

**CONTROLADORIA GERAL DO  
MUNICÍPIO**

**MANUAL DE ORIENTAÇÃO E  
CONTROLE INTERNO**

**Coari – Am  
2018**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**

Rua 05 de Setembro n° 1000 - Centro

**MANUAL DE ORIENTAÇÃO E CONTROLE INTERNO (MOCI)**

Padronização e Arte Final – Deyve de Lira Farias  
Controladoria Geral do Município de Coari  
Responsável – Diego Guimarães da Silva

---

**PREFEITO MUNICIPAL DE COARI**

Adail José Figueiredo Pinheiro

**VICE-PREFEITA MUNICIPAL DE COARI**

Mayara Munique Figueiredo Pinheiro Reis

**CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE COARI**

Diego Guimarães da Silva

**EQUIPE DE ELABORAÇÃO**

Deyve de Lira Farias

Diego Guimarães da Silva

Josiel Souza da Silva

**COLABORAÇÃO**

Procuradoria Geral Municipal

Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Fazenda, Economia e Planejamento

Comissão Permanente de Licitação (CPL)

Secretaria Municipal da Casa Civil

**Coari  
2018**

## **FICHA TÉCNICA DA EQUIPE DE ELABORAÇÃO**

**Deyve de Lira Farias** é Graduado em Tecnólogo em Análise de Desenvolvimento de Sistema, Funcionário Efetivo da Prefeitura Municipal de Coari e presta relevantes serviços na área administrativa municipal.

**Diego Guimarães da Silva** é Bacharel em Administração, Bacharel em Ciências Contábeis é Especialista em Marketing, Vendas e Negócios, Pós-Graduando em Auditoria e Perícia Contábil, Pós-Graduando em Gestão Pública, foi funcionário de carreira do Banco do Brasil, atuou como Diretor Administrativo e Assessor Técnico no Gabinete da Casa Civil da Prefeitura Municipal de Manaus, foi Controlador Geral Adjunto do Município de Coari, onde atualmente ocupa o Cargo de Controlador Geral do Município.

**Josiel Souza da Silva** é Graduado em Normal Superior com MBA Profissional em Pedagogia e Psicopedagogia Empresarial, Especialista em Psicopedagogia Clínico Institucional. É Acadêmico Tecnólogo em Gestão de Serviço Jurídico Notariais e de Registro, Pós-graduando em Gestão Pública e Mestrando/Doutorando em Ciências da Educação. Funcionário do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Coari.

## **Apresentação**

Este Manual de Orientação e Auditoria Interna, tem por finalidade básica definir conceitos, planos de trabalho, organização, competências, formas de planejamento e execução das ações essenciais dos serviços da administração pública. O objetivo deste, é orientar os trabalhos e facilitar sua execução, sem pretender esgotar os assuntos, permanecendo aberto a uma constante manutenção evolutiva, buscando melhorias e atualizações contínuas em face de alterações na legislação e dos anseios da sociedade.

No âmbito do processo de mudança das relações entre Governo e sociedade e da reforma da administração pública, a organização administrativa, 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.

A Controladoria busca ainda, contribuir para a implantação do Sistema de Controle Interno no Município de Coari, 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.

Por fim, o Manual de Orientação e Controle Interno, 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 sanadoras dos possíveis desvios da gestão, evitando assim, os desperdícios, as impropriedades, a negligência, a omissão, antecipando-se a essas ocorrências, buscando os resultados pretendidos dentro da legalidade, economicidade, eficiência, eficácia, efetividade e equidade do desempenho organizacional.

**Diego Guimarães da Silva**  
Controlador Geral Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

**SUMÁRIO**

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>11</b>
----------------------------	-----------

**CAPÍTULO I**  
**CONCEITOS GERAIS**

1.1 CONTROLADORIA CONCEITO E DEFINIÇÃO .....	12
1.2 SUAS ATRIBUIÇÕES COMO AGENTE PÚBLICO .....	12
1.3 A CONTROLADORIA NO MUNICÍPIO DE COARI .....	13
1.4 DA ESTRUTURA .....	14
1.5 DOS OBJETIVOS DA CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL DE COARI .....	15
1.6 DO AMPARO CONSTITUCIONAL .....	16

**CAPÍTULO II**  
**CONTROLE INTERNO E AUDITORIA**

2. CONTROLE E AUDITORIA .....	20
2.1 EXEMPLOS DE ATIVIDADES DE CONTROLE E AUDITORIA .....	20
2.2 O CONTROLE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA COMO INSTRUMENTO DE GOVERNANÇA .....	22
3. AUDITORIA .....	24
3.1 NORMAS RELATIVAS À PESSOA DO AUDITOR .....	25
3.1.1 Imparcialidade .....	25
3.1.2 Independência Organizacional .....	25
3.1.3 Objetividade, Conhecimento Técnico e Capacidade Profissional .....	25
3.1.4 Comportamento Ético, Sigilo e Desenvolvimento Profissional Contínuo .....	26
3.2 TIPOS DE AUDITORIA .....	26
3.2.1 Auditoria de Gestão .....	26
3.2.2 Auditoria Operacional, de Desenvolvimento e Auditoria Contábil .....	27
3.2.3 Auditoria de Sistemas e Auditoria Extraordinária .....	27
4. TÉCNICAS DE AUDITORIA .....	27
4.1 Inspeção Física .....	27
4.2 Confirmações Externas ou Circularização .....	28
4.3 Exames de Documentos Originais .....	28
4.4 Conferencia de Cálculo e Exames de Registros Contábeis .....	28
4.5 Entrevistas (escrita ou oral), Exames de Livros Registros Auxiliares e Correlação entre as Informações Obtidas .....	29
4.6 Observação das Atividades Provas Seletivas ou Amostragem .....	29



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

4.7 Amostragem Probabilística e Não Probabilística .....	29
5. FORMAS DE RESULTADOS DA AUDITORIA .....	30
5.1 Nota Técnica .....	30
5.2 Súmula .....	30
5.3 Relatório .....	30
6. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE AUDITORIA .....	32
6.1 Auditorias Planejadas .....	32
6.2 Auditorias Extraordinárias .....	33
6.3 Fases do Planejamento .....	33
6.4 Matriz de Planejamento .....	34
6.5 Fases da execução .....	35
6.6 Desenvolvimento do Trabalho de Campo .....	35
6.7 Elaboração da Matriz de Achados .....	36
6.8 Plano de Providencias .....	37
6.9 Monitoramento dos Resultados de Auditoria .....	37
6.10 Papéis de Trabalho .....	37
Anexos do capítulo .....	39

**CAPÍTULO III**

**DIÁRIAS, ADIANTAMENTO, E FLUXOGRAMAS DE ATO ADMINISTRATIVO E  
REDAÇÃO OFICIAL**

8. RITO ADMINISTRATIVO .....	69
9. DIÁRIAS PARA SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA .....	69
9.1 SUBSÍDIOS (Diárias) AOS MEMBROS DO PODER EXECUTIVO .....	70
10. ADIANATAMENTO DE RECURSO FINANCEIRO .....	71
Fluxograma Processo de solicitação de Diárias .....	72
Solicitação de Diárias .....	73
Relatório de Viagem .....	74
Fluxograma Processo de solicitação de Adiantamento .....	75
Ofício de Solicitação de Adiantamento .....	76
Ofício de prestação de Contas de Adiantamento .....	77
Planilha de prestação de Contas de Adiantamento .....	78
11. REDAÇÃO OFICIAL .....	80
11.1 Ofício .....	80
11.2 Memorando .....	81
11.3 Circular .....	81
11.4 Parecer .....	82
11.5 Despacho .....	82
11.6 Decreto .....	83



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

11.6.1 Decretos Singulares .....	83
11.6.2 Decretos Regulamentares .....	83
11.6.3 Decretos Autônomos .....	84
11.6.4 Forma e Estrutura do Decreto .....	84
12. Portaria .....	84
13. Instrução Normativa .....	85
14. Requerimento .....	85
Anexo Redação Oficial .....	86

**CAPÍTULO IV**  
**LICITAÇÕES PASSO A PASSO**

15 APRESENTAÇÃO .....	89
15.1 Legislação Aplicada .....	100
15.2 Identificação das necessidades e Motivação administrativa .....	103
15.3 Autuação do Processo .....	103
15.4 Elaboração do Projeto Básico e Termo de Referência .....	103
15.5 Cotação de Preço .....	104
15.6 Autorização do Ordenador e Instauração do Certame .....	105
15.7 Dotação Orçamentária da Despesa .....	105
15.8 Definição da modalidade e Tipo de Licitação .....	105
15.9 Juntada das Minutas .....	106
15.10 Análise Jurídica pela Procuradoria Geral Municipal .....	106
15.11 Análise da Fase Interna pela Controladoria Geral do Município .....	107
15.12 Homologação e Publicação do certame .....	107
15.13 Convocação e Celebração do contrato .....	108
15.14 Publicação do Extrato Contratual .....	108
15.15 Emissão do Empenho .....	108
15.16 Emissão da Ordem de Serviço .....	108
15.17 Execução Contratual .....	109
16. DISPENSA DE LICITAÇÃO .....	110
16.1 Legislação Aplicada .....	111
16.2 Identificação das necessidades e Motivação administrativa .....	111
16.3 Autuação do Processo .....	111
16.4 Elaboração do Projeto Básico e Termo de referência .....	112
16.5 Caracterização e Comprovação da Dispensa de Licitação .....	112
16.6 Autuação da Proposta Comercial .....	114
16.7 Justificativa do Preço .....	114
16.8 Indicação da Dotação Orçamentária .....	116
16.9 Autorização do Ordenador para a Contratação .....	116



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

16.10 Juntada da Minuta do Contrato Administrativo .....	116
16.11 Análise Jurídica pela Procuradoria Geral do Município .....	116
16.12 Comunicação para a autoridade superior para participação .....	117
16.13 Convocação para Celebração do Contrato .....	117
16.14 Emissão do Empenho.....	118
16.15 Publicação Contratual.....	118
16.16 Emissão de Ordem de Serviço .....	118
16.17 Execução Contratual .....	118
17. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO .....	119
17.1 Legislação Aplicada .....	120
17.2 Identificação das necessidades e Motivação administrativa .....	120
17.3 Autuação do Processo .....	120
17.4 Elaboração do Projeto Básico e Termo de referência .....	121
16.5 Caracterização e Comprovação da Inexigibilidade de Licitação .....	121
17.6 Autuação da Proposta Comercial .....	123
17.7 Justificativa do Preço .....	123
17.8 Indicação da Dotação Orçamentária .....	124
17.9 Autorização do Ordenador para a Contratação .....	124
17.10 Juntada da Minuta do Contrato Administrativo .....	124
17.11 Análise Jurídica pela Procuradoria Geral do Município .....	125
17.12 Comunicação para a autoridade superior para participação .....	125
17.13 Convocação para Celebração do Contrato .....	126
17.14 Publicação Contratual .....	126
17.15 Emissão do Empenho .....	126
17.16 Emissão de Ordem de Serviço .....	127
17.17 Execução Contratual .....	127
Anexos do Capítulo .....	128

**CAPÍTULO V**

**GESTÃO DOS MATERIAIS E PATRIMÔNIO DO SERVIÇO PÚBLICO**

17 IDENTIFICAÇÃO DE NECESSIDADE .....	206
Definição de processo de contratação pública.....	206
Responsabilidades da função COMPRAS .....	206
Por que uma compra pode ser ineficiente?.....	206
Desafios para o setor público.....	206
Modalidades de compras.....	207
18 MATERIAIS .....	207
O que é Gestão de Materiais?.....	207
Atividades da Gestão de Materiais.....	208



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

Gestão de estoques .....	208
Gestão de compras .....	208
Gestão de almoxarifado .....	208
18.3 PREVISÃO DE DEMANDAS .....	208
Consequências de previsões erradas .....	209
Padrões de demanda.....	209
Princípios para previsão de demandas.....	209
18.3 PRINCÍPIOS PARA COLETA DE DADOS .....	209
18.3 TÉCNICAS DE PREVISÃO DE DEMANDAS .....	210
18.3 ESPECIFICAÇÕES .....	211
18.4 AGRUPAMENTO E CLASSIFICAÇÃO .....	211
O que é classificação? .....	211
O que é codificação? .....	211
18.4 CONTROLE DE ESTOQUES .....	212
Motivos para utilização de estoques.....	212
Motivos para um controle de estoques eficiente .....	212
Resultados de um controle ineficiente.....	212
Causas de erros em registros de estoques.....	213
Planejamento das necessidades de materiais (MRP).....	213
18.4 RECEBIMENTO E DISTRIBUIÇÃO .....	214
18.4.1 RECEBIMENTO .....	214
Etapas de recebimento .....	215
Variáveis que influenciam a distribuição física .....	215
18.4.2 ARMAZENAGEM .....	215
Técnicas de estocagem.....	215
18.4.3 INVENTÁRIO .....	216
O que é inventário? .....	216
Importância do inventário.....	216
18.4.4 TIPOS DE INVENTÁRIO .....	216
Inventário Geral .....	216
Inventário Rotativo .....	216
18.5 PATRIMÔNIO .....	217
18.5.1 CONCEITO E DEFINIÇÕES .....	217
Patrimônio Público.....	217
Classificação de bens públicos.....	217
O que é gestão patrimonial? .....	217
18.5.2 METODOLOGIA 5W2H .....	218
18.6 MATERIAL DE CONSUMO X MATERIAL PERMANENTE .....	218
Material de Consumo .....	218
Material de Permanente .....	218



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

Parâmetros excludentes para classificação de material permanente .....	218
18.7 INCORPORAÇÕES .....	219
O que é incorporação?.....	219
Informações essenciais para uma incorporação.....	219
Número patrimonial .....	220
Código de Barras .....	220
Infraestrutura básica para uso.....	220
18.8 CONTROLE FÍSICO .....	221
Modalidades de movimentação de bens.....	221
Movimentação centralizada .....	221
Movimentação descentralizada .....	221
18.9 DESFAZIMENTO .....	221
Modalidades de desfazimento .....	221
18.10 BAIXAS .....	222
18.11 CASOS ESPECIAIS .....	222
Bandeiras.....	222
Motivos para inutilização de bem.....	222
18.12 INVENTÁRIO .....	223
Modalidades de inventário .....	223
Inventário Inicial.....	223
Inventário Eventual.....	223
Inventário Anual.....	223
Inventário de Encerramento.....	223
Planejamento de inventário .....	224
18.13 AUDITORIA DE PATRIMÔNIO .....	224
18.13.1 ROTEIRO DE AUDITORIA DE BENS MÓVEIS .....	225
Incorporação .....	225
Identificação .....	226
18.13.2 FICHAS PATRIMONIAIS / CONTROLE ELETRÔNICO .....	227
18.13.3 CARGAS PATRIMONIAIS .....	227
18.13.4 TRANSFERÊNCIAS .....	227
18.13.5 ESTRUTURA BÁSICA PARA RELATÓRIO DE AUDITORIA (patrimônio) .....	227
18.13.6 ROTEIRO DE AUDITORIA DE ALMOXARIFADO.....	229
Objetivo .....	229
Roteiros .....	229
Condições Físicas .....	229
Proteção e Segurança .....	229
Controle Interno .....	230
Entrada e Saída de Materiais .....	231
Saída de Materiais .....	231



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

Estoque de Materiais .....	232
Obrigações e Responsabilidades .....	233
Saída de Materiais .....	231
Saída de Materiais .....	231
Anexos do Capítulo .....	232
19. CONCLUSÃO	
20. REFERENCIA	

# **CAPÍTULO 1**

## **CONCEITOS GERAIS**

**Coari – Am  
2018**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI** **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

### **1. INTRODUÇÃO**

O primeiro capítulo apresenta os Aspectos Gerais, em que fundamenta o conceito e a definição de controladoria, nas atribuições como agente público, a criação da Controladoria no município de Coari e sua estrutura. Aborda ainda os objetivos da Controladoria Municipal de Coari e por fim o amparo constitucional que versa sobre as normas gerais do direito financeiro de 1964 a criação da lei de responsabilidade fiscal no ano 2000.

O segundo capítulo, aborda o Controle interno e Auditoria de forma sistemática mostrando exemplos da atividade de auditoria, do controle como instrumento de governança, dos objetivos da auditoria, das normas relativos a pessoa do auditor, dos tipos de auditoria, das técnicas, das formas e resultados da auditoria. Aborda também o planejamento estratégico de auditorias em 4 etapas, como também as fases de planejamento na matriz de planejamento, nas fases de execução, na matriz de achados, no plano de providências e monitoramento dos resultados e nos papéis de trabalho, consta a seguir os modelos operantes que se fazem necessários seguir para uma auditoria eficiente. Os modelos estão em forma de tabelas e check list (listagem).

O terceiro capítulo trata da concessão de diárias, adiantamentos, abordando o rito administrativo, dos subsídios para os membros do poder executivo e servidores públicos, as formas de redação oficial que contempla desde a formulação de ofícios a um requerimento, os quais estão postos como modelo na sequência deste capítulo, constando os fluxogramas e modelos de solicitação e prestação de contas e um questionário de concessão de adiantamento.

O quarto capítulo trata dos Processos Licitatórios da legislação aplicada Lei 8.666/93, sinalizando 16 (dezesseis) passos que garantem a lisura e conformidade de qualquer ato e tomada de preço. Este capítulo fala da despesa de licitação, da inexigibilidade da licitação e por fim não menos importante o Check List que vai desde o contrato de locação de imóveis a tomada de preços.

O quinto e último capítulo deste manual de orientação, fala da Gestão dos materiais e de patrimônio no serviço público, reproduz uma série de condicionantes que são indispensáveis para o controle, entrada e saída de material, bem como, as formas de armazenamento, de compra e demais identificação que são necessárias para manter a organização documental e posteriormente avaliada pelos órgãos de controle, quando necessário. Segue neste capítulo também o Check List e conclusão deste manual, juntamente com as referências bibliográficas.

Sendo assim esperamos que este manual sirva como instrumento norteador das atividades da administração pública e de todos que puderem se utilizar dele.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

### 1.1 CONTROLADORIA CONCEITO E DEFINIÇÃO

Pode-se conceituar sistema como um conjunto composto por partes individuais, que têm uma missão em comum, em que cada parte é peça fundamental para o todo. Portanto, **Sistema de Controle Interno - SCI** é o somatório das atividades de controle exercidas por cada unidade no dia-a-dia em toda a organização. Em um conceito mais amplo, de acordo com a *American Institute of Certified Public Accountants – AICPA*, o SCI deve ser entendido como: Plano da organização, conjunto de métodos e medidas coordenadas adotadas pela organização para salvaguardar seus ativos, verificar a adequação e confiabilidade de seus dados contábeis, promover a eficiência operacional e estimular o respeito e obediência às políticas administrativas fixadas pela gestão.

Neste contexto, o Sistema de Controle Interno na Administração Pública é definido como um conjunto de unidades técnicas orientadas para promover a eficiência e a eficácia nas operações e verificar o cumprimento das políticas estabelecidas em lei, sendo dirigido e coordenado por uma Unidade Central de Controle Interno criada na estrutura de cada órgão no âmbito de cada um dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, conforme previsto no art. 74 da Constituição da República.



### 1.2 SUAS ATRIBUIÇÕES COMO AGENTE PÚBLICO

- Coordenar as atividades do Sistema de Controle Interno;
- Apoiar o Controle Externo;
- Assessorar a Administração;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI** **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõem a estrutura do órgão;
- Realizar auditorias internas;
- Avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;
- Avaliar as providências adotadas pelo gestor diante de danos causados ao erário, especificando, quando for o caso, as sindicâncias, inquéritos, processos administrativos ou tomadas de contas especiais, instaurados no período e os respectivos resultados, indicando números, causas, datas de instauração e de comunicação ao Tribunal de Contas;
- Acompanhar os limites constitucionais e legais;
- Avaliar a observância, pelas unidades componentes do Sistema, dos procedimentos, normas e regras estabelecidas pela legislação pertinente; elaborar parecer conclusivo sobre as contas anuais;
- Revisar e emitir parecer acerca de processos de Tomadas de Contas Especiais;
- Representar ao Tribunal de Contas sobre irregularidades e ilegalidades;
- Zelar pela qualidade e pela independência do Sistema de Controle Interno.

### **1.3 A CONTROLADORIA NO MUNICÍPIO DE COARI.**

Criada pela Lei complementar nº 07, de 02 de outubro de 2009, para prestar assessoria direta do Poder Executivo atuando e avaliando a ação governamental e a gestão dos atos dos administradores Públicos Municipais.

É papel da Controladoria Geral do Município apoiar e orientar os gestores de recursos públicos sobre o melhor caminho a percorrer e, ainda, o mais eficiente de aplicação do gesto público através de informação estratégicas e, principalmente, prévias, proporcionando ao gestor atitudes antes da realização do fato, possibilitando intervenção a tempo de mudar o curso das ações empreendidas, e como pressupostos legais tanto de ordem constitucional como de ordem infraconstitucional, como estabelecido, por exemplo, na Lei Federal nº 4.320/64 e exigido pela Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF / lei 8666 na frente das leis.

Dentre suas funções, foram destacados o acompanhamento, a análise e a fiscalização dos processos em geral, permitindo aos gestores informações que contribuam para a observância das normas legais e para o cumprimento dos programas e metas preestabelecidos nos instrumentos de planejamento, como o PPA, a LDO e a LOA.



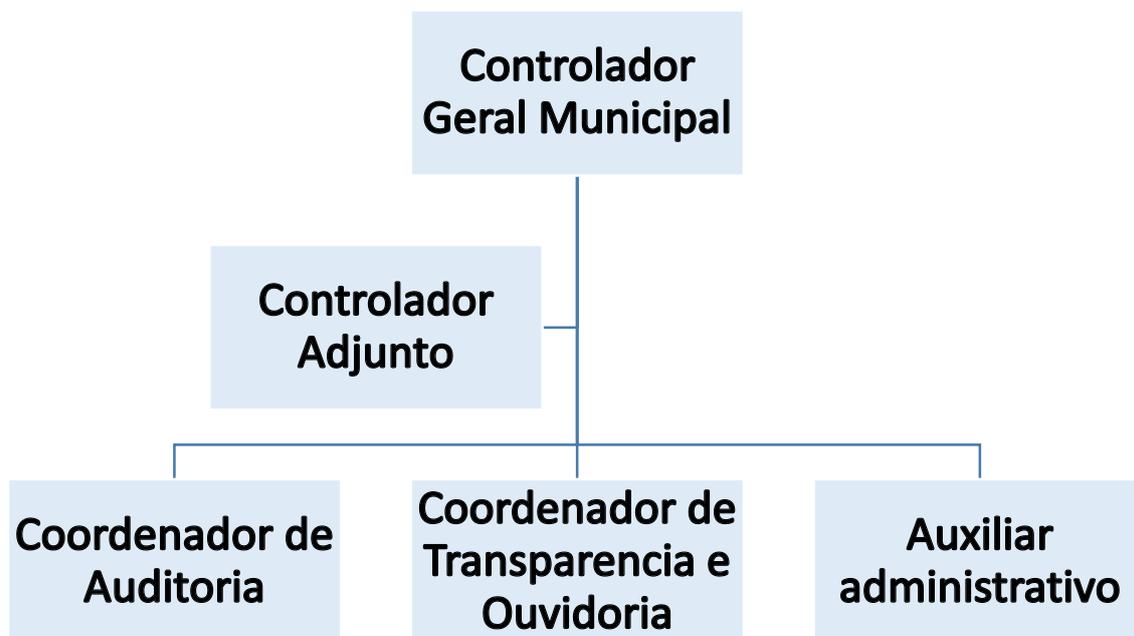
## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

Por fim, a Controladoria define a implementação, o aperfeiçoamento, os objetivos e estratégias a serem traçadas pelo controle interno municipal na busca pela consolidação da cultura de controle e transparência no município de Coari. Contribuindo e liberando o gestor público para exercer mais tranquilamente a função política do órgão que gerencia.

### 1.4 DA ESTRUTURA

Diante da iminente implantação do seu Sistema de Controle Interno, atualmente, a Controladoria Geral do Município de Coari, trabalha na elaboração de manuais e na disseminação de informações aos servidores sobre os riscos a que a administração está sujeita por atos cometidos por erro ou fraude. Também propicia aos gestores instrumentos para a tomada de decisões por meio de relatórios, pareceres e recomendações.



Lei Complementar nº 708 de 10 de Julho de 2018.

**Controlador Geral do Município:** atua na gestão, sendo responsável pelo acompanhamento da execução orçamentária e financeira, com o intuito de verificar a compatibilidade das atividades dos órgãos e entidades com as políticas públicas instituídas e com os programas de governo.

**Controlador Geral Adjunto do Município:** atua assessorando o Controlador Geral do Município no desempenho de suas funções, bem como na sua ausência, impedimento, licença e férias, sendo responsável pelo acompanhamento da execução orçamentária e financeira, com



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

o intuito de verificar a compatibilidade das atividades dos órgãos e entidades com as políticas públicas instituídas e com os programas de governo.

**Coordenador de Auditoria:** atua na operação e tem como finalidade verificar a conformidade das atividades dos órgãos e entidades com os objetivos e metas estabelecidas. Para tal, por meio de auditoria, analisa os atos, processos, contratos, averiguando-os quanto à competência, ao motivo, ao objeto, à forma e à finalidade, segundo as regras e os princípios inerentes à Administração Pública.

**Coordenador de Transparência e Ouvidoria:** atua na função de canalizar a participação dos cidadãos de Coari na Administração Municipal, reforçando dessa forma a efetiva conquista da cidadania, atendendo a denúncias, reclamações e representações pertinentes a assuntos relacionados às secretarias e demais instituições municipais, entre os quais atendimento inadequado e serviços ineficientes e recebe também sugestões referentes a assuntos de interesse público.

**Auxiliar Administrativo:** atua no suporte técnico e operacional para correta execução das atividades elencadas acima dentro da estrutura da Controladoria Geral do Município.

### **1.5 DOS OBJETIVOS DA CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL DE COARI.**

O sistema de controle interno deve corresponder ao conjunto de controles que abrangem aspectos gerenciais, administrativos, contábeis, dentre outros, que atuem interligados visando ao controle da estrutura organizacional e das atividades desenvolvidas pela organização, aspirando à execução dos programas que lhe concernem, bem como a observância às normas legais e constitucionais pertinentes, zelando sempre pela transparência, com o objetivo de:

- Fortalecer a credibilidade das ações de Controle Interno perante a administração Municipal e Sociedade;
- Aprimorar e padronizar processos de trabalho e instrumentos de controle;
- Desenvolver a cultura da Excelência de Gestão;
- Exercer o controle preventivo mediante a atuação pedagógica e orientadora;
- Desenvolver e gerir competências técnicas e gerenciais para o alcance dos objetivos estratégicos;
- Ampliar e incrementar a transparência da gestão para o exercício da cidadania;
- Promover o controle social sobre a gestão pública;
- Integrar o uso da tecnologia da informação nas ações de gestão e controle;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI** **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

- Aperfeiçoar a comunicação institucional dos resultados da gestão e das ações de controle;
- Otimizar a gestão da informação e do conhecimento;
- Contribuir para a melhoria do desempenho da administração pública;
- Intensificar a cooperação e o relacionamento Intra e Inter-organizacional para o fortalecimento do controle interno;
- Evidenciar a eficiência e a eficácia na execução dos Planos e Programas;
- Atuar tempestivamente em áreas de risco e relevantes;
- Assegurar e otimizar recursos financeiros necessários à implementação da estratégia;
- Promover a valorização e reconhecimento dos servidores;

### **1.6 DO AMPARO CONSTITUCIONAL**

As Políticas Públicas no Brasil dependem dos modos operantes de gastos da administração pública e dos meios pelos quais são assegurados as garantias de direitos constitucionais previsto em lei, para o bom funcionamento e ordenamentos das despesas correntes e de capital.

Nesse contexto, destaca-se a importância da participação da sociedade no processo de acompanhamento quanto à correta aplicação de recursos públicos, agindo na qualidade de fiscalizadora da execução orçamentária e dos resultados das políticas públicas, exigindo da Administração a aplicação dos recursos da forma estabelecida nos orçamentos anuais, bem como a correta aplicação dos percentuais mínimos constitucionais e legais previstos (saúde, educação) e os limites para gastos com pessoal e endividamento, por exemplo.

Torna-se necessária a transparência nos atos e contas da Administração Pública, que adquiriram maior divulgação em todas as camadas da sociedade com o advento da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n. 101/2000) e posteriormente com a edição da Lei Complementar n. 131/2009.

Transparência esta que deve se basear na ampla divulgação das ações emanadas pelo poder público (atos públicos), bem como dos valores despendidos para custear tais ações (contas públicas), acompanhados da devida documentação comprobatória. Com a recente edição da Lei n. 12.527 de 18/11/2011, Lei de Acesso à Informação, amplia-se a participação cidadã fortalecendo os instrumentos de controle da gestão pública.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

Os procedimentos previstos na lei visam assegurar o direito fundamental de acesso à informação devendo ser executados em conformidade com os princípios da Administração Pública e com as diretrizes dispostas na norma, ressalta-se que a participação popular tem à sua disposição ouvidorias, disque-denúncias, os Tribunais de Contas, o Ministério Público, a Polícia e tantos outros meios.

Portanto, é necessário ir além, como por exemplo, exigir a reestruturação e fortalecimento do controle interno a partir dos municípios. Embora existisse a controvérsia de que o controle interno não havia sido regulamentado antes da vigência da LRF, registra-se a seguir sua cronologia:

✚ **1964** – Marco inicial do controle interno quando a **Lei n. 4.320/64**, Lei Federal contendo normas gerais de Direito Financeiro, criou as expressões **Controle Interno** e **Controle Externo**. A norma instituiu o controle interno no âmbito da Administração em seus arts. 76 a 80.

✚ **1967** – O **Decreto-Lei n. 200/67** prevê a atuação do controle das atividades da Administração Federal em todos os níveis e em todos os órgãos, para fiscalizar a utilização de recursos e a execução de programas. Com o advento da Constituição Federal de 1967, consolida-se a atividade de fiscalização da gestão dos recursos públicos.

✚ **1988** – A **Constituição Federal de 1988** traz a grande novidade: a criação do Sistema de Controle Interno que deve ser mantido, de forma integrada, por cada Poder da Federação (Legislativo, Executivo e Judiciário).

Preceitua-se que uma das funções atribuídas aos responsáveis pelo Controle Interno é a de apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional, dando ciência ao **Tribunal de Contas** de qualquer irregularidade ou ilegalidade observada na gestão dos recursos públicos, sob pena de responsabilidade solidária (art. 70 e art. 74, IV, § 1º - CF/88).

Observa-se que as atribuições de fiscalização e controle já não são mais exclusivas do Controle Externo (exercido pelo Poder Legislativo, com o auxílio do Tribunal de Contas), mas também do Controle Interno de cada Poder (Executivo, Legislativo e Judiciário).

✚ **1989** – A exemplo da **Constituição Federal**, a Constituição Estadual prevê que a fiscalização contábil financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos poderes/órgãos e de todas as entidades da administração direta e indireta, quanto aos aspectos de legalidade, legitimidade e economicidade, assim como a aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

controle interno que, de forma integrada, serão mantidos pelo próprio poder e a entidade envolvida (arts. 73, §1º inciso I, 74 e 81).

✚ **2000 – A Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF**, Lei Complementar n. 101/2000, prevê a obrigatoriedade da participação do responsável pelo controle interno nos relatórios de gestão fiscal (controles de limites de despesas, empenhos e dívidas - art. 54, parágrafo único e art. 59).

Por fim, é na administração dessas situações que se insere a controladoria, cuja função básica é subsidiar os gestores na busca constante da eficácia organizacional, através da disseminação de informações tempestivas e relevantes (ALMEIDA *et al.*, 2001; FIGUEIREDO; CAGGIANO, 1997), mantendo uma estreita relação com a atividade de planejamento organizacional.

A atuação da área de controladoria pode ser vista sob duas perspectivas: primeira, como um órgão facilitador que fornece informações às demais áreas da empresa para que possam implementar suas estratégias específicas; segunda, como a área que procura integrar o processo de decisões estratégicas de cada área com o objetivo global da organização, ou seja, com a diretriz estratégica da empresa como um todo.

# **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

## **CAPÍTULO 2**

# **CONTROLE INTERNO E AUDITORIA**

**Coari – Am  
2018**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

### 2. CONTROLE E AUDITORIA

As Atividades de Controle e auditoria, devem existir em toda a organização, em todos os níveis e em todas as funções. Para serem efetivas elas devem ser apropriadas, abrangentes, razoáveis e seu custo não deve exceder o benefício que delas resulte (custo/benefício). As atividades de controle devem ser implementadas de maneira ponderada, consciente e consistente. De nada adianta implementar um procedimento de controle se este for executado de maneira mecânica, sem foco nas condições e problemas que motivaram a sua implantação.

#### 2.1 EXEMPLOS DE ATIVIDADES DE AUDITORIA E CONTROLE

➤ **Atribuição de limites de alçadas** – são os limites determinados a um funcionário, quanto à possibilidade de este aprovar valores ou assumir posições em nome da organização;

➤ **Procedimentos de autorização e aprovação** – a autorização visa assegurar que apenas os atos administrativos que a administração tem intenção de realizar sejam iniciados; a aprovação implica a validação do ato e certificação da conformidade com as políticas e procedimentos estabelecidos pela organização;

➤ **Normas e procedimentos operacionais** – é a definição, de maneira formal, das regras internas necessárias ao funcionamento da unidade/organização. Devem ser de fácil acesso para os funcionários e devem definir responsabilidades, políticas corporativas, fluxos operacionais, funções e procedimentos operacionais;

➤ **Sistemas informatizados (controles de aplicativos)** – são controles existentes nos aplicativos corporativos, que têm a finalidade de garantir a integridade e veracidade dos dados e transações (ex.: validação de informações, ou seja, checagem das informações com registros em banco de dados).

➤ **Segregação de funções** – consiste na separação de atribuições ou responsabilidades entre diferentes pessoas com a finalidade de reduzir risco de erro ou de fraude (pessoas diferentes autorizando, executando, registrando e controlando);

➤ **Controle de acesso a recursos e registros** – estabelecimento de controles para limitar o acesso a recursos e a registros às pessoas autorizadas (ex.: controle de entrada e saída de funcionários e de materiais, senhas para arquivos eletrônicos);

➤ **Controle físico** – proteger fisicamente equipamentos, estoques, títulos, dinheiro e outros bens e fazer inventários periódicos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

- **Rodízio de pessoas em funções** – tem o objetivo de impedir que a mesma pessoa seja responsável por atividades sensíveis por um longo período de tempo, buscando evitar a ocorrência de erros ou fraudes;
- **Revisões independentes** – consiste na revisão de atos ou transações por um terceiro, não envolvido na sua execução;
- **Verificações** – são simples conferências, controles básicos em qualquer atividade (ex.: conferir o número de produtos recebidos com o número de produtos solicitados);
- **Conciliações** – é a confrontação da mesma informação com dados vindos de bases diferentes, adotando as ações corretivas, quando necessário;
- **Avaliação de desempenho operacional** – é o acompanhamento de uma atividade ou processo para verificar se os resultados obtidos estão alcançando os objetivos e padrões pré-estabelecidos. Inclui a análise crítica de indicadores de desempenho;
- **Revisões da alta direção** – comparação, pela alta direção, do desempenho atual em relação ao orçamento, às previsões, aos períodos anteriores e aos de concorrentes, para medir até que ponto as metas estão sendo alcançadas;
- **Supervisão direta** – consiste no acompanhamento do trabalho delegado aos funcionários pelo respectivo superior hierárquico. Inclui atividades de comunicação clara das funções e responsabilidades atribuídas a cada funcionário, revisão e aprovação de trabalhos e orientação e treinamento do pessoal para o desempenho das atribuições;
- **Plano de contingência ou de gerenciamento de crises** – consiste em desenvolver um plano que estabeleça papéis, atribuições, responsabilidades e ações a serem adotadas durante uma situação de crise (evento sério e negativo de consequências prejudiciais/perturbação que altera o curso ordinário das coisas), com o objetivo de minimizar o seu impacto na organização.

Técnicas de controle efetivas e eficazes são responsáveis pela garantia da concretização de políticas públicas, do atingimento de metas, do cumprimento dos planos de governo previstos no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA).

Diante das previsões constitucionais, a implantação deste controle no âmbito da administração pública, ocorre de forma sistêmica, com os controles interno e externo e com a colaboração do controle social, visando uma atuação paralela e complementar, assegurando a concretização dos preceitos da boa governança.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

Assim, nos termos informados pela Constituição Federal, cada poder tem o dever de fiscalizar sua própria atuação por meio de um sistema de controle interno, sobre o qual trataremos neste Manual de forma clara e objetiva, a fim de possibilitar orientações visando sua efetiva implementação e sua eficácia, principalmente no âmbito municipal.

Aliás, a evolução dos modelos de gestão da administração pública aliada aos conceitos contemporâneos de governança, buscam romper antigos paradigmas, consagrando um juízo de que o gestor público deve observar o princípio da legalidade em consonância com os princípios da boa administração como condição indispensável para o progresso social, econômico, ambiental e cultural.

### **2.2 O CONTROLE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA COMO INSTRUMENTO DE GOVERNANÇA.**

O conceito de governança, no início da década de 1990, estava vinculado a ideia de desempenho gerencial e administrativo, surgindo como uma referência de bom governo e da capacidade do estado de executar eficazmente suas políticas públicas, podendo assim, ser conceituada como a capacidade que determinado governo possui de formular e implementar as suas políticas públicas.

Com a intensificação das discussões acerca do assunto, passou o conceito de Governança Pública a incorporar outras variáveis, sendo uma das principais, a atuação da sociedade como ator político, criando uma relação de cooperação e colaboração entre Estado, mercado e sociedade.

Dessa forma, atualmente, a Governança Pública pode ser entendida como a força que determina o equilíbrio de poder entre governantes, gestores, servidores e sociedade com a finalidade precípua de fazer prevalecer o interesse público sobre os interesses particulares, com vistas a consecução do bem comum, reduzindo os custos e aumentando o nível de transparência dos governos.

O Tribunal de Contas da União ao tratar do tema enfatiza que, a crise fiscal dos anos 1980/90 exigiu novo arranjo e político internacional, com a intenção de tornar o Estado mais eficiente. Esse contexto propiciou discutir a governança na esfera pública e resultou no estabelecimento dos princípios básicos que norteiam as boas práticas de governança nas organizações públicas: transparência, integridade e prestação de contas.

Enfatiza a Corte de Contas da União que a sociedade deve exercer seu papel de principal interessada nos resultados do Estado e demandar dele novas estruturas de governança que



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

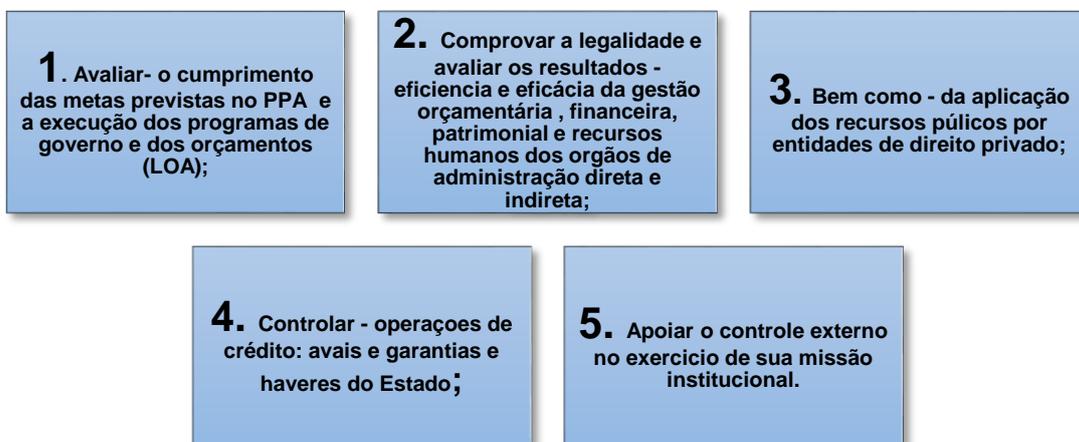
---

possibilitem a ela o desempenho de funções de avaliação, direcionamento e monitoramento de ações.

Por isso, espera-se da liderança governamental um comportamento mais ético, profissional e focado no alcance de resultados que estejam alinhados com as expectativas da sociedade. Resumidamente, a governança e o modo de proceder do governo na formulação e execução de suas políticas públicas, para fins da satisfação dos interesses sociais, necessitando, para tanto, observar princípios básicos para atuação governamental, dentre eles: ética, prestação de contas (accountability) e transparência, condições essenciais para a consolidação do Estado Democrático.

Para fins de assegurar estas boas práticas de Governança Pública e o atingimento de seus fins precípuos, necessário se faz a existência de um controle interno eficaz e autônomo, que fiscalize os atos de gestão do administrador público, visando a garantia de boas práticas de governança para a implementação de políticas públicas e satisfação do interesse público de forma mais econômica e eficiente, afinal o controle é uma atividade inerente a qualquer tipo de instituição ou organização, compreendendo além dos aspectos administrativos e financeiros, todo o conjunto de métodos e ações realizados.

Estes objetivos perseguidos pelo Controle materializam-se sob a atuação de órgãos que atuam de forma sistêmica nos âmbitos interno e externo considerando o espectro de abrangência nas três esferas do federalismo brasileiro e as previsões constitucionais. No âmbito do Controle Interno, esse sistema compõe as seguintes finalidades.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

### 3. AUDITORIA

A auditoria é um tipo de atividade que tem como objetivo verificar se os controles internos, procedimentos e regras estabelecidas pela entidade se estão sendo cumpridas, e, se os documentos, registros e papéis estão regulares.

Os trabalhos exercidos durante o período de desenvolvimento da auditoria serão relatados de maneira formal, onde, deverá conter os resultados dos exames aplicados, as opiniões e recomendações que forem sugeridas para os responsáveis das entidades, para que os mesmo tomem as medidas e mudanças necessárias.

Dentre vários conceitos de auditoria, percebe-se alguns pontos em comuns entre as definições dos doutrinadores. Entre eles é evidente que é uma técnica de avaliação, sendo uma função especializada, que na contabilidade tem a finalidade de obter um parecer sobre os princípios fundamentais de contabilidade.

Para Willian Attie (1998, p.25) a Auditoria é uma especialização contábil voltado a testar a eficiência e eficácia do controle patrimonial implantado com o objetivo de expressar uma opinião sobre determinado dado.

Já Franco e Marra (2000, p.26), define a auditoria como a técnica contábil que através de procedimentos específicos que lhe são peculiares, aplicados no exame de registros e documentos, inspeções, e na obtenção de informações e confirmações, relacionados com o controle de uma entidade.

Objetiva obter elementos de convicção que permitam julgar se os registros contábeis foram efetuados de acordo com os princípios fundamentais e normas da contabilidade, e, se as demonstrações contábeis deles decorrentes refletem adequadamente a situação econômica-financeira do patrimônio, os resultados do período administrativo examinado e as demais situações nelas demonstradas.

Assim define Cavalcanti (2007, p. 25): A auditoria é uma especialização contábil voltada a testar a eficiência e eficácia do controle patrimonial implantado com o objetivo de expressar uma opinião sobre determinado dado.

Vale ressaltar, o conceito de Crepaldi (2010, p.03), que ensina: a auditoria das demonstrações contábeis constitui o conjunto de procedimentos técnicos que tem por objetivo a emissão de parecer sobre sua adequação, consoante os Princípios Fundamentais de Contabilidade e pertinente à legislação específica.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

### **3.1 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:

#### **3.1.1 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.

#### **3.1.2 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.

#### **3.1.3 Objetividade e Conhecimento Técnico e Capacidade Profissional**

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.

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**

### **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

a finalidade de manter satisfatórias as relações com os auditados, bem como transmitir com clareza as avaliações, conclusões e recomendações.

#### **3.1.4 Comportamento Ético, Sigilo/Discrição e Desenvolvimento Profissional Contínuo.**

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. 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.

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.

### **3.2 TIPOS DE AUDITORIA**

#### **3.2.1 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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI** **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

### **3.2.2 Auditoria Operacional, de Desempenho e Auditoria Contábil**

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.

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.

### **3.2.3 Auditoria de Sistema e Auditoria Extraordinária**

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. 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**

### **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:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

- 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. Ela será:

- 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**

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 e Exame de Registros Contábeis**

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

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

### **4.5 Entrevistas (Escrita ou Oral), Exame de Livros Registros Auxiliares e Correlação entre as Informações Obtidas**

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

### **4.6 Observação das Atividades Prova Seletiva ou Amostragem**

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. 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.

### **4.7 Amostragem Probabilística e não Probabilística**

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. 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

### 5. FORMAS DE RESULTADOS DA AUDITORIA

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 no **ANEXO DESTES MANUAL**.

#### 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 no **ANEXO DESTES MANUAL**.

#### 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.

No relatório de auditoria são mencionadas apenas as incorreções, deficiências, erros e possíveis fraudes. Não é utilizado com o intuito de parabenizar ninguém. Caso na visita, o



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

Auditor não constatou ponto que merecesse destaque será emitido um relatório chamado de “Carta de Visita”, mencionando nesta que não houve nenhum comentário.

Portanto, relatório de auditoria, aos desavisados (maioria) soa como uma avaliação negativa ao seu trabalho, uma crítica, mas tem como objetivo salvaguarda das operações administrativas e financeiras da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Este Manual sugere uma ordem de apresentação das informações, podendo sofrer alterações em função de atualizações compatíveis com o nível tecnológico vigente.

- Folha de Rosto apresentando dados relativos à identificação do trabalho;
- Sumário enumerando as principais divisões do trabalho incluindo títulos e subtítulos;
- 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;
- Visão geral contendo um breve histórico sobre o objeto da auditoria, tais como: objetivo, órgão responsável, público-alvo, dentre outros;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

➤ Anexos, compreendendo a inserção de documentos, detalhamentos ao entendimento e sustentação dos argumentos expostos, quando se fizer necessária.

### 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.

### PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA CONTROLADORIA (Implantação do Sistema de Controle Interno)

Etapa	ETAPA 1 Identificar as Ações de Controle	ETAPA 2 Identificar as Ações de Controle nas Entidades	ETAPA 3 Estrutura da Controladoria Geral	ETAPA 4 Implementação dos Níveis de Risco
Metodologia				
Produto	Rol de Normas e Procedimentos de Controle Interno	Diagnóstico do Comprometimento do Gestor	Nova Estrutura da Controladoria Geral	Plano Anual de Avaliações

#### 6.1 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 Municipal.

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

- 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 do Amazonas.

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.

### **6.2 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. 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.

### **6.3 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

➤ 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.

### 6.4 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 DESTE MANUAL**, 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

- 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.

### **6.5. 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.

### **6.6 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

### 6.7 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 no **ANEXO DESTES MANUAL**.

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;
- Respalda 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,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI** **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

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.

### **6.8 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 no **ANEXO DESTE MANUAL**.

### **6.9 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.

### **6.10 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.









ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: CONVÊNIOS RECURSOS FEDERAIS

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

Nº	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL PORTARIA INTERMINISTERIAL N° 507/2011	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
1	O objeto do convênio ou contrato de repasse guarda relação com a atividade do conveniente?	Art.1º § 3º	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2	O conveniente dispõe de condições técnicas para executar o objeto do convênio ou contrato de repasse?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
3	Os recursos financeiros transferidos pela União foram incluídos no orçamento do conveniente?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
4	Os atos e procedimentos (formalização, execução, acompanhamento, prestação de contas e informações acerca da tomada de contas especial) relativos ao convênio, contrato de repasse ou termo de parceria encontram-se realizados ou registrados no SICONV?	Art.3º, caput e § 1º; art. 58 § 2º	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
5	O valor do convênio ou contrato de repasse é superior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), ou, no caso de execução de obras e serviços de engenharia, com exceção de elaboração de projetos de engenharia, é superior a R\$ 250.000, (duzentos e cinquenta mil reais)?	Art.10, inciso I	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
6	Na hipótese de o objeto do convênio ou contrato de repasse envolver a realização de serviços ou execução de obras custeada, ainda que parcialmente, com recursos externos, verifica-se a prévia contratação de operação de crédito externo?	Art. 10, inciso VI	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
7	Existe dotação orçamentária específica para o convênio ou contrato de repasse no orçamento do conveniente ou contratante, com indicação do crédito e respectivo empenho para atender a respectiva despesa?	Art.12; Art. 38, § 10	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
8	Na hipótese de a duração do convênio ou contrato de repasse ultrapassar um exercício financeiro, existe registro contábil da parcela da despesa relativa à execução em exercício(s) futuro(s)?	Art.12	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
9	As informações prestadas no credenciamento no SICONV encontram-se atualizadas?	Art.17	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: CONVÊNIOS RECURSOS FEDERAIS

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

Nº	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL PORTARIA INTERMINISTERIAL N° 507/2011	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
10	O credenciamento no SICONV apresenta o nome, endereço da sede, endereço eletrônico e CNPJ da instituição pública conveniente ou contratada?	Art. 18, inciso I	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
11	O credenciamento no SICONV apresenta a identificação e o endereço do responsável pela assinatura do instrumento de convênio ou contrato de repasse?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<b>PROPOSTA DE TRABALHO</b>					
12	A proposta de trabalho apresentada no SICONV contém a descrição do objeto a ser executado?	Art. 19, inciso I	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<b>A justificativa contida na proposta de trabalho apresenta:</b>					
13	a) a caracterização dos interesses recíprocos?	Art. 19, inciso II	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b) a relação entre a proposta apresentada e os objetivos e diretrizes do programa federal?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	c) a indicação do público alvo?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	d) a indicação do problema a ser resolvido?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	e) a indicação dos resultados esperados?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<b>A estimativa dos recursos financeiros contida na proposta de trabalho discrimina:</b>					
14	a) o repasse a ser realizado pelo concedente?	Art. 19, inciso III	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b) a contrapartida prevista para o proponente, com especificação do valor de cada parcela e do montante de todos os recursos, na forma estabelecida em Lei?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b) a contrapartida prevista para o proponente, com especificação do valor de cada parcela e do montante de todos os recursos, na forma estabelecida em Lei?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
15	A proposta de trabalho contém previsão de prazo para a execução?	Art. 19, inciso IV	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: CONVÊNIOS RECURSOS FEDERAIS**

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

Nº	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 507/2011	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
16	A proposta de trabalho contém informações relativas à capacidade técnica e gerencial do proponente para a execução do objeto?	Art. 19, inciso V	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<b>PLANO DE TRABALHO</b>					
17	<b>O Plano de Trabalho incluído no SICONV apresenta:</b>				
	a) a justificativa para a celebração do convênio?	Art. 25, inciso I	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b) a descrição completa do objeto a ser executado?	Art. 25, inciso II	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	c) a descrição das metas a serem atingidas?	Art. 25, inciso III	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	d) a definição das etapas ou fases da execução?	Art. 25, inciso IV	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	e) o cronograma de desembolso?	Art. 25, inciso V	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	f) o cronograma de execução do objeto?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	g) o plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo concedente?	Art. 25, inciso VI	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
h) o plano de aplicação da contrapartida financeira do proponente (quando for o caso)?	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		
18	O Plano de Trabalho encontra-se adequado ao projeto básico ou ao termo de referência?	Art. 37, § 4º	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<b>PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA</b>					
19	Na hipótese de o objeto do convênio ou contrato de repasse ser padronizado, havendo dispensa de apresentação do projeto básico ou do termo de referência, existe despacho fundamentado da autoridade competente do órgão ou entidade concedente?	Art. 37, § 1º	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
20	A apresentação do projeto básico ou do termo de referência observou o prazo fixado no instrumento?	Art. 37, § 2º	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
21	Na hipótese de constatação, pelo concedente, de vícios sanáveis no projeto básico ou no termo de referência, houve sua correção no prazo determinado?	Art. 37, § 5º	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: CONVÊNIOS RECURSOS FEDERAIS**

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

Nº	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 507/2011	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
<b>CONTRAPARTIDA</b>					
22	Na hipótese de previsão de contrapartida para complementar a execução do objeto, existe comprovação de que os recursos, bens ou serviços encontram-se devidamente assegurados?	Art. 24, § 4º	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
23	A contrapartida é exclusivamente financeira e está estabelecida em termos percentuais do valor previsto no instrumento de transferência voluntária, considerando-se a capacidade financeira da respectiva unidade beneficiada e seu Índice de Desenvolvimento Humano – IDH?	Lei nº 12.708/2012	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
24	Na hipótese de previsão de contrapartida financeira, existe conta bancária específica de cada convênio ou contrato de repasse, mantida em instituição financeira controlada pela União, destinada ao recebimento dos respectivos depósitos?	Art. 24, § 1º c/c Art. 54, § 1º; Art. 64, § 2º, inciso I	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<b>FORMALIZAÇÃO E OUTROS ATOS DE CELEBRAÇÃO</b>					
25	<b>O preâmbulo do instrumento do convênio ou contrato de repasse apresenta:</b>	Art. 42			
	a) a numeração sequencial no SICONV?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b) a qualificação completa dos partícipes?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	c) a finalidade do convênio ou contrato de repasse?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
26	Os instrumentos de transferências de recursos mediante convênios e contratos de repasse possuem as cláusulas essenciais para sua formalização?	Art. 43, incisos I a XXVII	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
27	O convênio ou contrato de repasse encontra-se assinado pelos partícipes – concedente (ou contratante) e conveniente (ou contratado) – e pelo interveniente, se houver?	Art. 45	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: CONVÊNIOS RECURSOS FEDERAIS**

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

Nº	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 507/2011	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
28	Na hipótese de alteração do convênio, acordo, ajuste ou instrumento congêneres, a respectiva proposta apresenta-se formalizada e justificada?	Art. 50	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
29	Na hipótese de alteração do convênio, acordo, ajuste ou instrumento congêneres, a respectiva proposta foi apresentada ao concedente (ou contratante) no prazo estipulado no instrumento ou, se não mencionado o prazo, em trinta dias do término de sua vigência, no mínimo?	Art. 50	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
30	A eficácia do convênio, acordo, ajuste ou instrumento congêneres e seus respectivos aditivos foram comprovados mediante publicação no Diário Oficial da União no prazo de até 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura?	Art. 46, Parágrafo único	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
31	Houve publicidade no Portal dos Convênios dos atos de celebração, alteração, liberação de recursos, acompanhamento e fiscalização da execução e prestação de contas dos convênios?	Art. 47	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
32	A notificação da celebração do instrumento à Câmara Municipal se deu no prazo de até 10 (dez) dias	Art. 48, Parágrafo único	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
33	Deu-se ciência da celebração ao conselho local ou instância de controle social da área vinculada ao programa de governo que originou a transferência, quando houver?	Art. 49	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<b>EXECUÇÃO</b>					
	<b>A execução do convênio ou contrato de repasse apresenta: (*)</b>				
	a) realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar?	Art. 52, inciso I	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b) pagamento a servidor ou empregado público – administração direta ou indireta – por serviços de consultoria ou assistência técnica?	Art. 52, inciso II	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: CONVÊNIOS RECURSOS FEDERAIS

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

Nº	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 507/2011	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
34	c) aditamento com alteração do objeto do convênio ou contrato de repasse?	Art. 52, inciso III	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	d) utilização de recursos em finalidade diversa da estabelecida no instrumento?	Art. 52, inciso IV	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	e) realização de despesas em data anterior à vigência do instrumento?	Art. 52, inciso V	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	f) pagamento de despesa em data posterior à vigência do instrumento?	Art. 52, inciso VI	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	g) realização de despesas com taxas bancárias, multas 5, juros ou correção monetária (inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos)?	Art. 52, inciso VII	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	h) transferência de recursos para clubes, associações de servidores ou congêneres?	Art. 52, inciso VIII	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	i) realização de despesas com publicidade?	Art. 52, inciso IX	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
35	A execução do Plano de Trabalho observa:	Art. 55, inciso III c/c:			
	a) desempenho compatível com as metas contratadas?	Art. 25, inciso III	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b) conformidade com o cronograma de execução do objeto?	Art. 25, inciso V	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
36	Os recursos liberados apresentam-se:				
37	a) consoantes com as metas e fases ou etapas de execução do objeto do instrumento?	Art. 54, caput	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
38	b) depositados e geridos em conta bancária específica de cada convênio ou contrato de repasse?	Art. 54, § 1º c/c art. Art. 64, § 2º, inciso I	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
39	c) depositados e geridos em conta bancária de instituição financeira controlada pela União?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: CONVÊNIOS RECURSOS FEDERAIS

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

Nº	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 507/2011	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
40	d) aplicados em caderneta de poupança se a previsão de uso dos recursos liberados for igual ou superior a um mês, em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou em operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores?	Art. 54, § 1º, incisos I e II	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
41	Na hipótese do item anterior e em se tratando de recursos de outros custeios para Estados, Distrito Federal, Municípios e entidades privadas sem fins lucrativos e sob o regime de execução direta, a liberação dos recursos relativos à primeira parcela foi antecipada na forma do cronograma de desembolso aprovado?	Art. 64, § 1º, inciso	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
42	A liberação da segunda parcela e seguintes, na hipótese do item anterior, foi condicionada à aprovação pelo concedente ou mandatário de relatório de execução com comprovação da aplicação dos recursos da última parcela liberada?	Art. 64, § 1º, inciso II	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
43	<b>Os atos referentes à movimentação dos recursos do convênio ou contrato de repasse:</b>				
	a) são integralmente realizados ou registrados no SICONV?	Art. 64, § 2º, inciso II	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
b) referem-se a pagamentos realizados exclusivamente mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços?	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		
44	<b>Na hipótese de realização de pagamento a pessoa física que não possua conta bancária, observa-se:</b>				
	a) a existência de mecanismo que permita a identificação, pelo Banco, do pagamento?	Art. 64, § 4º	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
b) limitação do pagamento ao valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais) por fornecedor ou prestador de serviço, realizado uma única vez no decorrer da vigência do instrumento?	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: CONVÊNIOS RECURSOS FEDERAIS

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

Nº	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 507/2011	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
45	<b>Cada pagamento realizado com recursos do convênio ou contrato de repasse é antecedido de registro no SICONV de dados relativos a:</b>	Art. 64, § 3º, inciso I			
46	a) a destinação do recurso?	Art. 64, § 3º, inciso I	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	b) nome e CNPJ ou CPF do fornecedor, quando for o caso?	Art. 64, § 3º, inciso II	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	c) contrato a que se refere o pagamento realizado?	Art. 64, § 3º, inciso III	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	d) meta, etapa ou fase do Plano de Trabalho relativa ao pagamento?	Art. 64, § 3º, inciso IV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	e) comprovação do recebimento definitivo do objeto do contrato (dados relativos a notas fiscais ou documentos contábeis)?	Art. 64, § 3º, inciso V	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
47	<b>Na hipótese de contratação com terceiros que envolva recursos de convênio ou contrato de repasse, observa-se:</b>				
	a) realização de licitação prévia, nos termos da Lei Federal n. 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e demais normas federais pertinentes ao assunto?	Art. 62, caput	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	b) em caso de aquisição de bens e serviços comuns, utilização da modalidade de licitação “Pregão”, preferencialmente eletrônico?	Art. 62, § 1º	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	c) em caso de aquisição de bens e serviços comuns e de inviabilidade de utilização da forma eletrônica do “Pregão”, justificativa formal de tal inviabilidade, emitida pela autoridade competente do órgão (entidade) conveniente ou contratado?	Art. 62, § 2º	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: CONVÊNIOS RECURSOS FEDERAIS**

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

Nº	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 507/2011	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
	d) a existência, no respectivo instrumento contratual, de cláusula que permita livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, por servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno e externo?	Art. 56	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	e) registro no SICONV das atas e informações sobre os participantes e respectivas propostas das licitações, e das informações referentes às dispensas e inexigibilidades?	Art. 62, § 3º	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	Verifica-se a boa e regular aplicação dos recursos, na forma da legislação aplicável?	Art. 68, inciso I	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<b>CONCLUSÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO</b>					
48	Na hipótese de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio ou contrato de repasse, os saldos financeiros remanescentes foram devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo de trinta dias do evento?	Art. 80, § 1º	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
49	Na hipótese de devolução de saldos financeiros remanescentes, observa-se a adoção do critério de proporcionalidade dos recursos transferidos e os da contrapartida previstos na celebração, independentemente da época de seu aporte pelas partes?	Art. 73, parágrafo único	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	<b>Na hipótese de rescisão do convênio ou contrato de repasse, observa-se:</b>				
	a) a evidenciação do motivo de sua ocorrência?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
50	b) a adoção de medidas administrativas internas com vistas à apuração de responsabilidade pela ocorrência do fato gerador da rescisão, em caso de verificação de circunstância que enseje a instauração de tomada de contas especial?	Art. 81, inciso III c/c art. 82	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: CONVÊNIOS RECURSOS FEDERAIS

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

Nº	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 507/2011	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
51	Na hipótese de rescisão do convênio ou contrato de repasse da qual haja resultado dano ao erário, observa-se a instauração de tomada de contas especial?	Art. 80, § 1º,	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<b>PRESTAÇÃO D E CONTAS</b>					
52	A prestação de contas da boa e regular aplicação dos recursos ocorreu em prazo máximo estabelecido por ato normativo próprio do concedente ou contratante e constante no convênio ou contrato de repasse?	Art. 72, caput e incisos I e II	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
53	Na hipótese de inobservância do prazo previsto conforme item anterior, havendo o concedente ou contratante estabelecido prazo complementar máximo de trinta dias, observou-se a apresentação da prestação de contas ou recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, atualizados monetariamente e acrescidos de juros de mora?	Art. 72, § 1º	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
54	Na hipótese de término de vigência do convênio ou contrato de repasse, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, não utilizadas no objeto pactuado, foram devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo máximo de trinta dias?	Art. 73 c/c art. 80, § 1º	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	<b>Verifica-se na prestação de contas a existência da seguinte documentação (sem prejuízo dos documentos e informações apresentados pelo conveniente ou contratado no SICONV):</b>				
	a) Relatório de cumprimento do objeto?	Art. 74, inciso I	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: CONVÊNIOS RECURSOS FEDERAIS**

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

Nº	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL PORTARIA INTERMINISTERIAL N° 507/2011	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
55	b) Notas e comprovantes fiscais, contendo: data do documento, compatibilidade entre o emissor e os pagamentos registrados no SICOV, valor, aposição de dados do convênente, programa e número do convênio?	Art. 74, inciso II	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	c) Relatório de prestação de contas aprovado e registrado no SICONV pelo convênente?	Art. 74, inciso III	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	d) Declaração de realização dos objetivos a que se propunha o instrumento?	Art. 74, inciso IV	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	e) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso?	Art. 74, inciso V	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	f) Relação de treinados ou capacitados, quando for o caso?	Art. 74, inciso VI	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	g) Relação dos serviços prestados, quando for o caso?	Art. 74, inciso VII	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	h) Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver?	Art. 74, inciso VIII	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	i) Termo de compromisso por meio do qual o convênente ou contratado será obrigado a manter os documentos relacionados ao convênio ou contrato de repasse pelo prazo de dez anos, contado da data em que foi aprovada a prestação de contas?	Art. 74, inciso IX	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
56	Os rendimentos da aplicação financeira dos recursos liberados são objeto de prestação de contas, nas mesmas condições daquela exigida para os recursos transferidos?	Art. 54, § 2 ]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

OBSERVAÇÕES/OCORRÊNCIAS:



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: RECURSOS PRÓPRIOS**

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO: **VERIFICAÇÃO DE DESPESAS**

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
1	Há compatibilidade das atribuições regimentais ou estatutárias do conveniente com o objeto do convênio?	RESOLUÇÃO Nº 12/2012-TCE Art. 5º, inciso III	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2	O conveniente dispõe de condições técnicas para executar o objeto do convênio?	Art. 5º, inciso III	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
3	O conveniente dispõe de condições técnicas para executar o objeto do convênio?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
4	Há inexistência de restrição do conveniente como inadimplente junto aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal?	Art. 5º, inciso II	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
5	Existe dotação orçamentária específica para o convênio no orçamento do conveniente, com indicação do crédito e respectivo empenho para atender a respectiva despesa?	Art. 8º, inciso II	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
6	Há comprovação da inclusão do ingresso de recursos nos orçamentos dos órgãos e entidades tomadoras das Transferências Voluntárias	Art. 6º	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
7	Há estudo criterioso da autoridade concedente sobre a seleção dos projetos e viabilidade de celebração do convênio, em conformidade com as políticas e planos de governo?	Art. 4º, inciso I a III c/c art. 12, alínea “h”	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
8	Há exame e aprovação prévia do termo de convênio pela Procuradoria Geral do Município e/ou Assessoria Jurídica do órgão ou entidade concedente?	Art. 12, alínea “h”; Art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
9	Os documentos e certidões apresentados pelo Órgão ou Entidade estão em vigor e devidamente autenticados, nos casos de cópia?	Art.32, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
10	Há comprovação da situação de regularidade do conveniente mediante Certificado de Registro Cadastral, no caso de entidade de assistência social, entidade esportiva, de caráter amador e sem fins lucrativos ou outras entidades previstas em Lei de Diretrizes Orçamentárias?	Art. 4º, inciso III c/c art. 8º, inciso VI	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: RECURSOS PRÓPRIOS

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO: VERIFICAÇÃO DE DESPESAS

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
11	<b>A entidade privada sem fins lucrativos apresenta:</b>	Art. 116, § 3º, Lei nº 8.666/93; Art. 33, inciso II e § 1º, Lei nº 1.684/2012			
	a) declaração por lei como sendo de utilidade pública;		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b) declaração de regular funcionamento, emitida no exercício de 2012, por, no mínimo, uma autoridade local?;		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	c) comprovante da regularidade do mandato de sua diretoria?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	d) comprovação de que esteja em funcionamento por no mínimo, um ano?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	e) registro de atividades?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	f) prestação de contas do último exercício?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
12	<b>O Plano de Trabalho apresenta:</b>				
	a) a justificativa para a celebração do convênio?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b) a descrição completa do objeto a ser executado?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	c) a descrição das metas a serem atingidas?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	d) a definição das etapas ou fases da execução do objeto, com previsão de início e fim?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	e) o plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo concedente ea contrapartida de entidade proponente, se for o caso?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	f) o cronograma de desembolso?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
g) existência de certidão de registro de imóvel, do cartório competente, que comprove a sua propriedade, no caso do objeto conveniado tratar-se de execução de obras e benfeitorias		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: RECURSOS PRÓPRIOS**

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO: **VERIFICAÇÃO DE DESPESAS**

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
13	O Plano de Trabalho apresenta especificação completa do bem a ser produzido ou adquirido e, no caso de obras ou serviços, o projeto básico?	Art. 6º, § 1º; art. 6º, inciso IX, da Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<b>CONTRAPARTIDA</b>					
14	Na hipótese de previsão de contrapartida para complementar a execução do objeto, existe comprovação de que os recursos, bens ou serviços encontram-se devidamente assegurados?	Art. 7º, § 7º	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
15	Na hipótese de previsão de contrapartida financeira, existe conta bancária específica de cada convênio, mantida em instituição financeira oficial, destinada ao recebimento dos respectivos depósitos?	Art. 7º, § 4º c/c art. 17	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<b>FORMALIZAÇÃO E OUTROS ATOS DE CELEBRAÇÃO</b>					
<b>O preâmbulo do instrumento do convênio apresenta:</b>					
16	a) a numeração sequencial em série anual, com a indicação da sigla da entidade concedente dos recursos?	Art. 7º, incisos I a IV	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b) a qualificação completa dos partícipes?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	c) sujeição do convênio e sua execução às normas das leis em vigor?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<b>Os instrumentos de transferência de recursos mediante convênios contém para sua formalização</b>					
	a) O objeto e seus elementos característicos, com a descrição detalhada, objetiva, clara e precisa, do que se pretende realizar ou obter, em consonância com o plano de trabalho?	Art. 7º, § 1º, inc. I	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b) O valor do repasse e a contrapartida, quando houver, depositada na conta corrente específica de movimentação de recursos, e a obrigação de cada um dos partícipes, inclusive quanto ao pagamento de encargos sociais e regularidade da obra?	Art. 7º, inc. II	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: RECURSOS PRÓPRIOS

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO: VERIFICAÇÃO DE DESPESAS

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
	c) A vigência fixada de acordo com o prazo previsto para a consecução do objeto e em função das metas estabelecidas?	Art. 7º, inc. III	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	d) A prerrogativa do Município, exercida pela entidade responsável pelo programa de conservar a autoridade normativa e exercer controle e fiscalização sobre a execução, bem como de assumir ou transferir responsabilidade pelo mesmo no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço?	Art. 7º, inc. IV	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	e) A classificação orçamentária da despesa, mencionando-se o número e data da Nota de Empenho?	Art. 7º, inc. V	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	f) A forma de liberação de recursos, obedecendo ao cronograma de desembolso constante do plano de trabalho?	Art. 7º, inc. VI	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	g) A obrigatoriedade da entidade tomadora dos recursos de apresentar relatórios de execução de Transferências Voluntárias e prestar contas dos recursos recebidos, nos prazos e forma estabelecidos?	Art. 7º, inc. VII	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	h) A definição do direito de propriedade dos bens remanescentes na data da conclusão ou extinção do convênio?	Art. 7º, inc. VIII	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	i) A faculdade aos partícipes para denunciar o convênio ou reincidilo a qualquer tempo?	Art. 7º, inc. IX	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	j) A obrigatoriedade de restituição de eventual saldo de recursos, inclusive os rendimentos de aplicação financeira, à concedente ou ao Tesouro Municipal, conforme o caso, na data de conclusão do objeto ou extinção do convênio?	Art. 7º, inc. X	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: RECURSOS PRÓPRIOS

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO: VERIFICAÇÃO DE DESPESAS

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
17	k) O compromisso do conveniente de restituir à concedente, o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais na forma da legislação em vigor, no caso de: a) não execução do objeto do convênio; b) quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas parcial ou final; c) os recursos forem utilizados na finalidade diversa da estabelecida no convênio?	Art. 7º, inc. XI, alíneas a, b, e c.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	l) A indicação de que os recursos, para atender às despesas em exercícios futuros estão consignados no Plano Plurianual, ou em prévia lei que o autorize e fixe o montante das dotações que anualmente, constarão do orçamento durante o prazo de sua execução?	Art. 7º, inc. XII	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	m) As obrigações das partes integrantes do ato do convênio?	Art. 7º, inc. XIII	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	n) A indicação dos agentes públicos, integrantes do quadro de pessoal efetivo da concedente, responsável pelo acompanhamento e fiscalização?	Art. 7º, inc. XIV	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	o) A previsão de acesso de servidores do sistema de controle interno ao qual esteja subordinada a entidade concedente, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado?	Art. 7º, inc. XV	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	p) O compromisso do conveniente de movimentar os recursos em conta bancária específica, salvo os casos previstos em lei?	Art. 7º, inc. XVI	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	q) A observância no que couber, do disposto nos artigos 24 e 25 da Resolução nº 12/12-TCE, quanto à obrigatoriedade de licitação para as entidades sujeitas procedimento licitatório e de cotação de preços para as entidades não sujeitas ao procedimento licitatório?	Art. 7º, inc. XVII	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: RECURSOS PRÓPRIOS

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO: VERIFICAÇÃO DE DESPESAS

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
	r) A obrigação de prestar contas dos recursos recebidos?	Art. 7º, inciso XVIII	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	s) A indicação do foro da comarca da concedente para dirimir dúvidas sobre o convênio?	Art. 7º, inc. XIX	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	s) A indicação do foro da comarca da concedente para dirimir dúvidas sobre o convênio?	Art. 7º, inc. XIX	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	t) A obrigação da concedente ou contratante prorrogar “de ofício” a vigência do convênio antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado?	Art. 7º, inc. XX, § 2º	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
18	A prorrogação “de ofício” da vigência do convênio, acordo, ajuste ou instrumento congêneres possui prévia análise da área jurídica do concedente ou contratante?	Art. 7º, § 2º	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
19	O termo de convênio encontra-se assinado pelos partícipes e por duas testemunhas devidamente qualificadas e o interveniente, se houver?.	Art. 11	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
20	Na hipótese de alteração do convênio, acordo, ajuste ou instrumento congêneres, a respectiva proposta apresentada ao concedente ou contratante:		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
21	a) foi devidamente formalizada e justificada?	Art. 10,	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b) ocorreu no prazo mínimo de trinta dias antes do término do convênio ou no prazo estipulado no ato de Transferência Voluntária?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
22	Na hipótese de alteração do convênio, acordo, ajuste ou instrumento congêneres, a respectiva proposta foi apresentada sem modificação do objeto, ou seja, a finalidade definida no Plano de Trabalho, ainda que parcial?	Art. 10, § 1º	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	a) apreciação prévia pelo setor técnico?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: RECURSOS PRÓPRIOS

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO: VERIFICAÇÃO DE DESPESAS

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
	b) aprovação do titular do órgão ou entidade concedente?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
23	O extrato do convênio e seus aditivos foram publicados no Diário Oficial até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias?	Art. 14	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
24	<b>O extrato do convênio e seus aditivos apresenta:</b>	Art. 14			
	a) espécie, número e data do instrumento?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b) Identificação dos órgãos ou entidades partícipes, com CNPJ?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	c) identificação dos responsáveis pela sua assinatura?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	d) resumo do objeto?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	e) número do empenho, data e valor da Transferência Voluntária, com a identificação da dotação orçamentária?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	f) valor global?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	g) prazo de vigência?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
25	No sítio eletrônico dos órgãos e entidades concedentes foi dado publicidade do ato de Transferência Voluntária?	Art. 15, § 1º e 2º	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
26	<b>O Processo referente à celebração do ato de Transferência Voluntária encontra-se formalizado com os seguintes documentos:</b>	Art. 12	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	a) Plano de Trabalho?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b) Nota de Empenho?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	c) Cópia do ato de Transferência Voluntária e de seu Extrato publicado no Diário Oficial?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	d) Certidões de regularidade fiscal junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	e) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	f) Certidão de Regularidade do FGTS?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: RECURSOS PRÓPRIOS**

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO: **VERIFICAÇÃO DE DESPESAS**

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
	g) Certidão de Débitos Trabalhistas, fornecido pelo Tribunal Superior do Trabalho?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	h) Pareceres técnicos e jurídicos do órgão acerca da minuta do ato de Transferência Voluntária?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	i) Estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa, nos termos do art. 16, incisos I e II, da Lei Complementar nº 101/2000?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	j) Comprovante da ciência da assinatura do ato de transferência à Câmara Municipal de Manaus?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<b>EXECUÇÃO</b>					
	<b>A execução do convênio ou contrato de repasse apresenta: (*)</b>				
	a) realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar?	Art. 5º, inciso IV	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b) utilização de recursos em finalidade diversa da estabelecida no instrumento?	Art. 5º, inciso V	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	c) realização de despesas em data anterior ou posterior à vigência do instrumento?	Art. 5º, inciso VI	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	d) Atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos?	Art. 5º, inciso VII	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	e) realização de despesas com taxas bancárias?	Art. 5º, inciso VIII	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	f) realização de despesas com, multas, juros ou atualização monetária (inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos)?	Art. 5º, inciso VIII	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
27	g) realização de despesas com publicidade?	Art. 5º, inciso X	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	h) transferência de recursos a terceiros que não figurem como parte no objeto do ato de transferência?	Art. 5º, inciso XI	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	i) transferência de recursos públicos com contribuições, auxílios ou subvenções à instituições privadas com fins lucrativos?	Art. 5º, inciso XII	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	j) transferência de recursos para clubes, associações de servidores, sindicatos, organizações partidárias, cooperativas ou congêneres?	Art. 5º, inciso XIII	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: RECURSOS PRÓPRIOS**

PROCESSO N.º:  
 OBJETO:  
 INTERESSADOS:  
 UNIDADE GESTORA – UG:  
 EXERCÍCIO FINANCEIRO:  
 ASSUNTO: **VERIFICAÇÃO DE DESPESAS**

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
	k) pagamento a servidor ou empregado público – administração direta ou indireta – por serviços de consultoria ou assistência técnica?	Art. 8º, inciso IV	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	l) aditamento com alteração do objeto do convênio, acordo, ajuste ou instrumento congêneres?	Art. 8º, inciso IV	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	<b>Os recursos liberados apresentam-se:</b>				
	a) em conformidade com o cronograma de desembolso?	Art. 16, caput	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b) consoantes com as fases ou etapas de execução do objeto do instrumento?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
28	c) depositados e geridos em conta bancária de instituição financeira oficial?	Art. 17	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	d) depositados e geridos em conta bancária de instituição financeira oficial?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	e) aplicados em caderneta de poupança se a previsão de uso dos recursos liberados for igual ou superior a um mês, em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou em operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores?	Art. 18, § 1º, incisos I e II	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	<b>Os rendimentos da aplicação financeira dos recursos liberados apresentam-se:</b>				
29	a) aplicados no objeto do convênio?	Art. 18, § 2º	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b) considerados distintamente da contrapartida devida pelo convenente ou contratado	Art. 18, § 3º	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	<b>Na hipótese de previsão de contrapartida financeira, seu depósito realiza-se:</b>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
30	a) em conta bancária específica de cada convênio, mantida em instituição financeira oficial?	Art. 7º, § 4º c/c art. 17	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b) com observância dos prazos estabelecidos no cronograma de desembolso?	Art. 7º, § 4º	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: RECURSOS PRÓPRIOS

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO: VERIFICAÇÃO DE DESPESAS

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
31	Os recursos do convênio são utilizados exclusivamente para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho ou para aplicação no mercado financeiro?	Art. 18 c/c art. 21, inciso I	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
32	A liberação dos recursos quando ocorrer em parcelas, a liberação destas, a partir da segunda parcela e seguintes, foi condicionada à apresentação da Prestação de Contas da parcela anterior?	Art. 19, § 1º	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<b>CONCLUSÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO</b>					
33	Na hipótese de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do ato de Transferência Voluntária, os saldos financeiros remanescentes foram devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo de trinta dias do evento?	Art. 30	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
34	Na hipótese de devolução de saldos financeiros remanescentes, observa-se a adoção do critério de proporcionalidade dos recursos transferidos e os da contrapartida previstos na celebração, independentemente da época de seu aporte pelas partes?	Art. 30, parágrafo único	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
35	Na hipótese de rescisão do ato de Transferência Voluntária, observa-se a evidenciação do motivo de sua ocorrência?	Art. 27, incisos I a III	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
36	Na hipótese de rescisão do ato de Transferência Voluntária da qual haja resultado dano ao erário, observa-se a instauração de tomada de contas especial?	Art. 28	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<b>PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>					
37	A prestação de contas da boa e regular aplicação dos recursos foi apresentada pelo tomador ao órgão ou entidade repassadora dos recursos nos prazos previstos no instrumento de celebração, obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho e/ou até 30 (trinta) dias após o prazo de vigência do ato de Transferência Voluntária?	Art. 41; art. 46	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: RECURSOS PRÓPRIOS

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO: VERIFICAÇÃO DE DESPESAS

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
38	Na hipótese de inobservância dos prazos previstos conforme item anterior, o agente repassador, sob pena de responsabilização solidária, procedeu a Tomada de Contas Especial, no prazo de 30 (trinta) dias?	Art. 43; Art. 49	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
39	Há parecer do controle interno ou equivalente aprovando ou desaprovando a Prestação de Contas?	Art. 42; art. 47	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
40	A Prestação de Contas foi encaminhada ao Tribunal de Contas em até 60 (sessenta) dias após a sua apresentação?	Art. 42; art. 47	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
41	Na hipótese de ocorrência de alguma inconsistência, o titular do órgão estabeleceu o prazo de 15 (quinze) dias para o responsável pela Prestação de Contas sanar a falha?	Art. 42, § 1º; art. 48	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
42	Na hipótese de inobservância do prazo referido conforme item anterior, e não cumpridas as exigências estabelecidas, ou, ainda, se existirem evidências de irregularidades de que resultem prejuízo a erário, o órgão concedente, sob pena de responsabilização solidária, procedeu a instauração de Tomada de Contas, no prazo de 30 (trinta) dias e a adoção de medidas administrativas, manifestando-se quanto à aprovação ou desaprovação das contas, e posterior encaminhamento ao Tribunal de Contas?	Art. 42, § 2º c/c art. 43; parágrafo único do art. 46 c/c art. 49	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
43	<b>Verifica-se na prestação de contas final e parcial a existência da seguinte documentação:</b>				
44	a) ofício de encaminhamento da Prestação de Contas ao órgão repassador dos recursos?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: RECURSOS PRÓPRIOS**

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO: **VERIFICAÇÃO DE DESPESAS**

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
45	b) relatório de execução da Transferência Voluntária com: descrição do número do ato de Transferência Voluntária, data, partes, valor global, destacando-se a contrapartida, e aplicações, número da conta bancária, data da liberação dos recursos, total das despesas, saldo remanescente, se houver, relação dos objetos adquiridos ou identificação dos serviços realizados, devidamente assinado pelo responsável?	Art. 38	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
46	c) relação dos processos licitatórios, dispensas, inexigibilidade ou das cotações de preços das empresas consultadas, identificando os números das licitações ou cotações, objetos, vencedores e valores?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
47	d) relação dos pagamentos efetuados, contendo o beneficiário, objeto e número do documento que autorizou o pagamento?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
48	e) lista dos beneficiários do projeto, contendo, no mínimo, o endereço, CPF e telefone?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
49	f) cópia do termo de Transferência Voluntária, bem como dos aditivos, se houver?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
50	g) Plano de Trabalho, devidamente aprovado pela entidade concedente dos recursos?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
51	h) Cópia autenticada do comprovante de publicação da lei, referente à declaração de utilidade pública, para as entidades privadas, sem fins lucrativos, não integrantes da Administração Pública?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
52	i) Extrato de movimentação da conta bancária vinculada ao ato de Transferência Voluntária, inclusive com a aplicação da disponibilidade financeira, caso haja?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
53	j) Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
54	k) Relação dos bens adquiridos, produzidos ou confeccionados, quando for o caso?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
55	l) termo de conclusão ou do recebimento definitivo da obra, na forma do art. 73, da Lei nº 8.666/93, quando for o caso?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: RECURSOS PRÓPRIOS

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO: **VERIFICAÇÃO DE DESPESAS**

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
56	m) originais dos documentos fiscais ou equivalentes, relativos às despesas efetuadas, emitidos em nome do conveniente ou do executor, devidamente identificadas com referência ao título e número do ato de Transferência Voluntária?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

OBSERVAÇÕES/OCORRÊNCIAS:

---

---

---

---

---

---

---

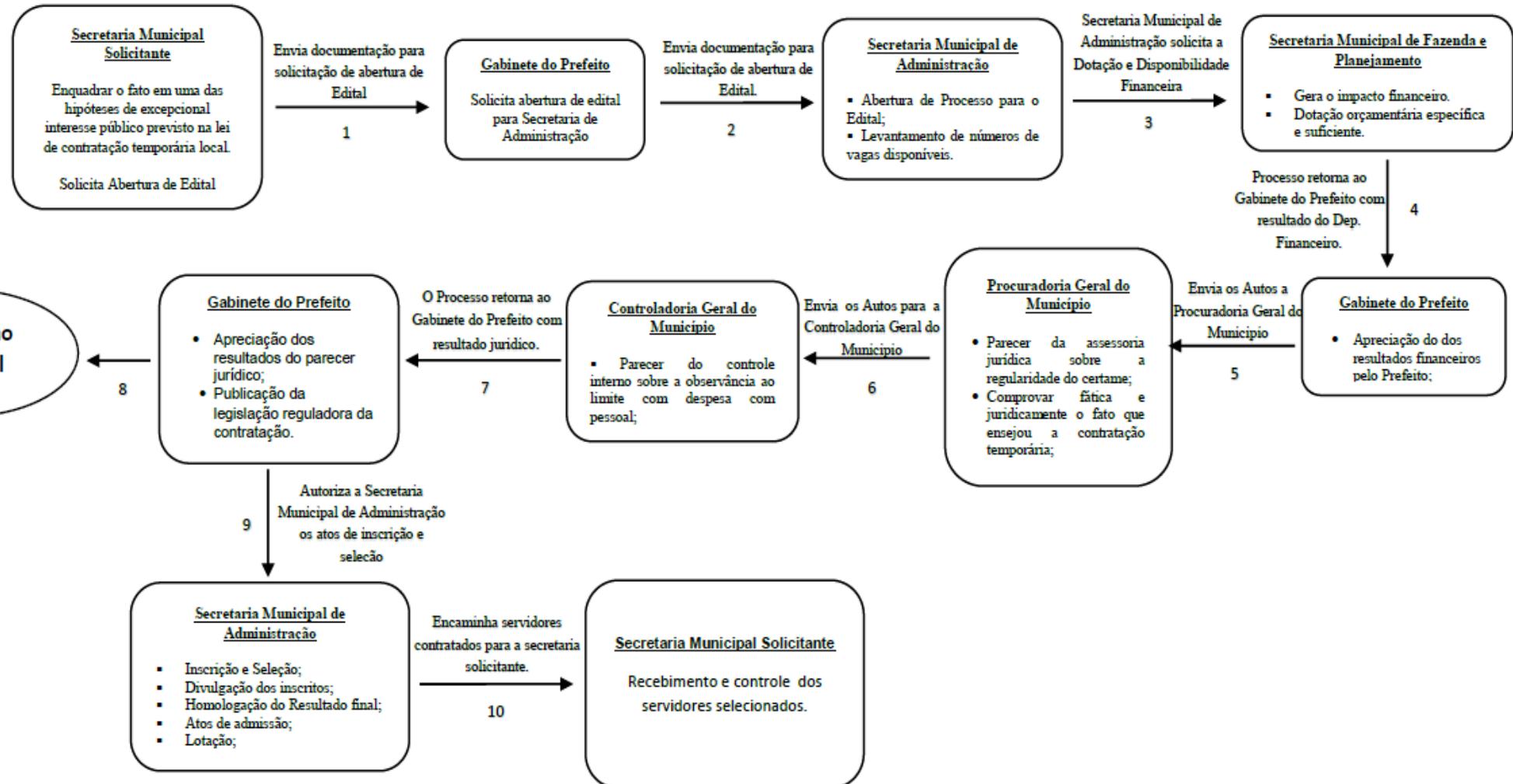
---

---

---

## Fluxograma para Processo de Admissão Temporária de Pessoal Resolução Específica: Resolução nº 04/1996 TCE – AM

- Ponto de partida



**Documentação para Processos de Admissão de Pessoal**  
**Documentos a serem encaminhados fisicamente ao TCE**

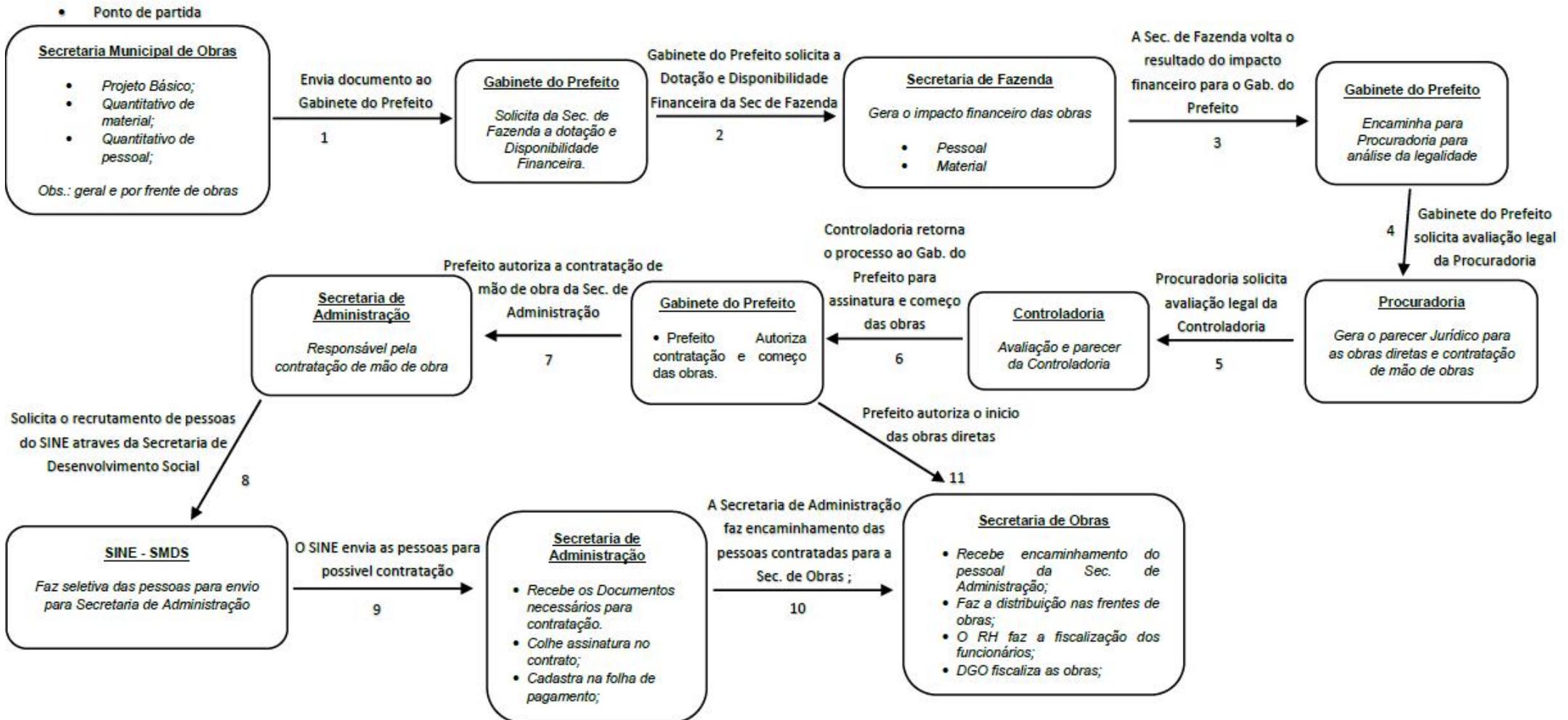
Base Legal: Resolução N°04/1996 - TCE – AM.

PRAZO	DOCUMENTOS
Até 10 dias após a <u>publicação</u> do edital.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cópia do edital.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Parecer da assessoria jurídica sobre a regularidade do certame.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Parecer do controle interno sobre a observância ao limite com despesa com pessoal.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informações sobre o número de vagas existente e sua origem.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cópia da publicação da legislação reguladora do concurso público.</li> </ul>
Até 15 dias após a <u>publicação</u> da homologação do resultado final.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ato de homologação de resultado final acompanhado da relação de candidatos classificados.</li> </ul>
Até 30 dias após a <u>publicação</u> dos atos de admissão.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atos de admissão (nomeação, termo de contrato).</li> </ul>

- Enquadrar o fato em uma das hipóteses de excepcional interesse público previsto na lei de contratação temporária local.

**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**Fluxograma para Processo de Obras Diretas**



**CONTROLADORIA GERAL DO  
MUNICÍPIO**

**CAPÍTULO 3**

**DIÁRIA**

**ADIANTAMENTO**

**REDAÇÃO OFICIAL**

**Coari – Am  
2018**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

### 8. RITO ADMINISTRATIVO

Para Celso Antônio Bandeira de Mello é a "declaração do Estado (ou de quem lhe faça as vezes - como, por exemplo, um concessionário de serviço público) no exercício de prerrogativas públicas, manifestada mediante providências jurídicas complementares da lei, a título de lhe dar cumprimento, e sujeitos a controle de legitimidade por órgão jurisdicional". Tal conceito abrange os atos gerais e abstratos, como os regulamentos e instruções, e atos convencionais, como os contratos administrativos.

Mostrar a sequência lógica das etapas e realização de um processo de trabalho que pode ser entendido mais simplificada como uma representação esquematizada de um processo, muitas vezes feito através de gráficos que ilustram de forma descomplicada a transição de informações entre os elementos que o compõem. Pode-se entender, na prática, todos os passos necessários para a execução de um processo documental formal.

### 9. DIÁRIAS PARA SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Regulamentada no âmbito municipal na Lei nº 404, de 07 de agosto de 2003, que “DISPÕE sobre o Estatuto dos Servidores do Município de Coari e dá outras providências:

**Art. 159** – Ao servidor municipal que por determinação das Autoridades competentes se deslocam temporariamente da sede do município no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo, será concedida, além do transporte, a diária a título de indenização das despesas de alimentação e pousada, nas bases fixadas em regulamento.

**Parágrafo único** – As importâncias correspondentes às diárias serão pagas antecipadamente ao servidor.

**Art. 160** – O servidor que, indevidamente, receber diárias, será obrigado a restituir de uma só vez a importância recebida.

Assim também como esta apresenta na Lei Federal nº 8.112 de dezembro de 1990 em seu artigo 58 que o servidor, a serviço afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousadas, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

No §1º as diárias serão concedidas por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando a União custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

Não serão concedidas diárias nos seguintes casos de acordo com esta lei:

- Deslocamento permanente do cargo;
- Estar dentro da mesma região metropolitana;
- Aglomeração urbana ou microrregião;
- Constituídas por municípios limítrofes.

Segundo o artigo 59 o servidor que receber diárias e não realizar as atividades pertinentes de sua atuação funcional fora do domicílio por qualquer motivo, fica obrigado a devolver o valor integral no prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo Único: Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso no prazo previsto no caput.

Desta forma com a reorganização da lei complementar nº 708 de 10 de julho de 2018, dispõe em seu artigo 48 as seguintes concessões sobre diárias para servidores da administração pública.

**Art. 48.** Os servidores municipais efetivos e comissionados do Poder Executivo municipal em caso de viagem a serviço ou a representação do Município de Coari, receberão diárias nos seguintes valores:

I - Viagem para Manaus ou outro Município do Amazonas - R\$ 200,00;

II - Viagem para fora do Estado - R\$ 400,00;

III - Viagem para o exterior – R\$ 700,00.

Desta forma, pretende-se direcionar os atos administrativos de forma coerente com os recursos financeiros de forma a garantir a legalidade e moralidade dos atos governamentais da administração pública municipal. O modelo de solicitação de diárias está no **ANEXO DESTES MANUAL**.

### **9.1 Subsídios (diárias) aos Membros do Poder Executivo**

A Lei Municipal nº 709, de 10 de julho de 2018, trata dos critérios que estabelecem os mecanismos necessários para que os subsídios sejam fixados em parcelas únicas, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verbas de representação ou outra espécie remuneratória obedecidas no art. 37 da Constituição Federal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

### 10. ADIANTAMENTO DE RECURSO FINANCEIRO (Provimentos)

O regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei, que não possam subordinar-se ao processo ordinário ou comum. Consiste na entrega de numerário (de um determinado valor) para **SERVIDOR**, sempre precedida de empenho na dotação própria, tendo prazo de 60 dias para prestação de conta.

O Decreto Municipal nº 710, de 05 de janeiro de 2017, está embasado no art. 29 da Constituição Federal, no art. 78, IV da Lei Orgânica Municipal e nos dispostos do art. 68 da Lei nº 4.3220/64 e Lei 8.666/93. Desta forma a concessão do adiantamento será feita por meio da:

- Urgência da natureza do pedido;
- Ser solicitada por servidor público;
- Protocolado ao Secretário (a) da Casa Civil;
- Justificativa do adiantamento e o respectivo valor;
- Requisitos legais;
- Prazo de 05 (cinco) dias para disponibilização do valor por intermédio bancário;
- Não serão reconhecidos como válidos recibos de serviços prestados por pessoa física ou jurídica, salvo nos casos de (serviços de taxio, fotocópia, cartórios, tabelionatos, notários, custas ou despesas processuais);
- O valor limite está estipulado por este decreto, sendo o servidor o responsável pela prestação de contas no tempo estipulado e havendo saldo não aplicável será devolvido ao Tesouro Municipal.
- Aos servidores que ultrapassarem o prazo estabelecido, será feita tomada de contas, e será requerida abertura de processo administrativo;
- Não ultrapassar o dia 20 de dezembro de cada exercício;
- Saldo a ser recolhido aos cofres públicos, o servidor responsável deverá anexar a prestação de contas;
- Só poderá ser feito outro pedido se não existir pendência de outras prestações de contas de servidores.

ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

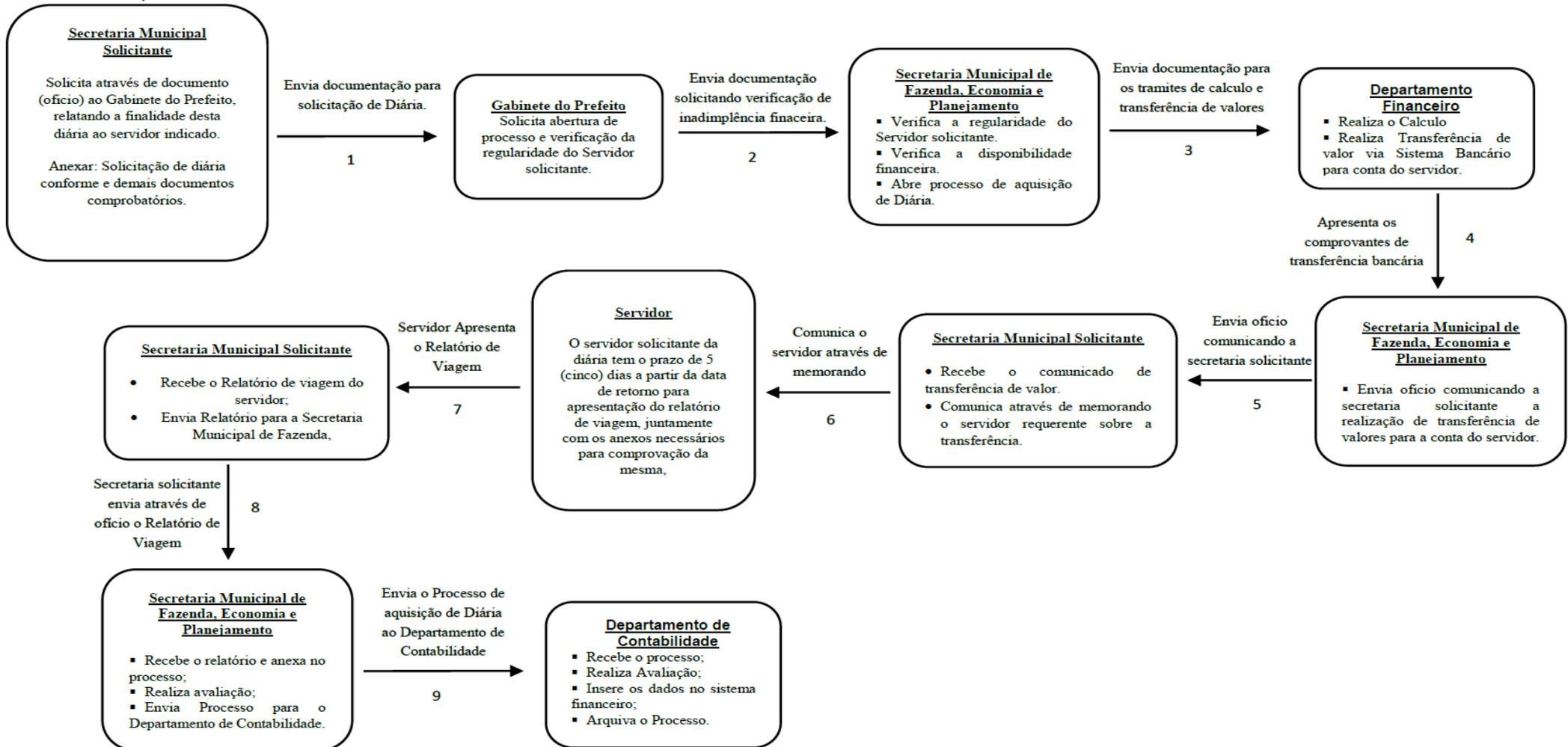
**Fluxograma para Processo de Solicitação de Diárias**

Lei Municipal N°404/2003, Seção III, art. 159 a 160.

Lei Municipal N° 709, de 10 de Julho de 2018.

Lei Municipal N° 708, de 10 de julho de 2018, art. 48.

- Ponto de partida



## SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

Nome do servidor(a): XXXXXXXXXXXXXXXX		Matrícula do servidor: 0000	
Nome do Não-servidor(a): XXXXXXXXXX		Setor: XXXXXXXXXXXX	
Carga/Função: XXXXXXXXXXXXXXXX		Nível escolaridade: XXXXXXXXXXXXXXXX	
Nº Banco: XXXXXXXX	Nº Agência: 0000-0	Nº conta p/ depósito: 0000000-0	
CPF.: 000.000.000-00	RG.: 0000000-0	CBO+Cód. do cargo: 000	
End.: XXXXXXXX N ° 00, BAIRRO XXXX, COARI – AM. E-mail: XXXXX@XXXX.COM Cel.:		Nº diárias:	Valor Unitário (R\$)
		0	
Valor Total (R\$)			
Origem da viagem: COARI		UF: AM	Destino da viagem:
		UF:	
Data da saída: 00/00/2018	Hora da saída: 00:00	Data do retorno: 00/00 /2018	Hora do retorno: 00:00
<b>Tipo de diárias:</b> Dentro do Estado <input type="checkbox"/> Fora do Estado <input type="checkbox"/> Internacional <input type="checkbox"/> Dentro do Município <input type="checkbox"/>		<b>Natureza da diária:</b> Diária Única <input type="checkbox"/> Capital – com pernoite <input type="checkbox"/> Capital - sem pernoite <input type="checkbox"/> Capital Federal – com pernoite <input type="checkbox"/> Capital Federal – sem pernoite <input type="checkbox"/> Diária de Campo – com pernoite <input type="checkbox"/> Diária de Campo – sem pernoite <input type="checkbox"/> Municípios Vizinhos – com pernoite <input type="checkbox"/> Municípios Vizinhos – sem pernoite <input type="checkbox"/> Outros Municípios – com pernoite <input type="checkbox"/> Outros Municípios – sem pernoite <input type="checkbox"/>	
<b>Tipo de Transporte:</b> Aérea <input type="checkbox"/> Terrestre <input type="checkbox"/> Fluvial <input type="checkbox"/>		Veículo /Órgão informar modelo e placa:  Veículo /Próprio informar modelo e placa:	
Objetivo da viagem:			
Nº do Ato :	Data do Ato: 00/00/2018	Nº da lei de concessão de diária: <b>LEI MUNICIPAL N° XXXX</b>	Nº do bilhete de passagem:
<b>TERMO DE COMPROMISSO</b>			
Comprometo-me a apresentar Relatório de Viagem/Prestação de Contas acompanhado de comprovantes de passagens, comprovantes de participação em XXXX e demais documentos que comprovem a realização da viagem, devidamente atestados, no prazo de (05) dias a contar da data de retorno da viagem ao município de origem, sob pena de sofrer as sanções cabíveis, tudo conforme disposto na Lei Municipal N° XXX, de ___ de ___ de 2018.			<hr style="border: 1px solid black;"/> <b>Assinatura do Servidor/Carimbo</b>

**Orientação:** Lei Municipal 404/2003 e Lei Municipal 708/2018 – Para funcionários Efetivos e Comissionados;  
Lei Municipal 709/2018 – Para Agentes Públicos;



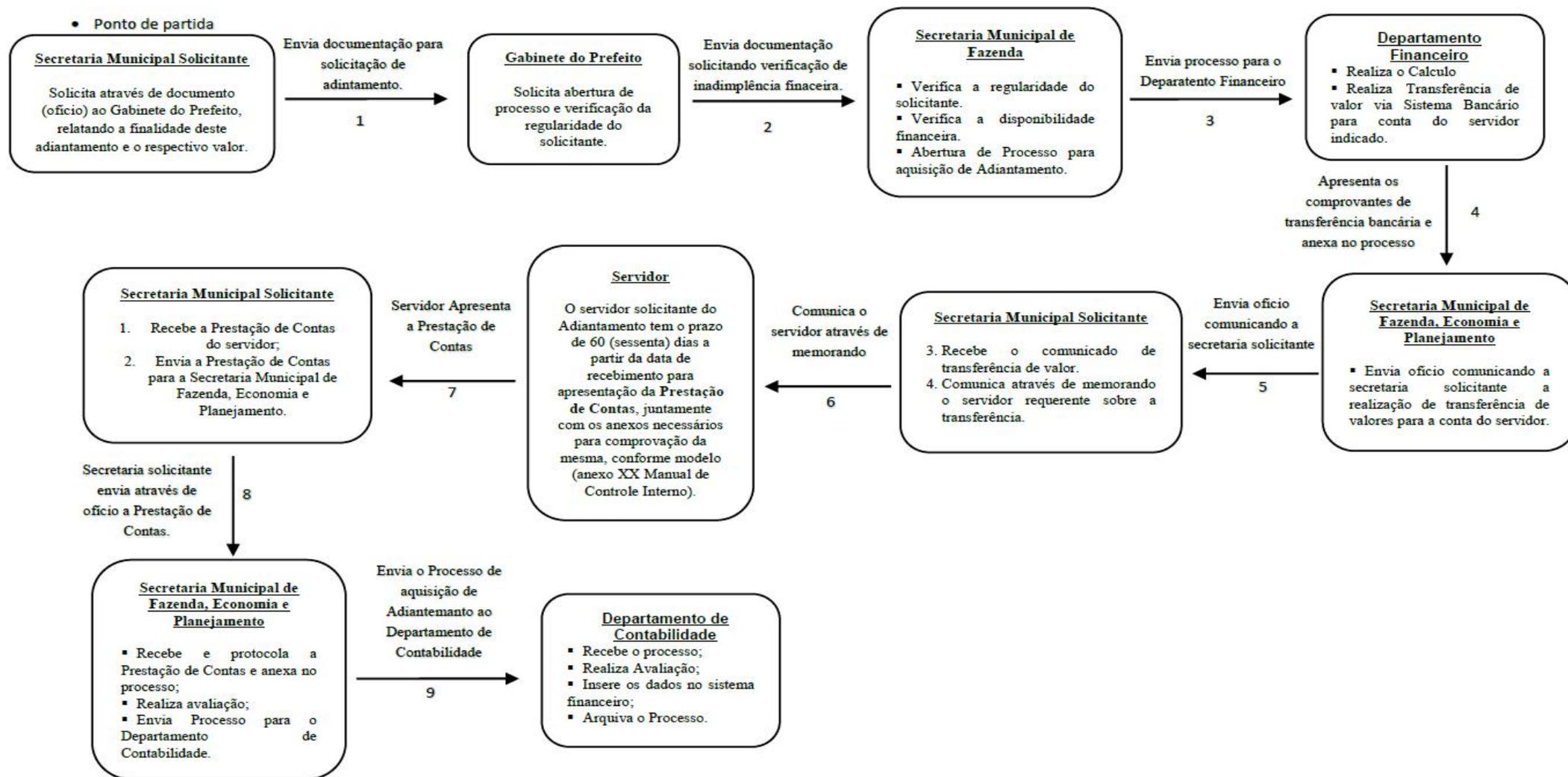
**RELATÓRIO DE VIAGEM**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR / PROPOSTO</b>			
<b>NOME</b>		<b>CPF</b>	
<b>CARGO</b>		<b>MATRÍCULA</b>	
<b>IDENTIFICAÇÃO DO AFASTAMENTO</b>			
<b>OBJETIVO DA VIAGEM</b>			
<b>PORTARIA Nº</b>		<b>TOTAL DE DIÁRIAS RECEBIDAS</b>	
<b>TRAJETO/ DESTINO</b>			
<b>SAIDA: HORA:</b>		<b>RETORNO: HORA:</b>	
<b>DESCRIÇÃO SUCINTA DA VIAGEM</b>			
<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS</b>		
/ / 2018			
/ / 2018			
/ / 2018			
/ / 2018			
/ / 2018			
<b>OBJETIVO DA VIAGEM</b>	( ) Não Atendido ( ) Atingido Parcialmente ( ) Atingido		
Coari (AM), de      de 2018			
..... Assinatura do Servidor			



## Fluxograma para Processo de Solicitação de Adiantamento

Lei Municipal N° 710, de 05 de janeiro de 2017.





Ofício XXXX/2018 – PMC-SIGLA - GS

Coari - AM, XX de junho de 2018.

Ao Excelentíssimo Senhor  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Prefeito Municipal de Coari.

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Em entendimento ao disposto do Decreto Municipal nº 710 de 05 de Janeiro de 2017, solicito de Vossa Excelência a concessão de Adiantamento em nome de (**Nome do Servidor e função**), no valor de R\$ 0.000,00 (XXXXXXX Reais), para custear despesas da **Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXX** durante os meses de xxxxx e xxxxx de 2018, comprometendo-se a apresentar a prestação de contas no prazo de 60 (sessenta) dias, conforme disposto no art.5º do supracitado Decreto.

Sem mais para o momento, aproveitamos a oportunidade para apresentar nossos votos de consideração e apreço.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXX  
Secretário Municipal de XXXXXXXX



**Ofício XXXX/2018 – PMC- SIGLA - GS**

Coari - AM, XX de julho de 2018.

Ao Excelentíssimo Senhor  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
Prefeito Municipal de Coari.

Excelentíssimo Senhor Prefeito

Em entendimento ao disposto no art. 3º do Decreto nº 710 de 05 de janeiro de 2017, estamos encaminhando a Vossa Excelência, anexo a este, Prestação de Contas do Adiantamento referente ao valor de R\$ 0.000,00 (XXXXXXX Reais).

Sem mais para o momento, aproveitamos a oportunidade para apresentar nossos votos de consideração e apreço.

Atenciosamente,



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO

PROCESSO: Nº /2018  
SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXX  
FAVORECIDO: XXXXXXXXXXXXXXXX  
VALOR R\$: 0.000,00 (XXXXXX Reais)

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

ITEM	CREDOR/FAVORECIDO	CNPJ / CPF	N FISCAL / RECIBO	DATA	VALOR R\$
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
TOTAL					

Coari-AM, XX de julho de 2018

Atenciosamente

# REDAÇÃO OFICIAL

**Coari – Am  
2018**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

### 11. REDAÇÃO OFICIAL

A comunicação é necessidade básica da pessoa humana, do homem social: constitui o canal pelo qual os padrões de sua cultura lhe são transmitidos e, mediante o qual, aprende a ser membro de uma sociedade. A vida em sociedade supõe *intercâmbio* e *comunicação*, que se realizam fundamentalmente pela *língua*, cujo papel é cada vez mais importante nas relações humanas.

As relações de trabalho demandam atenção especial com a forma escrita da *língua* e seu registro adequado, para que estabeleça o entendimento comum. E comunicação é isso: participação, transmissão, troca de idéias, conhecimentos e experiências.

Os textos constituem a expressão materializada da comunicação humana, pois com eles os homens se tornam contemporâneos do passado e do futuro a um só tempo. O próprio conceito de *história* vem da noção de escrita: quem deixa documentos escritos está num período de *história*; quem não escreve, está na *pré-história*. Logo, a responsabilidade de cada cidadão é muito grande, seja com sua história pessoal, da comunidade e, até, da própria humanidade.

Os funcionários públicos não expedem mensagens para exibir conhecimentos; escrevem-nas para trocar informações, reconhecer direitos e vantagens, estabelecer obrigações, comunicar intenções, realizar negócios.

Assim, um texto oficial de boa qualidade, especialmente aqueles que podem criar direitos, obrigações e compromissos, depende de certos pré-requisitos, aqui chamados *fundamentos*. Esses fundamentos são de ordem ética, legal, linguística e estética.

#### 11.1 Ofício

O ofício comunica, solicita e/ou determina assuntos de ordem administrativa. Possui caráter público, sendo assim emitido somente por órgãos da Administração Pública. Conceito: Meio de comunicação do serviço público. Forma padronizada de comunicação escrita entre subordinados e autoridades, entre órgãos públicos e entre estes e os particulares, em caráter oficial. (Bellotto, 2002). Competência: Utilizado pelas unidades e órgãos. Modelo no **ANEXO NESTE MANUAL**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

### 11.2 Memorando

O memorando é a modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão, que podem estar hierarquicamente em mesmo nível ou em nível diferente. Trata-se, portanto, de uma forma de comunicação eminentemente interna.

Pode ter caráter meramente administrativo, ou ser empregado para a exposição de projetos, ideias, diretrizes, etc. a serem adotados por determinado setor do serviço público. Sua característica principal é a agilidade.

A tramitação do memorando em qualquer órgão deve pautar-se pela rapidez e pela simplicidade de procedimentos burocráticos. Para evitar desnecessário aumento do número de comunicações, os despachos ao memorando devem ser dados no próprio documento e, no caso de falta de espaço, em folha de continuação.

Esse procedimento permite formar uma espécie de processo simplificado, assegurando maior transparência à tomada de decisões, e permitindo que se historicize o andamento da matéria tratada no memorando. Quanto a sua forma, o memorando segue o modelo do padrão ofício, com a diferença de que o seu destinatário deve ser mencionado pelo cargo que ocupa. Modelo no **ANEXO NESTE EDITAL**.

### 11.3 Circular

Comunicação oficial, interna ou externa, expedida para diversas unidades administrativas ou determinados funcionários.

Suas partes componentes são:

➤ Título (a palavra **CIRCULAR**), em letras maiúsculas, sigla do órgão que o expede e número, à esquerda da folha.

➤ Local e data à direita da folha, e por extenso, na mesma linha do título.

➤ Destinatário, após a palavra *Para* (com inicial maiúscula).

➤ Assunto, expressado sinteticamente.

➤ Texto paragrafado, contendo a exposição do(s) assunto(s) e o objetivo da Circular.

➤ Fecho de cortesia, seguido do advérbio *Atenciosamente*.

➤ Assinatura, nome e cargo da autoridade ou chefia que subscreve a Circular.

Modelo no **ANEXO NESTE MANUAL**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

### 11.4 Parecer

Manifestação de órgãos especializados sobre assuntos submetidos à sua consideração; indica a solução, ou razões e fundamentos necessários à decisão a ser tomada pela autoridade competente. Pode ser enunciativo, opinativo ou normativo. Em se tratando de parecer emitido por colegiado, este somente surtirá efeitos se aprovado pelo plenário, caso em que deve ser explicitado no documento. Suas partes componentes são:

➤ Título (a palavra PARECER), seguido de numeração e sigla do órgão em letras maiúsculas.

➤ Número do processo, seguido de numeração e sigla do órgão em letras maiúsculas.

➤ Ementa da matéria do Parecer, em letras maiúsculas e à direita da página.

➤ Texto paragrafado, analisando a matéria em questão e formulando o Parecer.

➤ Data, por extenso.

➤ Assinatura, nome e cargo da autoridade ou chefia que emite o Parecer.

Modelo no **ANEXO NESTE MANUAL**.

### 11.5 Despacho

É espécie do gênero ato administrativo ordinatório. Os despachos podem ser informativos (ordinatórios ou de mero expediente) ou decisórios. Isto posto, podem ter conteúdo de mera informação dando prosseguimento a um processo ou expediente ou conter uma decisão administrativa.

#### **Observações:**

✚ O Despacho não deve ser exarado na mesma folha do original submetido à autoridade, e sim em folha separada, para permitir o correto arquivamento dos autos;

✚ A publicação do Despacho é o princípio que tem por objetivo assegurar moralidade administrativa, excetuados os Despachos considerados sigilosos.

#### **Suas partes componentes são:**

✚ Destinatário, precedido da preposição adequada;

✚ Texto que expressa o teor da decisão;

✚ Local e data, por extenso;

✚ Assinatura, nome e cargo da autoridade que exara o Despacho.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

### 11.6 DECRETO

#### Definição

Decretos são atos administrativos da competência exclusiva do Chefe do Executivo, destinados a prover situações gerais ou individuais, abstratamente previstas, de modo expresso ou implícito, na lei. Esta é a definição clássica, a qual, no entanto, é inaplicável aos decretos autônomos, tratados adiante.

#### 11.6.1 Decretos Singulares

Os decretos podem conter regras *singulares* ou *concretas* (v. g., decretos de nomeação, de aposentadoria, de abertura de crédito, de desapropriação, de cessão de uso de imóvel, de indulto de perda de nacionalidade, etc.).

#### 11.6.2 Decretos Regulamentares

Os decretos regulamentares são atos normativos subordinados ou secundários. A diferença entre a lei e o regulamento, no Direito brasileiro, não se limita à origem ou à supremacia daquela sobre este.

A distinção substancial reside no fato de que a lei inova originariamente o ordenamento jurídico, enquanto o regulamento não o altera, mas fixa, tão-somente, as “*regras orgânicas e processuais destinadas a pôr em execução os princípios institucionais estabelecidos por lei, ou para desenvolver os preceitos constantes da lei, expressos ou implícitos, dentro da órbita por ela circunscrita, isto é, as diretrizes, em pormenor, por ela determinadas*”.

Não se pode negar que, como observa Celso Antônio Bandeira de Mello, a generalidade e o caráter abstrato da lei permitem particularizações gradativas quando não têm como fim a especificidade de situações insuscetíveis de redução a um padrão qualquer.

Disso resulta, não raras vezes, margem de discricção administrativa a ser exercida na aplicação da lei. Não se há de confundir, porém, a discricionariedade administrativa, atinente ao exercício do poder regulamentar, com delegação disfarçada de poder.

Na discricionariedade, a lei estabelece previamente o direito ou dever, a obrigação ou a restrição, fixando os requisitos de seu surgimento e os elementos de identificação dos destinatários. Na delegação, ao revés, não se identificam, na norma regulamentada, o direito, a obrigação ou a limitação. Estes são estabelecidos apenas no regulamento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

### 11.6.3 Decretos Autônomos

Com a Emenda Constitucional no 32, de 11 de setembro de 2001, introduziu-se no ordenamento pátrio ato normativo conhecido doutrinariamente como *decreto autônomo*, i. é, decreto que decorre diretamente da Constituição, possuindo efeitos análogos ao de uma lei ordinária. Tal espécie normativa, contudo, limita-se às hipóteses de *organização e funcionamento da administração federal, quando não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de órgãos públicos, e de extinção de funções ou cargos públicos, quando vago* (art. 84, VI, da Constituição).

### 11.6.4 Forma e Estrutura

Tal como as leis, os decretos compõem-se de dois elementos: a ordem legislativa (preâmbulo e fecho) e a matéria legislada (texto ou corpo da lei). Assinale-se que somente são numerados os decretos que contêm regras jurídicas de caráter geral e abstrato.

Os decretos que contenham regras de caráter singular não são numerados, mas contêm ementa, exceto os relativos a nomeação ou a designação para cargo público, os quais não serão numerados nem conterão ementa. Modelos no **ANEXO NESTE MANUAL**.

## 12. Portaria

Ato pelo qual as autoridades competentes (titulares de órgãos) determinam providências de caráter administrativo, visando a estabelecer normas de serviço e procedimentos para o(s) órgão(s), bem como definir situações funcionais e medidas de ordem disciplinar. Suas partes componentes são:

- Título (a palavra **PORTARIA**), seguido da sigla do órgão, numeração e data, em letras, maiúsculas, e em negrito;
- Ementa da matéria da Portaria, em letras maiúsculas, à direita da página;
- Preâmbulo: denominação completa da autoridade que expede o documento, em maiúsculas e negrito; fundamentação legal, seguida da palavra **RESOLVE**, também em maiúsculas, acompanhada de dois pontos, à esquerda da folha;
- Texto, subdividido em artigos, parágrafos e alíneas, explicitando a matéria da Portaria.
- Local e data, por extenso;
- Assinatura, nome e cargo da autoridade que subscreve a Portaria.

Modelo **ANEXO NESTE MANUAL**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

### 13. Instrução Normativa

Ato assinado por titular de órgão responsável por atividades sistêmicas, visando a orientar órgãos setoriais e seccionais, a fim de facilitar a tramitação de expedientes relacionados com o sistema e que estejam com instrução e resolução sob responsabilidade desses órgãos. Trata, também, da execução de leis, decretos e regulamentos. Suas partes componentes são:

- Título (a expressão INSTRUÇÃO NORMATIVA), sigla do órgão expedidor, seguidos de número e data, em letras maiúsculas;
- Ementa da matéria da Instrução Normativa, em letras maiúsculas e à direita da página;
- Autoria, em letras maiúsculas e negrito, fundamento legal, seguida de vírgula e do conectivo;
- A palavra CONSIDERANDO, em letras maiúsculas, seguida de dois pontos, à esquerda e abaixo da Autoria;
- A palavra RESOLVE, em letras maiúsculas, alinhada à esquerda e seguida de dois pontos;
- Texto: exposição do conteúdo da Instrução Normativa, constituído de tantos artigos quantos forem necessários, todos numerados.
- Os artigos podem conter parágrafos, itens e alíneas. A expressão parágrafo único deve ser grafado por extenso;
- Local e data, por extenso;
- Assinatura, nome e cargo da autoridade ou chefia que expede a Instrução. Modelo em **ANEXO NESTE MANUAL**

### 14. Requerimento

Documento pelo qual o interessado solicita ao Poder Público algo a que se julga com direito, ou para se defender de ato que o prejudique.

Suas partes componentes são:

- **Vocativo:** a palavra Senhor, precedida da forma de tratamento, o título completo da autoridade a quem se destina, seguida de vírgula.
- **Preâmbulo:** nome do requerente (em maiúsculas), seguido dos dados de identificação:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

- Nacionalidade, estado civil, filiação, idade, naturalidade, domicílio, residência etc.
- Sendo funcionário do órgão, apresentar apenas os dados de identificação funcional.
- **Texto:** exposição do pedido, de forma clara e objetiva, citando o fundamento legal que permite a solicitação.

- **Fecho:** parte que encerra o documento, usando-se, alinhada à esquerda a fórmula:

- Nestes Termos,
- Pede Deferimento.
- Local e data, por extenso.
- Assinatura do requerente.

Modelo **em ANEXO NESTE MANUAL**

# **ANEXOS REDAÇÃO OFICIAL**

**Coari – Am  
2018**

# ANEXO

## 11.1 Ofício



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXX



---

OFICIO Nº 000/2018 – SIGLA/PMC

Coari, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

A Sua Senhoria o Senhor

\_\_\_\_\_  
Secretário Municipal de XXXXXXXX.

**Assunto:** Indicação de Funcionário.

Senhor Secretário,

Cumprimentando-o cordialmente, e na oportunidade venho pelo presente solicitar a indicação de um funcionários lotado nesta **Secretaria Municipal de XXXXXXXX** para participar do **Curso de XXXXXXXXXXXXX**, que acontecerá no período de 00/08 a 00/08.

Sendo o que se apresenta para o momento, renovo protestos de apreço e consideração.

XXXXXXXXXX  
Secretário Municipal de XXXXXXXX

# ANEXO

## 11.2 Memorando



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX



MEMORANDO Nº 000/2018 – SIGLA/PMC

Coari, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

A Sua Senhoria o Senhor  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Chefe do Departamento de XXXXXXXX.

Senhor Secretário,

Cumprimentando-o cordialmente, e na oportunidade venho pelo presente solicitar a indicação de um funcionários lotado neste **Departamento de XXXXXXXX** para participar do **Curso de XXXXXXXXXX**, que acontecerá no período de 00/08 a 00/08.

Sendo o que se apresenta para o momento, renovo protestos de apreço e consideração.

XXXXXXXXXX  
Secretário Municipal de XXXXXXXXX

# ANEXO

## 11.3 Circular



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXX



Ofício CIRCULAR N° 000/2018 – CGM-PMC

Coari/AM, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2018.

Aos (as)  
Ilmos (as). Senhores (as)  
**Secretários (as) Municipais**  
Nesta

**ASSUNTO: XXXXXXXXXXXX.**

Senhor(a) Secretário(a),

Cumprimento cordialmente Vossa Senhoria, e ratificando o Ofício Circular N° 00000/2018 – CGM-PMC, solicitando a indicação de um **servidor** dessa Pasta para auxílio e acompanhamento das atividades junto a cada Secretaria deste Poder Executivo Municipal, a fim de implementar as práticas e orientações, especialmente no tocante a **INSTRUÇÃO E ANDAMENTO PROCESSUAL**, a fim de que o sejam exercidos em cada órgão de forma contínua e concomitante.

Sendo o Assunto para o momento, renovo-lhe votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXX  
Secretário Municipal de XXXXXX

# ANEXO

## 11.4 Parecer



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI



Controladoria Geral do Município

Processo nº 000/2018 - Sigla  
Interessado: XXXXXXXXXX  
Assunto: Solicitação de Pagamento

PARECER Nº 000/2018 - CGM

Chegou a esta controladoria, encaminhado pelo Nome da Instituição-**sigla**, o processo de pagamento dos serviços prestados pela Empresa **XXXXXXXXXXXXXX**, cujo objeto é o **FORNECIMENTO DO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

Constam nos autos a **Nota de Empenho nº 000**, a **Nota de Liquidação nº 000**, o Requerimento de pagamento, o Recibo, a **Nota Fiscal nº 0000** no valor de **RS 0.000,00**, as **Certidões Negativas** e por fim, o **Memorando nº 000/2018** solicitando autorização para o pagamento da despesa.

**É o breve relatório, passo a opinar:**

A matéria em comento está prevista nas atribuições estabelecidas nos Art. 31 e 74 da Constituição Federal, do exercício de controle prévio e concomitante na Administração Pública, assim como, da Resolução nº 09, de 27 de setembro de 2016, que *“Dispõe sobre as Diretrizes a serem observadas na estruturação de funcionamento do Sistema de Controle Interno Municipal e dá outras Providências”*, conforme inteligência do artigo *in verbis*:

**Art. 5º.** Compete ao Órgão de Controle Interno, além das atribuições previstas no artigo 74, incisos I a IV da Constituição Federal, dentre outros, os seguintes aspectos:

...

**“XVII-** Verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/93, referentes aos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados pelos órgãos e entidades municipais”

Destarte, ao encaminhar o processo de solicitação de pagamento para análise quanto a execução da despesa, conta-se com o rito estabelecido pela Lei de Licitações supramencionada, como também, pelo o que **dispõe os Art. 62 e 63 da Lei 4.320/1964**, a saber:

**Art. 62** O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação.

**Art. 63.** A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base dos títulos e documentos comprobatório do respectivo crédito.

# ANEXO

## 11.4 Parecer



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI



Controladoria Geral do Município

§ 1º Essa verificação tem por fim apurar:

I - a origem e o objeto do que se deve pagar;

II - a importância exata a pagar

III - a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

§ 2º A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base:

I - o contrato, ajuste ou acordo respectivo;

II - a nota de empenho;

III - os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva dos serviços;

Como se extrai dos dispositivos legais que regem a matéria, faz - se imprescindível análise do Controle Interno anteriormente a execução da despesa, sempre observando os princípios, regras e adequações concernentes a Instrução processual dentro da Administração Pública Municipal.

Ante aparente regularidade do processo de pagamento e do procedimento licitatório, presentes as informações e juntada da Nota de Empenho, Nota de Liquidação, das certidões validadas e o atesto da prestação do Serviço como dispõe os Artigos da **Lei 4.320/1964** supracitados, sou **FAVORÁVEL** a execução do pagamento da despesa.

**RECOMENDA-SE**, portanto, o encaminhamento dos autos a Secretaria Municipal XXXXX para submissão Senhor Diretor Presidente e, após, ao Departamento Administrativo e Financeiro -DAF para providências.

Eis o parecer.

GABINETE DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO, em COARI (AM),  
\_\_\_ de \_\_\_ de 2018.

XXXXXXXXXX  
Controlador Geral do Município de Coari

# ANEXO

## 11. 5 Despacho



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI



Controladoria Geral do Município

---

PROCESSO N° .....

**Assunto:** Autorização para emissão de nota empenho relativo ao mês de .....

### DESPACHO

Nos termos do art. 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ratifico a inexigibilidade de licitação para aquisição de ....., no mês de ....., e autorizo a emissão de nota de empenho, na modalidade ordinária, no valor de R\$ ..... (por extenso)

Encaminhe-se os autos ao setor competente, para publicação e demais providências.

Coari – am, ..... de ..... de 2018

XXXXXXXXXX  
Controlador Geral do Município de Coari

# ANEXO

## 11.6 DECRETO



**ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
GABINETE DO PREFEITO**

DECRETO MUNICIPAL N....., DE ..... DE ..... DE 2017.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS  
DO CONSELHO MUNICIPAL DE XXXXXX DE  
COARI, ESTADO DO AMAZONAS.

O Prefeito Municipal de Coari, Estado do Amazonas Senhor XXXXXXXXXXXXX,  
usando das atribuições legais e em conformidade com a Legislação em Vigor.

CONSIDERANDO, o previsto da Lei Municipal Nº XXXX, de XX de maio de 2017,  
que dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de XXXXXX e do Fundo Municipal de XXXXXX.

**RESOLVE:**

I – Nomear os Cidadãos abaixo relacionados, a contar de XX/XX/2017, para  
composição do Conselho Municipal de XXXXXX, em Coari, para o biênio de 2017/2019.

II – O Conselho será composto por 2 membros, acompanhados de seus respectivos  
suplentes:

a) **Representante da Secretaria Municipal de XXXX .**

Titular: XXXXXXXXXXXXXXXX

Suplente: XXXXXXXXXXXXXXXX

b) **Representante do XXXXXXXX**

Titular : XXXXXXXXXXXXXXXX

Suplente: XXXXXXXXXXXXXXXX

COMUNIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COARI, ESTADO DO AMAZONAS,  
em ..... de ..... de 2017.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Prefeito Municipal de Coari

Rua 05 de Setembro, nº 1000 – Centro - Coari – Amazonas – CEP - 69.460-000

# ANEXO

## 12. Portaria



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX



PORTARIA (SIGLA) N° DE DE 2018.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO  
CHEFE DO SETOR DE XXXXX, DA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
....., E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.

O Secretário Municipal de XXXX, Estado do Amazonas Senhor  
XXXXXXXXXXXXXX, usando das atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1 **NOMEAR** o Sr. XXXXXXXXXXXXX, para exercer o cargo de chefe  
do Setor de XXXXXX da Secretaria Municipal de XXXXXXXXX.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Coari-Am, xx de xxxxxx de 2018

XXXXXXXXXXXX  
Secretário Municipal de XXXXXXXX

# ANEXO

## 13. Instrução Normativa



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

Controladoria Geral do Município



SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM - PMC - Nº 00 de xxx de outubro de 2018.

DISPÕE SOBRE OS  
PROCEDIMENTOS PARA A  
AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS  
MEDIANTE LICITAÇÃO, INCLUSIVE  
DISPENSA E INEXIGIBILIDADE,  
ESTABELECENDO ROTINAS NO  
ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO  
DIRETA DO PODER EXECUTIVO  
MUNICIPAL.

A Controladoria Geral do Município de Coari, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais, em especial ao disposto nos arts. 31, 74 e 75 da Constituição Federal; art. 59 da Lei Complementar nº.101/2000; conjugados com o disposto nas Leis Federais nº. 4.320/64 e 8.666/93, Lei Orgânica Municipal.

**RESOLVE:**  
**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** A presente instrução normativa tem por finalidade dispor sobre os procedimentos para a aquisição de bens e serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade, estabelecendo rotinas no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Coari - Am.

**CAPÍTULO II**  
**ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º.** Abrange a todas as unidades da estrutura organizacional, das administrações Direta e Indireta, enquanto Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno.

**CAPÍTULO III**  
**CONCEITOS**

**Art. 3º.** Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

**I - Ata de Registro de Preços** - Termo de compromisso firmado entre a Administração Pública e o fornecedor, que possibilita o fornecimento futuro de bens ou serviços nas condições estabelecidas na proposta da empresa vencedora da licitação relativa ao Sistema de Registro de Preços.

**II - Carona** - Procedimento por meio do qual um órgão, que não participou da licitação, antes de proceder à contratação verifica a existência em outro órgão público, do bem ou serviço desejado, em condições de vantagem de oferta sobre o mercado já comprovadas.

# ANEXO

## 13. Instrução Normativa



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI



Controladoria Geral do Município

obedecida à legislação pertinente. Expressão aplicada aos casos de adesão a Atas de Registro de Preços.

**III – Compra** - Toda aquisição remunerada de bens e serviços para fornecimento de uma só vez ou parceladamente.

**a) Compra Direta** - Contratação direta, em que for dispensada a licitação, nos termos do artigo 24, incisos I e II, da Lei n.º 8.666/93, quando se tratar de aquisições de bens e serviços com valores inferiores a R\$ 0.000,00 (XXXXXXX reais) e de obras e serviços de engenharia com valores inferiores a R\$ 00.000,00 (XXXXXX reais).

**b) Compra por meio de Licitação** - Licitação é o procedimento administrativo em que a administração pública contrata serviços ou compra produtos. A licitação garante a competição dentro de regras constitucionais de igualdade e a seleção da proposta mais bem sucedida para a Administração, garantindo uma justa oportunidade para todos os participantes da licitação e maior número de competidores.

Continua .....

**Art. 4.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Coari - AM, xx de XXXXXXX de 2018.

XXXXXXXXXXXXXXXXX  
Prefeito Municipal de Coari

XXXXXXXXXXXXX  
Controlador Geral do Município

# ANEXO

## 14. Requerimento

Ao  
Ilmo. Senhor  
**XXXXXXXXXXXX**  
M.D. Secretário Municipal de XXXXXX.

### REQUERIMENTO

**EU XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileira, união estável, portadora do RG: XXXXXXXX-X e CPF: XXX.XXX.XXX-XX, residente a Rua XXXXXX, nº 000, Bairro XXXXXX, CEP 69.460-000, Coari/AM, servidora pública municipal (efetiva), na função de Auxiliar de Serviços Gerais, vem mui respeitosamente à presença de vossa Senhoria, solicitar e requerer que seja incluído em seus respectivos vencimentos, de acordo com o Estatuto dos Servidores do Município de Coari, Seção VII, Art. 172 da Lei 404/2003, que concede a Gratificação por Tempo de Serviço (Anuênio).

Nestes Termos.

Pede e Aguarda Deferimento.

Coari/AM, XX de Fevereiro de 2018.

Nome do Requerente  
CPF: XXX.XXX.XXX-XX

## **CAPÍTULO 4**

# **LICITAÇÃO**

**Coari – Am  
2018**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

### Apresentação

A Administração Pública, para poder atender com maior eficiência as necessidades públicas, carece de agilidade. Um problema que sempre incomoda a gestão administrativa é a demora na tramitação dos processos. Assim, com o objetivo de imprimir maior celeridade ao andamento dos processos, o primeiro passo foi diminuir o prazo para análise dos processos.

Visando a rapidez da tramitação, as diligências dos processos, percebendo-se que mesmo ante todas as medidas necessárias quanto ao processos de licitação, algo ainda necessitava ser feito, e que não dependia diretamente da Controladoria Geral do Município de Coari: a qualidade de instrução processual. Surge então a ideia de uma orientação passa a passo, logo incorporada com entusiasmo pelo integrantes da Controladoria Geral do Município quanto ao processos de Licitação, Contratos e Convênios.

O presente manual destina-se a cooperar com o trabalho dos servidores públicos que atuam na formulação dos processos que versem sobre licitações, Contratos e Convênios de uma maneira clara e objetiva, na qual traz os procedimentos seguros do processo, onde irá resultar na maior eficiência na atuação.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

## Legislação Aplicada

Lei nº 8.666/1993;

Lei nº 10.520/2002;



A administração Pública por força da lei não pode comprar diretamente de alguém. Por isso, tem de licitar. Este anexo no formato passo a passo, visa servir de instrumento de informação aos órgãos e entidades que pretendem realizar licitação.

Licitação é um processo administrativo preliminar mediante o qual a Administração Pública, baseada em critério prévio, seleciona, entre várias propostas referentes a compras, obras ou serviços, a que melhor atende ao interesse público, a fim de celebrar contrato com o responsável pela proposta mais vantajosa. O fundamento legal básico da licitação é a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e a Lei 10.520, de julho de 2002 – PREGÃO, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988.

Foi publicado recentemente no Diário Oficial da União o Decreto nº 9.412, de 18/06/2018, a atualização dos valores das modalidades de licitação de que trata no art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Os novos valores são:

I – para obras e serviços de engenharia:

- a) Convite – até R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais);
- b) Na modalidade Tomada de Preços – até R\$ 3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil reais);
- c) Na modalidade Concorrência – acima R\$ 3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil reais);

II – para compras e serviços;

- a) Na modalidade Convite – até R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais);
- b) Na modalidade Tomada de Preços – até R\$ 1.430.000,00 (um milhão, quatrocentos e trinta mil reais);
- c) Na modalidade Concorrência – acima de R\$ 1.430.000,00 (um milhão, quatrocentos e trinta mil reais);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

Com as alterações, a Dispensa de Licitação passa para:

I – para obras e serviços de engenharia: R\$ 33.000,00 (trinta e três mil reais);

II – para compras e serviços: R\$ 17.000,00 (dezessete mil e seiscentos reais)

Os novos valores entraram em vigor no dia 19/07/2018;

São princípios da licitação a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a igualdade, a publicidade, a probidade administrativa, a vinculação ao instrumento convocatório, o julgamento objetivo e outros. A Administração Pública deve observar esses princípios para evitar o perigo do arbítrio, que desacredita e ao mesmo tempo compromete o serviço público; bem como selecionar a proposta mais vantajosa para a administração.

Este passo a passo tem como objetivo orientar os órgãos e entidades que pretendam realizar licitações, e facilitar a compreensão e entendimento dos mecanismos de realização do processo, trazendo instruções uteis aos responsáveis diretos pelos processos licitatórios e demais entidades da Administração Pública, com intuito de evitar processos mal instruídos, ou mesmo irregulares, que terminam dificultando a ação administrativa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

## **1º PASSO**

### **IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE E A APRESENTAÇÃO DA MOTIVAÇÃO ADMINISTRATIVA.**

O órgão ou entidade interessada, por meio de ato formal interno, identificará a necessidade administrativa e apresentará as razões de interesse público que justificam a contratação pretendida, apontando explicitamente a finalidade pública a ser alcançada. Deve ser observada a definição das características básicas de cada produto pretendido, tais como: tamanho, cor, capacidade, modelo etc. não é permitida a escolha do material pela marca.

## **2º PASSO**

### **AUTUAÇÃO DO PROCESSO**

O órgão ou entidade interessada solicitará ao seu protocolo a autuação do processo.

## **3º PASSO**

### **ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA**

O órgão ou entidade interessada procederá à elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência pertinente a contratação de forma mais detalhada possível.

- Projeto Básico ou Termo de Referência é o documento que propicia a avaliação dos custos pela administração, diante de orçamento detalhado e considerando os preços praticados no mercado, deve indicar, de forma clara, concisa e objetiva, a necessidade do órgão, o objeto a ser contratado, os critérios de aceitação do objeto, a definição de métodos, a estratégia de suprimento, o cronograma físico-financeiro (se for o caso), os deveres do contratado e do contratante, os procedimentos de fiscalização e de gerenciamento do contrato, o prazo de execução e de garantia ( se for o caso), e as sanções por inadimplemento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

## **4º PASSO**

### **REALIZAÇÃO DE COTACÃO DE PREÇOS**

O órgão interessado realizará estimativa de prévia do valor da contratação, atuando, pelo menos 3(três) orçamentos, exceto impossibilidade ou inexistência, o que deve ser justificado, os quais, necessariamente, contem, em relação as empresas consultadas, indicação de nome e nº da inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, endereço, telefone comerciais, nome e assinatura da pessoa responsável pelo conteúdo da proposta e validade da proposta.

O órgão ou entidade interessada, obrigatoriamente, elaborará e autuará planilha que consolide a consulta de mercado realizada e reflita a divisão do objeto a ser contratado (preço global, por lotes ou por itens), assinada pelo servidor público responsável.

- A estimativa levará em conta todo o período de vigência do contrato a ser firmado, consideradas ainda todas as prorrogações contratuais admitidas em lei (60 meses);
- No caso de compras, a estimativa total considerará a soma dos preços unitários multiplicados pelas quantidades de cada item;
- No caso de obras/serviços, a estimativa será detalhada em planilhas que expressem a composição de todos os custos unitários, ou seja, em orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários.
- A estimativa deve ser elaborada com base nos preços correntes no mercado onde será realizada a licitação.
- De forma complementar, a estimativa também pode ser feita com base em preços fixados por órgãos oficial competente ou de acordo com os constantes no sistema de Registro de Preços – SRP ou, preços para o mesmo objeto vigentes em outros órgãos ou entidades, desde que em condições semelhantes.
- A estimativa serve para verificar se existem recursos orçamentários suficientes para pagamento da despesa com a contratação;
- A estimativa serve de parâmetro objetivo para julgamento das ofertas desconformes ou incompatíveis e a consequente desclassificação ou declaração de inexequibilidade das propostas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

## **5º PASSO**

### **AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS PARA A INSTAURAÇÃO DO CERTAME LICITATÓRIO**

O ordenador de despesas do órgão ou entidade interessada autorizará a instauração do certame licitatório, qualquer que seja o valor da contratação.

## **6º PASSO**

### **INDICAÇÃO DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA PELA QUAL CORRERÁ A DESPESA**

O órgão ou entidade interessada, através do setor competente, indicará a dotação orçamentária pela qual correrá a despesa, com discriminação das respectivas classificação e categoria econômica.

- Sem que haja indicação de dotação orçamentária, nenhuma despesa poderá ser efetuada;

## **7º PASSO**

### **DEFINIÇÃO DA MODALIDADE E DO TIPO DE LICITAÇÃO A SEREM ADOTADOS**

O órgão ou entidade competente para o processamento do certame definirá a modalidade de licitação a ser adotada em razão do valor previamente estimado para a contratação, salvo quando da realização de Pregão, modalidade cuja utilização dependerá da classificação do objeto a ser contratado como fornecimento de bens ou serviços comuns. São modalidades de licitação: Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Concurso, Leilão e Pregão.

O órgão ou entidade competente para o processamento do certame definirá o tipo de licitação a ser adotado em razão da natureza do julgamento requerido pelo objeto a ser contratado (menor preço, melhor técnica, técnica e preço ou maior lance ou oferta), salvo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

quando da realização do Pregão, modalidade que apenas admite o emprego do tipo de menor preço. São tipos de licitação, exceto na modalidade concurso:

**Menor Preço**: quando o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a administração determinar que será o vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital ou convite e oferecer o menor preço;

**Melhor Técnica**: será utilizada exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão e gerenciamento de engenharia consultiva em geral e, em particular, para elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos e executivos;

**Técnica e Preço**: será realizada através de avaliação da proposta técnica (metodologia, organização, tecnologia e recursos materiais) e, uma vez classificadas, serão abertas as propostas de preço dos licitantes que atingirem um valor mínimo.

- Os contratos celebrados para fornecimento de bens ou serviços comuns serão precedidos, obrigatoriamente, por licitação realizada sob a modalidade de Pregão, preferencialmente eletrônico.
- Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser, concisa e objetivamente, definidos no objeto do edital, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado.

## **8º PASSO**

### **JUNTADA DAS MINUTAS DO INSTRUMENTO CONVOCATORIA (EDITAL OU CARTA-CONVITE) E DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

O órgão ou entidade competente para o processamento da licitação atuará as minutas do instrumento convocatório (edital ou carta-convite) e do contrato administrativo.

## **9º PASSO**

### **ANÁLISE JURÍDICA DA FASE INTERNA PELA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

O órgão ou entidade competente para o processamento da licitação encaminhará o processo administrativo, em sua fase interna, à compete assessoria jurídica, para análise e aprovação, sob pena de nulidade processual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

- Compete a Procuradoria Geral do Município – PGM a execução das atividades de consultoria e de assessoramento ao chefe do Poder Executivo e Órgãos da Administração.

## ***10° PASSO***

### **ANÁLISE DA FASE INTERNA DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

O órgão ou entidade competente para o processamento da licitação encaminhará o processo administrativo, em sua fase interna, compete a Controladoria Geral do Município sobre a observância ao limite com despesa com pessoal.

É papel da Controladoria Geral do Município apoiar e orientar os gestores de recursos públicos sobre o melhor caminho a percorrer e, ainda, o mais eficiente de aplicação do gasto público através de informações estratégicas e, principalmente, prévias, proporcionando ao gestor atitudes antes da realização do fato, possibilitando intervenções a tempo de mudar o curso das ações empreendidas.

## ***11° PASSO***

### **HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME LICITATÓRIO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Analisada e aprovada a fase externa da licitação, a competente assessoria jurídica encaminhará o processo administrativo licitatório para homologação: pelo ordenador de despesas do órgão ou entidade interessada.

A homologação e o resultado final da licitação serão divulgados no Diário Oficial do Estado e na Internet, com indicação da modalidade, do número de ordem e da série anual, do objeto, do valor total e do licitante vencedor.

- A homologação é o reconhecimento, pela autoridade superior, da validade e da legalidade do procedimento licitatório realizado, o que implica afirmar que não há nenhum óbice à contratação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

## **12º PASSO**

### **CONVOCAÇÃO DO ADJUDICATÁRIO E CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

Homologado o certame o órgão ou entidade competente para o processamento da licitação convocará o adjudicatário para assinar o contrato, respeitando o prazo de validade comercial. O contrato será firmado: pelo ordenador de despesas do órgão ou entidade interessada.

## **13º PASSO**

### **EMISSÃO DO EMPENHO**

O ordenador de despesas do órgão ou entidade interessada autorizará a emissão do empenho.

## **14º PASSO**

### **PUBLICAÇÃO DO EXTRATO CONTRATUAL**

O órgão ou entidade interessada providenciará a publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Estado do Amazonas como condição indispensável para que o negócio jurídico produza efeitos. A Administração Pública não poderá exigir o cumprimento de qualquer obrigação contratual antes da publicação.

## **15º PASSO**

### **EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

***16º PASSO***

**EXECUÇÃO CONTRATUAL**

O Gestor do Contrato fiscalizará sua execução, com visitas a garantir a fiel observância do previsto no instrumento contratual.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**DISPENSA DE  
LICITAÇÃO**



**Coari – Am  
2018**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

## Legislação Aplicada

Lei nº 8.666/1993;

Lei nº 10.520/2002;

Este passo a passo tem como objetivo orientar os órgãos e entidades que pretendam realizar procedimentos de dispensa de licitação. A dispensa ocorre quando há condições de competitividade para aquisição do objeto, entretanto a lei faculta a não realização por conveniência administrativa e satisfação do interesse público. Todos os casos de Dispensa estão taxativamente elencados no art. 24 e seus incisos da Lei nº8.666, de 1993, não admitindo situações não descritas no texto legal.

### **1º PASSO**

#### **IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE E A APRESENTAÇÃO DA MOTIVAÇÃO ADMINISTRATIVA.**

O órgão ou entidade interessada, por meio de ato formal interno, identificará a necessidade administrativa e apresentará as razões de interesse público que justificam a contratação pretendida, apontando explicitamente a finalidade pública a ser alcançada.

### **2º PASSO**

#### **AUTUAÇÃO DO PROCESSO**

O órgão ou entidade interessada solicitará ao seu protocolo a autuação do processo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

### **3º PASSO**

#### **ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA**

O órgão ou entidade interessada procederá à elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência pertinente a contratação de forma mais detalhada possível.

- Projeto Básico ou Termo de Referência é o documento que propicia a avaliação dos custos pela administração, diante de orçamento detalhado e considerando os preços praticados no mercado, deve indicar, de forma clara, concisa e objetiva, a necessidade do órgão, o objeto a ser contratado, os critérios de aceitação do objeto, a definição de métodos, a estratégia de suprimento, o cronograma físico-financeiro (se for o caso), os deveres do contratado e do contratante, os procedimentos de fiscalização e de gerenciamento do contrato, o prazo de execução e de garantia ( se for o caso), e as sanções por inadimplemento.

### **4º PASSO**

#### **CARACTERIZAÇÃO E COMPROVAÇÃO DA SITUAÇÃO FÁTICA QUE AUTORIZA A DISPENSA DE LICITAÇÃO**

##### **Artigo 24 da Lei nº 8.666/93**

Incisos I e III: **PEQUENO VALOR.**

- No caso de contratação de bens ou serviços não contínuos de pequeno valor (até R\$ 17.000,00), o montante máximo autorizado por lei para dispensa de licitação englobará a demanda do órgão ou entidade interessada para todo o exercício orçamentário (até 31 de dezembro).

- No caso de contratação de serviços de engenharia, o montante máximo é de até R\$ 33.000,00 (trinta e três mil reais).

Inciso IV: **EMERGENCIA OU CALAMIDADE PÚBLICA.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

- Caracterizam a situação de emergência a imprevisibilidade dessa situação e a existência de urgência concreta e efetiva de seu atendimento, visando afastar risco e danos a bens ou à saúde ou à vida das pessoas.
- O risco de danos a bens ou à saúde ou à vida das pessoas, além de concreto e efetivamente provável, deve se mostrar iminente e especialmente gravoso, sendo a imediata contratação, por meio de dispensa de licitação, o meio adequado, efetivo e eficiente para afastá-lo.
- “Aperfeiçoe o planejamento e programação de suas futuras licitações de maneira a evitar a concorrência de contratações emergenciais embasadas no art. 24, inciso IV, da lei 8.666/1993, e realização de pagamentos a títulos de indenização, por ausência de suporte contratual (art. 59 da lei 8.666/1993).”(TCU, Acórdão 1395/2005, Segunda Câmara).
- “Não procede à contratação sem licitação, alegando situações emergenciais causadas pela falta de planejamento ou de desídia.”(TCU, Acórdão 771/2005, Segunda Câmara).
- “Devem ser adotadas as providencias cabíveis para que sejam promovidos os processos licitatórios com a antecedência necessária para a sua conclusão antes do termino do contrato vigente, evitando-se a descontinuidade da prestação dos serviços e a realização de dispensa de licitação, fundamentada no art. 24, inciso IV, quando não estiverem absolutamente caracterizado os casos de emergência e calamidade pública estabelecidos no citado dispositivo legal.” (TCU, Acórdão 260/2002, Plenário).
- “Falta de planejamento do administrador não é capaz de justificar a contratação emergencial.”(TCU, Decisão 300/1995, Segunda Câmara).

### **Inciso X: COMPRA OU LOCAÇÃO DE IMÓVES.**

- A contratação direta exige caracterização do imóvel como sendo o único, no local, capaz de atender as necessidades da Administração Pública em razão da localização e das instalações. A referida caracterização dar-se-á mediante parecer técnico expedido por servidor público habilitado para este fim.
- A justificativa do preço da locação do imóvel será feita por meio de consulta de mercado para imóveis assemelhados existentes no local ou, ainda, através de avaliação realizado por engenheiro ou arquiteto do quadro da Administração Pública Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

- A vistoria do imóvel a ser locado será realizada por servidor público (gestor do contrato), através de formulário padrão definido pelo Laudo de Vistoria, onde constará a identificação dos cômodos e a descrição do estado em que se encontram.
- O Laudo de Vistoria constará obrigatoriamente como anexo de locação.
- A compra ou locação de imóvel apenas poderá se realizar após o pronunciamento da Secretaria Municipal de Obras, que ateste a inexistência ou indisponibilidade, no local, de imóvel público adequado à satisfação da necessidade administrativa identificada.

## **5° PASSO**

### **AUTUAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

O órgão ou entidade interessada autuará a proposta comercial e, obrigatoriamente, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal do particular a ser contratado. Os documentos de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira serão autuados quando o caso concreto assim o exigir.

## **6° PASSO**

### **JUSTIFICATIVA DO PREÇO**

As contratações públicas decorrentes de dispensa de licitação somente poderão ser efetivadas após justificativa do seu preço.

Havendo a possibilidade de realização de consulta de mercado, o órgão ou entidade interessada justificará o preço proposto mediante a autuação de, pelo menos 3 (três) orçamentos que, necessariamente, contenham em relação às empresas consultadas, indicação de nome e nº da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, endereço e telefones comerciais, nome e assinatura da pessoa responsável pelo conteúdo da proposta e validade da proposta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

O órgão ou entidade interessada elaborará e autuará planilha que consolide a consulta de mercado realizada que reflita a divisão do objeto (preço, global, por lotes ou por itens), assinada pelo servidor público responsável.

- A estimativa levará em conta todo o período de vigência do contrato a ser firmado, consideradas ainda todas as prorrogações contratuais admitidas em lei (60 meses);
- No caso de compras, a estimativa total considerará a soma dos preços unitários multiplicados pelas quantidade de cada item;
- No caso de obras/serviços, a estimativa será detalhada em planilhas que expressem a composição de todos os custos unitários, ou seja, em orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários;
- A estimativa deve ser elaborada com base nos preços correntes no mercado onde será realizado contratação local, regional ou nacional;
- De forma complementar, a estimativa também pode ser feita com base em preços fixados por órgãos competente ou de acordo com os constantes no Sistema de Registro de Preços, ou ainda, preços para o mesmo objeto vigentes em outros órgão, desde que em condições semelhantes;
- A estimativa serve para verificar se existem recursos orçamentários suficientes para pagamento da despesa com contratação;
- A estimativa serve de parâmetro objetivo para julgamento das ofertas desconformes ou incompatíveis e a consequente declaração de inexequibilidade das propostas;

Não havendo a possibilidade de realização de consulta de mercado, em razão da natureza do objeto, o órgão ou entidade interessada justificará o preço proposto mediante a comprovação de que o particular a ser contratado cobra de outros clientes, por objeto em tudo assemelhado, preço igual ou similar. Essa comprovação será fornecida pelo particular a ser contratado, através de cópias de Notas Fiscais recentes, contratos anteriormente firmado, Notas de Empenho, Atas de Registro de Preços ou outros documentos idôneos que identifiquem o valor corrente praticado pelo particular no mercado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

## **7º PASSO**

### **INDICAÇÃO DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA PELA QUAL CORRERÁ A DESPESA**

O órgão ou entidade interessada, através do setor competente, indicará a dotação orçamentária pela qual correrá a despesa, com discriminação das respectivas classificação funcional programática e categoria econômica.

- Sem que haja indicação de dotação orçamentaria, nenhuma despesa poderá ser efetuada.

## **8º PASSO**

### **AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS PARA A CONTRATAÇÃO**

O ordenador de despesas do órgão ou entidade interessada autorizará a contratação direta, qualquer que seja o seu valor.

## **9º PASSO**

### **JUNTADA DA MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

O órgão ou entidade competente para o processamento da despesa de licitação autuará a minuta do contrato administrativo.

## **10º PASSO**

### **ANALISE JURÍDICA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO PELA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

O órgão ou entidade competente para o processamento da dispensa de licitação encaminhará o processo administrativo à competente assessoria jurídica, para análise e aprovação, sob pena de nulidade processual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

- Compete a Procuradoria Geral do Município – PGM a execução das atividades de consultoria jurídica e de assessoramento jurídico para o Chefe do Poder Executivo e aos órgãos da Administração Direta.
- As autarquias, as fundações, as empresas públicas, as sociedades de economia mista, os fundos especiais e demais entidades controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público Municipal encaminhará os processos administrativos de dispensa de licitação às suas respectivas assessorias jurídicas, composta por Procuradores ou advogados Públicos investidos em cargos ou empregos efetivos, aprovados em concurso público de provas ou provas de títulos, para análise e aprovação.
- Não existindo as assessorias jurídicas acima mencionadas, os processos administrativos de dispensa de licitação deverão ser encaminhados para a Procuradoria Geral do Município, para análise e aprovação.

## ***11° PASSO***

### **COMUNICAÇÃO A AUTORIDADE SUPERIOR PARA RATIFICAÇÃO**

O órgão ou entidade competente processará a dispensa de licitação e encaminhará o processo administrativo a autoridade competente à celebração do contrato para ratificação na imprensa oficial.

## ***12° PASSO***

### **CONVOCAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

O órgão ou entidade competente para o processamento da dispensa de licitação convocará o particular a ser contratado para assinar o contrato, respeitando o prazo de validade de sua proposta comercial.

O contrato será firmado: pelo ordenador de despesas do órgão ou entidade interessada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

**13° PASSO**

**EMIÇÃO DO EMPENHO**

O ordenador de despesas do órgão ou entidade interessada autorizará a emissão de empenho.

**14° PASSO**

**PUBLICAÇÃO DO EXTRATO CONTRATUAL**

O órgão ou entidade interessada providenciará a publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Estado como condição indispensável para que o negócio jurídico produza efeitos. A Administração Pública poderá exigir o cumprimento de qualquer obrigação contratual antes da publicação.

**15° PASSO**

**EMIÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO**

**16° PASSO**

**EXECUÇÃO CONTRATUAL**

O Gestor do Contrato fiscalizará sua execução, com vistas a garantir a fiel observância do previsto no instrumento.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

# **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**



**Coari – Am  
2018**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

**Legislação Aplicada**

**Lei n° 8.666/1993;**

**Lei n° 10.520/2002;**

Este passo a passo tem como objetivo orientar os órgãos e entidades que pretendam realizar procedimentos de inexigibilidade de licitação. A inexigibilidade de licitação ocorre quando há inviabilidade de competição, seja pela natureza do objeto, seja por circunstância atinentes ao sujeito a ser contratado.

**1° PASSO**

**IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE E A APRESENTAÇÃO DA MOTIVAÇÃO  
ADMINISTRATIVA.**

O órgão ou entidade interessada, por meio de ato formal interno, identificará a necessidade administrativa e apresentará as razões de interesse público que justificam a contratação pretendida, apontando explicitamente a finalidade pública a ser alcançada.

**2° PASSO**

**AUTUAÇÃO DO PROCESSO**

O órgão ou entidade interessada solicitará ao seu protocolo a autuação do processo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

### **3º PASSO**

#### **ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA**

O órgão ou entidade interessada procederá à elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência pertinente a contratação de forma mais detalhada possível.

- Projeto Básico ou Termo de Referência é o documento que, de forma propicia a avaliação dos custos pela administração, diante de orçamento detalhado e considerando os preços praticados no mercado, deve indicar, de forma clara, concisa e objetiva, a necessidade do órgão, o objeto a ser contratado, os critérios de aceitação do objeto, a definição de métodos, a estratégia de suprimento, o cronograma físico-financeiro (se for o caso), os deveres do contratado e do contratante, os procedimentos de fiscalização e de gerenciamento do contrato, o prazo de execução e de garantia ( se for o caso), e as sanções por inadimplemento.

### **4º PASSO**

#### **CARACTERIZAÇÃO E COMPROVAÇÃO DA SITUAÇÃO FÁTICA QUE AUTORIZA A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

O órgão ou entidade interessada, por meio de Parecer Técnico assinado por Servidor Público habilitado para tanto, caracterizará e comprovará a situação fática que autoriza a inexigibilidade de licitação, fazendo autuar toda a documentação necessária.

- A licitação é inexigível pela impossibilidade de competição, caracterizando-se por haver apenas um determinado objeto ou pessoa que atende às necessidades da Administração Pública.

- O rol de incisos do art. 25 da lei nº8.666/1993 (I, II e III) não abrange todas as hipóteses de inexigibilidade, ou seja, é apenas exemplificativo.

- Consideram-se válidos os certificados de exclusividade emitidos pelos entes enumerados no inciso I do art. 25 da lei nº8.666/1993 (Sindicato, Federação ou Confederação Patronal ou entidade equivalente) ou por instituições confiável e idônea que detenha



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

credibilidade e autonomia em relação ao mercado privado, ainda que não seja órgão de Registro de Comércio e não tenha natureza sindical.

- A Administração Pública deverá adotar procedimentos criteriosos visando à comprovação da autenticidade das informações constantes dos certificados de exclusividade.

- A natureza singular do serviço deve ser entendida como uma característica especial de alguma das contratações de serviços técnicos profissionais especializados. Para que tenha serviço singular a Administração haverá de estar vivenciando necessidade impossível de ser satisfatória enfrentada através da contratação de qualquer profissional especializado. Realmente a complexidade, a relevância, os interesses públicos em jogo tem de exigir a contratação de profissional que, em sua área de especialização, sobressaia, distinga-se, eleve-se acima dos demais especializados como único capaz de atender aos reclamos da Administração contratante. A singularidade de um serviço está na inviabilidade de sua execução por profissional especializado padrão.

- A especialização do profissional escolhido consiste na titularidade objetiva de requisitos que distingam o sujeito, atribuindo-lhe maior habilitação do que a normalmente existe no âmbito dos profissionais que exercem a atividade. São as evidências da capacitação objetiva do contratado para prestar o serviço.

- A notoriedade da especialização do profissional é o reconhecimento da qualificação do contratado por parte da comunidade, evitando-se, com isso, que a qualificação seja avaliada exclusivamente no âmbito interno da Administração. Pode ser comprovada com currículo e documentação que tornem claro, por exemplo, ser detentor de elevada experiência na sua área de atuação (atestados de anteriores contratantes, declarando ter realizado com excelência os trabalhos), ter desenvolvido estudos aprofundados acerca da matéria, publicações (livros, artigos, teses etc.), gozar de alto conceito entre seus pares ou no mercado, ou ter na sua equipe técnica detentores de tais características (se for empresa) de forma a tornar indiscutível que se trata do mais adequado a atender à singularidade do objeto.

- A comprovação da natureza singular do serviço, da especialização do profissional escolhido e da notoriedade dessa especialização, que justificará a contratação direta por inexigibilidade, deverá ser feita por meio de um parecer técnico expedido por servidor público habilitado para este fim.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

**5º PASSO**

**AUTUAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE  
HABILITAÇÃO**

O órgão ou entidade interessada autuará a proposta comercial e, obrigatoriamente, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal do particular a ser contratado. Os documentos de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira serão autuados quando o caso concreto assim o exigir.

**6º PASSO**

**JUSTIFICATIVA DO PREÇO**

As contratações públicas decorrentes de dispensa de licitação somente poderão ser efetivadas após justificativa do seu preço.

Nos casos de inexigibilidade de licitação, onde não há a possibilidade de realização de consulta de mercado em razão da natureza do objeto, o órgão ou entidade interessada justificará o preço proposto mediante a comprovação de que o particular a ser contratado cobra de outros clientes, por objeto em tudo assemelhado, preço igual ou similar. Essa comprovação será fornecida pelo particular a ser contratado através de cópias de Notas Fiscais recentes, contratos anteriormente firmados, Notas de Empenho, Atas de Registro de Preços ou outros documentos idôneos que identifiquem o valor corrente praticado pelo particular no mercado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

**7º PASSO**

**INDICAÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PELA QUAL CORRERÁ A  
DESPESA**

O órgão ou entidade interessada, através do setor competente, indicará a dotação orçamentária pela qual correrá a despesa, com discriminação das respectivas classificação e categoria econômica.

- Sem que haja indicação de dotação orçamentária, nenhuma despesa poderá ser efetuada;

**8º PASSO**

**AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS PARA A CONTRATAÇÃO**

O ordenador de despesas do órgão ou entidade interessada autorizará a contratação direta, qualquer que seja o seu valor.

**9º PASSO**

**JUNTADA DA MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

O órgão ou entidade competente para o processamento da inexigibilidade de licitação autuará a minuta de contrato administrativo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

## **10º PASSO**

### **ANALISE JURÍDICA DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PELA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

O órgão ou entidade competente para o processamento da inexigibilidade de licitação encaminhará o processo administrativo à competente assessoria jurídica, para análise e aprovação, sob pena de nulidade processual.

- Compete a Procuradoria Geral do Município – PGM a execução das atividades de consultoria jurídica e de assessoramento jurídico para o Chefe do Poder Executivo e aos órgãos da Administração Direta.

- As autarquias, as fundações, as empresas públicas, as sociedades de economia mista, os fundos especiais e demais entidades controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público Municipal encaminhará os processos administrativos de inexigibilidade de licitação às suas respectivas assessorias jurídicas, composta por Procuradores ou advogados Públicos investidos em cargos ou empregos efetivos, aprovados em concurso público de provas ou provas de títulos, para análise e aprovação.

Não existindo as assessorias jurídicas acima mencionadas, os processos administrativos de inexigibilidade de licitação deverão ser encaminhados para a Procuradoria Geral do Município, para análise e aprovação.

## **11º PASSO**

### **COMUNICAÇÃO A AUTORIDADE SUPERIOR PARA RATIFICAÇÃO**

O órgão ou entidade competente processará a inexigibilidade de licitação e encaminhará o processo administrativo a autoridade competente à celebração do contrato para ratificação na imprensa oficial.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

## ***12º PASSO***

### **CONVOCAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

O órgão ou entidade competente para o processamento da inexigibilidade de licitação convocará o particular a ser contratado para assinar o contrato, respeitando o prazo de validade de sua proposta comercial.

O contrato será firmado: pelo ordenador de despesas do órgão ou entidade interessada.

## ***13º PASSO***

### **EMISSÃO DO EMPENHO**

O ordenador de despesas do órgão ou entidade interessada autorizará a emissão do empenho.

## ***14º PASSO***

### **PUBLICAÇÃO DO EXTRATO CONTRATUAL**

O órgão ou entidade interessada providenciará a publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Estado do Amazonas como condição indispensável para que o negócio jurídico produza efeitos. A Administração Pública não poderá exigir o cumprimento de qualquer obrigação contratual antes da publicação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

***15° PASSO***

**EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO**

***16° PASSO***

**EXECUÇÃO CONTRATUAL**

O Gestor do Contrato fiscalizará sua execução, com visitas a garantir a fiel observância do previsto no instrumento contratual.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: CONTRATO DE LOCAÇÃO**

PROCESSO N.º:  
INTERESSADOS:  
UNIDADE GESTORA – UG:           PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
EXERCÍCIO FINANCEIRO:  
ASSUNTO:     **CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEIS**  
TIPO DE AUDITORIA: **Avaliação da Gestão**

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
1	O processo foi devidamente autuado, com a numeração das páginas, contendo carimbo do órgão e visto do responsável?	Art. 38, caput, Lei nº 8.666/93 e alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2	Consta documento (autorizado pelo prefeito) e/ou, assinados pelo Ordenador de despesa?	Decreto de Execução Orçamentária vigente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
3	Consta a indicação dos recursos orçamentários, detalhados, conforme o caso?	Art. 14, Lei nº 8.666/93 e alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
4	Consta ND de bloqueio de saldo orçamentário suficiente para a realização da despesa?	Decreto de Execução Orçamentária vigente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
5	Consta proposta de locação do imóvel?	Art. 7º c/c art. 38, inc. IV, Lei nº 8.666/93 e alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
6	Constam pelo menos três avaliações prévias, emitidas por entidade competente no ramo imobiliário?	Art. 24, inc. X, Lei nº 8.666/93 e alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
7	Consta documento justificando o preço e apontando as vantagens quanto à localização do imóvel?	Art. 5º, Lei nº 8.666/93 e alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
8	Consta a minuta do termo de contrato?	Art. 38, inc. X, c/c art. 55, Lei nº 8.666/93 e alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
9	Consta Parecer da Procuradoria Geral, fundamentando os motivos excepcionais para a dispensa da licitação?	Art. 38, inc VI e parágrafo único, Lei nº 8.666/93 c/c Decreto de Execução Orçamentária vigente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
10	Consta documentação relativa à habilitação jurídica?	Art. 28 c/c art. 32, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
11	Consta documentação relativa à regularidade fiscal?	Art. 29 c/c art. 32, Lei nº 8.666/93 e alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
12	Consta documento que comprove a propriedade do imóvel?	Art. 1228, Código Civil	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
13	O locador signatário no contrato é o verdadeiro proprietário do bem?	Art. 1228, Código Civil	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
14	Consta documento que comprove a legitimidade do representante, quando for o caso?	Art. 653, Código Civil	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
15	Consta ato de dispensa, expedido pela autoridade competente?	Art. 24, inc. X, Lei nº 8.666/93 c/c Decreto de Execução Orçamentária vigente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: CONTRATO DE LOCAÇÃO**

PROCESSO N.º:  
INTERESSADOS:  
UNIDADE GESTORA – UG:           PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
EXERCÍCIO FINANCEIRO:  
ASSUNTO:     **CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEIS**  
TIPO DE AUDITORIA: **Avaliação da Gestão**

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
16	Consta publicação do ato de dispensa na imprensa oficial?	Art. 26, Lei nº 8.666/93 e alterações	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17	Consta o instrumento de contrato, devidamente assinado?	Art. 62, Lei nº 8.666/93 e alterações	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18	Consta termo de vistoria do imóvel?	Art. 22, Lei 8.245/91 e alterações	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19	Consta na N.E. a liberação do núcleo de controle interno?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20	Usaram o evento correto na liquidação?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21	Consta na(s) P.D.(s) a liberação do núcleo de controle interno?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

OBSERVAÇÕES/OCORRÊNCIAS:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: ADESÃO A SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

PROCESSO N.º:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

TIPO DE AUDITORIA: Analisar e avaliar o regime de execução das despesas, para comprovar a legalidade e a legitimidade dos pagamentos.

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
1	Abertura de processo administrativo devidamente autuado, numeração, nº do processo, data, carimbo, rubrica do responsável, indicação sucinta do objeto?	Caput do Art. 38, da Lei nº 8.666/93;	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2	A autoridade competente justificou a necessidade da contratação, bem como a vantajosidade da adesão pretendida, mediante consulta aos preços de mercado?	Art. 3º, I da Lei nº 10.520/02.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
3	Foi realizada consulta ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços que se pretende aderir, os quantitativos e consulta ao fornecedor?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
4	Houve anuência do órgão gerenciador com a devida aceitação do beneficiário da Ata de registro de Preços?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
5	Consta o Termo de Adesão, cópia do Edital e seus anexos, cópia da Ata de Registro de Preços que se pretende aderir, minuta de contrato, se for o caso?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
6	O edital atende o disposto nas leis 8.666/93 e 10.520/02?	Art. 40, Lei 8.666/93 e art. 4º, II da Lei 10.520/02	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
7	Há termo de referência ?	Art. 9º, I, II do Decreto Federal nº 5.450/05, Art. 8º, II Decreto 7.769/05.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
8	Foi observado o prazo de validade da Ata de registro de Preços?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
9	Consta Parecer Jurídico?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



10	O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços, foi assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preço?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
11	Existe demonstração da existência de dotação orçamentária para cobrir a despesa com a contratação pretendida?	Art. 60, Lei 4.320/64	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

OBSERVAÇÕES/OCORRÊNCIAS:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: ALTERAÇÃO DE CONTRATO

PROCESSO N.º:  
INTERESSADOS:  
UNIDADE GESTORA – UG:  
EXERCÍCIO FINANCEIRO:  
ASSUNTO: ALTERAÇÃO DE CONTRATO  
TIPO DE AUDITORIA: Avaliação da Gestão

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
1	Consta justificativa condizente com as previstas no contrato para prorrogação do prazo ou alteração do valor?	Art 57, § 2º, c/c art 65, Lei nº 8.666/93 e alterações	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Consta pesquisa de mercado demonstrando a vantagem da prorrogação da vigência do contrato?	Art. 57, inciso 2º, Lei n.º 8.666/93.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Consta documento assinado pelo ordenador de despesa e autorizado pelo Prefeito?	Art. 57, § 2º, Lei n.º 8.666/93. Decreto de Execução Orçamentária vigente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	Consta empenho, quando o aditivo for de valor?	Art 58, Lei 4.320/64	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	Consta análise do departamento responsável ou parecer técnico fundamentado que confirme a justificativa apresentada?	Art 57, § 2º, c/c § 5º art 79, Lei nº 8.666/93 e alterações	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	Consta as memórias de cálculos emitidas pelos fiscais relativas às alterações realizadas que motivaram a solicitação ou planilha referente ao aditivo?	Art 65, Lei nº 8.666/93 e alterações	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	Consta resumo das seguintes informações: data de início da obra, paralisações e reinícios ocorridos e data prevista para o término da obra, no caso de prorrogação de prazo?	Art 65, Lei nº 8.666/93 e alterações	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	Consta cópia do contrato original, planilha original, ordem de serviço, ordens de paralisações e reinício?	Art 65, Lei nº 8.666/93 e alterações	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	Consta demonstrativo do indício de reajuste dos últimos 12 (doze) meses, no caso de contrato de locação?	Art. 65, § 8º, Lei n.º 8.666/93 e alterações	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	Consta a minuta do termo aditivo formalizado e assinado pelas partes?	Art 38, inc X, c/c art 60, Lei nº 8.666/93 e alterações	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	Consta parecer da assessoria jurídica do órgão e/ou da Procuradoria Geral?	Parágrafo único, Lei nº 8.666/93 c/c Decreto de Execução Orçamentária vigente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	Consta à garantia da execução ou existe substituição da mesma, quando for o caso?	Art 65, Lei nº 8.666/93 e alterações	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: ALTERAÇÃO DE CONTRATO**

PROCESSO N.º:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO: **ALTERAÇÃO DE CONTRATO**

TIPO DE AUDITORIA: **Avaliação da Gestão**

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
12	Consta publicação de extrato do termo aditivo na imprensa oficial?	Art 61, parágrafo único, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
13	Consta encaminhamento por cópia do termo aditivo ao TCE, quando for o caso?	Art 13, IN 004/02 TCE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

Acrescentar: o contrato não ultrapassou o prazo limite de 60 meses? (art. 57. II da Lei 8.666/93). Foi atendida a forma correta de alteração contratual, aditivo ou apostilamento? (art. 65, § 8º, Lei 8.666/93).

OBSERVAÇÕES/OCORRÊNCIAS:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: CONTRATO DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**  
**(Regime de Execução Indireta)**

PROCESSO N.º:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA: PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

FASE DE PROJETO					
N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
1	Existe projeto básico	(art. 6º, IX, da Lei Federal nº 8666/93)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2	Existem ART's do projeto básico	(art. 1º da Lei Federal nº 6496/77 e arts. 13 e 17 da Lei Federal nº 5194/73)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
3	Existe orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários.	(art. 7º, §1º, II, da Lei Federal nº 8666/93)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
4	Existe cronograma físico-financeiro da obra	(arts. 7º, § 2º, III, 40, XIV, "b" e art. 55, IV, da Lei Federal nº 8666/93 e art. 63 da Lei Federal nº 4320/64);	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
5	Existe manifestação do Órgão Ambiental		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
6	Existe viabilidade das concessionárias de água, esgoto e energia.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
EXISTÊNCIA DE CONVÊNIOS FIRMADOS COM OUTROS ÓRGÃOS					
7	Existe termo do convênio e plano de trabalho com a devida autorização legislativa	(art. 116, §1º, da Lei Federal nº 8666/93)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
8	Existem prestações de contas parciais e final	(art. 116 da Lei Federal nº 8666/93)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
FASE DE LICITAÇÃO					
9	Possui Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei de Orçamento Anual.	(art. 7º da Lei Federal nº 8666/93)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
10	Possui Comissão de Licitação	art. 51 da Lei Federal nº 8666/93)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: CONTRATO DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**  
**(Regime de Execução Indireta)**

FASE DE EXECUÇÃO DO CONTRATO					
11	Existem projetos executivos com suas ART's, devidamente aprovados pela autoridade competente;	(art. 7º da Lei Federal nº 8666/93)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
12	Existe designação do fiscal da obra, habilitado e credenciado junto ao CREA	(arts. 58 e 67 da Lei Federal nº 8666/93)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
13	Existe contrato ou outro instrumento hábil.	(arts. 60 e 62 da Lei Federal nº 8666/93)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
14	Existe ART's de execução da obra	(art. 1º da Lei Federal nº 6496/77)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
15	Existe documento de prestação da garantia contratual oferecida para assegurar a plena execução do contrato.	(art. 56 da Lei Federal nº 8666/93)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
16	Existe ordem de início da obra.	(art. 55 da Lei Federal nº 8666/93)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
17	Existem notas de empenhos e devidamente preenchidas	(art. 61 da Lei Federal nº 4320/64)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
18	Existem laudos de medição da obra realizados pela fiscalização conforme o contrato	(art. 67 da Lei Federal nº 8666/93)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
19	Existem notas fiscais e documentos comprobatórios das liquidações	(art. 63 da Lei Federal nº 4320/64)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
20	Existem ordens de pagamentos	(art. 64 da Lei Federal nº 4320/64)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
21	Existem registros próprios da obra contendo as anotações assinadas pela fiscalização e pelo representante do contratado, registrando todas as ocorrências relacionadas à execução da obra e determinações quanto à regularização das faltas ou defeitos observados	(art. 67 da Lei Federal nº 8666/93)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
22	Existem sanções aplicadas ao contratado (multas)	(arts. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8666/93)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
23	Existem comprovantes que o contratado se mantém em situação regular no cumprimento dos encargos sociais.	(arts. 29, 71 e 55, XIII, da Lei Federal nº 8666/93)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
24	Em caso de reformas, existe relatório fotográfico em que se verifique a situação pré-existente.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: CONTRATO DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA  
(Regime de Execução Indireta)

OCORRÊNCIA DE ALTERAÇÕES DO PROJETO OU DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO					
25	Existem alterações do projeto devidamente documentadas e autorizadas pela Autoridade competente	(art. 65 da Lei Federal nº 8666/93)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
26	Existem aditivos contratuais de supressão e/ou acréscimo do objeto contratual devidamente justificados	(arts. 60 e 65 da Lei Federal nº 8666/93)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
27	Existem aditivos contratuais de prorrogação de prazos, devidamente justificados e autorizados pela autoridade competente	(arts. 57, §§ 1º e 2º, e art. 60 da Lei Federal nº 8666/93)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
28	Existe ordem de paralisação do contrato com a devida justificativa	(arts. 8º e 57, §1º, da Lei Federal nº 8666/93)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
RECEBIMENTO DA OBRA OU RESCISÃO DO CONTRATO					
29	Existem termos de recebimento provisório e definitivo da obra devidamente circunstanciados e assinados pelas partes ou termo de rescisão do contrato devidamente justificado	(arts. 73 e 79 da Lei Federal nº 8666/93)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
30	Existe documento de liberação ou restituição da garantia contratual atualizada monetariamente	(art. 56, §4º, da Lei Federal nº 8666/93)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
PROCESSOS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS					
31	Relação de eventuais processos judiciais e administrativos junto aos órgãos ambientais, agências reguladoras e outros	(arts. 70 e 74 da Constituição Federal)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

OBSERVAÇÕES/OCORRÊNCIAS:

---

---

---

---



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO DE PEQUENO VALOR

PROCESSO N.º:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG: PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

TIPO DE AUDITORIA: Avaliação da Gestão

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL Federal nº 8.666 / 1993 (Lei	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
<b>DISPENSA DE LICITAÇÃO: ART. 24, I – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - RS 33.000,00</b>					
1	O processo administrativo foi devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, contendo carimbo do órgão e visto do responsável?	Art.38, Caput da Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2	Existe solicitação/requisição de execução de obra ou serviço, elaborada pelo setor competente? (ofício, memorando ou outro);	Decreto nº 3.616/96	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
3	Consta Projeto Básico simplificado?	Art. 6º, inciso IX; art. 7º, § 2º, inciso I e § 9º	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
4	Consta aprovação motivada do Projeto Básico pela autoridade competente?	Ar. 7º, §§ 1º e 9º	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
5	Foi elaborado, se for o caso, o projeto executivo, ou autorizado que seja realizado concomitantemente com a execução das obras/serviços?	Art. 6º, inciso X; art. 7º, inciso II; e § 9º	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
6	Existe orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários baseado em pesquisa de preços mercado no ramo do objeto da contratação, assim como a respectiva pesquisa de preços realizada?	Art. 7º, § 2º, inciso II; art. 43, inciso IV	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
7	Existe cronograma físico-financeiro?	Art. 7º, §, 2º, inciso III; art. 40, inciso XIV, alínea b; art. 55, inciso IV	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
8	Existe previsão de recursos orçamentários, com indicação das rubricas, de acordo com o respectivo cronograma?	Art. 7º, § 2º, inciso III; art. 38, caput	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
9	Consta Nota de Dotação – ND de bloqueio de saldo orçamentário suficiente para a realização da despesa?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
10	Consta o empenho prévio da despesa, devidamente assinado pela autoridade competente?	Art. 60 da Lei Federal nº 4.320/64	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO DE PEQUENO VALOR**

PROCESSO N.º:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG: PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

TIPO DE AUDITORIA: Avaliação da Gestão

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL (Lei Federal nº 8.666 / 1993	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
11	Consta a Ordem de Execução de Serviços, com a devida ciência do executor da obra/serviço contratado?	Art. 62 da Lei 8.666/93; Art. 2º Decreto nº 1.630/93; Acórdão 1.373/2003-TCU-Plenário	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
12	No momento da contratação, o contratado não se encontrava impedido de contratar com a Administração, mediante consulta ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal?	Art. 196 da Lei nº 1.795/85 - LOMAM; Art. 7º do Decreto 451/2010	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
13	No momento da contratação e durante a execução da obra/serviço, o contratado, pessoa jurídica, não se encontrava em débito com o sistema da seguridade social e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)?	CR/1988, art. 195, § 3º; art. 2º da Lei nº 9.012/95	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
14	No momento da contratação e durante a execução da obra/serviço, o contratado, pessoa jurídica, não se encontrava em débito com os tributos municipais?	Art. 196 da Lei nº 1.795/85 – LOMAM;	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
15	Houve a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART referente a projeto, execução, supervisão e fiscalização de obras e serviços de engenharia, com indicação do responsável pela elaboração de plantas, orçamento-base, especificações técnicas, composições de custos unitários, cronograma físico-financeiro e outras peças técnicas?	Art. 1º Lei Federal nº 6.496/77; Súmula 260/2010 - TCU	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
16	A execução do obra/serviço foi acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado?	Art. 67	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
17	Houve a manifestação do representante da Administração, determinando o for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na execução da obra/serviço?	Art. 67, § 1º	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
18	Existem termos de recebimento provisório e definitivo devidamente circunstanciados e assinados pelas partes?	Art. 73, inciso I c/c art. 76	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO DE PEQUENO VALOR**

PROCESSO N.º:  
 INTERESSADOS:  
 UNIDADE GESTORA – UG:           PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
 EXERCÍCIO FINANCEIRO:  
 ASSUNTO:  
 TIPO DE AUDITORIA: **Avaliação da Gestão**

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL (Lei Federal nº 8.666 / 1993	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
	<b>O processo de execução de despesa contempla, dentre outros:</b>				
	a) correspondência entre os dados constantes do empenho (nome do credor, valor, objeto, classificação orçamentária) e os da ordem de serviço e documento fiscal?	Art. 60, Lei Federal nº 4.320/64	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b) Licença Ambiental de Instalação (LAI)?	Lei Municipal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	c) a documentação a seguir relacionada, na hipótese de a despesa já haver sido devidamente liquidada:	Art. 63, Lei Federal nº 4.320/64	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	<input type="checkbox"/> Requerimento de solicitação de pagamento?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	<input type="checkbox"/> Recibo, devidamente assinado pela empresa contratada ou prestador do serviço pessoa física?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	<input type="checkbox"/> primeira via de nota fiscal, devidamente atestada por servidor ou comissão designada pela autoridade competente?	Art. 76	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	• certificado datado e firmado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, responsáveis pelo recebimento da obra/serviço, com declaração de que foram recebidos ou efetuados em condições satisfatórias para a Administração Municipal, se for o caso?	Art. 73, inciso I c/c 76	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	<input type="checkbox"/> planilha de medição, se for o caso?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	<input type="checkbox"/> laudo de execução de serviços, se for o caso?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO DE PEQUENO VALOR

PROCESSO N.º:  
INTERESSADOS:  
UNIDADE GESTORA – UG: PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
EXERCÍCIO FINANCEIRO:  
ASSUNTO:  
TIPO DE AUDITORIA: Avaliação da Gestão

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL (Lei Federal nº 8.666 / 1993)	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
19	<input type="checkbox"/> comprovação de retenção previdenciária quando a prestação de serviços for realizada por prestador de serviço pessoa física, ou jurídica por cessão de mão de obra <sup>3</sup> ou empreitada? Nota: No primeiro caso – pessoa física – verificar existência de processo de despesa para pagamento do INSS Patronal por parte do órgão ou entidade (Guia de Previdência Social – GPS) e encaminhamento de Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP. Neste caso, similarmente, também deverá ser observado os registros e pagamentos de Imposto de Renda Retido na Fonte (RIR/99, art. 717) e do ISSQN, quando devidos		( )	( )	
	• prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)?	Art. 29, inciso IV	( )	( )	
	• prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal?	Art. 29, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93; RIR/12	( )	( )	
	• prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa?	Art. 29, inciso V	( )	( )	
	• ordem de pagamento bancária emitida em favor do credor (no, caso de a despesa já ter sido paga)?		( )	( )	
20	Consta o Documento de Arrecadação Municipal - DAM, com autenticação mecânica, referente à taxa de expediente?		( )	( )	
21	A liquidação da despesa confere com a execução efetiva da obra ou serviço?	Art. 63, § 2º, inciso III Lei nº 4.320/64	( )	( )	
22	O processo foi submetido ao Serviço Setorial de Controle Interno para análise e manifestação?	Art. 21, §1º, Lei nº 1.522/10	( )	( )	



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO DE PEQUENO VALOR**

PROCESSO N.º:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:           PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

TIPO DE AUDITORIA: **Avaliação da Gestão**

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL (Lei Federal nº 8.666 / 1993)	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
23	Consta parecer da Inspeção Setorial de Finanças quanto à conformidade do processo?	Art. 14, Decreto nº 2.127/13	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
24	Consta a aptidão da (s) P.D. (s) – Programações de Desembolso pela Inspeção Setorial de Finanças?	Art. 14, Decreto nº 2.127/13	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
25	Foi obedecida a ordem cronológica dos documentos?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<b>DISPENSA DE LICITAÇÃO: ART. 24, II – OUTROS SERVIÇOS E COMPRAS - R\$ 13.000 ,00</b>					
26	Solicitação de compra do setor interessado ao ordenador de despesa? (ofício, memorando ou outro);		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
27	O processo administrativo foi devidamente autuado e protocolado, com a numeração das páginas, contendo carimbo do órgão e visto do responsável?	Art.38, Caput, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
28	Consta a pesquisa de preços praticados pelo mercado do ramo do objeto da contratação?	Art. 15, inciso III	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
29	Consta documento simplificado contendo as especificações e a quantidade estimada do objeto, observadas as demais diretrizes?	Art. 15	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
30	O processo foi submetido ao Banco de Preços, vinculado à SEMAD para escolha da melhor oferta de preço/proposta?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
31	Há justificativa para não utilização preferencial do Pregão para aquisição de bens e serviços comuns?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
32	Consta proposta original da empresa escolhida, caso não tenha sido utilizado o Sistema de Registro de Preço - SRP?	Art. 38, inciso IV, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
33	Existe previsão de recursos orçamentários, com indicação das rubricas, de acordo com o respectivo cronograma?	Art. 7º, § 2º, inciso III; art. 38, caput	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
34	Consta Nota de Dotação – ND de bloqueio de saldo orçamentário suficiente para a realização da despesa?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
35	Consta o empenho prévio da despesa, devidamente assinado pela autoridade competente?	Art. 60 da Lei Federal nº 4.320/64	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO DE PEQUENO VALOR**

PROCESSO N.º:  
INTERESSADOS:  
UNIDADE GESTORA – UG:           PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
EXERCÍCIO FINANCEIRO:  
ASSUNTO:  
TIPO DE AUDITORIA: **Avaliação da Gestão**

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL (Lei Federal nº 8.666 / 1993)	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
36	Consta a Ordem de Execução de Serviços, com a devida ciência do executor da obra/serviço contratado?	Art. 62 da Lei 8.666/93; Art. 2º Decreto nº 1.630/93; Acórdão 1.373/2003-TCU-Plenário	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
37	No momento da contratação, o contratado não se encontrava impedido de contratar com a Administração, mediante consulta ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
38	No momento da contratação e durante a execução do serviço, o contratado, pessoa jurídica, não se encontrava em débito com o sistema da seguridade social e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
39	No momento da contratação e durante a execução do serviço, o contratado, pessoa jurídica, não se encontrava em débito com os tributos municipais?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
40	A compra ou a execução do serviço foi acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado?	Art. 67	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	<b>O processo de execução de despesa contempla, dentre outros:</b>				
	a) correspondência entre os dados constantes do empenho (nome do credor, valor, objeto, classificação orçamentária) e os da ordem de serviço e documento fiscal?	Art. 60 Lei Federal nº 4.320/64	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b) a documentação a seguir relacionada, na hipótese de a despesa já haver sido devidamente liquidada:	Art. 63, Lei Federal nº 4.320/64	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	<input type="checkbox"/> Requerimento de solicitação de pagamento?	Decreto nº 3.616/96	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	<input type="checkbox"/> Recibo, devidamente assinado pela empresa contratada ou prestador do serviço pessoa física?	Decreto nº 3.616/96	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO DE PEQUENO VALOR**

PROCESSO N.º:  
 INTERESSADOS:  
 UNIDADE GESTORA – UG:           PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
 EXERCÍCIO FINANCEIRO:  
 ASSUNTO:  
 TIPO DE AUDITORIA: **Avaliação da Gestão**

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL (Lei Federal nº 8.666 / 1993)	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
	<input type="checkbox"/> primeira via de nota fiscal, devidamente atestada por servidor ou comissão designada pela autoridade competente?	Art. 76	( )	( )	
	• certificado datado e firmado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, com declaração de que foram recebidos ou efetuados em condições satisfatórias para a Administração Municipal, se for o caso?	Art. 73, inciso I c/c 76	( )	( )	
	• registro patrimonial de bens, na hipótese de material permanente?		( )	( )	
41	<input type="checkbox"/> comprovação de retenção previdenciária quando a prestação de serviços for realizada por prestador de serviço pessoa física, ou jurídica por cessão de mão de obra <sup>5</sup> ou empreitada? Nota: No primeiro caso – pessoa física – verificar existência de processo de despesa para pagamento do INSS Patronal por parte do órgão ou entidade (Guia de Previdência Social – GPS) e encaminhamento de Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP. Neste caso, similarmente, também deverá ser observado os registros e pagamentos de Imposto de Renda Retido na Fonte (RIR/99, art. 717) e do ISSQN, quando devidos.		( )	( )	
	• prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)?	Art. 29, inciso IV	( )	( )	
	• prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal?	Art. 29, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93	( )	( )	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO DE PEQUENO VALOR

PROCESSO N.º:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG: PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

TIPO DE AUDITORIA: Avaliação da Gestão

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL (Lei Federal nº 8.666 / 1993)	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
	• prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa?	Art. 29, inciso V	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	• ordem de pagamento bancária emitida em favor do credor (no caso de a despesa já ter sido paga)?	Decreto 3.616/96	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
42	Consta o Documento de Arrecadação Municipal - DAM, com autenticação mecânica, referente à taxa de expediente?	Decreto nº 3.616/96	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
43	A liquidação da despesa confere com a entrega do material ou da prestação do serviço?	Art. 63, § 2º, inciso III Lei nº 4.320/64	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
44	O processo foi submetido ao Serviço Setorial de Controle Interno para análise e manifestação?	Art. 21, §1º, Lei nº 1.522/10	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
45	Consta parecer da Inspeção Setorial de Finanças quanto à conformidade do processo?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
46	Consta a aptidão da (s) P.D. (s) – Programações de Desembolso pela Inspeção Setorial de Finanças?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
47	Foi obedecida a ordem cronológica dos documentos?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

OBSERVAÇÕES/OCORRÊNCIAS:

---

---

---

---

---

---

---

---



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: CONCORRÊNCIA**

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
1	O processo foi devidamente autuado e protocolado, com a numeração das páginas, contendo carimbo do Órgão e visto do responsável?	Art 38, caput, Lei n° 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2	Consta pesquisa de mercado (cotação de preços) destinada a estimar o valor do bem ou serviço em pelo menos 3 (três) empresas ou pessoas físicas consultadas?	Art. 7º, § 2º, II, Art. 15, inc. V, Lei n° 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
3	Consta Anexo de Solicitação compras/serviços, assinados pelo Ordenador de despesa e demais autoridades competentes?	Art. 7º § 1º Lei n° 8.666/93,	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
4	O anexo de Solicitação de compras/serviços está devidamente com todos os campos preenchidos e demonstra de forma clara a finalidade do objeto a ser adquirido ou contratado?	Art. 14 Lei n° 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
5	Os recursos orçamentários previstos no Anexo de Solicitação de compras/serviços estão identificados pelos códigos dos créditos próprios da classificação e da categoria de programação?	Art. 7º, § 2º, III Art. 14, Lei n° 8.666/93 e suas alterações,	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
6	Consta ND de bloqueio da dotação, com suficiência para a realização da despesa?	Vr. Do bloqueio c/ grupo de despesa, fonte de recursos,	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
7	Constam o termo de referência ou projeto básico e a planilha de custos, elaborados pelo órgão ou entidade contratante da licitação, quando for o caso?	Art. 7º, Art. 40, §2º I e II, Lei n° 8.666/93 e suas alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
8	Consta cópia do ato de designação da comissão de licitação – CPL?	Art. 38, inc. III, Lei n° 8.666/93 e suas alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
9	Consta definição de que o projeto executivo seja apresentado em conjunto com o projeto básico ou durante execução das obras e serviços contratados, quando for o caso?	Art. 7º, § 1º, Lei n° 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
10	Constam o edital e os respectivos anexos?	Art. 38, inc. I, art. 40 e 47, Lei n° 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
11	Consta cópia de publicação do aviso/edital na imprensa oficial ou jornal de grande circulação?	Art. 21, inc. II e III, Lei n.º 8.666/93.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: CONCORRÊNCIA**

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
12	Consta parecer prévio da Assessoria Jurídica do órgão e/ou da Procuradoria Geral?	Art 38, inc VI e § único, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
13	O objeto da licitação está descrito de forma sucinta e clara?	Art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
14	Foram estabelecidos prazos e condições para assinatura do contrato?	Art. 40, inc. II, Art. 64 Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
15	Há previsão de sanções para o caso de inadimplemento?	Art. 40, inc. III, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
16	Foi definido o local para aquisição e exame do projeto básico, conforme o caso, do projeto executivo?	Art. 40, inc. IV Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
17	Os critérios para julgamento estão dispostos de forma clara e com parâmetros objetivos?	Art. 40, inc. VII, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
18	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, inc. VIII, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
19	O Edital exige o cumprimento do disposto no Art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal (proibição de trabalho infantil)?	Art. 27, inc. V, Lei nº 8.666/93.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
20	O Edital prevê a possibilidade de qualquer cidadão impugná-lo por uma irregularidade apresentada no prazo de cinco dias úteis?	Art. 41, § 1º, da Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
21	A amostra do objeto (caso exigido): momento de apresentação da amostra e os critérios de aferição da amostra?	Art. 43, inc. IV, da Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
22	O Edital prevê o benefício da M.E., E.PP. e Sociedades Cooperativas Equiparadas– Critério de empate. (Em caso de empate (real) entre M.E., E.PP. e Sociedade Cooperativa Equiparada, sorteio para definir a ordem da apresentação dos novos lances pelas M.E., E.PP. e Sociedades Equiparadas empatadas).	Art. 44, §§ 1º e 2º, LC nº 123/06, Art. 3º, § 2º Lei nº Lei 8.666/93.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: CONCORRÊNCIA**

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
23	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, inc. X Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
24	Consta critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela?	Art. 40, inc. XI Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
25	Estão estabelecidas as condições de pagamento, prevendo prazo 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, inc. XIV, alínea a, b, c, d, e, Lei nº 8.666/93 e suas alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
26	Existem instruções e normas para os recursos previstos na Lei 8.666?	Art. 40, inc. XV Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
27	Foram estabelecidas as condições de recebimento do objeto da licitação?	Art.15, § 8º e 73, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
28	Consta minuta do termo do contato obrigatório?	Art. 38, inc. X e § único Art. 40, § 2º, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
29	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.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
30	Consta comprovante de publicação do resumo do edital na imprensa oficial do Estado, bem como, quando se tratar de obra financiada parcial ou totalmente com recursos federais, no Diário Oficial da União?	Art. 21, inc. I, II, III c/c Art. 38, inc. II, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: CONCORRÊNCIA**

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
31	O prazo estabelecido para a publicação do ato convocatório foi cumprido?	Art. 21, § 2º, inc. I e II, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
32	Os interessados em participar da licitação possuem todos os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para a fase inicial da habilitação preliminar?	Art. 22, § 1º, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
33	Consta o original das propostas e demais documentos que as instruírem?	Art. 38, inc. IV, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
34	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.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
35	Os preços constantes da proposta vencedora estão compatíveis com os praticados no mercado, conforme demonstrado na estimativa inicial?	Art. 43, inc. IV, inc. VI, § 3º, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
36	Houve empate de propostas resolvido de acordo com os critérios previstos no ato convocatório?	Art. 45, § 2º, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
37	Consta documentação atualizada relativa à habilitação jurídica?	Art. 28, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
38	Consta documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista?	Art. 29, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
39	Consta documentação relativa à qualificação técnica, quando for o caso?	Art. 30, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
40	Consta documentação relativa à qualificação econômico-financeira, quando for o caso?	Art. 31, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
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, inclusive registro de eventual manifestação de licitante de que vai ou não interpor recurso?	Art. 38, inc. V, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
42	Consta ata de julgamento?	Art. 43, inc. IV, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
43	Os eventuais recursos foram julgados e juntados ao processo?	Art. 38, inc. VIII, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
44	Os prazos de apresentação e análise dos eventuais recursos foram observados?	Art. 109, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: CONCORRÊNCIA

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
45	Consta ato de homologação e adjudicação do objeto da licitação?	Art. 38, inc. VII, Art. 43, inc. VI da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
46	Consta a garantia para assegurar a plena execução do contrato?	Art. 56, inc. I, II, III Lei nº 8.666/93.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
47	Foi indicado o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, quando for o caso?	Art 67, Art 73, inc I, alínea “b”, Lei nº 8.666/93 e alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
48	Consta a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART expedida especificamente em nome da firma contratada?	Art. 30, §§ 1º, 2º Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
49	Consta o ato de designação da comissão para recebimento do material (quando for o caso)?	Art. 15, § 8º, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
50	Foi obedecida a ordem cronológica dos documentos?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

OBSERVAÇÕES/OCORRÊNCIAS:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO E INEXIBILIDADE

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>					
1	O processo administrativo foi devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, contendo carimbo do órgão e visto do responsável?	Art. 38, caput, Lei Federal nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2	Existe solicitação/requisição de aquisição de bem, execução de serviço ou obra, com descrição clara do objeto, elaborada pelo agente ou setor competente? (ofício, memorando ou outro)?	Decreto nº 3.616/96; Acórdãos 952/2010-TCU-Plenário, 5.478/2009-TCU-2a Câmara e 2.471/2008-TCU-Plenário	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
3	Existe apresentação de justificativa para a necessidade do objeto da contratação direta, com demonstração de que a situação se enquadra em todos os requisitos que a fundamentam?	Art. 26, Lei Federal nº 8.666/93; Acórdão 125/2005 e Decisão nº 745/2002 – Plenário	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
4	Em se tratando de aquisição de bens, consta documento contendo as especificações e a quantidade estimada do objeto, observadas as demais diretrizes?	Art. 15, Lei Federal nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
5	No caso do item anterior, consta a pesquisa de preços praticados pelo mercado do ramo do objeto da contratação?	Art. 15, III, Lei Federal nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
6	Foram anexadas no processo as propostas de preços originais?	Art. 38, IV, Lei Federal nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<b>Em se tratando de obra ou serviço:</b>					
	a) há Projeto Básico?	Art. 6º, IX, art. 7º, § 2º, I e § 9º, Lei Federal nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b) consta aprovação motivada do Projeto Básico, se for o caso, pela autoridade competente?	Art. 7º, §§ 1º e 9º, Lei Federal nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
7	c) existe orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários baseado em pesquisa de preços mercado no ramo do objeto da contratação, assim como a respectiva pesquisa de preços realizada?	Art. 7º, § 2º, II, art. 43, IV, Lei Federal nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO E INEXIBILIDADE

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
	d) existe cronograma físico-financeiro?	Art. 7º, §, 2º, III, art. 40, XIV, b; art. 55, IV, Lei Federal nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	e) foi elaborado, se for o caso, o projeto executivo, ou autorizado que seja realizado concomitantemente com a execução das obras/serviços?	Art.6º, X, art. 7º, II e § 9º, Lei Federal nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
8	Existe previsão de recursos orçamentários, com indicação das rubricas, de acordo com o respectivo cronograma?	Art. 7º, § 2º, III, art. 38, caput, Lei Federal nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
9	Foram indicadas as razões de escolha do adquirente do bem, do executante da obra, do prestador do serviço ou do fornecedor do bem?	Art. 26, parágrafo único, II, Lei Federal nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
10	Existe justificativa quanto à aceitação do preço ofertado pela futura contratada?	Art. 26, parágrafo único, III, Lei Federal nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
11	A avaliação da justificativa do preço teve como base a compatibilidade da proposta de preço (orçamento) do fornecedor ou executante em relação a:	Art. 26, parágrafo único, III, Lei Federal nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	a) os preços correntes no mercado, verificados através de pesquisa com pelo menos três cotações?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b) os preços constantes do sistema de registro de preços?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	c) pesquisas realizadas pelo Preços de Mercado		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
12	Se for o caso, consta a estimativa de impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deve entrar em vigor a ação governamental e nos dois exercícios subsequentes?	Art. 16, I, Lei nº 101/00	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
13	Se for o caso, consta a declaração do ordenador de despesa de que o gasto é compatível com a LOA, a LDO e o PPA?	Art. 16, II, Lei nº 101/00	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO E INEXIBILIDADE**

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
14	Constam as comprovações referentes à regularidade fiscal Federal, Estadual e Municipal, com a Seguridade Social e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, regularidade trabalhista, declaração da Lei 9.854/99 e verificação de eventual proibição para contratar com a Administração?	Art. 29, Lei Federal nº 8.666/93; art. 193, Lei 5.172/66, INSS - art. 195, §3º, CF 1988, FGTS – art. 2º, Lei 9.012/95), CNDT - Lei 12.440/11; art. 196 da Lei nº 1.795/85 – LOMAM; Acórdãos 46/2011-TCU-Plenário, e 119/2011-TCU-Plenário	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
15	O processo foi submetido à assessoria jurídica do órgão/entidade e/ou Procuradoria Jurídica?	Art. 38, VI, Lei Federal nº 8.666/1993; art. 3º, 462/2008-TCU Plenário	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
16	A contratação direta foi autorizada motivadamente pela autoridade competente?	Art. 38 da Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
17	A Autoridade Superior ratificou e publicou a dispensa (inciso III e seguintes do art. 24) ou inexigibilidade (art. 25) na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento do processo, como condição para eficácia dos atos?	Art. 26, Lei Federal nº 8.666/1993	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
18	A Minuta do instrumento contratual, quando existente, foi previamente examinada e aprovada pela assessoria jurídica do órgão ou entidade e/ou Procuradoria Jurídica?	Art. 38, parágrafo único, e art. 62, § 4º, Lei Federal nº 8.666/1993	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<b>DISPENSA DE LICITAÇÃO (art. 24 e incisos da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993)</b>					
19	Na hipótese de calamidade pública houve edição, pelo Prefeito, de decreto de homologação de estado de calamidade pública?	Art. 24, IV, Lei Federal nº. 8.666/93; art. 80, IV da Lei nº 1.795 - LOMAM	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	Na hipótese de emergência verifica-se:	Art. 24, IV Lei Federal nº. 8.666/93			



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO E INEXIBILIDADE

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
20	a) existência de documentação probatória da ocorrência de situação emergencial que reclama solução imediata, tal que a realização de licitação causaria potencial prejuízo relevante e irreparável ao órgão ou entidade, ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou bens, ou, ainda, provocar a paralisação ou prejudicar a regularidade de suas atividades específicas?	Marçal Justen Filho, in “Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos”, São Paulo: Dialética, 2000, pág. 239	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b) imprevisibilidade do fato que motivou a dispensa de licitação, de tal forma que se possa assegurar que a contratação em caráter emergencial não foi provocada pela desídia, inércia, incúria ou negligência do administrador?	Decisão TCU nº. 347, de 1/6/94, c/c Súmula TCU nº 222	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	c) existência de justificativa formal que caracterize a situação emergencial ou calamitosa que evidencia a urgência, demonstrando que a contratação imediata é via adequada e suficiente à eliminação do risco provocado pela situação de emergência ou calamidade pública?	Art. 26, parágrafo único, I, Lei Federal nº. 8.666/93; Acórdão 260/2002-Plenário e Acórdão nº 425/2012 – Plenário Decisão TCU nº. 347, de 1/6/94, c/c Súmula TCU nº. 222	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	d) limitação do objeto da contratação aos bens necessários ao afastamento do risco gerado pela situação emergencial ou calamitosa?	Art. 24, IV, Lei Federal nº 8.666/1993,	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	e) limitação do objeto da contratação às parcelas de obras e serviços passíveis de conclusão no prazo máximo de 180 dias consecutivos e ininterruptos contados da ocorrência da emergência ou calamidade, independentemente, na hipótese de calamidade pública, da data do ato que a decreta?	Art. 24, IV, Lei Federal nº. 8.666/1993; Acórdãos 106/2011-TCU-Plenário, 1.527/2011-TCU-Plenário	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	f) inexistência de prorrogação contratual, independentemente do prazo original do contrato?	Art. 24, IV, Lei Federal nº. 8.666/1993	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	Na hipótese de supervalorização por parte dos participantes em licitação anterior verifica-se?	Art. 24, V, Lei Federal nº 8.666/93; Decisão TCU nº 103/1998	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO E INEXIBILIDADE

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
20	a) existência de documentação probatória da ocorrência de situação emergencial que reclama solução imediata, tal que a realização de licitação causaria potencial prejuízo relevante e irreparável ao órgão ou entidade, ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou bens, ou, ainda, provocar a paralisação ou prejudicar a regularidade de suas atividades específicas?	Marçal Justen Filho, in “Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos”, São Paulo: Dialética, 2000, pág. 239	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b) imprevisibilidade do fato que motivou a dispensa de licitação, de tal forma que se possa assegurar que a contratação em caráter emergencial não foi provocada pela desídia, inércia, incúria ou negligência do administrador?	Decisão TCU nº. 347, de 1/6/94, c/c Súmula TCU nº 222	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	c) existência de justificativa formal que caracterize a situação emergencial ou calamitosa que evidencia a urgência, demonstrando que a contratação imediata é via adequada e suficiente à eliminação do risco provocado pela situação de emergência ou calamidade pública?	Art. 26, parágrafo único, I, Lei Federal nº. 8.666/93; Acórdão 260/2002-Plenário e Acórdão nº 425/2012 – Plenário Decisão TCU nº. 347, de 1/6/94, c/c Súmula TCU nº. 222	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	d) limitação do objeto da contratação aos bens necessários ao afastamento do risco gerado pela situação emergencial ou calamitosa?	Art. 24, IV, Lei Federal nº 8.666/1993,	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	e) limitação do objeto da contratação às parcelas de obras e serviços passíveis de conclusão no prazo máximo de 180 dias consecutivos e ininterruptos contados da ocorrência da emergência ou calamidade, independentemente, na hipótese de calamidade pública, da data do ato que a decreta?	Art. 24, IV, Lei Federal nº. 8.666/1993; Acórdãos 106/2011-TCU-Plenário, 1.527/2011-TCU-Plenário	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	f) inexistência de prorrogação contratual, independentemente do prazo original do contrato?	Art. 24, IV, Lei Federal nº. 8.666/1993	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	Na hipótese de supervalorização por parte dos participantes em licitação anterior verifica-se?	Art. 24, V, Lei Federal nº 8.666/93; Decisão TCU nº 103/1998	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO E INEXIBILIDADE

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
21	a) conclusão da licitação anterior sem êxito, em que se tenham observado todos os requisitos de validade? .	Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, in “Contratação Direta sem Licitação”, 6ª ed., 3ª tiragem, Belo Horizonte Fórum, 2007, p. 391	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b) inexistência de adjudicação na licitação anterior <sup>2</sup> , devido à ausência de interessados (licitação deserta) ?;		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	c) existência de justificativa formal com indicação dos riscos de prejuízo, caracterizado ou demasiadamente aumentado pela demora decorrente de novo processo licitatório, demonstrando que a contratação imediata é via adequada e suficiente à eliminação ou minimização de tais riscos?	Art. 26, caput, Lei Federal nº. 8.666/1993	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	d) manutenção das condições ofertadas no ato convocatório anterior?	Art. 24, V, Lei Federal nº 8.666/93; Decisão TCU nº 103/1998	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	<b>Na hipótese de supervalorização por parte dos participantes em licitação anterior verifica-se?</b>	<b>Art. 24, VII, Lei Federal nº. 8.666/93</b>			
22	a) licitação anterior frustrada, por terem sido apresentados por todos os ofertantes preços manifestamente superiores aos de mercado ou incompatíveis com os preços fixados por órgãos oficiais, aferíveis <sup>3</sup> mediante documentação autuada no processo relativo à licitação anterior, por meio da qual reste caracterizada a sobrevalorização dos respectivos preços?	Art. 24, VII, art. 43, IV Lei Federal nº 8.666/1993; Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, in “Contratação Direta sem Licitação”, 6ª ed., 3ª tiragem, Belo Horizonte: Fórum, 2007, pág. 406-408.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b) novas propostas apresentadas pelos mesmos licitantes no prazo de oito dias (ou três dias, no caso de convite) contados da decisão de desclassificação das propostas originais?	Art. 48, § 3º, Lei Federal nº. 8.666/1993	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	c) decisão de desclassificação das novas propostas por apresentarem preços manifestamente superiores aos de mercado ou incompatíveis com os preços fixados por órgãos oficiais?	Art. 43, IV, art. 48, II, Lei Federal nº 8.666/1993	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO E INEXIBILIDADE

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
	d) preço do bem ou serviço contratado compatível com os praticados pelo mercado ou fixados por órgãos oficiais constantes dos registros de preços ou de serviços?	Art. 43, IV, Lei Federal nº 8.666/1993	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	Na hipótese de remanescente de obra, serviço ou fornecimento verifica-se:	Art. 24, XI, Lei Federal nº. 8.666/93			
	a) licitação anterior, com celebração de contrato com o vencedor do certame?	Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, in “Contratação Direta sem Licitação”, 6ª ed., 3ª tiragem, Belo Horizonte: Fórum, 2007, pág. 464.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b) contrato parcialmente executado?	Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, in “Contratação Direta sem Licitação”, 6ª ed., 3ª tiragem, Belo Horizonte: Fórum, 2007, pág. 464	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	c) rescisão contratual?	Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, in “Contratação Direta sem Licitação”, 6ª ed., 3ª tiragem, Belo Horizonte: Fórum, 2007, pág. 464	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
23	d) documento que comprove a convocação de licitante remanescente do certame, obedecendo à ordem de classificação?	Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, in “Contratação Direta sem Licitação”, 6ª ed., 3ª tiragem, Belo Horizonte: Fórum, 2007, pág. 465-467	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	e) laudo acerca do estado da obra, do serviço ou dos bens fornecidos?	Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, in “Contratação Direta sem Licitação”, 6ª ed., 3ª tiragem, Belo Horizonte: Fórum, 2007, pág. 468.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	f) manutenção, pelo novo contratado, das mesmas condições oferecidas na contratação anterior, inclusive quanto ao preço?	Art.40, XI, Lei Federal nº 8.666/1993, Art. 3º, Lei Federal nº 10.192/2001; Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, in “Contratação Direta sem Licitação”, 6ª ed., 3ª tiragem, Belo Horizonte: Fórum, 2007, pág. 469	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO E INEXIBILIDADE

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
26	Na hipótese de aquisição de bens perecíveis e hortifrutigranjeiros em fase de licitação verifica-se:	Art. 24, XII, Lei Federal nº. 8.666/93			
	a) o objeto da contratação ser hortifrutigranjeiros, pão e outros gêneros perecíveis?	Marçal Justen Filho, in “Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos”, São Paulo: Dialética, 2000, pág. 254	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b) a aquisição ter caráter eventual?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	c) procedimento licitatório em andamento para aquisição dos bens?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	d) observância ao preço do dia praticado no mercado local?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
27	Na hipótese de contratação de instituições de pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional ou de recuperação social de detentos verificase:	Art. 24, XIII, Lei Federal nº. 8.666/93			
	a) contratada ser instituição brasileira?	Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, in “Contratação Direta sem Licitação”, 6ª ed., 3ª tiragem, Belo Horizonte: Fórum, 2007, pág. 479 e seguintes.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b) o objeto social da instituição, indicado no estatuto ou regimento, ser pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional ou recuperação do preso?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	c) inquestionável reputação ético-profissional da contratada?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	d) a instituição contratada não ter fins lucrativos?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	e) nexos entre o objeto da contratação e os objetivos da entidade?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
f) a entidade contratada ter estrutura que comporte o cumprimento pessoal dos compromissos assumidos?	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO E INEXIBILIDADE

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
28	Na hipótese de serviços técnicos de impressão e informática efetuados por entidade pública verifica-se:	Art. 24 XVI, Lei Federal nº. 8.666/93			
	a) a contratada ser integrante da Administração Pública Estadual?	Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, in “Contratação Direta sem Licitação”, 6ª ed., 3ª tiragem, Belo Horizonte: Fórum, 2007, pág. 527 e seguintes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b) a contratada ter sido criada para o fim específico do objeto pretendido pela Administração?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	c) observância do princípio da economicidade?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	d) o objeto da contratação ser, necessariamente?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	e) serviços gráficos <sup>12</sup> (impressão de diários oficiais, de formulários padronizados de uso da Administração e de edições técnicas oficiais)?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	f) serviços de informática?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
29	Na hipótese de fornecedor exclusivo verifica-se:		Art. 25, I, Lei Federal nº. 8.666/93; Acórdão Nº 2.416/2009 - TCU - 1ª Câmara, Acórdãos 1.975/2010-TCU-Plenário, 2.854/2010-TCU-Plenário, 11 6/2008-TCU-1a Câmara		
	a) o objeto da contratação ser materiais, equipamentos ou gêneros de fornecedor exclusivo, não se permitindo serviços ou obras?	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	
	b) não indicação de marca ou produto <sup>13</sup> ?	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	
	c) comprovação da condição de fornecedor exclusivo, mediante atestado (ou certidão) emitido por junta comercial; sindicato, federação ou confederação patronal; ou entidade equivalente.	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	
	d) o universo em que, em tese, se dará a competição contempla, além das exigências do parágrafo único, incisos II e III do art. 26:	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO E INEXIBILIDADE**

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
	e) para compra com valor estipulado até o limite máximo para convite, poder-se-á analisar a exclusividade em âmbito local (município)	Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, in “Contratação Direta sem Licitação”, Brasília: Brasília Jurídica, 2004, pág. 572	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	f) se o valor da compra for enquadrado em outra modalidade (concorrência, tomada de preço), dever-se-á levar em conta o universo que será atingido com a publicidade (vide art. 21 da Lei nº 8.666/1993)?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	e) parecer técnico ou laudo pericial, quando for o caso?	Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, in “Contratação Direta sem Licitação”, Brasília: Brasília Jurídica, 2004, pág. 566	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	<b>Na hipótese de serviços técnicos de natureza singular por profissionais/empresas de notória especialização verifica-se:</b>	Art. 25, II, Lei Federal nº. 8.666/93; Súmula/TCU 252	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	a) o objeto da contratação ser serviço técnico profissional especializado relativo a:	Art. 25, II, Lei Federal nº. 8.666/93; Súmula/TCU 252	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	• estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos?	Arts.13 e 25, II, Lei Federal nº 8.666/1993	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	• pareceres, perícias e avaliações em geral?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	• assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	• fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	• patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
30	• treinamento e aperfeiçoamento de pessoal?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	• restauração de obras de arte e bens de valor histórico?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO E INEXIBILIDADE

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
	b) o serviço apresentar natureza singular?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	c) o serviço não ser de publicidade ou divulgação?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	d) há comprovação de que o contratado detenha habilitação e notória especialização e que esta esteja intimamente relacionada com a singularidade <sup>15</sup> do objeto?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	e) há cessão pelo autor à Administração dos direitos patrimoniais relativos ao serviço técnico especializado, quando for o caso?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	f) há comprovação da realização do serviço técnico, pessoal e diretamente, pelos profissionais listados em relação de integrantes do corpo técnico da contratada apresentada como elemento de justificação da inexigibilidade, quando for o caso?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	Na hipótese de contratação de profissional do setor artístico, consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública, além das exigências do parágrafo único, incisos II e III do art. 26, verifica-se:	Art. 25, III, Lei Federal nº. 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
31	a) o objeto da contratação ser serviço de um artista profissional?	Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, in “Contratação Direta sem Licitação”, Belo Horizonte: Fórum, 2007, pág. 725	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b) a contratação ser direta ou por meio de empresário exclusivo?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	c) o contratado ser consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
32	Consta proposta original da empresa escolhida?	Art. 38, IV, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	<b>O processo de execução de despesa contempla, dentre outros:</b>				
33	a) prévio empenho?	Art. 60, Lei nº 4.320/64	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b) “ordem de serviço” para a empresa contratada que autoriza o início dos trabalhos?	Decreto nº 4.622/99; Acórdão nº 1.373/2003-TCU-Plenário	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO E INEXIBILIDADE

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
	d) Correspondência entre os dados constantes do empenho (nome do credor, valor, objeto) e os da contratação?	Art. 60, Lei nº 4.320/64	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	<b>Na hipótese de a despesa já haver sido liquidada:</b>	Art. 63, Lei nº 4.320/64	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	a) correspondência entre produto ou serviço especificado no documento fiscal e o objeto da contratação mencionado na solicitação de compra, termo contratual e nota de empenho?	Art. 60, Lei Federal nº 4.320/64	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b) primeira via de nota fiscal, devidamente atestada por servidor ou comissão designada pela autoridade competente?	Art. 76, Lei Federal nº 8.666/1993	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	c) certificado datado e firmado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, responsáveis pelo recebimento do objeto, assinado pelas partes, com declaração de que foram recebidos ou efetuados em condições satisfatórias para a Administração Municipal, se for o caso?	Art. 73, I c/c 76, Lei Federal nº 8.666/1993	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
34	d) comprovação de retenção previdenciária quando a prestação de serviços for realizada por prestador de serviço pessoa física, ou jurídica por cessão de mão de obra <sup>19</sup> ou empreitada? Nota: No primeiro caso – pessoa física – verificar existência de processo de despesa para pagamento do INSS Patronal por parte do órgão ou entidade (Guia de Previdência Social – GPS) e encaminhamento de Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP. Neste caso, similarmente, também deverá ser observado os registros e pagamentos de Imposto de Renda Retido na Fonte (RIR/99, art. 717) e do ISSQN, quando devidos.	IN RFB nº 971/2009, arts. 115, 116, 117 e 138	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	e) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)?	Art. 29, IV, Lei Federal nº 8.666/1993; CR/1988; Art. 195, § 3º; art. 2º da Lei nº 9.012/95	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO E INEXIBILIDADE

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
	f) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal?	Art. 29, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93; RIR/12; LC nº 116/03; Lei nº 714/03; Lei nº 1.795/85 - LOMAM	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa?	Art. 29, V, Lei Federal nº 8.666/1993	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	h) aptidão da (s) P.D. (s) – Programações de Desembolso pela Inspeção Setorial de Finanças?	Art. 14, Decreto nº 2.127/13	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	i) ordem de pagamento bancária emitida em favor do credor (no caso de a despesa já ter sido paga?)	Art. 64, Lei 4.320/64; Decreto 3.616/96	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
35	A contratação de fundações de apoio foi realizada somente nas hipóteses de pesquisa, ensino, ou desenvolvimento institucional?	Art. 24, XIII, da Lei Federal nº 8.666/93; Acórdãos 730/2010-TCU-2a Câmara, 887/2010-TCU-2a Câmara	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
36	A contratação de serviços de fornecimento de energia elétrica foi fundamentada como dispensa de licitação?	Art. 24, XXII, da Lei Federal nº 8.666/93 e Acórdão TCU nº 217/2009 – 2ª Câmara	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
37	Não houve contratação direta de Serviço Móvel Celular (SMC) e Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC)?	Acórdãos 469/2010-TCU-2a Câmara, 2.299/2010-TCU-2a Câmara, 2.166/2009-TCU-1a Câmara	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
38	A contratação dos Correios para execução dos serviços objeto de monopólio foi fundamentada em inexigibilidade de licitação?	Art. 25, caput, da Lei nº 8.666/93, Acórdãos 1733/2004 – Plenário; 2063/2005 – Plenário	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
39	Houve a inscrição no Cadastro Específico do INSS – Matrícula CEI, no prazo máximo de até 30 dias do início de sua atividade, junto à Receita Federal do Brasil, pela empresa construtora, quando contratada para execução de obra por empreitada total ou por empresa líder, na contratação de obra de construção civil a ser realizada por consórcio mediante empreitada total de obra de construção civil, quando couber?	IN RFB nº 971/2009 e suas alterações, art. 19, inciso II, arts. 22 a 42	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO E INEXIBILIDADE

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
40	Houve a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART referente a projeto, execução, supervisão e fiscalização de obras e serviços de engenharia, com indicação do responsável pela elaboração de plantas, orçamento-base, especificações técnicas, composições de custos unitários, cronograma físico-financeiro e outras peças técnicas, quando couber?	Art. 1º, Lei Federal nº 6.496/77; CONFEA nº 34/90; Súmula 260/2010 - TCU	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
41	O contrato decorrente de dispensa ou inexigibilidade atendeu aos termos do ato que o autorizou e da respectiva proposta?	Art. 54, § 2º, Lei Federal nº 8.666/1993	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
42	A publicação resumida do contrato e aditamento, se houver, na imprensa oficial ocorreu até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data?  Obs.: São elementos essenciais do extrato de publicação as partes, o objeto, a classificação ou dotação orçamentária, o valor, a vigência e a data de assinatura do contrato	Art. 61, parágrafo único, Lei Federal nº 8.666/1993,	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
43	No caso de exigência de garantia, a critério da Administração, foi aplicada uma das seguintes modalidades de garantia <sup>20</sup> prevista no contrato:	Art. 56, caput e § 1º, Lei Federal nº 8.666/1993			
44	a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda?	Art. 56, caput e § 1º, I, Lei Federal nº 8.666/1993	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
45	b) seguro-garantia?	Art. 56, caput e § 1º, II, Lei Federal nº 8.666/1993	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
46	c) fiança bancária?	Art. 56, caput e § 1º, III, Lei Federal nº 8.666/1993	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
47	Houve a manifestação do representante da Administração, determinando o for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na execução da obra/serviço?	Art. 67, § 1º Lei Federal nº 8.666/1993	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO E INEXIBILIDADE

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
48	Consta o Documento de Arrecadação Municipal - DAM, com autenticação mecânica, referente à taxa de expediente?	Decreto nº 3.616/96	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
49	O processo foi submetido ao Serviço Setorial de Controle Interno para análise e manifestação?	Art. 21, §1º, Lei nº 1.522/10	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
50	Consta parecer da Inspeção Setorial de Finanças quanto à conformidade do processo e aptidão da Programação de Desembolso - PD?	Art. 14, Decreto nº 2.127/13	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

OBSERVAÇÕES/OCORRÊNCIAS:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: TOMADA DE PREÇOS**

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
1	O processo foi devidamente autuado, com numeração das páginas, contendo carimbo do órgão e assinatura do responsável?	Art. 38, da Lei 8.666/93 e alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2	Consta pesquisa de mercado (cotação de preços) destinada a estimar o valor do bem ou serviço, em pelo menos 3 (três) empresas ou pessoas físicas consultadas?	Art. 7º, § 2º, inc. II e 15, V, da Lei 8.666/93.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
3	Consta em Anexo de Solicitação compras/serviços, assinados pelo Ordenador de despesa e demais autoridades competentes?	Art. 7º, § 1º Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
4	O anexo de Solicitação de compras/serviços está devidamente com todos os campos preenchidos e demonstra de forma clara a finalidade do objeto a ser adquirido ou contratado?	Art. 14 Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
5	Os recursos orçamentários previstos no Anexo de Solicitação de compras/serviços estão identificados pelos códigos dos créditos próprios da classificação e da categoria de programação?	Art. 7º, § 2º, III Lei nº 8.666/93,	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
6	Consta ND de bloqueio da dotação, com suficiência para a realização da despesa?	Art. 7º, § 2º, III c/c o art. 14, Lei nº 8.666/93 e suas alterações,	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
7	Constam o termo de referência ou projeto básico e a planilha de custos, elaborados pelo órgão ou entidade contratante da licitação, quando for o caso?	Art. 7º, Art. 40, §2º I e II, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
8	Consta cópia do ato de designação da comissão de licitação – CPL?	Art. 38, inc. III, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
9	Consta definição de que o projeto executivo seja apresentado em conjunto com o projeto básico ou durante execução das obras e serviços contratados, quando for o caso?	Art. 7º, § 1º, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
10	Caso seja necessária a indicação de marca ou especificações exclusivas, constam dos autos as correspondentes justificativas técnicas?	Verificar nos autos se consta justificativa do Gestor\Ordenador. Art. 7º, § 5º, lei 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
11	Consta o edital e respectivos anexos?	Art. 38, inc. I, Arts. 40 e 47, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: TOMADA DE PREÇOS**

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
12	Consta parecer prévio da Assessoria Jurídica do órgão e/ou da Procuradoria Geral?	Art 38, inc. VI e § único, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
13	O objeto da licitação está descrito de forma sucinta e clara no Edital?	Art. 40, inc. I Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
14	Foram estabelecidos prazos e condições para assinatura do contrato?	Art. 40, inc. II, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
15	Há previsão de sanções para o caso de inadimplemento?	Art. 40, inc. III Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
16	Foi definido o local para aquisição e exame do projeto básico ou do projeto executivo, conforme o caso?	Art. 40, inc. IV Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
17	Os critérios para julgamento da proposta estão dispostos de forma clara e com parâmetros objetivos?	Art. 40, inc. VII Lei nº 8.666/93 e suas alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
18	Consta indicação dos locais, horários e meios de comunicação à distância para esclarecimentos relativos à licitação?	Art. 40, inc. VIII Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
19	Consta indicação do critério de aceitabilidade dos preços unitário e global, conforme o caso?	Art. 40, inc. X Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
20	Consta critério de reajuste da proposta?	Art. 40, inc. XI Lei nº 8.666/93 e suas alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
21	Estão estabelecidas todas as condições de pagamento? (prazo, cronograma de desembolso entre outros).	Art. 40, inc. XIV Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
22	Existem instruções e normas para os recursos previstos na Lei 8.666?	Art. 40, inc. XV Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
23	Foram estabelecidas as condições de recebimento do objeto da licitação?	Art. 15 § 8º, Art. 40, inc. XVI e Art. 73, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
24	Consta minuta do termo do contrato obrigatório?	Art. 38, inc. X e § único, Art. 40, § 2º Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
25	Em caso de aquisição de bens com entrega imediata e integral, ha indicação do instrumento de contrato a ser utilizado?	Art. 62, § 4º, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: TOMADA DE PREÇOS

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
26	O Edital exige o cumprimento do disposto no Art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal (proibição de trabalho infantil) ?	Art. 27, inc. V, da Lei nº 8.666/93.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
27	O Edital prevê a possibilidade de qualquer cidadão impugná-lo por uma irregularidade apresentada no prazo de cinco dias úteis ?	Art. 41, § 1º, da Lei nº 8.666/93.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
28	A amostra do objeto (caso exigido): momento de apresentação da amostra e os critérios de aferição da amostra?	Art. 43, inc. IV, da Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
29	O Edital prevê o benefício da M.E., E.PP. e Sociedades Cooperativas Equiparadas– Critério de empate. (Em caso de empate (real) entre M.E., E.PP. e Sociedade Cooperativa Equiparada, sorteio para definir a ordem da apresentação dos novos lances pelas M.E., E.PP. e Sociedades Equiparadas empatadas).	LC nº 123/06 Art. 44, §§ 1º e 2º. c/c art. 3º, § 2º lei 8.666/93.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
30	O prazo estabelecido para a publicação do ato convocatório foi cumprido?	Art. 21, § 2º, incs. II e III, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
31	Consta comprovante do cadastramento dos licitantes interessados inclusive informação de que os não cadastrados apresentaram todas as condições exigidas e necessárias para sua qualificação dentro do prazo máximo de 3 dias antes do recebimento das propostas?	Art. 22, § 2º, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
32	Consta o original das propostas e demais documentos que as instruírem?	Art. 38, inc. IV, Lei nº 8.666/93 e suas alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
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.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
34	Os preços constantes da proposta vencedora estão compatíveis com os praticados no mercado, conforme demonstrado na estimativa inicial?	Art. 43, inc. IV, § 3º, art. 43, Lei nº 8.666/93 e suas alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: TOMADA DE PREÇOS

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
35	Em caso de empate de 2 ou mais propostas, foram obedecidos os critérios na conformidade do § 2º, do art. 3º da Lei 8.666/93? Os critérios estão previsto no ato convocatório?	Art. 45, § 2º, Lei nº 8.666/93 e suas alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
36	Consta documentação atualizada relativa à habilitação jurídica?	Art. 28, Lei nº 8.666/93 e suas alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
37	Consta documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista?	Art. 29, Lei nº 8.666/93 e suas alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
38	Consta documentação relativa à qualificação técnica, quando for o caso?	Art. 30, Lei nº 8.666/93 e suas alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
39	Consta documentação relativa à qualificação econômico-financeira, quando for o caso?	Art. 31, Lei nº 8.666/93 e suas alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
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, inclusive registro de eventual manifestação de licitante de que vai ou não interpor recurso?	Art. 38, inc. V, Lei nº 8.666/93 e suas alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
41	Consta ata de julgamento?	Art. 43, inc. IV, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
42	Os eventuais recursos foram julgados e juntados ao processo?	Art. 38, inc. VIII, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
43	Os prazos de apresentação e análise dos eventuais recursos foram observados?	Art. 109, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
44	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.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
45	Foi indicado o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado?	Art 67, c/c art 73, inc I, alínea “b”, Lei nº 8.666/93 e alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
46	Consta o ato de designação da comissão para recebimento do material?	Art 15, § 8º, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
47	Consta a garantia para assegurar a plena execução do contrato?	Art. 56, inc. I, II, III Lei nº 8.666/93.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: TOMADA DE PREÇOS

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
48	Em se tratando de obras, consta o Cadastro Específico do INSS – CEI?	IN/INSS/DC nº 69/02, alterada pela IN/INSS/DC nº 76, de 26/06/02	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
49	Consta a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART expedida especificamente em nome da firma contratada?	Art. 30, §§ 1º, 2º Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

OBSERVAÇÕES/OCORRÊNCIAS:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
1	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.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2	Foi designado o pregoeiro responsável pelos trabalhos do Pregão e a equipe de apoio? Consta cópia do ato de designação?	Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
3	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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
4	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.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
5	Constam comprovantes de publicação do aviso de abertura do certame e a disponibilidade do edital.	Art. 21, c/c art. 38, inc. II, Lei nº 8.666/93 e suas alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
6	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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
7	Foi definido o local para aquisição e exame do projeto básico?	Art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
8	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.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<b>O edital não contém cláusulas ou condições restritivas tais como:</b>					
	• preferência de marcas, ou de características exclusivas, sem similaridade;		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	• referência ou distinções em razão da naturalidade, sede ou domicílio;		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	• distinção entre empresas brasileiras e estrangeiras;		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
9	• obrigação do licitante de obter recursos;	Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	• obrigação de fornecer materiais ou serviços sem previsão de quantidade ou em desacordo com o previsto;		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	• criar ou combinar modalidade de licitação;		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	• limitar no tempo, época ou local a comprovação de atividade;		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	• exigir valores mínimos de faturamento anteriores e índice de rentabilidade ou lucratividade.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	• contrato com vigência indeterminada;		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	• outras situações que possam inibir ou restringir a competitividade.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
12	Consta autorização do ordenador da despesa para abertura do processo?	Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
13	Os recursos orçamentários estão previstos na LOA e PPA?	Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
15	Os critérios para julgamento estão dispostos de forma clara e com parâmetros objetivos?	Art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
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?	Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
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.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
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.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
19	Consta critério de reajuste de preços, quando for o caso?	Art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
20	Existem instruções e normas para os recursos previstos na legislação?	Art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
21	Foram estabelecidas as condições de recebimento do objeto da licitação?	Art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
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.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
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.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
24	Constou Termo de Ciência e Notificação? (quando for o caso)		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
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.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
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.	Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
29	Constam da ata, o lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações?	Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
30	Os eventuais recursos foram julgados e juntados ao processo?	Art. 38, inc. VIII, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
31	Os prazos de apresentação e análise dos eventuais recursos foram observados?	Art. 109, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
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?	Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
33	Consta ata, relatórios e deliberação da comissão julgadora?	Art. 38, inc. V, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO**

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
34	Houve aplicação de penalidade administrativa por inexecução do contrato?	Art. 87 Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
35	Em caso de rescisão foi formalmente motivada e assegurado o contraditório e ampla defesa?	Art. 78, § único, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
36	As compras estão sendo divulgadas mensalmente em órgão de imprensa oficial ou quadro de avisos	Art. 16 Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

OBSERVAÇÕES/OCORRÊNCIAS:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: CONTRATO DE LOCAÇÃO**

PROCESSO N.º:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:           PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:     **CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEIS**

TIPO DE AUDITORIA: Avaliação da Gestão

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
1	O processo foi devidamente autuado, com a numeração das páginas, contendo carimbo do órgão e visto do responsável?	Art. 38, caput, Lei nº 8.666/93 e alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2	Consta documento (autorizado pelo prefeito) e/ou, assinados pelo Ordenador de despesa?	Decreto de Execução Orçamentária vigente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
3	Consta a indicação dos recursos orçamentários, detalhados, conforme o caso?	Art. 14, Lei nº 8.666/93 e alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
4	Consta ND de bloqueio de saldo orçamentário suficiente para a realização da despesa?	Decreto de Execução Orçamentária vigente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
5	Consta proposta de locação do imóvel?	Art. 7º c/c art. 38, inc. IV, Lei nº 8.666/93 e alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
6	Constam pelo menos três avaliações prévias, emitidas por entidade competente no ramo imobiliário?	Art. 24, inc. X, Lei nº 8.666/93 e alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
7	Consta documento justificando o preço e apontando as vantagens quanto à localização do imóvel?	Art. 5º, Lei nº 8.666/93 e alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
8	Consta a minuta do termo de contrato?	Art. 38, inc. X, c/c art. 55, Lei nº 8.666/93 e alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
9	Consta Parecer da Procuradoria Geral, fundamentando os motivos excepcionais para a dispensa da licitação?	Art. 38, inc VI e parágrafo único, Lei nº 8.666/93 c/c Decreto de Execução Orçamentária vigente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
10	Consta documentação relativa à habilitação jurídica?	Art. 28 c/c art. 32, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
11	Consta documentação relativa à regularidade fiscal?	Art. 29 c/c art. 32, Lei nº 8.666/93 e alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
12	Consta documento que comprove a propriedade do imóvel?	Art. 1228, Código Civil	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
13	O locador signatário no contrato é o verdadeiro proprietário do bem?	Art. 1228, Código Civil	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
14	Consta documento que comprove a legitimidade do representante, quando for o caso?	Art. 653, Código Civil	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
15	Consta ato de dispensa, expedido pela autoridade competente?	Art. 24, inc. X, Lei nº 8.666/93 c/c Decreto de Execução Orçamentária vigente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: CONTRATO DE LOCAÇÃO**

PROCESSO N.º:  
INTERESSADOS:  
UNIDADE GESTORA – UG:           PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
EXERCÍCIO FINANCEIRO:  
ASSUNTO:    **CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEIS**  
TIPO DE AUDITORIA: Avaliação da Gestão

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
16	Consta publicação do ato de dispensa na imprensa oficial?	Art. 26, Lei nº 8.666/93 e alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
17	Consta o instrumento de contrato, devidamente assinado?	Art. 62, Lei nº 8.666/93 e alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
18	Consta termo de vistoria do imóvel?	Art. 22, Lei 8.245/91 e alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
19	Consta na N.E. a liberação da Unidade de Controle Interno - UCI?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
20	Usaram o evento correto na liquidação?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
21	Consta a liberação da Unidade de Controle Interno?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

OBSERVAÇÕES/OCORRÊNCIAS:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: CONTRATO DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**  
**(Regime de Execução Indireta)**

PROCESSO N.º:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA: PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

FASE DE PROJETO					
N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
1	Existe projeto básico	(art. 6º, IX, da Lei Federal nº 8666/93)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2	Existem ART's do projeto básico	(art. 1º da Lei Federal nº 6496/77 e arts. 13 e 17 da Lei Federal nº 5194/73)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
3	Existe orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários.	(art. 7º, §1º, II, da Lei Federal nº 8666/93)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
4	Existe cronograma físico-financeiro da obra	(arts. 7º, § 2º, III, 40, XIV, "b" e art. 55, IV, da Lei Federal nº 8666/93 e art. 63 da Lei Federal nº 4320/64);	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
5	Existe manifestação do Órgão Ambiental		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
6	Existe viabilidade das concessionárias de água, esgoto e energia.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
EXISTÊNCIA DE CONVÊNIOS FIRMADOS COM OUTROS ÓRGÃOS					
7	Existe termo do convênio e plano de trabalho com a devida autorização legislativa	(art. 116, §1º, da Lei Federal nº 8666/93)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
8	Existem prestações de contas parciais e final	(art. 116 da Lei Federal nº 8666/93)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
FASE DE LICITAÇÃO					
9	Possui Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei de Orçamento Anual.	(art. 7º da Lei Federal nº 8666/93)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
10	Possui Comissão de Licitação	art. 51 da Lei Federal nº 8666/93)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: CONTRATO DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA  
(Regime de Execução Indireta)

FASE DE EXECUÇÃO DO CONTRATO					
11	Existem projetos executivos com suas ART's, devidamente aprovados pela autoridade competente;	(art. 7º da Lei Federal nº 8666/93)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
12	Existe designação do fiscal da obra, habilitado e credenciado junto ao CREA	(arts. 58 e 67 da Lei Federal nº 8666/93)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
13	Existe contrato ou outro instrumento hábil.	(arts. 60 e 62 da Lei Federal nº 8666/93)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
14	Existe ART's de execução da obra	(art. 1º da Lei Federal nº 6496/77)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
15	Existe documento de prestação da garantia contratual oferecida para assegurar a plena execução do contrato.	(art. 56 da Lei Federal nº 8666/93)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
16	Existe ordem de início da obra.	(art. 55 da Lei Federal nº 8666/93)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
17	Existem notas de empenhos e devidamente preenchidas	(art. 61 da Lei Federal nº 4320/64)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
18	Existem laudos de medição da obra realizados pela fiscalização conforme o contrato	(art. 67 da Lei Federal nº 8666/93)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
19	Existem notas fiscais e documentos comprobatórios das liquidações	(art. 63 da Lei Federal nº 4320/64)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
20	Existem ordens de pagamentos	(art. 64 da Lei Federal nº 4320/64)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
21	Existem registros próprios da obra contendo as anotações assinadas pela fiscalização e pelo representante do contratado, registrando todas as ocorrências relacionadas à execução da obra e determinações quanto à regularização das faltas ou defeitos observados	(art. 67 da Lei Federal nº 8666/93)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
22	Existem sanções aplicadas ao contratado (multas)	(arts. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8666/93)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
23	Existem comprovantes que o contratado se mantém em situação regular no cumprimento dos encargos sociais.	(arts. 29, 71 e 55, XIII, da Lei Federal nº 8666/93)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
24	Em caso de reformas, existe relatório fotográfico em que se verifique a situação pré-existente.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: CONTRATO DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA  
(Regime de Execução Indireta)

OCORRÊNCIA DE ALTERAÇÕES DO PROJETO OU DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO					
25	Existem alterações do projeto devidamente documentadas e autorizadas pela Autoridade competente	(art. 65 da Lei Federal nº 8666/93)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
26	Existem aditivos contratuais de supressão e/ou acréscimo do objeto contratual devidamente justificados	(arts. 60 e 65 da Lei Federal nº 8666/93)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
27	Existem aditivos contratuais de prorrogação de prazos, devidamente justificados e autorizados pela autoridade competente	(arts. 57, §§ 1º e 2º, e art. 60 da Lei Federal nº 8666/93)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
28	Existe ordem de paralisação do contrato com a devida justificativa	(arts. 8º e 57, §1º, da Lei Federal nº 8666/93)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
RECEBIMENTO DA OBRA OU RESCISÃO DO CONTRATO					
29	Existem termos de recebimento provisório e definitivo da obra devidamente circunstanciados e assinados pelas partes ou termo de rescisão do contrato devidamente justificado	(arts. 73 e 79 da Lei Federal nº 8666/93)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
30	Existe documento de liberação ou restituição da garantia contratual atualizada monetariamente	(art. 56, §4º, da Lei Federal nº 8666/93)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
PROCESSOS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS					
31	Relação de eventuais processos judiciais e administrativos junto aos órgãos ambientais, agências reguladoras e outros	(arts. 70 e 74 da Constituição Federal)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

OBSERVAÇÕES/OCORRÊNCIAS:

---

---

---

---



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: CONTRATO DE COMPRAS E SERVIÇOS

PROCESSO N.º:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG: PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

TIPO DE AUDITORIA: Avaliação da Gestão

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
1	Consta uma via do termo de contrato aprovado e firmado entre as partes?	Art 61, c/c art 62, Lei nº 8.666/93 e alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2	Consta no termo de contrato a identificação das partes, seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou a sua lavratura, o nº do processo da licitação, da dispensa ou da inexigibilidade, a sujeição dos contratantes às normas da Lei nº 8.666/93 e alterações e às cláusulas contratuais?	Art 61, Lei nº 8.666/93 e alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
3	Consta a cláusula do objeto e seus elementos característicos?	Art 55, Lei nº 8.666/93 e alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
4	Consta a cláusula do regime de execução ou a forma de fornecimento?	Art 55, inc. II Lei nº 8.666/93 e alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
5	Consta a cláusula das obrigações da contratada?	Art 55, inc. XIII Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
6	Consta a cláusula do preço, das condições de pagamento e os critérios para reajustamento, bem como, as atualizações?	Art 55, inc. III Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
7	Consta a cláusula da vigência, com registro do prazo de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso?	Art 55, inc. IV c/c art 57, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
8	Consta cláusula da dotação orçamentária, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica pela qual correrá a despesa?	Art 55, inc. V c/c art. 57, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
9	Consta a cláusula das garantias para assegurar a plena execução, quando exigidas?	Art 55, inc. VI c/c art. 56 Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
10	Consta a cláusula das penalidades cabíveis e os valores das multas?	Art 55, inc. VII c/c art 86, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
11	Consta a cláusula da alteração, inexecução ou rescisão?	Art 55, inc. VIII c/c inc. I, IV art 58, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
12	Consta a cláusula do reconhecimento dos direitos da administração, em caso de rescisão administrativa?	Art 55, inc. IX c/c art 77, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: CONTRATO DE COMPRAS E SERVIÇOS

PROCESSO N.º:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG: PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

TIPO DE AUDITORIA: Avaliação da Gestão

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
13	Consta a cláusula das condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso?	Art 55, inc. X Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
14	Consta cláusula da manutenção das condições de habilitação e qualificação?	Art 55, inc. XIII Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
15	Consta a cláusula dos direitos e responsabilidades?	Art 55, inc. VII c/c art. 70 e 71, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
16	Consta a cláusula que declare competente o foro da sede da administração para dirimir qualquer questão contratual?	Art 55, § 2º. Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
17	Consta previsão para o acompanhamento e fiscalização por um representante da Administração especialmente designado? (fiscal de contrato)	Art. 67 Lei 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
18	Consta cópia da publicação do extrato do contrato na imprensa oficial - Diário Oficial dos Municípios?	Art 61, parágrafo único, 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
19	Consta garantia no contrato?	Art. 56, inc. II, § 2º Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

OBSERVAÇÕES/OCORRÊNCIAS:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO DE PEQUENO VALOR**

PROCESSO N.º:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:           PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

TIPO DE AUDITORIA: Avaliação da Gestão

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL Federal nº 8.666 / 1993	(Lei NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
<b>DISPENSA DE LICITAÇÃO: ART. 24, I – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - R\$ 33.000,00</b>					
1	O processo administrativo foi devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, contendo carimbo do órgão e visto do responsável?	Art.38, Caput da Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2	Existe solicitação/requisição de execução de obra ou serviço, elaborada pelo setor competente? (ofício, memorando ou outro);	Decreto nº 3.616/96	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
3	Consta Projeto Básico simplificado?	Art. 6º, inciso IX; art. 7º, § 2º, inciso I e § 9º	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
4	Consta aprovação motivada do Projeto Básico pela autoridade competente?	Ar. 7º, §§ 1º e 9º	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
5	Foi elaborado, se for o caso, o projeto executivo, ou autorizado que seja realizado concomitantemente com a execução das obras/serviços?	Art. 6º, inciso X; art. 7º, inciso II; e § 9º	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
6	Existe orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários baseado em pesquisa de preços mercado no ramo do objeto da contratação, assim como a respectiva pesquisa de preços realizada?	Art. 7º, § 2º, inciso II; art. 43, inciso IV	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
7	Existe cronograma físico-financeiro?	Art. 7º, §, 2º, inciso III; art. 40, inciso XIV, alínea b; art. 55, inciso IV	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
8	Existe previsão de recursos orçamentários, com indicação das rubricas, de acordo com o respectivo cronograma?	Art. 7º, § 2º, inciso III; art. 38, caput	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
9	Consta Nota de Dotação – ND de bloqueio de saldo orçamentário suficiente para a realização da despesa?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
10	Consta o empenho prévio da despesa, devidamente assinado pela autoridade competente?	Art. 60 da Lei Federal nº 4.320/64	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO DE PEQUENO VALOR

PROCESSO N.º:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG: PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

TIPO DE AUDITORIA: Avaliação da Gestão

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL (Lei Federal nº 8.666 / 1993	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
11	Consta a Ordem de Execução de Serviços, com a devida ciência do executor da obra/serviço contratado?	Art. 62 da Lei 8.666/93; Art. 2º Decreto nº 1.630/93; Acórdão 1.373/2003-TCU-Plenário	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
12	No momento da contratação e durante a execução da obra/serviço, o contratado, pessoa jurídica, não se encontrava em débito com o sistema da seguridade social e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)?	CR/1988, art. 195, § 3º; art. 2º da Lei nº 9.012/95	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
13	Houve a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART referente a projeto, execução, supervisão e fiscalização de obras e serviços de engenharia, com indicação do responsável pela elaboração de plantas, orçamento-base, especificações técnicas, composições de custos unitários, cronograma físico-financeiro e outras peças técnicas?	Art. 1º Lei Federal nº 6.496/77; Súmula 260/2010 - TCU	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
14	A execução do obra/serviço foi acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado?	Art. 67	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
15	Houve a manifestação do representante da Administração, determinando o for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na execução da obra/serviço?	Art. 67, § 1º	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
16	Existem termos de recebimento provisório e definitivo devidamente circunstanciados e assinados pelas partes?	Art. 73, inciso I c/c art. 76	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	<b>O processo de execução de despesa contempla, dentre outros:</b>				
	a) correspondência entre os dados constantes do empenho (nome do credor, valor, objeto, classificação orçamentária) e os da ordem de serviço e documento fiscal?	Art. 60, Lei Federal nº 4.320/64	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b) Licença Ambiental de Instalação (LAI)?	Lei Municipal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO DE PEQUENO VALOR

PROCESSO N.º:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG: PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

TIPO DE AUDITORIA: Avaliação da Gestão

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL (Lei Federal nº 8.666 / 1993	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
	c) a documentação a seguir relacionada, na hipótese de a despesa já haver sido devidamente liquidada:	Art. 63, Lei Federal nº 4.320/64	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	<input type="checkbox"/> primeira via de nota fiscal, devidamente atestada por servidor ou comissão designada pela autoridade competente?	Art. 76	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	• certificado datado e firmado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, responsáveis pelo recebimento da obra/serviço, com declaração de que foram recebidos ou efetuados em condições satisfatórias para a Administração Municipal, se for o caso?	Art. 73, inciso I c/c 76	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
17	<input type="checkbox"/> comprovação de retenção previdenciária quando a prestação de serviços for realizada por prestador de serviço pessoa física, ou jurídica por cessão de mão de obra <sup>3</sup> ou empreitada? Nota: No primeiro caso – pessoa física – verificar existência de processo de despesa para pagamento do INSS Patronal por parte do órgão ou entidade (Guia de Previdência Social – GPS) e encaminhamento de Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP. Neste caso, similarmente, também deverá ser observado os registros e pagamentos de Imposto de Renda Retido na Fonte (RIR/99, art. 717) e do ISSQN, quando devidos		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	• prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)?	Art. 29, inciso IV	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	• prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal?	Art. 29, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93; RIR/12	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO DE PEQUENO VALOR**

PROCESSO N.º:  
 INTERESSADOS:  
 UNIDADE GESTORA – UG:           PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
 EXERCÍCIO FINANCEIRO:  
 ASSUNTO:  
 TIPO DE AUDITORIA: Avaliação da Gestão

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL (Lei Federal nº 8.666 / 1993)	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
	• prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa?	Art. 29, inciso V	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	• ordem de pagamento bancária emitida em favor do credor (no, caso de a despesa já ter sido paga)?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
18	A liquidação da despesa confere com a execução efetiva da obra ou serviço?	Art. 63, § 2º, inciso III Lei nº 4.320/64	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
19	O processo foi submetido ao Serviço Setorial de Controle Interno para análise e manifestação?	Art. 21, §1º, Lei nº 1.522/10	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<b>DISPENSA DE LICITAÇÃO: ART. 24, II – OUTROS SERVIÇOS E COMPRAS - R\$ 13.000 ,00</b>					
20	O processo administrativo foi devidamente autuado e protocolado, com a numeração das páginas, contendo carimbo do órgão e visto do responsável?	Art.38, Caput, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
21	Consta a pesquisa de preços praticados pelo mercado do ramo do objeto da contratação?	Art. 15,inciso III	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
22	Consta documento simplificado contendo as especificações e a quantidade estimada do objeto, observadas as demais diretrizes?	Art. 15	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
23	O processo foi submetido ao Banco de Preços, vinculado à SEMAD para escolha da melhor oferta de preço/proposta?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
24	Há justificativa para não utilização preferencial do Pregão para aquisição de bens e serviços comuns?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
25	Consta proposta original da empresa escolhida, caso não tenha sido utilizado o Sistema de Registro de Preço - SRP?	Art. 38, inciso IV, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
26	Existe previsão de recursos orçamentários, com indicação das rubricas, de acordo com o respectivo cronograma?	Art. 7º, § 2º, inciso III; art. 38, caput	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
27	Consta Nota de Dotação – ND de bloqueio de saldo orçamentário suficiente para a realização da despesa?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO DE PEQUENO VALOR

PROCESSO N.º:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG: PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

TIPO DE AUDITORIA: Avaliação da Gestão

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL (Lei Federal nº 8.666 / 1993	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
28	Consta o empenho prévio da despesa, devidamente assinado pela autoridade competente?	Art. 60 da Lei Federal nº 4.320/64	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
29	Consta a Ordem de Execução de Serviços, com a devida ciência do executor da obra/serviço contratado?	Art. 62 da Lei 8.666/93; Art. 2º Decreto nº 1.630/93; Acórdão 1.373/2003-TCU-Plenário	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
30	No momento da contratação e durante a execução do serviço, o contratado, pessoa jurídica, não se encontrava em débito com o sistema da seguridade social e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
31	A compra ou a execução do serviço foi acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado?	Art. 67	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	<b>O processo de execução de despesa contempla, dentre outros:</b>				
	a) correspondência entre os dados constantes do empenho (nome do credor, valor, objeto, classificação orçamentária) e os da ordem de serviço e documento fiscal?	Art. 60 Lei Federal nº 4.320/64	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b) a documentação a seguir relacionada, na hipótese de a despesa já haver sido devidamente liquidada:	Art. 63, Lei Federal nº 4.320/64	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	<input type="checkbox"/> primeira via de nota fiscal, devidamente atestada por servidor ou comissão designada pela autoridade competente?	Art. 76	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	• certificado datado e firmado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, com declaração de que foram recebidos ou efetuados em condições satisfatórias para a Administração Municipal, se for o caso?	Art. 73, inciso I c/c 76	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	• registro patrimonial de bens, na hipótese de material permanente?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO DE PEQUENO VALOR

PROCESSO N.º:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG: PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

TIPO DE AUDITORIA: Avaliação da Gestão

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL Federal nº 8.666 / 1993 (Lei)	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
32	<p><input type="checkbox"/> comprovação de retenção previdenciária quando a prestação de serviços for realizada por prestador de serviço pessoa física, ou jurídica por cessão de mão de obra<sup>5</sup> ou empreitada?</p> <p>Nota: No primeiro caso – pessoa física – verificar existência de processo de despesa para pagamento do INSS Patronal por parte do órgão ou entidade (Guia de Previdência Social – GPS) e encaminhamento de Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP. Neste caso, similarmente, também deverá ser observado os registros e pagamentos de Imposto de Renda Retido na Fonte (RIR/99, art. 717) e do ISSQN, quando devidos.</p>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	<p>• prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)?</p>	Art. 29, inciso IV	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	<p>• prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal?</p>	Art. 29, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	<p>• prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa?</p>	Art. 29, inciso V	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	<p>• ordem de pagamento bancária emitida em favor do credor (no caso de a despesa já ter sido paga)?</p>	Decreto 3.616/96	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
33	<p>Consta o Documento de Arrecadação Municipal DAM, com autenticação mecânica, referente à taxa de expediente?</p>	Decreto nº 3.616/96	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
34	<p>A liquidação da despesa confere com a entrega do material ou da prestação do serviço?</p>	Art. 63, § 2º, inciso III Lei nº 4.320/64	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO DE PEQUENO VALOR**

PROCESSO N.º:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:           PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

TIPO DE AUDITORIA: Avaliação da Gestão

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL Federal nº 8.666 / 1993 (Lei	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
35	O processo foi submetido ao Serviço Setorial de Controle Interno para análise e manifestação?	Art. 21, §1º, Lei nº 1.522/10	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

OBSERVAÇÕES/OCORRÊNCIAS:

---

---

---

---

---

---

---

---



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: CONCORRÊNCIA**

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
1	O processo foi devidamente autuado e protocolado, com a numeração das páginas, contendo carimbo do Órgão e visto do responsável?	Art 38, caput, Lei n° 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2	Consta pesquisa de mercado (cotação de preços) destinada a estimar o valor do bem ou serviço em pelo menos 3 (três) empresas ou pessoas físicas consultadas?	Art. 7º, § 2º, II, Art. 15, inc. V, Lei n° 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
3	Consta Anexo de Solicitação compras/serviços, assinados pelo Ordenador de despesa e demais autoridades competentes?	Art. 7º § 1º Lei n° 8.666/93,	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
4	O anexo de Solicitação de compras/serviços está devidamente com todos os campos preenchidos e demonstra de forma clara a finalidade do objeto a ser adquirido ou contratado?	Art. 14 Lei n° 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
5	Os recursos orçamentários previstos no Anexo de Solicitação de compras/serviços estão identificados pelos códigos dos créditos próprios da classificação e da categoria de programação?	Art. 7º, § 2º, III Art. 14, Lei n° 8.666/93 e suas alterações,	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
6	Constam o termo de referência ou projeto básico e a planilha de custos, elaborados pelo órgão ou entidade contratante da licitação, quando for o caso?	Art. 7º, Art. 40, §2º I e II, Lei n° 8.666/93 e suas alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
7	Consta cópia do ato de designação da comissão de licitação – CPL?	Art. 38, inc. III, Lei n° 8.666/93 e suas alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
8	Consta definição de que o projeto executivo seja apresentado em conjunto com o projeto básico ou durante execução das obras e serviços contratados, quando for o caso?	Art. 7º, § 1º, Lei n° 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
9	Constam o edital e os respectivos anexos?	Art. 38, inc. I, art. 40 e 47, Lei n° 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
10	Consta cópia de publicação do aviso/edital na imprensa oficial ou jornal de grande circulação?	Art. 21, inc. II e III, Lei n.º 8.666/93.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
11	Consta parecer prévio da Assessoria Jurídica do órgão e/ou da Procuradoria Geral?	Art 38, inc VI e § único, Lei n° 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
12	O objeto da licitação está descrito de forma sucinta e clara?	Art. 40, Lei n° 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: CONCORRÊNCIA

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
13	Foram estabelecidos prazos e condições para assinatura do contrato?	Art. 40, inc. II, Art. 64 Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
14	Há previsão de sanções para o caso de inadimplemento?	Art. 40, inc. III, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
15	Foi definido o local para aquisição e exame do projeto básico, conforme o caso, do projeto executivo?	Art. 40, inc. IV Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
16	Os critérios para julgamento estão dispostos de forma clara e com parâmetros objetivos?	Art. 40, inc. VII, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
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, inc. VIII, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
18	O Edital exige o cumprimento do disposto no Art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal (proibição de trabalho infantil)?	Art. 27, inc. V, Lei nº 8.666/93.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
19	O Edital prevê a possibilidade de qualquer cidadão impugná-lo por uma irregularidade apresentada no prazo de cinco dias úteis?	Art. 41, § 1º, da Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
20	A amostra do objeto (caso exigido): momento de apresentação da amostra e os critérios de aferição da amostra?	Art. 43, inc. IV, da Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
21	O Edital prevê o benefício da M.E., E.P.P. e Sociedades Cooperativas Equiparadas– Critério de empate. (Em caso de empate (real) entre M.E., E.P.P. e Sociedade Cooperativa Equiparada, sorteio para definir a ordem da apresentação dos novos lances pelas M.E., E.P.P. e Sociedades Equiparadas empatadas).	Art. 44, §§ 1º e 2º, LC nº 123/06, Art. 3º, § 2º Lei nº Lei 8.666/93.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
22	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, inc. X Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: CONCORRÊNCIA

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
23	Consta critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela?	Art. 40, inc. XI Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
24	Estão estabelecidas as condições de pagamento, prevendo prazo 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, inc. XIV, alínea a, b, c, d, e, Lei nº 8.666/93 e suas alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
25	Existem instruções e normas para os recursos previstos na Lei 8.666?	Art. 40, inc. XV Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
26	Foram estabelecidas as condições de recebimento do objeto da licitação?	Art.15, § 8º e 73, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
27	Consta minuta do termo do contato obrigatório?	Art. 38, inc. X e § único Art. 40, § 2º, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
28	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.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
29	Consta comprovante de publicação do resumo do edital na imprensa oficial do Estado, bem como, quando se tratar de obra financiada parcial ou totalmente com recursos federais, no Diário Oficial da União?	Art. 21, inc. I, II, III c/c Art. 38, inc. II, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
30	O prazo estabelecido para a publicação do ato convocatório foi cumprido?	Art. 21, § 2º, inc. I e II, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
31	Os interessados em participar da licitação possuem todos os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para a fase inicial da habilitação preliminar?	Art. 22, § 1º, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: CONCORRÊNCIA**

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
32	Consta o original das propostas e demais documentos que as instruírem?	Art. 38, inc. IV, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
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.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
34	Os preços constantes da proposta vencedora estão compatíveis com os praticados no mercado, conforme demonstrado na estimativa inicial?	Art. 43, inc. IV, inc. VI, § 3º, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
35	Houve empate de propostas resolvido de acordo com os critérios previstos no ato convocatório?	Art. 45, § 2º, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
36	Consta documentação atualizada relativa à habilitação jurídica?	Art. 28, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
37	Consta documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista?	Art. 29, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
38	Consta documentação relativa à qualificação técnica, quando for o caso?	Art. 30, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
39	Consta documentação relativa à qualificação econômico-financeira, quando for o caso?	Art. 31, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
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, inclusive registro de eventual manifestação de licitante de que vai ou não interpor recurso?	Art. 38, inc. V, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
41	Consta ata de julgamento?	Art. 43, inc. IV, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
42	Os eventuais recursos foram julgados e juntados ao processo?	Art. 38, inc. VIII, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
43	Os prazos de apresentação e análise dos eventuais recursos foram observados?	Art. 109, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
44	Consta ato de homologação e adjudicação do objeto da licitação?	Art. 38, inc. VII, Art. 43, inc. VI da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
45	Consta a garantia para assegurar a plena execução do contrato?	Art. 56, inc. I, II, III Lei nº 8.666/93.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
46	Foi indicado o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, quando for o caso?	Art 67, Art 73, inc I, alínea “b”, Lei nº 8.666/93 e alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: CONCORRÊNCIA

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
47	Consta a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART expedida especificamente em nome da firma contratada?	Art. 30, §§ 1º, 2º Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
48	Consta o ato de designação da comissão para recebimento do material (quando for o caso)?	Art. 15, § 8º, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
49	Foi obedecida a ordem cronológica dos documentos?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

OBSERVAÇÕES/OCORRÊNCIAS:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
1	O processo foi devidamente autuado e protocolado, com a numeração das páginas, contendo carimbo do órgão e visto do responsável?	Art. 38, caput, Lei n° 8.666/93 e alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2	Consta termo de referência ou projeto básico, descrevendo as características do produto, forma de fornecimento, valor estimado, objetivo e justificativa da contratação?	Art. 7º, 14º, 15º § 7º da Lei n.º 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
3	Consta pesquisa de mercado (cotação de preço) destinada a estimar o valor do bem ou serviço, indicando a fonte e/ou metodologia utilizada?	Art 7º, § 2º, II inc. V, art.15, Lei n° 8.666/93 e alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
4	Consta Anexo de Solicitação compras/serviços, assinados pelo Ordenador de despesa e demais autoridades competentes?	Art. 3º, inc. II do Decreto n° 2.127/13	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
5	Os recursos orçamentários previstos no Anexo de Solicitação de compras/serviços estão identificados pelos códigos dos créditos próprios da classificação e da categoria de programação?	Art 7º, § 2º, Art. 14, Lei n° 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
6	Consta documentação que comprove a situação de inexigibilidade?	Art. 25, Lei n.º 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
7	Consta a razão para a escolha do fornecedor, comprovação de que o preço está compatível com o do mercado, quando for o caso?	Art. 26, II e III Lei n.º 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
8	Consta justificativa para a dispensa inexigibilidade da licitação?	Art. 26, Lei n.º 8.666/93.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
9	Consta a minuta do termo de contrato, nos casos em que resultem obrigações futuras?	Art 38, inc. X, Lei n° 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
10	Consta Parecer Prévio da Assessoria Jurídica do órgão e da Procuradoria Geral, fundamentando os motivos excepcionais para a inexigibilidade da licitação?	Art. 38, Inc. VI, parágrafo único, Lei n ° 8.666/93.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
11	Consta documentação relativa jurídica, quando for o caso?	Art 28, Lei n° 8.666/93 e alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
12	Consta documentação relativa fiscal e trabalhista?	Art 29, Lei n° 8.666/93 e alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
13	Consta documentação relativa técnica, quando for o caso? à qualificação	Art 30, Lei nº 8.666/93 e alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
14	Consta documentação relativa à qualificação econômico-financeira, quando for o caso?	Art 31, Lei nº 8.666/93 e alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
15	Consta ato de inexigibilidade, expedido pela autoridade competente?	Art 26, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
16	Consta publicação do ato de inexigibilidade na imprensa oficial?	Art. 26, § único Lei nº 8.666/93 e alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
17	Consta uma via do termo de contrato aprovado e firmado entre as partes, com a publicação do extrato?	Art. 61 e 62, Lei n.º 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
18	Foi indicado o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, quando for o caso?	Art. 67, art 73, inc I, alínea “b”, Lei nº 8.666/93 e alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
19	Consta o ato de designação da comissão para recebimento do material (quando for o caso)?	Art. 15, § 8º, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
20	Foi obedecida a ordem cronológica dos documentos?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

OBSERVAÇÕES/OCORRÊNCIAS:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
1	O processo foi devidamente autuado, com a numeração das páginas, contendo carimbo do órgão e visto do responsável?	Art. 38, caput, Lei nº 8.666/93 e alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2	Consta Anexo de Solicitação compras/serviços, assinados pelo ordenador de despesa e demais autoridades competentes?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
3	Consta a indicação dos recursos orçamentários, detalhados no Anexo de Solicitação compras/serviços ?	Art. 14 da Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
4	Consta pesquisa de mercado, (cotação de preço) ou critérios para estipular o valor do bem ou serviço a ser executado?	Art. 7º, § 2º, III e Art. 15, inc. V, § 1º Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
5	Consta o projeto básico e/ou planilha de custos elaborados pelo órgão ou entidade promotora da licitação, quando for o caso?	Art. 3º, inc. III, Lei 10.520/02	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
6	Consta cópia do ato de designação da comissão de licitação e do pregoeiro?	Art. 38, inc. III, Lei nº 8.666/93 e alterações,	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
7	Consta edital e minuta do instrumento de contrato?	Art. 38, inc. I, art. 40 e 47, Lei nº 8.666/93 e alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
8	Consta Parecer Prévio da Assessoria Jurídica do órgão e/ou da Procuradoria Geral, quando for o caso?	Art. 38, inc. VI, parágrafo único, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
9	Consta cópia de publicação do aviso/edital na imprensa oficial ou jornal de grande circulação?	Art. 21, inc. II e III Lei nº 8.666/93,	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
10	A indicação do objeto da licitação não restringiu (com especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias) a participação de competidores?	Art. 3ª, inc. II, da Lei nº 10.520/02	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
11	Consta o Termo de Referência os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato?	Lei nº 10.520/02	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL**

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
12	No caso da necessidade de utilização de bens sem similaridade ou de marcas, características e especificações exclusivas, constam dos autos as correspondentes justificativas técnicas?	Lei nº 10.520/02	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
13	O Termo de Referência contém descrição detalhada do objeto, orçamento estimativo de custos e cronograma físico-financeiro de desembolso?	Art.19º, inc. II, do Decreto nº 7.769/05	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
14	A solicitação para a contratação ou o Termo de Referência foi autorizada pela autoridade competente?	Art. 7º § 1º da Lei 8.666/93.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
15	Iniciando a fase externa do pregão, a convocação dos interessados se deu através de publicação de aviso nos termos da legislação?	Art. 9º, inc. I, do Decreto nº 7.769/05 Art. 4º, inc. I, da Lei nº 10.520/2002	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
16	No aviso mencionado no item anterior, consta a definição do objeto da licitação, a indicação do local, dias e horários em que poderá ser lido/obtido, na íntegra, o edital?	Art. 9º, inc.II, do Decreto nº 7.769/05 e Art. 4º, inc. II, da Lei nº 10.520/2002	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
17	Constam Cópias do Edital e dos Avisos que foram disponibilizados para consulta por qualquer pessoa?	Art. 4º, inc. IV, da Lei nº 10.520/2002	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
18	O Edital exige o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho infantil) ?	Art. 27º, inc. V, da Lei nº 8.666/93.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
19	O Edital prevê a forma de apresentação da proposta comercial, com a indicação precisa de como o valor deve ser ofertado, incluindo, caso necessário, a apresentação da planilha de custos?	Art. 3º, inc. I, 4º, inc. III da Lei nº 10.520/02.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
20	Consta no Edital, dia, hora e local para recebimento das propostas, documentação de habilitação do interessado ou representante e respectivo credenciamento, comprovando poderes para formulação de propostas e a prática dos demais atos inerentes ao certame?	Art. 9º, inc. IV do Decreto nº 7.769/05.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
21	M.E, E.P.P e sociedades cooperativas equiparadas - Critério de empate (5%). Previsão de apresentação de lance menor que o vencedor em até 5 minutos após o encerramento dos lances sob pena de preclusão do privilégio. (Em caso de empate (real) entre ME/ EPP e sociedades equiparadas empatadas) (Os critérios de desempate não devem constar do Edital de licitação exclusiva para ME/EPP e sociedades cooperativas equiparadas)?	Art. 44, §§ 1º, 2º, Art. 45, inc. I. II. III, §§ 1º, 2º, 3º da LC nº 123/06	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
22	M.E e E.P.P – apresentação de documentos de regularidade fiscal somente para efeito de assinatura do contrato/ 02 dias para a regularização em caso de restrição na documentação?	Arts. 42, 43, § 1º da LC nº 123/06	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
23	O Edital fixa o prazo e as condições para assinatura do contrato e indica as sanções previstas pela não assinatura do mesmo?	Art. 7º, da Lei nº 10.520/02,	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<b>TERMO DE REFERÊNCIA (deve conter os seguintes dados):</b>					
24	a. Estimativa do custo do produto/serviço, diante de orçamentos juntados aos autos, considerando os preços praticados no mercado?	Art. 8º, inc. II do Decreto nº 7.769/05	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b. Quanto à necessidade do produto e forma de fornecimento ou forma de prestação do serviço?	Art. 8º, alínea b do inc. III do Decreto nº 7.769/05	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	c. Prazo para execução do objeto da licitação?	Art. 8º, inc. III, a, do Decreto nº 7.769/05	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	d. Normas de execução pertinentes à licitação?	Art. 4º e Parágrafo Único do Decreto nº 7.769/05	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
25	Amostra do objeto (caso exija): momento de apresentação da amostra e critérios de aferição da amostra?	Art. 43, inc. IV, da Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
26	Consta declaração dos licitantes dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação?	Art. 4º, inc. VII, Lei 10.520/02	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL**

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
27	Consta o original das propostas e demais documentos que as instruírem?	Inciso IV, Art.38, Lei nº 8.666/93 e alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
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?	Art. 9º, inc. IV do Decreto nº 7.769/05 e Art. 4º, Inc. VI, Lei 10.520/02	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
29	Consta documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista?	Art. 29, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
30	Consta documentação relativa à qualificação técnica?	Art. 30, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
31	Consta documentação relativa à qualificação econômico-financeira?	Art. 31, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
32	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, e Art. 43, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
33	Consta ata, relatórios e deliberação da comissão julgadora?	Art. 38, inc. V, Lei nº 8.666/93 e alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
34	Se o preço final (lance) está de acordo com o valor estimado?	Art. 9º, inc. XI do Decreto nº 7.769/05	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
35	Consta o ato de adjudicação do objeto ao licitante declarando vencedor pelo pregoeiro, caso tenha havido desistência expressa de todos os licitantes da intenção de interpor recurso?	Art. 9º, inc. XXII do Decreto nº 7.769/05 e Art. 4º, inc. XXI, Lei 10.520/02	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
36	Consta resultado da avaliação das amostras quando estas foram exigidas?	Verificar se o Edital exige amostras dos produtos. Caso exija, se consta resultado da avaliação.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
37	A avaliação das amostras obedeceu os critérios de aferição estabelecidos no ato convocatório.	Verificar no Edital as especificações do objeto.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL**

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
38	Consta relatório circunstanciado, informando o nome do licitante vencedor e todos os passos ocorridos durante o pregão, fundamentados nos critérios estabelecidos pelo respectivo edital?	Art. 38, inc V e Art. 8º, Lei 10.520/02	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
39	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 nº8.666/93 e alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
40	Consta o ato de designação da comissão para recebimento do material (quando for o caso)?	Art 15, § 8º, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

OBSERVAÇÕES/OCORRÊNCIAS:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: CONVITE**

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
1	O processo foi devidamente autuado e protocolado, com a numeração das páginas, contendo carimbo do Órgão e visto do responsável?	Art 38, caput, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2	Consta pesquisa de mercado (cotação de preços) destinada a estimar o valor do bem ou serviço em número mínimo de 3 (três) empresas ou pessoas físicas consultadas?	Art. 7º § 2º, II, Art. 15, inc. V, Lei nº 8.666/93 e suas alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
3	Consta em Anexo a solicitação de compras/serviços, assinados pelo Ordenador de despesa e demais autoridades competentes para abertura de processo?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
4	O anexo de solicitação de compras/serviços está devidamente com todos os campos preenchidos e demonstra de forma clara a finalidade do objeto a ser adquirido ou contratado?	Art. 14 Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
5	Os recursos orçamentários previstos no Anexo de solicitação de compras/serviços estão identificados pelos códigos dos créditos próprios da classificação e da categoria de programação?	Art. 7º, § 2º c/c Art. 14, Lei nº 8.666/93 e suas alterações,	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
6	Consta ND de bloqueio da dotação, com suficiência para a realização da despesa?	Art. 7º, § 2º, III da Lei 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
7	Constam o termo de referência ou projeto básico e a planilha de custos, elaborados pelo órgão ou entidade contratante da licitação, quando for o caso?	Art. 7º, Lei nº 8.666/93 e suas alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
8	Consta cópia do ato de designação da comissão de licitação – CPL ?	Art. 38, inc. III, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
9	Consta definição de que o projeto executivo seja apresentado em conjunto com o projeto básico ou durante execução das obras e serviços contratados, quando for o caso?	Art. 7º, § 1º, Lei nº 8.666/93 e suas alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
10	Constam convite e respectivos anexos?	Art. 38, inc I c/c art. 40, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: CONVITE**

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
11	Consta cópia de publicação do aviso/ato convocatório na imprensa oficial e jornal de grande circulação?	Art. 21, inc. II e III, Lei n.º 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
12	Consta comprovante do cadastramento das pessoas jurídicas ou físicas convidadas?	Art. 22, § 3º, Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
13	Consta minuta do termo de contrato, quando for o caso de obrigações futuras?	Art. 62, caput, c/c com seu § 1º da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
14	Consta parecer prévio da Assessoria Jurídica do órgão e/ou da Procuradoria Geral, aprovando o ato convocatório e seus respectivos anexos	Art 38, inc VI e § único, Lei n.º 8.666/93 e suas alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
15	O prazo estabelecido para a publicação do ato convocatório foi cumprido?	Art. 21, § 2º, inc. IV, Lei n.º 8.666/93 e suas alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
16	Consta comprovante de entrega dos convites aos convidados?	Art. 22, § 3º, Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
17	Caso não tenham sido encaminhados Convites para, no mínimo, três fornecedores, há justificativa para esta circunstância? O Edital foi devidamente publicado como determina a Lei n.º 8.666/93?	Art. 22, § 7º, da Lei n.º 8.666/93. Art. 21, da Lei n.º 8.666/93?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
18	Consta o original das propostas e demais documentos que as instruírem?	Art. 38, inc. IV, Lei n.º 8.666/93 e suas alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
19	A data de recebimento das propostas confere com a data estipulada no respectivo ato convocatório?	Art. 41, Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
20	Os preços constantes da proposta vencedora estão compatíveis com os praticados no mercado, conforme demonstrado na estimativa inicial?	Art. 43, inc. IV, § 3º, Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
21	Em caso de empate de 2 ou mais propostas, foram obedecidos os critérios na conformidade do § 2º, do art. 3º da Lei 8.666/93? Os critérios estão previsto no ato convocatório?	Art. 45, § 2º, Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
22	Consta documentação atualizada relativa à habilitação jurídica?	Art. 28, Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: CONVITE**

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
23	Consta documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista?	Art. 29, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
24	Consta documentação relativa à qualificação técnica, quando for o caso?	Art. 30, Lei nº 8.666/93 e suas alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
25	Consta documentação relativa à qualificação econômico-financeira, quando for o caso?	Art. 31, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
26	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, inclusive registro de eventual manifestação de licitante de que vai ou não interpor recurso?	Art. 38, inc. V, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
27	Consta ata de julgamento?	Art. 43, inc. IV, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
28	A ata de julgamento do certame foi publicada em Diário Oficial ou consta a assinatura de todos participantes da licitação?	Art. 109, § 1º c/c art. 44, § 1º, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
29	Os eventuais recursos foram julgados e juntados ao processo?	Art. 38, inc. VIII , Lei nº 8.666/93 e suas alterações.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
30	Os prazos de apresentação e análise dos eventuais recursos foram observados?	Art. 109, inc.I, Lei nº 8.666/93 e suas alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
31	Consta resultado da avaliação das amostras quando estas foram exigidas?	Verificar se o edital exige amostras	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
32	A avaliação das amostras obedeceu aos critérios de aferição estabelecidos no ato convocatório.	Verificar se a análise das amostras seguiu os critérios definidos no edital	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: CONVITE

PROCESSO N.º:

OBJETO:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
33	Consta ato de homologação e adjudicação do objeto da licitação?	Art. 38, inc. VII, c/c art. 43, inc. VI, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
34	Consta cópia da publicação do extrato do contrato na imprensa oficial? Consta uma via do termo de contrato aprovado e firmado entre as partes, caso haja obrigações futuras? Bem como publicação do mesmo na imprensa oficial?	Art. 61, parágrafo único e 62 da lei 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
35	Foi indicado o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, quando for o caso?	Art 67, Art 73, inc I, alínea “b”, Lei nº 8.666/93 e alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

OBSERVAÇÕES/OCORRÊNCIAS:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**GESTÃO DOS MATERIAIS E DE  
PATRIMÔNIO DO SERVIÇO PÚBLICO**

**Coari – Am  
2018**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

## **Identificação de necessidades**

### **Definição de processo de contratação pública:**

*“Conjunto de fases, etapas e atos estruturado de forma lógica para permitir que a Administração, a partir da identificação precisa da sua necessidade e demanda, possa definir com precisão o encargo desejado, minimizar seus riscos e selecionar, isonomicamente, se possível, a pessoa capaz de satisfazer a sua necessidade pela melhor relação benefício-custo”. (MENDES, 2012)*

### **Responsabilidades da função COMPRAS:**

- ✚ Garantir o efetivo suprimento de materiais e serviços, nas quantidades certas e nos prazos demandados pelos requisitantes;
- ✚ Comprar com celeridade, qualidade e economia;
- ✚ Planejar as aquisições;
- ✚ Manter relação próxima com outras unidades organizacionais;
- ✚ Manter um cadastro atualizado de fornecedores, garantindo um bom relacionamento com eles; e
- ✚ Realizar um controle efetivo do processo de compras com uso de ferramentas gerenciais.

### **Por que uma compra pode ser ineficiente?**

- ✚ Identificação de necessidades incompleta;
- ✚ Especificação inadequada do item a ser adquirido;
- ✚ Gestão de fornecedores ineficiente; e
- ✚ Displícência no recebimento de materiais / gestão de contratos.

### **Desafios para o setor público:**

- ✚ Aquisições lentas;
- ✚ Baixa qualidade dos materiais;
- ✚ Descumprimento de prazos de entrega;
- ✚ Falta de materiais;
- ✚ Ineficiência de fornecedores;
- ✚ Insatisfação dos clientes internos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

### Para o comprador:

- ✚ Tempo;
- ✚ Qualidade;
- ✚ Custo; e
- ✚ Ciclo de vida dos produtos.

### Especificações

De acordo com a Lei Nº 8.666/93, art. 15, as compras, sempre que possível, deverão:

I -atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;

II -ser processadas através de sistema de registro de preços;

§7º Nas compras deverão ser observadas, ainda:

I -a especificação completa do bem a ser adquirido sem indicação de marca;

II -a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação;

III -as condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material.

### Modalidades de compras:

- ✚ Licitação;
- ✚ Compra por dispensa de licitação;
- ✚ Compra por inexigibilidade de licitação;
- ✚ Compra por adiantamento (suprimento).

## MATERIAIS

### O que é Gestão de Materiais?

É um conjunto de atividades conduzidas em uma organização para supri-la com os materiais necessários ao desempenho de suas atribuições.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

### Atividades da Gestão de Materiais

#### Gestão de estoques

- ✚ Parte responsável por adequar os níveis de estoques às necessidades e à política de gestão de materiais do órgão;

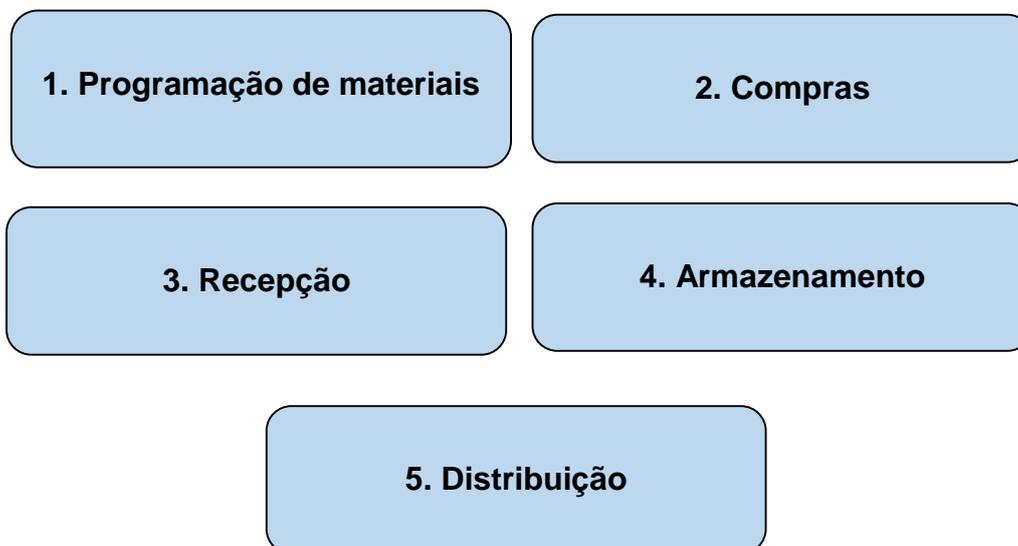
#### Gestão de compras

- ✚ Parte responsável pelas aquisições / contratações solicitadas pelos diversos setores do órgão, bem como atender às solicitações da área de estoques; e

#### Gestão de almoxarifados

- ✚ Parte responsável pelo controle físico dos materiais, incluindo recebimento, movimentação, armazenagem e distribuição interna.

#### *Conceitos e definições*



#### Previsão de demandas

##### O que é previsão de demandas?

- ✚ É a previsão de consumo de um determinado material que seja a mais próxima da realidade.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

### **Consequências de previsões erradas:**

- ✚ *Aumento dos custos de estoque*, quando há manutenção de itens sem demanda; e
- ✚ *Custos da falta de estoque*, quando a quantidade mantida no almoxarifado é inferior à demanda.

### **Padrões de demanda:**

- ✚ *Tendência*, quando a demanda demonstra estar aumentando ou diminuindo continuamente a cada ano.
- ✚ *Sazonalidade*, quando a demanda flutua dependendo do período do ano, podendo a flutuação ser resultado de eventos particulares.
- ✚ *Variação aleatória*, quando vários fatores afetam a demanda durante períodos específicos, mas em base aleatória.
- ✚ *Ciclo*, quando aumentos ou diminuições ondulatórias na economia influenciam a demanda.

### **Princípios para previsão de demandas:**

- ✚ As previsões geralmente estão erradas;
- ✚ As previsões devem incluir estimativas de erros;
- ✚ As previsões são mais precisas para famílias ou grupos; e
- ✚ *As previsões são mais precisas para períodos de tempo mais próximos.*

### **PRINCÍPIOS PARA COLETA DE DADOS:**

#### **Os dados devem ser registrados nos mesmos termos exigidos pela previsão.**

- ✚ Se o propósito é prever a demanda de consumo, os dados devem ser baseados nesta demanda. Se a programação de tempo for em trimestres, a previsão também deve ser feita para o mesmo intervalo.

#### **As circunstâncias relativas aos dados devem ser registradas.**

- ✚ Eventos particulares que causam alterações artificiais nas demandas precisam ser relacionados ao histórico para que possam ser incluídos ou excluídos ao considerarmos condições futuras.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

**A demanda deve ser registrada separadamente para grupos de clientes diferentes.**

- ✚ Considerando as características próprias de cada segmento requisitante as demandas devem ser registradas de forma diferente para cada um deles sempre que possível.

### **TÉCNICAS DE PREVISÃO DE DEMANDAS:**

- ✚ *Qualitativas*, de natureza subjetiva, quando são provenientes de especialistas ou da opinião de usuários e normalmente utilizadas para prever demandas futuras para grandes grupos de materiais;
- ✚ *Extrínsecas*, quando baseadas em indicadores externos para prever demandas por famílias de produtos; e
- ✚ *Intrínsecas*, quando baseadas em dados históricos da organização, supondo demandas futuras com base no que aconteceu no passado.

### **Técnicas intrínsecas mais utilizadas:**

- ✚ Método do último período
- ✚ Método da média móvel ou média aritmética
- ✚ Método da média móvel ponderada
- ✚ Método da média móvel com suavização exponencial

### **Método do último período**

- ✚ Adota-se o consumo do período anterior para prever o consumo do próximo.

### **Método da média móvel ou média aritmética**

- ✚ Adota-se a média aritmética simples dos consumos dos períodos anteriores para prever o consumo futuro. É ideal para prever produtos com demanda estável.

$$MM = (C1 + C2 + C3) / 3$$



Onde:

$$C1 / C2 / C3 = \text{consumo dos meses 1, 2 e 3}$$



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

### Método da média móvel com suavização exponencial

- Adota-se uma média ponderada dos consumos dos períodos anteriores, eliminando variações acentuadas que tenham ocorrido no intervalo de tempo considerado. Uma das vantagens é que se pode atribuir qualquer peso aos novos dados.

$$MSE = [(C1*0,10) + (C2*0,60) + (C3*0,30)]$$



Onde:

C1 / C2 / C3 = consumo dos meses 1, 2 e 3

### ESPECIFICAÇÕES

As especificações dos materiais a serem adquiridos precisam estar de acordo com o Art. 15º da Lei 8.666/93, que diz que as compras, sempre que possível, deverão:

I -atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;

II -ser processadas através de sistema de registro de preços;

§7º Nas compras deverão ser observadas, ainda:

I -a especificação completa do bem a ser adquirido sem indicação de marca;

II -a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação;

III -as condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material.

### AGRUPAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

#### O que é classificação?

A classificação é o processo de catalogação, simplificação, especificação, normalização, padronização e codificação de todos os materiais que compõem o estoque de uma organização. Vejamos o significado de cada uma destas etapas:

- Catalogação:** listagem de todos os itens existentes, sem omissão de nenhum deles.
- Simplificação:** redução da grande diversidade de itens empregados para uma mesma finalidade, favorecendo a normalização.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

- ✚ **Especificação:** descrição detalhada de um item (medida, formato, peso, tamanho), facilitando aquisições futuras, o processo de recebimento, etc.
- ✚ **Normalização:** maneira pela qual o material deve ser utilizado em suas aplicações.
- ✚ **Padronização:** estabelecimento de padrões idênticos de peso, medidas e dimensões para os materiais como forma de evitar muitas variações.

### O que é codificação?

A codificação é a apresentação de cada item por meio de um código contendo informações necessárias e suficientes por meio do uso de números e/ou letras e, de modo geral, deve substituir o nome do material nas requisições dentro da instituição.

### Sistemas de codificação mais utilizados:

- ✚ Sistema alfabético
- ✚ Sistema alfanumérico
- ✚ Sistema numérico
- ✚ Federal Supply Classification

## CONTROLE DE ESTOQUES

### Motivos para utilização de estoques:

- ✚ Podem proteger as organizações de eventuais oscilações de demandas;
- ✚ Podem proteger as organizações de eventuais oscilações de mercado;
- ✚ Podem ser uma oportunidade de investimento;
- ✚ Podem proteger de atrasos; e
- ✚ Podem implicar em economia de escala.

### Motivos para um controle de estoques eficiente:

- ✚ Excelência no atendimento aos clientes (exemplo: porcentagem de pedidos entregues pontualmente);
- ✚ Eficiência operacional; e
- ✚ Investimento mínimo em estoque.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

### Resultados de um controle ineficiente:

- ✚ Falta de materiais;
- ✚ Excesso de estoque de materiais errados;
- ✚ Baixa produtividade; e
- ✚ Baixo desempenho no atendimento de solicitações.

### Causas de erros em registros de estoques:

- ✚ Retirada de material sem autorização;
- ✚ Ausência de segurança adequada em depósito;
- ✚ Equipe mal treinada;
- ✚ Registros de transações ruins;
- ✚ Sistemas de registro de transações ruins; e
- ✚ Falta de capacitação para realizar auditorias.

### Planejamento das necessidades de materiais (MRP)

- ✚ Do inglês *material requirements planning*, consiste em sistema operado em ambiente computacional que inter-relaciona previsão de consumo, planejamento de compras e gerenciamento de estoques, permitindo ainda cadastro de materiais, acompanhamento de rotinas administrativas e verificação de saldos disponíveis. (exemplo: sistema ASI).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



<b>Empresa:</b>		<b>Anexo 7</b>						
<b>CONTROLE DE ESTOQUES</b>								
<b>Produto:</b>			<b>Fornecedor:</b>					
<b>Especificação:</b>			<b>Cor:</b>			<b>Tamanho:</b>		
<b>Localização no Estoque:</b>								
<b>MOVIMENTAÇÃO DO ESTOQUE</b>								
DATA	Nº DOCUM.	ENTRADA		SAÍDA		SALDO		
		QUANT.	VALOR TOTAL (R\$)	QUANT.	VALOR TOTAL (R\$)	QUANT.	PREÇO MÉDIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

### MATERIAIS

#### *Recebimento e distribuição*

#### Recebimento

- ✚ O recebimento é a etapa entre a compra e o pagamento ao fornecedor e cuja função básica é assegurar que o material entregue esteja em conformidade com as especificações do pedido de compras.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

### **Etapas de recebimento:**

- ✚ Entrada de materiais
- ✚ Conferência quantitativa
- ✚ Conferência qualitativa
- ✚ Regularização

### **Variáveis que influenciam a distribuição física:**

- ✚ Características dos produtos: forma de movimentação física de materiais depende das características dos mesmos (peso, dimensões, formato).
- ✚ Localização: unidades requisitantes localizadas distantes do almoxarifado exigem formas e prazos distintos de atendimento.
- ✚ Força de trabalho: quantidade reduzida de funcionários exige otimização de separação e calendários de entrega bem definidos.

## **ARMAZENAGEM**

### **Técnicas de estocagem**

A escolha da técnica deve levar em consideração fatores como:

- ✚ Espaço disponível
- ✚ Tipos de materiais a serem estocados;
- ✚ Número de itens a serem estocados;
- ✚ Velocidade de atendimento; e
- ✚ Tipo de embalagem



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

### INVENTÁRIO

#### O que é inventário?

- ✚ O inventário físico é um levantamento ou contagem dos materiais existentes para efeito de confrontação periódica com os estoques registrados em fichas ou em sistema informatizado apropriado.

#### Importância do inventário:

- ✚ Permite verificar discrepâncias entre os registros e o estoque físico;
- ✚ Permite verificar discrepância entre o estoque físico e o contábil; e
- ✚ Proporciona apuração do valor total do estoque quando é realizado próximo ao encerramento do exercício fiscal.

### TIPOS DE INVENTÁRIO

#### Inventário Geral

- ✚ É aquele realizado ao final do exercício de cada órgão, abrangendo todos os itens do estoque de uma só vez. Exige a paralisação da área inventariada em função do volume de trabalho e não permite reconciliações ou ajustes nem a análise das causas das divergências identificadas.

#### Inventário Rotativo

- ✚ É aquele realizado através de programações mensais e envolve determinados materiais a cada mês, não exigindo a paralisação da área inventariada, mas possibilitando a análise das causas das divergências identificadas. Este é o mais adequado porque possibilita detecção e correção dos problemas a tempo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

### PATRIMÔNIO

#### CONCEITOS E DEFINIÇÕES

##### Patrimônio público

- ✚ É o conjunto de bens e direitos de valor econômico, artístico, estético, histórico ou turístico pertencentes às pessoas jurídicas de direito público (União, Estados, Municípios, autarquias e empresas públicas).



##### Classificação de bens públicos:

- ✚ *De uso comum do povo*, quando destinados, por natureza ou lei, ao uso coletivo, sem necessidade de consentimento (exemplo: rios, mares, ruas, praças);
- ✚ *De uso especial*, quando destinados ao serviço ou ao estabelecimento da administração pública (exemplos: prédios, veículos, móveis); ou
- ✚ *Dominicais*, quando constituem patrimônio das pessoas jurídicas de direito público.

##### O que é gestão patrimonial?

- ✚ É o conjunto de atividades necessárias ao recebimento, incorporação, controle, manutenção e desfazimento dos bens permanentes de uma instituição.

**1.Recebiment**

**2.Incorporação**

**3.Movimentação**

**4.Manutenções**

**5.Desfazimento**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

### METODOLOGIA 5W2H

- + *Who*: Quem é o responsável?
- + *What*: O que é ativo imobilizado?
- + *Where*: Onde estão os bens ou onde se deve fazer o controle?
- + *When*: Quando iniciar e terminar o controle dos bens?
- + *Why*: Por que controlar os bens?
- + *How*: Como realizar o controle?



### MATERIAL DE CONSUMO X MATERIAL PERMANENTE

#### Material de Consumo

- + É aquele que, em razão de seu uso corrente, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos.

#### Material Permanente

- + É aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos.

**Parâmetros excludentes para classificação de material permanente (formalizar portaria municipal)**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

Art. 3º -Na classificação da despesa serão adotados os seguintes parâmetros excludentes, **tomados em conjunto**, para a identificação do material permanente:

- I - **Durabilidade**, quando o material em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;
- II - **Fragilidade**, cuja estrutura esteja sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade;
- III - **Perecibilidade**, quando sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou que se deteriora ou perde sua característica normal de uso;
- IV - **Incorporabilidade**, quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal;
- e
- V - **Transformabilidade**, quando adquirido para fim de transformação.

### INCORPORAÇÕES

#### O que é incorporação?

- ✚ É o registro de um bem no sistema de controle patrimonial de uma instituição, decorrente de compra, cessão, doação, fabricação própria, comodato ou permuta, com a conseqüente variação positiva no patrimônio do órgão.

#### Informações essenciais para uma incorporação:

- ✚ Descrição do item
- ✚ Valor de aquisição
- ✚ Número de nota fiscal / nota de empenho
- ✚ Prazo de garantia
- ✚ Características físicas (exemplos: dimensões, forma, peso)
- ✚ Características técnicas (exemplos: potência, voltagem)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

### Número patrimonial

- Número único de patrimônio ou tombamento para identificação de um bem, aposto mediante fixação de plaqueta, gravação, etiqueta ou qualquer outro método adequado às suas características físicas logo após a incorporação.

### NÚMERO PATRIMONIAL

Exemplo de classificação patrimonial:

GO 121 0753



SE –Unidade Federativa onde se encontra o bem (Goiás)

121 –Grupo de bens (1 = Mobiliário em geral / 2 = Cadeira fixa / 1 = Do tipo fixa sem braços)

0753 –Sequencial do item dentro da Unidade e do grupo de bens

### CÓDIGO DE BARRAS

#### Vantagens:

- Rapidez na entrada de dados;
- Eliminação de erros na transposição de dados;
- Eliminação de escrita manual e de digitação;
- Identificação única de um bem; e
- Redução do tempo de inventário.



#### Infraestrutura básica para uso:

- Equipamentos de processamento de dados (computadores);
- Sistemas aplicativos (softwares);
- Leitores ópticos; e
- Impressora de código de barras.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

### CONTROLE FÍSICO

#### Modalidades de movimentação de bens:

- ✚ **Recolhimento:** movimentação de bens de um segmento para o depósito de patrimônio, se houver, com a respectiva regularização de carga patrimonial.
- ✚ **Redistribuição:** movimentação do depósito de patrimônio, se houver, para um determinado segmento, com a respectiva regularização de carga patrimonial.
- ✚ **Remanejamento:** movimentação entre detentores de carga patrimonial, podendo ocorrer em duas modalidades: sem movimentação física (transferência de titularidade de função de chefia) ou com movimentação física.
- ✚ **Alienação:** transferência do direito de propriedade de bens do órgão para outra instituição mediante venda, permuta ou doação.
- ✚ **Cessão:** transferência gratuita de posse e direito de propriedade do órgão para outros órgãos ou entidades da administração pública sem quaisquer ônus para o cedente.
- ✚ **Renúncia ao direito de propriedade ou desfazimento:** abandono ou inutilização, quando verificada a impossibilidade ou inconveniência de alienação do material classificado como irrecuperável, ocioso e/ou obsoleto.

#### Movimentação centralizada

- ✚ Realizada pelo setor de patrimônio.

#### Movimentação descentralizada

- ✚ Realizada pela unidade cedente.



### DESFAZIMENTO

#### Modalidades de desfazimento:

Quando é desaconselhável ou inexecutável a manutenção de um bem na carga patrimonial de uma instituição:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

- + **Alienação por leilão público:** venda de bens móveis inservíveis para o órgão a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao da avaliação.
- + **Alienação por permuta:** determinado bem dado a título de troca por outro bem, sendo feita através de edital elaborado pelo órgão responsável, com a proposta vencedora sendo aquela em que a diferença entre o bem a ser adquirido e o a ser oferecido for a menor.
- + **Alienação por doação:** sem retorno financeiro para o órgão cedente, devidamente justificada pela autoridade competente.
- + **Desfazimento:** quando há impossibilidade ou inconveniência de alienação.

### BAIXAS

A baixa é o procedimento necessário à retirada contábil de um bem permanente do acervo de uma instituição e poderá ocorrer por:

- + **Alienação**, quando há transferência do direito de propriedade do órgão para outra instituição mediante venda, permuta ou doação;
- + **Desfazimento**, quando há abandono ou inutilização, quando constatada a impossibilidade ou inconveniência da alienação de material irrecuperável, ocioso e/ou obsoleto; e
- + **Extravio**, quando há desaparecimento do material ou de seus componentes.

### CASOS ESPECIAIS.

#### Bandeiras

- + Explosivos, munições e agentes químicos de guerra
- + Coletes à prova de balas
- + Semoventes



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

**Motivos para inutilização de bem (Decreto **XXXXXXXXXXXX**):**

- ✚ Contaminação por agentes patológicos;
- ✚ Infestação por insetos nocivos, com risco para outros materiais;
- ✚ Natureza tóxica ou venenosa;
- ✚ Contaminação por radioatividade;
- ✚ Perigo irremovível de utilização fraudulenta por terceiros.

## **INVENTÁRIO**

### **Modalidades de inventário:**

#### **Inventário Inicial**

- ✚ Realizado por um órgão durante o seu primeiro ano de funcionamento para conhecer tudo o que possui em uso.

#### **Inventário Eventual**

- ✚ Realizado todas as vezes em que houver alteração de responsável por qualquer motivo, para apuração de responsabilidades ou quaisquer outros casos.

#### **Inventário Anual**

- ✚ Realizado a cada exercício por meio de uma comissão, ou pelos próprios responsáveis, se assim for determinado por autoridade competente

#### **Inventário de Encerramento**

- ✚ A ser realizado sempre quando um órgão ou segmento for extinto, ou por qualquer razão os bens de sua carga forem redistribuídos para outros órgãos ou segmentos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

### Planejamento de um inventário:

1. Constituição de uma Comissão
2. Escolha da modalidade
3. Escolha do tipo de execução (“portas abertas”, “portas fechadas” ou “portas semifechadas”)
4. Determinação de datas de início e de término
5. Identificação de responsabilidades de cada membro da comissão
6. Preparação de recursos
7. Preparação dos locais
8. Emissão de relatórios (relação e localização de bens)
9. Levantamento físico
10. Apuração
11. Conciliação
12. Pesquisa de causas de divergências
13. Elaboração de relatórios
14. Regularização
15. Aprovação
16. Processamento de acertos

### AUDITORIA DE PATRIMÔNIO

✚ O objetivo de uma auditoria patrimonial é verificar a conformidade dos controles administrativos e contábeis, bem como a situação física dos bens móveis e imóveis pertencentes a uma entidade, além de detectar a observância às normas e procedimentos relacionados à classificação, uso, movimentação, manutenção, guarda e descarte destes bens.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

## **ROTEIRO PARA AUDITORIA –BENS MÓVEIS**

### **Incorporação**

- ✚ Verificar se todos os bens móveis foram devidamente incorporados ao patrimônio da instituição, através de checagem entre o controle analítico do setor e os registros contábeis;
- ✚ Verificar se na incorporação estão sendo observados o limite de valor e o tempo provável de duração dos bens, em consonância com a legislação pertinente;
- ✚ Verificar se nas aquisições ocorridas no período avaliado houve a competente autorização e foram observados os princípios de licitação ou compra direta;
- ✚ Verificar se as incorporações são procedidas com base na competente documentação;
- ✚ Verificar se a classificação patrimonial e a contábil dos bens incorporados são coincidentes;
- ✚ Verificar se o setor patrimonial é responsável direto pela coordenação do processo de aquisição de bens, acompanhando-o desde a solicitação até a sua entrega ao destinatário;
- ✚ Verificar se todo bem entregue para uso, independente do tipo ou classificação, é incluído no controle patrimonial, recebe o respectivo número de identificação, é contabilizado, e consta obrigatoriamente da carga patrimonial do usuário responsável;
- ✚  Verificar se os bens de terceiros recebidos por empréstimos ou cessão são controlados separadamente pelo patrimônio e contabilizadas as respectivas responsabilidades em contas de compensação;
- ✚  Verificar se os bens cedidos a terceiros sofrem o mesmo tratamento previsto no item anterior;
- ✚  Verificar se todos os veículos da entidade estão incorporados, mediante inclusão no controle patrimonial e registros contábeis;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

### TESTES:

- ✚ Preencher, para testes, folha de trabalho, por amostragem, dos itens considerados mais relevantes, na proporção satisfatória em relação ao universo dos bens, conforme a sua quantidade;
- ✚ Proceder à verificação física dos bens, em confronto com as fichas patrimoniais e registros contábeis.

### IDENTIFICAÇÃO

- ✚ Examinar se todos os bens móveis estão identificados numericamente, mediante chapeamento metálico, gravação, impressão direta ou qualquer outra característica identificadora;
- ✚ Examinar se o controle dos bens é satisfatório quanto à sua identificação, registro, localização e uso;
- ✚ Examinar se as plaquetas de identificação que, pelas condições de risco ou outra razão, não possam ser afixadas nos respectivos bens, são coladas às correspondentes fichas patrimoniais;
- ✚ Examinar se o número de identificação patrimonial atribuído a um bem é definitivo e não utilizado em outro, mesmo após ocorrida a sua baixa, e se as etiquetas são neles apostas em posição de fácil localização, sem prejudicar o seu funcionamento;
- ✚ Examinar se as plaquetas de identificação dos bens baixados são recolhidas pelo setor patrimonial, que as destruirá após a competente autorização;
- ✚ Examinar se todos os veículos da entidade, inclusive os recebidos ou cedidos por empréstimos, estão identificados e controlados pelo setor de patrimônio, e se esses dados coincidem com os do setor de transportes.

### TESTE:

- ✚ Checar os dados do controle patrimonial com os do setor de transportes e registros contábeis.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

### FICHAS PATRIMONIAIS / CONTROLE ELETRÔNICO

- ✚ Observar se são utilizadas "fichas patrimoniais / controle eletrônico" para registro e controle de todos os bens móveis, inclusive veículos, por setor, com campos próprios para transcrição das suas principais características e anotação de outros elementos indispensáveis à identificação e descrição dos referidos bens;
- ✚ Observar se há fichário próprio para arquivamento dessas fichas e se as mesmas se encontram em ordem e guardadas com segurança;
- ✚ Observar se a escrituração dessas fichas é feita com zelo e de forma completa e se está atualizada.

### CARGAS PATRIMONIAIS

- ✚ Verificar se os bens móveis em uso nas diversas unidades administrativas da entidade são controlados através de "cargas patrimoniais", assinadas pelos respectivos responsáveis;
- ✚ Verificar se as "cargas patrimoniais" contêm o número de identificação, descrição, valor de aquisição, datas e assinaturas dos responsáveis;
- ✚ Verificar se as referidas cargas são feitas em duas vias, com a seguinte destinação:

**1ª via -setor patrimonial e 2ª via -responsável pela carga;**

- ✚ Verificar se são atualizadas periodicamente as "cargas patrimoniais", em decorrência de novas incorporações ou baixas ocorridas;
- ✚ Verificar se há controle eficiente sobre todas as pessoas que usam ou mantêm bens móveis sob sua guarda ou responsabilidade;
- ✚ Verificar se os bens constantes das "cargas patrimoniais" conferem com as existências físicas, através de testes seletivos;
- ✚ Verificar se, no caso de mudança do responsável pelo setor, são conferidos os bens e feita nova "carga patrimonial", se necessário, em nome do substituto;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

- ✚ Verificar se para andamento de processos de exoneração a pedido, aposentadoria, licença para tratar de interesses particulares ou outra forma de desligamento de servidores, é exigida a entrega dos bens patrimoniais ou a liquidação de sua responsabilidade através de "certidão de quitação patrimonial";
- ✚ Verificar se na ocorrência de impedimento comprovado ao fornecimento da "certidão de quitação patrimonial" é providenciado, de imediato, o ressarcimento dos prejuízos causados à entidade, com valor atualizado, mediante desconto compulsório nos vencimentos ou salários do responsável;
- ✚ Verificar se na falta, não justificada, de bens patrimoniais é exigida do responsável a indenização à entidade.

### TRANSFERÊNCIAS

- ✚ Observar se é utilizado formulário próprio para transferências de bens móveis e se o mesmo é preenchido corretamente e assinado pelo emitente e pelo responsável;
- ✚ Observar se nas transferências ou mudanças de chefias, há conferência do inventário dos bens dos setores envolvidos, com o conseqüente preenchimento de nova "carga patrimonial";
- ✚ Observar se são devidamente autorizadas as transferências de bens, e feita a necessária comunicação ao setor de patrimônio;
- ✚ Observar se os bens transferidos estão com ou sem placas de identificação patrimonial;
- ✚ Observar se as transferências de bens móveis de um setor para outro são efetivadas somente após a competente autorização;
- ✚ Observar se o formulário "transferência de bens patrimoniais" ou equivalente é preenchido corretamente e em três vias, com a seguinte destinação:

1ª Via -setor patrimonial, para controle;

2ª Via -setor cedente, para anexação e atualização da sua "carga patrimonial";

3ª Via -Setor receptor, para os mesmos fins da 2ª via.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

### **ESTRUTURA BÁSICA PARA RELATÓRIO DE AUDITORIA (patrimônio)**

- ✚ Introdução
- ✚ Sumário executivo
- ✚ Objetivo
- ✚ Escopo
- ✚ Critérios de amostragem
- ✚ Constatções / exames / fatos / apontamentos
- ✚ Riscos
- ✚ Recomendações
- ✚ Conclusão / opinião

### **ROTEIRO DE AUDITORIA DE ALMOXARIFADO**

#### **OBJETIVO**

A auditoria de Almojarifado tem por objetivo aferir a eficiência dos controles internos, relativamente a entradas, saídas e estocagem dos materiais, bem como analisar a classificação, a segurança, a conservação e o consumo dos citados bens.

#### **ROTEIROS**

##### **CONDIÇÕES FÍSICAS**

Examinar se o Almojarifado está instalado em local de fácil acesso, se o espaço físico é suficiente, se há existência de segurança e se o lay-aut é funcional;

Examinar se há locais separados para recepção e expedição de materiais; Examinar se existem Almojarifados auxiliares, vinculados ao Almojarifado Geral e por ele também controlados, neste caso, os trabalhos deverão abrangê-los, na extensão necessária.

##### **PROTEÇÃO E SEGURANÇA**

Verificar se os materiais estão protegidos contra intempéries, sinistros e outras forças físicas da natureza;

Verificar se o Almojarifado dispõe de equipamentos de combate e prevenção contra incêndios, em número suficiente, distribuídos de maneira estratégica, de forma a facilitar a sua utilização rápida e precisa, em casos de emergência, e se são vistoriados periodicamente;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

Verificar se há pessoal especialmente treinado e apto para a utilização dos equipamentos de segurança;

Verificar se pessoas estranhas ou de outros setores transitam pelas dependências internas do Almoxarifado;

Verificar se há normas previamente estabelecidas sobre a proteção e segurança do Almoxarifado, se estas foram adotadas e se são obedecidas;

Verificar se são tomadas providências especiais para conservação dos materiais de borracha, os sujeitos a ferrugem e os de pequena dimensão;

Verificar se há seguro adequado para a cobertura dos bens no Almoxarifado e se o seu valor corresponde ao do estoque médio acusado no período;

Verificar se todos os materiais de consumo e permanente, mesmo que para distribuição direta e imediata, passam obrigatoriamente pelos controles do Almoxarifado;

Verificar se os responsáveis pela guarda e controle dos bens do Almoxarifado prestam fiança ou possuem seguro de fidelidade.

### **CONTROLE INTERNO**

Verificar se há normas internas sobre procedimentos e rotinas e se o Almoxarifado está bem organizado, limpo e arejado, de forma a oferecer um controle eficiente e um bom ambiente de trabalho;

Verificar se as funções dos responsáveis pelo Almoxarifado estão claramente definidas, com relação à escrituração, ao recebimento e à expedição de materiais;

Verificar se o Almoxarifado tem independência dos setores de Compras e Contas a Pagar, se for o caso;

Verificar se existe padronização dos materiais utilizados pela entidade, a fim de eliminar variedades desnecessárias e evitar desperdícios e sobras;

Verificar se os talões de requisição possuem campos que possibilitam o detalhamento e a clareza dos materiais solicitados, visando a um controle eficiente do setor;

Verificar se para efeito de classificação, está sendo considerado material permanente, o de duração superior a dois anos;

Verificar se os documentos referentes à movimentação do Almoxarifado são arquivados satisfatoriamente, a fim de possibilitar o seu fácil exame e manuseio, quando necessário;

Verificar se a escrituração interna do Almoxarifado está atualizada;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

Verificar se está sendo utilizado um sistema satisfatório de codificação, classificação e especificação dos materiais;

Verificar se os materiais existentes no Almoxarifado estão sendo etiquetados através de um bom sistema de identificação, disposição e distribuição;

Verificar se o controle dos estoques é feito através de fichas de prateleira e de controle geral, ou outro sistema satisfatório;

Verificar se a classificação do material do Almoxarifado é idêntica à adotada para fins de contabilização.

### **ENTRADAS DE MATERIAIS**

Verificar se os materiais inservíveis ou em desuso são recolhidos ao Almoxarifado, e quais as providências tomadas para a sua recuperação, redistribuição e alienação;

Verificar se os materiais recebidos são previamente conferidos com os pedidos (espécie, qualidade, preço, etc.) e especificações constantes das Notas Fiscais ou documentos que as substituam;

Verificar se em todas as vias das Notas Fiscais de entradas ou documentos equivalentes, são devidamente atestados o recebimento e a aceitação dos materiais por dois funcionários credenciados;

Verificar se as entradas de materiais por transferências são submetidas ao mesmo processo de conferência e são acobertadas por "Nota de Transferência" ou documento hábil que a substitua; Verificar se o material permanente, adquirido para distribuição imediata ou direta, está sendo controlado pelo Almoxarifado e se a documentação correspondente é encaminhada ao Setor de Patrimônio para fins de tombamento;

### **SAÍDAS DE MATERIAIS**

Examinar se as saídas de materiais são efetuadas somente através de requisições, devidamente visadas pela Chefia do Setor requisitante;

Examinar se são numeradas sequencial e tipograficamente as requisições, em talonários próprios;

Examinar se as requisições de determinado período conferem com as baixas efetuadas, e se as vias do Almoxarifado coincidem com as do Setor requisitante;

Examinar se as saídas por transferências são acobertadas por "Nota de Transferência" ou documento hábil que a substitua;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI** **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

Examinar se os materiais constantes das requisições que não forem atendidos por inexistência em estoque, estão sendo assinalados com carimbo de "Não Fornecido", ou com outros tipos de anotação;

### **ESTOQUES DE MATERIAIS**

Verificar se há normas internas, legislação ou procedimentos para o controle, guarda, conservação, segurança e levantamento dos estoques e a existência de materiais sem movimentação há bastante tempo e qual a razão;

Verificar se os materiais e bens em estoque, para uma maior eficiência do Almojarifado, são controlados através de:

- a - Fichas de Estoques de Prateleiras - destinadas ao controle dos materiais no próprio local em que estão estocados. Estas fichas limitam-se a registrar os movimentos de entradas e saídas dos materiais e exibir automaticamente os saldos existentes nas prateleiras;
- b - Fichas de Controle Geral ou Central - estas devem corresponder em materiais e saldos aos estoques acusados nas fichas das prateleiras;

Verificar se o Almojarifado mantém controle de estoques máximo, mínimo, e ponto de ressurgimento, como meio de orientação e previsão quanto ao consumo e fundamentação dos pedidos de compras;

Verificar se há planejamento e métodos específicos para a elaboração dos inventários físicos no Almojarifado;

Verificar se é procedida verificação periódica dos bens em estoque, por pessoas estranhas ao Quadro do Almojarifado;

Verificar se os lançamentos nas fichas de estoque conferem com os documentos de entrada e saída, e se estão nelas consignados os preços de custo para avaliação final dos bens, por ocasião dos inventários;

Verificar se são regularizadas, mediante conhecimento e autorização superior, as divergências encontradas entre o inventário físico e os saldos constantes das fichas de controle de estoque;

Verificar se periodicamente são levantados os materiais inutilizados, obsoletos ou fora de uso, e se é solicitada orientação à Chefia superior imediata de como proceder a respeito; Verificar se há estocagem de inflamáveis, explosivos, produtos químicos, medicamentos e outros artigos que exijam controles especiais e se os cuidados exigidos estão sendo tomados;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

Verificar se as fichas de controle de estoque são revistas periodicamente, visando comprovar a sua correção e maior eficiência do Setor;

Verificar se os saldos registrados nas fichas conferem com o estoque físico existente no Almoxarifado, adotando, para tanto, os seguintes procedimentos:

Selecionar os itens mais representativos, em termos de consumo, rotatividade, importância e valor;

Proceder aos exames, na extensão e profundidade necessárias, segundo o grau de confiabilidade e segurança dos controles adotados;

Fazer-se acompanhar, durante a realização dos testes, por funcionário do Almoxarifado, conhecedor das rotinas e procedimentos do Setor, e se possível por outro servidor do órgão, como testemunha da execução dos trabalhos;

Preencher papel de trabalho, partindo do físico para os registros e/ou vice-versa, de conformidade com os materiais ou fichas previamente escolhidas;

Verificar se é feito levantamento periódico dos bens, para fins de orientação dos pedidos de suprimentos necessários à unidade de compras, com base nos pontos de reposição acusados nas fichas de controle de estoque.

### **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE**

Examinar se há supervisão superior sobre as atividades desenvolvidas pelo Almoxarifado;

Examinar se está sendo elaborado o Demonstrativo Mensal de Movimento do Almoxarifado e se este é encaminhado regularmente à Contabilidade, para fins de escrituração;

Examinar se a especificação, as quantidades e os valores do estoque anterior, das entradas e saídas de materiais e do estoque final no mês, acusados nos Demonstrativos Mensais de Movimento do Almoxarifado estão corretos e coerentes com os dados constantes das fichas das prateleiras e do controle geral;

Examinar se na mudança ou substituição do responsável, são inventariados os bens do Almoxarifado e lavrado o Termo de Responsabilidade, assinado pelo que termina e pelo que começa a gesto;

Examinar se é analisado o consumo dos materiais no Almoxarifado, visando a um melhor controle e possibilidade de solicitação de compras agrupadas;

Examinar se anualmente é feito o inventário físico de todos os bens existentes no Almoxarifado no final do exercício;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

Examinar se os inventários anuais são feitos por Comissão Especial designada pelo Secretário Municipal ou Dirigente do órgão;

Examinar se após a contagem física, o resultado apurado nos inventários guarda conformidade com as fichas de controle de estoques;

Examinar se nos inventários, os bens do Almoxarifado estão sendo avaliados pelo preço médio ponderado das compras;

Examinar se nos referidos inventários constam as especificações do material, com os respectivos valores unitários e totais, e se os cálculos aritméticos e os transportes das folhas estão corretos;

Examinar se a classificação dos bens, nos inventários, é feita com correção e propriedade;

Examinar se nos citados inventários estão incluídos materiais danificados, obsoletos ou fora de uso, que possam prejudicar ou comprometer a sua valorização, em termos globais;

Examinar se o inventário de que trata o item VII é encaminhado à Contabilidade do órgão ou entidade, para fins de escrituração e prestação de contas;

Examinar se os inventários são checados e analisados pela Auditoria Interna do órgão, se houver.



## FOLHA MESTRA – PATRIMÔNIO

MUNICÍPIO:  
UNIDADE:  
EXERCÍCIO:  
PÉRIODO DE AUDITORIA:  
REFERÊNCIA:  
EQUIPE:

I. Objetivos da Auditoria:

*Verificar os registros de distribuição e existência física de bens de acordo com as técnicas de auditoria.*

II. Determinar do Escopo do Trabalho

*Com base nos trabalhos de auditoria planejados e desenvolvimento na Sede do Controle Interno e nas informações obtidas na pré-auditoria, determinamos que o escopo do trabalho na área de Patrimônio seja análise documental dos processos de aquisição, recebimento, distribuição, consumo e controle de estoques do bens móveis e imóveis da Unidade citada, além da existência física dos mesmos.*

**Os papéis utilizados serão os seguintes:**

- 1.
- 2.

**Outros critérios do auditor**

III. Tempo estimado para execução dos trabalhos

*2(dois) dias*

IV. Restrições impostas na execução dos trabalhos

V.

*Durante a execução dos trabalhos não foram disponibilizados o acesso ao sistema informatizado da unidade, dificultando assim a verificação dos registros referente ao patrimônio da secretaria.*

VI. Observações e comentários quanto à execução do trabalho

*Dos dez itens constantes em almoxarifado, conforme inventário, foi escolhido aleatoriamente 3 itens, dos quais foi efetuada a contagem física e a confrontação com os respectivos registros.*

VII. Improbidades observadas

VII – Recomendações

APLICADOR POR:	DATA	REVISADO POR:	APROVADO POR
----------------	------	---------------	--------------

ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

RELATÓRIO DE AUDITORIA

**UNIDADE VISITADA:** Prefeitura Municipal de Coari

**CODUG:**

**ENDEREÇO:** rua 05 de Setembro n 1000, Bairro Centro – Amazonas

**PERÍODO DA AUDITORIA:** \_\_\_\_\_

**PUBLICAÇÃO:** Diário Oficial do Município n xxxx, de xxxxx de xxx de 2018

**EQUIPE DE AUDITORIA:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**CARGA HORÁRIA UTILIZADA NOS TRABALHOS DE AUDITORIA**

- Trabalho de pré-auditoria: \_\_\_\_\_ horas; e

- Trabalho de campo: \_\_\_\_\_ horas.

1. **INTRODUÇÃO**

a. **Objetos do trabalho de auditoria**

Colher, por amostragem e de forma aleatória, a partir da documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos realizados pela Secretaria Municipal xxxxxx, elementos comprobatórios suficientes a fim de apoiar parecer sobre as demonstrações examinadas, utilizando Papeis de Trabalho (P Trab) que representam o registro de todas as evidências obtidas ao longo da auditoria.

b. **Áreas e programas de auditoria**

c. **Restrições impostas na execução dos trabalhos**

Nada a considerar

2. **DESENVOLVIMENTO**

a. **Área .....**

b. **Demais áreas (Patrimônio)**

**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

**1) Observações relevantes**

---

---

---

---

---

**2) Impropropriedades observadas**

---

---

---

---

---

**3) Irregularidades observadas**

---

---

---

---

---

**4) Manifestação da UNIDADE auditada**

**Não foi apresentada defesa, nem justificativa ou documentos.**



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: CONTRATO DE COMPRAS E SERVIÇOS

PROCESSO N.º:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG: PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

TIPO DE AUDITORIA: Avaliação da Gestão

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
1	Consta uma via do termo de contrato aprovado e firmado entre as partes?	Art 61, c/c art 62, Lei n° 8.666/93 e alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2	Consta no termo de contrato a identificação das partes, seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou a sua lavratura, o n° do processo da licitação, da dispensa ou da inexigibilidade, a sujeição dos contratantes às normas da Lei n° 8.666/93 e alterações e às cláusulas contratuais?	Art 61, Lei n° 8.666/93 e alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
3	Consta a cláusula do objeto e seus elementos característicos?	Art 55, Lei n° 8.666/93 e alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
4	Consta a cláusula do regime de execução ou a forma de fornecimento?	Art 55, inc. II Lei n° 8.666/93 e alterações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
5	Consta a cláusula das obrigações da contratada?	Art 55, inc. XIII Lei n° 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
6	Consta a cláusula do preço, das condições de pagamento e os critérios para reajustamento, bem como, as atualizações?	Art 55, inc. III Lei n° 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
7	Consta a cláusula da vigência, com registro do prazo de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso?	Art 55, inc. IV c/c art 57, Lei n° 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
8	Consta cláusula da dotação orçamentária, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica pela qual correrá a despesa?	Art 55, inc. V c/c art. 57, Lei n° 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
9	Consta a cláusula das garantias para assegurar a plena execução, quando exigidas?	Art 55, inc. VI c/c art. 56 Lei n° 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
10	Consta a cláusula das penalidades cabíveis e os valores das multas?	Art 55, inc. VII c/c art 86, Lei n° 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
11	Consta a cláusula da alteração, inexecução ou rescisão?	Art 55, inc. VIII c/c inc. I, IV art 58, Lei n° 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
12	Consta a cláusula do reconhecimento dos direitos da administração, em caso de rescisão administrativa?	Art 55, inc. IX c/c art 77, Lei n° 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: CONTRATO DE COMPRAS E SERVIÇOS

PROCESSO N.º:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG: PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

TIPO DE AUDITORIA: Avaliação da Gestão

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
13	Consta a cláusula das condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso?	Art 55, inc. X Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
14	Consta cláusula da manutenção das condições de habilitação e qualificação?	Art 55, inc. XIII Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
15	Consta a cláusula dos direitos e responsabilidades?	Art 55, inc. VII c/c art. 70 e 71, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
16	Consta a cláusula que declare competente o foro da sede da administração para dirimir qualquer questão contratual?	Art 55, § 2º. Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
17	Consta previsão para o acompanhamento e fiscalização por um representante da Administração especialmente designado? (fiscal de contrato)	Art. 67 Lei 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
18	Consta cópia da publicação do extrato do contrato na imprensa oficial - Diário Oficial dos Municípios?	Art 61, parágrafo único, 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
19	Consta garantia no contrato?	Art. 56, inc. II, § 2º Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

OBSERVAÇÕES/OCORRÊNCIAS:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS

PROCESSO N.º:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG: PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

TIPO DE AUDITORIA: Avaliação da Gestão

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
1	A requisição do material/serviço foi expedida por agente que tem competência prevista em normativo interno e com a respectiva documentação referente à requisição efetuada?	Art. 38, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2	Nas requisições de compra foi comprovada quanto a efetiva necessidade da aquisição:		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	a) se a natureza do material é compatível com as atividades típicas da área requisitante?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b) se a quantidade é coerente com as necessidades regulares e se as especificações são suficientes sem indicação de marca?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	c) se a tempestividade da requisição é compatível com a natureza de atuação da área requisitante?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	d) se consta orçamento apurado em pesquisa de preços praticados no âmbito dos Órgãos e Entidades da Administração?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
3	e) se os preços das propostas estão atualizados, observando que a validade que não deve ser superior a um ano?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	Nas requisições de serviços comuns foi comprovada quanto a sua real utilidade:		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	a) se a natureza do serviço solicitado expressa efetivo vínculo com as atividades usuais da área requisitante?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b) se o quantitativo de pessoal envolvido e as especificações do serviço são coerentes com as necessidades regulares da área requisitante?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	c) se a tempestividade da requisição é compatível com a natureza de atuação da área requisitante?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS**

PROCESSO N.º:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:           PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

TIPO DE AUDITORIA: Avaliação da Gestão

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
4	Nas requisições de obras e serviços de engenharia foi comprovada quanto a efetiva necessidade de sua realização:		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	a) se a natureza da obra (construção, reforma, recuperação ou ampliação) é a mais adequada e oportuna?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b) se a tempestividade da requisição é compatível com as necessidades identificadas?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
5	Em todos os casos (obras, bens e serviços), as características definidas no projeto básico ou no termo de referência são suficientes para a adequada caracterização do objeto e coerentes com as necessidades da administração?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<b>Licitação – Formalização e Procedimentos</b>					
6	Foi adotada a modalidade licitatória adequada em função da natureza do objeto licitado ou em função do valor estimado para a contratação?	Art. 23, I e II, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
7	A abertura de processo administrativo licitatório foi precedida de requisição, aprovada pela autoridade competente?	Art. 38, caput, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
8	O processo administrativo foi devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa?	Art. 38, caput, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
9	Foi comprovada a observância das exigências legais para composição dos processos licitatórios ocorridos no Órgão e/ou Entidade?	Art. 38, I a XII e parágrafo único, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
10	O edital está adequadamente formalizado, inclusive no que concerne aos seus anexos obrigatórios?	Art. 40, I a XVII, §§ 1º e 2º, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	<b>Em se tratando de obras e serviços, verifica-se:</b>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	a) projeto básico está adequadamente caracterizado?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS**

PROCESSO N.º:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:           PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

TIPO DE AUDITORIA: Avaliação da Gestão

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
11	b) há orçamento detalhado em planilhas expressando a composição de todos os custos unitários?	Art. 7º, §2º, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	c) há previsão de recursos orçamentários a serem executados no exercício financeiro de acordo com o cronograma preestabelecido?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	<b>Foram considerados nos projetos básicos e projetos executivos de obras e serviços os principais requisitos:</b>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	a) segurança?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b) funcionalidade e adequação ao interesse público?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	c) economia na execução, conservação e operação?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
12	d) possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existente no local para execução, conservação e operação?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	e) facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra ou do serviço?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	f) adoção das normas técnicas, de saúde e de segurança do trabalho adequadas?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	g) impacto ambiental?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
13	O produto das obras e serviços licitados foi contemplado no Plano Plurianual de que trata a Constituição Federal?	Art. 7º, §2º, IV, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
14	Foram estabelecidas exigências e executadas atividades que, sem razão técnica e administrativa fundamentada, limitaram a competitividade no processo licitatório, ou direcionaram o contrato para um ou alguns fornecedores?	Art. 44, § 1º, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS

PROCESSO N.º:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG: PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

TIPO DE AUDITORIA: Avaliação da Gestão

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
15	Foi verificado se os tipos “melhor técnica” ou “técnica e preço” foram utilizados exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual?	Art. 46, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
16	A licitação foi processada e julgada com critérios objetivos, constatando-se a conformidade de cada proposta com os requisitos do ato convocatório?	Art. 44, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
17	No objeto da licitação para fornecimento de materiais e serviços foi observado a vedação para a aquisição sem a previsão do quantitativo ou que os quantitativos não correspondem à previsões do projeto básico?	Art. 7º, §4º, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
18	Em caso de parcelamento do objeto, motivado, tão somente, pela viabilidade técnica e econômica, foi verificado a lisura da licitação desmembrada - distinguindo objeto fracionado de parcelamento legal?	Art. 23, § 1º, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
19	Foi verificada a legalidade da ocorrência de processos licitatórios em curtos intervalos de tempo, para objetos semelhantes e/ou correlatos?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
20	Foi observado que ao autor do projeto ou empresa responsável pela elaboração do projeto básico, só é permitida a participação na licitação de obra ou serviço ou na execução, como consultor ou técnico nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada?	Art. 9º, III, §1º, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
21	Houve previsão de execução indireta das obras e serviços executada por empreitada por preço global, por preço unitário, tarefa ou empreitada integral?	Art. 10, II, alíneas a, b, d, e, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
22	Houve cumprimento das exigências legais para a inexigibilidade ou dispensa de licitação, quando for o caso?	Art. 24 e 25, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS

PROCESSO N.º:  
INTERESSADOS:  
UNIDADE GESTORA – UG: PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
EXERCÍCIO FINANCEIRO:  
ASSUNTO:  
TIPO DE AUDITORIA: Avaliação da Gestão

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
<b>Contratação – Formalização, Execução, Fiscalização e Pagamentos</b>					
23	Foi comprovada a formalização legal dos contratos contendo todas as cláusulas obrigatórias fixadas pela legislação?	Art. 55, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
24	Foi comprovada a idoneidade dos fornecedores contratados?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
25	Foi comprovada a adequação dos custos contratados com os praticados no Mercado?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
26	A duração dos contratos atendeu aos prazos fixados na legislação?	Art. 57, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
27	As cláusulas contratuais foram obedecidas, inclusive no tocante à aplicação das sanções em função do seu descumprimento?	Art. 58, IV, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
28	Os casos de alteração contratual, os acréscimos ou supressões feitos nas obras, serviços ou compras respeitaram os limites constantes das disposições legais? Havia previsibilidade para as alterações efetivadas?	Art. 65, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
29	No caso de alterações contratuais que objetivem modificações na forma de pagamento (por imposição de circunstâncias supervenientes), foi mantido o valor inicial atualizado?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
30	Em havendo comprovação de fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, foi promovido o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS**

PROCESSO N.º:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:           PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

TIPO DE AUDITORIA: Avaliação da Gestão

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
31	Foi providenciada a publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos, conforme determina a legislação?	Art. 61, parágrafo único, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
32	Foi formalmente designado um representante do Órgão/Entidade para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos?	Art. 67, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
33	Os recebimentos de materiais, de obras ou serviços executados foram realizados conforme preceitua a legislação?	Art. 73, I e II, §§ 1º a 4º, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
34	Foi comprovada a execução total das obras e serviços em conformidade com os custos e prazos previstos?	Art. 8º, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
35	Foram verificadas as condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material?	Art. 15, §7º, III, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
36	O recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido no art. 23, para a modalidade convite, foi recebida por comissão de, no mínimo, 3 (três) membros?	Art. 15, §8º, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
37	Os pagamentos aos contratados obedeceram ao previsto no texto contratual e foi identificada a inexistência de pagamentos sem cobertura contratual?	Art. 60, parágrafo único, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
38	Com relação ao cronograma financeiro fixado, foi verificado 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?	Art. 65, I, c, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
39	Foi identificado se o Órgão/Entidade dispõe de mecanismos de fiscalização interna e controles próprios de gestão contratual?	Art. 67, §§1º, 2º, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS

PROCESSO N.º:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG: PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

TIPO DE AUDITORIA: Avaliação da Gestão

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
40	Foi verificado, quando executado o contrato se o seu objeto foi recebido definitivamente, conforme preceitua a legislação?	Art. 73, I, b, II, b, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
41	O contratado cumpriu exatamente com todas as cláusulas contratuais avençadas, comparando especialmente os elementos físicos da execução (através de checagens amostrais de estoques ou utilização e existências efetivas), com as especificações do objeto do contrato?	Art. 76, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
42	Foi verificado na inspeção de compras realizadas:		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	a) a entrega de bens adquiridos conforme previsto?	Art. 67, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b) a existência de especificações detalhadas do produto e destinação do uso?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	c) a adequação da quantidade e qualidade requisitadas com a quantidade e qualidade estocadas e/ou utilizadas?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	d) a adequação da natureza do produto com o destino da utilização?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS

PROCESSO N.º:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG: PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

TIPO DE AUDITORIA: Avaliação da Gestão

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
43	Foi verificado na inspeção de serviços de serviços executados ou em execução:		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	a) a existência de especificações e usuários do serviço?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b) a consistência de perfil técnico do pessoal executor?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	c) a compatibilidade entre o serviço pretendido e o serviço efetivamente executado, a vista dos elementos comprobatórios?	Art. 67, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	d) os serviços estão realmente sendo executados pelos fornecedores que venceram as licitações?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	Foi verificado na inspeção de obras realizadas ou em andamento:		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	a) a existência de projeto completo e o cumprimento de suas especificações técnicas?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	b) a compatibilidade entre previsto e efetivamente executado em m² - no cronograma físico?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	c) a utilização efetiva da técnica orçamentária?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS

PROCESSO N.º:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG: PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

TIPO DE AUDITORIA: Avaliação da Gestão

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
44	d) a existência das relações de materiais e sua aplicação consoante ajustado?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	e) se a contratada mantém o diário de obra devidamente atualizado?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	f) se existe compatibilidade entre os cronogramas físico e financeiro?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	g) se a participação relativa aos grandes itens que compõem o orçamento são compatíveis com os percentuais médios, tradicionalmente consagrados na construção civil?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	h) se a contratada mantém, no canteiro de obras, representante aceito pela entidade?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	i) se as obras estão realmente sendo executados pelos fornecedores que venceram as licitações e de acordo com o projeto básico?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

**Contratação de serviços terceirizados**

45	Foi exigida da contratada de serviços terceirizados, em especial, os relacionados com a contratação e disponibilização de mão-de-obra e desempenho de atividades profissionais, de forma continuada e interna ao órgão contratante a comprovação de sua regularidade fiscal, assim como dos encargos trabalhistas e previdenciários?	Art. 71, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
46	Os empregados da empresa contratada usam uniformes e portam crachás que identifiquem a empresa pela qual prestam serviço?	Art. 66, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS

PROCESSO N.º:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG: PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

TIPO DE AUDITORIA: Avaliação da Gestão

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
<b>Transferência de recursos por convênio</b>					
47	Os Órgãos e/ou Entidades estão aplicando os recursos recebidos conforme os convênios, acordos, ajustes e respectivos planos de trabalho, estritamente no objeto acordado?	Art. 21, I, Resolução nº 12/2012 – TCE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
48	As prestações de contas relativas a Transferências Voluntárias foram elaboradas e apresentadas conforme estabelecido nos termos de convênio e de acordo com as normas da Resolução nº 12/2012 - TCE?	Art. 38, caput c/c art. 41, Resolução nº 12/2012 - TCE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
49	Foram analisados os comprovantes de despesas efetuadas, os comprovantes de movimentação bancária, observando se a vinculação se dá única e exclusivamente com as movimentações do convênio/acordo/ajuste?	Art. 38, i, m, Resolução nº 12/2012 - TCE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
50	Todas as despesas estão respaldadas pelos comprovantes apresentados e devidamente identificadas com o número do convênio?	Art. 38, m, Resolução nº 12/2012 - TCE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
51	Os recursos repassados e não utilizados foram aplicados no mercado financeiro, conforme preceitua a legislação?	Art. 18, § 1º, Resolução nº 12/2012 – TCE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
52	A contrapartida informada foi efetivamente aplicada?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
53	As prorrogações de prazo de vigência e/ou execução do convênio foram devidamente justificadas por escrito e autorizadas pela autoridade competente?	Art. 10, Resolução nº 12/2012 - TCE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
54	Foi verificado se houve aditamento do convênio com o objetivo de alterar o seu objeto, ainda que parcial fora da finalidade definida no Plano de Trabalho?	Art. 10, §1º, Resolução nº 12/2012 - TCE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS**

PROCESSO N.º:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG:           PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

TIPO DE AUDITORIA: Avaliação da Gestão

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
55	Foi comprovada a existência de compatibilidade entre o que foi efetivamente realizado e as especificações ajustadas no plano de trabalho?	Art. 21, I, Resolução nº 12/2012 - TCE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
56	Os benefícios/impactos econômicos ou sociais previstos quando da celebração do ajuste foram atingidos? Em que medida/proporção?	Art. 37, I e II, Resolução nº 12/2012 - TCE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
57	Foi examinado se o procedimento licitatório para contratação de empresa que vise à execução do objeto do convênio atende ao disposto na legislação ou registrou eventuais infringências?	Art. 38, I a XII, Lei nº 8.666/93	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
58	Houve a existência de irregularidades que resultem em prejuízo ao erário?	Art. 20 c/c Art. 33, Resolução nº 12/2012 - TCE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
59	Depois de esgotadas todas as providências administrativas foi realizada a Tomada de Contas Especial?	Art. 51, §1º, I, II, Resolução nº 12/2012 - TCE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<b>Gestão de recursos recebidos de programas do Governo Federal</b>					
60	O Órgão e/ou Entidade está aplicando os recursos do FPM, dos recebidos por meio de transferências fundo a fundo ou de convênios e contratos estritamente no objeto acordado?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
61	O Órgão e/ou Entidade está aplicando os recursos de programas federais conforme a legislação aplicável?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
62	Foram analisados os comprovantes de despesas efetuadas, os comprovantes de movimentação bancária, observando se a vinculação desses corresponde às movimentações do respectivo programa de governo?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO: SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS

PROCESSO N.º:

INTERESSADOS:

UNIDADE GESTORA – UG: PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

EXERCÍCIO FINANCEIRO:

ASSUNTO:

TIPO DE AUDITORIA: Avaliação da Gestão

N.º	PROCEDIMENTO	BASE LEGAL	NÃO	SIM	OBSERVAÇÃO
63	A contrapartida informada foi efetivamente aplicada?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
64	Todas as despesas estão respaldadas pelos comprovantes apresentados e tem relação com os objetivos do programa de governo?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
65	A execução física do objeto está de acordo com os objetivos do programa de governo?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

OBSERVAÇÕES/OCORRÊNCIAS:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

## **7. CONCLUSÃO**

O Controle Interno é de extrema importância para a Administração Pública, especialmente na esfera Municipal, não só como fonte saneadora de possíveis irregularidades e vícios realizados durante o processamento da Execução Orçamentária e Extra orçamentária, como também, considerando-o como importante instrumento de auxílio na tomada de decisões por parte dos gestores públicos, no fiel cumprimento da missão da promoção do bem geral da população.

A fiscalização não deve ser visto como um entrave burocrático à administração e sim como um mecanismo de apoio e segurança ao gestor público, prevenindo erros, corrigindo desvios, garantindo a transparência e regulando a aplicação dos recursos públicos.

Ressalta-se ainda que para uma atuação efetiva e intensiva desses instrumentos ou controle, devem ser disponibilizados aos membros responsáveis todos os meios e condições indispensáveis para o pleno exercício de suas atribuições, incluindo neste contexto, além dos recursos humanos e materiais necessários, a vontade política e o comprometimento da alta administração da instituição.

Diante deste contexto, conclui-se que o desafio é buscar na capacidade de cada um a criatividade para melhorar a estrutura funcional da municipalidade, restando ao administrador à disposição de ouvir, participar, alterar suas atitudes e repensar suas posições.

O amparo constitucional para elaboração deste manual faz com que a administração pública tenha um cabedal de instrumentos normalizadores e fiscalizadores que dão transparência e credibilidade na administração.

## REFERENCIAS

BOTELHO, Milton Mendes. Controle Interno. Modulo I. **Rotinas e Técnicas Obrigatórias do controle Interno Municipal**. UNIPÚBLICA. Educação continuada. Minas Gerais, 2016.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria-Executiva. Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração. **Cartilha de Orientações sobre Controle Interno**. 1ª edição. Brasília, 2013.

BRASIL. Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República** / Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior. – 2. ed. rev. e atual. – Brasília: Presidência da República, 2002.

BRASIL. Tribunal Regional do Trabalho (Região, 7ª). **Manual de Atividades do Controle Interno**. Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, Secretaria de Controle Interno. \_ Fortaleza: TRT 7ª Região, 2014.

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

CASTRO, Rodrigo Pontes Aguirre; CARVALHO, Evelyn Freire; ALBUQUERQUE, Cristhian Carla. **Guia Prático de Controle Interno na Administração Pública**. Tribunal de Contas. Amazonas, 2016.

CORREGEDORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL, **Manual da Controladoria** - <http://www.webartigos.com/articles/29257/1/A-importancia-da-Auditoria-Governamental-nocontrole-das-contas-publicas-municipais/pagina1.html#ixzz1ltUd4SzV>

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.

<http://domtotal.com/direito/pagina/detalhe/29866/conceito-de-atos-administrativos>. Acesso em 13de março de 2018.

<http://sub10administrativo.blogs.sapo.pt/as-fases-do-procedimento-administrativo-17189>. Acesso em 22 de março de 2018.

**MANUAL DE AUDITORIA E NORMAS DE PROCREDIMENTOS.** Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro. Subcontroladoria de Controle. Auditoria Geral. Rio de Janeiro, dezembro, 2013.

**MANUAL DE AUDITORIA E NORMAS DE PROCREDIMENTOS.** Controladoria Geral do Município de Vila Velha. Prefeitura de Vila Velha. Estado do Espírito Santo. 1ª. ed, Vila Velha, 2015.

**MANUAL DE AUDITORIA E NORMAS DE PROCREDIMENTOS.** Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro. Subcontroladoria de Controle. Auditoria Geral. Rio de Janeiro, dezembro, 2013.

**MANUAL DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA: Sobre Procedimentos de Rotinas na Administração Pública Municipal.** Prefeitura de Cuiabá. Auditoria e Controle Interno. MT: Central de Texto, 2008.

**MANUAL DE ROTINAS INTERNAS E PROCREDIMENTOS DE CONTROLE.** Controladoria Geral do Novo Horizonte do Norte. Prefeitura de Novo Horizonte do Norte. Estado do Mato Grosso. **Coletânea de Instruções Normativas.** Mato Grosso, 2011.

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

OLIVEIRA, Pedro Ivo Melo. Dissertação de Mestrado. **Controle Interno da administração Pública, Instrumento de Proteção ao Erário.** Curitiba, 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.