço de natureza continuada.• Ausência de numeração e rubrica nas páginas de processo.• Contrato celebrado sem a devida comprovação da capacidade técnica da contratada para a execução do objeto. |
| 6. – O orçamento da obra encontra-se devidamente detalhado (planilha de quantitativos e preços unitários) e acompanhado das composições de todos os custos unitários de seus serviços? | <ul style="list-style-type: none">• Cláusulas do Edital / Contrato / Aditivo;• Planilhas de quantitativos e preços unitários no Edital / Contrato / Aditivo;• Planilhas que expressem a composição detalhada de todos os custos unitários dos serviços do Edital / Contrato / Aditivo.• Previsão dos limites para pagamento de instalação e mobilização;• Previsão em separado da instalação e mobilização das demais parcelas.• | <p>1 - Verificar se existe orçamento em planilhas de quantitativos e preços unitários, acompanhado das composições detalhadas de todos os seus custos unitários, inclusive as referentes à administração local, instalação e manutenção de canteiro, mobilização e desmobilização de máquinas e equipamentos no edital, no contrato assinado, e no aditivo firmado (quando aplicável).</p> <p>Detalhamento do procedimento: Verificar se existe orçamento em planilhas de quantitativos e preços unitários, acompanhado das composições detalhadas de todos os seus custos unitários, inclusive as referentes à administração local, instalação e manutenção de canteiro, mobilização e desmobilização de máquinas e equipamentos: - no edital; - no contrato assinado; e - no aditivo firmado (quando aplicável).</p> <p>Obs.: Verificar se, na planilha de quantitativos e preços unitários, não há serviços com unidade de medida expressa como "verba" ou com composição de custo unitário composta por itens expressos como "verba", pois tal situação configura ausência de detalhamento do orçamento.</p> <p>2 - Verificar se há inclusão de itens no percentual de LDI que deveriam constar dos custos diretos (Acórdãos 1595/2006-P e 1542/2003-P; MCR Vol. 1 item 2.5) OU SE HÁ DUPLICIDADE DE COBRANÇA DE ITENS DO CUSTO DIRETO E NO BDI.</p> <p>3 - Verificar se os itens administração local, instalação/manutenção de canteiros e mobilização/desmobilização estão detalhados no custo direto</p> | <ul style="list-style-type: none">• Inclusão inadequada de itens na composição do BDI.• Deficiência na apresentação das informações constantes da planilha orçamentária do Edital / Contrato / Aditivo.• Superfaturamento decorrente de itens pagos em duplicidade.• O orçamento não é acompanhado das composições de todos os custos unitários de seus serviços no Edital / Contrato / Aditivo. |



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | da obra (art. 7º, § 2º, II, Lei 8.666/93). | |
| 7 - Os quantitativos definidos no orçamento da obra são condizentes com os quantitativos apresentados no Projeto Básico /Eexecutivo? | <ul style="list-style-type: none">• Cláusulas do Edital / Contrato / Aditivo;• Planilhas de quantitativos e preços unitários no Edital / Contrato / Aditivo;• Planilhas que expressem a composição detalhada de todos os custos unitários dos serviços do Edital / Contrato / Aditivo;• Tipos e quantidades de serviços previstos no Projeto Básico / Executivo;• Detalhamento das soluções técnicas, globais e localizadas;• Preços das fontes de referência;• Percentual de encargos sociais utilizado no Edital / Contrato / Aditivo;• Descrição do BDI utilizado no orçamento do Edital / Contrato / Aditivo;• Alíquotas tributárias;• Previsão dos limites para pagamento de instalação e mobilização;• Previsão em separado da instalação e mobilização das demais parcelas. | <p>1 - Verificar se os quantitativos dos serviços mais significativos do orçamento do Edital / Contrato / Aditivo estão de acordo com os Projetos Básico e Executivo. Obs.: De forma alternativa, podem-se solicitar as memórias de cálculo para que a equipe de auditoria faça uma conferência dos quantitativos por amostragem.</p> <p>2 – Verificar se as áreas utilizadas para elaboração de novos projetos de reforma ou construção atendem aos referenciais estabelecidos pelo CNJ (arts. 30 e 31 da Resolução CNJ nº 114/2010).</p> | <ul style="list-style-type: none">• Superfaturamento decorrente de quantitativo inadequado.• Sobrepreço decorrente de quantitativo inadequado. |
| 8 - Os preços dos serviços definidos no orçamento da obra são compatíveis com os valores de mercado? | <ul style="list-style-type: none">• Cláusulas do Edital / Contrato / Aditivo;• Planilhas de quantitativos e preços unitários no Edital / | <p>1 - Verificar se o orçamento do Edital / Contrato / Aditivo possui inconsistências facilmente identificáveis:</p> <p>a) omissão de serviços (exemplo: falta de serviço de concreto em uma obra de edificação);</p> | <ul style="list-style-type: none">• Sobrepreço decorrente de preços excessivos frente ao mercado.• Superfaturamento decorrente de inclusão inadequada de novos serviços. |



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>Contrato / Aditivo;</p> <ul style="list-style-type: none">• Planilhas que expressem a composição detalhada de todos os custos unitários dos serviços do Edital / Contrato / Aditivo;• Tipos e quantidades de serviços previstos no Projeto Básico / Executivo;• Detalhamento das soluções técnicas, globais e localizadas;• Preços das fontes de referência;• Percentual de encargos sociais utilizado no Edital / Contrato / Aditivo;• Descrição do BDI utilizado no orçamento do Edital / Contrato / Aditivo;• Alíquotas tributárias;• Previsão dos limites para pagamento de instalação e mobilização;• Previsão em separado da instalação e mobilização das demais parcelas. | <p>b) duplicidade de cobrança de serviços no custo direto e no BDI (ex.: administração local, instalação e manutenção de canteiro, mobilização e desmobilização de máquinas e equipamentos, alimentação, transporte).</p> <p>c) falta de detalhamento do BDI, conforme determinado pelo item 9.3 do Acórdão nº 325/2007-P.</p> <p>2 - Verificar a existência de preços inexequíveis (simbólicos, irrisórios ou de valor zero) no orçamento do Edital / Contrato / Aditivo, incompatíveis com os preços de insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.</p> <p>3 - Verificar se os preços dos serviços estão de acordo com o mercado.</p> <p>Detalhamento do procedimento:</p> <p>1) Selecionar os serviços que serão analisados em formato "curva ABC".</p> <p>2) Determinar preços de referência para os serviços, com base em:</p> <p>2.1) Custos diretos referenciais (mediana do SINAPI, SICRO, dados de outros órgãos federais etc.);</p> <p>2.2) BDI referencial (AC-325/07-P, SICRO, outra fonte adequada, adaptado se necessário).</p> <p>3) Comparar os preços unitários em análise com os preços referenciais calculados.</p> <p>4) Comparar o preço global dos serviços analisados com o preço global referencial calculado.</p> <p>4 - Comparar o % de encargos sociais aplicado nas composições de custos unitários do Edital / Contrato / Aditivo com o % utilizado pelo SINAPI, SICRO, revista PINI. Somente em casos excepcionais o % poderá ser superior (transportes dos empregados para locais remotos, alimentação e estada de empregados, EPI especiais, etc.). Verificar se existe item específico do BDI contemplando a situação.</p> <p>5 - Verificar se o percentual do BDI encontra-se em faixa aceitável, de acordo com os Acórdãos 2.369/2011-TCU - Plenário, 2.409/2011-TCU - Plenário e 325/2007-TCU -</p> | <ul style="list-style-type: none">• Sobrepreço decorrente de inclusão inadequada de novos serviços.• Existência de preços inexequíveis (simbólicos, irrisórios ou de valor zero) no orçamento do Edital / Contrato / Aditivo.• Orçamento do Edital / Contrato / Aditivo incompleto ou inadequado.• Superfaturamento decorrente de itens pagos em duplicidade.• Superfaturamento decorrente de preços excessivos frente ao mercado.• Sobrepreço decorrente de alteração da metodologia executiva.• Superfaturamento decorrente de alteração da metodologia executiva.• Existência de preços diferentes para o mesmo serviço.• Sobrepreço decorrente de itens considerados em duplicidade. |
|--|---|--|--|



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>Plenário.</p> <p>6 - Verificar se há BDI diferenciado para itens relevantes de fornecimento de insumos.</p> <p>7 - Verificar, no caso de aumento de quantitativo de serviço já existente, se esses foram contratados pelos mesmos preços unitários da planilha orçamentária apresentada na licitação, conforme dispõe o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.</p> <p>8 - Verificar se houve inclusão de novo serviço e, caso afirmativo, se o preço foi fixado mediante acordo entre as partes, conforme dispõe o § 3º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, bem como se é condizente com o praticado no mercado.</p> <p>9 - Verificar a existência de preços diferentes para um mesmo serviço contratado, nas planilhas de custo unitário da obra.</p> <p>10 - Verificar se houve inclusão de parcela referente ao IRPJ ou CSLL no cálculo do LDI ou na planilha de custo direto, conforme disposto no item 9.1.1 do Acórdão 325-TCU - Plenário.</p> <p>11 - Confrontar os custos unitários contratados com os do SINAPI.</p> <p>12 - Verificar se está prevista a execução de serviços com a utilização de equipamentos ou métodos compatíveis com as boas práticas de engenharia e com os princípios da eficiência e economicidade.</p> | |
|--|--|---|--|

Equipe de Auditoria: MÁRCIO ALESSANDRO GUEDES E PAULO ANDRÉ VIANA COTTA
Supervisor: FRANCISCO PARENTES C. FILHO