



TRIBUNAL DE CONTAS DO
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
ISO 9001

Gabinete da Presidência

TID 14875153

DOCREC

227/2016

Ofício SSG-GAB nº 8424/2016

Processo TC nº 72.002.469.08-78

Assunto: Secretaria Municipal de Transportes – Auditoria – Avaliar os procedimentos adotados pelo Departamento de Transportes Internos – DTI/SMT para gerenciamento da frota de veículos de todos os órgãos da PMSP e para emissão de laudos técnicos de conformidade de veículos locados pela PMSP

(Pede-se o uso dessas referências)

Documentação acompanhante: cópia de fls. 199 a 229, 275 a 282 e verso do processo TC supra (as cópias encaminhadas não deverão retornar ao TCM)

São Paulo, 23 de março de 2016.

Senhor Presidente

Dirijo-me a Vossa Excelência para encaminhar, objetivando o conhecimento do deliberado, cópia do Relatório de Auditoria Extraplano da Subsecretaria de Fiscalização e Controle, do Relatório, Voto e do Acórdão prolatado em 06/05/15 (DOC de 03/06/16 – página 140) transitado em julgado.

Ao ensejo, renovo protestos de elevado apreço e distinta consideração.

ROBERTO BRAGUIM

Presidente

Câmara Municipal de São Paulo
Gabinete da Presidência

Data 01/04/16

Horas: 14h53min

Caroline Biondo Silva

Ao

Excelentíssimo Senhor

Antonio Donato Madormo

Câmara Municipal de São Paulo - Presidência

Palácio Anchieta - Vd. Jacareí, 100

Bela Vista

CMSP SGA.6 Unidade Protocolo 01/04/2016 15:07 2347



RELATÓRIO DE AUDITORIA EXTRAPLANO

1 - ORDEM DE SERVIÇO

Nº 1.5.3.0023/09.

2 - IDENTIFICAÇÃO

2.1 - Objeto

Transporte – Gerenciamento da Frota – PMSP.

2.2 - Objetivo

Avaliar os procedimentos adotados pelo Departamento de Transportes Internos - DTI/SMT para gerenciamento da frota de veículos de todos os órgãos da PMSP e para emissão de laudos técnicos de conformidade de veículos locados pela PMSP (autorizado pelo Nobre Conselheiro Relator à fl. 03 do TC nº 72.002.469.08-78).

2.3 - Área Auditada

2010 – Secretaria Municipal de Transportes – SMT.

2.4 - Período da Realização

16.01.2009 a 03.03.2009.

2.5 - Período de Abrangência

Não aplicável.

2.6 - Equipe Técnica

Pedro Paulo Araújo de Aquino

TC nº 20.208

2.7 - Procedimentos

- Avaliação dos procedimentos e rotinas adotados para controle da frota de veículos de todos os órgãos da PMSP.
- Verificação de como se processa o gerenciamento em relação ao consumo de combustível.



- Verificação de como se processa o gerenciamento em relação à manutenção de veículos.
- Teste, por amostragem, da aderência às normas estipuladas para Baixa Veicular.
- Teste, por amostragem, da regularidade de emissão de laudos técnicos de conformidade de veículos locados.
- Verificação, por amostragem, dos procedimentos adotados para a emissão de laudos de especificação técnica para a aquisição de veículos.
- Verificação de como se processa o gerenciamento e controle do Quadro de Motoristas.

3 - RESULTADO

3.1 - Informações Preliminares

A Secretaria Municipal de Transportes tem como missão prioritária assegurar a mobilidade de pessoas e bens no Município de São Paulo, tendo como atribuições: gerenciar os serviços de transporte coletivo de passageiros por ônibus; regulamentar e gerenciar os serviços de transportes de passageiros individuais e coletivos: táxi, fretamento e escolar, transporte de carga e moto-frete; disciplinar e gerir o uso da rede viária municipal.

Essa Secretaria é composta de três Departamentos: Departamento de Sistema Viário (DSV), Departamentos de Transportes Públicos (DTP) e **Departamento de Transportes Internos (DTI)**.

O Departamento de Transportes Internos – DTI é o órgão responsável pelo gerenciamento da frota de veículos automotores dos órgãos da Administração Direta da Prefeitura do Município de São Paulo.

Importante destacar que o DTI se originou da Supervisão Geral de Transportes Internos (SGTI) da Secretaria Municipal das Subprefeituras. O Decreto nº 42.875, de 19 de fevereiro de 2003, transferiu a SGTI para a Secretaria Municipal de Transportes, com a denominação alterada para Departamento de Transportes Internos, **mantidas as mesmas atribuições**.

O Decreto nº 19.485, de 24 de fevereiro de 1984, estabelece as seguintes atribuições da SGTI (DTI):

1. planejar, supervisionar e controlar tecnicamente os serviços de operação, manutenção e suprimento da frota municipal;



2. executar a operação, o suprimento e a manutenção de níveis 1 e 2, correspondentes à: lavagem, lubrificação e pequenos reparos, da frota que estiver sob sua responsabilidade, excluídos os veículos das oficinas setoriais;
3. executar o suprimento e a manutenção de nível 3, correspondentes a grandes reparos e reformas de toda a frota municipal;
4. manter um cadastro atualizado de veículos e máquinas, componentes da frota municipal.

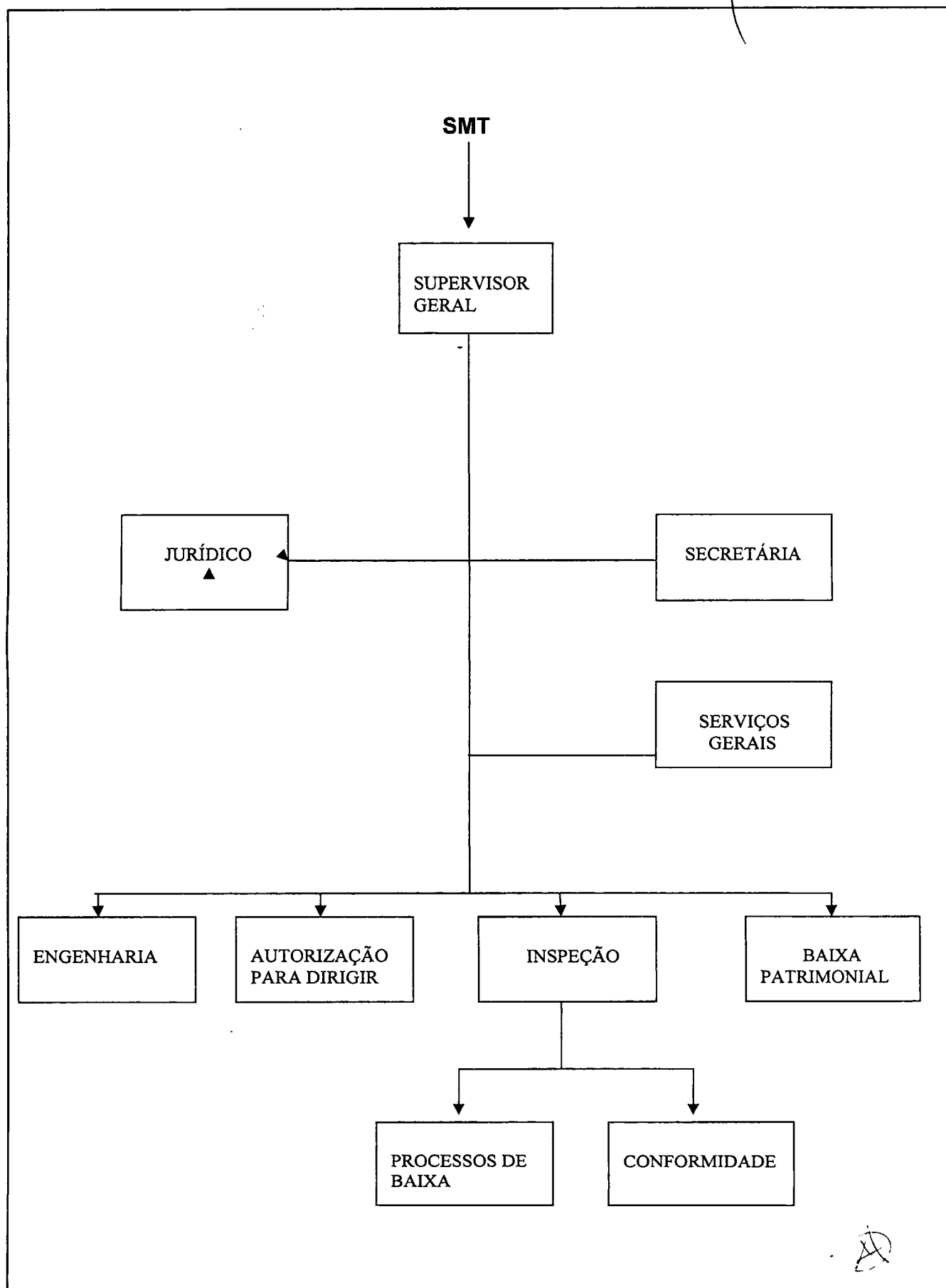
Contudo, as atribuições operacionais e administrativas relacionadas ao suprimento e à manutenção da frota municipal foram transferidas para as Secretarias e Subprefeituras (**desconcentração administrativa**). Com isso, não são mais atribuições do Departamento de Transportes Internos aquelas que eram afetas à Supervisão de Manutenção e Operação de Veículos Leves, à Supervisão de Manutenção de Veículos Pesados e à Supervisão de Manutenção de Máquinas de Terraplanagem e Equipamentos Especiais.

Dentro dessa realidade, são, **atualmente, atribuições** do Departamento de Transportes Internos¹:

- ▶ gerenciar a frota de veículos automotores de todos os órgãos da PMSP relativamente a: quantidade, marca, modelo, prefixos, combustível e situação de manutenção específica;
- ▶ gerenciar a baixa de veículos municipais;
- ▶ emitir laudos técnicos de conformidade de veículos locados pela PMSP;
- ▶ emitir laudos de especificação técnica veicular para a aquisição de veículos novos;
- ▶ elaborar legislação técnica concernente à normatização e padronização de especificação técnica, baixa e aquisição de veículos automotores da PMSP;
- ▶ emitir laudos de compatibilidade de reparação de veículos de terceiros;
- ▶ gerenciar e controlar o quadro de motoristas municipais.

Para tanto, o DTI tem, atualmente, a seguinte estrutura organizacional:

¹ Essas atribuições estão relacionadas no sítio da Secretaria Municipal de Transportes – DTI.





Além disso, o Quadro de Pessoal do DTI é composto por 11 (onze) agentes públicos, distribuídos nos seguintes cargos: Supervisor Geral (1), Assistente Técnico II (1), Tecnólogo Mecânico (2), Engenheiro I (2), Agente de Apoio Nível II (2), Agente de Apoio Nível I (1), Assistente de Gestão Pública (1) e Supervisor Técnico II (1).

Diante dessas noções preliminares sobre o Departamento supracitado, iniciar-se-á, a seguir, o desenvolvimento da Auditoria delineada no respectivo programa, dividindo-o nos seguintes itens:

3.2 - Gerenciamento da Frota Municipal

Conforme já demonstrado, o Departamento de Transportes Internos – DTI é responsável pelo gerenciamento da frota² da Prefeitura do Município de São Paulo.

Esse gerenciamento envolve, basicamente, o controle dos veículos (destinação e uso, situação, marca, modelo, prefixos), do consumo de combustível, da manutenção específica e a elaboração das respectivas normas e especificações técnicas.

Nesta auditoria, utilizou-se como guia normativo o Decreto nº 29.431, de 14 de dezembro de 1990, que dispõe sobre classificação, fiscalização, destinação e uso de veículos do serviço público municipal.

Na norma supracitada, há a seguinte **definição de frota**:

“Art. 13 Denomina-se frota o conjunto de veículos oficiais e os tomados em locação, necessários aos serviços públicos municipais.” (negritou-se)

Os **veículos oficiais** são administrados pelas Secretarias e Subprefeituras (setor de transporte interno), que devem manter cadastro atualizado com os seguintes dados informativos: marca e modelo; tipo e combustível utilizado; ano de fabricação; número do chassi ou de série; número do certificado de propriedade; número da placa do veículo, número da placa de patrimônio; classificação por grupos (A, B, C e D); órgão ou responsável pela sua guarda, local de sua guarda, preço de aquisição, número de empenho e de requisição, despesa mensal de manutenção, tempo de paralisação para reparos e manutenção (art. 17 do Decreto nº 29.431/90).

Importante destacar que os veículos locados também são controlados e administrados pelas Secretarias e Subprefeituras.

² “O termo gestão de frotas representa a atividade de reger, administrar ou gerenciar um conjunto de veículos pertencentes a uma mesma empresa. Esta tarefa tem uma abrangência bastante ampla e envolve diversos serviços, como dimensionamento, especificação de equipamentos, roteirização, custos, manutenção e renovação de veículos, entre outros.” (Gerenciamento de Transporte e Frotas, ed. Pioneira Thomson Learning, 2001, p. 1)



Portanto, ao DTI cabe o gerenciamento de toda a frota municipal que compreende os veículos oficiais e os tomados em locação para utilização no serviço público municipal. Nesse gerenciamento, destacam-se dois artigos do Decreto nº 29.431/90:

“Art. 18 À Supervisão Geral de Transportes Internos incumbe:

I – regulamentar, por portaria, as especificações, prefixos, letreiros, escudos e outras características dos veículos da frota municipal;

II – planejar, normatizar e controlar tecnicamente a operação, manutenção e suprimento da frota municipal;

III – executar a operação, a manutenção, o suprimento de níveis I e II da frota que estiver sob sua responsabilidade, bem assim a manutenção e o suprimento de nível III de toda a frota municipal;

IV – elaborar normas e especificações técnicas de aquisição e de substituição, controle patrimonial e fiscalização ampla de veículos da frota municipal.”

“Art. 19 Às autoridades dirigentes das Secretarias Municipais compete designar responsável pela administração, controle e fiscalização de uso adequado dos veículos, incumbirá:

I – (...)

II – (...)

*III – **prestar informações solicitadas pela Supervisão Geral de Transportes Internos** sobre a utilização, controle patrimonial e outros dados referentes aos veículos oficiais, enviando-lhe, mensalmente, a despesa mensal de manutenção e operação, quilometragem percorrida e consumo de combustível de sua frota, veículo por veículo;”*

Para facilitar a verificação dos procedimentos e controles adotados pelo DTI para gerenciamento da frota municipal, houve a necessidade de subdividi-lo da seguinte forma:

3.2.1 - Controle da frota de veículos da PMSP

O controle da frota municipal realizado pelo DTI engloba somente os veículos oficiais da Prefeitura do Município de São Paulo. Atualmente, os veículos locados pelas Secretarias e Subprefeituras não são gerenciados pelo DTI. **Tal fato compromete o controle da frota como um todo, ou seja, não há controle efetivo sobre o total da frota municipal (veículos oficiais e tomados em locação – art. 13 do Decreto nº 29.431/90).**



Os veículos oficiais são classificados de acordo com a sua destinação e uso (art. 4º e seguintes do Decreto nº 29.431, de 14 de dezembro de 1990):

GRUPO	ESPECIFICAÇÃO	DESTINAÇÃO
A	Acabamento luxuoso, 4 portas, capacidade para 5 ou mais pessoas, cor original de fábrica.	Uso exclusivo do Prefeito
B	Acabamento especial, 4 cilindros e 4 portas capacidade para 5 ou mais pessoas, cor original de fábrica.	Uso exclusivo dos Secretários Municipais
C	Acabamento comum, cor branca, 2 ou 4 portas, capacidade para 4 ou mais pessoas e motor 4 cilindros.	Uso dos Administradores Regionais e Unidades Administrativas
D	Veículos de prestação de serviço, subdivididos em 9 subgrupos:	
D1	Cor básica branca (motonetas, motocicletas, utilitários)	Transporte de passageiros ou misto de cargas leves e passageiros e no serviço próprio das unidades administrativas
D2	Cor básica branca	Uso de serviços sanitários: de emergência e de caráter permanente
D3	Cor básica amarelo trânsito Padrão Polícia Militar, com identificação visível de veículo pertencente à Prefeitura	Empregados pelo DSV nos serviços de engenharia, sinalização, guinchamento. Policimento de trânsito a partir de 5.04.2000
D4	Cabine na cor branca e carroçaria na cor cinza	Utilizados nos transportes de carga em geral, podendo serem empregados na condução eventual de servidores em serviços industriais e conexos, resguardadas as condições mínimas de segurança.
D5	Cabina na cor branca e carroçaria na cor básica cinza Carroçaria na cor verde	Coleta e remoção de lixo domiciliar e industrial; nos serviços de coleta de resíduos orgânicos e inorgânicos resultantes da operação de limpeza, reforma, varredura de vias, logradouros, praças e imóveis públicos e, ainda, coleta e remoção de restos de poda de arvoredo em locais públicos. Serviços de coleta seletiva de lixo.
D6	Cabine na cor básica branca e a carroçaria na cor básica cinza	Serviço de socorro mecânico, inclusive guinchamento, para veículos oficiais acidentados ou em pane na via pública, no transporte de líquidos a granel, de animais apreendidos, de desobstrução de bueiros, transporte de máquinas e outros de natureza especial
D7	Cor básica branca, faixas de identificação e emblemas da Secretaria Municipal de Segurança e da Guarda Civil Metropolitana	Guarda Civil Metropolitana: serviço de policiamento preventivo comunitário, policiamento de trânsito, fiscalização e outros serviços ligados ao policiamento preventivo da Capital
D8	Cor básica amarelo-rodoviário	Utilizados em serviços de terraplanagem, pavimentação e serviços afins
D9	Equipamentos especiais	Bombas d'água, compressores, caldeiras, grupos geradores e outros de grande porte, como empilhadeiras, bate-estacas etc.



Respeitando-se a classificação anterior, o Departamento de Transportes Interno elaborou uma planilha contendo todos os Decretos de fixação da frota por Secretarias e Subprefeituras levando-se em consideração a classificação de uso estipulada acima, conforme demonstra o documento de fls. 10 a 13. O total por grupo pode ser representado da seguinte forma:

GRUPO A	6
GRUPO B	153
GRUPO C	823
GRUPO D1	2490
GRUPO D2	574
GRUPO D3	300
GRUPO D4	822
GRUPO D5	217
GRUPO D6	428
GRUPO D7	1500
GRUPO D8	595
GRUPO D9	224
TOTAL	8.132

Porém, a fragilidade do controle da frota municipal realizado pelo DTI não permite afirmar se os Decretos de fixação da frota estão sendo ou não respeitados, principalmente, devido à ausência de controle dos veículos locados.

Além disso, o Departamento de Transportes Internos tem arquivo fichário com todos os veículos de propriedade da Prefeitura de São Paulo (fl. 09). Esse controle é feito manualmente. Há, também, um sistema eletrônico de controle de frota desenvolvido pela PRODAM (fl. 15) que está disponível para todas as Unidades, porém é pouco utilizado (falta de treinamento e suporte, falhas no sistema etc.).

Quando um veículo é adquirido por um órgão municipal, o Departamento efetua a vistoria (Termo de Recebimento de Viatura), fornece um prefixo e cadastra em um banco de dados com suas características e histórico (fichário e sistema eletrônico de cadastro da frota municipal).

Somando-se a isso, o DTI desenvolveu internamente um sistema eletrônico denominado **Sistema de Gerenciamento da Frota – SGF** (fl. 16). Com base nas informações prestadas pelos demais órgãos municipais, o DTI elabora os seguintes relatórios gerenciais, por intermédio desse Sistema:



1. **Demonstrativo Mensal de Consumo de Combustíveis;**
2. Relatório Resumo da Frota por Grupo;
3. Total de veículos por tipo de combustível;
4. Relatório cadastral da Unidade de Serviço;
5. Relatório de baixa por categoria veicular;
6. Veículos automotores da frota municipal por ano de fabricação;
7. Distribuição por grupos da frota;
8. Veículos por categoria;
9. Relatórios de veículos alienados;
10. **Resumo da situação da frota por secretarias e subprefeituras;**
11. **Relatório mensal de acidente de trânsito.**

Contudo, os Relatórios negritados acima (1, 10 e 11), não são emitidos, atualmente, pelo DTI por falta de informações das Secretarias e Subprefeituras, contrariando o disposto no artigo 19, III, do Decreto nº 29.431/90. **O DTI desconhece, atualmente, qual a situação da frota municipal.**

Já o Relatório Resumo da Frota por Categoria (fl. 14) apresenta as seguintes informações:

VEÍCULOS LEVES ³	2.360
VEÍCULOS PESADOS ⁴	386
MÁQUINAS	250
EQUIPAMENTOS ESPECIAIS	136
MOTOCICLETAS	159
TOTAL DE VEÍCULOS	3.291
TOTAL DE VEÍCULOS (excluídos em baixa e veículos especiais)	3.122

³ VEÍCULOS LEVES: VEÍCULOS DE PASSEIO EM GERAL, MICROÔNIBUS E CAMINHONETES LEVES;

⁴ VEÍCULOS PESADOS: CAMINHÕES EM GERAL E ÔNIBUS.



Outro dado gerencial importante é informado por intermédio da planilha dos veículos automotores da frota municipal por ano de fabricação. A **média de idade de fabricação veicular da PMSP é de 13,9** (fls. 17/18).

Contudo, o Supervisor Geral admitiu que, embora existam “formulários de controle”, o DTI não tem condições de realizar o gerenciamento da frota municipal.

Para viabilizar o controle da frota municipal, o Supervisor Geral aponta como necessárias: a remessa das informações pelos órgãos municipais e a aquisição de um sistema informatizado de gerenciamento de frota. (fl. 08). Cabe acrescentar aqui que compete ao DTI solicitar às Unidades as informações necessárias ao gerenciamento da frota, com base no disposto no artigo 19, III, do Decreto nº 29.431/90 e não simplesmente aguardar o seu envio.

Portanto, o gerenciamento da frota municipal envolve o controle quantitativo, a destinação e uso no serviço público municipal, a situação dos veículos, a normatização dos procedimentos, a fiscalização e a análise técnica dos relatórios.

O controle e a fiscalização acima tratados devem ser aplicados sob o aspecto gerencial e não como “interferência administrativa” nas Secretarias e Subprefeituras. O DTI é o órgão competente para o gerenciamento da frota municipal e como tal deve implantar procedimentos e sistemas de controle eficientes e que retratem a realidade da frota municipal (art. 18 e 19 do Decreto nº 29.531/90). O DTI não pode depender simplesmente do envio de informações pelos demais órgãos municipais para realizar o gerenciamento da frota municipal e da aquisição de um sistema informatizado de gerenciamento de frota.

Aliás, **são exatamente essas as principais atribuições** afetas hoje ao DTI, de acordo com o disposto no artigo 18, incisos II e IV, do Decreto nº 29.431, de dezembro de 1990.

Portanto, não basta que o DTI adote as providências necessárias para tornar eficaz o gerenciamento da frota municipal. É preciso que o Departamento exerça efetivamente as atribuições que lhe são afetas pela legislação em vigor, estruture-se operacionalmente e administrativamente, principalmente com relação à pessoal e que os demais órgãos envolvidos também estejam aptos a fornecer as informações necessárias sobre os veículos que estão sob sua guarda e conservação, tanto dos veículos oficiais como dos tomados em locação.

Com relação à locação de veículos para prestação de serviços públicos municipais, trata-se de opção encontrada pelas Secretarias e Subprefeituras para substituir ou suprimir a ausência de veículos oficiais.

No final de fevereiro de 2008, a PMSP já tinha 3.127 carros alugados, incluindo veículos leves, médios e pesados e máquinas. Portanto, o controle gerencial dos veículos locados também deve existir e ser eficiente. Só assim será possível identificar e gerenciar toda a frota municipal (fl. 27).⁵

⁵ Informação retirada da justificativa administrativa constante do PA 2008-0.091.888-2 – SMT/DTI.



Destaque-se, ainda, que o DTI, igualmente, realiza o controle das máquinas e equipamentos especiais. Contudo, esse controle deve ser realizado separadamente do controle da frota municipal, tendo em vista o conceito de frota definido no Decreto nº 29.431/90.

Por fim cumpre informar que o DTI deu início a um processo administrativo para aquisição de um Sistema de Administração de Frota (PA nº 2008.0.091.888-2). Na justificativa apresentada, merece ser citado o item "7 – Solução proposta" (fls. 28/29):

"Implantar um Sistema de Manutenção de Frotas que envolverá a contratação de um empresa especializada em Tecnologia da Informação que deverá analisar as necessidades da SMT/DTI e recomendará um software especializado em Gerenciamento da Frota adaptado às necessidades da PMSP. Para possibilitar a implantação de um sistema de Manutenção de Frota será necessário implantar um conjunto de instalações compostas por estrutura de Redes Locais e Internet, Servidores de Rede, Estações de Trabalho entre outros acessórios de suporte operacional, como impressoras, No-breaks, Roteadores, Switchs, Firewall, cabeamento, etc. além dos softwares básicos (sistemas operacionais) e utilitários de escritório (planilhas, processador de texto, apresentador de slides...)"

(....)

Todas as unidades (Secretarias, Subprefeituras, etc.), possuirão Estações de Trabalho (microcomputadores) ligadas aos Servidores do DTI via rede internet."

3.2.2 - Gerenciamento da manutenção dos veículos da frota municipal

O gerenciamento da frota realizado pelo DTI envolve, também, o controle da manutenção preventiva e corretiva da frota municipal.

No item 3.2, relatou-se que a manutenção dos veículos não é mais atribuição do Departamento de Transportes Internos - DTI, passando a ser realizada pelas Secretarias e Subprefeituras, por intermédio, principalmente, da terceirização dos serviços.

O DTI é responsável pelo gerenciamento dessa manutenção. É hoje o órgão que centraliza as informações sobre a situação dos veículos oficiais e, portando, da respectiva manutenção (art. 18, II, do Decreto nº 29.431/90).

Para que se possa entender a importância do gerenciamento da manutenção da frota municipal, buscou-se, na doutrina especializada, conceitos e procedimentos básicos sobre esse assunto:



"A manutenção de veículos consiste em procurar manter a frota em boas condições de uso, dentro dos limites econômicos, de forma que sua imobilização seja mínima. A manutenção é responsável por evitar e prevenir novos consertos.

Além disso, existem os seguintes sistemas de manutenção:

Manutenção de operação: é a primária. O principal responsável é o motorista. Uma condução adequada dará boas condições de conservação, com menor desgaste das peças e maior longevidade do veículo. Para tanto, é preciso treinar o motorista, para que tenha uma condução voltada para a manutenção.

Manutenção preventiva: o uso do veículo vai provocar desgastes e gerar necessidade de regulagens e ajustes, os quais precisam, periodicamente, de uma manutenção preventiva. Essa manutenção não só melhora a conservação do veículo como evita quebras ou problemas que exijam correções.

Manutenção corretiva: conjunto de serviços que devem ser executados para reparar quebras ou avarias nos veículos, depois de ocorridas.

Reforma de unidades: o que mais conta é a hora em que ela deve ser executada, segundo o ponto de vista econômico. Deve-se sempre comparar todos os custos envolvidos, incluindo-se aí o preço da reforma e o da substituição do veículo."⁶

Com base nessas diretrizes, verificou-se ser de fundamental importância a fixação de procedimentos e normas sobre a manutenção da frota municipal. Nesses procedimentos, deverão ser analisadas, tecnicamente, as falhas e erros cometidos, a fim de evitar que se repitam.

Para tornar viável o disposto acima, o Departamento de Transportes Internos iniciou um processo de aquisição de um software de gerenciamento da frota que contempla diversos procedimentos de controle da manutenção da frota municipal, prevendo, inclusive, um plano de manutenção preventiva associada à aquisição programada de peças de reposição (fls. 23/24).

Hoje, o controle efetuado pelo DTI está restrito ao gerenciamento das Atas de Registro de Preços que têm como objeto o fornecimento de peças e acessórios e a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva:

⁶ Gerenciamento de Transportes e Frotas, ed. Pioneira Thomson Learning, 2001, p. 133 a 147.



ATA R.P.	VALIDADE	PUBLIC. DOC	DETENTORA	OBJETO: FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNOS E ORIGINAIS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
001/2007-SMT	04/07/09	PRORROG. 05/07/08	RETÍFICA MOTOR VIDRO LTDA. (AGRUPAMENTO I)	Para ônibus, caminhões e outros veículos da marca MERCEDES-BENZ
002/2007-SMT	17/07/09	PRORROG. 18/07/08	AGRICOL DIESEL LTDA. (AGRUPAMENTO II)	Para veículos modelo SPRINTER da marca MERCEDES-BENZ
003/2007-SMT	14/08/09	PRORROG. 14/08/08	L. PINHEIRO COM. DE PEÇAS E REPARAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES E MOTOCICLETAS LTDA. (AGRUPAMENTO I)	Para veículos leves e pesados da marca CHEVROLET (ZONAS CENTRO E SUL)
004/2007-SMT	14/08/09	PRORROG. 14/08/08	BR CAR VEÍCULOS PEÇAS E ACESSÓRIOS LTDA. (AGRUPAMENTO II)	Para veículos leves e pesados da marca CHEVROLET (ZONAS NORTE, LESTE E OESTE)
005/2007-SMT	03/12/09	PRORROG. 01/11/08	UZÉDA SOLUÇÕES AUTOMOTIVAS LTDA.-EPP (AGRUPAMENTO I)	Para veículos leves da marca VOLKSWAGEN (ZONAS CENTRO E SUL)
006/2007-SMT	02/12/08	VENCIDA EM 07/12/07	BR CAR VEÍCULOS PEÇAS E ACESSÓRIOS LTDA. (AGRUPAMENTO II)	Para veículos leves da marca VOLKSWAGEN (ZONAS NORTE, LESTE E OESTE)
007/2007-SMT	06/12/09	PRORROG. 01/11/08	UZÉDA SOLUÇÕES AUTOMOTIVAS LTDA.-EPP (AGRUPAMENTO I)	Para veículos pesados da marca FIAT (MÁQUINAS, CAMINHÕES E OUTROS VEÍCULOS DE SERVIÇO)
001/2008-SMT	03/04/09	05/04/08	L. PINHEIRO COM. DE PEÇAS E REPARAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES E MOTOCICLETAS LTDA.	Para veículos leves e pesados da marca FORD
002/2008-SMT	07/04/09	10/04/08	L. PINHEIRO COM. DE PEÇAS E REPARAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES E MOTOCICLETAS LTDA.	Para veículos leves da marca FIAT

Selecionou-se a **ATA Nº 003/2007-SMT** para indicação dos itens de gerenciamento e fiscalização previstos para execução dos serviços de manutenção:

1. Definição de procedimentos para execução dos serviços e dos seguintes documentos-padrão: Autorização de Compra; Memorando de Encaminhamento; Modelo de Documento para Orçamento de Fornecimento de Peças e Serviços; Ordem de Serviço; Serviços de Fornecimento de Peças e Acessórios – Relatório Mensal; Serviços de Fornecimento de Peças e Acessórios – Relatório Mensal por tipo de serviço executado; Fornecimento de Produtos de Consumo – Relatório Mensal.



2. A Detentora deverá entregar ao DTI, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, 40 cópias da lista de preços do fabricante e 40 cópias do catálogo de peças de toda a linha de veículos da marca pertencentes à frota da PMSP.
3. Quando solicitado, a DETENTORA deverá instalar em mídia eletrônica no DTI e nas Unidades Requisitantes as tabelas de tempos padrões de manutenção ou sistemas de tempos padrões de manutenção do Fabricante.
4. A DETENTORA obriga-se a comparecer, sempre que solicitada, ao DTI ou à Unidade Requisitante, em horário por estas estabelecido, a fim de receber instruções e/ou participar de reuniões.
5. A DETENTORA deverá comunicar ao órgão gerenciador da presente avença toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
6. Relatórios que deverão ser entregues pela DETENTORA ao Departamento de Transportes Internos: **Serviços de Fornecimento de Peças e Acessórios – Relatório Mensal; Serviços de Fornecimento de Peças e Acessórios – Relatório Mensal por tipo de serviço executado; Fornecimento de Produtos de Consumo – Relatório Mensal.**
7. **O gerenciamento da Ata de Registro de Preços será exercido pelo DTI e também a respectiva fiscalização, em conjunto com a Unidade Requisitante.**

Somando-se isso, o DTI recebe os relatórios dos serviços executados pelas contratadas e emite relatório denominado de Acompanhamento de Execução Contratual, conforme demonstra o relatório anexo (fl. 30).

Verifica-se, portanto, que a SMT, por intermédio do DTI, mantém gerenciamento das Atas de Registro de Preços supracitadas, porém é preciso que o DTI gerencie a manutenção **de toda a frota municipal**, inclusive das máquinas e equipamentos especiais, de acordo com o que está previsto no artigo 18, II, do Decreto nº 29.431/90.

3.2.3 - Controle do consumo de combustível

Inicialmente, cumpre destacar que o controle do abastecimento de combustível está normatizado nos Decretos nº 29.431/90, nº 37.279/98, nº 42.440/2002 e na Portaria nº 02/SMT/DTI/08, de 04 de junho de 2008.

Segundo o disposto no artigo 20 do Decreto nº 29.431/90, é facultado às unidades administradoras da frota executar, diretamente ou por intermédio de terceiros, o abastecimento de seus veículos.

Ocorre que o Decreto supracitado estabelece que às Secretarias e Subprefeituras incumbe prestar informações solicitadas pelo DTI, mensalmente, sobre a despesa de consumo de combustível de sua frota, veículo por veículo.



Como se não bastasse, o Decreto nº 37.279, de 15 de janeiro de 1998 (fls. 31/33), que institui normas para o controle do abastecimento de combustíveis líquidos dos veículos integrantes da frota municipal, estabelece em seu artigo 7º, §2º e §3º, o seguinte:

1. Cada unidade deverá remeter, até o quinto dia útil de cada mês, o "Relatório Mensal de Consumo de Combustível ao Departamento de Transportes Internos – DTI";
2. As Unidades que possuem Posto de Abastecimento deverão, até o quinto dia útil de cada mês, remeter ao DTI o "Resumo Mensal de Fornecimento e Estoque de Combustível".

Contudo, essas informações não são repassadas ao DTI o que inviabiliza o gerenciamento do consumo de combustível da frota municipal. O único documento disponibilizado para a Auditoria foi a Relação por tipo de combustível, os Veículos/Máquinas/Equipamentos por Secretarias e Subprefeituras (fls. 38/39). Segundo informado pelo Departamento, os relatórios citados anteriormente não são encaminhados por todas as Unidades, inviabilizando a emissão do **Demonstrativo Mensal de Consumo de Combustíveis** da frota municipal.

Diante dessa realidade, é fundamental que o DTI providencie o controle de combustível da frota municipal. Esse controle envolve: gerenciamento do consumo de combustível, normatização dos procedimentos de controle e a respectiva fiscalização (artigos 3º e 8º do Decreto 37.279/98).

Deve-se destacar que durante a realização desta auditoria, duas matérias foram publicadas no jornal "Agora" sobre a falta de combustível em alguns postos de abastecimento da PMSP, afetando, inclusive, a utilização dos veículos da frota da Guarda Civil Metropolitana (fls. 40/43).

Essa situação decorre da dificuldade de aquisição de combustíveis pelas Unidades, tendo em vista que a Ata de Registro de Preços da PMSP expirou em fevereiro de 2008 (fl. 44) e o novo procedimento licitatório foi considerado prejudicado pela Secretaria Municipal de Gestão (fl. 45). Hoje, as unidades de abastecimento adquirem combustível por intermédio da adesão ("Carona") à Ata de Registro de Preços da União, Gerência Regional de Administração em São Paulo (Ata nº 01/2008) e à da Prefeitura do Município de Itapeverica da Serra – Ata nº 064/2008.

Dentro dessa realidade, o DTI deu início a um processo administrativo (PA nº 2008 – 0.331.678-6) para a aquisição de combustível e fornecimento de software de controle de estoque, abastecimento uso, por intermédio de Sistema de Registro de Preços. Contudo, seria prudente que o Departamento, por intermédio da Secretaria Municipal de Transportes, consultasse a Secretaria Municipal de Gestão sobre essa contratação, tendo em vista o disposto no artigo 27 do Decreto nº 44.279, de 24.12.2003. Frise-se que os procedimentos licitatórios anteriores foram realizados pela SMG, inclusive era a gestora da última Ata de Registro de Preços da PMSP.



Cumpra consignar que o DTI vem envidando esforços para realizar o controle do consumo de combustível. Prova disso é que, durante a fase de planejamento desta auditoria, foi realizada uma reunião com a Petrobrás, atual fornecedora de combustível para a PMSP e um representante da empresa CTF (contratada da Petrobrás). O objetivo dessa reunião foi demonstrar como funciona o sistema eletrônico de controle de frota, com ênfase no consumo de combustível.

Essa reunião foi fruto da iniciativa do Supervisor Geral do DTI, com base nos seus conhecimentos profissionais e na experiência de outros Municípios e Estados brasileiros (fls. 46/47) na implantação de sistema de controle de combustível, voltado, principalmente, para a redução do consumo.

Aliás, os artigos 3º e 5º do Decreto nº 37.279/1998 já estabelecem que o controle do fornecimento de combustível deve ser efetuado por sistema informatizado, por intermédio da alimentação contínua e automática de cada abastecimento, identificando o veículo abastecido, o tipo e a quantidade de do combustível, sistema a ser regulamentado pelo Departamento de Transportes Internos.

3.3 - Baixa Veicular

A baixa de veículos automotores inservíveis está regulamentada, no âmbito do Município de São Paulo, pelos seguintes atos normativos:

1. Decreto nº 42.819, de 31 de janeiro de 2003, que dispõe sobre a formalização e tramitação dos processos relativos à baixa de veículos automotores inservíveis e dá outras providências;
2. Portaria nº 01/SMT/DTI/2003, de 06 de março de 2003, que estabelece normas para baixa veicular, proposta de inspeção para baixa veicular e inspeção e análise econômica veicular (fl. 48).

Assim, o Departamento de Transportes Internos tem dentro do processo de baixa veicular as seguintes atribuições (**Decreto nº 42.819, de 31/01/2003**):

1. Orientar tecnicamente as Subprefeituras na execução das inspeções e análises econômicas das respectivas frotas (**art. 2º, § 2º**);
2. Realizar inspeções e análises econômicas dos veículos automotores das frotas dos órgãos da instância central da Administração (**art. 2º, § 3º**);
3. Aprovar, mediante portaria, os modelos e formulários relativos à Proposta de Inspeção para Baixa Veicular – PIBV e Laudo de Inspeção e Análise Econômica Veicular (**art. 2º, § 4º**).

No escopo dessa Auditoria, testou-se, por amostragem, a aderência às normas estipuladas para baixa veicular, tendo em vista as atribuições do DTI citadas acima.



Inicialmente, verificou-se que o Departamento de Transportes Internos expediu a Portaria nº 01/SMT/DTI/2003, estabelecendo as **normas para baixa veicular** (anexo I), proposta de inspeção para baixa veicular (Anexo II) e inspeção e análise econômica veicular (Anexo III), com base no disposto no artigo 2º, § 4º, do Decreto nº 42.819, de 31 de janeiro de 2003 e com base na Portaria SGM nº 153, de 08 de junho de 2001.

O Anexo I da Portaria supracitada contém as normas para baixa veicular referentes ao preenchimento da Proposta de Inspeção para Baixa Veicular – PIBV e à Inspeção e Análise Econômica Veicular. Dentre elas, cumpre destacar:

1. Essa norma tem por objetivo determinar critérios e sistematizar o procedimento de baixa de veículos oficiais em estado precário de funcionamento ou seriamente avariados, cuja manutenção ou recuperação possa ser, técnica ou economicamente, inviável para a Municipalidade (item 1 daquela Portaria).
2. O princípio a ser adotado na análise econômica é o de que um veículo é economicamente recuperável quando o custo de sua recuperação for menor que 75% (setenta e cinco por cento) do valor de mercado de um outro veículo da mesma marca, modelo, ano de fabricação e em bom estado de conservação (item 3.1 daquela Portaria).
3. Na impossibilidade de obtenção do valor de mercado do veículo, dever-se-á considerar que um veículo é economicamente recuperável quando o custo de recuperação for menor do que 20% (vinte por cento) do valor de um outro veículo novo, de mesma marca e modelo ou, na sua inexistência, de um outro de características construtivas, capacidade de operação e de utilização similares (item 3.2 daquela Portaria).

Já o Anexo II contém formulário da Proposta de Inspeção para Baixa Veicular e o Anexo III o formulário da Inspeção e Análise Econômica de Veículos Máquinas e Equipamentos. Esse último formulário foi criado pelo DTI e disponibilizado em planilhas eletrônicas para todos os veículos existentes na frota municipal.

Com relação à **orientação técnica**, o DTI elaborou um Manual de Baixa Veicular (fls. 51/55) e ministrou treinamentos para os servidores dos demais órgãos da PMSP, com o intuito de dirimir dúvidas e divulgar os procedimentos estabelecidos nos atos normativos supracitados, inclusive, elaborou um fluxograma de tramitação de processo de baixa veicular, bastante auto-explicativo.

Além disso, o DTI presta **auxílio técnico** às Subprefeituras na execução da Inspeção e Análise Econômica dos veículos, bem como auxilia na instrução dos processos administrativos de baixa veicular.

Já em relação às Inspeções e Análises econômicas realizadas pelo DTI, verificamos, no ano de 2008/2009, a emissão de 97 laudos de inspeção e análises econômicas. Essas inspeções são realizadas nas próprias Unidades da PMSP. Já a planilha de análises econômicas foi desenvolvida pelo próprio Departamento.



Por fim, cumpre ressaltar que o DTI, ainda, emite os seguintes relatórios afetos aos processos de baixa veicular que contribuem como ferramenta de gestão da frota municipal (Sistema de Gerenciamento da Frota – SGF):

1. RELATÓRIO DE VEÍCULOS LEILOADOS PELO DGSS/SMG – exercício 2008 (fl. 71);
2. VEÍCULOS EM PROCESSO DE BAIXA POR CATEGORIA VEICULAR (fl. 72);
3. RELATÓRIO DE VEÍCULOS ALIENADOS POR UNIDADE – SPVM (fls. 74/79)

Dessa forma, constatou-se que o Departamento de Transportes Internos tem participação fundamental no processo de baixa veicular, exercendo suas atribuições de acordo com a legislação citada anteriormente.

3.4 - Emissão de Laudos Técnicos

Dentre as atribuições hoje afetas ao DTI, duas merecem destaque neste momento: emitir laudos técnicos de conformidade de veículos locados pela PMSP e laudos de especificação técnica veicular para a aquisição de veículos novos. Com base no que se definiu no programa desta auditoria, esse item será subdividido em:

3.4.1 Regularidade na emissão de laudos técnicos de conformidade de veículos locados (exames por amostragem)

O Departamento de Transportes Internos emite Laudos de Conformidade dos veículos locados pela PMSP. Dentre esses, estão os veículos locados (objeto principal) e os veículos que estão no escopo da contratação de serviço (objeto acessório). O Departamento não possui normas e procedimentos formalizados para emissão desses laudos técnicos e muito menos existem normas técnicas com as especificações dos veículos adquiridos pela PMSP, contrariando o disposto no artigo 18, I e IV, c/c artigo 49 do Decreto nº 29.431/90.

As vistorias estão previstas nos respectivos editais de licitação e no disposto no Anexo III, XXV, da Portaria SMG nº 052, de 24 de julho de 2006.

Durante a realização deste trabalho observamos que: para realização da vistoria a empresa contratada entra em contato com o DTI que efetua o agendamento, sem qualquer controle formal. As vistorias são realizadas nas dependências do Departamento ou nas Unidades da PMSP (máquinas e equipamentos especiais). Na realização dessa vistoria é elaborado um termo de vistoria (fls. 80/81) em que são verificados os principais dados do veículo, especificação técnica e itens de segurança.

Em seguida, é colado um adesivo no pára-brisa do veículo contendo a data da vistoria e a assinatura do responsável (fl. 82).



Finalmente, há a emissão do Laudo de Conformidade que é preenchido com as informações da vistoria, do certificado de propriedade e com as especificações técnicas estabelecidas nos editais e atas de registro de preços.

Assim, para cumprir o escopo desta auditoria, selecionaram-se 20 Laudos do mês de janeiro de 2009 (fls. 83/172) para verificar a regularidade de sua emissão. Para essa verificação, foi solicitada cópia dos Laudos, por intermédio da Requisição de 19.02.2009, acompanhado da cópia da vistoria, documento do veículo e respectivo edital de licitação ou Ata de Registro de Preços:

LAUDOS DE CONFORMIDADE – LOCAÇÃO DE VEÍCULOS – PRINCIPAIS OCORRÊNCIAS
1. LAUDO DE CONFORMIDADE Nº 116/09 (FLS. 165)
- Ocorrência comum aos veículos vistoriados: ausência das especificações técnicas estabelecidas no edital e o número do processo administrativo indicado no Laudo é diverso do constante da ATA de RP.
CAMINHÃO COM CARROCERIA DE MADEIRA (I)
- Ocorrência: a cópia do documento anexo demonstra que o proprietário do veículo não é a empresa detentora da ATA de RP. Há necessidade de observância do disposto no item 5.1.3.1 dessa ATA: A contratada deverá apresentar: “Documentos de propriedade ou posse mediante contrato de arrendamento mercantil, locação ou instrumento equivalente, de cada veículo e equipamento exigidos conforme ANEXO III do edital de licitação que precedeu esta ATA”. Importante mencionar que o item 5.15 permite a subcontratação de até 25% dos serviços, desde que previamente autorizada pela Secretaria de Coordenação das Subprefeituras.
CAMINHÃO BASCULANTE (II)
- Ocorrência: não foi disponibilizada a cópia da Vistoria Veicular e do certificado de registro e licenciamento do veículo.
PERUA VOLKSWAGEN, MODELO KOMBI OU SIMILAR, ano de fabricação 2001 ou mais recente (III):
- Ocorrência: A cópia do Certificado de Registro e licenciamento é do exercício de 2007 (vencido) e a vistoria foi realizada em 10.02.2009, portanto, o certificado que deveria ter sido apresentado era o de 2008, para comprovar a regularidade do licenciamento.
2. LAUDO DE CONFORMIDADE Nº 02/09 (FLS. 162)
PERUA VOLKSWAGEN, MODELO KOMBI OU SIMILAR, ano de fabricação 2003 ou mais recente (I):
- Ocorrência: a cópia do documento anexo demonstra que o proprietário do veículo não é a empresa contratada (terceiro). A cópia do edital fornecida pelo DTI não corresponde à contratação em questão. Não foi disponibilizada a cópia do contrato para verificação das especificações técnicas e da possibilidade de subcontratação.
3. LAUDO DE CONFORMIDADE Nº 0025/09 (fls. 159)
- Ocorrência: a especificação do veículo descrita no item I do Laudo de Conformidade é diferente daquela definida no Anexo III, item 2, do Edital de Pregão nº 023/SP-SM/2007.
4. LAUDO DE CONFORMIDADE Nº 0034/09 (fls. 156)
- Ocorrência: a especificação do veículo descrita no item I do Laudo de Conformidade é diferente daquela definida no Anexo II, item 1, do Edital de Pregão nº 020/SP-AF/2007.
5. LAUDO DE CONFORMIDADE Nº 0042/09 (fls. 152)
- Ocorrência: a especificação do veículo descrita no item I do Laudo de Conformidade é diferente daquela definida no item 1.2 do Edital de Pregão nº 061/SP-SÉ/2007.
6. LAUDO DE CONFORMIDADE Nº 0050/09 (fls. 149)
- Ocorrência: a especificação do veículo descrita no item I do Laudo de Conformidade é diferente daquela definida no item 1.2 do Edital de Pregão nº 061/SP-SÉ/2007.



**LAUDOS DE CONFORMIDADE – LOCAÇÃO DE VEÍCULOS – PRINCIPAIS
OCORRÊNCIAS - Continuação**

7. LAUDO DE CONFORMIDADE Nº 0068/09 (fls. 142)

- **Ocorrência:** o número do processo administrativo constante do Laudo de Conformidade diverge daquele existente na Ata de Registro de Preços nº 013/SMS/COGEL/2008 e não foi anexado ao Laudo as especificações técnicas constantes do ANEXO III do Edital de Pregão nº 029/SMS/COGEL/2007.

Além disso, as cópias dos certificados de registro e licenciamento anexadas ao Laudo de Conformidade demonstram que os veículos são de propriedade de terceiros e não empresa detentora da ATA. Ocorre que o item 5.1.3 da respectiva ATA estabelece que: A contratada deverá apresentar: “Documentos de propriedade ou posse mediante contrato de arrendamento mercantil (“leasing”), locação ou instrumento equivalente, de cada veículo e equipamento exigidos conforme ANEXO III do edital de licitação que precedeu esta ATA”. Somando-se a isso o item 5.14 prevê que: “Sob pena de rescisão automática, a Detentora não poderá transferir, subcontratar no todo ou em parte, as obrigações assumidas”.

8. LAUDO DE CONFORMIDADE Nº 0070/09 (fls. 135)

- **Ocorrência:** a cópia dos certificados de registro e licenciamento anexados ao Laudo de Conformidade demonstram que os veículos são de propriedade de terceiros. Há necessidade de observância do disposto no item 5.1.3.1 dessa ATA: A contratada deverá apresentar: “Documentos de propriedade ou posse mediante contrato de arrendamento mercantil (“leasing”), locação ou instrumento equivalente, de cada veículo e equipamento exigidos conforme ANEXO III do edital de licitação que precedeu esta ATA”. Importante mencionar que o item 5.15 permite a subcontratação de até 25% dos serviços, desde que previamente autorizada pela Secretaria de Coordenação das Subprefeituras.

9. LAUDO DE CONFORMIDADE Nº 0074/09 (fls. 132)

Ocorrência: A cópia do Certificado de Registro e licenciamento é do exercício de 2007 (vencido) e a vistoria foi realizada em 23.01.2009, portanto o Certificado que deveria ter sido apresentado era o do exercício de 2008.

10. LAUDO DE CONFORMIDADE Nº 0081/09 (fls. 86)

Ocorrência: não foi disponibilizada cópia das especificações técnicas previstas na Ata de Registro de Preços nº 042/SMSP/COGEL/2005.

A proprietária da máquina indicada na vistoria e no Laudo de Conformidade é a empresa S/A Paulista Construtora e Comércio Ltda. e não a detentora da Ata. Segundo o disposto no item 12.5 e 12.5.4 dispõe que a contratada apresentou, na data da assinatura da Ata, os certificados de propriedade de máquinas em nome da empresa, ainda que arrendatário, neste caso, correspondentes aos itens adjudicados, acompanhados da relação das máquinas.”

11. LAUDO DE CONFORMIDADE Nº 0087/09 (fls. 126)

Ocorrência: não foi disponibilizada cópia das especificações técnicas previstas no Edital do Pregão nº 014/SMSP/COGEL/2007.

12. LAUDO DE CONFORMIDADE Nº 0088/09 (fls. 123)

Ocorrência: não foi disponibilizada cópia das especificações técnicas previstas no Edital do Pregão nº 029/SMSP/COGEL/2007.

13. LAUDO DE CONFORMIDADE Nº 0095/09 (fls. 116)

Ocorrência: não foi disponibilizada cópia das especificações técnicas previstas no Edital do Pregão nº 029/SMSP/COGEL/2007; a cópia do certificado de registro e licenciamento do veículo CAMINHÃO BASCULANTE é referente ao exercício 2007. O correto seria exigir o documento referente ao exercício de 2008, tendo em vista que a vistoria foi realizada em 05 de janeiro de 2009.

Além disso, as cópias dos certificados de registro e licenciamento anexadas ao Laudo de Conformidade demonstram que os veículos são de propriedade de terceiros e não empresa detentora da ATA. Ocorre que o item 5.1.3.1 da respectiva ATA estabelece que: A contratada deverá apresentar: “Documentos de propriedade ou posse mediante contrato de arrendamento mercantil (“leasing”), locação ou instrumento equivalente, de cada veículo e equipamento exigidos conforme ANEXO III do edital de licitação que precedeu esta Ata”. Importante mencionar que o item 5.15 permite a subcontratação de até 25% dos serviços, desde que previamente autorizada pela Secretaria de Coordenação das Subprefeituras.



LAUDOS DE CONFORMIDADE – LOCAÇÃO DE VEÍCULOS – PRINCIPAIS OCORRÊNCIAS - Continuação
14. LAUDO DE CONFORMIDADE Nº 0101/09 (fls. 108)
Ocorrência: não foi disponibilizada cópia das especificações técnicas previstas no Edital do Pregão nº 029/SMSP/COGEL/2007.
A cópia dos certificados de registro e licenciamento anexados ao Laudo de Conformidade demonstram que os veículos são de propriedade de terceiros e . Há necessidade de observância do disposto no item 5.1.3.1 dessa ATA: A contratada deverá apresentar: “Documentos de propriedade ou posse mediante contrato de arrendamento mercantil (“leasing”), locação ou instrumento equivalente, de cada veículo e equipamento exigidos conforme ANEXO III do edital de licitação que precedeu esta ATA Somando-se a isso o item 5.14 prevê que: “Sob pena de rescisão automática, a Detentora não poderá transferir, subcontratar no todo ou em parte, as obrigações assumidas”.
15. LAUDO DE CONFORMIDADE Nº 0105/09 (fls. 98)
Ocorrência: não foi disponibilizada a cópia das especificações técnicas previstas no Edital do Pregão nº 037/SMSP/COGEL/2007.
Na identificação do Caminhão Basculante (II) há erro na identificação da marca e do modelo. A marca correta é Ford e o modelo Cargo 1217.
A cópia dos certificados de registro e licenciamento anexados ao Laudo de Conformidade demonstra que os veículos são de propriedade de terceiros. Há necessidade de observância do disposto no item 5.1.3.1 dessa ATA: A contratada deverá apresentar: “Documentos de propriedade ou posse mediante contrato de arrendamento mercantil (“leasing”), locação ou instrumento equivalente, de cada veículo e equipamento exigidos conforme ANEXO III do edital de licitação que precedeu esta ATA. Importante mencionar que o item 5.15 permite a subcontratação de até 25% dos serviços, desde que previamente autorizada pela Secretaria de Coordenação das Subprefeituras.
16. LAUDO DE CONFORMIDADE Nº 0155/09 (fls. 94)
Ocorrência: não foi disponibilizada a cópia das especificações técnicas previstas no Edital do Pregão nº 015/SMSP/COGEL/2007.
17. LAUDO DE CONFORMIDADE Nº 0174/09 (fls. 91)
Ocorrência: não foi disponibilizada a cópia das especificações técnicas previstas no Edital do Pregão nº 037/SMSP/COGEL/2007.
Na identificação do Caminhão Carroceria (II) há erro na identificação do modelo. O modelo correto é F12000 160.
A cópia dos certificados de registro e licenciamento anexados ao Laudo de Conformidade demonstra que os veículos são de propriedade de terceiros. Há necessidade de observância do disposto no item 5.1.3.1 dessa ATA: A contratada deverá apresentar: “Documentos de propriedade ou posse mediante contrato de arrendamento mercantil (“leasing”), locação ou instrumento equivalente, de cada veículo e equipamento exigidos conforme ANEXO III do edital de licitação que precedeu esta ATA. Importante mencionar que o item 5.15 permite a subcontratação de até 25% dos serviços, desde que previamente autorizada pela Secretaria de Coordenação das Subprefeituras.
18. LAUDO DE CONFORMIDADE Nº 0182/09 (fls. 88)
- Ocorrência: a especificação do veículo/equipamento descrita no item I do Laudo de Conformidade é diferente daquela definida no item 2 do Anexo III do Edital de Pregão nº 042/SMSP/SP-SÉ/2006.

Verificou-se que não existem normas e procedimentos de controle elaborados pelo DTI para emissão dos laudos de conformidade dos veículos locados pela PMSP. Na amostragem, denota-se que os laudos são emitidos sem a observância das especificações técnicas constantes dos editais de licitação e atas de registro de preços; há erros no preenchimento dos dados cadastrais dos veículos e quanto à comprovação da propriedade ou da posse (locação, arrendamento mercantil etc).



Com relação ao “adesivo” (fl. 82) que é afixado no pára-brisa dos veículos é assinado e datado pelo agente público que realizou a vistoria. O correto seria constar a assinatura do Supervisor Geral do DTI (responsável pela emissão dos laudos), com indicação da data da realização da vistoria e do prazo de vigência de 6 (seis) meses, conforme consta nos Laudos de Vistoria anexos.

Importante frisar que o DTI elaborava, até dezembro de 2007, uma relação mensal dos laudos de conformidade dos veículos locados expedidos pelo Departamento. Segundo o Supervisor Geral, essa relação deixou de ser feita pela redução do número de funcionários (fls. 62).

3.4.2 - Procedimentos adotados para a emissão de laudos de especificação técnica para a aquisição de veículos

O Departamento de Transportes não emite Laudo de Especificação técnica para aquisição de veículos. Contudo, constatou-se que esse Departamento emite Termo de Recebimento de Viatura nos processos administrativos de aquisição de veículos. Esses Termos são preenchidos no Sistema de Gerenciamento de Frota do DTI e contém os seguintes itens de verificação:

1. Destinação Veicular: origem e destino;
2. Especificação Veicular: prefixo, marca, modelo/tipo, ano, placa, motor, chassi/série, combustível, cor, RENAVAL;
3. Observações Gerais: Nota Fiscal, veículo recebido em conformidade com o Processo de Aquisição nº _____;
4. Recebimento Veicular: Vistoriado em _____;
5. TRV retirado por: _____.

Nesta Auditoria, foram selecionados os Termos de Recebimento de Viatura emitidos em 2008 e 2009, no total de 12 (doze) Termos (1 em 2009 e 11 em 2008 - fls. 173/184).

Entretanto, não existe norma ou procedimento elaborado pelo DTI sobre a emissão desses Termos de Recebimento (ou laudos técnicos). As especificações técnicas que constam dos processos de aquisição dos veículos não são pré-estabelecidas como determina o artigo 18, I e IV, c/c artigo 49 do Decreto nº 29.431/90.

Portanto, o DTI deverá providenciar com urgência a elaboração de normas e procedimentos referentes às especificações técnicas dos veículos da frota municipal e à emissão do respectivo laudo ou termo de recebimento.

3.5 - Quadro de Motoristas Municipais

Inicialmente, o Decreto nº 29.431, de 14 de dezembro de 1990, contém o Capítulo XV – Dos Motoristas e Operadores de Máquinas Pesadas e estabelece que os **veículos oficiais** serão dirigidos por **servidores da categoria de motoristas**, devidamente habilitados (**art. 30, primeira parte**), ressalvando-se o seguinte:



1. Como **medida de exceção**, sempre previamente autorizado pela Secretaria Municipal de Transportes, os veículos oficiais do **grupo "D3"**, utilizados pelo Departamento do Sistema Viário – DSV, diretamente ou por intermédio da Companhia de Engenharia de Tráfego – CET, nos serviços de engenharia, sinalização, fiscalização ou policiamento de Trânsito, inclusive guinchamento poderão ser dirigidos por policiais militares postos à disposição da Prefeitura, bem como pelos engenheiros, técnicos e motoristas da referida companhia, desde que operem no setor de trânsito e estejam devidamente habilitados e credenciados.
2. Mediante indicação do Chefe da Assistência Militar e devidamente autorizado pela Secretaria Municipal de Segurança Urbana, os veículos que servem ao **Gabinete do Prefeito** poderão, **excepcionalmente**, ser dirigidos por policiais militares habilitados (§2º do art. 30 – redação dada pelo Decreto nº 43.704/2003;
3. Como **medida de exceção**, sempre mediante prévia autorização do titular da pasta ou subprefeito, os veículos oficiais **"C"** e **"D1"**, utilizados na supervisão de obras e serviços públicos das Subprefeituras e na fiscalização dos serviços públicos afetos à Secretaria Municipal de Serviços, poderão ser dirigidos por engenheiros, encarregados de serviços, obras, fiscalização e servidores de nível equivalente, desde que **devidamente habilitados e credenciados (§3º do art. 30)**;
4. Nas demais Secretarias, sempre **em caráter excepcional** e mediante autorização dos respectivos titulares os veículos oficiais dos **grupos "C" e "D1"** poderão ser dirigidos por servidores de nível equivalente aos citados anteriormente (§4º do art. 30).
5. Mediante autorização do responsável pela Defesa Social, os veículos do **grupo "D7"** poderão ser dirigidos pelos guardas metropolitanos, desde que devidamente habilitados e credenciados.
6. Também em caráter excepcional e mediante autorização do Secretário Municipal da Saúde, os veículos do **grupo "D2"**, utilizados nos serviços de atendimento pré-hospitalar e de remoção de pacientes em ambulância, poderão ser dirigidos por médicos, enfermeiros e auxiliares de enfermagem da SMS e da CET, desde que devidamente habilitados e treinados. (§6º do art. 30, incluído pelo Decreto nº 43.042, de 31.03.2003);

O Departamento de Transportes Internos gerencia e controla o cadastro de motoristas municipais. Essa atribuição consta do sítio da Secretaria Municipal de Transportes, mas não localizamos ato normativo (Decreto, portaria etc.) disciplinando essa matéria expressamente.

Esse cadastro é efetuado, eletronicamente, por um Sistema de Cadastro de Motoristas – SCD, desenvolvido pelo próprio DTI. Esse Sistema permite a emissão de diferentes planilhas, dentre elas, o Cadastro Geral de Motoristas da PMSP por tipo de autorização (exemplos às fls. 187/192). Portanto, é com essa ferramenta de gestão que o DTI controla o cadastro de motoristas municipais.

[Handwritten signature]



O Cadastro de Motorista supracitado demonstra a existência de **2.886 motoristas** cadastrados. Apresenta, ainda, duas colunas importantes no gerenciamento e controle a ser realizado pelo DTI: validade/vencimento da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) e validade/vencimento da Autorização para dirigir. Nesses dois campos, **verificou-se que há diversas CNH e Autorizações expiradas** (exemplos às fls. 187/191).

Portanto, é fundamental que o DTI alerte os respectivos órgãos municipais sobre a necessidade de regularização da habilitação e/ou da autorização para dirigir dos seus servidores.

Além disso, o DTI auxilia os demais órgãos no procedimento de expedição de autorização para dirigir os veículos oficiais dos Grupos "C" e "D1" e para credenciamento/cadastramento no Departamento (art. 30, §3º e §4º do Decreto nº 29.431/90). Para tanto, elaborou uma minuta de Portaria e de Memorando que são disponibilizadas aos interessados (fls.185/186). Essas autorizações têm validade por um ano.

Por fim, sugere-se que a Secretaria Municipal de Transportes, por intermédio do DTI, estabeleça normas e procedimentos necessários ao gerenciamento e controle dos motoristas municipais, principalmente com relação às "Autorizações para Dirigir".

3.6 - Responsáveis pelas Áreas Auditadas

Nome	Cargo
Alexandre de Moraes	Secretaria Municipal de Transportes
Antonio Luiz de Carvalho	Supervisor Geral do DTI

4 - CONCLUSÃO

Importante ressaltar que, no geral, não há normatização de procedimentos, rotinas e atividades que possibilitassem testes de aderência por parte da Auditoria. Dessa forma, diversas observações ao longo do desenvolvimento dos trabalhos requereram indagações junto aos responsáveis pelo DTI, para que pudessem ser determinadas a época, extensão e natureza dos exames de auditoria.

4.1 - Gerenciamento da Frota Municipal

4.1.1 - Os procedimentos adotados pelo Departamento de Transportes Internos para gerenciamento da frota de veículos dos órgãos da PMSP, avaliados por amostragem e na extensão julgada necessária, mostraram-se **precários**, em face das seguintes impropriedades e irregularidades:



- a) O controle da frota municipal engloba somente os veículos oficiais da PMSP. Os veículos locados pelas Secretarias e Subprefeituras não são gerenciados pelo DTI, ou seja, não há controle efetivo sobre o total da frota municipal, conforme prevê o Decreto Municipal nº 29.431/90 (**subitem 3.2.1**).
- b) Falta de sistema eficiente que possibilite o efetivo gerenciamento da frota municipal, quanto ao controle dos veículos, da manutenção e do consumo de combustível (**subitens 3.2.1, 3.2.2 e 3.2.3**).
- c) Necessidade de normatização dos procedimentos, rotinas e atividades desenvolvidas nas diversas funções de responsabilidade do DTI quanto ao gerenciamento, manutenção e consumo de combustíveis da frota (**subitens 3.2.1, 3.2.2 e 3.2.3**).
- d) O Demonstrativo Mensal de Consumo de Combustíveis; o Resumo da situação da frota por Secretarias e Subprefeituras e o Relatório mensal de acidente de trânsito não são emitidos, atualmente, pelo DTI por falta de informações das Secretarias e Subprefeituras, contrariando o disposto no artigo 19, III, do Decreto nº 29.431/90 (**subitens 3.2.1 e 3.2.3**).
- e) Necessidade de reestruturação administrativa e operacional do DTI para viabilizar o cumprimento das diversas funções que lhe cabem (**item 3.2**).
- f) O controle da manutenção da frota municipal efetuado pelo DTI está restrito ao gerenciamento das Atas de Registro de Preços que têm como objeto o fornecimento de peças e acessórios e a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva. É preciso que o DTI gerencie a manutenção de toda a frota municipal, inclusive das máquinas e equipamentos especiais, de acordo com o que está previsto no artigo 18, II, do Decreto nº 29.431/90 (**subitem 3.2.2**).
- g) O gerenciamento do consumo de combustível não é, atualmente, realizado pelo DTI pelos seguintes motivos: ausência de informações das Unidades da PMSP; e falta de sistema informatizado para identificação do veículo abastecido, o tipo e a quantidade de do combustível, conforme determinam os artigos 3º e 5º do Decreto nº 37.279/1998 (**subitem 3.2.3**).

4.1.2 - A idade média da frota de veículos da PMSP, tendo por base as informações disponibilizadas pelo DTI, é muito alta: 13,9 anos (**subitem 3.2.1**).

4.2 - Baixa Veicular

O Departamento de Transportes Internos tem participação fundamental no processo de baixa veicular, exercendo suas atribuições de acordo com o disposto Decreto nº 42.819, de 31 de janeiro de 2003 e na Portaria nº 01/SMT/DTI/2003, de 06 de março de 2003 (**item 3.3**).



4.3 - Emissão de Laudos Técnicos

4.3.1 - Laudos técnicos de conformidade de veículos locados

Os procedimentos adotados pelo Departamento de Transportes Internos para emissão de laudos técnicos de conformidade de veículos locados, avaliados por amostragem e na extensão julgada necessária, mostraram-se **precários**, em face das seguintes deficiências:

- a) Não há normatização dos procedimentos, rotinas e atividades para emissão desses Laudos Técnicos (**subitem 3.4.1**).
- b) Na amostragem realizada, denotou-se que os Laudos são emitidos sem a observância das especificações técnicas constantes dos editais de licitação e atas de registro de preços; há erros no preenchimento dos dados cadastrais dos veículos (**subitem 3.4.1**).
- c) O "adesivo" que é afixado no pára-brisa para identificar que o veículo foi vistoriado deverá ser assinado pelo Supervisor Geral do DTI (responsável pela emissão dos laudos), com indicação da data da realização da vistoria e do prazo de vigência (**subitem 3.4.1**).

4.3.2 - Laudos de Especificação Técnica – para Aquisição de Veículos

O Departamento de Transportes não emite laudos de especificação técnica para aquisição de veículos. Contudo, o Departamento emite Termo de Recebimento de Viatura nos processos administrativos de aquisição de veículos pela PMSP.

Entretanto, não existe norma ou procedimento elaborado pelo DTI sobre a emissão desses Termos de Recebimento (ou laudos técnicos). As especificações técnicas constam dos processos de aquisição dos veículos e não são pré-estabelecidas como determina o artigo 18, I e IV, c/c artigo 49 do Decreto nº 29.431/90 (**subitem 3.4.2**);

4.4 - Quadro de Motoristas Municipais (**subitem 3.5**)

O Cadastro Geral de Motoristas elaborado pelo DTI demonstra a existência de **2.886 motoristas** cadastrados. Apresenta, ainda, duas colunas importantes no gerenciamento e controle a ser realizado pelo DTI: validade/vencimento da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) e validade/vencimento da Autorização para dirigir.

Nesses dois campos, **verificou-se que há diversas CNHs e Autorizações expiradas**.

Portanto, é fundamental que o DTI alerte os respectivos órgãos municipais sobre a necessidade de regularização da habilitação e/ou da autorização para dirigir dos seus servidores (**item 3.5**).



4.5 - Propostas de Recomendação

- a) Realizar o gerenciamento dos veículos tomados em locação para que seja possível o efetivo controle de toda a frota municipal **(subitem 3.2.1)**;
- b) Implantar sistema eficiente que possibilite o gerenciamento da frota municipal, quanto ao controle dos veículos, da manutenção e do consumo de combustível **(subitens 3.2.1, 3.2.2 e 3.2.3)**;
- c) Normatizar os procedimentos, rotinas e atividades desenvolvidas nas diversas funções desenvolvidas no âmbito do DTI quanto ao gerenciamento, manutenção e consumo de combustíveis da frota municipal **(subitens 3.2.1, 3.2.2 e 3.2.3)**;
- d) Emitir o Demonstrativo Mensal de Consumo de Combustíveis, o Resumo da situação da frota por Secretarias e Subprefeituras e o Relatório mensal de acidente de trânsito **(subitens 3.2.1 e 3.2.3)**;
- e) Verificar a conveniência e oportunidade de efetivar a reestruturação administrativa e operacional do DTI para cumprimento das suas atribuições **(item 3.2)**;
- f) Elaborar normas e procedimentos para a emissão dos Laudos de Conformidade dos veículos locados pela PMSP **(subitem 3.4.1)**;
- g) Elaborar normas e procedimentos para emissão dos Termos de Recebimento (ou laudos técnicos), bem como das especificações técnicas dos veículos da frota municipal **(subitem 3.4.2)**;
- h) Alertar os órgãos municipais sobre a necessidade de regularização da habilitação e/ou da autorização para dirigir expiradas **(item 3.5)**;

Em 03.03.2009.


PEDRO PAULO ARAÚJO DE AQUINO

Agente de Fiscalização

24690878EX26RT001-51



**Excelentíssimo Senhor
Conselheiro Relator**

Trata-se de Auditoria Extraplano junto à Secretaria Municipal de Transportes - SMT com objetivo de avaliar os procedimentos adotados pelo Departamento de Transportes Internos - DTI/SMT para gerenciamento da frota de veículos de todos os órgãos da PMSP e para emissão de laudos técnicos de conformidade de veículos locados pela PMSP (autorizado pelo Nobre Conselheiro Relator à fl. 03 do presente).

Por meio da Ordem de Serviço nº 1.5.3.0023/09, fl. 07, foram realizados os procedimentos de auditoria, cujos resultados foram sintetizados no relatório de fls. 199/225, com as seguintes conclusões:

"4 - CONCLUSÃO

Importante ressaltar que, no geral, não há normatização de procedimentos, rotinas e atividades que possibilitassem testes de aderência por parte da Auditoria. Dessa forma, diversas observações ao longo do desenvolvimento dos trabalhos requereram indagações junto aos responsáveis pelo DTI, para que pudessem ser determinadas a época, extensão e natureza dos exames de auditoria.

4.1 - Gerenciamento da Frota Municipal

4.1.1 - Os procedimentos adotados pelo Departamento de Transportes Internos para gerenciamento da frota de veículos dos órgãos da PMSP, avaliados por amostragem e na extensão julgada necessária, mostraram-se **precários, em face das seguintes impropriedades e irregularidades:**

- a) O controle da frota municipal engloba somente os veículos oficiais da PMSP. Os veículos locados pelas Secretarias e Subprefeituras não são gerenciados pelo DTI, ou seja, não há controle efetivo sobre o total da frota municipal, conforme prevê o Decreto Municipal nº 29.431/90 (**subitem 3.2.1**).
- b) Falta de sistema eficiente que possibilite o efetivo gerenciamento da frota municipal, quanto ao controle dos veículos, da manutenção e do consumo de combustível (**subitens 3.2.1, 3.2.2 e 3.2.3**).
- c) Necessidade de normatização dos procedimentos, rotinas e atividades desenvolvidas nas diversas funções de responsabilidade do DTI quanto ao gerenciamento, manutenção e consumo de combustíveis da frota (**subitens 3.2.1, 3.2.2 e 3.2.3**).
- d) O Demonstrativo Mensal de Consumo de Combustíveis; o Resumo da situação da frota por Secretarias e Subprefeituras e o Relatório mensal de acidente de trânsito não são emitidos, atualmente, pelo DTI por falta de informações das Secretarias e Subprefeituras, contrariando o disposto no artigo 19, III, do Decreto nº 29.431/90 (**subitens 3.2.1 e 3.2.3**).



e) Necessidade de reestruturação administrativa e operacional do DTI para viabilizar o cumprimento das diversas funções que lhe cabem (**item 3.2**).

f) O controle da manutenção da frota municipal efetuado pelo DTI está restrito ao gerenciamento das Atas de Registro de Preços que têm como objeto o fornecimento de peças e acessórios e a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva. É preciso que o DTI gerencie a manutenção de toda a frota municipal, inclusive das máquinas e equipamentos especiais, de acordo com o que está previsto no artigo 18, II, do Decreto nº 29.431/90 (**subitem 3.2.2**).

g) O gerenciamento do consumo de combustível não é, atualmente, realizado pelo DTI pelos seguintes motivos: ausência de informações das Unidades da PMSP; e falta de sistema informatizado para identificação do veículo abastecido, o tipo e a quantidade de do combustível, conforme determinam os artigos 3º e 5º do Decreto nº 37.279/1998 (**subitem 3.2.3**).

4.1.2 - A idade média da frota de veículos da PMSP, tendo por base as informações disponibilizadas pelo DTI, é muito alta: 13,9 anos (**subitem 3.2.1**).

4.2 - Baixa Veicular

O Departamento de Transportes Internos tem participação fundamental no processo de baixa veicular, exercendo suas atribuições de acordo com o disposto Decreto nº 42.819, de 31 de janeiro de 2003 e na Portaria nº 01/SMT/DTI/2003, de 06 de março de 2003 (**item 3.3**).

4.3 - Emissão de Laudos Técnicos

4.3.1 - Laudos técnicos de conformidade de veículos locados

Os procedimentos adotados pelo Departamento de Transportes Internos para emissão de laudos técnicos de conformidade de veículos locados, avaliados por amostragem e na extensão julgada necessária, mostraram-se **precários**, em face das seguintes deficiências:

a) Não há normatização dos procedimentos, rotinas e atividades para emissão desses Laudos Técnicos (**subitem 3.4.1**).

b) Na amostragem realizada, denotou-se que os Laudos são emitidos sem a observância das especificações técnicas constantes dos editais de licitação e atas de registro de preços; há erros no preenchimento dos dados cadastrais dos veículos (**subitem 3.4.1**).

c) O "adesivo" que é afixado no pára-brisa para identificar que o veículo foi vistoriado deverá ser assinado pelo Supervisor Geral do DTI (responsável pela emissão dos laudos), com indicação da data da realização da vistoria e do prazo de vigência (**subitem 3.4.1**).



4.3.2 - Laudos de Especificação Técnica – para Aquisição de Veículos

O Departamento de Transportes não emite laudos de especificação técnica para aquisição de veículos. Contudo, o Departamento emite Termo de Recebimento de Viatura nos processos administrativos de aquisição de veículos pela PMSP.

Entretanto, não existe norma ou procedimento elaborado pelo DTI sobre a emissão desses Termos de Recebimento (ou laudos técnicos). As especificações técnicas constam dos processos de aquisição dos veículos e não são pré-estabelecidas como determina o artigo 18, I e IV, c/c artigo 49 do Decreto nº 29.431/90 (**subitem 3.4.2**);

4.4 - Quadro de Motoristas Municipais (subitem 3.5)

O Cadastro Geral de Motoristas elaborado pelo DTI demonstra a existência de **2.886 motoristas** cadastrados. Apresenta, ainda, duas colunas importantes no gerenciamento e controle a ser realizado pelo DTI: validade/vencimento da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) e validade/vencimento da Autorização para dirigir.

Nesses dois campos, **verificou-se que há diversas CNHs e Autorizações expiradas.**

Portanto, é fundamental que o DTI alerte os respectivos órgãos municipais sobre a necessidade de regularização da habilitação e/ou da autorização para dirigir dos seus servidores (**item 3.5**).

4.5 - Propostas de Recomendação

- a) Realizar o gerenciamento dos veículos tomados em locação para que seja possível o efetivo controle de toda a frota municipal (**subitem 3.2.1**);
- b) Implantar sistema eficiente que possibilite o gerenciamento da frota municipal, quanto ao controle dos veículos, da manutenção e do consumo de combustível (**subitens 3.2.1, 3.2.2 e 3.2.3**);
- c) Normatizar os procedimentos, rotinas e atividades desenvolvidas nas diversas funções desenvolvidas no âmbito do DTI quanto ao gerenciamento, manutenção e consumo de combustíveis da frota municipal (**subitens 3.2.1, 3.2.2 e 3.2.3**);
- d) Emitir o Demonstrativo Mensal de Consumo de Combustíveis, o Resumo da situação da frota por Secretarias e Subprefeituras e o Relatório mensal de acidente de trânsito (**subitens 3.2.1 e 3.2.3**);
- e) Verificar a conveniência e oportunidade de efetivar a reestruturação administrativa e operacional do DTI para cumprimento das suas atribuições (**item 3.2**);



- f) *Elaborar normas e procedimentos para a emissão dos Laudos de Conformidade dos veículos locados pela PMSP (subitem 3.4.1);*
- g) *Elaborar normas e procedimentos para emissão dos Termos de Recebimento (ou laudos técnicos), bem como das especificações técnicas dos veículos da frota municipal (subitem 3.4.2);*
- h) *Alertar os órgãos municipais sobre a necessidade de regularização da habilitação e/ou da autorização para dirigir expiradas (item 3.5)."*

Dessa forma submetemos o presente à elevada apreciação e deliberação de Vossa Excelência.

Em 17.03.2009


FLÁVIO DE NÓBREGA
Supervisor de Equipes de Fiscalização
e Controle 9


MARIO MASANAO NISHIMOTO
Coordenador Chefe de Fiscalização
e Controle V

De acordo
Em 23.03.2009


LUIZ CAMARGO
Subsecretário da Fiscalização e Controle

24690878EX26ST002-51



TC nº 72.002.469.08-78

RELATÓRIO

Trata o presente de Auditoria Extraplano realizada no âmbito da Secretaria Municipal de Transporte com o objetivo de avaliar os procedimentos adotados pelo Departamento de Transportes Internos - DTI/SMT no gerenciamento da frota de veículos de todos os órgãos da Prefeitura do Município de São Paulo e para a emissão de laudos técnicos de conformidade dos veículos locados.

A Área Técnica realizou os procedimentos de auditoria, auferindo os resultados constantes de seu Relatório, apresentando as conclusões abaixo transcritas:

"Preliminarmente ressaltou que, no geral, não há normatização de procedimentos, rotinas e atividades que possibilitassem testes de aderência por parte da Auditoria. Dessa forma, diversas observações ao longo do desenvolvimento dos trabalhos requereram indagações junto aos responsáveis pelo DTI, para que pudessem ser determinadas a época, extensão e natureza dos exames de auditoria.

1 - Gerenciamento da Frota Municipal

1.1. Os procedimentos adotados pelo Departamento de Transportes Internos para gerenciamento da frota de veículos dos órgãos da PMSP, avaliados por amostragem e na extensão julgada necessária, mostraram-se **precários**, em face das seguintes impropriedades e irregularidades:



a) O controle da frota municipal engloba somente os veículos oficiais da PMSP. Os veículos locados pelas Secretarias e Subprefeituras não são gerenciados pelo DTI, ou seja, não há controle efetivo sobre o total da frota municipal, conforme prevê o Decreto Municipal nº 29.431/90.

b) Falta de sistema eficiente que possibilite o efetivo gerenciamento da frota municipal, quanto ao controle dos veículos, da manutenção e do consumo de combustível.

c) Necessidade de normatização dos procedimentos, rotinas e atividades desenvolvidas nas diversas funções de responsabilidade do DTI quanto ao gerenciamento, manutenção e consumo de combustíveis da frota.

d) O Demonstrativo Mensal de Consumo de Combustíveis; o Resumo da situação da frota por Secretarias e Subprefeituras e o Relatório mensal de acidente de trânsito não são emitidos, atualmente, pelo DTI por falta de informações das Secretarias e Subprefeituras, contrariando o disposto no artigo 19, III, do Decreto nº 29.431/90.

e) Necessidade de reestruturação administrativa e operacional do DTI para viabilizar o cumprimento das diversas funções que lhe cabem.

f) O controle da manutenção da frota municipal efetuado pelo DTI está restrito ao gerenciamento das Atas de Registro de Preços que têm como objeto o fornecimento de peças e acessórios e a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva. É preciso que o DTI gerencie a manutenção de toda a frota municipal, inclusive das máquinas



e equipamentos especiais, de acordo com o que está previsto no artigo 18, II, do Decreto nº 29.431/90.

g) O gerenciamento do consumo de combustível não é, atualmente, realizado pelo DTI pelos seguintes motivos: ausência de informações das Unidades da PMSP; e falta de sistema informatizado para identificação do veículo abastecido, o tipo e a quantidade de do combustível, conforme determinam os artigos 3º e 5º do Decreto nº 37.279/1998.

1.1.1. A idade média da frota de veículos da PMSP, tendo por base as informações disponibilizadas pelo DTI, é muito alta: 13,9 anos.

2 - Baixa Veicular

O Departamento de Transportes Internos tem participação fundamental no processo de baixa veicular, exercendo suas atribuições de acordo com o disposto Decreto nº 42.819, de 31 de janeiro de 2003 e na Portaria nº 01/SMT/DTI/2003, de 06 de março de 2003.

3 - Emissão de Laudos Técnicos

3.1 - Laudos técnicos de conformidade de veículos locados

Os procedimentos adotados pelo Departamento de Transportes Internos para emissão de laudos técnicos de conformidade de veículos locados, avaliados por amostragem e na extensão julgada necessária, mostraram-se **precários**, em face das seguintes deficiências:



a) Não há normatização dos procedimentos, rotinas e atividades para emissão desses Laudos Técnicos.

b) Na amostragem realizada, denotou-se que os Laudos são emitidos sem a observância das especificações técnicas constantes dos editais de licitação e atas de registro de preços; há erros no preenchimento dos dados cadastrais dos veículos.

c) O “adesivo” que é afixado no pára-brisa para identificar que o veículo foi vistoriado deverá ser assinado pelo Supervisor Geral do DTI (responsável pela emissão dos laudos), com indicação da data da realização da vistoria e do prazo de vigência.

3.2 - Laudos de Especificação Técnica – para Aquisição de Veículos

O Departamento de Transportes não emite laudos de especificação técnica para aquisição de veículos. Contudo, o Departamento emite Termo de Recebimento de Viatura nos processos administrativos de aquisição de veículos pela PMSP.

Entretanto, não existe norma ou procedimento elaborado pelo DTI sobre a emissão desses Termos de Recebimento (ou laudos técnicos). As especificações técnicas constam dos processos de aquisição dos veículos e não são pré-estabelecidas como determina o artigo 18, I e IV, c/c artigo 49 do Decreto nº 29.431/9;

4 - Quadro de Motoristas Municipais

O Cadastro Geral de Motoristas elaborado pelo DTI demonstra a existência de **2.886 motoristas** cadastrados.



Apresenta, ainda, duas colunas importantes no gerenciamento e controle a ser realizado pelo DTI: validade/vencimento da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) e validade/vencimento da Autorização para dirigir.

*Nesses dois campos, **verificou-se que há diversas CNHs e Autorizações expiradas.***

Dessa forma, a Área Técnica entendeu pertinente apontar as seguinte recomendações:

- a) Realizar o gerenciamento dos veículos tomados em locação para que seja possível o efetivo controle de toda a frota municipal;*
- b) Implantar sistema eficiente que possibilite o gerenciamento da frota municipal, quanto ao controle dos veículos, da manutenção e do consumo de combustível;*
- c) Normatizar os procedimentos, rotinas e atividades desenvolvidas nas diversas funções desenvolvidas no âmbito do DTI quanto ao gerenciamento, manutenção e consumo de combustíveis da frota municipal;*
- d) Emitir o Demonstrativo Mensal de Consumo de Combustíveis, o Resumo da situação da frota por Secretarias e Subprefeituras e o Relatório mensal de acidente de trânsito;*
- e) Verificar a conveniência e oportunidade de efetivar a reestruturação administrativa e operacional do DTI para cumprimento das suas atribuições;*
- f) Elaborar normas e procedimentos para a emissão dos Laudos de Conformidade dos veículos locados pela PMSP;*



g) *Elaborar normas e procedimentos para emissão dos Termos de Recebimento (ou laudos técnicos), bem como das especificações técnicas dos veículos da frota municipal;*

h) *Alertar os órgãos municipais sobre a necessidade de regularização da habilitação e/ou da autorização para dirigir expiradas;"*

Regularmente intimada para ciência do quanto apurado pela Auditoria, a Origem apresentou seus esclarecimentos.

Em manifestação acerca dos esclarecimentos apresentados pela Origem, a Auditoria apresentou novo relatório, ratificando as conclusões anteriores, exceto a recomendação "h", que considerou atendida.

A Procuradoria da Fazenda Municipal e a Secretaria Geral opinaram no sentido do conhecimento e registro da presente auditoria.

É O RELATÓRIO.



VOTO

Em julgamento a Auditoria Extraplano realizada no âmbito da Secretaria Municipal de Transportes que teve como objetivo avaliar os procedimentos adotados pelo Departamento de Transportes Internos - DTI/SMT no gerenciamento da frota de veículos de todos os órgãos da Prefeitura do Município de São Paulo e para a emissão de laudos técnicos de conformidade dos veículos locados.

Os resultados alcançados apontaram que, no geral, não havia normatização de procedimentos, rotinas e atividades que possibilitassem testes de aderência por parte da Auditoria.

Os esclarecimentos ofertados pela Origem sanaram apenas uma das recomendações, no sentido de alertar os órgãos municipais sobre a necessidade de regularização da habilitação ou da autorização para dirigir.

Diante do exposto, **CONHEÇO** da presente Auditoria Extraplano para fins de **REGISTRO** e **DETERMINO** seu arquivamento.

Este é o meu Voto, Senhor Presidente.

Plenário Conselheiro Paulo Planet Buarque, 06 de Maio de 2015.


JOÃO ANTONIO
Conselheiro



Processo TC - 72.002.469.08-78
Interessada - Secretaria Municipal de Transportes – SMT
Assunto - Auditoria Extraplano – Avaliar os procedimentos adotados pelo Departamento de Transportes Internos – DTI/SMT para gerenciamento da frota de veículos de todos os órgãos da PMSP e para emissão de laudos técnicos de conformidade de veículos locados pela PMSP

2.807ª Sessão Ordinária

AUDITORIA EXTRAPLANO. SMT. Avaliação dos procedimentos adotados para gerenciamento da frota de veículos e a emissão de laudos técnicos dos veículos locados. Ausência de normatização de procedimentos, rotinas e atividades. CONHECIDA. Votação unânime.

ACÓRDÃO

Vistos, relatados e discutidos estes autos, dos quais é Relator o Conselheiro JOÃO ANTONIO.

ACORDAM os Conselheiros do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, à unanimidade, de conformidade com o relatório e voto do Relator, em conhecer da presente Auditoria Extraplano para fins de registro, determinando seu arquivamento.

Participaram do julgamento os Conselheiros EDSON SIMÕES – Revisor, MAURÍCIO FARIA e DOMINGOS DISSEI.

Presente o Procurador Chefe da Fazenda GUILHERME BUENO DE CAMARGO.

Plenário Conselheiro Paulo Planet Buarque, 6 de maio de 2015.

CERTIFICO que o V. Acórdão foi
publicado no D.O.C. desta data,
p. 140, ATA 2.807 S.O.
Em 03/06/15.

LINDA DOS SANTOS ROCHA
Unidade Técnica de Redação
Supervisora

ROBERTO BRAGUIM
Presidente

JOÃO ANTONIO
Relator

/mcam

À

Unidade Técnica de Ofícios
Senhora Supervisora

Para oficiar, com posterior encaminhamento dos autos à Unidade Técnica de Cartório, Cadastro e Arquivo, para prosseguimento.

Em 17/08/15.

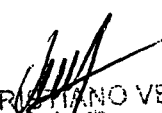

IZILDA DE LOURDES CARVALHO RODRIGUES
Coordenadora Chefe Processual

CERTIFICO que o Acórdão
reto foi registrado no Livro
nº 10 E 3, pág. 128
Em 20/08/2015


SILAS TAVARES LEITE
Auxiliar de Apoio à Fiscalização



CERTIFICO haver transitado em
julgado o Acórdão reto.
CARTÓRIO. 16/11/2015


CRISTIANO VENTURA
Unidade Téc. Cartório, Cadastro e Arquivo
Auxiliar Técnico Fiscalização

Segue(m) junta da(s), nesta data _____, papel p/ informação rubricado sob nº(s) 283
documento
Em 29/10/15 (a) _____
PAOLO MARIANI
Aux. Serv. Administrativo



CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO

Papel para informação, rubricado como folha nº

do processo nº de 20.....,/...../..... (a)

Ref: Protocolo Geral nº 234417

A Presidência

01/04/2016


ANGELA VITA MACEDO
Supervisora de Equipe de Protocolo e Autuação
SGA.6



**REF.: Ofício nº 8424/2016 - Tribunal de Contas do Município de
São Paulo**

**ASS.: Secretaria Municipal de Transportes – Auditoria – Avaliar
os procedimentos adotados pelo Departamento de
Transportes Internos – DTI/SMT para gerenciamento da
frota de veículos de todos os órgãos da PMSP e para
emissão de laudos técnicos de conformidade de veículos
locados pela PMSP.**

TID.: 14875121

**À
SGP – Secretaria Geral Parlamentar
Senhor Supervisor**

Segue o presente expediente
acompanhado de cópia do Relatório de Auditoria Extraplano da
Subsecretaria de Fiscalização e Controle, do Relatório, voto e do v.
Acórdão que trata os autos do processo TC nº 72.002.469.08-78,
para conhecimento e exame por parte da Comissão pertinente.

Presidência, 01 de abril de 2016.

**Rodrigo Juncal Bössler
Chefe de Gabinete
Presidência**

