

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS



MANUAL DE AUDITORIA INTERNA (MAI)



Edição Maio/2014



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Av. Anchieta, 200 - Centro

www.campinas.sp.gov.br

MANUAL DE AUDITORIA INTERNA (MAI)

Edição: 2011

Edição Atualizada: 2014

Padronização e Arte Final - www.campinas.sp.gov.br/impressos
Secretaria Municipal de Gestão e Controle - Departamento de Controle Preventivo
Responsável - Luciano Bento de Faria F- (19) - 2116-0845

PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINAS

Jonas Donizette

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E CONTROLE

Walter Françoso Petito

ELABORAÇÃO

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA

DIRETORA

Izabel Cruvinel

EQUIPE TÉCNICA

André Luís Basso

Elen Fagundes Costa Telli

Fernando Piva Pacheco

Mara Lilian do A. D. Resende

Márcia Curzio F. de Castro

Renata Ottoni Amaral

COLABORAÇÃO

Giovana Galha dos Santos Corrêa

EDITORAÇÃO

Luciano Bento de Faria



SUMÁRIO

1.INTRODUÇÃO	5
2.NORMAS RELATIVAS A PESSOA DO AUDITOR	6
2.1 Imparcialidade	6
2.2 Independência Organizacional	6
2.3 Objetividade	6
2.4 Conhecimento Técnico e Capacidade Profissional	6
2.5 Comportamento Ético	7
2.6 Sigilo e Discrição	7
2.7 Desenvolvimento Profissional Contínuo.....	7
3.TIPOS DE AUDITORIA	7
3.1 Auditoria de Gestão.....	7
3.2 Auditoria Operacional ou de Desempenho	8
3.3 Auditoria Contábil.....	8
3.4 Auditoria de Sistema	8
3.5 Auditoria Extraordinária	8
4.TÉCNICAS DE AUDITORIA	9
4.1 Inspeção Física	9
4.2 Confirmações Externas ou Circularização	9
4.3 Exame da Documentação Original.....	9
4.4 Conferências de Cálculo.....	10
4.5 Exame de Registros Contábeis	10
4.6 Entrevistas (Indagação Escrita ou Oral).....	10
4.7 Exame de Livros e Registros Auxiliares	10
4.8 Correlação entre as Informações Obtidas.....	10
4.9 Observação das Atividades	10
4.10 Prova Seletiva ou Amostragem	11
4.11 Amostragem Probabilística ou Estatística.....	11
4.12 Amostragem não Probabilística ou Subjetiva	11
5.NORMAS RELATIVAS À COMUNICAÇÃO DE RESULTADOS	11
5.1 Nota Técnica	11
5.2 Súmula.....	12
5.3 Relatório.....	12
5.4 Formatação do Texto.....	12

6.PLANEJAMENTO ESTRTÉGICO DE AUDITORIAS	13
6.1 Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI)	13
6.1.1 Auditorias Planejadas.....	14
6.1.2 Auditorias Extraordinárias	14
7.PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	15
7.1 Fase de Planejamento	15
7.1.1 Matriz de Planejamento	16
7.2 Fase de Execução.....	16
7.2.1 Desenvolvimento dos Trabalhos de Campo	17
7.2.2 Elaboração da Matriz de Achados	17
7.3 Elaboração do Relatório de Auditoria	18
7.3.1 Estrutura do Relatório de Auditoria.....	18
7.4 Plano de Providências.....	19
7.5 Comunicação dos Resultados de Auditoria	19
7.6 Monitoramento dos Resultados de Auditoria	20
7.7 Papéis de Trabalho.....	20
ANEXO I – MODELO DE NOTA TÉCNICA	21
ANEXO II – MODELO DE SÚMULA DE AUDITORIA	23
ANEXO III – PAPÉIS DE TRABALHO / VERIFICAÇÃO DE PROCESSOS (<i>check-list</i>)	25
10.LICITAÇÕES – CONVITE	26
11.LICITAÇÕES – TOMADA DE PREÇOS	32
12.LICITAÇÕES – CONCORRÊNCIA	38
13.LICITAÇÕES – PREGÃO PRESENCIAL.....	45
14.LICITAÇÕES – PREGÃO ELETRÔNICO.....	51
15.INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	56
16.COMPRÁ DIRETA COM DISPENSA DE LICITAÇÃO.....	61
17.CONTRATO	65
18.CONVÊNIO	69
ANEXO IV – MATRIZ DE PLANEJAMENTO / PROCEDIMENTO	77
ANEXO V – MATRIZ DE ACHADOS	79
ANEXO VI – PLANO DE PROVIDÊNCIAS	81
8.FONTES BIBLIOGRÁFICAS	83

1. INTRODUÇÃO

Este Manual de Auditoria Interna – MAI tem por finalidade básica definir conceitos, planos de trabalho, organização, competências, formas de planejamento e execução das ações de auditoria e controle, diretrizes gerais e a definição de procedimentos essenciais ao desenvolvimento dos serviços de auditoria, visando a padronização de procedimentos e disciplinar as atividades de auditoria no Município de Campinas.

O objetivo deste MAI é orientar os trabalhos e facilitar sua execução pelos auditores, sem pretender esgotar os assuntos aqui abordados, permanecendo aberto a uma constante manutenção evolutiva, buscando melhorias e atualizações contínuas em face de alterações na legislação e dos anseios da sociedade.

Trata-se a auditoria da avaliação de uma organização ou processo. O Termo “Auditoria Interna” diferencia a auditoria realizada pela própria Administração, das auditorias contratadas, denominadas externas ou independentes, e das exercidas pelos órgãos de controle externo, quais sejam, o Poder Legislativo com o auxílio do Tribunal de Contas, o Poder Judiciário e os Administrados.

No âmbito do processo de mudança das relações entre Governo e sociedade e da reforma da administração pública, que vem evoluindo para uma gestão orientada para resultados, a auditoria assume uma condição estratégica no ciclo da gestão pública.

O Departamento de Auditoria da Secretaria Municipal de Gestão e Controle¹, visa o aperfeiçoamento do desempenho da Administração Pública, busca o aprimoramento na utilização dos recursos públicos e o avanço no sistema de controle e gestão de processos de trabalho, de contratos e demais ajustes firmados, com o intuito de fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle do governo, de forma a assistir a governança na consecução de seus objetivos estratégicos.

Em consonância com o Comunicado SDG nº 32/2012 do TCESP², o Departamento de Auditoria busca ainda, contribuir para a implantação do Sistema de Controle Interno no Município de Campinas, no qual todos os órgãos instituem ou aprimorem suas estruturas e ações tendo em vista, além das atividades inerentes à gestão, atividades de controle interno mitigadoras de riscos, onde riscos correspondem às probabilidades de uma inconformidade ou falha de procedimento ocorrer.

Por fim, a auditoria interna constitui-se em um conjunto de procedimentos, tecnicamente normatizados, que funciona por meio de acompanhamento de processos de trabalho, avaliação de resultados e proposição de ações saneadoras para os possíveis desvios da gestão, os desperdícios, as impropriedades, a negligência e a omissão, muitas vezes antecipando-se a essas ocorrências, buscando os resultados pretendidos, em termos de legalidade, economicidade, eficiência, eficácia, efetividade e equidade do desempenho organizacional.

¹ Instituída através do Decreto Municipal nº 17,301, de 29 de março de 2011.

² TCESP, <http://www4.tce.sp.gov.br/comunicado-sdg-n-322012>, em 07/10/2013.

2. NORMAS RELATIVAS À PESSOA DO AUDITOR

O exercício da auditoria interna pressupõe a disponibilidade de equipe multiprofissional, devendo compor o quadro funcional servidores com as características a seguir arroladas:

2.1. Imparcialidade

O Auditor no exercício da atividade de auditoria deve gozar de independência que assegure a imparcialidade de sua análise. A neutralidade é fundamental na apuração dos fatos.

Os servidores de auditoria interna devem abster-se de avaliar operações pelas quais tenham sido anteriormente responsáveis. Presume-se prejudicada a imparcialidade quando o servidor de auditoria prestar serviços de avaliação de atividades para as quais tenha sido previamente responsável durante o período de um ano antes da instauração da auditoria.

2.2. Independência Organizacional

O auditor não pode estar subordinado ao órgão auditado, daí o seu caráter de assessoria ligado à alta administração. As atividades de auditoria devem ser livres de quaisquer influências, de sorte a assegurar a cobertura ampla e a imparcialidade nas suas conclusões.

O trabalho de auditoria não poderá implicar ao auditor responsabilidade por execução de ações operacionais sobre quaisquer atividades auditadas, ou seja, não é recomendado que os responsáveis pela auditoria executem ações que posteriormente possam ser objeto de auditoria.

2.3. Objetividade

Na execução de suas atividades, o auditor deve se apoiar em fatos e evidências que permitam o convencimento razoável da realidade e veracidade dos fatos, documentos ou situações examinadas, afastando dúvidas no decurso dos trabalhos, de sorte a emitir opinião em bases consistentes e transmitir confiança em suas conclusões. Os relatórios de auditoria devem ser claros e transparentes, com redação fácil e agradável. A objetividade deve ser busca constante nos trabalhos do auditor.

2.4. Conhecimento Técnico e Capacidade Profissional

O Auditor deve possuir um conjunto de conhecimentos técnicos, experiência e capacidade para os diversos assuntos que compõem a gestão pública, adequados ao cumprimento do objetivo da auditoria.

Compete à Administração fornecer os instrumentos e recursos necessários à capacitação dos servidores e evolução dos trabalhos de auditoria.

Deverá, ainda, ter habilidades no trato com as pessoas e comunicar-se de maneira eficaz, com a finalidade de manter satisfatórias as relações com os auditados, bem como transmitir com clareza as avaliações, conclusões e recomendações.

2.5. Comportamento Ético

O servidor de auditoria, independentemente de sua formação profissional, obriga-se, enquanto servidor público, a proteger os interesses da sociedade, a respeitar as normas de conduta que regem os servidores públicos, não podendo valer-se da função em benefício próprio ou de terceiros.

2.6. Sigilo e Discrição

O sigilo profissional é regra mandatória no exercício da auditoria. O auditor é obrigado a utilizar os dados e as informações de seu conhecimento exclusivamente na execução dos serviços que lhe forem confiados, não podendo revelá-las a terceiros.

2.7. Desenvolvimento Profissional Contínuo

O processo evolutivo do servidor de auditoria interna deve ser estimulado para que não se torne obsoleto em curto espaço de tempo. O treinamento contínuo, por meio de pesquisas ou cursos oferecidos, visa o crescimento qualitativo da equipe. Do mesmo modo, mostra-se positiva a implantação de rodízios de equipes de trabalho, bem como áreas de atuação, para possibilitar a troca de experiências e a obtenção de graus de conhecimento de maior amplitude.

3. TIPOS DE AUDITORIA

3.1. Auditoria de Gestão

Objetiva emitir opinião com vistas a verificar a regularidade das contas, avaliar a execução de programas e projetos governamentais específicos, contratos, e outros ajustes, a probidade na aplicação dos dinheiros públicos e na guarda ou administração de valores e bens.

- Exame da documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos;
- Verificação da existência física de bens e outros valores;
- Verificação da eficiência dos sistemas de controles administrativo e contábil;
- Verificação do cumprimento da legislação pertinente.

- Análise da realização físico-financeira em face dos objetivos e metas estabelecidos;
- Análise da adequação dos instrumentos de gestão - contratos, convênios, acordos, ajustes e outros congêneres, para a consecução dos objetivos do gestor, inclusive quanto à legalidade e diretrizes estabelecidas;
- Análise dos demonstrativos e dos relatórios de acompanhamento produzidos, assim como outros meios de verificação, com vistas à avaliação dos resultados alcançados e da eficiência e efetividade.

3.2. Auditoria Operacional ou de Desempenho

Atua na avaliação dos processos de trabalho, avaliando a eficácia dos resultados dos órgãos/entidades em relação aos recursos materiais, humanos e tecnológicos disponíveis, bem como a economicidade e eficiência dos controles internos existentes para a gestão dos recursos públicos. Sua filosofia de abordagem é de apoio e assessoramento ao gestor público, com vistas a oferecer recomendações para o aprimoramento dos atos e fatos administrativos, melhoria dos controles e aumento da responsabilidade gerencial.

3.3. Auditoria Contábil

É a técnica que objetiva emitir opinião sobre a adequação (se os registros contábeis foram efetuados de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade) e fidedignidade das demonstrações financeiras (se as demonstrações refletem a situação econômico-financeira do patrimônio, os resultados do período administrativo examinado e as demais situações nelas demonstradas). Trata-se de uma revisão das demonstrações financeiras, no sistema financeiro, nos registros, nas transações e operações de uma entidade ou de um projeto, realizada no interesse de proporcionar credibilidade às demonstrações financeiras e outros relatórios da administração. Este tipo de auditoria é bastante utilizado nos trabalhos realizados para atender exigências dos organismos internacionais cofinanciadores de projetos/programas governamentais para verificar a efetividade e aplicação de recursos externos.

3.4. Auditoria de Sistema

Objetiva assegurar a adequação, privacidade dos dados e informações oriundas dos sistemas eletrônicos de processamento de dados, observando as diretrizes estabelecidas e a legislação específica.

3.5. Auditoria Extraordinária

Examina fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, sendo realizada para atender determinação expressa do Chefe do Executivo. Incluem-se nesta modalidade os trabalhos auditoriais não inseridos em outros tipos.

4. TÉCNICAS DE AUDITORIA

As técnicas de auditoria constituem o conjunto de procedimentos a ser adotado no desenvolvimento dos trabalhos de auditoria. Destacam-se a seguir as principais técnicas adotadas:

4.1. Inspeção Física

Consiste na verificação *in loco*, permitindo ao auditor a constatação visual da existência e da quantidade do objeto a ser examinado. Trata-se de um procedimento complementar destinado a apurar:

- Existência física: comprovação visual da existência do item;
- Autenticidade: discernimento da fidedignidade do item;
- Quantidade: apuração adequada da quantidade real física; e
- Qualidade: comprovação visual ou laboratorial das condições de uso do item examinado.

4.2. Confirmações Externas ou Circularização

Consiste na consulta e obtenção de declaração formal de pessoas não ligadas ao órgão/entidade auditado, independente de elos comerciais, afetivos, etc, sobre a fidedignidade das informações obtidas internamente.

Há dois tipos de confirmações de dados usados pela auditoria:

- positiva – quando há necessidade de resposta da pessoa de quem se quer obter uma confirmação formal ou;
- negativa – aquela obtida a partir da não resposta, ou seja, quando a pessoa de quem se quer obter a confirmação de determinado fato ou ato é expressamente questionada sobre o assunto a ser elucidado, por meio de documento hábil que o descreve, com a consequência de presunção de veracidade caso o questionado se omita em responder. Este tipo é geralmente usado nas hipóteses de insuficiência de confirmação positiva e o documento hábil deve ser expedido por meio de carta registrada para assegurar que a pessoa de quem se quer a confirmação recebeu, efetivamente, o questionamento.

4.3. Exame da Documentação Original

Técnica voltada para evidenciar os documentos comprobatórios de transações, quando exigidos por imposição legal, comercial ou de controle.

O exame do auditor observará o seguinte:

- autenticidade: constatar se a documentação é fidedigna e merece crédito;

- normalidade: constatar se a transação é normal e corresponde ao escopo da Instituição;
- aprovação: constatar se a operação e os documentos foram aprovados por pessoa autorizada;
- registro: comprovar se o registro da operação é adequado e houve correspondência contábil, fiscal, etc.

4.4. Conferências de Cálculos

Técnica amplamente utilizada que objetiva a conferência dos valores, números, revisão das memórias de cálculos das operações do órgão/entidade, dentre outros.

4.5. Exame de Registros Contábeis

Procedimento usado para constatação da veracidade dos lançamentos contábeis, fiscais, etc., além de possibilitar levantamentos específicos, composição de saldos, conciliações, etc.

4.6. Entrevistas (Indagação Escrita ou Oral)

Consiste na formulação de quesitos e obtenção de respostas. As respostas podem ser obtidas através de declarações formais e informais.

4.7. Exame de Livros e Registros Auxiliares

Técnica conjugada com o uso de outra voltada a comprovar a fidedignidade dos registros principais examinados. Há de se ter cuidado para averiguar se esses registros são autênticos ou preparados apressadamente com a única finalidade de apoiar dados incorretos.

4.8. Correlação entre as Informações Obtidas

Técnica usada para efetuar o inter-relacionamento mediante a análise e comparação das informações obtidas de fontes independentes e distintas no interior da própria instituição.

4.9. Observação das Atividades

Técnica de aplicação de testes flagrantes, constatação visual do auditor baseada na argúcia, conhecimentos e experiências do auditor, através da qual pode-se revelar erros, problemas ou deficiências.

Não existe técnica de auditoria voltada para detecção de fraudes ou erros. Estes são descobertos em consequência dos testes e extensão dos exames de auditoria aplicados corretamente.

Observados os sistemas de controle interno, o auditor definirá quais procedimentos ou técnicas a serem aplicadas e a extensão do seu trabalho.

A prática adequada das técnicas conjugada com os objetivos traçados conduzirá o auditor por trilha segura rumo às conclusões da auditoria.

4.10. Prova Seletiva ou Amostragem

Procedimento empregado pelo qual se obtém informação sobre um todo, examinando-se apenas uma parcela dele. A amostra deve ser representativa do todo e a seleção da amostra deve ser imparcial, sem preconceitos ou tendências.

4.11. Amostragem Probabilística ou Estatística

O auditor restringe premeditadamente seu trabalho às operações, pontos críticos ou períodos, que se enquadram em certos parâmetros previamente definidos. Os testes em seleção direcionada podem ser baseados em valor, tipo de atividade ou período de atividade.

4.12. Amostragem não Probabilística ou Subjetiva

O auditor baseia seu trabalho em documentos ou formulários críticos de determinado número de transações ou eventos escolhidos aleatoriamente, mas obedecendo a critério metodológico predeterminado.

5. NORMAS RELATIVAS À COMUNICAÇÃO DE RESULTADOS

Os resultados dos trabalhos de auditoria deverão ser comunicados na forma de nota técnica, relatório ou súmula de auditoria.

5.1. Nota Técnica

Documento que contém manifestação sobre assuntos jurídicos ou técnicos da Auditoria acerca de questões pontuais.

É destinado a alertar o dirigente da área auditada, no decorrer do processo de auditoria, sobre a possibilidade de ocorrência causadora de prejuízo ao erário, de situação potencialmente irregular ou erros formais e que podem ser sanados de imediato.

A Nota Técnica deve conter a origem da demanda, a fundamentação e o entendimento da auditoria interna sobre dado assunto. Modelo de Nota Técnica consta do Anexo I deste MAI.

5.2. Súmula

Síntese de recomendações da Auditoria baseada em irregularidades administrativas recorrentes detectadas pelos trabalhos de auditoria. O termo “súmula” é originário do latim *sumula*, que significa resumo. No Poder Judiciário, a súmula é um resumo das reiteradas decisões proferidas pelos tribunais superiores sobre uma determinada matéria.

Dessa sorte, questões que já foram exaustivamente apontadas podem ser resolvidas de maneira mais rápida mediante a aplicação de precedentes já recomendados, evitando a multiplicação de processos sobre questões idênticas. Modelo de Súmula consta do Anexo II deste MAI.

5.3. Relatório

Documento pelo qual se transmite ao gestor responsável pelo órgão auditado, o resultado dos trabalhos de auditoria e as recomendações julgadas relevantes e oportunas, permitindo-lhe manifestar sobre o conteúdo apresentado.

É um instrumento de comunicação das ocorrências detectadas, mediante exposição simples, clara e objetiva que visa contribuir para a tomada de decisão e providências cabíveis. Neste documento deve haver a preocupação constante com a qualidade e segurança das informações nele inseridas.

Considerando a importância deste instrumento, sua elaboração e estruturação serão abordados nos subitens 7.3 e 7.3.1 deste MAI.

5.4. Formatação do Texto

Como padrão geral, o texto deve utilizar fonte Times New Roman, tamanho 12, nas citações corpo 11 e nas notas de rodapé 9, alinhado a ambas as margens (alinhamento justificado), com espaçamento pelo menos 18 pts ou 1,5 linha entre as linhas e uma linha em branco entre os parágrafos.

Os parágrafos devem ser iniciados com dois espaços de tabulação de distância da margem esquerda.

As páginas devem ser contadas a partir da folha de rosto e numeradas a partir da segunda folha, com o número colocado no centro do rodapé.

As margens devem medir: 4 centímetros (superior), 3,5 centímetros (esquerda); e 1,5 centímetros (inferior e direita).

O cabeçalho deve trazer o brasão do Município à esquerda, acompanhado do nome PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS em negrito e em letras maiúsculas tamanho 16, na

primeira linha à direita, seguido do nome da SECRETARIA DE GESTÃO E CONTROLE (tamanho da fonte 14), na segunda linha, e do DEPARTAMENTO DE AUDITORIA (tamanho da fonte 13).

Os títulos de nível 1 devem ter numeração sequencial com alinhamento à esquerda e grafados em letras maiúsculas, em negrito e utilizando fonte 14. Os títulos de nível 2 e 3 devem ser grafados com letras minúsculas (excetuada a primeira) utilizando fonte 13. Deve ficar com o aspecto abaixo:

	<p style="text-align: center;">PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E CONTROLE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA</p> <p style="text-align: center;">Assunto: Ref. Auditoria do Protocolado nº ...</p>
<p>1. TÍTULO NÍVEL 1</p> <p>1.1. Título Nível 2</p> <p>O presente relatório de auditoria refere-se ...</p>	

6. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE AUDITORIAS

Os trabalhos de auditoria devem estar alinhados às prioridades da instituição, bem como considerar a análise conjugada e comparativa dos fatores de risco relacionados às operações dos órgãos municipais.

A análise dos fatores de risco é considerada essencial à elaboração do planejamento dos trabalhos, pois permite focar os esforços em áreas da Administração Pública Municipal consideradas prioritárias e relevantes.

6.1. Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI)

As atividades de auditoria serão orientadas pelo Plano Anual de Auditoria, elaborado previamente com base na análise de risco e vigorará sempre a partir de 31 de março de cada ano, conforme estabelecido no Decreto Nº 17.301/11, alterado pelo Decreto Nº 17.881/13.

O Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) é o instrumento em que a Administração elege os processos que serão alvo da Auditoria ao longo do ano e no qual o Departamento de Auditoria definiu dois tipos de auditorias, quais sejam: as planejadas e as extraordinárias.

6.1.1. Auditorias Planejadas

A seleção das auditorias planejadas é resultado da metodologia adotada pelo Departamento de Auditoria, que utiliza mapeamento baseado em risco – Matriz de Risco, ferramenta fundamental para a definição das auditorias prioritárias, as quais são definidas a partir da análise conjugada e comparativa dos fatores de risco relacionados às operações dos órgãos integrantes da Administração Municipal³.

Como metodologia para o estudo das unidades da Administração Municipal são considerados os fatores de risco segundo os critérios de:

Materialidade:

- orçamento, dividido em despesas de pessoal e demais despesas;
- termos de ajuste;
- macro orientação do governo (Plano Plurianual – PPA).

Criticidade:

- impacto ao cidadão,
- apontamentos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

O mapeamento dos riscos classifica as unidades auditáveis de acordo com o grau de exposição destas ao risco e não por elas serem em si mesmas um risco à Administração Municipal.

Da análise são identificadas as unidades, procedimentos e processos administrativos auditáveis a serem selecionados considerando prioridade e complexidade envolvidos.

Selecionados os eventos a serem auditados, a equipe de auditoria definirá objetivos, extensão, metodologia, procedimentos de análise, recursos a serem utilizados e prazo para a realização dos trabalhos.

6.1.2. Auditorias Extraordinárias

As auditorias extraordinárias, diferentemente das planejadas, têm sua origem em demandas do Chefe do Executivo Municipal, tendo portanto já definido o foco de atuação da auditoria.

³ Estudo Mapeamento de Risco - Planejamento Estratégico em Auditoria - Arquivo Eletrônico

Considerando o foco, a equipe de auditoria definirá a metodologia, procedimentos de análise, recursos a serem utilizados e prazo para a realização dos trabalhos, podendo ampliar sua extensão, se necessário os objetivos da auditoria interna.

7. PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

Os trabalhos de auditoria interna devem agregar valor à gestão pública e para tal finalidade devem ser observadas normas, procedimentos e padrões técnicos que não devem ser considerados exclusivos e definitivos, em função da incessante atualização em legislações e a complexidade e peculiaridades dos diversos órgãos e processos de trabalho.

Na sequência é abordado um roteiro básico de procedimentos de auditoria que pode ser ajustado considerando a especificidade de cada processo. Complementando este tópico são apresentados no Anexo III modelos de planilhas para verificação de processos (*check-list*) que comporão os papéis de trabalho pertinentes às atividades de auditoria.

7.1. Fase de Planejamento

- Elaboração do Cronograma das Atividades;
- Apresentação da equipe auditora ao gestor do órgão a ser auditado com a finalidade de explicar os objetivos da auditoria e obter maiores informações sobre os trabalhos. É importante obter a colaboração do auditado para o sucesso da avaliação;
- Identificação do objeto a ser auditado em consonância com as necessidades dos órgãos;
- Levantamento de informações sobre o objeto a ser auditado tais como: objetivos, metas, órgãos e entidades envolvidos, responsáveis, histórico, aspectos orçamentários e financeiros, legislação, público-alvo, principais recursos, sistemas de controle, indicadores de desempenho e notícias veiculadas pela mídia em geral;
- São fontes de informações para os trabalhos de auditoria, as legislações, pareceres técnicos, documentações referentes ao histórico do objeto, estatutos e estrutura formal, sistemas de informação, notícias veiculadas, entrevistas, pesquisas na internet, organogramas, manuais, dentre outros;
- Os dados obtidos nesta primeira fase serão utilizados, também, para determinação das questões de auditoria a serem analisadas. É importante assegurar que tenham sido investigados, compreendidos e documentados os aspectos centrais do processo, atividade, sistema, órgão ou entidade auditada, para subsidiar a Matriz de Planejamento;
- Elaboração da Matriz de Planejamento a ser realizada após o conhecimento do objeto da auditoria, com a finalidade de detalhar os objetivos do trabalho, as questões a serem investigadas e os procedimentos a serem desenvolvidos durante a execução da auditoria.

7.1.1. Matriz de Planejamento

Este instrumento presta-se para determinar uma área de atuação, definindo informações necessárias e suas fontes, as técnicas e procedimentos de auditoria a serem utilizados e consequentemente possíveis achados que fundamentarão as conclusões de auditoria. É um instrumento flexível, passível de atualizações ou alterações pela equipe, à medida que o trabalho evolui.

Os dados levantados constituirão subsídios para a elaboração da Matriz de Planejamento que identificará:

- órgãos e entidades envolvidos, respectivos gestores e as ações sob sua responsabilidade;
- os critérios para a escolha das ações objeto de auditoria;
- os objetivos gerais e específicos da auditoria;
- o problema de auditoria e as questões a serem investigadas;
- os procedimentos, métodos e técnicas de auditoria a serem utilizados.

A Matriz de Planejamento, cujo modelo consta do Anexo IV deste MAI, se apresentará com a seguinte estrutura:

- questões de auditoria - engloba diferentes aspectos que compõem o escopo de auditoria e que devem ser investigados, com vistas a satisfação do objeto, sendo elemento central na determinação do direcionamento dos trabalhos de auditoria, das metodologias e técnicas a serem adotadas e dos resultados que se pretende alcançar;
- informações requeridas – informações necessárias para responder às questões de auditoria;
- fontes de informação – pode ser uma pessoa, local, sistemas informatizados ou documentos diversos;
- técnicas de auditoria – formas de aplicar procedimentos de auditoria para colher e/ou tratar informações;
- limitações – são restrições relativas a aplicação das técnicas de auditoria, ao acesso às fontes de informação ou as próprias condições operacionais. Só devem ser descritas caso não sejam mitigadas;
- possíveis achados – eventos que fundamentarão as conclusões da auditoria. Devem ser coerentes com as questões de auditoria.

7.2. Fase de Execução

Após a elaboração da Matriz de Planejamento, inicia-se a fase de execução dos trabalhos de auditoria quando são realizados os trabalhos em campo, coleta e consolidação dos dados e a elaboração da Matriz de Achados. O produto final dos trabalhos é o relatório de auditoria.

A Matriz de Planejamento deve ser considerada pela equipe como um instrumento dinâmico que permite visualizar o encadeamento lógico do trabalho, podendo ser modificada de

maneira a assegurar que os objetivos da auditoria sejam alcançados e que as evidências apropriadas sejam obtidas.

7.2.1. Desenvolvimento dos trabalhos de campo

Os trabalhos de campo envolvem o conhecimento minucioso do objeto a ser auditado, bem como a elaboração e aplicação das técnicas de auditoria apresentadas na Matriz de Planejamento.

Na execução dos trabalhos de campo, deve-se atentar para que as constatações de auditoria sejam embasadas pelas técnicas propostas e subsidiadas por documentos e papéis de trabalho que fundamentem adequadamente os fatos e problemas observados.

Em casos específicos e considerando a complexidade envolvida poderá ser necessária a designação de um profissional com formação compatível, a fim de acompanhar os trabalhos da equipe, em caráter meramente consultivo e de orientação.

A equipe de auditoria sistematizará as informações relevantes obtidas na fase de execução mediante a elaboração da Matriz de Achados, que servirá de base para a elaboração do Relatório de Auditoria.

7.2.2. Elaboração da Matriz de Achados

A Matriz de Achados compila e sistematiza as várias informações levantadas durante o trabalho de auditoria, e apresenta, portanto, as informações essenciais ao Relatório de Auditoria e à elaboração do Plano de Providências a ser discutido e pactuado com os gestores do órgão auditado.

A Matriz de Achados é composta basicamente de Achados de Auditoria, evidências, causas, efeitos, recomendações, cujo modelo consta do Anexo V deste MAI.

São considerados Achados de Auditoria as constatações de maior relevância, identificadas a partir das discrepâncias entre a situação encontrada na fase de execução e os critérios de desempenho previstos para a ação auditada e representam uma oportunidade de melhoria para o desempenho do órgão auditado.

Nesse sentido, o Achado de Auditoria deve atender, necessariamente, aos seguintes requisitos básicos:

- ser relevante, para que mereça ser relatado;
- estar fundamentado em evidências comprovadas em papéis de trabalho;
- ser apresentado de forma objetiva;
- respaldar as propostas de encaminhamento dele resultantes;
- apresentar consistência, de modo a mostrar-se convincente a quem não participou da auditoria.

Evidências são as informações obtidas durante a auditoria no intuito de documentar os achados e de respaldar as opiniões e conclusões da equipe, sendo recomendável o uso de mais de um tipo de evidência, de forma a fortalecer as conclusões finais.

No intuito de permitir que terceiros cheguem às conclusões da equipe de auditoria, além de pertinentes ao tema e diretamente relacionadas com o achado, as evidências devem ser suficientes, completas e fidedignas.

Como causas, serão apontados os motivos ou as razões responsáveis pelo Achado de Auditoria que devem ser cuidadosamente identificadas, pois serão relevantes quando da elaboração do Plano de Providências.

Com relação aos efeitos do achado, são registradas as consequências relacionadas com as causas correspondentes aos Achados de Auditoria, sendo de grande importância para evidenciar aos gestores a necessidade de se implementarem medidas que permitam aprimorar o desempenho do órgão auditado. É a medida de relevância do achado e, sempre que possível, devem ser mensurados.

As recomendações devem estar alinhadas às causas e efeitos dos Achados de Auditoria, isto é, devem ser elaboradas de forma a mitigar as deficiências e discrepâncias diagnosticadas pela equipe. A viabilidade de implementação das recomendações sugeridas deve ser objeto de análise criteriosa pela equipe de auditoria.

7.3. Elaboração do Relatório de Auditoria

É um instrumento formal e técnico que visa comunicar ao cidadão o objetivo, questões de auditoria, metodologia adotada, os achados de auditoria, conclusões e correspondentes recomendações, de modo a possibilitar a tomada de decisão para correção dos problemas identificados.

O relatório de auditoria deve ser redigido de forma simples, evitando rebuscamento, com objetividade e imparcialidade, expressando claramente os resultados dos trabalhos realizados, bem como suas constatações e recomendações. Os termos, siglas e abreviaturas utilizadas devem estar sempre definidos em glossários e notas de rodapé, ou mesmo no corpo do texto.

7.3.1. Estrutura do Relatório de Auditoria

Com a finalidade de padronizar os relatórios de auditoria, este Manual sugere uma ordem de apresentação das informações, podendo sofrer alterações em função de atualizações compatíveis com o nível tecnológico vigente.

1. Folha de Rosto apresentando dados relativos à identificação do trabalho;
2. Sumário enumerando as principais divisões do trabalho incluindo títulos e subtítulos;

3. Introdução apresentando de forma sucinta e objetiva o trabalho de auditoria, fornecendo informações sobre sua natureza, importância e forma como foi realizado, devendo incluir o objeto, os objetivos, o escopo e a estratégia metodológica da auditoria;
4. Visão geral contendo um breve histórico sobre o objeto da auditoria, tais como: objetivo, órgão responsável, público-alvo, dentre outros;
5. Aspectos orçamentários e físicos demonstrando os recursos públicos utilizados e um comparativo entre a meta física e o valor orçamentário previsto e o que foi efetivamente executado;
6. Quadro Resumo que objetiva oferecer ao cidadão uma visão geral sobre os resultados do trabalho de auditoria, discriminando o tema e respectivo ponto de auditoria, com a indicação da localização da análise pormenorizada no relatório;
7. Pontos de Auditoria desenvolvendo por capítulos os temas e seus achados e correspondentes recomendações. Os capítulos devem estar ordenados de forma a facilitar a leitura e compreensão dos temas abordados. O excesso de informação ou detalhe deve ser evitado, procurando-se manter um equilíbrio entre a concisão e a clareza. Considerando a relevância das recomendações de auditoria as proposituras devem estar em parágrafos específicos com a grafia “recomendação” em negrito e sublinhado;
8. Conclusão trazendo uma visão global e sintética dos aspectos tratados, de maneira a se obter um quadro geral compreensível dos principais achados e das recomendações cabíveis;
9. Anexos, compreendendo a inserção de documentos, detalhamentos ao entendimento e sustentação dos argumentos expostos, quando se fizer necessária.

7.4. Plano de Providências

Documento que integra o relatório, elaborado pela equipe auditora após a conclusão dos trabalhos. Tem por finalidade, apresentar aos gestores os resultados do trabalho de auditoria, para o monitoramento das recomendações formuladas e, encaminhamento de soluções adotadas, visando sanear irregularidades, fortalecendo o controle interno da instituição e promovendo o aprimoramento da gestão.

O Plano de Providências deve ser estruturado de maneira a apresentar os Pontos de Auditoria, as recomendações cabíveis, providências a serem implementadas e prazos para execução. O modelo do Plano de Providências consta do Anexo VI deste MAI.

7.5. Comunicação dos Resultados de Auditoria

Concluído o relatório, o documento é encaminhado à apreciação do gestor envolvido. Na sequência é agendada uma reunião entre a equipe de auditoria e gestores para análise conjunta das recomendações constantes do Plano de Providências e definição quanto às medidas a serem adotadas para sua implementação, com indicação de responsáveis e prazos para a execução.

Pactuado o plano de providências, os resultados dos trabalhos, através do relatório de auditoria, são encaminhados aos órgãos de controle externo, bem como disponibilizados no Portal da Transparência, no *site* institucional.

7.6. Monitoramento dos Resultados de Auditoria

O acompanhamento das ações propostas no Plano de Providências é medida indispensável para verificar se as recomendações estão sendo efetivamente implementadas e constituir-se em meta a ser alcançada pelos órgãos de controle.

Pactuado o Plano de Providências, o monitoramento das ações deve ser realizado em sintonia com os gestores responsáveis.

7.7. Papéis de Trabalho

Constituem a documentação preparada pelo auditor ou fornecida a ele na execução da auditoria, tais como: Matriz de Planejamento e Procedimentos, Atas de Reuniões, Formulários de Entrevistas, matérias publicadas na mídia, pesquisas, Matriz de Achados, relatórios de sistemas institucionais, dentre outros.

Os papéis de trabalho registram as evidências do trabalho executado e fundamentam a opinião do auditor, possibilitando a adequada revisão do trabalho de auditoria e o seu registro histórico.

São características dos papéis de trabalho a confidencialidade, clareza, precisão, adequação de conteúdo, revisão, organização e arquivamento.

ANEXO I - MODELO DE NOTA TÉCNICA

Nota Técnica nº:

Processo administrativo nº:

Interessado:

Assunto:

1. ORIGEM DA DEMANDA

2. FUNDAMENTAÇÃO

3. ENTENDIMENTO DA AUDITORIA INTERNA

NOME DO SIGNATÁRIO EM MAIÚSCULO E NEGRITO

Cargo do Signatário em Minúsculas e sem negrito

ANEXO II - MODELO DE SÚMULA DE AUDITORIA

SÚMULA DE AUDITORIA SMGC Nº:

ASSUNTO:

FUNDAMENTAÇÃO:

**ANEXO III - PAPÉIS DE TRABALHO/VERIFICAÇÃO DE PROCESSOS
(check-list)**

10. LICITAÇÕES - CONVITE

1. CONTRATANTE:

2. CONTRATADA:

3. OBJETO:

4. CONVITE Nº:

Procedimento	Base Legal	Não	Sim	Fls
01) O processo foi devidamente autuado e protocolado, com a numeração das páginas, contendo carimbo do órgão, visto do responsável e indicação sucinta do objeto e do recurso próprio?	Art.38, caput, lei nº8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
02) O enquadramento dos valores para a definição da modalidade do certame foi observado?	Art. 23 da Lei nº 8.666/93	[]	[]	
03) A cada novo certame com objeto idêntico ou assemelhado, e existindo na praça mais de 3 possíveis interessados, é convidado mais um interessado, até o limite do cadastro?	Art. 22 § 6º da Lei nº 8.666/93	[]	[]	
04) Quando do não comparecimento do mínimo de três convidados, não ter havido a repetição do convite, houve justificativas?	Art. 22 § 7º da Lei nº 8.666/93	[]	[]	
05) O convite não contém cláusulas ou condições restritivas tais como: • preferência de marcas, ou de características exclusivas, sem similaridade; • referência ou distinções em razão da naturalidade, sede ou domicílio; • distinção entre empresas brasileiras e estrangeiras;	Art. 3º, 7º, inciso IV § 5º22, 31 e 58 da Lei nº 8.666/93	[]	[]	
		[]	[]	
		[]	[]	

<ul style="list-style-type: none"> • obrigação do licitante de obter recursos; • obrigação de fornecer materiais ou serviços sem previsão de quantidade ou em desacordo com o previsto (que não façam parte do escopo do serviço); • criar ou combinar modalidade de licitação; • limitar no tempo, época ou local a comprovação de atividade; • exigir valores mínimos de faturamento anteriores e índice de rentabilidade ou lucratividade. • contrato com vigência indeterminada; • outras situações que possam inibir ou restringir a competitividade. 		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<p>06) Na habilitação são respeitados os limites e percentuais previstos em lei, referentes a garantias nas contratações e qualificação econômico-financeira.</p>	<p>Art. 31 e 56 da Lei nº 8.666/93</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<p>07) Consta pesquisa de mercado (cotação de preços) destinada a estimar o valor do bem ou serviço, indicando a fonte e metodologia ou nome e endereço de pelo menos 3 (três) empresas ou pessoas físicas consultadas?</p>	<p>Art. 7º c/c art. 15 inc. V, lei nº8.666/93 e suas alterações.</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<p>08) Em caso de obras e serviços, existiam planilhas que expressavam a composição de todos os seus custos unitários.</p>	<p>Art. 7º § 2º, lei nº8.666/93 e suas alterações.</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<p>09) Entre os concorrentes, houve a participação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dos autores do projeto básico ou executivo, empresas ou pessoas físicas; • de servidores ou dirigentes de Órgãos ou Entidades contratantes ou responsáveis pela licitação. 	<p>Art. 9º da Lei nº 8.666/93</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<p>10) Consta autorização do ordenador da despesa para abertura do processo?</p>	<p>Art. 10, inc. I e II, Decreto Municipal nº 18.099, de 11/09/2013</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

11) Há indícios de fracionamento para direcionar a definição da modalidade de licitação?	Art. 23, § 5º da Lei nº 8.666/93	[]	[]	
12) Consta demonstração, detalhamento, finalidade do objeto/serviço a ser adquirido ou contratado?	Art. 2º, inc. I, alíneas a, c, Decreto nº 15.291, 18/10/2005	[]	[]	
13) Os recursos orçamentários estão previstos na LOA e PPA?	Art. 2º, inc. I, alínea g, Decreto nº 15.291, 18/10/2005 e art. 16 inc. I e II da Lei de Responsabilidade Fiscal	[]	[]	
14) Consta o projeto básico e a planilha de custos, elaborados pelo órgão ou entidade promotora da licitação, quando for o caso?	Art. 7º, lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
15) Foi definido o local para a aquisição e exame do projeto básico?	Art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
16) Consta cópia do ato de designação da comissão de licitação – responsável pelo convite?	Art. 38, inc. III, Lei nº 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 12.970/98	[]	[]	
17) Constam comprovantes de publicação do aviso de abertura do certame e disponibilização de edital?	Art. 21, c/c art. 38, inc. II, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
18) Consta convite (edital) e respectivos anexos?	Art. 38, inc. I c/c art. 40, lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
19) Consta minuta do termo de contrato, quando for o caso de obrigações futuras?	Art. 62, caput, c/c com seu § 1º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
20) Em caso de substituição do termo de contrato obrigatório por outros documentos hábeis, a exemplo da carta contrato ou nota de empenho de despesa, o objeto em licitação refere-se a bens a serem adquiridos mediante entrega imediata e integral (até 30 dias)?	Art. 62, § 4º, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
21) O prazo estabelecido para a publicação do ato convocatório foi cumprido? Foram respeitados os prazos para a abertura do convite (cinco dias úteis da última publicação)	Art. 21 da Lei nº 8.666/93	[]	[]	

22) Consta comprovante do cadastramento das pessoas jurídicas ou físicas convidadas?	Art. 22, § 3º Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
23) Consta parecer prévio da Área Técnica e/ou Jurídica do órgão, no caso de contratação que exija obrigações futuras?	Art. 38, inc VI e § único, lei nº.8.666/93 e suas alterações c/c Decreto de Execução Orçamentária vigente.	[]	[]	
24) Consta comprovante de entrega dos convites aos convidados?	Art. 22 § 3º, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
25) O órgão ou entidade promotora do certame dispõe de quadro de avisos onde regularmente são divulgadas, dentre outras informações, cópias do convite, afixado em local público e de fácil acesso com indicação do local em que poderão ser obtidas todas as informações?	Art. 22 § 3º, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
26) Consta registro do horário em que houve a manifestação de interesse dos licitantes não convidados inicialmente, quando for o caso?	Art. 22, § 3º Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
27) Estão estabelecidas as condições de pagamento, cronograma de desembolso máximo por período?	Art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
28) Existem instruções e normas para os recursos previstos na lei 8.666?	Art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
29) Foram estabelecidas as condições de recebimento do objeto da licitação?	Art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
30) Foram estabelecidos prazos e condições para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente?	Art. 40 e 64 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
31) Há previsão de sanções para o caso de inadimplemento?	Art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
32) Consta o original das propostas e demais documentos que as instruírem?	Art. 38, inc. IV, lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	

33) A data de recebimento das propostas confere com a data estipulada no respectivo ato convocatório?	Art. 41, lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
34) Os preços constantes da proposta vencedora estão compatíveis com os praticados no mercado, conforme demonstrado na estimativa inicial?	Art.43, inc.IV e § 3º, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
35) Houve empate de duas ou mais propostas resolvido de acordo com os critérios previstos no ato convocatório?	Art. 45, § 2º, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
36) Consta documentação atualizada relativa à habilitação jurídica?	Art. 28, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
37) Consta documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista?	Art. 29, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
38) Consta documentação relativa à qualificação técnica, quando for o caso?	Art. 30, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
39) Consta documentação relativa à qualificação econômico-financeira, quando for o caso?	Art. 31, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
40) Na documentação exigida foi acrescentada alguma exigência não prevista em lei dificultando a livre participação?	Art. 30, § 5º da Lei nº 8.666/93 .	[]	[]	
41) Consta ata de abertura do certame indicando: os nomes dos licitantes interessados; o resultado da análise dos documentos de habilitação e, conforme o caso, das propostas vencedoras?	Art. 38, inc. V, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
42) Inexistindo publicação, consta na ata de julgamento comunicação direta da intimação do resultado a todos os prepostos dos licitantes, para efeito de prazo de recurso, inclusive em caso de propostas abertas em fase separada da habilitação?	Art. 109, § 1º, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	

43) Os eventuais recursos foram julgados e juntados ao processo?	Art. 38, inc. VIII, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
44) Os prazos de apresentação e análise dos eventuais recursos foram observados?	Art. 109, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
45) Consta ato de homologação e adjudicação do objeto da licitação?	Art. 38, inc. VII, c/c art. 43, inc. VI, ambos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
46) Houve aplicação de penalidade administrativa por inexecução do contrato?	Art. 87, Lei nº 8.666/93	[]	[]	
47) Em caso de rescisão foi formalmente motivada e assegurado o contraditório e ampla defesa?	Art. 78, § único da Lei nº 8.666/93	[]	[]	
48) As compras estão sendo divulgadas mensalmente em órgão de imprensa oficial ou quadro de avisos.	Art. 16 Lei nº 8.666/93	[]	[]	

11. LICITAÇÕES – TOMADA DE PREÇOS

1. CONTRATANTE:

2. CONTRATADA:

3. OBJETO:

4. TOMADA DE PREÇOS Nº:

Procedimento	Base Legal	Não	Sim	Fls
01) O processo foi devidamente autuado e protocolado, com a numeração das páginas, contendo carimbo do órgão, visto do responsável e indicação sucinta do objeto e do recurso próprio?	Art.38, caput, Lei nº8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
02) O enquadramento dos valores para a definição da modalidade do certame foi observado?	Art. 23 da Lei nº 8.666/93	[]	[]	
03) A investidura dos membros da comissão está de acordo com a lei?	Art. 51 da Lei nº 8.666/93	[]	[]	
04) Consta cópia do ato de designação da comissão de licitação?	Art. 38, inc.III, Lei nº8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
05) Consta pesquisa de mercado (cotação de preços) destinada a estimar o valor do bem ou serviço, indicando a fonte e metodologia ou nome e endereço de pelo menos 3 (três) empresas ou pessoas físicas consultadas? No caso de obras e serviços de engenharia, orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários.	Art. 7º, § 2º, inciso II c/c art. 15 inc. V, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
06) Consta parecer prévio da Área Técnica e/ou Jurídica do órgão?	Art. 38, inc. VI e § único, Lei nº 8.666/93 e suas alterações	[]	[]	
07) Constam comprovantes de publicação do aviso de abertura do certame e edital.	Art. 21, c/c art. 38, inc. II, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	

08) Foram respeitados os prazos para a abertura do certame, da publicação do edital e realização da licitação.	Art. 21, § 2º da Lei nº 8.666/93	[]	[]	
09) Foi definido o local para aquisição e exame do projeto básico?	Art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
10) Consta o edital e respectivos anexos?	Art. 38, inc I c/c arts. 40 e 47, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
<p>11) O edital não contém cláusulas ou condições restritivas tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • preferência de marcas, ou de características exclusivas, sem similaridade; • referência ou distinções em razão da naturalidade, sede ou domicílio; • distinção entre empresas brasileiras e estrangeiras; • obrigação do licitante de obter recursos; • obrigação de fornecer materiais ou serviços sem previsão de quantidade ou em desacordo com o previsto; • criar ou combinar modalidade de licitação; • limitar no tempo, época ou local a comprovação de atividade; • exigir valores mínimos de faturamento anteriores e índice de rentabilidade ou lucratividade. • contrato com vigência indeterminada; • outras situações que possam inibir ou restringir a competitividade. 	Lei nº 8.666/93	[]	[]	
		[]	[]	
		[]	[]	
		[]	[]	
		[]	[]	
		[]	[]	
		[]	[]	
		[]	[]	
		[]	[]	
		[]	[]	
		[]	[]	
12) Foram respeitados os limites e percentuais previstos em lei, referentes a garantias nas contratações e qualificação econômico-financeira?	Art. 31 e 56 da Lei nº 8.666/93	[]	[]	

<p>13) Entre os concorrentes, houve a participação: dos autores do projeto básico ou executivo, empresas ou pessoas físicas; de servidores ou dirigentes de Órgãos ou Entidades contratantes ou responsáveis pela licitação.</p>	<p>Art. 9º da Lei nº 8.666/93</p>	<p>[]</p>	<p>[]</p>	
<p>14) Consta autorização do ordenador da despesa para abertura do processo?</p>	<p>Decreto nº 18.099, de 11/09/2013</p>	<p>[]</p>	<p>[]</p>	
<p>15) Há indícios de fracionamento para direcionar a definição da modalidade de licitação?</p>	<p>Art. 23, § 5º da Lei nº 8.666/93</p>	<p>[]</p>	<p>[]</p>	
<p>16) Consta demonstração, detalhamento, finalidade do objeto/serviço a ser adquirido ou contratado?</p>	<p>Art. 2º, inc. I, alíneas a, c, Decreto nº 15.291, 18/10/2005</p>	<p>[]</p>	<p>[]</p>	
<p>17) Os recursos orçamentários estão previstos na LOA e PPA?</p>	<p>Art. 2º, inc. I, alínea g, Decreto nº 15.291, 18/10/2005 ou art. 16 inc. I e II da Lei de Responsabilidade Fiscal</p>	<p>[]</p>	<p>[]</p>	
<p>18) Consta projeto básico e orçamento detalhado em planilhas de custos unitários, elaborados pelo órgão ou entidade promotora da licitação, quando for o caso?</p>	<p>Art. 7º c/c art.40, § 2º, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.</p>	<p>[]</p>	<p>[]</p>	
<p>19) Consta comprovante do cadastramento dos licitantes interessados inclusive informação de que os não cadastrados apresentaram todas as condições exigidas e necessárias para a sua qualificação?</p>	<p>Art. 22 § 2º, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.</p>	<p>[]</p>	<p>[]</p>	
<p>20) Consta minuta do termo do contrato obrigatória, previamente examinada e aprovada por assessoria jurídica da Administração? (quando for o caso)</p>	<p>Art. 38, inc. X e § único c/c art.40, § 2º, inciso III, Lei nº 8.666/93 e suas alterações e Art. 6º do Decreto nº 18.099/2013 .</p>	<p>[]</p>	<p>[]</p>	

21) Em caso de substituição do termo de contrato obrigatório por outros documentos hábeis, a exemplo da carta contrato ou nota de empenho de despesa, o objeto em licitação refere-se a bens a serem adquiridos mediante entrega imediata e integral (até 30 dias)?	Art. 62, § 4º, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
22) Os critérios para julgamento estão dispostos de forma clara e com parâmetros objetivos? As exigências contidas no edital e os critérios de julgamento estabelecidos foram os observados por ocasião do julgamento.	Art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações e Artigo 41 da Lei nº 8.666/93.	[]	[]	
23) Consta indicação dos locais, horários e códigos de acesso dos meios de comunicação à distância em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do objeto?	Art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
24) Consta indicação do critério de aceitabilidade dos preços unitário e global, conforme o caso, permitida a fixação de preços máximos e vedados a fixação de preços mínimos, critério estatísticos ou faixas de variação referente ao preço de referência?	Art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
25) Consta critério de reajuste de preços, quando for o caso?	Art. 40, Lei nº 8.666 e suas alterações.	[]	[]	
26) Estão estabelecidas as condições de pagamento, cronograma de desembolso máximo por período?	Art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
27) Existem instruções e normas para interposição de recurso pelas empresas licitantes?	Art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
28) Foram estabelecidas as condições de recebimento do objeto da licitação?	Art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	

29) Foram estabelecidos prazos e condições para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente?	Art. 40 e 64 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
30) Há previsão de sanções para o caso de inadimplemento?	Art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações	[]	[]	
31) A data de recebimento das propostas confere com a data estipulada no respectivo ato convocatório?	Art. 41, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
32) Consta o original das propostas e demais documentos que as instruírem?	Art. 38, inc. IV, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
33) Os preços constantes da proposta vencedora estão compatíveis com os praticados no mercado, conforme demonstrado na estimativa inicial?	Art.43, inc.IV e § 3º, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
34) Houve empate de duas ou mais propostas? O empate foi resolvido de acordo com os critérios previstos no ato convocatório?	Art. 45, § 2º, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
35) Consta documentação atualizada relativa à habilitação jurídica?	Art. 28, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
36) Consta documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista?	Art, 29, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
37) Consta documentação relativa à qualificação técnica, quando for o caso?	Art. 30, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
38) Consta documentação relativa à qualificação econômico-financeira, quando for o caso?	Art. 31, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
39) Na documentação exigida foi acrescentada alguma exigência não prevista em lei que dificultou a ampla participação?	Art. 30, § 5º da Lei nº 8.666/93.	[]	[]	
40) Consta ata de abertura do certame indicando: os nomes dos licitantes interessados?	Art. 38, inc. V, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	

41) A ata/termo de julgamento do certame foi publicada em Diário Oficial?	Art. 109, § 1º c/c art. 44, § 1º, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
42) Inexistindo publicação, consta na ata de julgamento comunicação direta da intimação do resultado a todos os prepostos dos licitantes, para efeito de prazo de recurso, inclusive em caso de propostas abertas em fase separada da habilitação?	Art. 109, § 1º, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
43) Os eventuais recursos, bem como os relatórios, manifestações e documentos que os embasaram foram juntados ao processo?	Art. 38, inc. VIII, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
44) Os prazos de apresentação e análise dos eventuais recursos foram observados?	Art. 109, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
45) Consta ato de homologação e adjudicação do objeto da licitação?	Art. 38, inc. VII, c/c art. 43, inc.VI, ambos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
46) Houve aplicação de penalidade administrativa por inexecução do contrato?	Art. 86, 87 e 88 Lei nº 8.666/93	[]	[]	
47) Em caso de rescisão foi formalmente motivada e assegurado o contraditório e ampla defesa?	Art. 78, § único, Lei nº 8.666/93	[]	[]	
48) As compras estão sendo divulgadas mensalmente em órgão de imprensa oficial ou quadro de avisos.	Art. 16 Lei nº 8.666/93	[]	[]	

12. LICITAÇÕES – CONCORRÊNCIA

1. CONTRATANTE:

2. CONTRATADA:

3. OBJETO:

4. CONCORRÊNCIA Nº:

Procedimento	Base Legal	Não	Sim	Fls
01) O processo foi devidamente autuado e protocolado, com a numeração das páginas, contendo carimbo do órgão, visto do responsável e indicação sucinta do objeto e do recurso próprio?	Art.38, caput, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
02) O enquadramento dos valores para a definição da modalidade do certame foi observado?	Art. 23 da Lei nº 8.666/93	[]	[]	
03) A investidura dos membros da comissão está de acordo com a lei?	Art. 51 da Lei nº 8.666/93	[]	[]	
04) Consta cópia do ato de designação da comissão de licitação -CPL ou CEL?	Art. 38, inc.III, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
05) Consta pesquisa de mercado (cotação de preços) destinada a estimar o valor do bem ou serviço, indicando a fonte e metodologia ou nome e endereço de pelo menos 3 (três) empresas ou pessoas físicas consultadas? No caso de obras e serviços de engenharia, orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários.	Art. 7º, § 2º, inciso II c/c art. 15 inc. V, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
06) Consta parecer prévio da Área Técnica e/ou Jurídica do órgão?	Art. 38, inc. VI e § único, Lei nº 8.666/93 e suas alterações	[]	[]	
07) Constam comprovantes de publicação do aviso de abertura do certame e edital.	Art. 21, c/c art. 38, inc. II, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	

08) Foram respeitados os prazos para a abertura do certame, da publicação do edital e realização da licitação ?	Art. 21, § 2º da Lei nº 8.666/93	[]	[]	
09) Foi definido o local para aquisição e exame do projeto básico?	Art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
10) Consta o edital e respectivos anexos?	Art. 38, inc I c/c arts. 40 e 47, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
<p>11) O edital não contém cláusulas ou condições restritivas tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • preferência de marcas, ou de características exclusivas, sem similaridade; • referência ou distinções em razão da naturalidade, sede ou domicílio; • distinção entre empresas brasileiras e estrangeiras; • obrigação do licitante de obter recursos; • obrigação de fornecer materiais ou serviços sem previsão de quantidade ou em desacordo com o previsto; • criar ou combinar modalidade de licitação; • limitar no tempo, época ou local a comprovação de atividade; • exigir valores mínimos de faturamento anteriores e índice de rentabilidade ou lucratividade. • contrato com vigência indeterminada; • outras situações que possam inibir ou restringir a competitividade. 	Lei nº 8.666/93	[]	[]	
		[]	[]	
		[]	[]	
		[]	[]	
		[]	[]	
		[]	[]	
		[]	[]	
		[]	[]	
		[]	[]	
		[]	[]	
		[]	[]	
12) Foram respeitados os limites e percentuais previstos em lei, referentes a garantias nas contratações e qualificação econômico-financeira?	Art. 31 e 56 da Lei nº 8.666/93	[]	[]	

<p>13) Entre os concorrentes, houve a participação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dos autores do projeto básico ou executivo, empresas ou pessoas físicas; • de servidores ou dirigentes de Órgãos ou Entidades contratantes ou responsáveis pela licitação. 	<p>Art. 9º da Lei nº 8.666/93</p>	<p>[]</p> <p>[]</p>	<p>[]</p> <p>[]</p>	
<p>14) Consta autorização do ordenador da despesa para abertura do processo?</p>	<p>Decreto nº 18.099, de 11/09/2013</p>	<p>[]</p>	<p>[]</p>	
<p>15) Consta demonstração, detalhamento, finalidade do objeto/serviço a ser adquirido ou contratado?</p>	<p>Art. 2º, inc. I, alíneas a, c, Decreto nº 15.291, 18/10/2005</p>	<p>[]</p>	<p>[]</p>	
<p>16) Os recursos orçamentários previstos, estão identificados pelos códigos dos créditos próprios da classificação e da categoria de programação?</p>	<p>Art. 2º, inc. I, alínea g, Decreto nº 15.291, 18/10/2005 ou art. 16 inc. I e II da Lei de Responsabilidade Fiscal</p>	<p>[]</p>	<p>[]</p>	
<p>17) Consta projeto básico e orçamento detalhado em planilhas de custos unitários, elaborados pelo órgão ou entidade promotora da licitação, quando for o caso?</p>	<p>Art. 7º c/c art.40, § 2º, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.</p>	<p>[]</p>	<p>[]</p>	
<p>18) Os interessados em participar da licitação possuem todos os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para a condição de participação?</p>	<p>Art, 22 § 1º, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.</p>	<p>[]</p>	<p>[]</p>	
<p>19) Consta minuta do termo do contrato obrigatória, previamente examinada e aprovada por assessoria jurídica da Administração?</p>	<p>Art. 38, inc. X e § único c/c art.40, § 2º, inciso III, Lei nº 8.666/93 e suas alterações e Art. 6º do Decreto nº 18.099/2013.</p>	<p>[]</p>	<p>[]</p>	
<p>20) Em caso de substituição do termo de contrato obrigatório por outros documentos hábeis, a exemplo da carta contrato ou nota de empenho de despesa o objeto em licitação refere-se a bens a serem adquiridos mediante entrega imediata e integral?</p>	<p>Art. 62, § 4º, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.</p>	<p>[]</p>	<p>[]</p>	

21) Consta Termo de Ciência e Notificação? (quando for o caso)	IN 02/08 do TCESP	[]	[]	
22) Os critérios para julgamento estão dispostos de forma clara e com parâmetros objetivos? As exigências contidas no edital e os critérios de julgamento estabelecidos foram os observados por ocasião do julgamento.	Art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações e Artigo 41 da Lei nº 8.666/93.	[]	[]	
23) Consta indicação dos locais, horários e códigos de acesso dos meios de comunicação à distância em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do objeto?	Art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
24) Consta indicação do critérios de aceitabilidade dos preços unitário e global, conforme o caso, permitida a fixação de preços máximos e vedados a fixação de preços mínimos, critério estatísticos ou faixas de variação referente ao preço de referência?	Art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
25) Consta critério de reajuste de preços, quando for o caso?	Art. 40, Lei nº 8.666 e suas alterações.	[]	[]	
26) Estão estabelecidas as condições de pagamento, cronograma de desembolso máximo por período, critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento, compensações financeiras e penalizações por eventuais atrasos e descontos por eventuais antecipações de pagamento, bem assim exigência de seguro, quando for o caso?	Art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	

27) Existem instruções e normas para interposição de recurso pelas empresas licitantes?	Art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
28) Foram estabelecidas as condições de recebimento do objeto da licitação?	Art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
29) Foram estabelecidos prazos e condições para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente, nos termos do art. 64?	Art. 40, Lei nº 8.666 e suas alterações.	[]	[]	
30) Há previsão de sanções para o caso de inadimplemento?	Art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
31) A data de recebimento das propostas confere com a data estipulada no respectivo ato convocatório?	Art. 41, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
32) Consta o original das propostas e demais documentos que as instruírem?	Art. 38, inc IV, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
33) Os preços constantes da proposta vencedora estão compatíveis com os praticados no mercado, conforme demonstrado na estimativa inicial?	Art.43, inc.IV c/c art. 43, § 3º, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
34) Houve empate de duas ou mais propostas? O empate foi resolvido de acordo com os critérios previstos no ato convocatório?	Art. 45, § 2º, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
35) Consta documentação atualizada relativa à habilitação jurídica?	Art, 28, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
36) Consta documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista?	Art. 29, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
37) Consta documentação relativa à qualificação técnica, quando for o caso?	Art. 30, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
38) Consta documentação relativa à qualificação econômico-financeira, quando for o caso?	Art. 31, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	

39) Na documentação exigida foi acrescentada alguma exigência não prevista em lei que dificultou a ampla participação?	Art. 30, § 5º da Lei nº 8.666/93	[]	[]	
40) Consta ata de abertura do certame indicando: os nomes dos licitantes interessados; o resultado da análise dos documentos de habilitação e, conforme o caso, das propostas vencedoras?	Art. 38, inc. V, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
41) Consta planilha de julgamento?	Art.43, inc. IV, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
42) O Termo de julgamento do certame foi publicada em Diário Oficial?	Art. 109, § 1º c/c art. 44, § 1º, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
43) Inexistindo publicação, consta na ata de julgamento comunicação direta da intimação do resultado a todos os prepostos dos licitantes, para efeito de prazo de recurso, inclusive em caso de propostas abertas em fase separada da habilitação?	Art. 109, § 1º, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
44) Os eventuais recursos, bem como os relatórios, manifestações e documentos que os embasaram foram juntados ao processo?	Art. 38, inc. VIII, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
45) Os prazos de apresentação e análise dos eventuais recursos foram observados?	Art. 109, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
46) Consta ato de homologação e adjudicação do objeto da licitação?	Art. 38, inc. VII, c/c art. 43, inc.VI, ambos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
47) O recebimento de material superior ao limite estabelecido na Lei de Licitações e Contratos, na modalidade de Convite, está confiada a uma Comissão de no mínimo 3 (três) membros?	Lei nº 8.666/93, Art. 15, § 8º	[]	[]	
48) Houve aplicação de penalidade administrativa por inexecução do contrato?	Lei nº 8.666/93, Art. 86, 87 e 88	[]	[]	

49) Em caso de rescisão foi formalmente motivada e assegurado o contraditório e ampla defesa?	Lei nº 8.666/93, § único do Art. 78	[]	[]	
---	-------------------------------------	-----	-----	--

13. LICITAÇÕES – PREGÃO PRESENCIAL

1. CONTRATANTE:

2. CONTRATADA:

3. OBJETO:

4. PREGÃO PRESENCIAL Nº

Procedimento	Base Legal	Não	Sim	Fls
01) O processo foi devidamente autuado e protocolado, com a numeração das páginas, contendo carimbo do órgão, visto do responsável e indicação sucinta do objeto e do recurso próprio?	Art.38, caput, Lei nº8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
02) Foi designado, pela Secretaria Municipal de Administração, o pregoeiro responsável pelos trabalhos do Pregão e a equipe de apoio? Consta cópia do ato de designação.	Decreto nº 14.218/03	[]	[]	
03) Consta pesquisa de mercado (cotação de preço) ou critérios para estipular o valor do bem ou serviço a ser executado?	Art. 7º e Art. 15, Lei nº 8.666/93, e Art. 4º do Decreto nº 14.218/03	[]	[]	
04) Consta parecer prévio da Área Técnica e/ou Jurídica do órgão?	Art. 38, inc. VI, parágrafo único, Lei nº 8.666/93 e suas alterações	[]	[]	
05) Constam comprovantes de publicação do aviso de abertura do certame e edital.	Art. 21, c/c art. 38, inc. II, Lei nº 8.666/93 e suas alterações e Art. 7º do Decreto nº 14.218/03	[]	[]	
06) Foi definido o local para aquisição e exame do projeto básico?	Art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
07) Consta autorização do ordenador da despesa para abertura do processo?	Art. 3º, inc. II, Decreto nº 18.099, de 11/09/2013	[]	[]	
08) Consta demonstração, detalhamento, finalidade do objeto/serviço a ser adquirido ou contratado?	Art. 4º, inc. II, Decreto nº 14.218/03	[]	[]	

09) Os recursos orçamentários estão previstos na LOA e PPA?	Art. 4º, inc. V, Decreto nº 14.218/03	[]	[]	
10) Consta projeto básico e orçamento detalhado em planilhas de custos unitários, elaborados pelo órgão ou entidade promotora da licitação, quando for o caso?	Art. 7º c/c art.40, § 2º, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
11) Consta edital e minuta do instrumento de contrato?	Art. 38, inc. I c/c art 40 e 47, Lei nº 8.666/93 e alterações.	[]	[]	
<p>12) O edital não contém cláusulas ou condições restritivas tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • preferência de marcas, ou de características exclusivas, sem similaridade; • referência ou distinções em razão da naturalidade, sede ou domicílio; • distinção entre empresas brasileiras e estrangeiras; • obrigação do licitante de obter recursos; • obrigação de fornecer materiais ou serviços sem previsão de quantidade ou em desacordo com o previsto; • criar ou combinar modalidade de licitação; • limitar no tempo, época ou local a comprovação de atividade; • exigir valores mínimos de faturamento anteriores e índice de rentabilidade ou lucratividade. • contrato com vigência indeterminada; • outras situações que possam inibir ou restringir a competitividade. 	Lei nº 8.666/93	[]	[]	
13) O prazo estabelecido para a publicação do ato convocatório foi cumprido? Foram respeitados os prazos para a abertura do certame (cinco dias úteis da última publicação)	Art. 7º, inc. IV, Decreto nº 14.218/03	[]	[]	

14) O procedimento de registro de taxa de venda de edital está correto e os valores limitados ao custo de reprodução?	Art. 32, § 5º da Lei nº 8.666/96	[]	[]	
15) Na habilitação são respeitados os limites e percentuais previstos em lei, referentes a garantias nas contratações e qualificação econômico-financeira?	Art. 31 e 56 da Lei nº 8.666/93	[]	[]	
16) Em caso de substituição do termo de contrato obrigatório por outros documentos hábeis, a exemplo da carta contrato ou nota de empenho de despesa, o objeto em licitação refere-se a bens a serem adquiridos mediante entrega imediata e integral?	Art. 62, § 4º, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
17) Consta Termo de Ciência e Notificação? (quando for o caso)	IN 02/08 do TCESP	[]	[]	
18) Os critérios para julgamento estão dispostos de forma clara e com parâmetros objetivos?	Art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
19) Consta indicação dos locais, horários e códigos de acesso dos meios de comunicação à distância em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do objeto?	Art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
20) Consta indicação do critérios de aceitabilidade dos preços unitário ou global, conforme o caso, permitida a fixação de preços máximos e vedados a fixação de preços mínimos, critério estatísticos ou faixas de variação referente ao preço de referência?	Art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
21) Consta critério de reajuste de preços, quando for o caso?	Art. 40, Lei nº 8.666 e suas alterações.	[]	[]	

<p>22) Estão estabelecidas as condições de pagamento, cronograma de desembolso máximo por período, critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento, compensações financeiras e penalizações por eventuais atrasos e descontos por eventuais antecipações de pagamento, bem assim exigência de seguro, quando for o caso?</p>	<p>Art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.</p>	<p>[]</p>	<p>[]</p>	
<p>23) Existem instruções e normas para os recursos previstos na lei 8.666?</p>	<p>Art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.</p>	<p>[]</p>	<p>[]</p>	
<p>24) Foram estabelecidas as condições de recebimento do objeto da licitação?</p>	<p>Art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.</p>	<p>[]</p>	<p>[]</p>	
<p>25) Foram estabelecidos prazos e condições para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente, nos termos do art. 64?</p>	<p>Art. 40, Lei nº 8.666 e suas alterações.</p>	<p>[]</p>	<p>[]</p>	
<p>26) Há previsão de sanções para o caso de inadimplemento?</p>	<p>Art. 40 e art. 7º, inciso V, Lei nº 8.666/93 e suas alterações</p>	<p>[]</p>	<p>[]</p>	
<p>27) A data de recebimento das propostas confere com a data estipulada no respectivo ato convocatório?</p>	<p>Art. 41, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.</p>	<p>[]</p>	<p>[]</p>	
<p>28) Consta credenciamento dos representantes legais dos licitantes, mediante a apresentação de documentos que comprovem possuir poderes para a formulação de propostas e para os demais atos inerentes ao pregão?</p>	<p>Art. 7º, inc. V, Decreto nº 14.218/03</p>	<p>[]</p>	<p>[]</p>	
<p>29) Consta declaração dos licitantes dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação?</p>	<p>Art. 7º, inc.VI, Decreto nº 14.218/03</p>	<p>[]</p>	<p>[]</p>	
<p>30) Consta original das propostas e demais documentos que as instruírem?</p>	<p>Inciso IV Art. 38, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.</p>	<p>[]</p>	<p>[]</p>	

31) Os preços constantes da proposta vencedora estão compatíveis com os praticados no mercado, conforme demonstrado na estimativa inicial?	Art.43, inc.IV e § 3º, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
32) Houve empate de duas ou mais propostas resolvido de acordo com os critérios previstos no ato convocatório?	45, § 2º, Lei nº 8.666/93 e suas alterações e Art. 7º, inciso XII e XIV Decreto nº 14.218/03	[]	[]	
33) Entre os concorrentes, houve a participação de servidores ou dirigentes de Órgãos ou Entidades contratantes ou responsáveis pela licitação?	Art. 9º da Lei nº8.666/93	[]	[]	
34) Consta documentação atualizada relativa à habilitação jurídica?	Art, 28, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
35) Consta documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista?	Art. 29, Lei nº 8.666/93.	[]	[]	
36) Consta documentação relativa à qualificação técnica?	Art.30, Lei nº 8.666/93	[]	[]	
37) Consta documentação relativa à qualificação econômico-financeira?	Art. 31, Lei nº 8.666/93	[]	[]	
38) Na documentação exigida foi acrescentada alguma exigência não prevista em lei que dificultou a ampla participação?	Art. 30, § 5º da Lei nº 8.666/93	[]	[]	
39) Consta na ata, os nomes dos licitantes, e dos seus representantes legais, análise dos documentos de habilitação e das propostas e os preços escritos, os lances verbais apresentados e eventual manifestação de licitante de que vai interpor recurso?	Art. 38, Lei nº 8.666/93	[]	[]	
40) Os eventuais recursos foram julgados e juntados ao processo?	Art. 38, inc. VIII, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
41) Os prazos de apresentação e análise dos eventuais recursos foram observados?	Art. 109, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	

42) Consta o ato de homologação do objeto ao licitante declarando vencedor pelo pregoeiro, caso tenha havido desistência expressa de todos os licitantes da intenção de interpor recursos?	Art. 7º , inciso XXVII do Decreto nº 14.218/03	[]	[]	
43) Houve aplicação de penalidade administrativa por inexecução do contrato?	Art. 87, Lei nº 8.666/93	[]	[]	
44) Em caso de rescisão foi formalmente motivada e assegurado o contraditório e ampla defesa?	Art. 78, § único, Lei nº 8.666/93 do	[]	[]	
45) As compras estão sendo divulgadas mensalmente em órgão de imprensa oficial ou quadro de avisos.	Art. 16 Lei nº 8.666/93	[]	[]	

14. LICITAÇÕES - PREGÃO ELETRÔNICO

1. CONTRATANTE:

2. CONTRATADA:

3. OBJETO:

4. PREGÃO ELETRÔNICO Nº:

Procedimento	Base Legal	Não	Sim	Fls
01) O processo foi devidamente autuado e protocolado, com a numeração das páginas, contendo carimbo do órgão, visto do responsável e indicação sucinta do objeto e do recurso próprio?	Art.38, caput, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
02) Foi designado, pela Secretaria Municipal de Administração, o pregoeiro responsável pelos trabalhos do Pregão e a equipe de apoio? Consta cópia do ato de designação?	Decreto nº 14.356/03	[]	[]	
03) Consta pesquisa de mercado (cotação de preço) ou critérios para estipular o valor do bem ou serviço a ser executado?	Art. 7º e Art. 15, Lei nº 8.666/93, e Art. 4º do Decreto nº 14.218/03	[]	[]	
04) Consta parecer prévio da Área Técnica e/ou Jurídica do órgão?	Art. 38, inc. VI, parágrafo único, Lei nº 8.666/93 e suas alterações c/c Decreto de Execução Orçamentária vigente.	[]	[]	
05) Constam comprovantes de publicação do aviso de abertura do certame e a disponibilidade do edital.(até 650.000 no DOM, > de 650.000 no DOM e grande circulação e havendo convênio também no DOU)	Art. 21, c/c art. 38, inc. II, Lei nº 8.666/93 e suas alterações e Art. 7º o Decreto nº 14.218/03	[]	[]	
06) Foram respeitados os prazos para a abertura do certame, da publicação do edital e realização da licitação (8 dias úteis)?	Art. 21 e 22 da Lei nº 8.666/93, § 2º, inciso IV	[]	[]	

07) Foi definido o local para aquisição e exame do projeto básico?	Art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
08) Consta edital e minuta do instrumento de contrato?	Art. 38, inc. I c/c art 40 e 47, Lei nº 8.666/93 e alterações.	[]	[]	
<p>09) O edital não contém cláusulas ou condições restritivas tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • preferência de marcas, ou de características exclusivas, sem similaridade; • referência ou distinções em razão da naturalidade, sede ou domicílio; • distinção entre empresas brasileiras e estrangeiras; • obrigação do licitante de obter recursos; • obrigação de fornecer materiais ou serviços sem previsão de quantidade ou em desacordo com o previsto; • criar ou combinar modalidade de licitação; • limitar no tempo, época ou local a comprovação de atividade; • exigir valores mínimos de faturamento anteriores e índice de rentabilidade ou lucratividade. • contrato com vigência indeterminada; • outras situações que possam inibir ou restringir a competitividade. 	Lei nº 8.666/93	[]	[]	
10) Na habilitação são respeitados os limites e percentuais previstos em lei, referentes a garantias nas contratações e qualificação econômico-financeira?	Art. 31 e 56 da Lei nº 8.666/93	[]	[]	
11) Entre os concorrentes, houve a participação de servidores ou dirigentes de Órgãos ou Entidades contratantes ou responsáveis pela licitação?	Art. 9º da Lei nº 8.666/93	[]	[]	

12) Consta autorização do ordenador da despesa para abertura do processo?	Art. 3º, inc. II, Decreto nº 18.099, de 11/09/2013	[]	[]	
13) Os recursos orçamentários estão previstos na LOA e PPA?	Art. 4º, inc. III e V, Decreto nº 14.218/03	[]	[]	
14) Consta projeto básico e orçamento detalhado em planilhas de custos unitários, elaborados pelo órgão ou entidade promotora da licitação, quando for o caso?	Art. 7º c/c art.40, § 2º, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
15) Os critérios para julgamento estão dispostos de forma clara e com parâmetros objetivos?	Art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
16) Consta no edital do pregão eletrônico o endereço eletrônico onde ocorrerá a sessão pública, a data e hora de sua realização e a indicação de que o pregão será realizado por meio de sistema eletrônico?	Art. 7º, inc. I Decreto nº 14.356/03	[]	[]	
17) Consta indicação dos locais, horários e códigos de acesso dos meios de comunicação à distância em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do objeto?	Art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
18) Consta indicação do critério de aceitabilidade dos preços unitário e global, conforme o caso, permitida a fixação de preços máximos e vedados a fixação de preços mínimos, critério estatísticos ou faixas de variação referente ao preço de referência?	Art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
19) Consta critério de reajuste de preços, quando for o caso?	Art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
20) Existem instruções e normas para os recursos previstos na legislação?	Art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações e Art. 7º inc. XVI do Decreto Municipal 14.356/2003	[]	[]	

21) Foram estabelecidas as condições de recebimento do objeto da licitação?	Art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
22) Foram estabelecidos prazos e condições para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente, nos termos do art. 64?	Art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
23) Em caso de substituição do termo de contrato obrigatório por outros documentos hábeis, a exemplo da carta contrato ou nota de empenho de despesa, o objeto em licitação refere-se a bens a serem adquiridos mediante entrega imediata e integral (até 30 dias)?	Art.62, Lei nº 8.666/93 e suas alterações. Art. 7º, inciso XXVIII .Decreto nº 14.218/03	[]	[]	
24) Consta Termo de Ciência e Notificação? (quando for o caso)	IN 02/08 do TCESP	[]	[]	
25) Há previsão de sanções para o caso de inadimplemento?	Art. 40 e art. 7º, inciso V, Lei nº 8.666/93 e suas alterações	[]	[]	
26) Na documentação exigida foi acrescentada alguma exigência não prevista em lei dificultando a livre participação?	Art. 30, § 5º da Lei nº 8.666/93	[]	[]	
27) Os preços constantes da proposta vencedora estão compatíveis com os praticados no mercado, conforme demonstrado na estimativa inicial?	Art.43, inc.IV e § 3º, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
28) O licitante detentor da melhor oferta comprovou as condições de habilitação previstas em edital, com encaminhamento do original ou cópia autenticada da documentação necessária, observados os prazos fixados no instrumento convocatório.	Art. 1º, do Decreto nº 15.255/05	[]	[]	
29) Constam da ata, o lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações?	Art. 7º, inciso XIX Decreto nº 14.356/03.	[]	[]	
30) Os eventuais recursos foram julgados e juntados ao processo?	Art. 38, inc. VIII, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	

31) Os prazos de apresentação e análise dos eventuais recursos foram observados?	Art. 109, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
32) Consta o ato de adjudicação e de homologação do objeto ao licitante declarando vencedor pelo pregoeiro, caso tenha havido desistência expressa de todos os licitantes da intenção de interpor recursos?	Art. 7º, inciso XXVII do Decreto nº 14.218/03	[]	[]	
33) Consta ata, relatórios e deliberação da comissão julgadora?	Art. 38, inc. V, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	[]	[]	
34) Houve aplicação de penalidade administrativa por inexecução do contrato?	Art. 87 Lei nº 8.666/93	[]	[]	
35) Em caso de rescisão foi formalmente motivada e assegurado o contraditório e ampla defesa?	Art. 78, § único, Lei nº 8.666/93	[]	[]	
36) As compras estão sendo divulgadas mensalmente em órgão de imprensa oficial ou quadro de avisos.	Art. 16 Lei nº 8.666/93	[]	[]	

15. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

1. CONTRATANTE:

2. CONTRATADA:

3. OBJETO:

Procedimento	Base Legal	Não	Sim	Fls
<p>01) Hipóteses permitidas à Administração Pública Municipal para a Dispensa de Licitação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes; • Contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação; • Contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública. 		[]	[]	
		[]	[]	
		[]	[]	

<p>02) O processo foi devidamente autuado e protocolado, com a numeração das páginas, contendo carimbo do órgão, visto do responsável e justificativas dos motivos excepcionais para a inexigibilidade da licitação (fornecedor exclusivo, serviços de natureza singular com exigência de notório saber e profissional artístico consagrado)?</p>	<p>Art.26 cc art. 38 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e art. 10 do Decreto Municipal nº 15.291/05 e suas alterações.</p>	<p>[]</p>	<p>[]</p>	
<p>03) Consta justificativa do objeto/serviço a ser contratado?</p>	<p>Art. 15, Decreto nº 18.099, de 11/09/2013</p>	<p>[]</p>	<p>[]</p>	
<p>04) Consta justificativa do preço contratado, demonstrando sua compatibilidade com o preço praticado no mercado, quando for o caso?</p>	<p>Art. 26, § único, inc. III, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.</p>	<p>[]</p>	<p>[]</p>	
<p>05) Consta pedido assinado por Diretor ou Secretário para abertura do processo, bem como parecer prévio do órgão, fundamentando os motivos excepcionais para a inexigibilidade da licitação?</p>	<p>Art. 16, inc. I e II, Decreto nº 18.099, de 11/09/2013 e Art. 38, inciso VI, Lei nº 8.666/93</p>	<p>[]</p>	<p>[]</p>	
<p>06) Os recursos orçamentários previstos, estão identificados pelos códigos dos créditos próprios da classificação e da categoria da programação?</p>	<p>Art. 16, inc. I e II, LC nº 101, 04/05/2000</p>	<p>[]</p>	<p>[]</p>	
<p>07) Consta a minuta do termo de contrato, previamente aprovada pelo jurídico, nos casos em que os preços estejam compreendidos nos limites das modalidades Tomada de Preços e Concorrência ou em que resulte obrigações futuras? No documento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estão estabelecidas as condições de pagamento, cronograma de desembolso máximo por período e penalizações por eventuais atrasos? • Foram estabelecidas as condições de recebimento do objeto contratado? • Consta cláusula de reajustamento dos preços? 	<p>Art. 38, 40, 55 e 62 da Lei nº 8.666 e suas alterações e art. 17 do Decreto Municipal nº 18.099, de 11/09/2013 .</p>	<p>[]</p> <p>[]</p> <p>[]</p>	<p>[]</p> <p>[]</p> <p>[]</p>	

<ul style="list-style-type: none"> • Consta cláusula que define o regime de execução e a forma de fornecimento? • Consta cláusula que define os prazos de inícios de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso? • Constam cláusulas que definem os direitos, as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas? • Consta cláusula que define os casos de rescisão? • Consta cláusula que estabeleça a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos? • Consta cláusula que estabeleça a obrigação do contratado de manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação? • Consta cláusula que declare competente o foro da sede da administração para dirimir qualquer questão contratual? 		<p>[] []</p>		
<p>08) Consta parecer prévio da Área Técnica e/ou do órgão, fundamentando os motivos excepcionais para a inexigibilidade da licitação?</p>	<p>Art. 38, inciso VI, parágrafo único, Lei nº 8.666/93</p>	<p>[] []</p>		
<p>09) Em caso de substituição do termo de contrato obrigatório por outros documentos hábeis, a exemplo da carta contrato ou nota de empenho de despesa, o objeto refere-se a bens a serem adquiridos mediante entrega imediata e integral e/ou valores inferiores aos limites estabelecidos para Tomada de Preços e Concorrência, desde que não resultem obrigações futuras?</p>	<p>Art. 62, Lei nº 8.666 e suas alterações.</p>	<p>[] []</p>		

10) Consta o Termo de Ciência e Notificação? (quando for o caso)	IN 02/08 do TCESP	[]	[]	
11) Consta documentação atualizada relativa à habilitação jurídica, quando for o caso?	Art. 28, Lei nº 8.666/93 e alterações.	[]	[]	
12) Consta documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista?	Art. 29, Lei nº 8.666/93 e alterações.			
13) Consta documentação relativa à qualificação técnica, quando for o caso?	Art. 30, Lei nº 8.666/93 e alterações.	[]	[]	
14) Consta documentação relativa à qualificação econômico-financeira, quando for o caso?	Art. 31, Lei nº 8.666/93 e alterações.	[]	[]	
15) Consta parecer jurídico e aprovação jurídica da Minuta de Contrato?	Art. 38, parágrafo único, Lei nº 8.666/93	[]	[]	
16) Consta autorização da contratação, expedida tempestivamente e pela autoridade competente?	Art. 26, Lei nº 8.666/93 e Art. 17 e 18 Decreto nº 18.099, de 11/09/2013	[]	[]	
17) Consta publicação, tempestiva, da retificação do procedimento de inexigibilidade na imprensa oficial?	Art. 17 e 18 Decreto nº 18.099, de 11/09/2013	[]	[]	
18) Consta cópia do termo de contrato e publicação do extrato, quando for o caso?	Art. 61 parágrafo único, Lei nº 8.666/93	[]	[]	
19) Consta documento que comprova a comunicação da empresa quanto a entrega dos serviços, quando for o caso?	Art. 73, inc. I, alínea "a", Lei nº 8.666/93	[]	[]	
20) Foi indicado o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, quando for o caso?	Art. 67, c/c art 73, inc I, alínea "b", Lei nº 8.666/93 e alterações	[]	[]	
21) O recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido na Lei de Licitações e Contratos, para a modalidade de Convite, está confiada a uma Comissão de no mínimo 3 (três) membros ? (quando for o caso).	Art. 15, § 8º, Lei nº 8.666/93	[]	[]	

22) Houve aplicação de penalidade administrativa por inexecução do contrato?	Art. 87, Lei nº 8.666/93	[]	[]	
23) Em caso de rescisão foi formalmente motivada e assegurado o contraditório e ampla defesa?	Art. 78, § único, Lei nº 8.666/93	[]	[]	
24) As compras estão sendo divulgadas mensalmente em órgão de imprensa oficial ou quadro de avisos.	Art. 16 Lei nº 8.666/93	[]	[]	

<ul style="list-style-type: none"> • Restauração de obra de arte ou objetos históricos; • Impressão de diários oficiais, formulários padronizados e edições técnicas oficiais e prestação de serviço de informática, por entidade criada para este fim; • Aquisição de peças para manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica; • Contratação de associação de portadores de deficiência; • Fornecimento de energia elétrica e gás natural; • Contrato de prestação de serviços com organizações sociais. 		[]	[]	
<p>02) Consta justificativa do objeto/serviço a ser contratado?</p>	<p>Art. 15, Decreto nº 18.099, de 11/09/2013</p>	[]	[]	
<p>03) Consta pesquisa de mercado (cotação de preços) destinada a justificar o valor do bem ou serviço, indicando a fonte, metodologia ou nome e endereço de pelo menos 3 (três) empresas ou pessoas físicas consultadas, ou ainda, em caso de inviabilidade de competição, Notas Fiscais/Faturas do fornecedor/executor demonstrando que o preço cobrado do Município é compatível com o cobrado de terceiros para o mesmo objeto.</p>	<p>Art. 26, § único, inc. III, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.</p>	[]	[]	
<p>04) Consta pedido assinado por Diretor ou Secretário para abertura do processo, bem como parecer prévio do órgão, fundamentado os motivos excepcionais para a dispensa da licitação?</p>	<p>Art. 16, inc. I e II, Decreto nº 18.099, de 11/09/2013 e Art. 38, inciso VI, Lei nº 8.666/93</p>	[]	[]	
<p>05) Os recursos orçamentários previstos, estão identificados pelos códigos próprios de classificação e da categoria de programação?</p>	<p>Inc. I e II, LC nº 101, 04/05/2000</p>	[]	[]	

<p>06) Consta o projeto básico e/ou planilha de custos elaborados pelo órgão ou entidade responsável em caso de contratação de obra ou serviço?</p>	<p>Art. 7º, Lei nº 8.666/93 e alterações.</p>	<p>[]</p>	<p>[]</p>	
<p>07) Consta a minuta do termo de contrato, nos casos com valores compreendidos nas modalidades Tomada de Preços e Concorrência ou em que resulte obrigações futuras? No documento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estão estabelecidas as condições de pagamento, cronograma de desembolso máximo por período e penalizações por eventuais atrasos? • Foram estabelecidas as condições de recebimento do objeto contratado? • Consta cláusula de reajustamento dos preços? • Consta cláusula que define o regime de execução e a forma de fornecimento? • Consta cláusula que define os prazos de inícios de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso? • Constam cláusulas que definem os direitos, as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas? • Consta cláusula que define os casos de rescisão? • Consta cláusula que estabeleça a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos? • Consta cláusula que estabeleça a obrigação do contratado de manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação? 	<p>Art. 62, Lei nº 8.666/93 e Art. 55, § 2º Lei nº 8.666/93</p>	<p>[]</p>	<p>[]</p>	

• Consta cláusula que declare competente o foro da sede da administração para dirimir qualquer questão contratual?		[]	[]	
08) Consta parecer prévio da Área Técnica e/ou do órgão, fundamentando os motivos excepcionais para a dispensa da licitação?	Art. 38, inciso VI, parágrafo único, Lei nº 8.666/93	[]	[]	
09) Em caso de substituição do termo de contrato obrigatório por outros documentos hábeis, a exemplo da carta contrato ou nota de empenho de despesa, o objeto em refere-se a bens a serem adquiridos mediante entrega imediata e integral ou valores inferiores a TP e Concorrência desde que não resultem obrigações futuras?	Art. 62, Lei nº 8.666/93	[]	[]	
10) Consta documentação atualizada relativa à habilitação jurídica, quando for o caso?	Art. 28, Lei nº 8.666/93 e alterações.	[]	[]	
11) Consta documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista?	Art. 29, Lei nº 8.666/93 e alterações.	[]	[]	
12) Consta documentação relativa à qualificação técnica, quando for o caso?	Art. 30, Lei nº 8.666/93 e alterações.			
13) Consta documentação relativa à qualificação econômico-financeira, quando for o caso?	Art. 31, Lei nº 8.666/93	[]	[]	
14) Consta parecer jurídico e aprovação jurídica da Minuta de Contrato?	Art. 38, parágrafo único, Lei nº 8.666/93	[]	[]	
15) Consta autorização da contratação, expedida tempestivamente e pela autoridade competente?(vide exceção incisos I e II do Art. 24 da Lei nº 8.666/93).	Art. 26, Lei nº 8.666/93 e Art. 17 Decreto nº 18.099, de 11/09/2013	[]	[]	
16) Consta publicação, tempestiva, da retificação do procedimento de dispensa ou inexigibilidade na imprensa oficial?	Art. 17 e 18 Decreto nº 18.099, de 11/09/2013	[]	[]	

17. CONTRATO

1. CONTRATANTE:

2. CONTRATADA:

3. OBJETO:

4. TERMO DE CONTRATO N°:

Procedimento	Base Legal	Não	Sim	Fls
01) Foram firmados pelas partes e testemunhas e devidamente publicados os seus extratos no Diário Oficial do Estado.	Art. 61 da Lei nº 8.666/93	[]	[]	
02) Após a homologação da Licitação os interessados foram convocados regularmente para a assinatura do contrato.	Art. 40 da Lei nº8.666/93	[]	[]	
03) Depois de empenhados foram encaminhados ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado para o registro conforme prevê a Lei Orgânica e Regimento Interno daquele Órgão de Controle Externo.	IN 02/08 do TCESP	[]	[]	
04) Estabelecem com clareza e precisão cláusulas mínimas que definam direitos, obrigações e responsabilidade das partes.	Art. 54 da Lei nº 8.666/63	[]	[]	
05) Estão em conformidade com os termos do Edital de Licitação e da proposta a que se vinculam, ou do termo que a dispensou.	Art. 54 da Lei nº 8.666/63	[]	[]	
06) Os contratos possuem cláusulas necessárias que estabeleçam: <ul style="list-style-type: none"> • objeto; • forma de fornecimento, se integral ou parcelado; • regime de execução; 	Art. 55 da Lei nº 8.666/63	[]	[]	
		[]	[]	
		[]	[]	
		[]	[]	

<ul style="list-style-type: none"> • preços e condições de pagamento; • periodicidade e índice de reajustamento; • atualização monetária; • prazo de início e de entrega; • crédito orçamentário pelo qual correrá a despesa; • previsão de casos de revisão; • casos de rescisão; • hipóteses de rescisão, • legislação aplicável, • condições de importação e taxa de câmbio, quando for o caso; • prestação de garantia desde que estabelecida no Edital de Licitação e no limite permitido em lei. • Cláusulas de penalidade • foro da sede da administração para dirimir questões relativas ao contrato; 		<p>[] []</p>		
<p>07) As prorrogações de prazo de duração dos contratos foram devidamente justificadas e obedecem aos prazos previstos em lei.</p>	<p>Art. 57 da Lei nº 8.666/93</p>	<p>[] []</p>		
<p>08) As prorrogações de contratos de serviços essenciais estão devidamente caracterizados e previamente autorizados.</p>	<p>Art. 57 da Lei nº 8.666/93</p>	<p>[] []</p>		
<p>09) Todas as alterações contratuais de prazos, acréscimos, supressões e outros foram objetos de Termos Aditivos numerados sequencialmente e publicados os seus extratos no Diário Oficial do Estado.</p>	<p>Art. 60 e 61 da Lei nº 8.666/93</p>	<p>[] []</p>		
<p>10) Houve contrato modificado ou até mesmo rescindido com aplicação de penalidade? Em caso positivo, este fato ocorreu de acordo com a legislação em vigor.</p>	<p>Art. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93</p>	<p>[] []</p>		

11) No caso de aditamentos estes obedeceram aos limites de supressões e acréscimos permitidos pela legislação?	Art. 65 da Lei nº 8.666/93	[]	[]	
12) Houve fato superveniente que após a apresentação da proposta com comprovada repercussão nos preços contratados implicaram na revisão destes para mais ou para menos (realinhamento de preços).	Art. 65 da Lei nº 8.666/93			
13) Existe fiscalização da execução de contrato pela Administração Pública com anotação de ocorrência.	Art. 67 da Lei nº 8.666/93	[]	[]	
14) Em caso de vícios e defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados o contratado foi obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir materiais ou serviços.	Art. 69 da Lei nº 8.666/93	[]	[]	
15) No pagamento das parcelas ou do valor integral do contrato, em especial naqueles relativos à prestação de serviços, está sendo exigida a comprovação do recolhimento dos tributos e dos encargos trabalhistas e previdenciários em razão da solidariedade dos administradores públicos enquanto responsáveis pelas direções estratégicas dos órgãos e entidades do Poder Executivo.	Art. 71 da Lei nº 8.666/93	[]	[]	
16) O recebimento do objeto contratado ocorreu de forma provisória ou definitiva após a verificação da qualidade e quantidade contratada.	Art. 73 da Lei nº 8.666/93	[]	[]	
17) Foi lavrado Termo de Recebimento do material ou serviço contratado.	art. 73, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.	[]	[]	
18) O termo de recebimento provisório foi dispensado somente nos casos previstos em lei.	Art. 73 da Lei nº 8.666/93	[]	[]	

19) As obras, serviços ou materiais em desacordo com o contratado ou adquirido foram rejeitados pela Administração Pública.	Art. 76 da Lei nº 8.666/93	[]	[]	
20) Houve rescisão de contrato? Em caso positivo estão fundamentadas nos casos previstos em lei.	Art. 78 da Lei nº 8.666/93	[]	[]	

18. CONVÊNIO

1. CONVENTE:

2. CONVENIADA:

3. OBJETO:

4. TERMO DE CONVÊNIO Nº:

Procedimento	Base Legal	Não	Sim	Fls
01) O processo foi devidamente autuado e protocolado, com a numeração das páginas, contendo carimbo do órgão, visto do responsável?	Princípios de Direito Administrativo	[]	[]	
02) Justificativa do órgão interessado indicando os motivos da celebração do convênio?	Art. 116 da Lei nº 8.666/93	[]	[]	
03) Foi justificada a excepcionalidade desta opção para formar o vínculo de cooperação?	Art. 35 da IN 02/08 do TCE/SP	[]	[]	
04) Foi verificado se conveniente e conveniado não são órgãos ou entidades da administração pública municipal? (caso em que se estabelece o Termo de Cooperação).	Art. 2º, inciso II do Decreto nº 16.215/08	[]	[]	
05) Em caso de entidade privada e organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, houve o cadastramento prévio no Sistema Municipal de Registro Cadastral?	Art. 3º, do Decreto nº 16.215/08	[]	[]	
06) Consta autorização do ordenador da despesa para abertura do processo?	Decreto nº 18.099, de 11/09/2013	[]	[]	
07) Consta estatuto social atualizado e registrado da entidade conveniada?	Art. 3º, § 2º do Decreto Municipal 16.215/08	[]	[]	
08) A finalidade estatutária é compatível com o objeto do convênio?	Art. 4º do Decreto nº 16.215/08	[]	[]	

09) Consta ata da eleição da Diretoria em exercício?	Art. 3º, § 2º do Decreto nº 16.215/08	[]	[]	
10) Consta o CPF e Cédula de Identidade do representante legal?	Art. 3º, § 2º do Decreto nº 16.215/08	[]	[]	
11) Consta declaração do dirigente da entidade referente à inexistência de dívida com o poder público, bem como quanto à inexistência de inscrição nos bancos de dados públicos e privados de proteção ao crédito?	Art. 3º, § 2º do Decreto nº 16.215/08	[]	[]	
12) Consta declaração do dirigente da entidade de que os membros da diretoria da instituição não são servidores públicos do Município de Campinas?	Art. 3º, § 2º do Decreto nº 16.215/08	[]	[]	
13) Foi apresentado comprovante de inscrição no CNPJ?	Art. 3º, § 2º do Decreto nº 16.215/08	[]	[]	
14) Foi apresentada certidão de regularidade perante a Fazenda Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional?	Art. 3º, § 2º do Decreto nº 16.215/08	[]	[]	
15) Foi apresentada certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual?	Art. 3º, § 2º do Decreto nº 16.215/08	[]	[]	
16) Foi apresentada certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal?	Art. 3º, § 2º do Decreto nº 16.215/08	[]	[]	
17) Foi apresentada certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal de Campinas?	Art. 3º, § 2º do Decreto nº 16.215/08	[]	[]	
18) Foi apresentado certificado de regularidade perante o FGTS?	Art. 3º, § 2º do Decreto nº 16.215/08	[]	[]	
19) Foi apresentada certidão negativa de débito perante o INSS?	Art. 3º, § 2º do Decreto nº 16.215/08	[]	[]	
20) Consta certificação governamental de utilidade pública (em âmbito federal, estadual e municipal)?	Art. 35 da IN 02/08 do TCESP	[]	[]	

<p>21) Consta certificado de entidade beneficente de Assistência Social – CEBAS ou registro no Conselho Nacional de Assistência Social quando for o caso?</p>	<p>Art. 35 da IN 02/08 do TCESP</p>	<p>[]</p>	<p>[]</p>	
<p>22) Consta registro no Conselho Nacional de Entidades Ambientistas do Ministério do Meio Ambiente – CNEA, quando for o caso?</p>	<p>(Resolução CONAMA nº 006/89) está escrito não se aplica</p>	<p>[]</p>	<p>[]</p>	
<p>23) Foi apresentado balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis e financeiras da conveniada do exercício encerrado?</p>	<p>Art. 31, inciso I da Lei nº 8.666/93</p>	<p>[]</p>	<p>[]</p>	
<p>24) Constam no Plano de Trabalho:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a descrição completa do objeto a ser executado? • a descrição das metas a serem atingidas qualitativa e quantitativamente? • Etapas ou fase de execução do objeto? • Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo conveniente e contrapartida financeira do conveniado, se for o caso? • Cronograma de desembolso? • Previsão de início e fim da execução do objeto? 	<p>Art. 116, da Lei nº 8.666/93 e Art. 4º do Decreto nº 16.215/08</p>	<p>[]</p>	<p>[]</p>	
<p>• a descrição completa do objeto a ser executado?</p>		<p>[]</p>	<p>[]</p>	
<p>• a descrição das metas a serem atingidas qualitativa e quantitativamente?</p>		<p>[]</p>	<p>[]</p>	
<p>• Etapas ou fase de execução do objeto?</p>		<p>[]</p>	<p>[]</p>	
<p>• Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo conveniente e contrapartida financeira do conveniado, se for o caso?</p>		<p>[]</p>	<p>[]</p>	
<p>• Cronograma de desembolso?</p>		<p>[]</p>	<p>[]</p>	
<p>• Previsão de início e fim da execução do objeto?</p>		<p>[]</p>	<p>[]</p>	
<p>25) Consta aprovação prévia, pelo órgão responsável, do Plano de Trabalho?</p>	<p>Art. 116, da Lei nº 8.666/93</p>	<p>[]</p>	<p>[]</p>	
<p>26) Consta justificativa dos valores a serem repassados?</p>	<p>Art. 116, da Lei nº 8.666/93</p>	<p>[]</p>	<p>[]</p>	
<p>27) Há comprovação quanto à existência de recursos (Dec. Municipal de Execução Orçamentária do exercício corrente)?</p>	<p>Art. 7º, § 1º do Decreto nº 16.215/08</p>	<p>[]</p>	<p>[]</p>	

<p>28) Em atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consta demonstração da existência de estimativa de impacto orçamentário-financeiro? • Consta declaração do ordenador de despesa, atestando adequação da despesa com os três planos orçamentários (PPA, LDO e LOA)? 	Art. 16 da Lei Complementar 101/00	[] []	[] []	
29) Consta parecer técnico-jurídico quanto à possibilidade de celebração do convênio e análise da minuta do convênio por Procurador Municipal?	Art. 4º, § 1º do Decreto nº 16.215/08	[] []	[] []	
30) Consta Ato de Autorização da celebração do convênio e respectiva publicação no DOM?	Art. 8º do Decreto nº 18.099, de 11/09/2013	[] []	[] []	
31) Consta notificação da celebração do convênio ao Poder Legislativo?	Art. 116, da Lei nº 8.666/93	[] []	[] []	
32) Foi remetido ao TCESP no prazo legal?	Lei Orgânica e Regimento Interno do TCESP e Art. 35 da IN 02/08 do TCESP	[] []	[] []	
33) Foram apresentadas as notas de empenho vinculadas ao convênio?	Art. 7º, do Decreto nº 16.215/08	[] []	[] []	
34) Há comprovação de conta bancária específica?	Art. 8º, § 2º do Decreto nº 16.215/08	[] []	[] []	
35) Existe representação, denúncia, exame prévio, ou outros, acerca do convênio?	Lei Orgânica e Regimento Interno do TCESP	[] []	[] []	
<p>36) Constam do Termo de Convênio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • número do Termo? • data de assinatura? • período de vigência? • a descrição das metas a serem atingidas? 	Princípios de Direito Administrativo	[] []	[] []	[] []

<ul style="list-style-type: none"> • etapas ou fase de execução do objeto, se for o caso? • plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo convenente e contrapartida financeira do conveniado, se for o caso? • Cronograma de desembolso? • Previsão de início e fim da execução do objeto e da conclusão das etapas ou fases programadas? • Elemento econômico da despesa empenhada? • Atribuições da convenente? • Atribuições da conveniada? • Autorização de pagamentos e forma de realização? • Forma de prestação de contas? • Forma de acompanhamento da execução do convênio? • Cláusula sobre denúncia do convênio? 		<p>[] []</p>		
<p>37) Em casos de Aditamentos ou Prorrogações observar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Justificativa do órgão interessado indicando os motivos do Aditamento e/ou Prorrogação; • Plano de trabalho, elaborado pelo órgão ou entidade interessada, nos termos do artigo 116 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; • Documento de constituição do órgão ou entidade caso tenha ocorrido alterações durante a execução do convênio; • Inscrição atualizada da Entidade no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ); 	<p>Art. 60 e 61 da Lei nº 8.666/93</p>	<p>[] []</p> <p>[] []</p> <p>[] []</p> <p>[] []</p>		

<ul style="list-style-type: none"> • Ata de eleição da atual diretoria, comprovando a representação legal, caso tenha ocorrido alterações durante a execução do convênio; • Registro da Instituição no Cadastro de Fornecedores da Secretaria Municipal da Administração, atualizado; • Cópia da Cédula de Identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas dos representantes legais atualizados, caso tenha ocorrido alterações durante a execução do convênio; • Indicação da Dotação Orçamentária; • Reserva no SIM; • Verificação de disponibilidade de recurso orçamentário pela Secretaria Municipal de Finanças; • Parecer favorável da Assessoria Jurídica; • Autorização pelo responsável do Termo de Convênio fundamentado nos pareceres Técnico e Jurídico; • O concedente publicou a autorização da celebração do Convênio e respectiva despesa, no Diário Oficial do Município no prazo previsto na legislação vigente. 		<p>[] []</p>		
<p>38) Na liberação de recursos observar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A liberação está em consonância com o Cronograma de Desembolso constante no Plano de Trabalho e se o conveniado apresentou as Prestações de Contas de parcelas anteriores; • Os recursos estão mantidos em conta corrente específica, em instituição financeira oficial; • Os pagamentos estão sendo efetuados através de cheque nominativo ao credor, ordem bancária ou transferência eletrônica; 	<p>Lei nº 8.666/93 e Decreto nº 16.215/08</p>	<p>[] []</p> <p>[] []</p> <p>[] []</p>		

<ul style="list-style-type: none"> • Os recursos financeiros enquanto não utilizados estão aplicados; • Os rendimentos da aplicação financeira estão sendo aplicadas no objeto do convênio; • Os documentos comprobatórios das despesas (notas fiscais e recibos) foram emitidos em nome do conveniado ou do executor identificados com referência ao título e número do convênio e se estão preenchidos corretamente sem rasuras; 		[]	[]	
<p>39) Vedações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A realização de despesa a título de taxa de administração, de gerência ou similar sem previsão nos termos convencionais e planos de trabalho; • Pagamento a qualquer título, a servidor integrante do quadro de pessoal ou entidade da administração pública estadual, federal ou municipal por serviços de consultoria, assistência técnica ou gratificação; • Aditamento com alteração do objeto; • Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no respectivo instrumento, ainda que em caráter de emergência; • Realização de despesas com data anterior ou posterior à sua vigência; • Atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos; • Realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos; 	<p>Lei nº 8.666/93 e Decreto nº 16.215/08</p>	[]	[]	

<ul style="list-style-type: none"> • Transferências de recursos para clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres; 		[]	[]	
<ul style="list-style-type: none"> • Realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizam qualquer tipo de promoção pessoal. 		[]	[]	

ANEXO IV - MATRIZ DE PLANEJAMENTO/PROCEDIMENTOS

MATRIZ DE PLANEJAMENTO/PROCEDIMENTOS

1. ÓRGÃO/ENTIDADE:

2. CONVENIADA/CONTRATADA:

3. OBJETO:

4. TERMO DE CONVÊNIO/CONTRATO N°:

Questões de Auditoria	Informações Requeridas	Fontes de Informação	Técnicas de Auditoria	Limitações de Auditoria	Possíveis Achados

ANEXO V - MATRIZ DE ACHADOS

MATRIZ DE ACHADOS

1. ÓRGÃO/ENTIDADE:

2. CONVENIADA/CONTRATADA:

3. OBJETO:

4. TERMO DE CONVÊNIO/CONTRATO N°:

Achados de Auditoria	Evidências	Causas	Efeitos	Recomendações

ANEXO VI - PLANO DE PROVIDÊNCIAS

PLANO DE PROVIDÊNCIAS**1. ÓRGÃO/ENTIDADE:****2. CONVENIADA/CONTRATADA:****3. OBJETO:****4. TERMO DE CONVÊNIO/CONTRATO N°:**

Fase / Etapa do Processo	Ponto de Auditoria	Recomendação	Providências a serem Implementadas	Prazo para Implementação	Posicionamento do Gestor (indicação do responsável)

8. FONTES BIBLIOGRÁFICAS

CAMPINAS. PREFEITURA MUNICIPAL. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS. **Manual sobre Gerenciamento Contratual**. Campinas, 2007.

CAMPINAS. PREFEITURA MUNICIPAL. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E CONTROLE. **Bases para Elaboração de Planejamento Estratégico em Auditoria – Departamento de Auditoria**. Campinas, 2012.

CORREGEDORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL, **Manual da Controladoria** - <http://www.webartigos.com/articles/29257/1/A-importancia-da-Auditoria-Governamental-no-controle-das-contas-publicas-municipais/pagina1.html#ixzz1ItUd4SzV>

CRUZ, Ismar Barbosa. **Curso de Auditoria Governamental**. São Paulo, 2012.

DIAS, Sérgio Vidal dos Santos. **Auditoria de Processos Organizacionais: teoria, finalidade, metodologia de trabalho e resultados esperados**. 2 ed . São Paulo: Atlas, 2008.

GOIÁS. SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÃO PREVENTIVA. GOVERNADORIA. **Manual de Procedimentos e Técnicas de Auditoria e de Inspeção**. 1. ed. Goiânia, 2006.

INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL (INSS). **Manual de Auditoria Interna**. Auditoria-Geral do INSS. 2010.

MAFFEI, José Luiz Gonçalves. **Auditoria Interna: Melhores Práticas: estudo e aplicação prática das norma e orientações do IIA**. São Paulo: All Print Editora, 2011.

MINAS GERAIS. CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO. **Manual de Procedimentos de Auditoria em Programas Governamentais**. Belo Horizonte, 2008. rev. 2011.

RIO DE JANEIRO. **Manual de Auditoria do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Estado**. Rio de Janeiro, 2009.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO. **Manual de Procedimentos de Auditoria**. 2007.



