###### MATRIZ DE PLANEJAMENTO – CONVÊNIOS/TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS – PI 127/08

**TC nº** **Fiscalis nº**

**ÓRGÃO/ENTIDADE:** Declarar o(s) nome(s) do(s) principais órgão(s)/entidade(s) fiscalizados(s).

**OBJETIVO:** Enunciar de forma clara e resumida o objetivo da fiscalização.

Observação: Esta matriz deve ser utilizada também, no que couber, para auditorias em contratos de repasse e termos de parceria.

| **QUESTÕES DE AUDITORIA** | **INFORMAÇÕES REQUERIDAS** | **FONTES DE INFORMAÇÃO** | **DETALHAMENTO DO PROCEDIMENTO** | **POSSÍVEIS ACHADOS** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Parte I – Celebração** | | | | | |
| Q1. O órgão/entidade divulga anualmente no Siconv a relação dos programas a serem executados de forma descentralizada, descreve com clareza os programas e estabelece as condições de acesso ao recurso? | Programas executados de forma descentralizada pelo órgão/entidade nos anos que fazem parte do escopo da fiscalização.  Programas divulgados anualmente pelo órgão/entidade no Siconv. | Siconv.  Órgão/entidade concedente.  Sítio do Senado Federal.  Sítio do Siga Brasil. | **Correta divulgação anual dos programas que o órgão/entidade** **pretende realizar de forma descentralizada.**  1.1. Verificar no Siconv se o concedente divulgou, anualmente, em até 60 dias após a sanção da respectiva LOA, a relação dos programas que deveriam ser executados de forma descentralizada.  1.2. Analisar se os programas são descritos com as exigências, padrões, procedimentos, critérios de elegibilidade e de prioridade, estatísticas e outros elementos que auxiliem a avaliação das necessidades locais, bem como as tipologias e os padrões de custo unitário detalhados, de forma a orientar a celebração dos convênios.  1.3. Analisar se os critérios de elegibilidade e prioridade são estabelecidos de forma objetiva e com base nas diretrizes e nos objetivos dos programas.  1.4. Verificar se o órgão ou entidade repassador do recurso estabelece os critérios de avaliação da qualificação técnica e da capacidade operacional para gestão do instrumento, para convênio com entidade privada sem fins lucrativos. | A1 Não divulgação anual no Siconv dos programas.  A2 Falta de clareza e objetividade na descrição dos programas.  A3 Não definição ou falta de clareza na definição das exigências e padrões técnicos. | |
| Q2. No caso de objetos de convênios que reúnam vários programas e ações federais, o protocolo de intenções foi devidamente formalizado? | Convênios do órgão/entidade que reúnam vários programas e ações.  Protocolos de intenções assinados pelo órgão/entidade. | Siconv.  Órgão/entidade concedente. | **Correta formalização de protocolo de intenções para execução de programas ou ações federais.**  2.1 Verificar se o órgão/entidade celebrou convênios que reúnam vários programas ou ações federais em um único objeto.  2.2. Verificar se foram formalizados os devidos protocolos de intenções. Os protocolos devem conter, no mínimo:  a) descrição detalhada do objeto, indicando os programas por ele abrangidos;  b) indicação do concedente responsável pelo consórcio;  c) montante dos recursos que cada órgão ou entidade irá repassar;  d) definição das responsabilidades dos partícipes, inclusive quanto ao acompanhamento e fiscalização;  e) duração do ajuste. | A4 Não formalização de protocolo de intenções. | |
| Q3. O órgão ou entidade repassadora de recurso federal realiza chamamento público para celebração de convênios? | Realização ou não de chamamento público para celebração de convênios;  Termos e condições de realização dos chamamentos. | Siconv.  Órgão/entidade concedente.  Página oficial, na internet, do órgão/entidade repassadora do recurso. | **Realização de chamamento público.**  3.1. Solicitar informações ao concedente sobre a realização, ou não, de chamamento público para seleção de propostas para celebração de convênios.  3.1.1. Caso o órgão ou entidade tenha realizado chamamento público, verificar na respectiva página da internet se o procedimento é executado de acordo com o estabelecido na PI 127/08. O chamamento deve conter, no mínimo:  a) descrição dos programas,  b) critérios objetivos para a seleção do convenente, com base nas diretrizes e nos objetivos dos respectivos programas.  3.1.2. Verificar se os chamamentos disponíveis na página do órgão/entidade e no Portal de Convênios foram divulgados no mínimo 15 dias antes da data do fim de recebimento das propostas.  3.2. No caso de o proponente poder ser entidade privada sem fins lucrativos, verificar se a não realização de chamamento público foi devidamente fundamentada. | A5 Não realização de chamamento público sem as devidas justificativas.  A6 Realização irregular de chamamento público. | |
| Q4. As propostas de trabalho aprovadas estão de acordo com as normas legais e são compatíveis com as diretrizes e os objetivos do programa e com o objeto do convênio? | Propostas de trabalho apresentadas por interessados em celebrar o convênio relativo ao programa.  Diretrizes e objetivos do programa.  Objeto do convênio. | Siconv.  Órgão/entidade concedente. | **Regularidade da proposta de trabalho aprovada**.  4.1Verificar se a proposta contém, pelo menos, os seguintes itens:  a) descrição do objeto a ser executado;  b) justificativa, contendo a caracterização dos interesses recíprocos, a relação entre a proposta apresentada e os objetivos e diretrizes do programa e a indicação do público alvo, do problema a ser resolvido e dos resultados esperados;  c) estimativa dos recursos financeiros, discriminando o repasse a ser realizado pelo concedente e a contrapartida prevista pelo proponente, especificando o valor de cada parcela e do montante de todos os recursos;  d) previsão de prazo para execução;  e) informações sobre a capacidade técnica e gerencial do proponente para execução do programa (quando entidade privada sem fins lucrativos).  4.2. Verificar se os dados da proposta estão em conformidade em relação às diretrizes e aos objetivos do programa a que se refere o convênio.  4.3. Analisar a compatibilidade entre os itens da proposta e o objeto do convênio e se os recursos financeiros e prazos são suficientes para execução dos trabalhos programados. | A7 Proposta de trabalho não contém todos os requisitos legais.  A8 Proposta de trabalho incompatível com as diretrizes e os objetivos do programa.  A9 Proposta de trabalho incompatível com o objeto do convênio.  A10 Previsão de recursos financeiros incompatível com a execução do objeto.  A11 Previsão de prazo de execução incompatível com o objeto. | |
| Q5. Os cadastros dos convenentes no Siconv estão regulares? | Dados do responsável pelo cadastramento.  Perfil no Siconv do responsável pelo cadastramento.  Documentos apresentados para o cadastramento. | Siconv.  Órgão/entidade concedente. | **Cadastro regular do convenente no Siconv.**  5.1. Verificar se o representante do convenente responsável pelo cadastramento comprovou seu vínculo com o cadastrado e os poderes para representá-lo, por meio da apresentação da cópia autenticada dos documentos pessoais, em especial, carteira de identidade e CPF, além dos seguintes documentos, conforme o caso:  a) no caso de órgão ou entidade pública: cópia autenticada do diploma eleitoral, acompanhada da publicação da portaria de nomeação ou outro instrumento equivalente, que delegue competência para representar o ente;  b) no caso de entidade privada sem fins lucrativos: cópia autenticada da ata da assembleia que elegeu o corpo dirigente, devidamente registrada no cartório competente, acompanhada de instrumento particular de procuração, com firma reconhecida, assinada pelo dirigente máximo.  **Regularidade do cadastro.**  5.3. Verificar, para o caso de entidades privadas, se constam do processo de cadastramento os seguintes documentos:  5.3.1. Cópia do estatuto ou contrato social registrado no cartório competente e suas alterações;  5.3.2. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com CPF:  5.3.3. Declaração do dirigente máximo da entidade acerca da inexistência de dívida com o poder público e de inscrição nos bancos de dados públicos ou privados de proteção ao crédito;  5.3.4. Declaração da autoridade máxima da entidade informando que nenhum dirigente é agente político de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera, bem como respectivos cônjuges ou companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;  **Continua...** | A12 Cadastro efetuado por pessoa que não possui poderes para representar a convenente.  A13 Cadastramento irregular no Siconv:  - não contém os comprovantes de adimplência com órgãos e entidades da administração pública;  - não contém os comprovantes de regularidade fiscal do convenente;  - não contém os comprovantes de qualificação técnica e de capacidade operacional do convenente;  - não contém os comprovantes de inexistência de pendências do convenente no Cadin. | |
| Q5. continuação |  |  | 5.3.5. Prova de inscrição no CNPJ por no mínimo três anos, salvo nos casos de ações voltadas à educação, assistência social e saúde em que a inscrição será exigida apenas em relação ao exercício anterior.  5.3.6. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e com o FGTS, mediante certidões negativas a seguir:  a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União fornecida pela Receita Federal do Brasil (RFB);  b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado fornecida pela Receita Estadual;  c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Municipais e à Dívida Ativa do Município fornecida pela Receita Municipal;  d) Comprovante de inexistência de débito junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), referente aos três meses anteriores, ou Certidão Negativa de Débito (CND) atualizada, e, se for o caso, também a regularidade quanto ao pagamento das parcelas mensais relativas a débitos renegociados,caso seja apresentada CND;  e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), fornecido no site da Caixa Econômica Federal;  5.3.6.1. Verificar a autenticidade das certidões nos respectivos sítios na internet.  5.3.7. Comprovação da qualificação técnica e da capacidade operacional, mediante declaração de funcionamento regular nos três anos anteriores ao credenciamento, emitida por três autoridades do local de sua sede, salvo nos casos de ações voltadas à educação, assistência social e saúde, em que a comprovação será exigida apenas em relação ao exercício anterior.  5.3.8. Inexistência de pendências pecuniárias registradas no Cadin, por meio de relatório fornecido pelo Banco Central.  5.3.9. Inexistência de pendências ou irregularidades nas prestações de contas no Siafi e no Siconv de recursos anteriormente recebidos da União.  **Continua...** |  | |
| Q5. Continuação |  |  | 5.4. No caso de o convenente ser órgão ou entidade pública, verificar se constam as seguintes informações: nome, endereço da sede, endereço eletrônico e número de inscrição no CNPJ, bem como endereço residencial do responsável pela assinatura do instrumento.  5.4.1. Para certificar de que os dados relativos a Estados e municípios estão atualizados, buscar as informações no sítio do município ou Estado. Para municípios pequenos, que não possuam página na internet, a informação pode ser encontrada no sítio da União Brasileira de Municípios ([www.ubam.com.br](http://www.ubam.com.br)).  5.4.2. No caso de Estados ou municípios, e das respectivas Administrações indiretas, verificar a adimplência no Cauc (www.tesouro.fazenda.gov.br). As informações constantes no Cauc são:  a) Os documentos dos itens 5.3.6, 5.3.8 e 5.3.9.  b) Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) do último bimestre do exercício encerrado antes da assinatura do convênio ou Balanço-geral ­ ­– comprovação de instituição, previsão e arrecadação dos impostos de competência constitucional do ente federativo e comprovação da aplicação dos limites mínimos de recursos nas áreas de saúde e educação;  c) Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP) – comprovação da regularidade com os regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal;  d) Comprovação quitação, junto à União, de empréstimos e financiamentos anteriores;  e) Relatório de Gestão Fiscal – comprovação dos limites das dívidas consolidada e mobiliária, de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, de inscrição em restos a pagar e de despesa total com pessoa;  f) Comprovação do encaminhamento das contas anuais, nos prazos previstos no art. 51 da LRF;  g) Comprovação da apresentação das contas à STN ou entidade preposta, nos prazos previstos no art. 51 da LRF. |  | |
| Q6. Os planos de trabalho estão de acordo com os objetivos dos respectivos programas e foram regularmente aprovados? | Data da aprovação do plano de trabalho.  Data da celebração do convênio.  Termos do Plano de Trabalho.  Objetivos do programa.  Objeto do convênio.  Objetivos estatutários da entidade convenente.  Capacidade técnica, organizacional e estrutural da entidade para consecução do objeto conveniado. | Siconv.  Órgão/entidade concedente. | **Adequação dos planos de trabalho**  6.1. Confrontar as datas de assinatura do convênio e de aprovação do Plano de Trabalho e verificar se houve aprovação prévia.  6.2. Verificar se o Plano de Trabalho apresenta as seguintes informações:  a) descrição completa do objeto a ser executado;  b) justificativa para a celebração do convênio;  c) descrição das metas a serem atingidas;  d) definição das etapas ou fases de execução;  e) plano de aplicação dos recursos financeiros a serem desembolsados pelo concedente e da contrapartida financeira do convenente, se for o caso;  f) cronograma de desembolso;  g) previsão de início e fim da execução do objeto e da conclusão das etapas ou fases programadas;  h) no caso de o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, comprovação de que os recursos próprios para complementar a execução do objeto estão devidamente assegurados, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre o convenente.  6.3. Confrontar os critérios estabelecidos na divulgação dos programas com os dados do instrumento de celebração e do plano de trabalho e verificar se foram seguidas todas as condições exigidas.  6.4. Confrontar a descrição do objeto do convênio, inclusive do Plano de Trabalho que o integra, com a descrição dos objetivos sociais/estatutários da entidade convenente, constante do seu estatuto ou regimento, para constatar se existe relação entre eles. Caso seja necessário, verificar o objetivo do programa na LOA do respectivo exercício.  6.5. Verificar se as condições técnicas e operacionais necessárias para execução do objeto foram comprovadas por meio de, no mínimo, pareceres conclusivos do concedente, no caso de entidade privada sem fins lucrativos, quanto à qualificação técnica e operacional para execução do objeto. | A14 Celebração de convênio sem plano de trabalho aprovado.  A15 Plano de trabalho não contém todos os requisitos legais.  A16 Incompatibilidade entre o objeto do convênio e as diretrizes e os objetivos do programa.  A17 Incompatibilidade entre o objeto do convênio e o objeto social da entidade.  A18 Ausência de parecer técnico conclusivo  A19 Parecer incoerente com os documentos apresentados quanto à compatibilidade do plano de trabalho e quanto à capacidade da convenente. | |
| Q7. As condições exigidas para a celebração do convênio foram observadas e mantidas até o fim da vigência do instrumento? | Situação do convenente perante a administração pública federal e ente federativo (se for o caso).  Termos do plano de trabalho.  Condições ambientais de execução do objeto.  Condições da propriedade do imóvel, se for o caso.  Dados orçamentários /notas de empenho do concedente.  Existência de bens remanescentes.  Existência de condição suspensiva.  Necessidade do interveniente. | Siconv.  Órgão/entidade concedente.  Cauc. | **Regularidade na celebração de convênio.**  7.1. Verificar se são respeitadas as condições para celebração de convênio, quais sejam:  7.1.1. Informações do cadastro atualizadas no Siconv (conforme item **Cadastro regular do convenente no Siconv -** Questão 5).  7.1.2. Verificar se há plano de trabalho aprovado (conforme item **Adequação dos planos de trabalho –** Questão 6)**.**  7.1.3. Licença ambiental prévia, quando envolver obras, instalações ou serviços que exijam estudos ambientais, na forma disciplinada pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente - Conama (a critério do concedente, esse documento pode ser encaminhado junto com projeto básico, após a celebração).  a) verificar no anexo I, da resolução Conama 237/1997, quais as atividades ou empreendimentos sujeitos ao licenciamento ambiental;  b) caso não fique claro, mas, pelo objeto, haja possibilidade de que seja necessária a licença ambiental prévia, deverá ser feita consulta à Secob ou ao Ibama, para esclarecer a questão.  7.1.4. Comprovação de que a convenente possui o exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade do imóvel, nos termos do inciso IV do art. 25 da PI 127/08, c/c §§ 1º a 4º do mesmo artigo (aplicável quando o objeto do convênio se tratar de execução de obras ou benfeitorias em imóvel). A critério do concedente, esse documento poderá ser encaminhado junto com projeto básico, após a celebração.  7.2. Dotação específica no orçamento do concedente, evidenciada no instrumento pela respectiva nota de empenho.  7.3. Estipulação do destino de bens remanescentes do convênio. Os bens remanescentes podem ser doados, quando, após a consecução do objeto, forem necessários para assegurar a continuidade de programa governamental, observado o disposto no termo e na legislação.  **Continua...** | A20 Inobservância das condições legais para celebração:  - cadastro convenente no Siconv;  - Plano de Trabalho aprovado;  - licença ambiental prévia, quando necessária;  - comprovação da propriedade do imóvel, quando for o caso.  A21 Ausência de dotação orçamentária específica/nota de empenho para a consecução do convênio.  A22 Não estipulação do destino de bens remanescentes do convênio.  A23 Início de execução antes de implementadas condições suspensivas.  **Continua...** | |
| Q7. Continuação. |  |  | a) verificar se há cláusula, no instrumento de celebração, prevendo o destino de possíveis bens remanescentes.  b) analisar se o destino previsto está de acordo com o disposto na PI 127/2008, no decreto 99.658/90, na lei 8.666/93 e outras possíveis normas relacionadas.  7.4. Verificar no instrumento de celebração do convênio se há previsão de condição que deveria ser cumprida pelo convenente e se o convênio produziu efeitos antes de cumpridas essas condições suspensivas.  a) Analisar a condição e verificar se estava vinculada a uma data específica. Caso não estivesse, identificar o fato que daria termo à condição.  b) Analisar os pareceres, anexos e cronogramas de execução do convênio e verificar quando ocorreu o fato que deu termo à suspensão.  c) Verificar quando foi depositada a primeira parcela do recurso repassado. Esse depósito pode ser efetuado antes do termo da condição, mas, nesse caso, deve permanecer bloqueado.  7.5. Verificar se o chefe do Poder Executivo do respectivo ente federativo figura no instrumento como interveniente, caso o convenente seja órgão ou entidade da administração pública indireta. Caso outra pessoa tenha assinado, deve constar do processo a devida delegação de competência. | A24 Ausência de interveniência do estado federativo, quando for necessário. | |
| Q8. Os instrumentos firmados pelo órgão ou entidade repassador de recursos federais estão de acordo com as normas pertinentes? | Cláusulas das minutas dos instrumentos de celebração de convênios.  Existência de participação de recurso externo.  Termos da avaliação jurídica da minuta. | Siconv.  Órgão/entidade concedente. | **Adequação legal dos instrumentos de celebração de convênio.**  8.1. Verificar se os instrumentos dos convênios estão anexados no Siconv e se contêm todas as cláusulas exigidas pelo art. 30 da PI 127/08, em especial aquelas que estabeleçam:  a) o objeto e seus elementos característicos, em consonância com o Plano de Trabalho;  b) as obrigações de cada um dos partícipes;  c) a contrapartida, quando couber, e a forma de sua aferição quando atendida por meio de bens e serviços;  d) as obrigações do interveniente, quando houver;  e) a vigência, fixada de acordo com o prazo previsto para a consecução do objeto e em função das metas estabelecidas;  f) o cronograma de desembolso conforme o Plano de Trabalho, incluindo os recursos da contrapartida pactuada, quando houver;  g) a obrigatoriedade de o convenente ou contratado incluir regularmente no Siconv as informações e os documentos exigidos na PI 127/08, mantendo-o atualizado;  h) a obrigação do convenente de manter e movimentar os recursos na conta bancária específica do convênio;  i) a obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos na legislação;  j) a definição, se for o caso, do direito de propriedade dos bens remanescentes na data da conclusão ou extinção do instrumento;  k) a forma pela qual a execução física do objeto será acompanhada pelo concedente;  l) a forma de liberação dos recursos;  m) a obrigação de prestar contas dos recursos recebidos no Siconv.  **Continua...** | A25. Instrumentos de celebração sem as cláusulas exigidas.  A26. Ausência de avaliação jurídica das minutas ou avaliação pró-forma. | |
| Q8. Continuação. |  |  | 8.2. Verificar se os projetos para execução do objeto do convenente são financiados, mesmo que parcialmente, por recurso externo.  8.2.1. Caso haja participação de recurso externo, identificar nos respectivos acordos de empréstimos ou contribuições financeiras não reembolsáveis celebrados pela União com organismos internacionais, agências governamentais estrangeiras, organizações multilaterais de crédito ou organizações supranacionais os direitos e obrigações de cada parte. Neste caso, o instrumento de celebração do convenente deve contemplar os direitos e as obrigações das partes, previstos no respectivo acordo.  8.3. Verificar se o concedente emitiu parecer conclusivo relativo à apreciação do texto das minutas do convenente, quanto às exigências formais e legais. 8.3.1. Analisar se os pareceres foram realmente conclusivos e se foram emitidos com base nos dados e informações presentes no processo do convenente. |  | |
| Q9. No caso de convênios que tenham duração que ultrapasse um exercício financeiro, o órgão ou entidade repassador do recurso adota as medidas financeiras e orçamentárias exigidas? | Duração do convênio.  Orçamento do concedente. | Siconv.  Órgão/entidade concedente.  Siafi.  Siga Brasil. | **Adequação dos procedimentos financeiros e orçamentários em convênio com duração de mais de um exercício financeiro.**  9.1. Verificar se o concedente indicou o crédito e o respectivo empenho para atender à despesa no exercício da celebração do instrumento, bem como cada parcela da despesa relativa à parte a ser executada em exercício futuro, mediante registro contábil.  9.2. Verificar se o concedente inclui em suas propostas orçamentárias dos exercícios seguintes à celebração dos instrumentos a dotação necessária à execução dos convênios. Consultar no Siafi ou no Siga Brasil (<http://www9.senado.gov.br/portal/page/portal/orcamento_senado/SigaBrasil>). | A27 Falta de previsão orçamentária para execução do convênio. | |
| Q10. Os instrumentos firmados observam as vedações legais para celebração de convênio? | Objetos conveniados com o Governo.  Adimplência com outros convênios.  Regularidade junto à Administração Pública.  Existência de prévia contratação de operação de crédito externa, se for o caso. | Siconv.  Órgão/entidade concedente.  Siafi. | **Observância das hipóteses de vedação de celebração.**  10.1. Verificar se as vedações legais abaixo, concernentes à celebração de convênio, são respeitadas:  a) O limite mínimo para celebração de convênio é de R$100.000,00, exceto convênios para realização de eventos de promoção do turismo, que poderão ter valor mínimo de R$50.000,00.  b) O convenente não pode ter como dirigente agente político de Poder ou do Ministério Público, nem dirigente de órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.  10.2. Verificar se o convênio foi firmado entre dois órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, pois, nesse caso, deveria ter sido firmado termo de cooperação.  10.3. Verificar se o convenente está em mora, inadimplente com outros convênios ou contratos de repasse celebrados com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, ou irregular em relação a qualquer das exigências da Portaria 127/08 (conforme tópico **Cadastro regular do convenente no Siconv** -questão 5).  10.4. Verificar no estatuto da entidade se o convenente é pessoa privada com fins lucrativos;  10.5. No caso de convênio com previsão de participação de recursos externos, mesmo que para custeio parcial, identificar a prévia contratação da respectiva operação de crédito externa.  10.6. Verificar se o objeto social do convenente se relaciona com as características do programa e se possui condições técnicas para executar o convênio (conforme tópico **Adequação dos planos de trabalho** – questão 6). | A28 Inobservância das vedações legais para celebração | |
| Q11. As respectivas contrapartidas estão corretamente calculadas e registradas no Siconv? | Critérios estabelecidos pela LDO do exercício da divulgação do programa.  Condições estabelecidas no convênio para a contrapartida.  Bens e serviços previstos no convênio como contrapartida. | Siconv.  LDO.  Órgão/entidade concedente. | **Cálculo e dispensa da contrapartida.**  11.1. Analisar se a contrapartida foi corretamente calculada ou dispensada.  11.1.1. Na LDO do exercício a que se refere o programa do objeto do convênio, verificar quais as regras de cálculo e dispensa de contrapartida;  11.1.2. Confrontar as informações obtidas no procedimento anterior e verificar se a contrapartida foi calculada sobre o valor total do objeto ou corretamente dispensada.  **Formalização da contrapartida**  11.2. Quando a contrapartida for financeira:  11.2.1. Verificar se a contrapartida foi depositada na conta específica do convênio no prazo estipulado no cronograma de desembolso e confrontar com a data em que foi realizado o depósito na conta específica.  Observação: Quando o beneficiário for Estado, município ou o Distrito Federal, bem como entidades públicas integrantes do orçamento fiscal e da seguridade social, a contrapartida será obrigatoriamente financeira, pois, a LRF e a LDO exigem previsão orçamentária.  11.3. Quando a contrapartida for feita por meio de bens ou serviços:  11.3.1. Verificar se a possibilidade de prestar contrapartida em bens e serviços foi fundamentada pelo concedente.  11.3.2. Verificar no instrumento de celebração se foi estipulada a forma de aferição de valor dos bens e serviços, que devem estar em conformidade com os preços praticados no mercado, ou, em caso de objeto padronizado, com os parâmetros previamente estabelecidos. Confrontar a forma de aferição estipulada no instrumento com os valores efetivamente dados aos bens.  11.3.3. Verificar se houve comprovação de que os bens ou serviços estavam assegurados. Identificar os bens e serviços que serão usados na execução do objeto como contrapartida e os documentos que comprovem o seguro dos bens ou serviços. | A29 Ausência ou irregularidade da contrapartida | |
| Q12. O extrato do convênio foi regularmente publicado no DOU pelo concedente? | Data de assinatura do instrumento de celebração do convênio.  Data da publicação no DOU do extrato do convênio. | Siconv.  Órgão/entidade concedente.  Página na internet da Imprensa Nacional.  Página na internet do Jus Brasil. | **Publicação do extrato do convênio no prazo previsto.**  12.1. Verificar a data de publicação no DOU do extrato do instrumento de celebração.  12.2. Confrontar a data da assinatura do instrumento de celebração do convênio com a data do DOU em que foi publicado o extrato. O concedente deve publicar o extrato em até 20 dias após a assinatura do instrumento. | A30 Não publicação do extrato do convênio no DOU ou publicação intempestiva. | |
| Q13. No caso de convênios firmados com órgãos/entidades municipais ou estaduais, os órgãos do Poder Legislativo são notificados dos atos de celebração dos convênios e de liberação de cada parcela dos recursos? | Existência ou não de notificação ao respectivo Poder Legislativo sobre a celebração do convênio e sobre a liberação de cada parcela do recurso. | Siconv.  Órgão/entidade concedente. | **Notificação aos órgãos do Poder Legislativo e de controle social.**  13.1. Verificar se há registro no Siconv das notificações ao Poder Legislativo ou aos órgãos de controle social.  13.2. Caso não haja no Siconv a comprovação das notificações:  13.2.1.Solicitar ao concedente documento de comprovação da notificação à Assembleia Legislativa, Câmara Legislativa ou Câmara Municipal do convenente sobre:  a) a celebração do convênio (a notificação deve ter sido feita em até 10 dias depois da assinatura do instrumento).  b) a liberação de cada parcela do recurso (a notificação deve ter sido feita em até 2 dias úteis após cada repasse).  13.2.2. Solicitar ao convenente documento de comprovação da notificação ao conselho local ou instância de controle social da área vinculada ao programa de governo que originou a transferência, quando houver, sobre celebração do instrumento.  13.2.3. No caso de o convenente ser entidade privada sem fins lucrativos, solicitar ao convenente documento de comprovação da notificação ao conselho municipal ou estadual responsável pela respectiva política pública onde será executada a ação, se houver, sobre celebração do instrumento. | A31 Ausência de notificação ao Poder Legislativo e aos órgãos de controle social sobre a celebração do convênio.  A32 Ausência de notificação ao Poder Legislativo sobre a liberação de parcelas do recurso. | |
| Q14. No caso de o convenente ser órgão ou entidade da administração pública, o recurso proveniente do convênio foi incluído em seu orçamento? | Natureza jurídica do convenente.  Dados do orçamento do convenente. | Siconv.  Entidade conveniada.  Dados orçamentários do convenente/ contratante. | **Inclusão do recurso proveniente do convênio no orçamento do convenente.**  14.1. Verificar se o recurso do convênio foi incluído no orçamento do órgão ou entidade convenente. | A33 Omissão no orçamento do convenente da receita proveniente do convênio. | |
| **Parte II – Processo Licitatório** | | | | | |
| **QUESTÕES DE AUDITORIA** | **INFORMAÇÕES REQUERIDAS** | **FONTES DE INFORMAÇÃO** | **DETALHAMENTO DO PROCEDIMENTO** | **POSSÍVEIS ACHADOS** | |
| Q15. O convenente, no caso de órgão ou entidade da administração pública, utilizou a modalidade pregão para aquisição de bens e serviços comuns? | Contratos firmados pelo convenente para aquisição de bens e serviços comuns. | Siconv.  Entidade conveniada. | **Uso da modalidade pregão para aquisição de bens e serviços comuns.**  15.1. De acordo com os critérios e definições das leis 8.666/93 e 10.520/02, verificar se as licitações para aquisição de bens e serviços comuns foram realizadas por meio de pregão, preferencialmente na modalidade eletrônica, sendo que a impossibilidade da realização da modalidade eletrônica deve estar justificada pela autoridade competente do convenente. | A34 Não utilização de Pregão para aquisição de bens e serviços comuns. | |
| Q16. Nos casos de contratos firmados por entidades públicas com terceiros, há indícios de ocorrência de procedimentos fraudulentos que indiquem possível ocorrência de  direcionamento de licitação ou licitação montada? | Objetos licitados e seus respectivos valores.  Modalidades de licitação utilizadas ou justificativa para as contratações diretas.  Empresas participantes.  Empresas vencedoras e valores das propostas vencedoras.  Valor do convênio.  Datas das diversas etapas do procedimento (publicação do edital, recebimento das propostas, outras). Prazos para as diversas etapas da licitatação.  Valores dos itens empresa vencedora.  Veículos de comunicação em que foi publicado o edital.  Conclusão da análise dos recursos interpostos.  **Continua...** | Processos licitatórios e de contratação direta.  Propostas apresentadas.  Termo de convênio.  Extratos de publicação dos editais.  Ata de abertura das propostas.  Entidade conveniada. | **Análise de direcionamento ou montagem de licitação.**  16.1. No caso de contratações diretas, verificar a correta justificativa mediante:  a) descrição da necessidade e caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso (art. 17 §§ 2º e 4º ou art. 24, incisos III a XX) ou da inviabilidade da competição que justifique a inexigibilidade (art. 25);  b) encaminhamento para ratificação por parte da autoridade superior no prazo de três dias e publicação da dispensa ou inexigibilidade na imprensa oficial no prazo de cinco dias;  c) razões que levaram à escolha do fornecedor ou executante;  d) justificativa do preço a ser pago.  16.2. No caso de ser realizada licitação, avaliar se é possível afirmar que há indícios de ocorrência de direcionamento ou de licitação montada (considere também as constatações dos demais procedimentos):  a) Verificar se existe fundamentação devida para os recursos indeferidos.  b) Solicitar outros processos licitatórios, preferencialmente relativos a verbas federais, executados pela entidade e verificar se está ocorrendo revezamento de empresas vitoriosas em vários certames (mesmas empresas convidadas), bem como a quantidade de empresas que participaram do certame.  c) Verificar se a empresa vencedora ofereceu proposta no valor exato do contrato.  d) Analisar a compatibilidade cronológica dos fatos ocorridos nas diversas etapas do procedimento licitatório, bem como a observância dos prazos previstos na lei para as diversas etapas.  e) Comparar as assinaturas dos proponentes em diversas fases do processo: proposta de preços, atas, contrato etc. para identificar: se uma mesma assinatura ou rubrica se refere a mais de um proponente; se a assinatura ou rubrica é a do representante legal.  **Continua...** | A35 Direcionamento da licitação.  A36 Conluio entre as empresas ou licitação montada. | |
| Q16. Continuação. | Características das Propostas – leiaute.  Erros ortográficos, termos, frases ou parágrafos repetidos. |  | **Análise de conluio ou montagem de licitação nas propostas dos licitantes.**  16.3. Avaliar se houve conluio entre as empresas participantes ou de licitação montada (considere também as constatações dos demais procedimentos):  a) Verificar as características específicas das propostas, comparando-as entre si, a fim de identificar vícios; adulterações; rasuras; correções; falsificações e/ou simulações.  b) Observar, principalmente, leiaute; erros ortográficos; termos; frases ou parágrafos repetidos; e sinais (por exemplo, uso de uma mesma máquina datilográfica ou mesmo padrão gráfico, assinaturas em propostas distintas de mesma caligrafia) que possam indicar a adoção de procedimentos fraudulentos.  16.4. Verificar se ocorreu apresentação de propostas sem assinatura, data ou local.  16.5. Verificar se as propostas de preços guardam relação de proporção entre os valores dos itens, demonstrando alinhamento de preços. O alinhamento pode ocorrer com majoração percentual igual em todos os itens ou com majoração igual em todos os itens.  16.6. Verificar se a empresa vencedora ganhou todos os itens. |  | |
| Q17. Nos casos de contratos firmados pela convenente com terceiros, empresas inidôneas ou irregulares participaram das licitações ou foram contratadas? | Declaração de inidoneidade.  Dados das empresas participantes (CNPJ, endereço, razão social, atividade econômica principal, situação cadastral atual, inscrição estadual, dados societários e de constituição).  Objeto licitado.  Confirmação da participação da empresa no certame.  Confirmação da existência da empresa.  Nome do parlamentar que criou a emenda (no caso de emendas parlamentares). | TCU e CGU.  Sítios da internet da SRF, da Sefaz; e da Sintegra.  Junta Comercial.  Termo de convênio.  Propostas apresentadas.  Empresas participantes.  Local de funcionamento da empresa.  Moradores próximos ao endereço da empresa.  Órgãos estadual e municipal de fazenda. | **Análise de regularidade das empresas licitantes.**  17.1. Pesquisar nos sítios do TCU e da CGU se as empresas participantes do certame foram declaradas inidôneas para participar de licitações na Administração Pública Federal.  17.2. Pesquisar os dados das empresas participantes nas bases do CNPJ da SRF (<http://www.receita.fazenda.gov.br>) opção “Consulta Situação Cadastral”, na internet ou nos sistemas da Rede Serpro, para a simples verificação da existência dessas empresas e sua situação junto ao órgão fiscal, observando: a) existência do número de inscrição no CNPJ e do nome empresarial ou razão social; b) data da abertura da empresa; c) código e descrição da atividade econômica principal; d) endereço e situação cadastral atual.  17.3. Pesquisar os dados das empresas participantes nas bases de dados de consulta ao número de inscrição do contribuinte estadual, nos sites das Sefaz que dispõem de tal consulta via internet, e da base de dados do Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços - Sintegra ([www.sintegra.gov.br](http://www.sintegra.gov.br)).  17.4. Diligenciar as Juntas Comerciais, no caso de empresas comerciais, e/ou Cartórios de Registro das Pessoas Jurídicas, no caso de Sociedade Civil e organizações outras sem fins lucrativos, solicitando o extrato das empresas, a fim de verificar o registro das empresas para confirmar a existência e a ocorrência de possíveis alterações de endereço.  17.5. Verificar, observando a razão social e a atividade econômica principal, se houve contratação de empresa de ramo distinto do objeto licitado.  17.6. Confirmar por meio de contato direto, principalmente no caso de firmas idôneas ou conhecidas, a participação de cada uma das empresas no processo licitatório.  17.7. Constatar a existência das empresas participantes, por telefone e diretamente no endereço apresentado na proposta. Se necessário, fazer entrevistas com vizinhos a fim de colher informações sobre o funcionamento.  **Continua...** | A37 Admissão no certame ou contratação de empresas declaradas inidôneas.  A38 Inexistência e/ou funcionamento irregular das empresas contratadas. | |
| Q17. Continuação. |  |  | 17.8. No caso de inexistência da empresa no endereço apresentado na proposta ou de sua incapacidade operacional, confirmar a regularidade fiscal da empresa junto aos órgãos estadual e municipal de fazenda.  17.9. No caso de convênios decorrentes de emendas parlamentares, verificar se é possível levantar algum vínculo entre os participantes e o parlamentar (ou seus familiares) que propôs a emenda. |  | |
| Q18. Os critérios de aceitabilidade dos preços constantes no edital apresentam sobrepreço? | Itens relevantes do contrato.  Proposta de preço dos itens relevantes (proposta vencedora).  Preço de mercado dos itens relevantes.  Quantitativo proposto para os itens relevantes (proposta vencedora).  Quantitativo dos itens relevantes utilizados em contratações similares. | Siconv.  Entidade conveniada.  Estabelecimentos comerciais.  Sites da Internet. | **Verificação de sobrepreço nos critérios de aceitabilidade das licitações.**  18.1 Verificar os editais dos certames e analisar se os valores estabelecidos como critério de aceitabilidade dos preços unitário e global, conforme o caso, apresentavam sobrepreço em relação aos valores praticados no mercado.  a) identificar os itens relevantes do contrato, isto é, aqueles que apresentam os maiores preços globais (preço unitário x quantidade).  b) realizar pesquisa de preços para os itens relevantes;  c) confrontar os valores dos preços de mercado obtidos com aqueles apresentados no edital. | A39 Critérios de aceitabilidade de preços com sobrepreço. | |
| Q19. A entidade privada sem fins lucrativos recebedora de recurso federal realizou, por intermédio do Siconv, cotação prévia de preços no mercado, antes de contratar serviços ou adquirir bens para execução do objeto do convênio? | Processo de pesquisa de preços.  Contratos firmados pelo convenente para execução do convênio. | Siconv.  Entidade conveniada. | **Realização de cotação prévia de preços para contratação de bens ou serviços.**  19.1. Verificar se o convenente realizou, por intermédio do Siconv, cotação de preços no mercado antes de contratar serviços ou adquirir bens para execução do objeto do convenente e executou os seguintes procedimentos:  a) registro no Siconv da descrição completa e detalhada do objeto contratado, em conformidade com o Plano de Trabalho e com especificação das quantidades no caso de aquisição de bens e o resultado do processo de seleção;  b) disponibilização da convocação para a cotação no Siconv por, no mínimo 5 dias, estipulando:  - prazo para o recebimento de propostas, de no mínimo 5 dias para aquisição de bens e 15 dias para contratação de serviços;  - critérios para a seleção da proposta que priorizem o menor preço, sendo admitidos critérios relevantes para o objeto, como valor técnico, caráter estético e funcional, características ambientais, custo de utilização e rentabilidade;  - prazo de validade das propostas de, no máximo, 60 dias.  19.2. Verificar se o convenente fundamentou, com base nos critérios definidos na convocação, a escolha da proposta considerada mais vantajosa.  19.3. Caso não tenha sido possível realizar a cotação prévia no Siconv, verificar se o convenente realizou pesquisa de mercado com apresentação de, no mínimo, três propostas.  19.4. No caso de dispensa de cotação prévia, verificar a correta justificativa:  a) em razão da natureza do objeto, ausência de opções, devendo estar comprovados apenas os preços que aquele próprio fornecedor já praticou com outros demandantes.  b) valor inferior a R$ 8.000,00, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra, serviço ou compra ou ainda para obras, serviços e compras da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente. | A40 Não realização de cotação prévia de preço de mercado para contratação com terceiros sem as devidas justificativas. | |
| **Parte III – Execução Físico-Financeira e Acompanhamento** | | | | | |
| Q20. O projeto básico ou termo de referência foi devidamente apresentado e aprovado antes da liberação da primeira parcela do recurso? | Se o objeto do programa a que se refere o convênio é padronizado.  Prazo estipulado para entrega do projeto básico ou termo de referência.  Data de liberação da 1ª parcela do recurso. | Siconv.  Entidade conveniada. | **Apresentação, aprovação e adequação do projeto básico ou termo de referência.**  20.1. Verificar se o projeto básico (quando a execução do objeto envolver obras e serviços de engenharia) ou o termo de referência (quando a execução do objeto envolver aquisição de bens ou prestação de serviços que não de engenharia) foi apresentado no prazo estipulado no instrumento. No caso de objeto padronizado, o projeto básico poderá ser dispensado mediante despacho fundamentado:  20.1.1. Verificar se o objeto do convênio é padronizado;  20.1.2. Verificar se foi definido que o projeto básico ou o termo de referência deveria ser entregue antes da celebração do instrumento;  20.1.3. Se não houver a exigência do item anterior, verificar no instrumento qual foi o prazo estabelecido para entrega do projeto básico ou do termo de referência.  20.1.4. Verificar se a data de entrega do projeto básico ou termo de referência está de acordo com as exigências legais e contratuais.  20.2. Verificar se houve liberação da primeira parcela dos recursos antes da aprovação do projeto básico ou do termo de referência. Note-se que o recurso pode ter sido repassado, mas, nesse caso, deve ficar bloqueado até a aprovação.  20.2.1. Verificar, no plano de trabalho, se há previsão de transferência de recursos para elaboração do projeto básico ou termo de referência. Se houver, pode haver liberação do valor correspondente antes da aprovação.  20.2.2. Caso não haja a previsão do item anterior, verificar quando foi feito e liberado o primeiro repasse dos recursos. | A41 Liberação (ou desbloqueio) de recurso sem projeto básico aprovado. | |
| Q21. As condições para liberação das parcelas do recurso do convênio foram respeitadas? | Cronograma de desembolso.Plano de Trabalho. Condições para liberação dos recursos. | Siconv.  Entidade conveniada. | **Condições para liberação de cada parcela dos recursos**  21.1. Verificar se o concedente observou as condições necessárias antes da liberação de cada parcela dos recursos:  21.1.1. Liberação dos recursos de acordo com o cronograma de desembolsos. Confrontar as informações do cronograma de desembolso com os repasses efetuados. Caso a informação não esteja disponível no siconv, solicitar ao convenente o extrato bancário dos períodos em que deveriam ter sido realizados os depósitos relativos aos recursos repassados pela União.  21.1.2. Consonância com as metas e fases ou etapas de execução do objeto previstas no plano de trabalho. Confrontar a execução do objeto com a previsão do plano de trabalho e verificar se houve alterações não justificadas e não autorizadas.  21.1.3. Manutenção das condições para celebração do convenente (Questão 7). Deve ser observado que nos convênios com entidade privadas sem fins lucrativos as condições são comprovadas apenas no ato de celebração e de aprovação da prestação de contas final.  21.1.4. Cumprimento regular da contrapartida pactuada (Questão 11);  21.1.5. Situação regular com a execução do Plano de Trabalho;  21.1.6. Atendimento das exigências legais para contratações.  21.2. Confrontar as datas dos pareceres e relatórios de execução com as datas de liberação das parcelas do recurso.  Obs.: Os repasses podem ser feitos antes de cumpridas todas as exigências, mas devem ser mantidos bloqueados até a verificação pelo mandatário da regular execução do objeto. No caso 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 será antecipada na forma do cronograma de desembolso aprovado e a liberação das demais parcelas fica condicionada à aprovação pelo concedente ou mandatário do relatório de execução com comprovação da aplicação dos recursos da última parcela liberada. | A42 Liberação irregular de parcelas do convênio:  - em descordo com o cronograma de desembolso;  - quando o convenente não mais detinha as condições da celebração;  - quando o convenente encontrava-se inadimplente quanto à contrapartida. | |
| Q22. A movimentação dos recursos dos convênios respeita as exigências legais? | Instituição bancária de abertura da conta específica do convênio. Procedimentos para pagamentos por meio da conta específica.  Procedimentos na aplicação dos recursos, enquanto não utilizados.  Procedimentos para liberação das parcelas do recurso. | Siconv.  Órgão/entidade concedente. | **Movimentação dos recursos do convênio.**  22.1. Verificar se as movimentações dos recursos repassados são realizadas exclusivamente por meio da conta bancária específica, aberta em instituições financeiras controladas pela União.  22.2. Verificar se os atos referentes à movimentação dos recursos repassados são realizados ou registrados no Siconv.  22.3. Verificar se os recursos repassados, até serem empregados em sua finalidade, foram corretamente aplicados.  **Análise dos pagamentos e saques a débito da conta específica**  22.4. Verificar a existência de indícios de fraude no extrato bancário, atentando se o tipo de papel é aquele obtido em terminais de atendimento do banco em que a conta específica do convênio foi aberta ou se há diferenças de formato nas letras impressas. Caso os extratos não tenham sido digitalizados, ou não sejam suficientes para certificar a autenticidade, solicitar ao convenente os extratoa das movimentações dos períodos necessários. 22.5. Analisar a Relação dos Pagamentos (contendo indicação dos beneficiários e os documentos fiscais que os respaldam), confrontando os valores das notas fiscais e demais comprovantes de pagamento com o desembolso bancário. 22.6. Identificar a ocorrência de saques sem demonstração dos correspondentes pagamentos ou com comprovação apenas por recibos e, no caso de irregularidades, solicitar detalhes da movimentação ao concedente.  22.7. Verificar se o destinatário do recurso retirado da conta específica é aquele citado na nota fiscal como o prestador do serviço e se consta da relação de pagamentos, observando se há pagamentos destinados a pessoas que não tenham relação com o convenente. Em convênios decorrentes de emendas parlamentares, verificar se é possível determinar se algum dos beneficiários possui vínculo com o parlamentar que propôs a emenda. | A43 Movimentação irregular de recursos do convênio:  - fora da conta específica do convênio;  - não aplicação financeira dos recursos não utilizados, em desacordo com o previsto na legislação.  A44 Irregularidade no pagamento com recursos do convênio/contrato:  - documentos inválidos ou irregulares relativos à execução financeira;  - saques sem comprovantes de despesa ou com comprovantes inválidos. | |
| Q23. A contrapartida pactuada foi regularmente executada? | Previsão de contrapartida.  Valores executados de contrapartida. | Siconv.  Entidade conveniada. | **Execução da contrapartida** 23.1. Analisar o extrato bancário e a conciliação da conta específica do convênio, obtidos no Siconv ou junto ao convenente, para comprovar se a contrapartida está sendo depositada e executada de acordo com o cronograma financeiro aprovado.23.2. No caso de contrapartida não financeira, confrontar o cronograma físico com os relatórios de execução e verificar se os bens e/ou serviços que deveriam ser prestados como contrapartida estão sendo entregues/executados de acordo com o estabelecido no instrumento de celebração. | A45 Contrapartida não executada ou executada irregularmente. | |
| Q24. As condições para os pagamentos com recursos do convênio foram respeitadas? | Movimentação e uso dos recursos Processos licitatórios e de contratação direta. | Siconv.  Entidade conveniada. | **Condições para pagamento com recursos do convenente**  24.1. Verificar se o convenente incluiu no Siconv antes da realização de cada pagamento, no mínimo, as seguintes informações:  a) destinação dos recursos;  b) nome e CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador do serviço;  c) contrato a que se refere o pagamento;  d) comprovação do recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante inclusão no sistema das notas fiscais ou documentos contábeis.  24.2. Verificar se os pagamentos foram realizados após os procedimentos de licitação e contrato exigidos. | A46 Inobservância das condições para pagamentos com recursos do convênio/contrato:  - pagamentos realizados sem procedimentos licitatórios ou contrato;  - pagamentos realizados sem registro de informações no Siconv. | |
| Q25. Os bens, serviços ou obras contratados para execução do convênio foram efetivamente recebidos/prestados, de acordo com as especificações e com os propósitos do convênio? | Bens/serviços atestados como fornecidos.  Bens/serviços efetivamente fornecidos.  Etapas/fases pactuadas no Plano de trabalho.  Especificações técnicas.  Fiscal designado para a obra.  Justificativas para descumprimentos de prazos ou inexecuções  Opinião da população (se for o caso). | Siconv.  Entidade conveniada.  Documentos fiscais, faturas e outros comprovantes.  Controles de estoque. Almoxarifado.  Boletins de medição.  Canteiro de obra.  Diários de obra.  Local de prestação do serviço.  Projeto completo da obra.  Cronograma físico.  Plano de trabalho.  Servidores responsáveis pela fiscalização.  Moradores do local e beneficiários do convênio. | **Exame da execução do convênio e de superfaturamento**  25.1. Verificar se o edital de licitação e o contrato preveem que a responsabilidade pela qualidade dos bens, serviços ou obras contratados para execução do convênio é da empresa contratada, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto conveniado.  25.2.Verificar a compatibilidade entre o que foi efetivamente realizado e as especificações ajustadas no Plano de Trabalho.  25.2.1. Analisar principalmente os itens de planilha sem execução, o estágio da execução e a existência ou não do objeto. Examinar a plausibilidade das justificativas para o descumprimento de prazos ou mesmo inexecuções, contidas no Relatório de Execução Física.  25.2.2. No caso de incompatibilidade, identificar se resultou em superfaturamento, conforme as hipóteses seguintes (indicar o valor do superfaturamento e se o mesmo foi efetivamente pago):  a) em decorrência de qualidade (qualidade entregue/realizada inferior à qualidade faturada);  b) em decorrência de quantidade (quantidade entregue/realizada inferior à quantidade faturada).  25.3. Confrontar a execução do objeto com o atestado de recebimento aposto nas notas fiscais, que devem discriminar os materiais ou serviços recebidos.  25.4. Verificar se houve alteração significativa do objeto pactuado, que represente nova relação jurídica ou desvio de finalidade. A alteração do objeto é permitida no caso de ampliação da execução do objeto pactuado ou para redução ou exclusão de meta, sem prejuízo da funcionalidade do objeto.  25.4.1.Verificar se há comprovação de que o município se beneficiou da aplicação dos recursos em desvio de finalidade (Decisão Normativa TCU 57/2004). | A47 Atesto de fornecimento de bens, prestação de serviços, realização de obras em desacordo com o efetivamente executado.  A48 Inexecução ou execução parcial do objeto pactuado.  A49 Superfaturamento quantitativo.  A50 Superfaturamento qualitativo.  A51 Desvio de finalidade na execução do objeto.  A52 Inutilidade ou inadequabilidade do objeto em relação às necessidades da população. | |
| Q26. O órgão ou entidade repassador de recurso federal realiza a fiscalização e o acompanhamento da execução dos convênios? | Pessoal designado para fiscalização de convênios.  Registros de verificação física e de providências adotadas.  Periodicidade dos relatórios.  Datas previstas para as diversas etapas da execução.  Datas de realização das diversas etapas de execução. | Siconv.  Órgão/entidade concedente.  Portaria de designação de servidores para fiscalização.  Relatórios de verificação física.  Boletins de ocorrência e diligências técnicas.  Cronograma físico-financeiro. | **Acompanhamento e fiscalização da execução do convênio.**  26.1. Verificar no Siconv se o concedente cadastra um representante para fiscalizar e acompanhar os instrumentos celebrados, bem como eventuais agentes e terceiros, quando for o caso, verificando a conformidade do processo de acompanhamento do objeto com a forma indicada no termo da avença, bem como a regularidade e a legitimidade dos atos de nomeação/indicação.  26.2. Analisar as evidências de realização, de forma satisfatória, do acompanhamento e da fiscalização dos convênios, mediante exame de:  a) agenda de fiscalizações;  b) existência de relatórios de visita fiscal;  c) periodicidade regular dos registros das verificações;  d) compatibilidade entre os cronogramas físicos e financeiros avençados, e os prazos de execuções registrados nos relatórios de acompanhamento e fiscalização porventura existentes;  e) requisição de medidas corretivas em função dos registros de ocorrências da fiscalização interna do convênio;  f) solicitação e análise de esclarecimentos e medidas corretivas; e  g) identificação de irregularidades e correspondente bloqueio dos recursos. | A53 Não indicação de responsável pelo acompanhamento.  A54 Inexistência ou fiscalização insatisfatória de convênios. | |
| Q27. No acompanha-mento da execução do convênio, o órgão ou entidade repassador do recurso rescindiu o convênio e/ou instaurou a tomada de contas especial nas hipóteses legais? | Ocorrência de irregularidades na execução do objeto e/ou movimentação dos recursos.  Providências tomadas quanto na ocorrência de irregularidades. | Siconv.  Órgão/entidade concedente.  Siafi. | **Adoção de providências pelo concedente quanto às falhas encontradas.**  27.1.Analisar os pareceres, relatórios de execução e registros de notificação , bem como os resultados dos procedimentos das questões anteriores, e verificar se ocorreram fatos que deveriam ter ensejado a rescisão do convênio por parte do concedente:  a) inadimplemento de qualquer das cláusulas pactuadas;  b) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado;  c) verificação de qualquer circunstância que enseje a instauração de tomada de contas especial.  27.2. No caso de ter sido encontrado quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou outras pendências de ordem técnica ou legal, verificar se o concedente comunicou as ocorrências ao convenente e ao interveniente, quando houver, suspendeu a liberação dos recursos e fixou prazo para saneamento das irregularidades ou apresentação de esclarecimentos, em conformidade com o art. 55 da PI 127/08.  27.2.1. Tendo sido recebidos os esclarecimentos e informações solicitados, verificar se o concedente analisou as justificativas apresentadas, nos prazos indicados no §1° do artigo mencionado anteriormente.  27.2.2. Caso não tenha havido regularização no prazo previsto, verificar se, em conformidade com o §2° do art. 55, o concedente:  a) realizou a apuração do dano; e  b) comunicou o fato ao convenente para que fosse ressarcido o valor referente ao dano.  27.2.3. Não havendo o ressarcimento, verificar se o concedente instaurou a competente tomada de contas especial, se for o caso. | A55 Não apuração pelo concedente das falhas encontradas e/ou não adoção pelo concedente das medidas saneadoras previstas no art. 55 da PI 127/08. | |
| **Parte IV – Prestação de Contas** | | | | | |
| Q28. Os documentos necessários para a prestação de contas do convênio foram devidamente apresentados dentro dos prazos exigidos? | Documentos e informações que compõe a prestação de contas do convênio. | Siconv.  Entidade conveniada | **Processo de prestação de contas do convênio.** 28.1. Verificar se foram apresentados os seguintes documentos, além de outros que tenham sido exigidos no instrumento de celebração:  a) relatório de cumprimento do objeto;  b) declaração de realização dos objetivos a que se propunha o instrumento;  c) relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;  d) relação de treinados ou capacitados, quando for o caso;  e) relação dos serviços prestados, quando for o caso;  f) comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver;  g) termo de compromisso de manutenção, por parte do convenente, dos documentos referentes ao convenente por 10 anos, a partir da data de aprovação da prestação de contas.  28.2. Analisar se os pareceres técnico e financeiro expedidos pelas áreas competentes, quanto à execução física e ao alcance dos objetivos do convenente e quanto à correta e regular aplicação dos recursos, coadunam-se com as informações e elementos presentes no Siconv e/ou obtidos junto a outras fontes.  28.2.1. Verificar se foi atribuída corretamente a corresponsabilidade ao prefeito sucessor pelo débito quando lhe couber apresentar a prestação de contas e não o fizer ou, diante da impossibilidade de fazê-lo, não tiver adotado as medidas legais visando resguardar o patrimônio público (Súmula TCU 230).  28.3. Verificar se o órgão ou entidade recebedor do recurso apresentou a prestação de contas dentro do prazo estipulado pelo concedente/contratante em ato normativo próprio.  28.3.1. Caso o prazo não tenha sido cumprido, verificar se o concedente/contratante fixou novo prazo de 30 dias para 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. | A56 Ausência ou irregularidade na prestação de contas. A57 Omissão em adotar as medidas necessárias ante o atraso na prestação de contas. | |
| Q29. A prestação de contas apresenta realização de despesas não permitidas e não impugnadas pelo concedente? | Natureza das despesas realizadas à conta do convênio e respectivos comprovantes. | Processo de prestação de contas do convênio e comprovantes de despesas. | **Execução de despesas não permitidas.**  29.1. Analisar as despesas constantes da prestação de contas para constatar se foram realizadas e não glosadas as seguintes despesas:  a) taxa de administração, de gerência ou similar (os convênios com entidades privadas sem fins lucrativos poderão acolher despesas administrativas até o limite de 15% do valor o objeto, desde que previstas no instrumento e plano de trabalho);  b) pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público por serviços de consultoria ou assistência técnica;  c) utilização de recursos em finalidade diversa da estabelecida no respectivo instrumento, ainda que em caráter de emergência;  d) taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária;  e) transferência de recursos para clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres, exceto creches e pré-escolas;  f) com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;  g) despesas em data anterior ou posterior à vigência do convênio (quanto às posteriores, salvo se autorizado pelo concedente e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência do instrumento).  29.2. Verificar se houve alteração do objeto do convênio ou do contrato de repasse, permitida apenas no caso de ampliação da execução do objeto pactuado ou para redução ou exclusão de meta, sem prejuízo da funcionalidade do objeto contratado. | A58 Falta de glosa, na prestação de contas, de despesas não permitidas, em finalidade diversa ou fora da vigência do convênio. | |
| Q30. Houve utilização de documentos inválidos para comprovação de despesas? | Dados (CNPJ, inscrição estadual, endereço, razão social, atividade econômica principal, situação cadastral atual) das empresas emitentes dos documentos fiscais.  Dados (CNPJ, inscrição estadual, endereço, razão social) das gráficas que imprimiram os formulários de documentos fiscais.  Regularidade cadastral dos emitentes e das gráficas nas secretarias de fazenda estaduais e de finanças municipais.  Data, faixa de numeração impressa e outros dados das notas fiscais emitidas.  Prazo limite de utilização dos formulários de documentos fiscais.  **Continua...** | Documentos fiscais comprobatórios das despesas do convênio.Juntas Comerciais e Cartórios de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.Secretarias de fazenda dos estados.Secretarias de finanças dos municípios.Receita Federal do Brasil.Sítios do Sintegra, da Receita Federal, das secretarias de fazenda dos estados e de finanças dos municípios.Departamentos estaduais de trânsito (Detrans). Outras fontes de informação para pesquisa eletrônica de possíveis de irregularidades e fraudes em documentos fiscais (ver na página da Adsup).  Entidade conveniada. | **Análise dos pagamentos e documentos fiscais comprobatórios**  30.1. Registrar todas as notas fiscais emitidas por empresas inidôneas ou com evidências de inidoneidade (identificadas no procedimento **Análise de regularidade das empresas licitantes**). Tais notas têm fortes chances de serem “frias” ou inidôneas. 30.2. Levantar o montante total das notas com fortes indicações de serem “frias” ou inidôneas.30.3. Verificar para todos os documentos e notas fiscais comprobatórios de despesas realizadas se há evidências de efetividade da execução da obra ou da etapa, do fornecimento ou da prestação do serviço, mediante: a) “Atesto” do fornecimento de bens, prestação dos serviços ou execução de obra, no verso da 1a via do documento comprobatório, assinada por pessoa autorizada ou servidor devidamente identificado;  b) parecer da área técnica atestando a prestação de serviços ou, no caso de obras e serviços de engenharia, laudos de medição da etapa e termo de recebimento parcial ou definitivo, com parecer do engenheiro responsável pelo acompanhamento;  c) data de emissão da nota fiscal ou recibo – deve serigual ou posterior às datas dos laudos de medição da etapa e do termo de recebimento parcial ou definitivo da obra.  d) relatório da consultoria com “Atesto” da área técnica competente a respeito da consultoria prestada;  e) existência de via ou cópia do conhecimento de transporte, no caso de fornecimento de mercadorias transportadas por terceiros, independentemente do frete ser pago ou a pagar.  f) quantidade, medida, peso e espécie constantes da nota fiscal - devem estar de acordo com a capacidade normal do veículo transportador;  g) verificação da coerência das mercadorias ou serviços constantes do documento fiscal com o ramo de atividade do emitente.  **Continua...** | A59 Pagamento por obra ou etapa não executada, fornecimentos ou serviços não realizados.  A60 Comprovação de despesas mediante documentos de despesas inválidos (documento não fiscal, documento falso ou falsificado). | |
| Q30. Continuação. |  |  | 30.4. Identificar a existência de irregularidades nos documentos fiscais comprobatórios de despesas no tocante aos seus aspectos intrínsecos (dados pré-impressos), verificando: a) a consistência do CNPJ, inscrição estadual ou municipal com os cadastros da Receita Federal, das secretarias de fazenda dos estados ou do Sintegra e de finanças dos municípios;  b) a existência do número da Autorização de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF), dos dados da gráfica e da faixa de numeração autorizada para o impresso no rodapé ou na lateral direita;  c) o local da autorização documento fiscal, que deve ser o da jurisdição do emitente;  d) a coerência entre o número de notas fiscais impressas e a utilização revelada pela numeração da nota emitida em relação à data da AIDF;  e) a existência de numeração sequenciada ou aproximada de notas fiscais de um mesmo fornecedor, destinadas ao mesmo adquirente, com grande hiato de datas entre elas;  f) o número do documento fiscal ou o número de controle do formulário, que devem estar dentro da faixa de numeração autorizada para impressão;  g) a adequação do documento para a operação realizada (NF Modelo 1 ou 1-A para mercadorias, NFS para serviços, CTRC para transporte rodoviário, etc.);  h) a razão social e os números do CNPJ, Inscrição Estadual ou Inscrição Municipal impressos no documento, que devem ser os mesmos constantes do contrato de aquisição;  i) os dados de localização do estabelecimento emitente (endereço, CEP, telefone, fax, e-mail, etc.). A ausência de dados, principalmente telefone, pode indicar empresa fantasma;  j) a coerência quanto ao volume das mercadorias transacionadas e o endereço do emitente estabelecido em partes altas de edifícios ou bairros estritamente residenciais.  **Continua...** |  | |
| Q30. Continuação. | Datas, endereços, números, discriminação dos serviços ou produtos e outras características dos documentos fiscais.  Conhecimentos de transporte, dados do transportador, volumes transportados nas notas fiscais, carimbos de postos fiscais e outros elementos extrínsecos dos documentos fiscais. |  | 30.5. Identificar a existência de documentos fiscais comprobatórios de despesas inválidos no tocante aos seus aspectos extrínsecos (dados preenchidos), verificando: a) a data de emissão, que deve ser posterior à data da AIDF, dentro da ”data limite para emissão” e posterior à data de assinatura e publicação do contrato de fornecimento ou da execução dos serviços, e estar dentro da vigência do convênio;  b) a ordem cronológica dos documentos, isto é, a relação entre a sequência numérica e as datas de emissão das notas fiscais.Os blocos serão usados pela ordem de numeração dos documentos. Nenhum bloco será utilizado sem que estejam simultaneamente em uso, ou já tenham sido usados, os de numeração inferior (Lei 4.502/64, art. 49 e Convênio SNº/70, art. 10, § 3º);  c) o cálculo das obrigações tributárias (IPI, ICMS, ISS, retenção de tributos federais) ou a devida justificativa da não incidência de tributos;  d) a indicação do transportador, volumes transportados no campo próprio da nota fiscal, os quais devem ser condizentes com os dados do conhecimento, com o veículo transportador e com a carga transportada;  e) a forma de preenchimento do bloco picotado, que por ser destinado a preenchimento manual, não deve estar preenchido por computador ou datilografado;  f) as coincidências entre a caligrafia ou o tipo de máquina datilográfica em notas de empresas diferentes;  g) as coincidências de erros ortográficos em notas fiscais de empresas diferentes;  h) o preenchimento manual das notas fiscais emitidas por empresas de informática;  i) a adequabilidade do RECIBO à formalização da operação e, no caso de autônomos, a sua inclusão na GFIP (Guia de Informações à Previdência Social), bem como o registro dos descontos dos encargos de INSS, IRRF e ISS.  **Continua...** |  | |
| Q30. Continuação. |  |  | 30.5. Caso sejam identificadas irregularidades nos documentos fiscais, os órgãos fazendários deverão ser circularizados nas hipóteses de suspeita em relação à falsidade material do documento, à idoneidade do documento,à regularidade do emitente e à divergência entre vias de uma mesma nota, com as seguintes questões:  a) em relação ao documento: se foi autorizado pelo órgão fazendário (AIDF) e considerado idôneo na data em que foi emitido;  b) em relação ao emitente: qual a atividade realizada e se havia regularidade cadastral e habilitação para emitir documentos fiscais na data de emissão do documento examinado;  c) em relação à operação: se as informações constantes das vias examinadas são as mesmas constantes da via destinada ao Fisco ou com as informações a ele fornecidas pelo emitente;  30.6. Solicitar à empresa emitente cópias das demais vias das notas fiscais para fins de confronto entre elas. No caso de participação da empresa em conluio (uso de nota calçada), certamente esta não irá responder à circularização, mas há casos em que essa empresa se vê diante do uso indevido de seu nome.  30.7. No caso de possíveis indicações de notas fiscais “frias” ou inidôneas, verificar se é possível caracterizar a dimensão da irregularidade, nas seguintes hipóteses:  a) a irregularidade foi apenas fiscal, ou seja, foi praticada apenas pelo empresário-fornecedor que a perpetrou para burlar o fisco e pagar menos impostos;  b) houve desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, não tendo o documento fraudado sido expedido pela empresa emitente, mas, sim, forjado pelo responsável pelos recursos para acobertar o a manipulação;  c) houve conluio entre o convenente e a empresa contratada para execução dos serviços com o intuito de desviar os recursos quando a nota fiscal foi fornecida pela empresa contratada (vencedora do certame), de forma fraudulenta, sem respaldo em mercadorias/serviços. |  | |
| Q31. O concedente tomou providências quanto à instauração de TCE e registro da inadimplência nas hipóteses previstas nas normas regulamentares e nos dispositivos do convênio? | Ocorrência de irregularidades na execução do objeto.  Informações sobre a prestação de contas do convênio.  Providências tomadas quanto na ocorrência de irregularidades. | Siconv.  Órgão/entidade concedente.  Siafi. | **Omissão no dever de instaurar tomada de contas especial.** 31.1. Verificar se o concedente instaurou a competente tomada de contas especial, na ocorrência das seguintes hipóteses:  31.1.1. Não apresentação da prestação de contas no prazo de 30 dias concedido em notificação pelo concedente;  31.1.2. Não aprovação da prestação de contas em decorrência de um dos seguintes fatos:  a) inexecução total ou parcial do objeto;  b) desvio de finalidade;  c) impugnação de despesas;  d) não utilização da contrapartida;  e) não aplicação, não utilização ou não devolução dos rendimentos da aplicação financeira;  f) não devolução do saldo de recursos federais;  h) ausência de documentos exigidos na prestação de contas.  31.1.3. Qualquer outro fato do qual resulte prejuízo ao Erário.  31.2. Verificar se o concedente registrou a inadimplência no Siconv e no Siafi (registro dos identificados como causadores do dano ao erário na conta “diversos responsáveis”);  31.3. Caso o valor do débito seja inferior àquele estabelecido pelo TCU para encaminhamento da TCE, além do registro previsto no item anterior, verificar se o concedente encaminhou o processo à unidade setorial de contabilidade para adoção de outras medidas para reparação do dano ao erário. | A61 Não instauração de tomada de contas especial.  A62 Não inscrição de inadimplência no Siconv e no Siafi. | |
| Q32. Todos os atos e procedimentos relativos ao convênio foram realizados no Siconv? | Registros no Siconv relativos ao convênio. | Siconv. | **Realização ou registro no Siconv de todos os atos e procedimentos do convênio.**  32.1. Confrontar os atos e procedimentos relativos à formalização, execução, acompanhamento, prestação de contas e tomada de contas especial constantes do processo do convênio e verificar se todos foram realizados ou registrados no Siconv, em especial se:  a) a divulgação anual dos programas a serem executados pelo concedente de forma descentralizada;  b) o chamamento público ou concurso de projetos com recursos do convênio realizado por entidades privadas sem fins lucrativos;  c) as propostas de trabalho;  d) o cadastramento de órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos que apresentaram proposta de trabalho para execução do objeto do convênio, contendo os devidos comprovantes;  e) as informações do cadastramento, que devem ser mantidas durante toda a vigência do instrumento do convênio;  f) o plano de trabalho, após a aprovação da proposta;  g) o projeto básico ou termo de referência;  h) o instrumento de celebração, com definição do número sequencial;  i) o empenho dos recursos relativos à execução do objeto do convênio;  j) no caso de entidade privada sem fins lucrativos, a cotação prévia de preços para contração de serviços ou aquisição de bens com recursos do convênio. Verificar se foi realizada ou registrada no Siconv, contendo no mínimo os seguintes elementos:  - documentos relativos à cotação prévia ou as razões que justifiquem sua desnecessidade:  - os elementos que definiram a escolha da proposta e a justificativa do preço;  - comprovação do recebimento da mercadoria, serviço ou obra;  - documentos contábeis relativos ao pagamento.  k) no caso de órgãos ou entidades públicas, o extrato do edital de licitação;  **Continua...** | A63 Falta de registro no Siconv de atos e procedimentos relativos ao convênio. | |
| Q32. Continuação. |  |  | l) o preço estimado pela Administração para a execução do serviço;  m) a proposta de preço total ofertada por cada licitante com o seu respectivo CNPJ;  n) o termo de homologação e adjudicação;  o) os contratos celebrados para execução do objeto do convênio e seus respectivos aditivos;  p) a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos projetos, dos executores e da fiscalização de obras;  q) os atos referentes ao uso e movimentação dos recursos do convênio;  r) o responsável pelo acompanhamento da execução do convênio;  s) os atos de acompanhamento, inclusive os boletins de medições e os relatórios de execução física;  t) a inadimplência do convenente em prestar contas no prazo estabelecido, registrada pelo concedente;  u) as informações e documentos relativos à prestação de contas:  - relatório de cumprimento do objeto;  - declaração de realização dos objetivos a que se propunha o instrumento;  - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;  - relação de treinados ou capacitados, quando for o caso;  - relação dos serviços prestados, quando for o caso;  - comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver;  v) a aprovação ou a não aprovação da prestação de contas registrada pelo concedente;  x) a inadimplência do convenente no caso de instauração de TCE. |  | |
| Q33. No caso de convênios firmados com órgãos/entidades municipais ou estaduais, o ente federado observa as exigências relativas à transparência na gestão fiscal? | Disponibilização ou não de informações relativas à gestão fiscal do ente federado por meio eletrônico de acesso público. | Página oficial na internet do ente federado.  Ente federado. | 33.1. Considerando o prazo para se enquadrar nas exigências legais (art. 73-C da LC 101/2000), verificar se estão divulgados na página do ente federado na internet:  a) os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias, as prestações de contas e o respectivo parecer prévio; o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal;  b) informações sobre a execução orçamentária e financeira;  c) informações quanto à despesa: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado;  d) informações quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários. | A64 Celebração de convênio à revelia de exigências da LRF | |
| **FIM** | | | | | |

## ESTIMATIVA DO CUSTO

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REMUNERAÇÃO** | **PASSAGENS (R$)** | **DIÁRIAS**  **(R$)** | **RESSARC. TRANSPORTE** | **INDENIZ. TRANSPORTE** | **SUPR. FUNDOS** | **DESC. AUX. ALIMENT.** | **ADIC. EMB./ DESEMB.** | **OUTROS CUSTOS** | **CUSTO TOTAL** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Equipe de Auditoria: Supervisor:**