



Tribunal de Contas
Mato Grosso

INSTRUMENTO DE CIDADANIA

MATRIZ DE PLANEJAMENTO DE AUDITORIA

Volume II

Contratos - H



Tribunal de Contas

Mato Grosso

INSTRUMENTO DE CIDADANIA

IDENTIDADE INSTITUCIONAL

Negócio

Controle Externo

Missão

Garantir o controle externo da gestão dos recursos públicos, mediante orientação, fiscalização e avaliação de resultados, contribuindo para a qualidade e a efetividade dos serviços, no interesse da sociedade.

Visão

Ser reconhecido pela sociedade como instituição essencial e de referência no controle externo da gestão dos recursos públicos.

Valores

- 1. Compromisso:** Garantir técnica, coerência e justiça nas decisões do controle externo.
- 2. Ética:** Agir conforme os princípios da legalidade, moralidade e imparcialidade.
- 3. Transparência:** Dar publicidade e clareza aos atos do controle externo.
- 4. Qualidade:** Assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade do controle externo.
- 5. Agilidade:** Atuar com celeridade nas ações de controle externo.
- 6. Inovação:** Promover soluções inovadoras e inéditas nos processos institucionais.

CONSELHEIROS

Presidente

Conselheiro José Carlos Novelli

Vice-presidente

Conselheiro Waldir Júlio Teis

Corregedor-geral

Conselheiro Antônio Joaquim

Ouvidor-geral

Conselheiro Valter Albano da Silva

Conselheiro Humberto Bosaipo

Conselheiro Domingos Neto

Conselheiro Sérgio Ricardo

Conselheiros Substitutos

Luiz Henrique Lima

Isaias Lopes da Cunha

Luiz Carlos Azevedo Costa Pereira

João Batista de Camargo Júnior

Jaqueline Jacobsen Marques

Moisés Maciel

Ronaldo Ribeiro de Oliveira

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS

Procurador-geral

William de Almeida Brito Júnior

Procurador-geral Substituto

Getúlio Velasco Moreira Filho

Procuradores de Contas

Alisson Carvalho de Alencar

Gustavo Coelho Deschamps



Tribunal de Contas
Mato Grosso

INSTRUMENTO DE CIDADANIA

MATRIZ DE PLANEJAMENTO DE AUDITORIA

Volume II

Contratos - H

© Tribunal de Contas de Mato Grosso, 2013.

Tiragem: Arquivo digital disponível para download no Portal do TCE-MT (www.tce.mt.gov.br).

É permitida a reprodução total ou parcial dos textos dessa obra, desde que citada a fonte.

PRODUÇÃO DE CONTEÚDO

Supervisão	Risodalva Beata de Castro	<i>Secretária-geral de Controle Externo</i>
Elaboração	Volmar Bucco Júnior (Coordenador).....	<i>Secretário de Desenvolvimento do Controle Externo</i>
	Victor Augusto Godoy.....	<i>Assessor Técnico da Sedecex</i>
Apoio	Priscila Badre Teixeira Pereira	<i>Técnico de Controle Público Externo</i>

PARTICIPAÇÃO

Secretaria de Controle Externo da 1ª Relatoria

Lúcia Maria Taques Alencar.....	<i>Secretária</i>
Elia Maria Antonieto.....	<i>Subsecretária</i>
Julinil Fernandes de Almeida	<i>Subsecretária</i>

Secretaria de Controle Externo da 2ª Relatoria

Carlos Eduardo Amorim França.....	<i>Secretário</i>
Roberto Carlos de Figueiredo.....	<i>Subsecretário</i>
Edmar Claudio Marangon.....	<i>Subsecretário</i>

Secretaria de Controle Externo da 3ª Relatoria

Marcílio Áureo da Costa Ribeiro	<i>Secretário</i>
Gilson Gregorio	<i>Subsecretário</i>
Edson Reis de Souza	<i>Subsecretário</i>

Secretaria de Controle Externo da 4ª Relatoria

Maria Aparecida Rodrigues de Oliveira.....	<i>Secretária</i>
Joel Bino do Nascimento Junior	<i>Subsecretário</i>
Solange Fernandez Nogueira.....	<i>Subsecretária</i>

Secretaria de Controle Externo da 5ª Relatoria

Silvano Alex Rosa da Silva.....	<i>Secretário</i>
Luiz Eduardo Correa De Oliveira	<i>Subsecretário</i>
Zenilda Neris da Silva Correa.....	<i>Subsecretária</i>

Secretaria de Controle Externo da 6ª Relatoria

Murilo Gonçalo Corrêa de Almeida.....	<i>Secretário</i>
Charles Conceição Ormond	<i>Subsecretário</i>
Marcia Regina de Lara.....	<i>Subsecretária</i>



Tribunal de Contas
Mato Grosso

INSTRUMENTO DE CIDADANIA

Rua Conselheiro Benjamin Duarte Monteiro, s/n
Centro Político e Administrativo - CEP: 78049-915 - Cuiabá-MT
(65) 3613-7500 - tce@tce.mt.gov.br - www.tce.mt.gov.br
Horário de atendimento: 8h às 18h, de segunda a sexta-feira

APRESENTAÇÃO

No exercício de sua missão institucional de fiscalizar os recursos públicos, o Tribunal de Contas de Mato Grosso definiu o objetivo estratégico de elevar a qualidade e celeridade de suas ações de controle. Uma das iniciativas para a consecução desse objetivo é aperfeiçoar os instrumentos de controle externo, com ênfase nos procedimentos de auditoria.

Nesse contexto, a Secretaria de Desenvolvimento do Controle Externo, com a supervisão da Secretaria-geral de Controle Externo e a colaboração dos Secretários e Subsecretários de Controle Externo, elaborou os dois primeiros volumes de programas padrões de auditoria denominados Matriz de Planejamento – área de Licitação e Contratação Direta e Matriz de Planejamento – área de Contrato.

As referidas matrizes constituem-se em papéis de trabalho referenciais e objetivam auxiliar as equipes técnicas em suas atividades de auditoria, em conformidade com as melhores normas e práticas internacionais e nacionais.

Volmar Bucco Junior

Secretário de Desenvolvimento do Controle Externo

QUESTÃO DE AUDITORIA HQ1..... 9

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

QUESTÃO DE AUDITORIA HQ2..... 15

O contrato foi executado pela entidade vencedora da licitação e nos prazos, etapas, quantidades e requisitos de qualidade definidos no instrumento?

QUESTÃO DE AUDITORIA HQ3..... 23

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

QUESTÃO DE AUDITORIA HQ4..... 27

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

SUMÁRIO

QUESTÃO DE AUDITORIA HQ5	35
<i>O pagamento dos valores contratados está sendo realizado de acordo com a legislação e o instrumento contratual?</i>	
QUESTÃO DE AUDITORIA HQ6	41
<i>Existe superfaturamento nos bens e serviços contratados e executados?</i>	
QUESTÃO DE AUDITORIA HQ7	45
<i>Há indícios de ocorrência de procedimentos fraudulentos com relação à empresa contratada e à emissão das notas fiscais de prestação de serviços ou fornecimento de bens?</i>	
QUESTÃO DE AUDITORIA HQ8	55
<i>A administração adotou providências nos casos de descumprimento de avença por parte do contratado?</i>	
OBSERVAÇÕES GERAIS	59
GLOSSÁRIO	61

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

I – Informações necessárias:

- Cláusulas contratuais.
- Objeto contratado.
- Prazo de duração do contrato.

II – Fontes de informação:

- Processo licitatório/ato convocatório.
- Ato de autorização da dispensa/inexigibilidade.
- Termo contratual.
- Sistema Siag.
- Sistema Aplic.

III – Critérios de auditoria:

- Arts. 54, § 1º e § 2º, 55 e 57 da Lei nº 8.666/93.
- Resolução de Consulta TCE-MT nº 32/2008.
- Acórdão TCE-MT/Plenário nº 2.985/2006.

IV – Procedimentos de auditoria:

1. Verificar a adequação e regularidade das cláusulas contratuais, conforme indicado no detalhamento do procedimento.
 - 1.1 Consultar no Sistema Siag-C/Sistema Aplic e/ou solicitar o processo físico relativo à formalização e à execução do contrato e verificar se o termo do contrato estabelece com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, as obrigações e responsabilidades das partes, observando:
 - 1.1.1 Se todas as cláusulas necessárias exigidas no art. 55 da Lei nº 8.666/93 foram definidas no contrato, quais sejam:

- o objeto e seus elementos característicos;
- o regime de execução ou a forma de fornecimento;
- o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
- os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
- o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
- as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;
- os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;
- os casos de rescisão;
- o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;
- as condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;
- a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;
- a legislação aplicável à execução do contrato e

especialmente aos casos omissos;

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

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

- objeto;
- regime de execução e/ou forma de fornecimento;
- preço;
- cronograma de desembolso;
- reajuste de preços;
- prazos e pagamento.

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

2. Verificar a regularidade do prazo de vigência do contrato conforme detalhamento deste procedimento.

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

- aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório.
- prestação de serviços a serem executados de forma continuada, desde que a Administração obtenha com a prorrogação preços e condições mais vantajosas, limitada a sessenta meses.
- aluguel de equipamentos e utilização de programas de informática, cujo prazo pode estender-se até 48 meses.

V – Possíveis achados:

- Ausência de cláusulas necessárias e essenciais.
- Divergência entre a descrição do objeto no contrato ou nota de empenho e a constante no instrumento convocatório da licitação.
- Contratação com prazo em desacordo com a legislação.
- Não-aderência do contrato ao instrumento convocatório da licitação (ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu) e à proposta do licitante.

- Cláusulas essenciais insuficientemente detalhadas ou imprecisas.
- Contratação com prazo superior ao previsto na legislação, em virtude de enquadramento indevido do objeto como serviço continuado.

VI - Classificação de Irregularidade - Resolução Normativa TCE/MT nº 17/2010:

H_05. Contrato_a Classificar_05. Ocorrência de irregularidades na formalização dos contratos (Lei nº 8.666/1993 e demais legislações vigentes).

VII - Possíveis Responsáveis:

- Gestor máximo;
- Ordenador de Despesas;
- Assessor Jurídico.

O contrato foi executado pela entidade vencedora da licitação e nos prazos, etapas, quantidades e requisitos de qualidade definidos no instrumento?

I – Informações necessárias:

- Cláusulas de alteração de duração do contrato.
- Justificativas para prorrogação de prazo.
- Fornecedor do bem ou serviço objeto do contrato.
- Bens atestados como fornecidos.
- Saída dos bens do almoxarifado.
- Serviços efetivamente prestados.
- Etapas/fases pactuadas no contrato.
- Justificativas para descumprimento de prazos ou inexecuções.
- Existência de permissão para subcontratação no ato convocatório.

II – Fontes de informação:

- Termo contratual.
- Documentação comprobatória do fornecimento do bem/ serviço e da despesa.
- Controles de estoque.
- Almoxarifado.
- Boletins de medição.
- Local de prestação do serviço.
- Gestor/fiscal do contrato.
- Servidores das áreas beneficiárias pelo contrato.
- Ato convocatório.
- Sistema Siag-C.
- Sistema Aplic.

III – Critérios de auditoria:

- Arts. 40, inciso XVI, 57, inciso II, 66, 72, 90, 92, 96, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.
- Resolução de Consulta TCE-MT nº 04/2008.

IV – Procedimentos de auditoria:

1. Verificar a regularidade na prorrogação de vigência do contrato.

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

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

2. Verificar subcontratação de objeto.

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

- subcontratação total ou sub-rogação do objeto;
- subcontratação parcial do objeto não admitida no contrato;
- subcontratação do objeto para outra entidade par-

tecipante da licitação, com indícios de ajuste ou conluio entre os licitantes.

No caso de aquisição de bens:

3. Verificar a regularidade da execução do objeto contratado e dos atestos.
 - 3.1 Solicitar os documentos fiscais/faturas ou os controles de estoque que atestem a quantidade adquirida e entregue.
 - 3.2 No caso de aquisição de bens de consumo que já tenham sido distribuídos ou consumidos, verificar se a quantidade adquirida e entregue, conforme documentos fiscais ou faturas, ou registros de entrada de mercadoria em estoque, é demasiadamente grande para ser estocada nos locais indicados nos documentos fiscais, visitando o almoxarifado (local de estocagem do bem).
 - 3.3 No caso da aquisição de bens de consumo que ainda não tenham sido distribuídos ou consumidos:
 - 3.3.1 Verificar se a quantidade estocada é aquela atestada como recebida e a qualidade do material é compatível com as especificações do contrato.
 - 3.3.2 Verificar se a marca constante na proposta do vencedor é a mesma que foi entregue.
 - 3.3.3 Verificar a validade de produtos alimentícios e medicamentos.

- 3.4 No caso de bens duráveis verificar, se possível, a existência dos bens no local onde se encontram. Observar a aparência destes, a fim de avaliar, se possível, se são novos.

No caso de prestação de serviços:

- 3.5 Solicitar a documentação formalizadora de recebimento dos trabalhos realizados – os atestos temporários e/ou definitivos, boletins de medição e outros elementos de comprovação de execução dos serviços.
- 3.6 Revisar, executando inspeção física no objeto, os quantitativos e os aspectos qualitativos realizados – identificando as ocorrências efetivas. A inspeção física de serviços, quando for o caso, deve ser realizada com máquina fotográfica e, no caso de inquirição de testemunhas, por adoção conjunta da técnica de entrevista, devem ser colhidos os dados relativos à identificação dos entrevistados, tais como nome, CPF e endereço e, se possível, que os extratos das entrevistas possam ser assinados pelos próprios declarantes.
- 3.7 Verificar a compatibilidade entre as etapas/fases ou períodos de execução efetiva do objeto e as etapas/fases pactuadas no contrato. Observar principalmente os itens da planilha sem execução, o estágio da execução e a existência ou não do objeto. Obter justificativas para o descumprimento de prazos ou mesmo inexecuções.

- 3.8** Identificar a existência de compatibilidade entre o que foi efetivamente realizado e as especificações ajustadas no contrato e, no caso de incompatibilidade, identificar se a mesma resultou em superfaturamento, conforme as hipóteses seguintes (indicar o valor do superfaturamento e se o mesmo foi efetivamente pago):
- em decorrência de qualidade: qualidade entregue/realizada inferior à qualidade faturada;
 - em decorrência de quantidade: quantidade entregue/realizada inferior à quantidade faturada.

V – Possíveis achados:

- Indícios de conluio entre licitantes, mediante a subcontratação do objeto para outra entidade participante da licitação.
- Incompatibilidade entre o que foi efetivamente realizado e as especificações ajustadas no contrato.
- Subcontratação não admitida no ato convocatório e no contrato ou documento que o substitua ou subcontratação total do objeto.
- Prorrogação do prazo de duração do contrato em desacordo com a legislação.
- Superfaturamento qualitativo.
- Descumprimento de condições descritas no edital, no contrato ou na lei para recebimento de objeto.

- Prorrogação de vigência sem previsão contratual.
- Prorrogação de prazo de execução do objeto contratual sem justificativa.
- Enquadramento indevido do objeto como serviço continuado.
- Recebimento de objeto, ou seu atesto, em desacordo com o efetivamente contratado, executado ou fornecido.
- Superfaturamento quantitativo.
- Inexecução total ou parcial do objeto.
- Ausência/ineficiência dos controles internos relativos ao estoque.

VI – Classificação de Irregularidade – Resolução Normativa TCE/MT nº 17/2010:

HB 03. Contrato_Grave_03. Prorrogação indevida de contrato de prestação de serviços de natureza não continuada com fulcro no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

H_ 06. Contrato_a Classificar_06. Ocorrência de irregularidades na execução dos contratos (Lei nº 8.666/1993 e demais legislações vigentes).

H_ 09. Contrato_a Classificar_09. Prorrogação de contrato de prestação de serviços de natureza continuada sem a devida previsão editalícia ou contratual (art. 55, IV, da Lei nº 8.666/93).

VII - Possíveis Responsáveis:

- Gestor máximo;
- Ordenador de Despesas;
- Assessor Jurídico;
- Gestor/fiscal do contrato.

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

I – Informações necessárias:

- Pessoa ou equipe responsável pela fiscalização do contrato.
- Preposto por parte do contratado.
- Informações relativas à execução do contrato.
- Medidas adotadas no caso de má execução.

II – Fontes de informação:

- Ato de designação formal do fiscal do contrato.
- Livro de registro de ocorrências, falhas e deficiências na execução do contrato.
- Cadastro de fornecedores.

III – Critérios de auditoria:

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

IV – Procedimentos de auditoria:

1. Verificar se o gestor do órgão/entidade designou formalmente um representante ou uma equipe para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou assumiu o risco pela má ou irregular execução do objeto. Em caso positivo, verificar se o fiscal (ais) possui (em) a experiência técnica necessária (os) ao acompanhamento e controle do serviço que está sendo executado.
2. Solicitar os registros procedidos pelo representante da Administração, em cadastro ou controle auxiliar, quanto às ocorrências relacionadas com a execução do contrato,

verificando se foram determinadas as medidas para regularização das faltas ou defeitos observados ou solicitadas tempestivamente aos superiores.

3. Verificar se o contratado manteve preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, para representá-lo na execução do contrato.
4. Verificar se o gestor/fiscal do contrato teve acesso aos documentos vinculados ao(s) contrato(s) sob sua responsabilidade (termo de referência, proposta do licitante vencedor, contrato, aditivos).

V – Possíveis achados:

- Inconsistências e incoerências nos relatórios de fiscalização.
- Ausência de preposto da contratada no local de realização do serviço.
- Fragilidade no processo de fiscalização da execução ou do fornecimento do objeto contratado.
- Não designação formal de representante da Administração para acompanhamento da execução e fiscalização do contrato.

VI – Classificação de Irregularidade – Resolução Normativa TCE/MT nº 17/2010:

HB 04. Contrato_Grave_04. Inexistência de acompanhamento e fiscalização da execução contratual por um representante da Administração especialmente designado (art. 67 da Lei nº 8.666/93).

H_06. Contrato_a Classificar_06. Ocorrência de irregularidades na execução dos contratos (Lei nº 8.666/1993 e demais legislações vigentes).

VII – Possíveis Responsáveis:

- Gestor máximo;
- Ordenador de Despesas;
- Gestor/fiscal do contrato.

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

I – Informações necessárias:

- Cláusulas de alteração do contrato.
- Justificativas para alteração das condições pactuadas inicialmente no contrato.
- Percentuais de acréscimos e supressões.
- Preços unitários e justificativas para as eventuais alterações.
- Justificativas para reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

II – Fontes de informação:

- Termos aditivos ao contrato.
- Termo de contrato.
- Sistema Aplic.
- Sistema Siag-C.

III – Critérios de auditoria:

- Arts. 60 e 65 da Lei nº 8.666/93.
- Resolução de Consulta TCE-MT nº 45/2011.
- Resolução de Consulta TCE-MT nº 54/2008.
- Acórdão TCE-MT/Plenário nº 976/2005.
- Acórdão TCU nº 1200/2010-Plenário
- Acórdão TCU nº 2588/2010-Plenário
- Acórdão TCU nº 2331/2011-Plenário
- Acórdão TCU nº 2530/2011-Plenário
- Acórdão TCU nº 963/2010-Plenário
- Acórdão TCU nº 2837/2010-Plenário
- Acórdão TCU nº 311/2011-Plenário

IV – Procedimentos de auditoria:

1. Verificar nos termos aditivos e/ou na documentação comprobatória da execução contratual a existência de alterações nas condições pactuadas inicialmente no contrato e se essas decorreram do interesse da Administração e para atender ao interesse público. Atentar para a necessidade de que as

eventuais modificações devem ser justificadas por escrito e previamente autorizadas pela autoridade competente para celebrar o contrato.

2. Verificar a regularidade de eventuais alterações qualitativas no objeto conforme detalhamento deste procedimento.

2.1 Identificar, nos termos aditivos do contrato, a existência de cláusulas que visem a alterar o objeto, definido no instrumento contratual inicial, sem que tenha havido modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos. Nas hipóteses de alterações contratuais qualitativas que levem a Administração a ultrapassar os limites preestabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, verificar se foram observados os princípios da finalidade, da razoabilidade e da proporcionalidade, além dos direitos patrimoniais do contratante privado, bem como satisfeitos cumulativamente os seguintes pressupostos:

- não acarretar para a Administração encargos contratuais superiores aos oriundos de uma eventual rescisão contratual por razões de interesse público, acrescidos aos custos da elaboração de um novo procedimento licitatório;
- não possibilitar a inexecução contratual, em vista do nível de capacidade técnica e econômico-financeira do contratado;
- decorrer de fatos supervenientes que impliquem

em dificuldades não previstas ou imprevisíveis por ocasião da contratação inicial;

- não ocasionar a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza e propósito diversos;
- ser necessárias à completa execução do objeto original do contrato, à otimização do cronograma de execução e à antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes;
- demonstrar-se (na motivação do ato que autorizar o aditamento contratual que extrapole os limites legais mencionados na alínea “a”, supra) que as consequências da outra alternativa (a rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação) importam sacrifício insuportável ao interesse público primário (interesse coletivo) a ser atendido pela obra ou serviço, ou seja, gravíssimas a esse interesse; inclusive quanto à sua urgência e emergência.

3. Verificar a regularidade de eventuais alterações nos preços unitários e nos quantitativos contratados conforme detalhamento deste procedimento.

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

- para serviços ou compras: até 25% do valor inicial atualizado do contrato;

- para reforma de edifício ou de equipamento: até 50% do valor inicial atualizado do contrato.

Observação:

Para efeito de observância dos limites de alterações contratuais previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, o conjunto de reduções e o conjunto de acréscimos devem ser sempre calculados sobre o valor original do contrato, aplicando-se a cada um desses conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração estabelecidos no dispositivo legal.

- 3.2** Identificar as alterações ocorridas nos preços unitários e as devidas justificativas.
- 3.3** Observar se, considerando a alteração dos preços unitários e dos quantitativos dos itens, haveria alteração no resultado do certame licitatório. Tal modificação de resultado aliada às justificativas não pertinentes para as alterações pode ser um indício de fraude no processo licitatório, que deverá ser analisada em conjunto com os demais indícios porventura identificados.
- 4.** Verificar a conformidade do reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

- 4.1 Verificar se houve revisão dos preços por reequilíbrio econômico-financeiro e se tal mecanismo foi utilizado como meio para auferir vantagem indevida, ocasionando sobrepreço e superfaturamento.
- 4.2 Observar se o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato se justifica pela ocorrência de fato imprevisível, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas da execução do que foi contratado ou no caso de força maior, devendo ser demonstrados quais os itens da planilha de custos estão economicamente defasados e que estão ocasionando o desequilíbrio do contrato.

Observações:

- As atualizações do valor do contrato realizadas mediante concessão de reequilíbrio econômico-financeiro não estão subordinadas aos percentuais limites estabelecidos no art. 65 da Lei 8666/93.
- A jurisprudência do TCU é no sentido de que deverá assegurar-se ao interessado o direito a esse instrumento de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, ainda que não esteja previsto contratualmente, uma vez que a Lei nº 8.666/93 (arts. 5º, § 1º, e 40, XI) garante aos contratados a correção dos preços (Acórdão 963/2010-Plenário).

V – Possíveis achados:

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

VI – Classificação de Irregularidade – Resolução

Normativa TCE/MT nº 17/2010:

H_ 05. Contrato_a Classificar_05. Ocorrência de irregularidades na formalização dos contratos (Lei nº 8.666/1993 e demais legislações vigentes).

H_ 10. Contrato_a Classificar_10. Ocorrência de irregularidades nas alterações do valor contratual (art. 65 c/c os arts. 40, IX, e 55, III, da Lei nº 8.666/93).

VII – Possíveis Responsáveis.

- Gestor máximo;
- Ordenador de Despesas;
- Assessor jurídico;
- Gestor/fiscal do contrato.

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

I – Informações necessárias:

- Valores de pagamentos efetuados.
- Regularidade fiscal-previdenciária do contratado.
- Datas em que os pagamentos eram exigíveis.
- Datas em que os pagamentos foram realizados.

II – Fontes de informação:

- Documentos de suporte de pagamentos (cheques, notas fiscais, faturas, etc.).
- Comprovante de realização de pesquisa efetuada com relação à regularidade fiscal do contratado.
- Contratos (especialmente às cláusulas relativas as formas de pagamento).
- Aditivos contratuais.
- Sistema Aplic.
- Sistema Siag-C.
- Sistema Fiplan.

III – Critérios de auditoria:

- Arts. 5º, 60, § único, 65, inciso II, alínea c, 66, 71, da Lei nº 8.666/93.
- Resolução de Consulta TCE-MT nº 50/2011.

IV – Procedimentos de auditoria:

1. Verificar a obediência à ordem cronológica das datas de exigibilidades conforme detalhamento deste procedimento.
 - 1.1 Verificar se, no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, realização de obras e prestação de serviços, foi obedecida a estrita ordem cronológica

das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada. Para tanto:

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

2. Verificar a ocorrência de pagamento antecipado conforme detalhamento deste procedimento.

- 2.1.1** Com base nos extratos bancários, verificar, por amostragem, se existem débitos realizados (pagamentos) sem o correspondente registro contábil (liquidação e ordem de pagamento)
- 2.1.2** Solicitar/consultar a relação de pagamentos efetuados no período de análise.

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

3. Verificar se os pagamentos estão de acordo com as cláusulas contratuais estipuladas.
4. Verificar a existência de pagamentos sem cobertura de termo contratual formalizado – sob qualquer forma legalmente admitida.
5. Verificar se os pagamentos são precedidos da análise e confirmação da regularidade fiscal-previdenciária do contratado.

V – Possíveis achados:

- Pagamento de serviços contratados que não foram executados ou cujos quantitativos foram executados em quantidade inferior à prevista.
- Pagamento sem verificação da regularidade fiscal-previdenciária do contratado.

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

VI – Classificação de Irregularidade – Resolução Normativa TCE/MT nº 17/2010:

H_06. Contrato_a Classificar_06. Ocorrência de irregularidades na execução dos contratos (Lei nº 8.666/1993 e demais legislações vigentes).

VII – Possíveis Responsáveis.

- Gestor máximo;
- Ordenador de Despesas;
- Gestor/fiscal do contrato.

Existe superfaturamento nos bens e serviços contratados e executados?

I – Informações necessárias:

- Preços praticados no contrato.
- Preços praticados nos demais contratos da Administração Pública.
- Preços praticados no mercado.
- Cláusulas contratuais que alteram os quantitativos de serviços.

II – Fontes de informação:

- Termo original do contrato.
- Documentação comprobatória da despesa relativa aos pagamentos realizados.
- Termos Aditivos ao contrato original.
- Estabelecimentos comerciais.
- Revistas especializadas.
- Sites da Internet.
- Processos que contemplem objetos similares.
- Planilha de custos e formação de preços.

III – Critérios de auditoria:

- Art. 15, incisos III e V, da Lei nº 8.666/93.
- Acórdão TCU nº 1515/2010-Plenário
- Acórdão TCU nº 2066/2010-Plenário
- Acórdão TCU nº 8366/2010-Plenário
- Acórdão TCU nº 2654/2012-Plenário

IV – Procedimentos de auditoria:

1. Verificar a compatibilidade dos preços contratados com os praticados no mercado conforme detalhamento deste procedimento.

- 1.1 Caso a questão do sobrepreço não tenha sido examinada nos procedimentos licitatórios, verificar se os preços contratados estão compatíveis com os praticados pelo mercado, mediante:
 - 1.1.1 Observar os itens relevantes do contrato. Os itens relevantes são aqueles que apresentam os maiores preços globais (preço unitário x quantidade);
 - 1.1.2 Realizar pesquisa de preços para os itens relevantes;
 - 1.1.3 Confrontar os valores dos preços de mercado obtidos com aqueles do orçamento detalhado.
2. Verificar a ocorrência de jogo de planilha conforme detalhamento deste procedimento.
 - 2.1 Verificar a prática do denominado “jogo de planilha”, em que, por meio de termos aditivos ao contrato original, itens com preços superestimados têm seus quantitativos aumentados, ao passo que outros, com preços subestimados, têm seus quantitativos reduzidos, provocando, em detrimento do erário, o desequilíbrio econômico-financeiro da avença.

V – Possíveis achados:

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

VI – Classificação de Irregularidade – Resolução Normativa TCE/MT nº 17/2010:

JB 02. Despesa_Grave_02. Pagamento de despesas referente a bens e serviços em valores superiores ao praticado no mercado e/ou superiores ao contratado – superfaturamento (art. 37, caput, da Constituição Federal; e art. 66 da Lei nº 8.666/1993).

H_06. Contrato_a Classificar_06. Ocorrência de irregularidades na execução dos contratos (Lei nº 8.666/1993 e demais legislações vigentes).

VII – Possíveis Responsáveis:

- Gestor máximo;
- Ordenador de Despesas;
- Gestor/fiscal do contrato.

Há indícios de ocorrência de procedimentos fraudulentos com relação à empresa contratada e à emissão das notas fiscais de prestação de serviços ou fornecimento de bens?

I – Informações necessárias:

- Empresas declaradas inidôneas.
- Dados (CNPJ, inscrição estadual, endereço, razão social, atividade econômica principal, situação cadastral atual) das empresas emitentes dos documentos fiscais.
- Dados (CNPJ, inscrição estadual, endereço, razão social) das gráficas que imprimiram os formulários de documentos fiscais.

- Regularidade cadastral dos emitentes e das gráficas na Sefaz-MT e nas secretarias de finanças municipais.
- Data, faixa de numeração impressa e outros dados da AIDF.
- Prazo limite de utilização dos formulários de documentos fiscais.

II – Fontes de informação:

- Contrato Social da empresa.
- Espaço do Controle Externo (intranet) do TCE-MT.
- Documentos fiscais comprobatórios das despesas do contrato.
- Juntas Comerciais e Cartórios de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.
- Secretarias de Estado de Fazenda.
- Secretarias de Finanças dos municípios.
- Receita Federal do Brasil.
- Sites do Sintegra, da Receita Federal, da Sefaz-MT e das Secretarias de Finanças dos municípios.

III – Critérios de auditoria:

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

- Art. 1º da Lei 4.729/1965.
- Art. 1º da Lei 8.137/1990
- Art. 97 da Lei 8.666/1993.

IV – Procedimentos de auditoria:

1. Verificar a regularidade fiscal da empresa contratada.
 - 1.1 Em caso de suspeita quanto à regularidade fiscal de contratada:
 - 1.1.1 Pesquisar no site da Receita Federal do Brasil (RFB) (<http://www.receita.fazenda.gov.br>), opção “Consulta Situação Cadastral”, na internet ou no Sistema de Consulta CPF/CNPJ, para verificação da existência dessa empresa e sua situação cadastral junto à RFB, observando:
 - existência do número de inscrição no CNPJ e do nome empresarial ou razão social;
 - data da abertura da empresa;
 - código e descrição da atividade econômica principal;
 - endereço e situação cadastral atual.
2. Verificar a regularidade jurídica da empresa contratada.
 - 2.1 Em caso de suspeita de empresas sem existência jurídica:
 - 2.1.1 Diligenciar a Junta Comercial, no caso de empresa comercial, e/ou Cartórios de Registro das

Pessoas Jurídicas, no caso de Sociedade Civil e organizações outras sem fins lucrativos, solicitando o extrato da empresa, a fim de:

- verificar o registro da empresa para confirmar a existência e a ocorrência de possíveis alterações de endereço.
- verificar a regularidade de sua constituição e do funcionamento à época da licitação e da execução dos serviços.
- obter informações sobre a razão social e sobre os dados societários.

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

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

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

3. Verificação de ocorrência de contratação de empresa declarada inidônea conforme detalhamento deste procedimento.

3.1 No Espaço do Controle Externo, entrar no menu Indicadores>Cadastro de Empresas Inidôneas.

3.1.1 Pesquisar em todos os links disponíveis se a empresa contratada foi declarada inidônea para participar de licitações.

3.1.2 Atentar-se para os seguintes aspectos:

- Como regra, caso a empresa tenha sido declarada inidônea por outro órgão durante a execução do contrato com o órgão/entidade fiscalizada, é possível a continuidade da execução contratual com este desde que se verifique não haver prejuízo para o contrato ou não se tratar de irregularidade presente também no contrato em tela.

4. Registrar todas as notas fiscais emitidas por empresas inidôneas ou com indícios de inidoneidade (identificadas, com base, nos procedimentos anteriores), pois tais notas têm fortes chances de serem “frias/inidôneas e levantar o seu montante total.

5. Identificar a existência de indicadores de fraude nos documentos fiscais comprobatórios de despesas no tocante aos seus aspectos intrínsecos (dados pré-impressos), verificando conforme o detalhamento do procedimento.

5.1 Se há consistência do CNPJ, inscrição estadual ou municipal com os cadastros da Receita Federal, da Sefaz-MT e das secretarias de finanças dos municípios ou do Sintegra;

- 5.2 Se constam o número da AIDE, os dados da gráfica e a faixa de numeração autorizada para o impresso no rodapé ou na lateral direita;
- 5.3 Se o documento fiscal foi autorizado por repartição fiscal diferente da jurisdição do emitente;
- 5.4 Se há incoerência entre o grande número de notas fiscais impressas e a baixa utilização revelada pela numeração da nota emitida em relação à data da AIDE;
- 5.5 Se existe numeração sequencial ou aproximada de notas fiscais de um mesmo fornecedor, destinadas ao mesmo adquirente, com grande intervalo de datas entre elas;
- 5.6 Se o número do documento fiscal ou o número de controle do formulário estão dentro da faixa de numeração autorizada para impressão;
- 5.7 Se o modelo de nota fiscal é adequado para a operação que registra.
 - 5.7.1 Verificar no Regulamento do ICMS os modelos de notas fiscais e suas respectivas operações (<http://app1.sefaz.mt.gov.br/sistema/legislacao/regulamentoicms.nsf>).
- 5.8 Se a razão social e os números do CNPJ, Inscrição Estadual ou Inscrição Municipal impressos no documento são os mesmos constantes do contrato de aquisição;
- 5.9 Se os dados de localização do estabelecimento emitente são completos (endereço, CEP, telefone, fax, e-mail, etc. A ausência de dados, principalmente telefone, é

indício de empresa fantasma);

5.10 Se há coerência quanto ao volume das mercadorias transacionadas e o endereço do emitente estabelecido em partes altas de edifícios ou bairros estritamente residenciais.

6. Identificar a existência de indicadores de fraude nos documentos fiscais comprobatórios de despesas no tocante aos seus aspectos extrínsecos (dados preenchidos), efetuando as verificações discriminadas no detalhamento deste procedimento.

6.1 Se a data de emissão é posterior à data da AIDF;

6.2 Se a data de emissão está dentro da ‘data limite para emissão’;

6.3 Se a data de emissão é posterior à data de assinatura e publicação do contrato de fornecimento ou da execução dos serviços.

6.4 Se não há desordem cronológica, isto é, desobediência à sequência numérica em relação às datas de emissão das notas fiscais (os blocos serão usados pela ordem de numeração dos documentos. Nenhum bloco será utilizado sem que estejam simultaneamente em uso, ou já tenham sido usados, os de numeração inferior. Art. 49 da Lei nº 4.502/64 e art. 205, § 3º do Regulamento do ICMS-MT);

6.5 Se o cálculo das obrigações tributárias está destacado (IPI, ICMS, ISS, retenção de tributos federais) ou se

estão devidamente justificada as não-incidências de tributos;

- 6.6** Se há indicação do transportador/volumes transportados no campo próprio da nota fiscal, condizentes com os dados do conhecimento, com o veículo transportador e com a carga transportada;
- 6.7** Se em notas de empresas diferentes há os mesmos erros ortográficos, a caligrafia ou o tipo de máquina datilográfica são idênticas;
- 6.8** Se as notas fiscais são manuscritas apesar de emitidas por empresas de informática;
- 6.9** Em se tratando de RECIBO, se ele é adequado à formalização da operação e, no caso de autônomos, se ele foi incluído na GFIP (Guia de Informações à Previdência Social) e há os respectivos encargos de INSS, IRRF e ISS foram descontados.

7. Caso sejam identificados indicadores de fraude nos documentos fiscais, os órgãos fazendários deverão ser circularizados nas hipóteses de suspeita em relação à falsidade material do documento, à idoneidade do documento e à regularidade do emitente, de divergência entre vias de uma mesma nota, com solicitação das informações relacionadas no detalhamento deste procedimento.

- 7.1** Em relação ao documento: se é autorizado pelo órgão fazendário (AIDF) e considerado idôneo na data em que foi emitido;

- 7.2 Em relação ao emitente: atividade, regularidade cadastral e habilitação para emitir documentos fiscais na data de emissão do documento examinado;
- 7.3 Em relação à operação: se as informações constantes das vias examinadas são as mesmas constantes da via destinada ao Fisco ou com as informações a ele fornecidas pelo emitente.

V- Possíveis achados:

- Comprovação de despesas mediante notas fiscais inidôneas/frias no montante de R\$.
- Indícios de que a empresa contratada seja inidônea, interposta, “fantasma” ou “de fachada”.
- Contratação de empresa declarada inidônea.

VI - Classificação de Irregularidade - Resolução Normativa TCE/MT nº 17/2010:

H_06. Contrato_a Classificar_06. Ocorrência de irregularidades na execução dos contratos (Lei nº 8.666/1993 e demais legislações vigentes).

VII - Possíveis Responsáveis:

- Gestor máximo;
- Ordenador de Despesas;
- Gestor/fiscal do contrato;
- Pessoa física/jurídica contratada pelo Poder Público.

A administração adotou providências nos casos de descumprimento de avença por parte do contratado?

I – Informações necessárias:

- Cláusulas contratuais, especialmente as relativas:
 - ao objeto e seus elementos característicos;
 - ao regime de execução ou a forma de fornecimento;
 - aos prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
 - aos direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas.
- Constatações identificadas no desenvolvimento do procedimento 3 da Questão nº 2.

II – Fontes de informação:

- Termo contratual.
- Sistema Siag.
- Sistema Aplic.
- Papéis de trabalho relativas à Questão de auditoria nº 02.

III – Critérios de auditoria:

- Arts. 66, 69, 70 e 76 da Lei 8.666/93.
- Acórdão TCU nº 1450/2011-Plenário.
- Acórdão TCU nº 1793/2011-Plenário.
- Acórdão TCU nº 836/2012- Plenário.
- Acórdão TCU nº 964/2012-Plenário.

IV – Procedimentos de auditoria:

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

3. Da referida comparação, caso identifique-se achados relacionados ao não-cumprimento do objeto do contrato e/ou os prazos de execução/fornecimento, solicitar ao órgão/entidade fiscalizado que apresente em documentação hábil as providências adotadas para o caso.
4. Caso a Administração tenha sido omissa na apuração e aplicação da sanção cabível, fica caracterizada a irregularidade por omissão no dever de apurar e aplicar sanções ao contratado faltante.

Observações:

- Acórdão TCU 836/2012- Plenário: A omissão de gestor em aplicar sanções de suspensão do direito de licitar e contratar a empresa que paralisou a execução de obra justifica sua apenação com multa do art. 58, II, da Lei nº 8.443/1992.
- A perda da regularidade fiscal no curso de contratos de execução continuada ou parcelada justifica a imposição de sanções à contratada, mas não autoriza a retenção de pagamentos por serviços prestados (Acórdão TCU nº 964/2012-Plenário).

V – Possíveis achados:

- Ausência de providências por parte do órgão/entidade em razão do descumprimento de avença por parte do contratado.

VI – Classificação de Irregularidade – Resolução Normativa TCE/MT nº 17/2010:

HB 01. Contrato_Grave_01. Não-rejeição, no todo ou em parte, da obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato (art. 76 da Lei nº 8.666/1993).

H_08. Contrato_a Classificar_08. Não-aplicação de sanções administrativas ao contratado em razão de atraso ou inexecução total ou parcial do contrato (arts. 86 a 88 da Lei nº 8.666/1993).

VII. Possíveis Responsáveis.

- Gestor máximo;
- Gestor/fiscal do contrato.

OBSERVAÇÕES GERAIS

O TCU disponibiliza em seu site no link <http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/jurisprudencia> consulta de sua jurisprudência que pode ser utilizada como subsídio na fundamentação dos achados identificados pelas equipes técnicas. Ressalta-se que é importante verificar se não há conflito entre a jurisprudência do TCE-MT e do TCU, pois, não há hierarquia entre os referidos órgãos, nesses casos, prevalece o entendimento do TCE-MT.

A fim de garantir mais qualidade aos trabalhos das equipes técnicas, recomenda-se estudos dos temas que serão analisados, especialmente valendo-se da jurisprudência e da doutrina (livros, artigos, internet etc).

GLOSSÁRIO

- **Questão de auditoria:** são as perguntas que queremos ver respondidas ao final do trabalho. Abrangem os aspectos principais do objetivo de auditoria pretendido, enfocando os problemas da área auditada que queremos examinar.
- **Informações necessárias:** Informações necessárias para responder a questão de auditoria.
- **Fontes de informação:** Sistemas informatizados, processos, documentos, internet etc, em que a informação está localizada ou pode ser encontrada.
- **Situação encontrada:** Situação existente, identificada e documentada durante a fase de execução da auditoria (caso concreto).
- **Critério:** Referencial que indica o estado requerido ou desejado ou a expectativa em relação a uma situação objeto de auditoria. Trata-se da legislação, dos regulamentos, das cláusulas contratuais, de convênios e de outros ajustes, das normas, da jurisprudência, do entendimento doutrinário que o auditor compara com a situação encontrada.

- **Procedimento de auditoria:** Ações, atos e técnicas sistematicamente ordenados, em sequência racional e lógica, a serem executados durante os trabalhos, indicando ao profissional de auditoria governamental o que e como fazer para realizar seus exames, pesquisas e avaliações, e como obter as evidências comprobatórias necessárias para a consecução dos objetivos dos trabalhos e para suportar a sua opinião.
- **Achado de auditoria:** Os achados ocorrem quando a situação encontrada não se encontra aderente ao critério preestabelecido.
- **Possíveis responsáveis:** são os agentes públicos que, geralmente, são arrolados ao processo para apresentar as justificativas para aquele tipo de irregularidade. No entanto, a atribuição de responsabilidade deve ser verificada caso a caso considerando-se a conduta individual de cada agente, o período de exercício no cargo, o nexos de causalidade entre a conduta e a irregularidade e ainda a sua culpabilidade (aspecto que se refere à verificação da boa-fé e, considerando-se como parâmetro o gestor médio, se haveria a possibilidade do agente ter adotado conduta diferente).

PRODUÇÃO EDITORIAL

ASSESSORIA ESPECIAL DE COMUNICAÇÃO

Supervisão José Roberto Amador
Assessor Especial de Comunicação

Projeto Gráfico Doriane Miloch
Assistente de Comunicação

Capa Boanerges Capistrano de Alencar

(65) 3613-7561 – imprensa@gmail.com



Tribunal de Contas
Mato Grosso

Rua Conselheiro Benjamin Duarte Monteiro, s/n
Centro Político e Administrativo – CEP: 78049-915 – Cuiabá-MT
(65) 3613-7500 – tce@tce.mt.gov.br – www.tce.mt.gov.br
Horário de atendimento: 8h às 18h, de segunda a sexta-feira