



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
**Controladoria-Geral do Município**  
Divisão de Auditoria-Geral

## **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

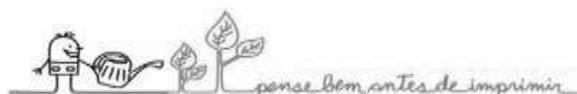
### **RELATÓRIO-DIAGNÓSTICO 16/16**

Dezembro de 2016



## SÍNTESE DO RELATÓRIO-DIAGNÓSTICO 16/16 – SMF

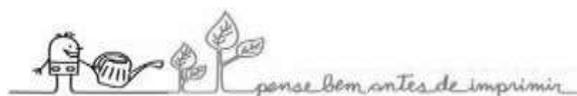
**1. Licitações – Pregão Eletrônico - Processo nº 001.009341.11.0** – Em 2011, foi celebrado contrato com a empresa [REDACTED], que ofereceu o menor percentual referente à taxa administrativa, relativamente à prestação de serviços de intermediação no fornecimento de combustíveis para a frota de veículos oficiais da PMPA. O contrato teve 10 Termos Aditivos. Constatamos que não foram estabelecidos os valores de referência máximos para a aquisição dos combustíveis, dos serviços de borracharia e de lavagem, tão somente foi licitado o valor do maior desconto sobre a taxa de administração do sistema de cartões. Na verificação dos Termos Aditivos, observamos que não houve uniformidade de critério para os cálculos dos percentuais sobre os acréscimos e supressões do valor contratado (ora foi utilizado como base o valor originalmente contratado, ora foi utilizado o valor contratual resultante do termo aditivo anterior). Não consta, no expediente, a publicação de todos os extratos dos aditivos celebrados (subitem 1.1.1). **Processo nº 001.007908.13.0** - Verificamos que não está anexa ao processo a convenção coletiva usada para formação de preço do serviço. Não localizamos a publicação do contrato e do termo aditivo II. A assinatura dos termos aditivos do contrato, com prorrogação de prazo, foi feita após o início de vigência da prorrogação (subitem 1.1.3). **Processo nº 001.009294.15.5** - Verificamos que não estão anexados ao processo: a listagem dos cooperativados e a certidão de regularidade junto a OCERGS. No processo de contratação pela SMURB, há várias folhas referentes ao contrato e termo aditivo que não estão numeradas (subitem 1.1.4). **Processo nº 001.041463.14.5** – Verificamos que a Declaração de Idoneidade e a Declaração de que cumpre com o disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal não estão datadas (subitem 1.1.5). **Processo nº 001.018606.15.6** - Verificamos que a licitação contempla dois itens, mas só localizamos o orçamento de um item (subitem 1.1.6). **Processo nº 001.026276.15.1** - Verificamos que: a licitação contempla cinco itens, mas não localizamos o orçamento de um item, sendo o valor do lance vencedor, deste item, maior que o valor estimado; o contrato social está sem o ateste “confere com o original”; ausência das notas de empenho; a empresa [REDACTED] descumpriu o prazo de entrega do item 2, que era de 30 dias, passando a aproximadamente 150 dias, e não localizamos aplicação de penalidade à empresa (subitem 1.1.7). **Processo nº**





**001.032114.14.1** - Verificamos que: o valor contratado foi maior que o valor estimado; as cópias de certificados não estão com o ateste “confere com o original”; falta a cópia da publicação do extrato de contrato; a empresa descumpriu o prazo de entrega, sendo aplicada multa como penalidade (subitem 1.1.8). **Processos do GP** - Verificamos em vários processos que: na aquisição de materiais, a justificativa não se encontra anexa ao processo, as CND's não estão com “autenticidade comprovada”, as notas de empenho não estão anexadas ao processo e não há o ateste de recebimento dos itens, a nota fiscal e o comprovante de pagamento anexados ao processo (subitem 1.1.8.1). **Processo n° 001.029402.13.1** - Verificamos que as planilhas de custos do edital foram montadas com o salário base da categoria para 220h/mês, sendo a contratação para 200h/mês (subitem 1.1.9). **Processo n° 001.031924.15.8** - Verificamos uma grande quantidade de folhas não numeradas, a partir da folha 242 (subitem 1.1.10). **Inexigibilidade - Processo SEI n° 16.0.000034761-6** - Não localizamos, no processo, a nota fiscal para comprovação dos valores de mercado para 2 itens, sendo que para os outros 7 itens foram apresentadas notas fiscais emitidas pela empresa como comprovação dos valores praticados no mercado (subitem 1.2.1). **Controle do Registro de Preço** – Verificamos que o controle do registro de preços de materiais continua sendo efetuado através do sistema SDO, e dos serviços em uma planilha de Excel. Reiteramos quanto à importância de implantação de sistema de controle de consumo, para que não ocorram *aquisições* acima do previsto na ata do Registro de Preço (subitem 1.3). **LicitaCon** – Constatamos que ainda não estão sendo enviados ao TCE-RS, por meio do novo Sistema Licitacon, os dados e informações referentes a Licitações e Contratos administrativos da Administração Centralizada (subitem 1.4).

**2. Cumprimentos Legais. Gastos com Educação** – Com base nos cálculos efetuados por esta Auditoria, o Município aplicou, até outubro de 2016, 26,25% da sua receita de impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, atingindo até o momento o limite mínimo constitucional de 25% (subitem 2.1). **Gastos com Saúde** – Com relação aos gastos vinculados às Ações e Serviços Públicos de Saúde, verificamos que o percentual acumulado, até outubro de 2016, é de 20,36%, superando a meta constitucional de 15% (subitem 2.2). **Despesa com Pessoal** – No 2º quadrimestre de 2016, a despesa com pessoal representou 46,90% da Receita Corrente Líquida, abaixo





do limite máximo, do limite prudencial e do limite de alerta estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (subitem 2.3). **Receitas Municipais** – Analisamos os procedimentos internos da Receita Municipal (RM), e verificamos o atendimento da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), nos quesitos que lhe dizem respeito. As previsões de receitas observaram as normas técnicas e legais (subitem 2.4.1). São tomadas medidas de combate à evasão e sonegação fiscal (subitem 2.4.2). Há efetivo controle dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa, que totalizavam R\$ 446.080.506,00 em 31/10/2016 (subitem 2.4.3). Com relação ao ajuizamento de ações para a cobrança da dívida ativa, a RM enviou à Procuradoria-Geral do Município, para este fim, 3.370 executivos, no período de janeiro a outubro de 2016, que totalizaram R\$ 222.364.321,14 (subitem 2.4.4). É feito pela RM o controle e acompanhamento das transferências intergovernamentais e é verificada a regularidade da participação do Município no produto da arrecadação dos tributos da União e do Estado, sobretudo do ICMS (subitem 2.4.5). Os pedidos de restituição de tributos administrados pela Secretaria Municipal da Fazenda são examinados (julgados) em primeira instância pelos órgãos da Receita Municipal (subitem 2.4.6). Há convênios com a administração tributária federal e estadual para compartilhamento de cadastros e informações fiscais (subitem 2.4.7). As propostas de concessão de benefícios e incentivos fiscais são encaminhadas à Receita Municipal para análise quanto à adequação legal do projeto e para verificação de eventuais riscos ao nível de arrecadação sem a devida contrapartida (subitem 2.4.8). Atendimento ao art. 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal (subitem 2.4.9).

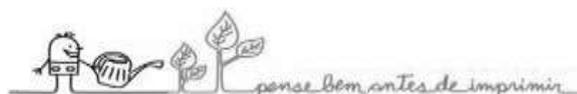
- 3. Patrimônio – Controle dos Bens Móveis** - O controle dos bens é gerenciado pela UPM – Unidade de Patrimônio Mobiliário da Área de Patrimônio (subitem 3.1.1). **Formalidades Legais do Inventário** – Houve aprimoramento do procedimento de inventário dos bens móveis da SMF: em 2015 havia sido feito por amostragem e, em 2016, abrangeu a totalidade dos bens da Secretaria, conforme a ata de encerramento lavrada em 29 de novembro de 2016. No procedimento do exercício de 2016, foram inventariados 5.940 bens, dos quais 535 apresentaram algum tipo de inconsistência; no entanto, não localizamos, no processo eletrônico do inventário, o arrolamento e a identificação dos bens que apresentaram inconsistências (subitem 3.1.2). **Conciliação Contábil x Inventário Patrimonial** – Algumas secretarias da Administração Centralizada





realizaram o inventário por amostragem. No cruzamento dos sistemas de Contabilidade e Patrimônio, constatou-se uma diferença de R\$ 16.592,16, no mês de outubro de 2016. Ressalta-se a importância da conciliação para apurar eventuais distorções nos lançamentos do sistema CTB em relação ao CBP, para corrigi-las tempestivamente (subitem 3.1.3). **Controle dos Bens Imóveis** - O controle dos bens é gerenciado pela UPI – Unidade de Patrimônio Imobiliário da Área de Patrimônio. As avaliações de bens imóveis são realizadas apenas em caso de negociação dos mesmos. A rotina de vistoria dos imóveis é limitada por insuficiência de pessoal. Não há uma rotina de manutenção de imóveis dominiais. Os imóveis gravados (escolas, praças, dentre outros) têm a manutenção realizada pelo órgão a qual estão vinculados. Há terrenos e imóveis pertencentes ao Município que não estão cadastrados ou estão com o cadastro incompleto. As atualizações e correções no sistema CBI (*Access*) ocorrem quando são verificadas inconsistências, não havendo rotina pré-estabelecida (subitem 3.2.1). **Registro na Contabilidade dos Bens Imóveis** - As movimentações no patrimônio devem ser registradas no momento da ocorrência. Sugere-se o encaminhamento das movimentações patrimoniais para a Divisão de Contabilidade em periodicidade mensal (subitem 3.2.2). **Inventário dos Imóveis** – Não foi indicado o número do processo administrativo formalizando a realização de inventário anual de bens imóveis, ficando, desta forma, a recomendação para a realização de Inventário Anual de Bens Imóveis, mediante abertura de processo administrativo para tal finalidade, devidamente formalizado. Foi encaminhada a descrição das rotinas administrativas encaminhadas para a Contabilidade no final do exercício financeiro, para fins de lançamentos e encerramento contábil (subitem 3.2.3).

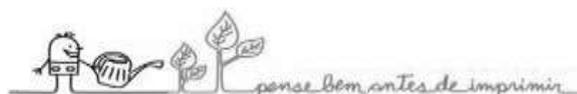
**4. Almoxarifado – Controle das entradas e saídas de materiais** - Com base nos registros do GMAT realizamos, por amostragem, a contagem de 22 itens em estoque na SMF, confrontando-se o quantitativo físico com os registros de controle no sistema informatizado, onde encontramos somente uma diferença (subitem 4.1). **Inventário** - Verificamos que foram realizados os inventários dos materiais da SMF dos exercícios de 2015 e 2016, e que as condições de segurança dos estoques são adequadas (subitem 4.2). **Sistema de Gerenciamento de Materiais (GMAT)** – Verificamos, junto à STI, que o GMAT está implantado em todas as secretarias da Administração Centralizada (exceto





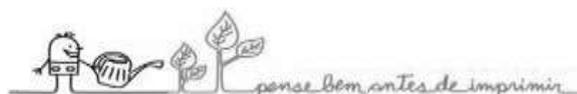
Hospitais) e na Administração Descentralizada (exceto DMAE). Destacamos que, para o atendimento das NBCASP, o Sistema de Almojarifado GMAT deve estar implantado em toda a PMPA (subitem 4.3). **Contabilização Estoques** - Constatamos que somente a SMS (exceto hospitais) contabiliza os valores em estoque (subitem 4.4).

- 5. Controles Financeiros e Contábeis – Saldos Credores** - Verificamos que existem contas contábeis do Ativo com saldo credor (negativo), quando a natureza destas contas é de saldo devedor (subitem 5.1). **SIFAC** - O Decreto 18.477/2013 criou o Sistema Financeiro de Administração Centralizada do Poder Executivo do Município de Porto Alegre (SIFAC), tendo como finalidade ser o instrumento de centralização em conta bancária única dos recursos financeiros do Poder Executivo do Município de Porto Alegre. Conforme registros contábeis de 31 de outubro de 2016, o valor do resgate do caixa único totalizava R\$ 117.626.512,51, e ainda encontramos registros contábeis dando conta de valores do caixa único referente à remuneração de aplicações a distribuir no montante de R\$ 881.043,09 (subitem 5.2). **Valores pendentes de repasse a órgãos municipais** - A Administração Direta tem valores relevantes a repassar a diversos órgãos, no total de R\$ 109.353.974,44, na data de 31 de outubro de 2016, bem como ao DMLU, referente à taxa de lixo, no valor de R\$ 26.895.900,51, e ao DMAE, referente à antecipação da tarifa de esgoto, no valor de R\$ 17.321.870,79 (subitem 5.3.1). **Valores Não Repassados ao RPPS** - Existem valores pendentes de repasse ao Departamento Municipal de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre; em 31 de outubro de 2016 estes valores chegavam a R\$ 26.826.998,28, conforme registros contábeis. Posteriormente ao término da presente inspeção, verificamos que foi assinado, no dia 27/12/2016, o *Termo de Acordo de Parcelamento e Confissão de Débitos Previdenciários*, referente às contribuições previdenciárias do regime de capitalização dos meses de junho a novembro/2016, no valor total de R\$ 35.810.945,80 (subitem 5.3.2). **Repasses Extraorçamentários** - Constatamos recursos repassados para a EPTC e PROCempa através de guias extraorçamentárias, quando deveriam ter sido processados como despesas orçamentárias, cujos saldos em 31 de outubro de 2016 eram de R\$ 20.632.664,09 e R\$ 19.582.644,62, respectivamente (subitem 5.3.3). **Divergências em registros contábeis - Administração Centralizada e EPTC** – Constatamos pequena divergência nos valores registrados a título de *Adiantamento para Aumento de Capital*:



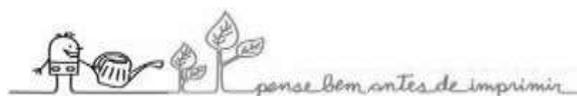


consta o registro de R\$ 774.173,96 na Centralizada, enquanto que na EPTC consta R\$ 774.187,23 (subitem 5.4.1). **Administração Centralizada e CARRIS** – Encontramos divergência nos registros contábeis a título de adiantamento para aumento de capital para a CARRIS: enquanto que a Administração Centralizada, em 31 de outubro, tinha registrado o valor de R\$ 44.343.805,81, a CARRIS tinha em seus registros o valor de R\$ 39.559.985,66, gerando uma diferença de R\$ 4.783.820,15 (subitem 5.4.2). **Valores em Nome de Ordenadores de Despesas** – Verificamos, na competência de outubro de 2016, o montante de R\$ 12.489.549,24, registrado em nome de ordenadores de despesa responsáveis por pagamentos a regularizar, sendo que alguns destes ordenadores já não são mais funcionários do Município (subitem 5.5). **Escrituração contábil da Dívida Ativa** – Verificamos divergência no montante da Dívida Ativa, confrontando o saldo contábil com o saldo informado pela Receita Municipal (subitem 5.6). **Guarda de ações** - Verificamos a falta de atualização, por equivalência patrimonial, do valor dos investimentos em ações (subitem 5.7). **Depósito de Sentenças Judiciais – Executivo** - A conta 11381.99.01.01 registra os valores bloqueados, decorrentes de depósitos efetuados por determinação judicial, realizáveis no curto prazo. Recomenda-se que sejam realizados levantamentos da situação dos processos e bloqueios judiciais, a fim de providenciar a baixa ou a regularização dos saldos pendentes na conciliação (subitem 5.8). **Cauções em títulos** - Na conta 89113.01, estão registrados os títulos dados em garantias nas contratações realizadas pela Prefeitura com terceiros. Constatou-se, na conciliação, diversas garantias em apólice e títulos vencidas ou sem a informação de que foram renovadas. O sistema de controle vigente não permite avaliar se o prazo de validade da apólice é suficiente para cobrir situações de inadimplência que ocorram ou são identificados ao término da vigência dos contratos. A execução das garantias é importante para minimizar eventuais prejuízos financeiros por parte da Administração (subitem 5.9.1). **Cauções em dinheiro** - A conta 21881.04.01.02 registra as cauções em dinheiro dadas em garantias fornecidas pelos contratados e têm como objetivo assegurar a execução do contrato celebrado com o poder público. Na conciliação, constataram-se lançamentos com o histórico de “quebra de caixa” e “solo criado”. Recomenda-se a reclassificação dos valores que não correspondem às cauções em dinheiro para rubricas próprias. Sugere-se, também, a notificação administrativa, aos fornecedores e prestadores de serviços, da disponibilidade dos recursos referentes às cauções em dinheiro, após o



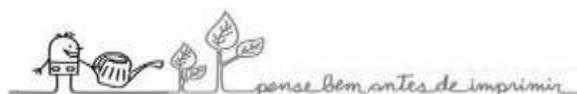


prazo final de vigência dos contratos (subitem 5.9.2). **Retenções** - A conta 21881.04.02.01 registra as retenções de 5% sobre empenhos a título de substituição de garantias nos contratos administrativos firmados com terceiros. Tal retenção contratual não é espécie de garantia prevista no artigo 56 da Lei nº 8.666/93. Recomenda-se à Administração analisar a pertinência do procedimento das retenções em substituição às garantias contratuais, pois não há amparo legal, somente há amparo administrativo para a sua formalização (subitem 5.9.3). **Convênios de Recursos Devolvidos à União** - Na conta 11381.99.03, estão registrados os recursos devolvidos à União devido a não execução de Convênios firmados com o Município, depositados nas respectivas contas bancárias da Caixa Econômica Federal. Tendo em vista que os recursos financeiros dos referidos Convênios já não estão à disposição do Município, pois as referidas contas bancárias encontram-se zeradas, recomendamos a regularização dos saldos contábeis (subitem 5.10). **Vencimentos e Salários Recolhidos** - A conta 21881.04.03.02.0001 registra as inconsistências do processamento da folha de pagamento de salários de servidores do Município. Sugerimos a revisão das rotinas de regularização de saldos e baixas na referida conta, em conjunto com os responsáveis pela elaboração da folha de pagamento, com periodicidade mensal, a fim de identificar e sanar as inconsistências tempestivamente (subitem 5.11). **Adiantamento de Depósitos Judiciais** - A conta 21881.04.99.05 registra os valores envolvidos nas operações de liberação dos depósitos judiciais. Dada a materialidade dos recursos envolvidos, recomenda-se o aperfeiçoamento dos controles contábeis dos referidos saldos, bem como conciliação dos valores repassados à Prefeitura com os respectivos processos judiciais em andamento. Quanto ao fundo de reserva, sugere-se ao Município negociar, formalmente, junto ao Banrisul, a viabilidade de disponibilizar os extratos para acompanhamento do depósito judicial de forma individualizada, conforme a legislação vigente (subitem 5.12). **Receitas a Classificar - Pendentes de Regularização** – Recomenda-se o aprimoramento dos controles contábeis do Município, a fim de identificar a origem dos lançamentos e regularizar os valores tempestivamente (subitem 5.13). **Implantação dos procedimentos contábeis patrimoniais** - Recomendamos que sejam tomadas providências para cumprimento dos prazos previstos no Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais (subitem 5.14). **Despesas Despesas de Serviços de Transporte de Pessoas e/ou Cargas com Motorista** – Contratação - Verificamos que a planilha de custos tem





previsão de 200h trabalhadas, sendo 176 horas de trabalho normal + 24 horas extras (com adicional de 50%); Constatamos que há diversos valores e empresas para o mesmo tipo de contratação, bem como valores distintos da mesma empresa (subitem 5.15.1.1). Publicidade Legal - Os contratos não estão disponibilizados no Portal de Transparência (subitem 5.15.1.2). Utilização das Horas Contratadas – PMPA - Com base em dados de horas contratadas e horas utilizadas, fizemos uma estimativa que estão sendo pagos anualmente na PMPA mais de R\$ 5 milhões em horas contratadas e não utilizadas (subitem 5.15.1.3). Utilização das Horas Contratadas (SMF) - O percentual médio de horas não utilizadas na SMF é de 57%, ou seja, aproximadamente R\$ 137.906,54 no ano. Sugerimos a revisão da quantidade de horas contratadas, bem como do número de contratos (subitem 5.15.1.3.1). **Processo de Pagamento** – [REDACTED] - **Pregão Eletrônico: 350/2014** – Constatamos divergência no campo “competência” da nota fiscal em relação ao mês da prestação do serviço (subitem 5.15.2.1.1); o valor de insalubridade pago ao terceirizado é inferior ao pago pela SMOV à empresa (constante na planilha de custos), sendo sobre o proporcional a 200h (subitem 5.15.2.1.2); na SMF, verificamos o preenchimento do cartão ponto com horário uniforme de registro de entrada e saída (“horário britânico”) (subitem 5.15.2.1.3). [REDACTED] – **Pregão Eletrônico: 64/2015** – Falta comprovação das exigências previstas na Lei n° 5.395/1984, alterada pela Lei n° 10.687/2009; existe entrega de declaração pela empresa, afirmando que o Município efetua análises nos seus processos de pagamento e que, portanto, estaria comprovada sua obediência a todos os requisitos legais da lei 10.687/2009; na Nota Fiscal de Serviço, a retenção de IR não está incluída na linha de retenções federais, sendo informada no campo de discriminação dos serviços (subitem 5.15.2.2.1); divergência entre alguns documentos de vale transporte e GPS/GFIP; ausência de certidões negativas (subitem 5.15.2.2.2); no mês 04/2016 não há: comprovação de pagamento do vale-transporte, GPS, comprovante de pagamento da GPS e o Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social (subitem 5.15.2.2.3). [REDACTED] – **Pregão Eletrônico 293/2013** – Constatamos que, apesar da planilha de custos do contrato ser com o valor do salário de 220h/mês, os pagamentos efetuados pela empresa aos terceirizados foram proporcionais a 200h (subitem 5.15.2.3.1). Demonstramos as planilhas de custos e os contracheques (subitem 5.15.2.3.1.1) e estimamos que o valor pago à empresa e não repassado aos terceirizados (salário + insalubridade + encargos) foi de aproximadamente R\$ 60.000,00





(subitem 5.15.2.3.1.2). [REDACTED] – **Pregão Eletrônico 70/2013** – Os processos de pagamento eram feitos por meio físico, porém no mês de 11/2015 foi feito via SEI, e no mês seguinte voltou a ser feito por processo físico; falta da efetividade mensal dos funcionários nos processos de pagamento (subitem 5.15.2.4.1). [REDACTED] – **Pregão Eletrônico 436/2013** – Constatamos valores de repasses não efetuados aos terceirizados pela empresa, sendo eles: reajuste de salário referente ao dissídio da categoria, o qual foi repassado à empresa com a assinatura do termo aditivo I, a contar de 01/01/2015, e não foi repassado até o mês analisado (06/2016); vale-alimentação repassado a menor (subitem 5.15.2.5.1). **Apontamentos, Recomendações e Sugestões Gerais - Processos Pagamento** – Verificamos, em vários processos do SEI, a falta de preenchimento ou preenchimento incorreto no campo “Tipo de Conferência (para documentos digitalizados)”. Sugerimos formas de controle para verificar se os valores estão sendo repassados aos terceirizados, conforme o contrato. Sugerimos que seja estabelecida uma rotina de “revisão” por amostragem entre as seccionais da Divisão da Despesa Pública/CGM (subitem 5.15.2.6). **Despesas com Juros e Multas** – Verificamos que as despesas com juros e multas com guias de INSS recolhidas em atraso, sendo sua grande maioria do Fundo Municipal de Saúde, acumulam o montante de **R\$ 56.349,22** até outubro de 2016. Também constatamos pagamentos de multas e juros na entrega em atraso da DCTF (subitem 5.16). **FUMIP** – O responsável pelo gerenciamento da arrecadação da Contribuição de Iluminação Pública (CIP) é o Tesouro Municipal e, considerando o contrato vigente com a CEEE-D, encaminhamos algumas recomendações (subitem 5.17).

