



PROCESSO Nº 00480-00006437/2019-00

RAZÕES PARA REALIZAÇÃO DA INSPEÇÃO

Trata-se de auditoria realizada pela Controladoria-Geral do Distrito Federal – CGDF, tendo por objetivo verificar a regularidade das contratações e das prestações de serviços de conservação e limpeza firmados pela SES/DF nos exercícios de 2018 e 2019, conforme Ordem de Serviço nº 125/2019 – SUBCI/CGDF, de 22/07/2019.

VALOR DOS CONTRATOS

Total: R\$ 74.893.963,68

UNIDADE INSPECIONADA

Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal – SES/DF

UNIDADE EXECUTORA

Subcontroladoria de Controle Interno – Controladoria-Geral do Distrito Federal.

ENCAMINHAMENTOS PROPOSTOS

Para conhecimento e providências à Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal – SES/DF, bem como para conhecimento do Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF.

Fevereiro/2020

RELATÓRIO DE INSPEÇÃO – Nº 01/2020 - DATCS/COLES/SUBCI/CGDF

UNIDADE: Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal - SESDF

PRINCIPAIS CONSTATAÇÕES:

- 1.1.1 - Planejamento deficiente para a contratação regular de serviço de limpeza e conservação.
- 1.1.2 - Estudos técnicos preliminares e termos de referência incompletos.
- 1.1.3 - Planejamento deficiente quanto às ações de melhoria da infraestrutura das unidades de saúde da secretaria de estado de saúde do Distrito Federal.
- 1.1.4 - Reiterados contratos emergenciais.
- 1.1.5 - Sucessivas prestações de serviço sem cobertura contratual.
- 1.1.6 - Inconsistências nos termos contratuais.
- 2.1 - Prestação de serviço de limpeza deficiente.
- 2.2 - Funcionários das empresas contratadas não utilizam uniforme, crachá e equipamentos de proteção individual.
- 2.3 - Limpeza inexistente e/ou deficiente nas áreas externas das unidades de saúde.
- 2.4 - Diversas ilegalidades e irregularidades na execução contratual.
- 2.5 - Descumprimento das regras de limpeza.
- 3.1 - Fiscalização e controles deficientes.

RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA:

- 1.1.1 - 1) Revisar os mecanismos existentes (POP, checklist, manuais, fluxogramas, etc.), com definição clara das responsabilidades da área demandante da contratação, especialmente quanto à elaboração dos estudos técnicos preliminares e definição da área a ser limpa, bem como no estabelecimento de prazos para que a área administrativa finalize todas as etapas da fase interna da licitação, de forma a responsabilizar objetivamente cada agente envolvido no fluxo de contratação;
 - 2) Elaborar cronograma de contratação contemplando todos os atos necessários para a consecução das contratações regulares da prestação do serviço de limpeza e conservação na Secretaria, de modo a cessar a prestação de serviços sem cobertura contratual ou reiteradas contratações emergenciais;
 - 3) Elaborar Plano de Educação Permanente, com o estabelecimento de indicadores e metas, voltado para capacitação e treinamento sobre licitações e contratação pública a ser ofertado aos servidores encarregados dos processos licitatórios, com o fito de melhorar a qualidade das contratações;
 - 4) Instaurar procedimento administrativo apuratório, com o objetivo de responsabilizar quem deu causa à morosidade na contratação regular dos serviços de limpeza e conservação, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa
-
- 1.1.2 - 1) Revisar periodicamente os mecanismos existentes para contratação de serviços (POP, checklist, manuais, fluxogramas, etc.), com previsão de participação dos executores dos contratos no processo de planejamento da contratação, como forma de subsidiar os estudos técnicos preliminares da contratação de serviços de limpeza e conservação da SES/DF;
 - 2) Implementar políticas de capacitação e treinamento, por meio da elaboração de Plano de Educação Permanente, a ser ofertado aos servidores encarregados dos processos licitatórios com o fito de melhorar a qualidade das contratações da Secretaria de Saúde;
 - 3) Determinar de forma precisa a metragem das áreas limpas, objeto de contratação emergencial dos processos citados nesse item do relatório, efetuando levantamento dos pagamentos realizados, de forma a verificar se a Secretaria de Saúde pagou por área inexistente, considerando as divergências entre as metragens consideradas nos Termos de Referência. Em caso afirmativo, deve-se apurar administrativamente a responsabilidade pelas inconsistências e se verificado prejuízo ao erário proceder à instauração de Tomada de Contas Especial.

1.1.3 - 1) Revisar os projetos de engenharia e arquitetura de UPAs e UBS, especialmente na previsão de ralos em todas as áreas molhadas e na utilização de piso que suporte lavagem, de forma a permitir a realização de limpeza adequada ao ambiente hospitalar, bem como maior durabilidade à construção; registrando essas alterações em documento formal da SES/DF;

2) Implementar políticas de capacitação e treinamento, por meio da elaboração de Plano de Educação Permanente, a ser ofertado aos servidores encarregados dos processos licitatórios com o fito de melhorar a qualidade das contratações da Secretaria de Saúde;

3) Notificar e orientar as empresas contratadas quanto aos procedimentos de limpeza em áreas que não possuem ralo, bem como quanto ao correto descarte da água contaminada, para que repassem as orientações aos seus empregados.

1.1.4 - 1) Instaurar processo correcional com vistas à apuração das responsabilidades pelos reiterados contratos emergenciais e não conclusão do procedimento regular de licitação;

2) Implementar políticas de capacitação e treinamento, por meio da elaboração de Plano de Educação Permanente, a ser ofertado aos servidores encarregados dos processos licitatórios com o fito de melhorar a qualidade das contratações da Secretaria de Saúde;

1.1.5 - 1) Firmar contrato emergencial enquanto não se conclui a contratação regular por processo licitatório, considerando ser a medida mais adequada do que se ter prestação de serviço sem cobertura contratual;

2) Instaurar processo correcional com vistas à apuração das responsabilidades pela realização de despesa sem cobertura contratual;

1.1.6 - 1) Revisar os mecanismos existentes (POP, checklist, manuais, fluxogramas, etc.) e orientar, formalmente, os servidores que atuam nas fases do procedimento licitatório sobre a necessidade da observância obrigatória desses instrumentos, bem como efetuar a revisão da minuta do instrumento contratual com vistas a corrigir as impropriedades e repetições;

2) Efetuar levantamento para apurar se a Secretaria de Saúde efetuou pagamentos em duplicidade à empresa Ipanema Empresa de Serviços Gerais e Transportes Ltda., relativo às Unidades de Saúde da Asa Sul (Contrato nº 145/2018). Em caso afirmativo, deve-se realizar a glosa dos valores pagos a maior, assim como instaurar procedimento administrativo para apurar responsabilização pelos pagamentos em duplicidade.

2.1 - 1) Notificar as contratadas quanto à regularização das irregularidades apontadas, com a indicação de prazo para cumprimento e, se for o caso, glosar o valor dos serviços não prestados;

2) Capacitar e treinar os executores de contrato em relação às suas atribuições com vistas à fiscalização efetiva do cumprimento das condições pactuadas na prestação de serviços de natureza continuada, especialmente, os serviços de limpeza e conservação em áreas específicas;

3) Instaurar o devido processo administrativo com vistas à aplicação de penalidade por descumprimento de cláusula contratual, garantindo a ampla defesa e o contraditório, nos termos da Lei nº 8.666/1993.

2.2 - 1) Notificar as contratadas quanto à regularização das pendências apontadas, com a indicação de prazo para cumprimento e, se for o caso, glosar o valor dos serviços não prestados;

2) Instaurar o devido processo administrativo com vistas à aplicação de penalidade por descumprimento de cláusula contratual, garantindo a ampla defesa e o contraditório, nos termos da Lei nº 8.666/1993;

3) Instaurar procedimento administrativo com vistas a apurar responsabilização dos executores de contrato por ausência e/ou deficiência da fiscalização da execução dos contratos de prestação de serviço de limpeza, considerando as irregularidades apontadas neste Relatório e a não observância da Cartilha do Executor de Contrato.

2.3 - 1) Notificar as contratadas quanto à regularização das irregularidades apontadas, com a indicação de prazo para cumprimento e, se for o caso, glosar o valor dos serviços não prestados;

2) Instaurar procedimento administrativo com vistas a apurar responsabilização dos executores de contrato por ausência e/ou deficiência da fiscalização da execução dos contratos de prestação de serviço de limpeza, considerando as irregularidades apontadas neste Relatório e a não observância da Cartilha do Executor de Contrato;

3) Instaurar o devido processo administrativo com vistas à aplicação de penalidade por descumprimento de cláusula contratual, garantindo a ampla defesa e o contraditório, nos termos da Lei nº 8.666/1993.

2.4 - 1) Notificar as contratadas para a apresentação da relação nominal dos empregados separados por turno, constando os respectivos números de telefones para contato e de posse das informações fazer as verificações quanto ao vínculo empregatício;

2) Notificar as contratadas para a designação formal do preposto que representará a contratada na prestação do serviço de limpeza;

3) Notificar as contratadas para que o encarregado fiscalize adequadamente os serviços prestados nas Unidades de Saúde;

4) Notificar as contratadas para a designação de encarregado para atuar nas UPA, HAB, HSVP, HEMOCENTRO, FEPECS, LACEN e ISM;

5) Notificar as contratadas para o fornecimento dos insumos necessários à prestação do serviço de limpeza em quantidade suficiente e com qualidade;

6) Notificar as contratadas para a realização diária do controle de frequência dos serventes, em especial, dos lotados nas Unidades de Saúde que não possuem ponto eletrônico;

- 7) Notificar as contratadas para que realize o pagamento dos salários de acordo com a legislação trabalhista;
- 8) Instaurar procedimento administrativo com vistas a apurar responsabilização dos executores de contrato por ausência e/ou deficiência da fiscalização da execução dos contratos de prestação de serviço de limpeza, considerando as irregularidades apontadas neste Relatório e a não observância da Cartilha do Executor de Contrato;
- 9) Identificar e notificar as Unidades de Saúde que utilizam os serventes na função de cozinheiro e/ou copeiro para que se interrompa imediatamente essa prática e apurar responsabilização de quem tem permitido e autorizado os serventes a cometerem acúmulo de função.

2.5 - 1) Notificar as contratadas para fiscalizar, orientar, capacitar e treinar seus funcionários a fim de evitar a realização de higienização e limpeza com métodos inadequados e a disseminação da contaminação cruzada, com a indicação de prazo para cumprimento e, se for o caso, glosar o valor dos serviços não prestados.

3.1 - 1) Realizar tempestivamente a designação dos executores de contratos, bem como verificar se a designação do executor está dentro do limite de 03 (três) contratos, conforme preceitua os normativos, do contrário, deverá a Secretaria de Saúde realizar a adequação à legislação;

2) Elaborar, no prazo de 30 dias, circular ou cartilha com esclarecimentos e orientações sobre o papel de cada servidor frente às prestações de serviço e o que se esperar das empresas contratadas;

3) Adotar cronograma de visitas periódicas às diversas Unidades de Saúde como forma de supervisionar o trabalho dos executores setoriais do contrato, para verificação de sua atuação como executor, inclusive com a elaboração de relatórios indicando treinamento ou processo de responsabilização a esses servidores;

4) Instaurar procedimento administrativo com vistas a apurar responsabilização dos executores de contrato por ausência e/ou deficiência da fiscalização da execução dos contratos de prestação de serviço de limpeza, considerando as irregularidades apontadas neste Relatório e a não observância da Cartilha do Executor de Contrato;

5) Instituir, imediatamente, conta específica para as provisões relativas aos encargos trabalhistas - Conta Vinculada, conforme previsto na Lei Distrital nº 4.636/2011 e o Decreto nº 34.649/2013.