



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO Nº: 710083/22
ASSUNTO: REPRESENTAÇÃO
ENTIDADE: MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
INTERESSADO: CARLOS HENRIQUE RODRIGUES VENEGAS,
COORDENADORIA DE AUDITORIAS, GABRIEL ESPER
DUARTE, HENRIQUE GARCIA FILETTI, JAIR MILANI, JOSSEIR
ANTONIO ZANIM, MUNICÍPIO DE ARAPONGAS, SERGIO
ONOFRE DA SILVA
RELATOR: CONSELHEIRO IVENS ZSCHOERPER LINHARES

ACÓRDÃO Nº 3406/23 - Tribunal Pleno

REPRESENTAÇÃO. Diretriz n.º 10 do Plano Anual de Fiscalização (PAF) de 2022 – Controles Internos em Âmbito Municipal – Gestão da Frota Pública. Ausência de controle adequado sobre a execução contratual na aquisição de bens e serviços. Ausência de rotina adequada de registro de solicitação e utilização dos equipamentos da frota. Voto pela procedência, com expedição de determinações e recomendações.

1. Trata-se de Representação proposta pela Coordenadoria de Auditorias decorrente de fiscalização realizada no Município de Arapongas, contemplada na Diretriz n.º 10 do Plano Anual de Fiscalização (PAF) de 2022 – Controles Internos em Âmbito Municipal – Gestão da Frota Pública, na qual foram identificados quatro Achados de Auditoria, sendo que dois deles resultaram em irregularidades, propondo-se determinações:

Achado 1: Não há rotina adequada de registro de solicitação e utilização dos equipamentos da frota;

Achado 4: Não há controles adequados sobre a execução contratual na aquisição de bens e serviços relativos à gestão da frota.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Nos termos do Despacho n. 1499/22 (peça 35), foi determinado o processamento da representação, bem como a citação dos interessados para que apresentassem defesa sobre referidos achados indicados na peça 3 e seus respectivos anexos (peças 4 a 30).

Os envolvidos¹ apresentaram defesa conjunta na peça 59, ao tempo em que anexaram ao feito farta documentação (peças 60-89) com vistas a demonstrar que já teriam implementado algumas recomendações e determinações constantes do Relatório de Auditoria, ao passo que outras estariam em andamento, motivo pelo qual solicitaram dilação do prazo para o integral cumprimento.

Na oportunidade, pontuaram que os trabalhos realizados pelos auditores não apontaram nenhum dano ao erário, mas, apenas, discordâncias na forma de condução/gestão administrativa da frota municipal, uma vez que não haveria qualquer indicativo de uso indevido da frota ou desvio da finalidade pública.

Remetidos à unidade técnica, a Coordenadoria de Gestão Municipal (Instrução n. 2824/23-CGM – peça 90), no que foi acompanhada pelo Ministério Público de Contas (Parecer n. 568/23 - peça 92), manifestou-se pela procedência da representação, sob o fundamento de que não teria ocorrido o cumprimento integral até o presente momento das determinações e recomendações sugeridas pela Coordenadoria de Auditoria (Peça 3).

É o relatório.

2. A presente representação é procedente.

Ao cotejar as determinações sugeridas pela CAUD (peça 3), com o acervo documental (peças 60-89) acostado ao feito pelos representados, na oportunidade da apresentação conjunta do contraditório (peça 59), a Coordenadoria de Gestão Municipal, por meio da Instrução n. 2824/23 (pela 90), elucidou que:

¹ Sr. SÉRGIO ONOFRE DA SILVA, prefeito, Sr. JAIR MILANI, vice-prefeito e Secretário Municipal de Obras, Transportes e Desenvolvimento Urbano, Sr. GABRIEL ESPER DUARTE, Secretário Municipal de Administração, Sr. HENRIQUE GARCIA FILETTI, Secretário Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública, Sr. JOSSEIR ANTÔNIO ZANIN, fiscal das Atas de Registro de Preços nº 261/2022 e 262/2022, e Sr. CARLOS HENRIQUE RODRIGUES VENEGAS, na condição de fiscal da Ata de Registro de Preços nº 272/2021.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

“Quanto à irregularidade n.º 1 – ausência de rotina adequada de registro de solicitação e utilização dos equipamentos da frota -, sugeriu-se as seguintes determinações, as quais se passa a conferir com os documentos já apresentados:

a) Implementar e supervisionar o uso e correto preenchimento do controle de utilização (Diário de Bordo) dos equipamentos da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Desenvolvimento Urbano, por meio de formulário padronizado, conforme disposto na Portaria nº 399/2018 e na sentença da Ação Civil Pública nº 6466-92.2016.8.0045:

Os representados pontuaram que o Município iniciou processo de aquisição de equipamento e sistema de monitoramento por GPS para acompanhamento dos trajetos realizados, para substituição do registro do diário físico para eletrônico.

Contudo, enquanto não é concluído o procedimento licitatório, salientaram que está sendo realizado o controle em novos modelos de diários de bordo, que exigem maior número de informações, sendo acompanhado o preenchimento adequado por servidores nomeados por meio da portaria n.º 225/2023, conforme comprovantes na peça 60, 61 e 62.

b) Controlar e fiscalizar os serviços realizados mediante o uso da frota de máquinas, equipamentos e veículos pesados, promovendo medidas concretas necessárias para que todas as unidades administrativas adotem e preencham corretamente os Diários de Bordo, em conformidade com a Portaria nº 399/2018 e com a Lei Municipal nº 4.552/2016, art. 45, incisos XV, XVII, XVIII e XIX:

Para controlar e fiscalizar os serviços mediante o uso da frota de máquinas, equipamentos e veículos pesados, informou-se que se encontra em construção regulamento voltado a estabelecer normas para utilizá-los, estando a minuta em desenvolvimento, conforme anexo XV (peça 79), oportunidade em que também está sendo utilizado os novos



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

modelos de diários de bordo com acompanhamento pelos servidores nomeados (peças 60, 61 e 62).

c) Cientificar o Prefeito Municipal, acerca de irregularidades constatadas quanto ao cumprimento das disposições da Portaria nº 399/2018, propondo medidas corretivas, nos termos da Lei 5.109/2022, art. 21, inciso VI:

Comprovou-se a cientificação por meio da Comunicação Interna n.º 21/2023 anexada na peça 64.

d) Elaborar e realizar procedimentos que assegurem a pronta interrupção do reiterado descumprimento das disposições da Portaria nº 399/2018, nos termos da Lei Municipal nº 5.109/2022, art. 21, inciso XXIV; (Secretário da SEMCIT):

Nesse ponto, houve o desenvolvimento de um formulário próprio (peça 65) voltado à verificação do preenchimento dos diários e a comunicação aos Secretários responsáveis pelas pastas a recomendação da abertura de eventual processo de sindicância em caso de descumprimento.

No que tange à irregularidade 4 – falta de controle adequado sobre a execução contratual na aquisição de bens e serviços relativos à gestão da frota -, foi sugerido as seguintes determinações:

a) Designar formalmente os fiscais da execução do objeto das atas de registros de preços e contratos celebrados pelo município de Arapongas, conforme as disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos e a previsão constante da Cláusula Décima, parágrafos segundo e terceiro, das Atas de Registro de Preços nº 262/2022 e 262/2022:

Houve a nomeação de um segundo fiscal para atuar na fiscalização da conformidade no uso da tabela AUDATEX, conforme portaria n.º 227/2023 anexada na peça 64.

b) Obter/elaborar documentos, demonstrativos e relatórios aptos a comprovar a efetiva fiscalização e conformidade dos preços cobrados pelos fornecedores/prestadores em relação às respectivas tabelas de referência (ANP, AUDATEX e SINDIREPA), juntando-os aos processos de pagamentos, para fins de evidenciação da regularidade da liquidação das despesas:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Passou-se a elaborar relatórios aptos a comprovar a efetiva fiscalização e conformidade dos preços cobrados pelos fornecedores, os quais passaram a conter os cupons fiscais que deram origem a despesa, além das notas fiscais, conforme relatório de combustível (peça 67) e de manutenção (peça 68 e 69).

Além disso, mudou-se o procedimento interno para instrução dos empenhos voltados ao pagamento dos prestadores/fornecedores, os quais passaram a conter também os cupons fiscais (peça 70).

c) Implementar rotina para fiscalização dos contratos mediante a adoção de registros próprios (relatórios periódicos de fiscalização e de avaliação de cumprimento do objeto, planilhas, check list de verificação da compatibilidade de preços como os previstos nas tabelas ANP, AUDATATEX e SINDIREPA etc.), que contenham, no mínimo, data, período avaliado, a descrição qualitativa e quantitativa dos bens ou serviços entregues, a verificação do cumprimento das exigências contratuais e registros de eventuais ações ou medidas realizadas no caso de descumprimento do objeto do contrato, em conformidade com o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos e Atas do município de Arapongas e da Lei 8.666/93, artigos 53 e 67:

Em relação à implementação de rotina para fiscalização dos contratos mediante a adoção de registros próprios, pontuou-se que a Secretaria de Administração expediu documentos cobrando e orientando acerca da obrigatoriedade de fiscalização, conforme anexo da peça 71. Além disso, foi designado servidor específico para efetuar o acompanhamento, conforme portaria n.º 226/2023 anexada na peça 72.”

Não se desconhece postura proativa e colaborativa do município e demais representados no sentido de buscar adotar as melhores práticas relacionadas ao controle e gestão da frota municipal, sendo certo que a própria



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

unidade técnica (Instrução n. 2824/23 - pela 90), reconheceu que os mesmos já teriam dado início ao cumprimento das sugestões de determinações e recomendações propostas pela CAUD.

Contudo, conforme se extrai da manifestação da CGM (peça 90), a despeito de terem sido completamente implementadas as determinações relativas à irregularidade n. 04², ainda se encontram pendentes o cumprimento dos itens “a”³ e “b”⁴ atinentes ao achado n. 01⁵.

Por oportuno, em que pese a unidade técnica não tenha especificado quais recomendações⁶ constantes da inicial (peça 3) estariam

² Falta de controle adequado sobre a execução contratual na aquisição de bens e serviços relativos à gestão da frota.

³ Implementar e supervisionar o uso e correto preenchimento do controle de utilização (Diário de Bordo) dos equipamentos da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Desenvolvimento Urbano, por meio de formulário padronizado, conforme disposto na Portaria nº 399/2018 e na sentença da Ação Civil Pública nº 6466-92.2016.8.0045.

⁴ Controlar e fiscalizar os serviços realizados mediante o uso da frota de máquinas, equipamentos e veículos pesados, promovendo medidas concretas necessárias para que todas as unidades administrativas adotem e preencham corretamente os Diários de Bordo, em conformidade com a Portaria nº 399/2018 e com a Lei Municipal nº 4.552/2016, art. 45, incisos XV, XVII, XVIII e XIX.

⁵ Ausência de rotina adequada de registro de solicitação e utilização dos equipamentos da frota.

⁶ Quanto à irregularidade n.º 1 – ausência de rotina adequada de registro de solicitação e utilização dos equipamentos da frota, a Expedição de Recomendações ao Município de Arapongas, CNPJ n.º 76.958.966/0001-06, na pessoa do seu representante legal, para, no prazo de 3 (três) meses:

a) Constituir e implementar atos normativos disciplinando rotinas e procedimentos das atividades inerentes à solicitação, autorização prévia e registro de pedidos de utilização da frota pública municipal como mecanismo de controle interno administrativo.

b) Constituir e implementar controle de solicitação e a autorização de utilização de veículos leves e máquinas pesadas, por meio de formulário padronizado, contendo, no mínimo, os seguintes registros: identificação do solicitante (nome, endereço, contato etc.); local do serviço; serviço a ser realizado (finalidade do uso); nível de prioridade da solicitação; data e hora da solicitação; identificação do agente que autoriza a solicitação e respectiva data de autorização. Após o atendimento de cada solicitação, os registros devem ser complementados com: identificação dos equipamentos que atenderam à solicitação e os respectivos motoristas e operadores designados; serviços efetivamente realizados; data e hora da saída e do retorno; acumulador (quilometragem ou horas trabalhadas) da saída e do retorno de cada equipamento.

c) A partir dos atos normativos que disciplinem as rotinas e os procedimentos das atividades inerentes à solicitação e registro de utilização da frota pública municipal, delimitar por meio de designações formais os agentes autorizados a utilizarem os veículos e equipamentos de cada secretaria municipal.

d) Implementar a atualização do modelo de Diário de Bordo e o preenchimento completo de controles da utilização de cada veículo ou equipamento (diários de bordo ou controles similares, como sistema de rastreamento via satélite), sob a fiscalização e controle de cada secretaria ou departamento municipal, contendo, no mínimo, os seguintes registros: identificação do veículo ou equipamento e a respectiva secretaria ou departamento; identificação e assinatura do motorista ou operador; data e hora de saída e de retorno; destino e finalidade do uso; acumulador (quilometragem ou horas trabalhadas) da saída e do retorno; dia e hora do abastecimento, tipo de combustível e quantidade abastecida.

e) Promover a instauração de procedimento(s) administrativo(s) pertinente(s), em vista do descumprimento injustificado das disposições dos artigos 1º e 2º da Portaria nº 399/18, conforme previsto em seu art. 3º, contemplando, no mínimo, o período abrangido pela amostra de auditoria (exercícios financeiros de 2021 e 2022).

f) Implementar, por meio da Secretaria de Controle, Integridade e Transparência Pública, controles avaliativos da rotina de registro de solicitação e utilização dos equipamentos da frota. Os controles avaliativos devem, mesmo que por amostragem, verificar a consistência e qualidade dos controles internos administrativos adotados por cada secretaria ou unidade da Prefeitura Municipal e podem ser representados por relatórios ou outros documentos que comprovem as avaliações realizadas; No que tange à irregularidade 4 (falta de controle adequado sobre a execução contratual na aquisição de bens e serviços relativos à gestão da frota), Expedição de Recomendações, ao Município de Arapongas, CNPJ n.º 76.958.966/0001-06, na pessoa do seu representante legal, para, no prazo de 3 (três) meses:

a) Instituir comissão, grupo de trabalho ou designar servidor para promover a verificação de conformidade dos descontos, preços das peças e do quantitativo de horas de serviços pagos desde o início da execução das ARPs nº 261/2022 e nº 262/2022 e de outras com o mesmo objeto até a data de cumprimento das disposições do parágrafo terceiro, da cláusula décima dessas ARPs, em vista da não designação de fiscal específico para acompanhar e fiscalizar a utilização da tabela de preços AUDATEX e/ou SINDIREPA. Caso a verificação identifique preços e quantitativos discrepantes, encaminhar notificações ao contratado, ajustar glosas em pagamentos devidos ao prestador, aplicar sanções previstas nas atas etc. Uma vez concluída a verificação, formalizar os resultados em relatório e encaminhá-lo à Unidade de Controle Interno para ciência e



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

pendentes de implementação, ao final, manifestou-se pelo seu integral cumprimento (peça 90).

Sob esse prisma, em linha com instrução uniforme da Coordenadoria de Gestão Municipal e do Ministério Público de Contas, a procedência da presente representação se impõe, devendo o cumprimento das determinações e recomendações pendentes serem acompanhados quando da execução da decisão, dentro do prazo de 90 dias.

3. Pelo exposto, VOTO no sentido de que seja julgada procedente a presente representação, com os seguintes encaminhamentos, nos termos propostos pela Coordenadoria de Auditoria (peça 3) e Coordenadoria de Gestão Municipal (peça 90):

3.1. Em relação à irregularidade n.º 1 – ausência de rotina adequada de registro de solicitação e utilização dos equipamentos da frota:

3.1.1. DETERMINAÇÃO, ao Sr. JAIR MILANI, CPF nº 323.380.239-00, Vice-Prefeito, na condição de Secretário Municipal de Obras, Transportes e Desenvolvimento Urbano (SEODUR); e ao Sr. GABRIEL ESPER DUARTE, CPF nº 094.423.489-57, Secretário Municipal de Administração (SEMA), ou quem vier a substituí-los, para, no prazo de 03 (três) meses:

adoção das medidas de sua competência, previstas nos artigos 22 a 28 da Lei Municipal nº 4.452/2016 (dispões sobre a estrutura organizacional da Prefeitura do Município de Arapongas).

b) Notificar os prestadores de serviços de manutenção preventiva e corretiva contratados quanto à necessidade de discriminar nas notas fiscais e DANFES os percentuais e valores dos descontos contratados, assim como descrever com a maior precisão possível as características dos serviços realizados (quantitativo de horas, tipo de manutenção etc.) e das peças aplicadas (originais, genuínas, paralelas, unidade, conjunto, kit etc.)

c) Constituir e implementar relatórios gerenciais com periodicidade mínima mensal, que devem ser encaminhados à Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública, a fim de fortalecer os controles dos serviços adquiridos para manutenção da frota. Os relatórios devem utilizar dados dos controles de serviços para manutenção da frota a fim de mensurar, no mínimo: despesas com serviços de manutenção por equipamento e por secretaria no respectivo período; medidas adotadas com relação aos equipamentos em que foram previamente verificadas despesas superiores ao padrão médio da frota.

d) Implementar, por meio da Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública, controles avaliativos sobre o desempenho da fiscalização da execução dos contratos e atas de registros de preços com objetos vinculados à frota municipal (aquisição de combustíveis, pneus, serviços de manutenção com fornecimento de peças etc.). Os controles avaliativos devem, mesmo que por amostragem, verificar a consistência e efetividade das atividades e registros realizados pelos fiscais dos ajustes, e podem ser representados por relatórios ou outros documentos que comprovem as avaliações realizadas.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

I - Implementar e supervisionar o uso e correto preenchimento do controle de utilização (Diário de Bordo) dos equipamentos da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Desenvolvimento Urbano, por meio de formulário padronizado, conforme disposto na Portaria nº 399/2018 e na sentença da Ação Civil Pública nº 6466-92.2016.8.0045;

II - Controlar e fiscalizar os serviços realizados mediante o uso da frota de máquinas, equipamentos e veículos pesados, promovendo medidas concretas necessárias para que todas as unidades administrativas adotem e preencham corretamente os Diários de Bordo, em conformidade com a Portaria nº 399/2018 e com a Lei Municipal nº 4.552/2016, art. 45, incisos XV, XVII, XVIII e XIX;

3.1.2. RECOMENDAÇÕES ao Município de Arapongas, na pessoa do seu representante legal, para:

a) Constituir e implementar atos normativos disciplinando rotinas e procedimentos das atividades inerentes à solicitação, autorização prévia e registro de pedidos de utilização da frota pública municipal como mecanismo de controle interno administrativo.

b) Constituir e implementar controle de solicitação e a autorização de utilização de veículos leves e máquinas pesadas, por meio de formulário padronizado, contendo, no mínimo, os seguintes registros: identificação do solicitante (nome, endereço, contato etc.); local do serviço; serviço a ser realizado (finalidade do uso); nível de prioridade



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

da solicitação; data e hora da solicitação; identificação do agente que autoriza a solicitação e respectiva data de autorização. Após o atendimento de cada solicitação, os registros devem ser complementados com: identificação dos equipamentos que atenderam à solicitação e os respectivos motoristas e operadores designados; serviços efetivamente realizados; data e hora da saída e do retorno; acumulador (quilometragem ou horas trabalhadas) da saída e do retorno de cada equipamento.

c) A partir dos atos normativos que disciplinem as rotinas e os procedimentos das atividades inerentes à solicitação e registro de utilização da frota pública municipal, delimitar por meio de designações formais os agentes autorizados a utilizarem os veículos e equipamentos de cada secretaria municipal.

d) Implementar a atualização do modelo de Diário de Bordo e o preenchimento completo de controles da utilização de cada veículo ou equipamento (diários de bordo ou controles similares, como sistema de rastreamento via satélite), sob a fiscalização e controle de cada secretaria ou departamento municipal, contendo, no mínimo, os seguintes registros: identificação do veículo ou equipamento e a respectiva secretaria ou departamento; identificação e assinatura do motorista ou operador; data e hora de saída e de retorno; destino e finalidade do uso; acumulador (quilometragem ou horas trabalhadas) da saída e do



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

retorno; dia e hora do abastecimento, tipo de combustível e quantidade abastecida.

e) Promover a instauração de procedimento(s) administrativo(s) pertinente(s), em vista do descumprimento injustificado das disposições dos artigos 1º e 2º da Portaria nº 399/18, conforme previsto em seu art. 3º, contemplando, no mínimo, o período abrangido pela amostra de auditoria (exercícios financeiros de 2021 e 2022).

f) Implementar, por meio da Secretaria de Controle, Integridade e Transparência Pública, controles avaliativos da rotina de registro de solicitação e utilização dos equipamentos da frota. Os controles avaliativos devem, mesmo que por amostragem, verificar a consistência e qualidade dos controles internos administrativos adotados por cada secretaria ou unidade da Prefeitura Municipal e podem ser representados por relatórios ou outros documentos que comprovem as avaliações realizadas;

3.2. Em relação à irregularidade 4 - falta de controle adequado sobre a execução contratual na aquisição de bens e serviços relativos à gestão da frota:

3.2.1. RECOMENDAÇÕES, ao Município de Arapongas, na pessoa do seu representante legal, para:

a) Instituir comissão, grupo de trabalho ou designar servidor para promover a verificação de conformidade dos descontos, preços das peças e do quantitativo de horas de serviços pagos desde o início da execução das ARPs nº 261/2022 e nº



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

262/2022 e de outras com o mesmo objeto até a data de cumprimento das disposições do parágrafo terceiro, da cláusula décima dessas ARPs, em vista da não designação de fiscal específico para acompanhar e fiscalizar a utilização da tabela de preços AUDATEX e/ou SINDIREPA. Caso a verificação identifique preços e quantitativos discrepantes, encaminhar notificações ao contratado, ajustar glosas em pagamentos devidos ao prestador, aplicar sanções previstas nas atas etc. Uma vez concluída a verificação, formalizar os resultados em relatório e encaminhá-lo à Unidade de Controle Interno para ciência e adoção das medidas de sua competência, previstas nos artigos 22 a 28 da Lei Municipal nº 4.452/2016 (dispões sobre a estrutura organizacional da Prefeitura do Município de Arapongas).

b) Notificar os prestadores de serviços de manutenção preventiva e corretiva contratados quanto à necessidade de discriminar nas notas fiscais e DANFEs os percentuais e valores dos descontos contratados, assim como descrever com a maior precisão possível as características dos serviços realizados (quantitativo de horas, tipo de manutenção etc.) e das peças aplicadas (originais, genuínas, paralelas, unidade, conjunto, kit etc.)

c) Constituir e implementar relatórios gerenciais com periodicidade mínima mensal, que devem ser encaminhados à Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública, a fim de fortalecer os controles dos serviços adquiridos para manutenção da frota. Os relatórios devem



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

utilizar dados dos controles de serviços para manutenção da frota a fim de mensurar, no mínimo: despesas com serviços de manutenção por equipamento e por secretaria no respectivo período; medidas adotadas com relação aos equipamentos em que foram previamente verificadas despesas superiores ao padrão médio da frota.

d) Implementar, por meio da Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública, controles avaliativos sobre o desempenho da fiscalização da execução dos contratos e atas de registros de preços com objetos vinculados à frota municipal (aquisição de combustíveis, pneus, serviços de manutenção com fornecimento de peças etc.). Os controles avaliativos devem, mesmo que por amostragem, verificar a consistência e efetividade das atividades e registros realizados pelos fiscais dos ajustes, e podem ser representados por relatórios ou outros documentos que comprovem as avaliações realizadas.

Após o trânsito em julgado, feitas as devidas anotações, à Coordenadoria de Monitoramento e Execuções para registro e acompanhamento do cumprimento da decisão.

VISTOS, relatados e discutidos,

ACORDAM

OS MEMBROS DO TRIBUNAL PLENO do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, nos termos do voto do Relator, Conselheiro IVENS ZSCHOERPER LINHARES, por unanimidade, em:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Julgar procedente a presente representação, com os seguintes encaminhamentos, nos termos propostos pela Coordenadoria de Auditoria (peça 3) e Coordenadoria de Gestão Municipal (peça 90):

1. Em relação à irregularidade n.º 1 – ausência de rotina adequada de registro de solicitação e utilização dos equipamentos da frota:

1.1. **DETERMINAÇÃO**, ao Sr. JAIR MILANI, CPF nº 323.380.239-00, Vice-Prefeito, na condição de Secretário Municipal de Obras, Transportes e Desenvolvimento Urbano (SEODUR); e ao Sr. GABRIEL ESPER DUARTE, CPF nº 094.423.489-57, Secretário Municipal de Administração (SEMAD), ou quem vier a substituí-los, para, no prazo de 03 (três) meses:

I - Implementar e supervisionar o uso e correto preenchimento do controle de utilização (Diário de Bordo) dos equipamentos da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Desenvolvimento Urbano, por meio de formulário padronizado, conforme disposto na Portaria nº 399/2018 e na sentença da Ação Civil Pública nº 6466-92.2016.8.0045;

II - Controlar e fiscalizar os serviços realizados mediante o uso da frota de máquinas, equipamentos e veículos pesados, promovendo medidas concretas necessárias para que todas as unidades administrativas adotem e preencham corretamente os Diários de Bordo, em conformidade com a Portaria nº 399/2018 e com a Lei Municipal nº 4.552/2016, art. 45, incisos XV, XVII, XVIII e XIX;

1.2. **RECOMENDAÇÕES** ao Município de Arapongas, na pessoa do seu representante legal, para:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

a) Constituir e implementar atos normativos disciplinando rotinas e procedimentos das atividades inerentes à solicitação, autorização prévia e registro de pedidos de utilização da frota pública municipal como mecanismo de controle interno administrativo.

b) Constituir e implementar controle de solicitação e a autorização de utilização de veículos leves e máquinas pesadas, por meio de formulário padronizado, contendo, no mínimo, os seguintes registros: identificação do solicitante (nome, endereço, contato etc.); local do serviço; serviço a ser realizado (finalidade do uso); nível de prioridade da solicitação; data e hora da solicitação; identificação do agente que autoriza a solicitação e respectiva data de autorização. Após o atendimento de cada solicitação, os registros devem ser complementados com: identificação dos equipamentos que atenderam à solicitação e os respectivos motoristas e operadores designados; serviços efetivamente realizados; data e hora da saída e do retorno; acumulador (quilometragem ou horas trabalhadas) da saída e do retorno de cada equipamento.

c) A partir dos atos normativos que disciplinem as rotinas e os procedimentos das atividades inerentes à solicitação e registro de utilização da frota pública municipal, delimitar por meio de designações formais os agentes autorizados a utilizarem os veículos e equipamentos de cada secretaria municipal.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

d) Implementar a atualização do modelo de Diário de Bordo e o preenchimento completo de controles da utilização de cada veículo ou equipamento (diários de bordo ou controles similares, como sistema de rastreamento via satélite), sob a fiscalização e controle de cada secretaria ou departamento municipal, contendo, no mínimo, os seguintes registros: identificação do veículo ou equipamento e a respectiva secretaria ou departamento; identificação e assinatura do motorista ou operador; data e hora de saída e de retorno; destino e finalidade do uso; acumulador (quilometragem ou horas trabalhadas) da saída e do retorno; dia e hora do abastecimento, tipo de combustível e quantidade abastecida.

e) Promover a instauração de procedimento(s) administrativo(s) pertinente(s), em vista do descumprimento injustificado das disposições dos artigos 1º e 2º da Portaria nº 399/18, conforme previsto em seu art. 3º, contemplando, no mínimo, o período abrangido pela amostra de auditoria (exercícios financeiros de 2021 e 2022).

f) Implementar, por meio da Secretaria de Controle, Integridade e Transparência Pública, controles avaliativos da rotina de registro de solicitação e utilização dos equipamentos da frota. Os controles avaliativos devem, mesmo que por amostragem, verificar a consistência e qualidade dos controles internos administrativos adotados por cada secretaria ou unidade da Prefeitura Municipal e podem ser representados por relatórios ou outros



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

documentos que comprovem as avaliações realizadas;

2. Em relação à irregularidade 4 - falta de controle adequado sobre a execução contratual na aquisição de bens e serviços relativos à gestão da frota:

2.1. RECOMENDAÇÕES, ao Município de Arapongas, na pessoa do seu representante legal, para:

a) Instituir comissão, grupo de trabalho ou designar servidor para promover a verificação de conformidade dos descontos, preços das peças e do quantitativo de horas de serviços pagos desde o início da execução das ARPs nº 261/2022 e nº 262/2022 e de outras com o mesmo objeto até a data de cumprimento das disposições do parágrafo terceiro, da cláusula décima dessas ARPs, em vista da não designação de fiscal específico para acompanhar e fiscalizar a utilização da tabela de preços AUDATEX e/ou SINDIREPA. Caso a verificação identifique preços e quantitativos discrepantes, encaminhar notificações ao contratado, ajustar glosas em pagamentos devidos ao prestador, aplicar sanções previstas nas atas etc. Uma vez concluída a verificação, formalizar os resultados em relatório e encaminhá-lo à Unidade de Controle Interno para ciência e adoção das medidas de sua competência, previstas nos artigos 22 a 28 da Lei Municipal nº 4.452/2016 (dispões sobre a estrutura organizacional da Prefeitura do Município de Arapongas).



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

b) Notificar os prestadores de serviços de manutenção preventiva e corretiva contratados quanto à necessidade de discriminar nas notas fiscais e DANFEs os percentuais e valores dos descontos contratados, assim como descrever com a maior precisão possível as características dos serviços realizados (quantitativo de horas, tipo de manutenção etc.) e das peças aplicadas (originais, genuínas, paralelas, unidade, conjunto, kit etc.)

c) Constituir e implementar relatórios gerenciais com periodicidade mínima mensal, que devem ser encaminhados à Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública, a fim de fortalecer os controles dos serviços adquiridos para manutenção da frota. Os relatórios devem utilizar dados dos controles de serviços para manutenção da frota a fim de mensurar, no mínimo: despesas com serviços de manutenção por equipamento e por secretaria no respectivo período; medidas adotadas com relação aos equipamentos em que foram previamente verificadas despesas superiores ao padrão médio da frota.

d) Implementar, por meio da Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública, controles avaliativos sobre o desempenho da fiscalização da execução dos contratos e atas de registros de preços com objetos vinculados à frota municipal (aquisição de combustíveis, pneus, serviços de manutenção com fornecimento de peças etc.). Os controles avaliativos devem, mesmo que por amostragem, verificar a consistência e efetividade das atividades e registros realizados



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

pelos fiscais dos ajustes, e podem ser representados por relatórios ou outros documentos que comprovem as avaliações realizadas.

Após o trânsito em julgado, feitas as devidas anotações, à Coordenadoria de Monitoramento e Execuções para registro e acompanhamento do cumprimento da decisão.

Votaram, nos termos acima, os Conselheiros IVAN LELIS BONILHA, JOSE DURVAL MATTOS DO AMARAL, FABIO DE SOUZA CAMARGO, IVENS ZSCHOERPER LINHARES, MAURÍCIO REQUIÃO DE MELLO E SILVA e AUGUSTINHO ZUCCHI.

Presente a Procuradora Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, VALERIA BORBA.

Plenário Virtual, 26 de outubro de 2023 – Sessão Ordinária Virtual nº 20.

IVENS ZSCHOERPER LINHARES
Conselheiro Relator

FERNANDO AUGUSTO MELLO GUIMARÃES
Presidente