



20/45

**CÂMARA MUNICIPAL
DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BA
RELATÓRIO ANUAL DA CONTROLADORIA INTERNA
EXERCÍCIO: 2025**

gurança para a guarda dos bens do que no modelo estrutural utilizado anteriormente. Sendo assim, podemos dizer que houve uma melhoria nas condições gerais de armazenamento, o que com certeza, ajudou a minimizar os riscos de perda ou deterioração. Também foi alugada uma sala em um prédio comercial bem próximo, a qual tem servido para guardar o excedente dos materiais quando necessário.

Até o mês de julho de 2025, o Almoxarifado contou com quatro pessoas atuando no mesmo, sendo todos servidores efetivos, e um deles designado como gerente do setor. A partir de julho, um estagiário também se somou à equipe, que portanto passou a ser composta por cinco pessoas até o final do exercício. No processo de recebimento dos materiais de consumo adquiridos, o encarregado costumava designar um dos servidores lotados no setor para proceder à inspeção no momento da entrega, no entanto, ele próprio realizava essa tarefa em algumas ocasiões. Os critérios utilizados para aferição da quantidade e qualidade dos bens entregues, geralmente eram aqueles previamente definidos através dos editais de licitação, e também nos contratos decorrentes dos processos licitatórios. Nos casos de compra direta por dispensa, essa definição muitas vezes era feita no momento em que a Administração avaliava a proposta mais vantajosa apresentada pelos fornecedores participantes, após realizadas as cotações de preço.

Outros apontamentos registrados no processo de fiscalização e controle:

Aqui procuramos destacar, de forma resumida, mais algumas inferências levantadas durante o desempenho das atribuições inerentes à Controladoria, e que também estão diretamente relacionadas ao acompanhamento deste ponto de controle:

- Todos os itens utilizados pela Casa, se encontram cadastrados com as devidas denominações, codificações e especificações;
- O acompanhamento e análise da saída dos itens registrados, é feita pelos próprios funcionários do setor de Almoxarifado;
- Os relatórios referentes à rotatividade dos produtos em estoque são emitidos pelo mesmo sistema informatizado utilizado para o registro;
- Não há uma metodologia oficial que esteja em uso atualmente para se estabelecer os níveis de estoque mínimo, o ponto de ressuprimento, e o estoque máximo. Contudo, a verificação que se faz dos dados indicativos de movimentação dos materiais que estão cadastrados no sistema, tem atendido às necessidades de consumo;
- No que diz respeito à manutenção dos estoques, são levadas em consideração: a capacidade de armazenamento do almoxarifado, as condições de estocagem e a rotatividade dos produtos;
- Não foram registrados índices de perda de materiais neste exercício, mas alguns poucos itens destinados à limpeza tiveram os seus prazos de validade vencidos, e acabaram sendo doados para instituições sem fins lucrativos da cidade. Não houve perda de itens pela obsolescência por terem o seu uso descontinuado;



21/45

**CÂMARA MUNICIPAL
DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BA
RELATÓRIO ANUAL DA CONTROLADORIA INTERNA
EXERCÍCIO: 2025**

- Sempre que o nível de estoque de algum material de uso contínuo está baixo, o setor de compras é devidamente informado;
- Os itens recebidos no almoxarifado também são conferidos com base na nota fiscal respectiva, e caso algum material não corresponda ao que está descrito no histórico, ou ao que foi solicitado, o setor providencia para que o mesmo seja substituído;
- O setor usualmente retém uma cópia ou a 2ª via da nota fiscal das mercadorias recebidas;
- Não são confeccionadas placas de identificação para a totalidade dos itens armazenados, porém, a quantidade e a variedade dos estoques da Câmara, não são suficientemente grandes que exijam a identificação de todos os armários ou prateleiras, pois os materiais são de fácil localização;
- As requisições de material são emitidas de imediato pelo próprio sistema informatizado. Depois são organizadas, e posteriormente arquivadas segundo os critérios definidos pelo setor;
- Devido à pequena quantidade e à grande rotatividade dos estoques, os inventários dos materiais de consumo são feitos de forma esporádica, geralmente conforme a necessidade;
- Não foi verificada a baixa de produtos devido ao vencimento do prazo de validade. O fato é que a Câmara trabalha com poucos materiais perecíveis, e os mesmos costumam ser adquiridos em pequenas quantidades e são utilizados frequentemente.

AÇÕES DESENVOLVIDAS PELO CONTROLE INTERNO:

A atuação do Controle Interno aqui se deu de forma semelhante à de como procedemos em relação ao Patrimônio, inclusive por se tratar de setores com características de funcionamento muito parecidas. No entanto, obviamente procuramos dar mais atenção aos trâmites que envolvem o manejo eficiente dos bens não duráveis adquiridos cotidianamente, incluindo sua entrada, conservação e saída. Buscamos mais uma vez rememorar ao setor, a respeito de alguns pontos de controle importantes, e as implicações de sua inobservância, em especial, sobre a necessidade de se proceder a um inventário mais detalhado e abrangente dos materiais estocados. Além disso, relembramos o quanto é apropriado verificar periodicamente os itens ainda cadastrados no sistema, mas que há algum tempo não estão sendo repostos por não serem mais utilizados pela Câmara, para então classificá-los como inativos.

Também ratificamos sobre a importância da avaliação e conservação dos materiais por meio de vistorias periódicas, valorizando com isso a prevenção de sinistros, e assim evitando a ocorrência de gastos imprevistos e desnecessários para a Entidade.

Dentre outras ações implementadas, podemos destacar a orientação dada aos envolvidos com a gestão de bens, para que procurassem averiguar com mais frequência os níveis de estoque de cada item registrado no sistema, com o propósito de comunicar em tempo hábil ao setor encarregado das compras, para que este então procedesse às devidas reposições, sempre que a sua quantidade atingisse um ponto considerado como crítico. Desta forma, foi possível garantir a manutenção do funcionamento adequado de todos os setores, e também minorar a prática das compras emergenciais, o que geralmente implica assumir outras despesas além das que já estavam



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BA RELATÓRIO ANUAL DA CONTROLADORIA INTERNA EXERCÍCIO: 2025

22/45

previstas. De qualquer modo, com a obrigatoriedade da adoção da Lei 14.133/21 a partir de 2024 para a realização dos processos de compra, a atenção com o planejamento em relação a este ponto, tornou-se algo imprescindível para a legitimação das aquisições de produtos e serviços. Inclusive, com o advento do Plano de Contratações Anual, e outras diversas exigências impostas pela nova lei, a probabilidade de tal situação ocorrer passou a ser muito pequena.

RESPOSTAS DECORRENTES DO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES:

Neste ponto, devemos levar em consideração que, com o passar dos anos, tem havido um avanço contínuo no tocante à atuação dos servidores do setor, possibilitando um visível aumento da eficácia na realização das atividades rotineiras, o que começou a sobrevir, notadamente, após a segregação das funções de gerenciamento do Patrimônio e do Almoxarifado que aconteceu há alguns atrás. Esse era um ajuste que entendíamos como uma necessidade crucial, principalmente tendo em vista as exigências da legislação correlata. Ou seja, esta melhoria pode ser considerada um reflexo direto da legitimação deste quadro situacional. Sendo assim, o cenário que temos vivenciado desde então, foi o que possibilitou um funcionamento mais consistente de ambos os setores, os quais têm se tornando cada vez mais operantes, e se aprimorado gradativamente na execução de suas funções, conforme já era esperado.

Podemos apontar, como resposta decorrente do acompanhamento das ações desenvolvidas no Almoxarifado, algo bem parecido com o que percebemos, em relação aos resultados alcançados no Patrimônio. Verificou-se não somente uma otimização dos processos de cadastramento e movimentação dos bens de consumo, como também uma maior assertividade na realização de diversas tarefas atribuídas ao pessoal do setor. Acreditamos que isso foi devido, principalmente, às características de detalhamento das informações que são exigidas pelo sistema informatizado no momento de se registrar os procedimentos específicos, o que, por sua vez, proporcionou um controle mais rigoroso das entradas e saídas dos materiais. Naturalmente, este ponto positivo também pode ser de certa forma, considerado como um reflexo advindo do processo de interação que algumas vezes se tem com o Controle Interno. Além disso, para efeito de avaliação, ressaltamos que os servidores atuantes, tanto no Almoxarifado, quanto no Patrimônio, ainda mantêm estreita cooperação quando se trata do atendimento de algumas demandas em especial.

3.5– DOS VEÍCULOS E COMBUSTÍVEIS

DESTAQUE DOS ASPECTOS RELEVANTES:

Devemos informar aqui primeiramente que, a Câmara iniciou 2025 com um total de 25 veículos oficiais. No final de 2024, foi adquirido mais um veículo próprio através de licitação, a qual foi homologada em dezembro. No entanto, a ocorrência de um sinistro ocasionou a perda total de um dos veículos ativos. Além disso, um outro teve a sua baixa oficializada e foi então de-



23/45

**CÂMARA MUNICIPAL
DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BA
RELATÓRIO ANUAL DA CONTROLADORIA INTERNA
EXERCÍCIO: 2025**

volvido à Prefeitura. Assim sendo, a partir de janeiro a frota oficial da Entidade passou ser composta por 25 veículos divididos da seguinte forma: oito próprios e dezessete alugados. E assim permaneceu até o encerramento do exercício.

Todos os veículos que compõem a frota da Casa, obviamente à exceção dos alugados, se encontram devidamente tombados e registrados no sistema informatizado de patrimônio. Em cada registro individual constam informações sobre todas as características necessárias à sua respectiva e completa identificação, tais como: marca, ano de fabricação, número da nota fiscal de venda, modelo, cor, número do chassi, valor, placa, etc.

Não existe na Câmara um setor encarregado exclusivamente do controle de frota. Queremos crer que talvez isso seja devido ao fato de a quantidade de servidores efetivos em atividade no momento, ser muito pequena para abarcar apenas esta função. Portanto, essa responsabilidade atualmente é segregada entre a Administração e os motoristas efetivos. A Diretoria Administrativa, tem como atribuição em relação à frota, apenas o agendamento e organização da escala para uso dos veículos, e delega as funções de controle de abastecimento e manutenção, a um motorista previamente designado, que então se encarrega de manter o trabalho preventivo, providenciando para que sejam feitas revisões periódicas nos carros, com o intuito de se identificar a necessidade de reparos e reposições de peças, e assim evitando que as ocorrências de sinistros sejam mais frequentes. O abastecimento da frota este ano foi realizado através da utilização de cartões magnéticos específicos, fornecidos por uma empresa especializada contratada por intermédio de processo licitatório, justamente com o fim de gerenciar o fornecimento de combustível.

Os automóveis que compõem a frota da Câmara, já há muitos anos ficam à disposição quase que exclusivamente dos vereadores e seus representantes, servindo, primordialmente, para o atendimento das demandas relativas às atividades de seus respectivos mandatos. E como já dissemos, é o setor de administração que se responsabiliza pela elaboração da escala a ser definida, o que neste caso, trata-se apenas da organização de distribuição dos carros.

Dessa forma, de acordo com informações obtidas dos encarregados pelo acompanhamento e controle da escala de utilização, devemos aqui esclarecer o seguinte: geralmente é preestabelecido um esquema onde é feita uma divisão da frota atual disponível, o qual pode sofrer alterações de um exercício para outro, ou até dentro do mesmo ano, dependendo das variações que ocorram na quantidade de veículos em condições de uso. Este cenário então, durante 2025, ficou definido da seguinte forma: 1 veículo disponível em tempo integral para uso exclusivo da Presidência, 1 veículo disponível em tempo integral para uso exclusivo da Mesa Diretora e 23 veículos disponíveis em tempo integral para uso exclusivo de cada um dos vereadores da Casa. Ou seja, a princípio, nenhum dos 25 veículos da frota ficava reservado para atender às demandas dos setores administrativos da Casa. Na verdade, o veículo destinado ao uso da Presidência, era o mesmo a ser utilizado neste caso e também em situações emergenciais e/ou extraordinárias, principalmente, por exemplo, para substituir provisoriamente qualquer dos outros veículos próprios na ocorrência de algum sinistro. Sendo assim, caso qualquer veículo utilizado por um dos vereadores



24/45

**CÂMARA MUNICIPAL
DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BA
RELATÓRIO ANUAL DA CONTROLADORIA INTERNA
EXERCÍCIO: 2025**

tivesse que ficar em manutenção, mesmo que por um período inferior a 24 horas, cedia-se ao veedor o único veículo que poderia ser usado pelos setores administrativos, ficando estes sem nenhuma opção até que o veículo retornasse do conserto, ou fosse substituído por outro alugado. Inclusive, não havia a definição de horários em que os servidores efetivos pudessem dispor dele, sendo necessário a sua solicitação com uma certa antecedência e também a prévia autorização dos responsáveis. Por conseguinte, podemos concluir que, a utilização desse veículo era condicionada ao surgimento da necessidade, e por isso, não era realmente possível se estabelecer previamente uma programação definitiva.

Outros apontamentos registrados no processo de fiscalização e controle:

Aqui procuramos destacar, de forma resumida, mais algumas inferências levantadas durante o desempenho das atribuições inerentes à Controladoria, e que também estão diretamente relacionadas ao acompanhamento deste ponto de controle:

- Foi verificado a existência de seguro com vigência contratada de um ano, para todos os veículos de propriedade do Órgão. Quanto aos alugados, tanto o seguro como a manutenção estiveram sob responsabilidade da empresa de locação conforme as cláusulas do contrato celebrado, cabendo à Câmara somente a despesa com o abastecimento, e cuidados exigidos com a limpeza e higienização periódica, em conjunto com os serviços de lavagem geral;
- A documentação de licenciamento dos veículos esteve sempre regularizada, sendo que a guarda do DUT, era feita pela própria Administração;
- Não foi verificada a existência de sistema de controle de velocidade para todos os veículos;
- Não foi verificada a existência de formulários padronizados para requisição de uso dos veículos, pelos motivos apresentados no tópico anterior. Ou seja, as solicitações para se utilizar o único carro acessível à Administração, eram feitas pelos próprios requisitantes, quando da necessidade;
- Não existe uma relação de autógrafos das pessoas autorizadas a solicitar o uso dos veículos oficiais, devido aos mesmos motivos apresentados anteriormente;
- O abastecimento dos veículos da frota era feito na sede do município, através de cartões magnéticos próprios para essa finalidade, os quais eram fornecidos pela empresa contratada mediante processo licitatório prévio, conforme esclarecemos mais acima;
- Nas ocasiões em que se faz necessário viajar para fora do município, os veículos são abastecidos com os cartões magnéticos, que geralmente são aceitos na maioria postos em diversas localidades do país. Porém, caso isso não seja possível, os gastos extras com combustíveis são sempre comprovados pelo motorista mediante apresentação da nota fiscal respectiva, quando do seu retorno à sede da Câmara. Devemos ainda salientar que, essas viagens só são permitidas quando realizadas com os veículos próprios da Entidade;
- Para se manter os veículos em boas condições de funcionamento e disponíveis para o uso, as revisões preventivas são quase sempre realizadas de acordo com o manual do proprietário;



25/45

**CÂMARA MUNICIPAL
DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BA
RELATÓRIO ANUAL DA CONTROLADORIA INTERNA
EXERCÍCIO: 2025**

- As inspeções periódicas dos veículos e equipamentos de segurança são providenciadas pelo motorista indicado pelo setor de Administração;
- Além da garagem do prédio, a Câmara também aluga um estacionamento próximo à sua sede, porém, por questões de conveniência laborativa, uma parte dos veículos não era recolhida às dependências do Órgão ao final do expediente, ficando os mesmos na posse dos vereadores que os utilizam, ou com os seus respectivos assessores que atuam como motoristas, e com isso, tornava-se impraticável a verificação periódica das condições de segurança de onde ficavam guardados;
- Em casos de notificações de trânsito e/ou qualquer outro tipo de sinistro que viesse a ocorrer no processo de utilização rotineiro da frota, eram apuradas as responsabilidades, e tomadas as providências cabíveis;
- Somente os servidores habilitados no cargo de Motorista podem conduzir os veículos oficiais, porém, visto que atualmente a Câmara conta com apenas três motoristas efetivos em atividade, e o tamanho da frota vem aumentando nos últimos anos, são também designados para exercer esta função, mediante autorização da Presidência, assessores parlamentares dos diversos gabinetes existentes, a fim de suprir a carência de ocupantes desse cargo;
- Todos os veículos oficiais da entidade apresentam adesivo de identificação afixado externamente nas portas dianteiras, mas verificamos que em alguns deles, a impressão dos dizeres “*uso exclusivo em serviço*” não havia sido colocada.

ACÇÕES DESENVOLVIDAS PELO CONTROLE INTERNO:

O Controle Interno acompanhou, como é de praxe, alguns dos procedimentos rotineiros realizados pelo setor de Administração no âmbito da gestão da frota, e pelo que temos verificado no decorrer dos anos, apesar de poder constatar-se mais uma vez uma evolução no desempenho, ainda entendemos que é preciso buscar um aprimoramento mais consistente, no que diz respeito a alguns pontos de controle na utilização dos veículos. Por conseguinte, dentre outras ações planejadas, relembramos da necessidade de implementação de algumas melhorias, como por exemplo, um preenchimento mais completo do Mapa de orientação, com informações detalhadas dos horários de saída e retorno, destino, nível de combustível, e a quilometragem registrada. Também ratificamos sobre a importância da emissão de requisições padronizadas para solicitação de uso de veículo, pois as mesmas continuavam a ser feitas informalmente, ou algumas vezes, através de ofício individual elaborado pelo próprio interessado. Além disso, também sugerimos a disponibilização de, pelo menos um veículo para uso dos servidores efetivos, o que provavelmente facilitaria o atendimento de outras demandas advindas dos diversos setores administrativos. Mas quanto a este ponto, podemos dizer que não houve mudanças em relação ao ano anterior.

Tendo como base esses objetivos, procuramos auxiliar os encarregados da Administração, no sentido de se aperfeiçoar os processos gerais já existentes, atentando-se para a possibilidade de se realizar algumas alterações procedimentais, com o intuito de assegurar que os critérios associados ao uso correta da frota, fossem seguidos de forma adequada durante o exercício.



26/45

**CÂMARA MUNICIPAL
DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BA
RELATÓRIO ANUAL DA CONTROLADORIA INTERNA
EXERCÍCIO: 2025**

RESPOSTAS DECORRENTES DO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES:

O trabalho de cooperação que há tempos vem sendo mantido entre a Controladoria e o setor de Administração, tem apresentado como resposta, um contínuo aperfeiçoamento na sistemática empregada para o acompanhamento das diversas atividades pertinentes ao gerenciamento de frota. Através da manutenção de um controle mais rígido, e do respeito às rotinas já existentes, diminuiu-se a ocorrência de situações em que os veículos próprios não podiam ser utilizados por motivos variados como sinistros, ou por estarem passando por revisão mecânica. Consequentemente, tem-se obtido resultados mais regulares, especialmente no tocante ao aproveitamento da sua disponibilidade. Além de tudo, o fato de a Administração contar com apenas um veículo disponível, naturalmente faz com haja um cuidado maior na sua utilização, propiciando uma relativa eficácia no atendimento das demandas advindas dos setores administrativos da Casa.

Dessa forma, somando-se alguns pequenos avanços, e com a manutenção de um quadro operacional semelhante ao observado no ano anterior, podemos dizer que não houve aumento significativo nos custos proporcionais de gerenciamento da frota particular. Inclusive, houve a diminuição do número de veículos próprios, mas somente com um a menos, o que manteve a média de gastos praticamente igual. Mesmo assim, entendemos que ainda há o que progredir em relação a este ponto. E para que se possa alcançar níveis ideais de otimização, consideramos que alguns aspectos relativos à Gestão de Frota precisam ser modificados, enquanto outros, devem ser continuamente aperfeiçoados.

Por fim, além da observância à legislação correlata, e da atenção que deve ser dada às recomendações do TCM, devemos ratificar que, em 13 de dezembro do ano de 2019, foi criada e passou a vigorar a Resolução nº 70/19, que definiu algumas normas para a utilização dos veículos oficiais da Casa. Ou seja, a partir daquela data, o texto dessa nova resolução, se constituiu em parâmetro fundamental para o acompanhamento apropriado dessa rotina, porém não o único. E de certa maneira podemos dizer que, a formalização deste instrumento, também pode ser tida como um resultado de cobranças feitas pela Controladoria, em relação à necessidade de incrementos no processo de gestão de frota. Nesse sentido inclusive, podemos considerar que, tem havido um progresso contínuo no que diz respeito a alguns procedimentos relacionados a este ponto de controle, porque, levando-se em consideração o somatório das melhorias alcançadas, fica evidente uma considerável evolução quando comparamos o escopo atual, com o que se verificava a alguns anos atrás. Todavia, também entendemos que isso ainda não é o suficiente para se atingir um patamar mais próximo daquilo que poderíamos considerar como o ideal.

3.6 – DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS

DESTAQUE DOS ASPECTOS RELEVANTES:



27/45

**CÂMARA MUNICIPAL
DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BA
RELATÓRIO ANUAL DA CONTROLADORIA INTERNA
EXERCÍCIO: 2025**

A Câmara mantém, desde 2005, um amplo cadastro informatizado de todas as empresas com as quais já realizou transações de compra ou de prestação de serviços. Estes dados cadastrais se encontram atualmente armazenados no mesmo sistema informatizado de compras que passou a ser utilizado em função do SIAFIC, e que também é idêntico ao da Prefeitura. Esse referido sistema conta com ferramentas muito amplas no tocante ao cadastramento de informações relativas aos diversos fornecedores, as quais são revisadas e atualizadas sempre que preciso. Com isso, todos os procedimentos referentes às compras, desde a abertura do processo administrativo até a assinatura do contrato, têm sido registrados de forma abrangente, e a disponibilidade deste recurso, vem contribuindo para que todas as ações vinculadas a este ponto de controle, sejam retratadas o mais fidedignamente possível. Devemos ainda destacar que, desde 2024, todos os processos licitatórios vêm sendo obrigatoriamente realizados sob a luz da nova Lei 14.133/21.

Neste exercício foram homologadas apenas 5(cinco) licitações. Segue abaixo uma descrição resumida dos referidos processos:

- 01) **Processo nº 012/2025:** Modalidade – Concorrência; Tipo – Melhor técnica e preço; Objeto – *Prestação de Serviços de Agenciamento de Publicidade e Propaganda Institucionais*; Valor Estimado – R\$ 900.000,00; Licitante Vencedor – Lucas Aguiar Caires; Concluído no mês de julho;
- 02) **Processo nº 013/2025:** Modalidade – Pregão Eletrônico; Tipo – Menor preço global; Objeto – *Prestação de Serviços Continuados de Auxiliar de Limpeza, Copeiragem e Vigilância Desarmada, com Regime de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra, Executados nas Dependências e Instalações Físicas da Câmara*; Valor Estimado – R\$ 1.311.046,56; Licitante Vencedor – Liderança Limpeza e Conservação Ltda.; Concluído no mês de julho;
- 03) **Processo nº 043/2025:** Modalidade – Pregão Eletrônico; Tipo – Menor preço global; Objeto – *Prestação de Serviços de Telefonia Fixa Comutada STFC, com Tecnologia SIP, e na Modalidade Discagem Direta Gratuita-DDG(0800), com Sistema de Tarifação Reversa, e Fornecimento de PABX em Regime de Comodato*; Valor Estimado – R\$ 157.031,45; Licitante Vencedor – Telefônica Brasil S.A.; Concluído no mês de julho;
- 04) **Processo nº 052/2025:** Modalidade – Pregão Eletrônico; Tipo – Menor preço global; Objeto – *Prestação de Serviços de Manutenção de Equipamento, Suporte Técnico e Operação de PABX, sendo este Cedido em Regime de Locação pelo Contratado*; Valor Estimado – R\$ 90.830,00; Licitante Vencedor – Itabuna Telecomunicações Ltda.; Concluído no mês de setembro;
- 05) **Processo nº 014/2025:** Modalidade – Pregão Eletrônico; Tipo – Menor taxa de administração; Objeto – *Prestação de Serviços de Gerenciamento de Frota por Meio de Cartão Eletrônico, para Manutenção dos Veículos Próprios da Câmara*; Valor Estimado – R\$ 137.917,74; Licitante Vencedor – Bamex Consultoria em Gestão Empresarial Ltda.; Concluído no mês de outubro.

De acordo com informações fornecidas pelo setor de Compras, foram também realizadas pela Câmara no decorrer do exercício de 2025, 30(trinta) Dispensas e 34(trinta e quatro) Inexibi-lidades de Licitação. A soma total dos valores individuais respectivos destes procedimentos cor-



28/45

**CÂMARA MUNICIPAL
DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BA
RELATÓRIO ANUAL DA CONTROLADORIA INTERNA
EXERCÍCIO: 2025**

responderam a: R\$ 442.950,95(D) e R\$ 1.020.235,06(I). Todos os contratos resultantes dos processos licitatórios foram empenhados, e posteriormente encaminhados à 5ª IRCE durante o ano, junto com os outros documentos das prestações de contas mensais.

Assim como no exercício anterior, a Câmara não adotou, em 2025, a prática de se utilizar das tabelas elaboradas a partir dos Sistemas de Registro de Preços como base para a execução dos procedimentos de compra. Dessa forma, os Agentes envolvidos com os processos licitatórios normalmente procediam fazendo pesquisas de mercado e cotações de preços, para que os dados obtidos pudessem servir de parâmetro, tanto na realização das dispensas, como na comparação com as propostas apresentadas nas licitações. Inclusive, desde o mês de abril do ano passado, um programa específico que dispõe de ferramentas voltadas para cotar preços de forma digital, passou a ser utilizado para um melhor atendimento dessa demanda.

Devemos também destacar que, futuramente, ainda existe a possibilidade de que a Casa também realize a abertura de processos licitatórios para o Registro de Preços, contudo, particularmente para apenas uma parcela de itens de uso continuado.

Outros apontamentos registrados no processo de fiscalização e controle:

Aqui procuramos destacar, de forma resumida, mais algumas inferências levantadas durante o desempenho das atribuições inerentes à Controladoria, e que também estão diretamente relacionadas ao acompanhamento deste ponto de controle:

- Com o advento da nova Lei de Licitações e Contratos, não houve mais a necessidade de se constituir uma comissão permanente de licitação, que passou a ser substituída pelos membros da equipe de contratação formalmente designados;
- Foi verificada a existência de solicitação formal emitida pelos setores que necessitavam da aquisição de bens ou serviços, feita através do *Documento de Formalização de Demanda(DFD)*;
- Foi verificada a existência de pareceres emitidos pelo responsável pelo setor Contábil, sobre as disponibilidades de dotação nas correspondentes rubricas a serem utilizadas nas licitações;
- Os procedimentos de licitação foram iniciados através de processo administrativo, com a respectiva autorização e indicação do objeto a ser licitado, conforme a Lei 14.133/21;
- Foi verificada a existência de todos os documentos necessários ao correto andamento dos processos administrativos referentes à abertura de licitação;
- Com relação aos editais, não foi verificada a existência de cláusulas restritivas que viessem a frustrar o caráter competitivo dos processos licitatórios, tais como preferências de marcas, características exclusivas de produtos e/ou serviços, distinções de sede ou domicílio e etc, à exceção, neste caso, das situações previstas na nova Lei;
- Tanto as minutas dos editais de licitação como também dos contratos, foram previamente examinadas pela Procuradoria Jurídica da Câmara;
- As publicações dos editais, bem como os prazos e os valores pertinentes a cada modalidade de licitação estiveram de acordo com a Lei 14.133/21;



29/45

**CÂMARA MUNICIPAL
DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BA
RELATÓRIO ANUAL DA CONTROLADORIA INTERNA
EXERCÍCIO: 2025**

- Verificou-se que os editais das licitações continham todas as informações básicas que são exigidas pela nova Lei 14.133/21;
- Foi verificada nos editais, a exigência de que os participantes apresentassem, quando necessário, a documentação prevista na Lei 14.133/21 para comprovação da habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira, e também de regularidade fiscal;
- As cópias dos editais de licitação foram regularmente divulgadas e disponibilizadas aos interessados no site da Câmara e no PNCP;
- Foi verificado em anexo aos editais, documentos complementares, como por exemplo a minuta do contrato a ser firmado, e a descrição dos lotes quando necessário;
- Não foram identificadas ocorrências de descumprimento de normas estabelecidas nos editais;
- Foi averiguado que os processos e julgamentos das licitações ocorreram de acordo com os ditames dos respectivos editais e em observância às exigências da Lei 14.133/21;
- Todos os documentos físicos relacionados aos certames que os exigiam eram rubricados pelos participantes, e não foi identificada a inclusão posterior de documentação requerida nos editais, exceto nas situações previstas na lei;
- O julgamento das propostas era sempre realizado com base nos critérios definidos nos respectivos editais;
- Foi verificada a existência de publicação do resultado das licitações, bem como de sua homologação;
- Foi identificada nos contratos, a existência de cláusulas definindo os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, de acordo com os termos da licitação e da proposta vencedora;
- Foi identificado nos contratos a numeração das páginas, bem como o número de ordem e ano em que foi celebrado, e também assinaturas do contratante, contratado e das testemunhas;
- Foram identificadas publicações dos resumos dos contratos dentro dos prazos legais;
- Foi averiguado que os contratos continham todas as cláusulas básicas necessárias ao atendimento da Lei 14.133/21, bem como cláusula declaratória do foro da sede da administração, para dirimir quaisquer dúvidas relativas às questões contratuais;
- Foi verificado que as prorrogações de prazos contratuais eram justificadas por escrito e previamente autorizadas pela autoridade competente;
- Não houve ocorrência de subcontratação para execução de contrato, feita pelo contratado;
- No que diz respeito ao recebimento do objeto contratado, foi verificada a observância aos prazos e preceitos legais, e também à quantidade e qualidade acordada no contrato respectivo;
- Foi verificado que os processos de dispensa e de inexibibilidade realizados, atenderam aos critérios estabelecidos nos artigos 72 a 75 da Lei 14.133/21.

ACÇÕES DESENVOLVIDAS PELO CONTROLE INTERNO:

Assim como ocorreu no ano anterior, devido às demais atribuições da Controladoria, não foi possível ao Controlador – único membro ocupante do setor – estar presente na realização dos



30/45

**CÂMARA MUNICIPAL
DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BA
RELATÓRIO ANUAL DA CONTROLADORIA INTERNA
EXERCÍCIO: 2025**

certames. Contudo, o Controle Interno procurou estar sempre inteirado acerca dos principais pontos dos editais e sobre o desenrolar dos processos, através de informações fornecidas pelos Agentes de Contratação e pelo Pregoeiro, quando designado. Além disso, toda a documentação relacionada aos Pregões e outras modalidades, ficam disponíveis no site oficial da Entidade, e com isso, podia-se ter um apanhado geral sobre as decisões adotadas, e as ações executadas pelos responsáveis em conduzir a realização dos processos licitatórios. Dessa forma, caso fosse identificada alguma inconsistência em qualquer das etapas das licitações realizadas, os envolvidos seriam alertados para que procedessem aos devidos ajustes.

No que se refere ao acompanhamento da execução dos contratos, inclusive daqueles decorrentes de processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, destacamos que, desde 2017, existe um servidor efetivo ocupante de cargo administrativo de nível médio, indicado mediante instrumento oficial, para exercer a função de Gestor de Contratos. Independente disso, esse trabalho é muitas vezes desempenhado em conjunto com a Procuradoria e auxílio do Controle Interno, que fiscalizam o cumprimento das cláusulas constantes dos acordos firmados, sempre atentando para a sua conformidade com o que preconiza a Lei 14.133/21, e demais pertinentes. Além disso, outros servidores da Casa também são oficialmente nomeados como Fiscais, para acompanhar o andamento de todos os contratos vigentes. Naturalmente, depois de assinados e publicados, os mesmos são enviados ao TCM por ocasião das prestações de contas mensais, para a comprovação da sua legalidade.

RESPOSTAS DECORRENTES DO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES:

A continuidade da interação existente entre, Controladoria, membros designados da equipe de contratação, pregoeiro e demais agentes envolvidos nos processos de compra, possibilitou que, em 2025, fosse mantido o rigor na observância aos ditames da nova Lei 14.133/21. Isto fez com que as diversas etapas exigidas para a conclusão dos Processos Licitatórios, fossem cumpridas com uma eficácia, precisão e desenvoltura que consideramos satisfatórias, evitando-se desta forma, a ocorrência de um número de retificações além do previsto, ou de erros que pudessem ser legalmente irreversíveis, assim prejudicando a lisura dos certames.

Ainda como resposta, verificamos que foi mantida uma relativa celeridade na homologação dos processos licitatórios, o que pode ser atribuído, sobretudo, à quantidade proporcionalmente pequena de intervenções ou impugnações feitas pelos licitantes durante os certames. Por outro lado, devemos admitir que durante este exercício, foram realizados muito mais processos nas modalidades de Inexigibilidade e Dispensa de Licitação, do que em outras previstas, o que aparentemente, poderia ser interpretado como o reflexo de uma menor preocupação em se identificar e planejar a realização das despesas continuadas mais comuns. Contudo, podemos depreender que esta situação esteja relacionada ao fato de que a nova Lei de Licitações, ampliou a possibilidade, em particular pelas características do nosso Órgão, de se realizarem uma quantidade maior de despesas, por via de Dispensa. Além disso, foram efetuados aditivos em alguns con-



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BA

RELATÓRIO ANUAL DA CONTROLADORIA INTERNA EXERCÍCIO: 2025

31/45

tratos que já se encontravam em andamento, excluindo então a necessidade de se abrirem novos processos. Portanto, podemos dizer que houve o prosseguimento de uma forma de atuar, que tem favorecido o aprimoramento da execução das atividades interligadas aos processos de compra, e facilitado o desempenho das ações rotineiras da Casa, algo que se configura perceptível pelo menos nos últimos dez anos.

Por fim, o amplo envolvimento dos servidores encarregados das funções de registro dos processos de compra no sistema informatizado, tem agilizado cada vez mais a organização dos informes relativos às licitações e contratos, possibilitando que o seu envio para o SIGA seja feito de forma adequada e com uma antecedência razoável, cumprindo assim, com maior diligência, os prazos legais estipulados pelo TCM para o encaminhamento das prestações de contas. Entretanto, consideramos que realmente existe a possibilidade de se alcançar um nível de execução ainda mais satisfatório, no que diz respeito a essa questão, inclusive porque, ainda tem sido enfrentados alguns problemas de operacionalização relacionados ao novo sistema informatizado de compras, que passou a ser utilizado pela Câmara em 2023 por conta das exigências do SIAFIC, mas agora, já se pode perceber uma fluência muito melhor na realização das tarefas inerentes ao Programa.

3.7 – DAS OBRAS PÚBLICAS E REFORMAS

DESTAQUE DOS ASPECTOS RELEVANTES:

Com relação a este ponto de acompanhamento, apenas informamos que nenhuma obra foi executada durante o exercício de 2025. Também verificamos que, no decorrer do ano, não foram realizadas reformas no prédio da Câmara, cuja despesa viesse a correr por conta da dotação orçamentária vinculada ao Elemento 44.90.51.00 – *Obras e Instalações*.

3.8 – DA DESPESA PÚBLICA

DESTAQUE DOS ASPECTOS RELEVANTES:

Considerando os aspectos concernentes à efetivação das despesas da Câmara no exercício de 2025, podemos afirmar com segurança que, as notas de empenho, liquidação e pagamento emitidas, continham todas as informações necessárias à completa identificação dos processos, tais como: nome do credor, nº da nota fiscal, histórico da transação, etc. Sendo assim, podemos considerar que, no que diz respeito às formalidades legais, os procedimentos relativos a este ponto, se desenrolaram de acordo com as exigências do Tribunal de Contas.

Verificamos que a grande maioria dos pagamentos referente aos processos, foi feita através de transferência eletrônica. Esta era a forma utilizada inclusive para a quitação de algumas receitas extraorçamentárias, dentre as quais aquelas provenientes de descontos em folha, que eram



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BA RELATÓRIO ANUAL DA CONTROLADORIA INTERNA EXERCÍCIO: 2025

32/45

decorrentes de empréstimos contraídos por servidores, nos bancos previamente credenciados para efetuar este tipo de operação. Em alguns outros casos, e de acordo com a necessidade, a Câmara também se utilizou da modalidade de débito em conta-corrente para efetuar pagamentos através de boleto bancário com código de barras. Ainda é válido destacar que, a partir do mês de outubro do ano de 2021, a de emissão cheques nominativos para a quitação de despesas deixou de ser realizada, inclusive para atender as exigências do SIAFIC. Dessa forma, foi possível não somente alcançar uma vantajosa redução nos custos relativos às tarifas bancárias, como também eliminar totalmente a ocorrência de certos inconvenientes, que algumas vezes estão associadas ao uso desse tipo de documento.

Outros apontamentos registrados no processo de fiscalização e controle:

Aqui procuramos destacar, de forma resumida, mais algumas inferências levantadas durante o desempenho das atribuições inerentes à Controladoria, e que também estão diretamente relacionadas ao acompanhamento deste ponto de controle:

- Com relação aos empenhos, foi verificado que não foram ultrapassados os limites dos créditos orçamentários concedidos para cada tipo de despesa;
- Foram feitas provisões orçamentárias mediante empenho, quando da convocação de licitante vencedor para execução do contrato, e também nos casos da realização de aditivos;
- Foi verificado que todos tipos de empenho – Ordinários, Globais e Estimativos – eram feitos de acordo com as características de cada despesa, e também que houve o controle efetivo de seus respectivos saldos;
- No que diz respeito ao recebimento de bens ou serviços contratados, verificou-se a existência de acompanhamento para apuração da conformidade dos mesmos, com as diversas especificações descritas nos termos dos respectivos contratos, como quantidade, modelo, qualidade, valores estipulados, etc. Inclusive, há algum tempo esta ação passou a ser executada com mais credibilidade, pois, como já citamos, existe um servidor efetivo oficialmente designado para exercer a função de gestor de contratos, e além deste, o Órgão também dispõe de outros servidores atuando como fiscais, e que são responsáveis por auxiliar na execução deste processo;
- Averiguou-se que todas as despesas liquidadas foram previamente empenhadas;
- Foi também apurado que todas as ações essenciais ao cumprimento da fase de liquidação das despesas, foram efetuadas corretamente;
- No que diz respeito ao pagamento das despesas, foi verificado que todos os processos eram previamente autorizados pelo ordenador;
- As Ordens de Pagamento emitidas, continham todos os dados necessários à sua correta formalização, quais sejam: nome do credor, endereço, retenções, valor líquido a pagar, saldo, número do empenho, etc;
- Verificou-se que, anexo aos processos de pagamento, constavam documentos que habilitavam a sua autorização;



33/45

**CÂMARA MUNICIPAL
DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BA
RELATÓRIO ANUAL DA CONTROLADORIA INTERNA
EXERCÍCIO: 2025**

- Todas as despesas extraorçamentárias do tipo “Restos a Pagar” foram devidamente inscritas;
- Foram efetuados os recolhimentos de todas as retenções realizadas;
- Todos os pagamentos efetuados durante o exercício, conferiam com os lançamentos contábeis e com os extratos bancários;

AÇÕES DESENVOLVIDAS PELO CONTROLE INTERNO:

Como de praxe, o Controle Interno procurou acompanhar de forma prévia, concomitante e subsequente, o desenrolar de todos os procedimentos que resultaram em dispêndios para o Órgão em 2025, especialmente no que diz respeito aos critérios técnicos e burocráticos. Com o propósito de comprovar sua legalidade, monitoramos a realização das despesas em todas as suas fases: empenho, liquidação e pagamento. Dessa maneira, verificando os diversos fatores relacionados à sua execução, mas em particular no que concerne à sua natureza, consideramos que não foram extrapolados os parâmetros legais, sendo as mesmas, em sua grande maioria, executadas de maneira regular e tendo em vista o interesse público.

No entanto, devemos fazer aqui uma ressalva em relação a uma despesa em especial, que todos os anos é realizada pela Câmara. Trata-se do evento de entrega do “Título de Cidadão Conquistense”, e conseqüentemente, da contratação de serviços de decoração, montagem de estrutura, publicidade, e etc. Esta solenidade vem sendo promovida no interesse dos vereadores da Casa já há bastante tempo, e consideramos que, também neste exercício, o numerário total dispendido com a cerimônia, apesar de não ter sido exorbitante, não pode ser, do mesmo modo, classificado como irrisório. Por isso, apesar de tal atividade estar prevista no Regimento Interno da Casa, o entendimento do Controle Interno é de que, ainda que essa despesa não se configure como irregular na sua forma de execução, também não podemos afirmar que a natureza de seu objeto, se enquadre totalmente às funções inerentes ao Poder Legislativo, mesmo porque, é difícil categorizar a prática de se prestar homenagens como algo essencial, e que venha a trazer benefícios claros e diretos para toda a comunidade. Por conseguinte, da mesma forma como sucedeu no ano passado, reafirmamos o nosso posicionamento reticente frente a Administração, com o indicativo de que tal ato seja regulamentado de maneira mais criteriosa, e que a utilização de recursos públicos para este tipo de finalidade, ou para quaisquer outras semelhantes, seja sempre avaliada antes que se proceda à sua efetivação.

Com o intuito de se certificar sobre a legitimidade financeira de fornecedores e prestadores de serviços, o Controle Interno fazia a averiguação de todas as Certidões de Regularidade Fiscal exigidas, antes dos processos serem encaminhados à Tesouraria, consultando também as bases de dados dos órgãos fazendários quando necessário. Por esse motivo, pode-se depreender que, em relação aos aspectos formais da despesa pública, não houve processo de pagamento que pudesse ser caracterizado como irregular.

Fizemos ainda a conferência sistemática, de todas as notas fiscais referentes às despesas liquidadas. E no que diz respeito a essa prática, devemos aqui ressaltar que, o “carimbo de visto”



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BA RELATÓRIO ANUAL DA CONTROLADORIA INTERNA EXERCÍCIO: 2025

34/45

constante nas notas, não implica necessariamente na concordância da Controladoria com o gasto a ser realizado, e sim numa formalidade rotineira que representa um atestado de verificação do ponto de vista técnico, indicando que o documento foi preenchido corretamente, apresentando-se no formato exigido pela legislação correlata, e com as informações mínimas indispensáveis para a compreensão da sua finalidade. Isto por sua vez é fundamental para que seja dado andamento aos processos pela Contabilidade. Ou seja, o visto de anuência apenas demonstra que, a liquidação da despesa foi previamente autorizada pela autoridade competente, e que a nota fiscal foi posteriormente apresentada ao setor de controle, ficando as inconsistências que por ventura fossem detectadas a serem apontadas nos relatórios mensais, e/ou nos comunicados enviados à Administração caso houvesse a necessidade de se efetuar correções. Também solicitamos àqueles setores envolvidos neste processo que envidassem esforços na organização dos documentos financeiros, no sentido de agilizar o trabalho a ser realizado pela Controladoria.

RESPOSTAS DECORRENTES DO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES:

Com relação ao acompanhamento na realização da Despesa Pública, visualizamos como resposta, a manutenção da eficiência no desenrolar de suas diversas etapas. E esta atual conjuntura, é decorrente da continuidade da interação há muito tempo existente entre o Controle Interno, e os setores de Contabilidade, Tesouraria e Administração, o que tem sido um fator crucial no decorrer dos anos, para o alcance de bons resultados na execução das tarefas inerentes aos processos de gastos, e isso se repetiu mais uma vez neste exercício financeiro.

Mantendo seu foco no trabalho preventivo, o Controle Interno procurou, como sempre tem feito, minorar ainda mais a ocorrência de erros que pudessem comprometer o andamento das rotinas relacionadas a este ponto. Conseqüentemente, ocorreu uma contínua otimização da função de controle, cujo resultado maior se traduz no aumento da eficácia no desempenho das atribuições daqueles setores, que estão diretamente ligados ao atendimento das demandas contábeis e financeiras, e que por essa razão, também se encontram envolvidos com a gestão das implicações formais, concernentes às fases típicas da execução da despesa.

4 – DA OBSERVÂNCIA DOS LIMITES CONSTITUCIONAIS

Conforme informado no tópico ‘3.1’ deste relatório, o valor total atualizado do repasse, devido ao Legislativo neste exercício foi de R\$ 38.123.534,71. O total de gastos com folha de pagamento no ano foi de R\$ 26.204.800,90. Isto equivale a um percentual de **68,74%** aproximadamente. Ou seja, conforme art. 29-A da CF e Parecer Normativo nº 012/06 do TCM, esta despesa, em 2025, esteve dentro do limite estipulado de 70,00%. Por outro lado, é notório a circunstância de que este índice chegou perto de ultrapassar o limite legal, o que em análise, se configura num risco muito grande para o Gestor.



35/45

**CÂMARA MUNICIPAL
DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BA
RELATÓRIO ANUAL DA CONTROLADORIA INTERNA
EXERCÍCIO: 2025**

Justamente por isso, devemos levar em consideração alguns aspectos importantes, que de certa forma têm dificultado a manutenção de um controle mais rigoroso, como por exemplo o fato de os 23 agentes políticos da Câmara, fazerem jus ao direito de receber o pagamento de 1/3 de férias e 13º salário, conforme autorizado pelo Tribunal de Contas desde o ano de 2018. Além disso, ao final de cada exercício, principalmente naqueles que marcam o encerramento de uma Gestão, também são pagas muitas indenizações trabalhistas, como algumas licenças-prêmio de servidores efetivos, mas principalmente, aquelas relativas a férias, e a maioria destas, ocorrem em função das frequentes e inevitáveis exonerações de assessores parlamentares, o que não foi o caso neste exercício por se tratar do primeiro ano do biênio. Ainda assim, estas situações exigem que se tenha uma atenção redobrada no momento de fazer o cálculo do montante, que será provisionado para quitação destas despesas.

E mesmo a despeito do que foi apresentado, no entendimento do Controle Interno, ainda existem, neste caso específico, dois fatores de influência que consideramos como agravantes numa conjuntura que há algum tempo tem se mostrado delicada, e são eles os seguintes: novas gratificações que foram instituídas nas três Gestões anteriores, além de outras criadas no decorrer da atual, e que muitas vezes são pagas em excesso para grande parte dos servidores da Casa; Existe também uma verba para despesas de gabinete que fica à disposição de cada edil da Câmara, e cuja maior porção deste valor é destinada ao pagamento de assessores parlamentares, sendo uma quantia que avaliamos como bastante expressiva, e podendo muitas vezes sobrecarregar os gastos com folha de pagamento. Mas a questão crucial aqui ainda é que, nenhum desses dispêndios costuma ser revisado por conta de restrições orçamentárias, criando-se apenas alguns limites para a sua utilização face à situação que esteja vigente no momento. Ou seja, tem se tornado complexo manter o gasto com remuneração dentro de um limite considerado como prudencial, preservando assim a sua margem de segurança. Inclusive, para efeito de comparação, o percentual alcançado este ano foi apenas um pouco menor do que o que se observou em de 2024, cujo índice final atingiu 69,44% do orçamento autorizado. Ou seja, mesmo com um valor orçamentário maior do que o do ano anterior, e ainda com o Superavit registrado no exercício, podemos concluir que não foi dada uma atenção mais condigna a este quesito.

Com relação à despesa com pessoal, informamos que, no último Relatório da Gestão Fiscal conferido pelo Controle Interno, correspondente ao terceiro quadrimestre de 2025 (setembro a dezembro), a receita corrente líquida apurada no município foi de R\$ 1.467.209.096,91. O gasto total com pessoal da Câmara, no período de 12 meses até o final do referido quadrimestre, equivaleu ao montante de R\$ 31.611.992,27. Esta cifra por sua vez, corresponde a um percentual aproximado de 2,15% da receita ajustada. Portanto, constata-se que foram devidamente respeitados os limites legais definidos na LC 101/00. Inclusive, cabe destacar que, os índices registrados no 1º e 2º quadrimestres do ano de referência, também ficaram dentro do limite legalmente estipulado, alcançando respectivamente 2,02% e 2,09% da arrecadação informada em cada período.



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BA

RELATÓRIO ANUAL DA CONTROLADORIA INTERNA EXERCÍCIO: 2025

36/45

Salientamos que as todas as informações relativas a 2025 foram publicadas de acordo com os prazos e os meios exigidos, conforme está demonstrado na página 6, e as cópias dos relatórios também foram encaminhadas ao Tribunal juntamente às prestações de contas mensais do exercício – à exceção do relatório referente ao último quadrimestre, que provavelmente só será enviado na prestação de fevereiro de 2026, mas estará incluso nesta prestação de contas anual, assim como os outros dois.

5 – DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AUDITORIA(SIGA) E e-TCM

DESTAQUE DOS ASPECTOS RELEVANTES:

Assim como tem sido desde 2012, a grande maioria dos informes referentes às prestações de contas mensais, é transmitida para o SIGA utilizando-se o módulo versionador. Para cumprir essa tarefa, cada setor envolvido no processo, tem sido responsável pelo envio e conferência das informações pertinentes à sua área de atuação, sendo estes, especificamente, os seguintes: *Diretoria Administrativa e Diretoria Financeira – responsáveis pelas informações referentes aos atos jurídicos, compras e consumo de combustível; Contabilidade – responsável pelos informes contábeis e despesa com publicidade; Recursos Humanos – responsável por prestar as informações pertinentes à área de pessoal; e Setor de Patrimônio – responsável pelo lançamento dos dados relativos às aquisições de bens permanentes.* O *Controle Interno*, assim como vem sendo feito ao longo dos anos, mais uma vez exerceu a função de cadastramento de parte das informações, bem como de conferência por amostragem dos dados transportados, além de apontar possíveis pendências identificadas no transporte, e verificar a ocorrência de alterações que eventualmente fossem feitas na Resolução 1.282/09, ou legislação correlata.

Com relação ao movimento de 2025, verificamos que, a maioria dos dados das Prestações de Contas, foram transportados em tempo hábil pelos setores responsáveis. No entanto, devemos informar que, até o momento da conclusão deste relatório, apuramos um total de 7(sete) solicitações de reabertura de competência, referentes ao exercício em análise. Isto foi necessário, sobretudo para efeito de complementação e correção de alguns erros de alimentação, que só puderam ser identificados após o fechamento dos prazos estipulados. Muitas vezes, os pedidos de reabertura também acontecem por conta de mudanças que ocasionalmente são feitas no Layout do SIGA, o que, de vez em quando, aparentemente acaba gerando inconsistências dentro do próprio sistema, e distorcendo partes do conteúdo dos nossos informes após o transporte. Há ainda a questão dos “achados” apontados nos relatórios de notificação, que são emitidos pelos próprios técnicos do Tribunal após efetuadas as análises das prestações de contas mensais.

De qualquer forma, consideramos que foram poucos os pedidos feitos neste exercício, e como dissemos, alguns deles ocorrem justamente para atender as notificações relativas às Contas mensais. Além disso, entendemos que as reaberturas são plenamente justificáveis, principalmente



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BA RELATÓRIO ANUAL DA CONTROLADORIA INTERNA EXERCÍCIO: 2025

37/45

se levarmos em conta a possibilidade de se otimizar ao máximo possível a precisão nos processos de transferência de dados. Ademais, consideramos que não chegaram a prejudicar a lisura das informações prestadas, que, ao final, foram feitas em sua totalidade.

Tratando-se agora do e-TCM, devemos esclarecer que, desde que o encaminhamento das contas por esta modalidade se tornou obrigatório, está a cargo do Tesoureiro a função de digitalizar a maioria da documentação mensal e providenciar a sua autenticação através da assinatura eletrônica do Presidente e do Contador, para depois então poder enviá-la. Temos ainda dois servidores lotados no setor de Administração, que são responsáveis não só pela digitalização de alguns documentos referentes aos processos de compra, como também por inseri-los no sistema. Isto posto, podemos afirmar que, em todos os meses no decorrer de 2025, a prestação de contas feita mediante processo eletrônico atendeu ao formato e aos prazos exigidos pelo Tribunal.

AÇÕES DESENVOLVIDAS PELO CONTROLE INTERNO:

No que diz respeito ao acompanhamento das informações prestadas de forma eletrônica, esclarecemos que, desde o início de 2010, quando a resolução nº 1.282/09 do TCM tornou obrigatória a prestação de contas mensal também por meio informatizado através do SIGA, o Controle Interno passou a atuar mês a mês junto aos setores competentes, no intuito de tentar assegurar com que, o encaminhamento regular dessas informações, fosse feito sempre de acordo com os prazos estabelecidos. Assim sendo, a Controladoria procura acompanhar o trabalho desses setores sempre que possível, com o objetivo de esclarecer dúvidas, e também de ratificar para que cumpram com as funções que lhes são atribuídas, como é o caso da conferência dos dados transmitidos, pois, o volume mensal destes informes, inviabiliza que a verificação dos relatórios emitidos pelo SIGA, seja centralizada apenas no setor de controle.

Da mesma forma, quando a resolução nº 1.337/15 instituiu a todos os jurisdicionados a obrigatoriedade do encaminhamento eletrônico das prestações de contas mensais e anuais, regulamentando e disponibilizando através da resolução nº 1.338/15, a ferramenta então denominada como “e-TCM” para a sua efetivação, a Controladoria tem dedicado a sua atenção aos trâmites deste processo, de modo a acompanhar a atuação dos setores envolvidos, alertando-os quanto as exigências e formalidades a serem observadas quando do envio da documentação, e também advertindo sobre as implicações resultantes do descumprimento dos prazos estipulados.

RESPOSTAS DECORRENTES DO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES:

A Constante cobrança pela melhoria do desempenho, feita pelo Controle Interno junto aos setores encarregados de prestar as informações, além de trazer como resposta uma dedicação espontânea ao aprendizado do funcionamento do sistema, vem fazendo, já há algum tempo, com que estes naturalmente desenvolvam um maior senso de responsabilidade quanto ao cumprimento dos prazos, e também dediquem mais atenção à consistência dos dados enviados. Por conseguinte, isso tem minorado sobremaneira a possibilidade de surgirem incorreções, tanto ao final dos



38/45

**CÂMARA MUNICIPAL
DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BA
RELATÓRIO ANUAL DA CONTROLADORIA INTERNA
EXERCÍCIO: 2025**

processos de transferência destes dados para o SIGA, como no encaminhamento via e-TCM, da documentação digitalizada. Em outras palavras, podemos dizer que, o principal resultado dessa filosofia de trabalho, refletiu-se no fato de que, a obediência aos parâmetros sugeridos, mais uma vez contribuiu para que, durante o exercício de 2025, todo o processo de prestação de contas fosse feito da forma mais adequada possível.

6 – CUMPRIMENTO DAS FINALIDADES CONSTITUCIONAIS

6.1 – AVALIAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

O Plano Plurianual (PPA) foi utilizado como instrumento de planejamento estratégico das ações que norteiam o governo municipal, orientando também a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA). O PPA, correspondente ao quadriênio de 2022-2025, foi instituído pela lei 2.582, de 31 de dezembro de 2021, em cumprimento ao disposto no art. 165 da Constituição Federal e art. 159 da Constituição Estadual, e em especial no § 1º do art. 127 da Lei Orgânica do Município e outros dispositivos legais aplicáveis, obedecendo fielmente ao que está ali disciplinado, ou seja: *de forma regionalizada, com todos os programas e seus respectivos objetivos, metas e ações da Administração Pública Municipal, para as despesas de capital e outras delas decorrentes, e também aquelas de duração continuada.*

A LDO é o elo entre o PPA e a LOA, assim sendo, ao se elaborar a LDO, selecionou-se dentre os programas e ações estabelecidos no PPA, aqueles prioritários durante a execução do orçamento. Dessa forma, a Lei de Diretrizes Orçamentária, foi o instrumento de planejamento que estabeleceu as metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, e também orientou a elaboração da LOA.

As metas a serem atingidas foram estabelecidas por diretrizes integradas por programas, e compostas por ações, que foram apropriadas pela respectiva Lei Orçamentária na forma de projetos e atividades, observada a correspondente Lei de Diretrizes Orçamentárias e a disponibilidade anual efetiva de recursos financeiros.

Existem princípios básicos, que obrigatoriamente devem ser seguidos para elaboração e controle do orçamento, estando estes definidos na Constituição Federal, na Lei 4.320/64, no Plano Plurianual e também na Lei de Diretrizes Orçamentárias. A Lei 4.320/64 estabelece, no seu artigo 2º, os fundamentos da transparência orçamentária:

- Princípio da Unidade: Cada esfera de governo deve possuir apenas um orçamento, fundamentado em uma única política orçamentária e estruturado uniformemente. Assim, existe o orçamento da União, o de cada Estado e o de cada Município;
- Princípio da Universalidade: A Lei Orçamentária Anual, deve incorporar todas as receitas e despesas, o que é indispensável para que haja um controle parlamentar adequado. E nenhuma



39/45

**CÂMARA MUNICIPAL
DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BA
RELATÓRIO ANUAL DA CONTROLADORIA INTERNA
EXERCÍCIO: 2025**

instituição pública, tanto da administração direta quanto da indireta, deixará de ser incluída no orçamento quando este for elaborado;

– Princípio da Anualidade: Determina um período limitado de tempo para a fixação das despesas e as estimativas de receitas a serem arrecadadas, ou seja, o orçamento deve compreender o ciclo máximo de 1(um) exercício, que é o correspondente ao ano fiscal.

Dessa maneira, foram seguidas as diretrizes para elaboração da proposta orçamentária, de acordo com a Lei Orgânica Municipal, que visa garantir, no que couber, a autonomia administrativa e financeira do Poder Legislativo, estabelecendo que, na efetivação dos gastos gerados com pessoal e encargos sociais, serão observados o disposto no inciso VII do art. 16 daquela Lei, bem como as disposições da Emenda Constitucional nº 25, de 14 de fevereiro de 2000. Igualmente, as despesas com custeio administrativo e operacional, e com ações de expansão, deverão ser realizadas dentro do limite constitucional estabelecido na forma descrita pela Emenda nº 58, de 23 de setembro de 2009, além é claro, que com respeito aos ditames da Lei Complementar nº 101/2000 e Lei 4.320/64.

Na avaliação do cumprimento das metas, é realmente importante se fazer uma correlação entre eficiência e eficácia nas ações de governo. Desse modo, mais uma vez a Câmara procurou obedecer aos princípios constitucionais da economicidade e razoabilidade, buscando manter sempre a efetividade na gestão dos recursos públicos, e tendo como objetivos primordiais, verificar se a meta atingida foi realmente a meta proposta e tentar gastar menos ao se realizar a ação, certificando-se, no entanto, de que o trabalho executado atendeu aos anseios da comunidade.

Traduzindo o que foi dito em números, apresentamos abaixo uma tabela comparativa, onde analisamos o cumprimento das metas estabelecidas, confrontando o orçamento previsto inicialmente com o que foi realizado(pago). E para se ter uma analogia mais clara, na coluna referente ao orçamento autorizado, inserimos os valores das dotações iniciais, ajustados pelo acréscimo do superavit, e também com o somatório de todas as alterações registradas no decorrer do exercício, o que reflete portanto, os saldos atualizados ao final de dezembro:

Avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no PPA, e definidas como prioritárias na LDO sancionada em 2023, com os valores definidos na LOA do exercício de 2024.						
Ações/Metas previstas no PPA e na LDO	Meta Atingida?			Orçamento (R\$)		
	Sim	Não	Parcial	Previsto	Autorizado	Realizado
4.4.9.0.5100 Realização de Obras e Instalações		X		130.000,00	0,00	0,00
4.4.9.0.5200 Aquisição de Equipamentos e Material Permanente			X	400.000,00	76.223,50	34.800,00
4.4.9.0.6100 Aquisição de Imóveis		X		1.000,00	0,00	0,00
3.1.9.0.0100 Pagamento de Aposentadorias e Reservas Remuneradas	X			250.000,00	240.173,23	240.173,23
3.1.9.0.0500 Pagamento de Benefícios	X			40.000,00	42.259,18	42.239,18