



MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

GABINETE DA PROCURADORA ÉRIKA PATRÍCIA S. DE OLIVEIRA

**EXCELENTÍSSIMO CONSELHEIRO VALDIVINO CRISPIM DE SOUZA - RELATOR DAS CONTAS
DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE – SESAU/RO**

O MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA – MPC/RO, órgão de estatura constitucional, previsto no artigo 130 da Constituição da República, com sede na Av. Presidente Dutra, 4.229, Bairro Pedrinhas, nesta Capital, no exercício de sua missão institucional de defender a ordem jurídica, o regime democrático, a guarda e a fiscalização do cumprimento da lei no âmbito do Estado de Rondônia e seus municípios, assim como fundado nas disposições contidas nos artigos 80, I, e 81 da Lei Complementar nº. 154/96, bem como no artigo 230, I, do Regimento Interno da Corte de Contas, e na Resolução nº. 76/TCE-RO/2011, **formula**

REPRESENTAÇÃO COM PEDIDO DE TUTELA DE URGÊNCIA

(art. 3º c/c art. 52-A da LC nº. 154/96)

em face de **FERNANDO RODRIGUES MÁXIMO, Secretário de Estado de Saúde; NÉLIO DE SOUZA SANTOS, Secretário de Estado de Saúde Adjunto; JAQUELINE TEIXEIRA TEMO, Gerente de Compras, e CECÍLIA ALESSANDRA ALVES DE SOUZA, assessora do Setor de Contratos,** todos do quadro de pessoal da Secretaria de Estado de Saúde - SESAU, órgão integrante da Administração Direta de Rondônia, cadastrada no CNPJ sob o nº. 04.287.520/0001-88, sediada no **Palácio Rio Madeira**, localizado na Av. Farquar, nº. 2986, Bairro Pedrinhas, CEP 76.801-470, em razão de ilicitudes atinentes ao **Chamamento Público nº. 076/2020/CEL/SUPEL/RO**, publicado no DIOF-RO em **05.05.2020**, consoante as razões fáticas e jurídicas adiante alinhavadas:

I. Dos fatos

Cuida-se de Representação fundada em Ordem de Serviço constituída no âmbito desta Procuradoria de Contas a fim de averiguar, em caráter preliminar, a regularidade do **Chamamento Público nº. 076/2020**, deflagrado em 05.05.2020[1] pela SESAU-RO para contratação emergencial dos serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção nas dependências de diversos setores de saúde[2], com fornecimento de materiais e equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, por 180 dias, pelo valor total de R\$ 295.941,63.

Após o exame do certame, instrumentalizado pelo processo administrativo SEI nº. 0036.124056/2020-01, este órgão constatou tratar-se de um processo de dispensa de licitação fulcrado no art. 24, IV, da Lei nº. 8.666/1993, ou seja, em suposto caso de emergência ou de calamidade pública.

Apurou-se, outrossim, que o SEI nº. 0036.124056/2020-01 foi inicialmente instaurado (em 03.03.2020) visando à instalação de 10 *dispensers* de álcool em gel na Central de Abastecimento Farmacêutico II, sob os seguintes fundamentos: a) em virtude da pandemia causada pela COVID-19, a CAF II estava realizando trabalhos de contagem do estoque, conforme solicitado pela Mesa de Situação/DEFESA CIVIL/SESAU/CASA CIVIL, com cerca de 20 bombeiros civis envolvidos no trabalho, o que podia gerar aglomerações; b) a Decisão Monocrática nº. 54/2020, proferida no bojo Processo nº. 933/20/TCE-RO[3], determinara à SESAU, no âmbito da CAF II: "*garantir o suprimento de recursos materiais e humanos necessários à higienização do almoxarifado, vez que foi verificada a inadequação da rotina de limpeza do estoque (...), o que acarreta elevado risco de contaminação dos materiais médico-hospitalares*" (vide Despacho de ID 0010996900[4]).

Em resposta à solicitação, via Despacho de ID 0010904888[5], o Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio informou que consulta pretérita junto à SUPEL revelara a possibilidade de adesão à Ata nº. 8/2020, a qual, contudo, não incluía a instalação dos *dispensers* solicitados.

Em paralelo, a Gerente de Compras da SESAU, Jaqueline Teixeira Temo, noticiou nos autos a existência de dois processos licitatórios instaurados para a contratação dos serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção para diversas unidades da SESAU (dentre elas a CAF II)[6], os quais incluíam o fornecimento de *dispensers* de álcool; noticiou, outrossim, que as referidas licitações ainda estavam em fase de pesquisa mercadológica de preços e, como consequência, aproveitou o processo em exame para solicitar a contratação emergencial dos serviços por 180 dias para várias unidades da SESAU (vide Memorando de ID 0011151790[7]), o que posteriormente culminou na abertura do Chamamento Público nº. 76/2020.

Justificando a contratação emergencial, a SESAU apresentou, em suma, os seguintes fundamentos no Termo Referência de ID 0011330045[8]:

l) os auxiliares de serviços gerais do quadro próprio da SESAU não são suficientes para executar os serviços em todas as Unidades Gestoras e Administrativas na capital;

II) a SESAU não dispõe de todas as ferramentas, equipamentos e produtos necessários para a execução dos serviços de limpeza;

III) **o fato de que os processos licitatórios de mesmo objeto ainda estavam em trâmite;**

IV) **a inexistência de prestação de serviços de limpeza sob cobertura contratual para as unidades em questão;**

V) a necessidade de cumprimento da DM nº. 54/2020[9] (Processo nº. 933/20/TCE-RO).

Nesse contexto, mesmo depois de analisar a fundo o Processo Emergencial nº. 0036.124056/2020-01, o Ministério Público de Contas não registrou a ocorrência de calamidade pública ou de qualquer fato atípico ou imprevisível que justificasse a urgência da contratação, fato que não causa surpresa alguma, visto que não é de hoje que os serviços de limpeza e higienização das repartições administrativas da SESAU (e de grande parte do serviço público estadual) são usualmente terceirizados.

Aliás, essa realidade fica bastante clara a partir do exame dos fundamentos expostos nos Itens I e II acima reproduzidos, segundo os quais a SESAU não possui nem servidores em número suficiente nem as ferramentas, equipamentos e produtos necessários para executar os serviços em todas as unidades gestoras e administrativas na capital.

Desse modo, embora a princípio possa ter havido urgência na aquisição dos 10 *dispensers* de álcool, em decorrência da Decisão que determinara à SESAU o suprimento de recursos necessários à higienização do almoxarifado nos trabalhos de contagem de estoque realizados na CAF II (DM nº. 54/2020), ao que tudo indica, a contratação emergencial dos serviços de limpeza e desinfecção de mais de uma dezena de unidades da saúde estadual (inclusive da CAF II) decorreu da incapacidade da SESAU de se programar para que o processo licitatório necessário fosse instaurado e concluído a tempo de evitar a interrupção dos serviços.

Essa incapacidade, é oportuno reiterar, foi reconhecida no âmbito do próprio SEI 0036.124056/2020-01, notadamente no momento da emissão do Termo de Referência de ID 0011330045, oportunidade em que se invocou, como pretextos para a contratação emergencial, a **ausência de cobertura contratual para os serviços de limpeza e os riscos resultantes da negligência dos administradores quanto à sua contratação**, conforme se verifica no seguinte excerto do documento:

“Sendo realizados de forma contínua, os serviços de limpeza, higienização, desinfecção e conservação nas áreas internas e externas do prédio têm o intuito de mantê-lo sempre em perfeitas condições de uso, asseio e higiene, cabendo à futura empresa a ser contratada a garantia do fornecimento e emprego de todos os materiais e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços, na frequência e periodicidades previstas neste Termo de Referência.

A Secretaria Estadual de Saúde - SESAU possui em seu quadro funcional servidores contratados para o cargo de auxiliar de serviços gerais. Entretanto, é de se considerar que os mesmos não são suficientes para executarem os serviços em todas as Unidades Gestoras e Administrativas na capital.

Ressalta-se, também, que a SESAU não dispõe de todas as ferramentas e equipamentos suficientes, nem os produtos específicos que são necessários para a execução dos serviços de limpeza, serviços indispensáveis para a manutenção do ambiente interno e externo dentro dos padrões exigidos.

Considerando que a negligência por parte dos administradores quanto à contratação e manutenção dos serviços em questão poderia levar a disseminação de doenças diversificadas que comprometeriam tanto os servidores, como os usuários que são atendidos nas Unidades.

Considerando que devem ser alcançadas soluções imediatas, com vistas a não inviabilizar o funcionamento de tais unidades, diante do conseqüente aparecimento de fungos, bactérias, roedores, animais peçonhentos entre outras conseqüências correlatas;

Considerando que as coordenadorias e centrais de abastecimento integrante da estrutura organizacional da SESAU/RO, cuja finalidade prioritária é coordenar, supervisionar, dirigir, distribuir, executar e promover ações de saúde nos municípios de sua área de abrangência e em conjunto com os mesmos, visando à operacionalização e maximização dos serviços de saúde e a manutenção da interlocução entre Estado e Municípios. Possui um papel importante no apoio as ações descentralizadas de saúde.

Considerando, ainda, que uma das incumbências administrativas desta SESAU é adquirir insumos, materiais, equipamentos, contratar serviços e outras providências que garantam a funcionalidade e a execução das atividades de todos os órgãos, unidades e gerências que compõem esta Secretaria.

Considerando a Decisão Monocrática do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia DM 00054/2020-GCVCS/TCE-RO 0011205665 que solicita providências junto a Central de Abastecimento Farmacêutico II, quanto a:

3.10 Garantir o suprimento de recursos materiais e humanos necessários à higienização do almoxarifado, vez que foi verificada a inadequação da rotina de limpeza do estoque, o que acarreta elevado risco de contaminação dos materiais médico-hospitalares;

Por todo o exposto e **enfatizando-se a inexistência de prestação de serviços sob cobertura contratual**, conforme supramencionado, torna-se necessária e indispensável a contratação de empresa prestadora de serviços especializados de limpeza, conservação, higienização e desinfecção (...)” destaques nossos.

Por sinal, a ausência de verdadeira situação emergencial a justificar a contratação direta em comento (exceto pela interrupção dos serviços causada pelo atraso nas licitações de mesmo objeto) também foi expressamente reconhecida pela Procuradoria-Geral do Estado no Parecer nº. 356/2020/SESAU-DIJUR (ID 0011750289)[10], ao afirmar que **“não há como se negar a existência de indícios de que o presente caso envolva uma ‘emergência ficta ou fabricada’, isto é, aquela emergência que ocorre quando a Administração deixa de tomar tempestivamente as providências necessárias à realização da licitação previsível”, e que, portanto, “a contratação deve ser acompanhada da apuração de responsabilidade àqueles que deram causa à contratação emergencial em desacordo com a legislação vigente”.**

O mesmo, vale dizer, foi reiterado pelo órgão jurídico em Despacho[11] proferido após a assinatura dos contratos resultantes da dispensa (ID 0011813536), oportunidade em que, a par de outros apontamentos, a PGE-RO registrou a **“necessidade de apuração de responsabilidade, por se tratar de emergência ficta, conforme apontado no Parecer nº 356/2020/SESAU-DIJUR”.**

Não obstante as advertências, a SESAU não apenas levou a cabo a contratação direta fulcrada em emergência ficta (Contratos nºs. 267/PGE-2020 e 268/PGE-2020[12]), em evidente burla à exigência de licitação prevista no inciso XXI do art. 37 da CRFB e no art. 2º da Lei nº. 8.666/1993, mas **também negligenciou, ao que parece, seu dever de apurar as responsabilidades pelo atraso na instauração do processo licitatório, visto que, embora o Secretário de Estado de Saúde tenha determinado à Gerência de Compras da SESAU o envio de cópia dos autos à Corregedoria-Geral do Estado (Despacho de ID**

0011813536[13]), nada consta no SEI nº. 0052.217938/2020-11 que demonstre o cumprimento dessa ordem.

Não bastasse isso, na sequência, este órgão ministerial apurou que, em outubro de 2020, na iminência do fim da vigência das contratações emergenciais em apreço (que se daria em 19.12.2020), a **SESAU já havia instaurado novo processo de dispensa para a contratação do mesmo objeto** (Processo Emergencial nº. 0036.403402/2020-15), invocando, para tanto, argumentos quase idênticos aos utilizados para justificar a instauração do Chamamento Público nº. 76/2020, dos quais vale mencionar o desfalque dos serviços resultante do fim da vigência dos Contratos Emergenciais nºs. 267/2020 e 268/2020 (derivados do Chamamento Público nº. 76/2020) e o fato de que os processos licitatórios correlatos ainda não haviam sido concluídos, o que pode ser verificado no seguinte excerto da justificativa acostada ao Termo de Referência[14] respectivo (ID 0014623231):

“Considerando a Informação nº 300/2020/SESAU-SC (0014010040) o qual informa que o Contrato nº 267/PGE-2020 e Contrato nº 268/PGE-2020 cujo objeto abrange as unidades administrativas contempladas neste termo de referência, teve o término da vigência no dia 19/12/2020.

Considerando que o processo licitatório nº 0036.477807/2019-48 que visa a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos, nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (CAF I), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (ANEXO DO CAF I), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (CAF II), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP), Coordenadoria de Nutrição Enteral (CENE), visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses, **está com data de abertura do pregão prevista para o dia 11/02/2021 às 09h00min (horário de Brasília – DF);**

Considerando ainda o processo licitatório nº 0036.047539/2018-52 que visa a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos nas dependências do prédio onde funcionam o Conselho Estadual de Saúde (CES), Comissão Intergestores Bipartite (CIB), Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (GRS1), visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses, e **que o mesmo está passando por ajustes no Termo de Referência para posterior cotação de preços.**

Portanto, a luz de todas as explanações acima expostas torna-se necessária e imprescindível a contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento dos Resíduos Grupo “D” (...)” (destaque nosso).

Ocorre, contudo, que a SESAU não logrou êxito em concluir o referido processo de dispensa antes do fim da vigência dos Contratos Emergenciais nºs. 267/2020 e 268/2020 (em 19.12.2020); e o que é pior, em 22.04.2020, data de elaboração desta peça de estilo, o novo processo emergencial ainda se encontra na fase de pesquisa de preços pela SUPEL (paralelamente, o Processo Licitatório nº. 0036.477807/2019-48 encontra-se em fase de exame de propostas, e o Processo Licitatório nº. 0036.047539/2018-52 ainda passa pela fase de cotação de preços no âmbito da SUPEL).

Como resultado, para evitar o desfalque dos serviços, a SESAU abriu oportunidade para que as unidades de saúde atendidas por tais contratos emergenciais manifestassem interesse na continuidade dos serviços (vide Memorando de ID 0014731642[15], SEI 0036.124056/2020-01) e, recebendo respostas positivas, consultou a PGE-RO sobre a possibilidade de prorrogação das contratações (Memorando de ID 0015284548).

Em resposta, a PGE-RO registrou que, embora a lei não permita a prorrogação de contratações emergenciais em hipótese alguma, a prorrogação visada seria possível por aplicação do art. 26 da Lei de Introdução às Normas de Direito Brasileiro, o qual “*autoriza o gestor público, no caso concreto, (sic) promover ajustes administrativos, a fim de resolver ‘irregularidade, incerteza jurídica ou situação contenciosa na aplicação do direito público’*”, mediante a celebração de compromisso com os interessados (Informação nº. 438/2020/SESAU-DIJUR, ID 0015298380[16]).

Como consequência, a SESAU prorrogou os Contratos nºs. 267/PGE-2020 e 268/PGE-2020 por 30 dias mediante a elaboração dos Termos de Compromisso de ID 0015305788 e 0015306665[17], em inequívoca afronta à parte final do inciso IV do art. 24 da Lei nº. 8.666/1993, procedimento que, vale dizer, foi reiterado na realização da 2ª, 3ª, 4ª e 5ª prorrogações contratuais (vide Termos de IDs 0015725401, 0015725712, 0016202544, 0016202691, 0016822424 0016822704, 0017399277 e 0017455196[18]).

Como se percebe, a contextura descrita denota a realização de repetidas dispensas de licitação motivadas por emergência ficta e de reiteradas prorrogações de contratações emergenciais, as quais, por desafiarem a ordem jurídica vigente, devem atrair o controle pela Corte de Contas, ora provocada pelo Ministério Público de Contas mediante o oferecimento da vertente representação.

Eis o esboço do essencial.

II. Do Direito

II.1. Do cabimento e da legitimidade

O consagrado direito à petição, de salvaguarda constitucional, é instrumentalizado nos Tribunais de Contas através do manejo de representações e denúncias, ambos institutos que visam a um fim único: levar ao Tribunal de Contas o conhecimento de ato administrativo reputado ilegal, ilegítimo, ou antieconômico, clamando pela atuação da Corte na sua devida apuração e correição.

O que difere, fundamentalmente, a denúncia da representação é a qualidade do sujeito ativo, posto serem as denúncias disponíveis a qualquer um do povo, ao passo que as representações possuem rol de legitimados ativos taxativamente expressos, correspondentes a determinadas autoridades públicas com atribuição e dever de zelar pelo bom desempenho do controle externo. No âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, outro não é o caso.

Nessa Corte, a representação é tratada no **capítulo IV-A** da Lei Orgânica, e sua regulação básica se extrai a partir do **art. 52-A**. Ei-lo:

Art. 52-A. Têm legitimidade para representar ao Tribunal de Contas:

I - as unidades técnicas do Tribunal, nos termos do art. 85, II, desta Lei Complementar;

II - as equipes de inspeção ou de auditoria, nos termos do Regimento Interno;

III - os Ministérios Públicos de Contas, o Ministério Público da União e os dos Estados;

IV - os Tribunais de Contas da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

V - os órgãos de controle interno, em cumprimento ao § 1 do art. 74 da Constituição Federal;

VI - os Senadores da República, os Deputados Federais e Estaduais, Vereadores, Juízes, servidores públicos e outras autoridades que comuniquem a ocorrência de ilegalidades ou irregularidades de que tenham conhecimento em virtude do cargo que ocupem;

VII - os licitantes, contratado ou pessoa física ou jurídica, contra ilegalidades ou irregularidades na aplicação da Lei Federal nº. 8.666, 21 de junho de 1993, e das leis correlatas às licitações, contratos e instrumentos congêneres;

VIII - outros órgãos, entidades ou pessoas que detenham essa prerrogativa por força de Lei específica.

Por sua vez, o Regimento Interno esmiúça o procedimento das representações e denúncias do art. 79 ao art. 82-A, deixando assente no §2º do art. 82-A que a representação será processada conforme o rito dos feitos relativos à Fiscalização de Atos e Contratos, definido nos arts. 62 a 65 do RITCE-RO.

Outrossim, não há dúvidas do cabimento da presente representação, já que o suposto desvio da boa conduta administrativa diz respeito a matéria inequivocamente da jurisdição da Corte de Contas (ilegalidade na contratação de serviços via dispensa de licitação e na prorrogação das contratações emergenciais dela resultantes).

De outra banda, o autor da representação é o próprio Ministério Público de Contas, a quem a Constituição Federal atribuiu a missão de zelar pela ordem jurídica no âmbito dos Tribunais de Contas, e cuja legitimidade para propor a presente é expressa, nos exatos termos no inciso III do art. 52-A da Lei orgânica do TCE.

Aliás, a legitimidade do MPC no oferecimento de Representações é ilação que se extrai da própria lógica do sistema dos Tribunais de Contas.

O que se pretende, portanto, por meio desta Representação, é averiguar os atos da administração e, caso identificadas as irregularidades descritas no pórtico deste instrumento, provocar a exata conduta administrativa, compatibilizando-a com a Constituição Federal, de modo que o Estado de Rondônia e todas suas entidades vinculadas possam adequar-se aos ditames da Lei Maior.

O tratamento da questão deve se dar, portanto, de forma molecular, e não atomística. Só assim restará garantida a observância à legalidade e preservado o erário do dispêndio de recursos públicos sem a prévia seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

II.2. Da emergência ficta e das indevidas dispensas de licitação

Inicialmente, registra-se que, embora o procedimento administrativo ora impugnado tenha sido alcunhado de “chamamento público”, é evidente que não se trata do instituto previsto no inciso XII do art. 2º da Lei nº. 13.019/2014[19], destinado que é a selecionar organizações da sociedade civil para firmar parcerias com o Poder Público por meio de termo de colaboração ou de fomento.

Trata-se, isto sim, de procedimento de contratação direta fundado na hipótese prevista no inciso IV do art. 24 da Lei nº. 8.666/1993, o qual, excepcionando a regra constitucional segundo a qual todas as obras, serviços, compras e alienações públicas devem ser licitadas, dispensa o certame:

“IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;” (destaque nosso).

Como se percebe no dispositivo transcrito, a hipótese de dispensa referida não pode ser invocada de forma leviana pelo administrador público, de modo a embasar contratações diretas de bens ou serviços cotidianamente necessários, mediata ou imediatamente, ao desempenho das funções institucionais que lhe competem, mas apenas excepcionalmente, em verdadeiros casos de emergência ou calamidade pública que justifiquem, via o intento de assegurar bens ou direitos, a urgência da contratação.

Do mesmo modo, o instituto da dispensa previsto no inciso IV do art. 24 da Lei de Licitações não se justifica diante do atraso na instauração do procedimento licitatório, ou mesmo da excessiva demora para sua conclusão, caso esta decorra de meras dificuldades técnicas ou falhas administrativas ocorridas durante o certame (e.g. defeitos e imprecisões no projeto básico)[20], o que não poderia ser diferente, sob pena de se permitir que o gestor negligente (ou até mesmo o mal intencionado) se esquive recorrentemente da licitação, sob o pretexto da ocorrência de problemas técnicos que, a rigor, fazem parte da rotina administrativa.

Nada obstante, o que o contexto documental do Processo SEI nº. 0052.217938/2020-11 revela é que a falta de planejamento e de condutas diligentes foram as verdadeiras e únicas razões para a contratação emergencial veiculada pelo Chamamento Público nº. 76/2020, assim como para a nova contratação direta (de igual objeto) que a SESAU-RO pretende concretizar via Processo SEI 0036.403402/2020-15[21].

No âmbito do Chamamento Público nº. 76/2020, isso pode ser verificado em diversos documentos, tais como o Memorando de ID 0011151790, o Termo Referência de ID 0011330045 e a Justificativa formal apresentada nos autos (ID 0011739649), nos quais a contratação emergencial foi justificada, em suma, como segue:

- I) os auxiliares de serviços gerais do quadro próprio da SESAU não são suficientes para executar os serviços em todas as Unidades Gestoras e Administrativas na capital;
- II) a SESAU não dispõe de todas as ferramentas, equipamentos e produtos necessários para a execução dos serviços de limpeza;
- III) **o fato de que os processos licitatórios de mesmo objeto ainda estavam em trâmite;**
- IV) **a inexistência de prestação de serviços de limpeza sob cobertura contratual;**
- V) a necessidade de cumprimento da DM nº. 54/2020[22] (Processo nº. 933/20/TCE-RO).

Desses argumentos, os dois primeiros não são nenhuma novidade, posto que não é de hoje que a SESAU terceiriza ao menos parte dos serviços de limpeza necessários ao pleno funcionamento de suas unidades. Além disso, servem para demonstrar que o Chamamento Público nº. 76/2020 não trata da contratação de serviços especiais, justificados por uma necessidade atípica, mas sim de serviços de limpeza ordinários em qualquer repartição pública em uso, cuja necessidade de contratação, portanto, é totalmente previsível e programável.

Por sua vez, o quinto argumento apresentado (necessidade de cumprimento da Decisão Monocrática nº. 54/2020) também não é apto a justificar a emergencialidade da contratação em tela, por mais de um motivo.

Em primeiro lugar, conforme afirmado outrora, o “Item I.2, a), a.1” da DM nº. 54/2020[23] (Processo nº. 933/20/TCE-RO[24]) determinou à SESAU que garantisse o suprimento de recursos materiais e humanos necessários à higienização apenas no âmbito do almoxarifado da CAF II (posto que a Corte verificara a inadequação da rotina de limpeza dos depósitos de insumos hospitalares), e não no âmbito de todas as demais unidades abrangidas pela dispensa discutida.

Em segundo lugar, é certo que se as unidades atendidas pelo Chamamento Público nº. 76/2020 estivessem sob cobertura contratual no momento em que a Unidade Instrutiva realizou inspeção *in loco* na CAF II no âmbito do Processo nº. 933/20/TCE-RO, os riscos de contaminação dos insumos hospitalares acondicionados no almoxarifado local, os quais levaram o Relator dos autos a prolatar a determinação em exame, não teriam sido apurados pelo Corpo Técnico.

Trata-se de realidade que fica bastante clara a partir da leitura do seguinte excerto do Relatório Técnico de ID 878417 (Processo nº. 933/20/TCE-RO):

“2.2. Dos riscos de contaminação dos insumos hospitalares

1. Constatou-se ainda, na ocasião da inspeção *in loco*, a inadequação da rotina de limpeza do estoque (fotografia 6 – Apenso A, ao final deste relatório). Foi relatado pelos gestores da unidade que não há postos de limpeza terceirizados no local, haja vista o encerramento do contrato com empresa contratada, ao final do exercício de 2019; que, com o objetivo de mitigar tal situação, foi disponibilizado servidor próprio para limpeza do local, no entanto, o mesmo não conta com materiais de limpeza necessários ao adequado

asseio do ambiente. Tal fato acarreta elevado risco de contaminação dos materiais médico-hospitalares” (destaque nosso).

Desse modo, conquanto a Decisão Monocrática nº. 54/2020 possa ter contribuído para a urgência da contratação de serviços de limpeza e higienização no âmbito da CAF II (e somente nela), o contexto em que foi proferida apenas revela que a urgência da contratação já existia e confirma a incapacidade das autoridades da SESAU de se programarem devidamente para instaurar e concluir a respectiva licitação a tempo de prevenir a interrupção dos serviços em suas unidades gestoras e administrativas.

Nesse ponto, é importante frisar que, embora a Inspeção Especial instrumentalizada pelo Processo nº. 933/20/TCE-RO tenha tido por foco o exame dos aspectos de guarda e armazenamento dos materiais médico-hospitalares que garantiriam à rede de saúde níveis de serviço, suporte e cuidados adequados aos casos graves de infecção por COVID-19 detectados no estado de Rondônia (os quais estavam sendo acondicionados na CAF II[25]), o “Item I.2, a), a.1” da DM nº. 54/2020 determinou à SESAU apenas a retomada de rotinas comuns de limpeza, e não apontou a necessidade da adoção de quaisquer medidas especiais de combate à pandemia da COVID-19 (nem mesmo a instalação de *dispensers* de álcool em gel).

Como reflexo dessa realidade, o Chamamento Público nº. 76/2020 foi instaurado para a contratação de serviços de limpeza usuais em qualquer repartição pública, e não compreendeu qualquer serviço específico que poderia ser justificado pelo combate à pandemia, exceto, talvez, pela instalação de *dispensers* de álcool em gel em 6[26] das 11 unidades atendidas pelo certame (vide Anexo III[27] do Termo de Referência da ID 0011330045), o que, aliás, poderia facilmente ser resolvido com um aditivo ao contrato regularmente licitado, caso houvesse.

Aliás, a falta de relação entre o Chamamento Público nº. 76/2020 e o enfrentamento à pandemia causada pela COVID-19 foi **expressamente reconhecida pela Gerente de Compras da SESAU no Despacho de ID 0011940511[28][29]**, documento em que afirmou que a urgência da aquisição veiculada por meio do certame em nenhum aspecto se relacionou com a pandemia da COVID-19 e com o estado de calamidade decretado em Rondônia pelo Decreto nº. 24.887, de 20 de março de 2020, o que revela que a emergência decorreu somente da falta da diligência da SESAU em se programar adequadamente para que a licitação necessária fosse instaurada e concluída a tempo, e para que suas unidades não ficassem sem os essenciais serviços de limpeza, como demonstra o contexto do Processo SEI 0036.124056/2020-01.

Seguindo no exame das justificativas apresentadas pela SESAU para a contratação emergencial em exame, os argumentos expostos nos itens III (licitações ainda em trâmite) e IV (inexistência de cobertura contratual) são aqueles que implicam no reconhecimento, pelas próprias autoridades que elaboraram o termo de referência, de que a contratação decorreu de emergência ficta.

A propósito, a veracidade de tais argumentos foi confirmada por esse órgão ministerial em consulta aos processos licitatórios instaurados para levar a cabo as contratações dos serviços de limpeza para a maioria das unidades atendidas pelo Chamamento Público nº. 076/2020.

No Processo SEI nº. 0036.477807/2019-48, instaurado para atender às Unidades Administrativas da SESAU (CAPS, CES, CIB, COSEMS, DGAF, CAF I e CAF II, CAP E CENE), foi possível apurar que, após formalizar o processo administrativo de contratação e solicitar à Coordenadoria de Obras as plantas baixas das referidas unidades (em 05.03.2018)[30], a Gerente de Compras (Jaqueline Teixeira Temo) **só voltou a atuar novamente nos autos após o transcurso aproximado de 1 ano e 4 meses** (em 31.10.2019)[31], e unicamente para solicitar o reenvio dos documentos em formato DWG.

Situação semelhante foi verificada por esta Procuradoria em exame do Processo SEI nº. 0036.047539/2018-52, instaurado para atender ao CES, CIB, GRS1 e CAPS, uma vez que, no momento em que solicitou providências à Gerente de Compras da SESAU, Jaqueline Teixeira Temo, quanto à deflagração da licitação (em 21.02.2018), Cecília Alessandra Alves de Souza, assessora do Setor de Contratos, noticiou que o **Contrato nº. 227-PGE/2015** (referente à limpeza das unidades CAPS, CES, CIB, COSEMS) tivera seu aditivo de prazo encerrado no dia 19.02.2018, sem manifestação de interesse em novo aditamento pela Contratada, e que o **Contrato nº. 197-PGE/2013** (relativo a outras unidades) estava em seu 5º Termo Aditivo e não poderia ser prorrogado (vide Informação nº. 007-2018/GAD/SESAU[32], ID 0889601).

Outrossim, o exame do referido processo desvelou que, após a referida solicitação, **o processo ficou paralisado na Gerência de Compras da SESAU** e só foi movimentado pelo setor **quase dois anos depois**, ocasião em que a Gerente de Compras pediu autorização para abertura da licitação ao Secretário de Estado de Saúde (em 09.12.2019)[33].

O que esse contexto revela, em primeiro lugar, é que a SESAU, notadamente por meio de seu Setor de Contratos e de sua Gerência de Compras, não foi diligente o bastante para instrumentalizar a licitação dos serviços de limpeza e higienização a tempo de evitar seu desfalque, posto que: solicitou a abertura de licitação quando algumas de suas unidades já estavam sem cobertura contratual e outras padeciam da iminência da falta dos serviços; na sequência, demorou excessivamente para instaurar e dar andamento aos processos licitatórios (1 ano e 4 meses, no melhor dos casos), e, percebendo que não haveria tempo hábil para que a SUPEL os concluísse antes do desfalque dos serviços, abriu processo de dispensa de licitação fundada em emergência ficta.

Em segundo lugar, a conjuntura narrada também permite a inferência de que, **se em 21.02.2018 os contratos de limpeza em vigor já estavam vencidos ou na iminência de vencimento, sem qualquer possibilidade de prorrogação, o Chamamento Público nº. 076/2020, instaurado somente em 05.05.2020, muito provavelmente não foi a primeira dispensa de licitação deflagrada pela SESAU com substrato em emergencialidade fictícia.**

Essa preocupante contextura é ainda mais agravada quando se verifica que, em 09.10.2020, diante da iminência do fim da vigência da contratação emergencial em apreço (que se daria em 19.12.2020), **a SESAU instaurou novo processo de dispensa para a contratação do mesmo objeto** (Processo Emergencial nº. 0036.403402/2020-15), o qual foi posteriormente fundamentado em argumentos quase idênticos aos utilizados para justificar a instauração do Chamamento Público nº. 76/2020, dos quais vale mencionar **o desfalque dos serviços resultante do fim da vigência dos Contratos Emergenciais nºs. 267/2020 e 268/2020** (derivados do Chamamento Público nº. 76/2020) e **o fato de que os processos licitatórios correlatos ainda não haviam sido concluídos** (vide Termo de Referência de ID 0016285609[34]).

Contudo, a SESAU não logrou êxito em concluir nem mesmo o novo processo de dispensa antes do fim da vigência dos Contratos Emergenciais nºs. 267/2020 e 268/2020, que se daria em 19.12.2020^[35], e, como resultado, para evitar o desfalque dos serviços, **prorrogou ambas as contratações emergenciais sobreditas por 5 vezes consecutivas** (tema que será melhor desenvolvido no tópico subsequente).

Assim, pelo que se denota dos fatos ora relatados, tudo indica que os serviços de limpeza e higienização de mais de 10 unidades da SESAU vêm sendo realizados às custas de dispensa de licitação há mais de 3 anos!!! E pior, sem que haja qualquer expectativa concreta e factível de quando serão prestados via regular processo de licitação.

Portanto, de tudo que se vê, revela-se inegável que o Chamamento Público nº. 076/2020, assim como o novo processo de dispensa instrumentalizado pelo SEI nº. 0036.403402/2020-15, decorreu da incapacidade da SESAU de acompanhar a vigência dos seus contratos de limpeza e de se programar para que o devido processo licitatório fosse instaurado e concluído a tempo de evitar a interrupção dos serviços, o que, conforme descrito em sede de narrativa fática, foi reconhecido pela Procuradoria-Geral do Estado no Parecer nº. 356/2020/SESAU-DIJUR^[36] e em Despacho proferido após a assinatura dos contratos (ID 0011813536^[37]), ambas oportunidades em que o órgão jurídico salientou a necessidade de que a contratação fosse acompanhada da respectiva apuração de responsabilidade pela dispensa indevida.

Por oportuno, faz-se necessário tecer alguns derradeiros comentários a respeito do dever de apuração de responsabilidades pontuado pela Procuradoria-Geral do Estado.

Conforme narrado no breve introito fático, embora o Secretário de Estado de Saúde tenha acolhido o Parecer nº. 356/2020/SESAU-DIJUR e determinado o envio de cópia dos autos à Corregedoria-Geral do Estado para que fossem apuradas as responsabilidades dos servidores que deram causa à emergência ficta que fundamentou a instauração da dispensa levada a cabo por meio do Chamamento Público nº. 76/2020 (Despacho de ID 0011813536^[38]), nada há nos autos que demonstre que a referida ordem foi levada adiante por sua destinatária (dela tomou ciência Jaqueline Teixeira Temo, Gerente de Compras^[39]), o que permite presumir, por hora, a alta probabilidade de seu descumprimento.

Pois bem. Num exame preliminar e superficial, a realidade descrita poderia levar à apressada conclusão de que o gestor se desincumbiu do dever de responsabilizar servidores subalternos pelas infrações disciplinares por eles praticadas, naturalmente decorrente de sua condição de superior hierárquico e do conseqüente poder disciplinar que detém. Contudo, como se demonstrará, o que um exame mais acurado dos autos revela é uma realidade um tanto diferente.

Em primeiro lugar, **a ordem de envio dos autos à Corregedoria-Geral foi dirigida à Gerência de Compras da SESAU, gerenciada por Jaqueline Teixeira Temo**, servidora que, como visto outrora: **a)** foi uma das responsáveis por instaurar as licitações para a contratação dos serviços de limpeza quando a vigência do Contrato nº. 227-PGE/2015 (referente à limpeza das unidades CAPS, CES, CIB, COSEMS) já havia sido encerrada, e quando o Contrato nº. 197-PGE/2013 (referente à limpeza de outras unidades atendidas pelo Chamamento Público nº. 76/2020) já estava na iminência de ser encerrado, sem possibilidade de prorrogação; **b)** foi a responsável por deixar os processos licitatórios instaurados para a contratação dos

serviços de limpeza paralisados, sem qualquer justificativa, por períodos bastante significativos (por aproximadamente 1 ano e 4 meses, no caso do SEI n. 0036.477807/2019-48,; e por quase 2 anos, no caso do SEI n. 0036.047539/2018-52).

Desse modo, é certo que, ao determinar à Gerência de Compras que encaminhasse cópia dos autos à Corregedoria-Geral (para apuração dos responsáveis pela emergência ficta que motivou o Chamamento Público nº. 76/2020), o Secretário de Estado de Saúde (Fernando Rodrigues Máximo) condicionou a apuração de responsabilidade pretendida à prática de ato justamente pela servidora que mais havia contribuído para a ocorrência da emergencialidade fictícia que ora se combate, quando poderia (senão deveria) ter dirigido a ordem a outro setor ou mesmo à sua própria equipe.

Trata-se de contexto que, a meu ver, desvela conduta negligente do referido gestor, porquanto indica que a autoridade não se deu ao trabalho de examinar nem mesmo perfunctoriamente os processos licitatórios relacionados ao Chamamento Público nº. 76/2020 para saber o que causara sua tardia instauração e a excessiva demora para sua conclusão.

Em segundo lugar, após determinar o envio de cópia dos autos ao órgão corregedor (em 02.06.2020), o Secretário de Estado de Saúde não tomou as providências necessárias para se certificar de que sua ordem havia sido cumprida nem ao menos nas oportunidades em que voltou a atuar no âmbito do processo de dispensa, ocasiões em que, aparentemente alheio à omissão do setor de compras, homologou a contratação direta (em 16.06.20) e assinou os termos de compromisso referentes à segunda prorrogação dos Contratos Emergenciais nºs. 267/2020 e 268/2020 (em 18.01.2021)[\[40\]](#).

Em terceiro lugar, a conduta negligente do gestor da pasta estadual da saúde revela-se na medida em que, apesar de ter tido recorrente contato com o Chamamento Público nº. 76 (inclusive participando diretamente de uma das prorrogações contratuais ilícitas dos contratos emergenciais respectivos), aparentemente não tomou qualquer medida para agilizar os processos licitatórios respectivos e regularizar a prestação dos serviços de limpeza e higienização no âmbito das unidades gestoras e administrativas da SESAU.

O mesmo raciocínio, vale dizer, deve ser adotado quanto à conduta do Secretário de Estado de Saúde Adjunto, Nélcio de Souza Santos, posto que a autoridade já participou da assinatura de 4 termos de compromisso para prorrogação dos Contratos nºs. 267/2020 e 268/2020[\[41\]](#), e, apesar da expressa vedação legal à prorrogação de contratos emergenciais, ao que tudo indica nada fez para verificar se a responsabilidade pela emergência ficta que justificou a dispensa resultante do Chamamento Público nº. 76 e as prorrogações dos contratos dele resultantes havia sido apurada, ou mesmo para acelerar os processos licitatórios de idêntico objeto.

II.3. Das prorrogações ilícitas dos Contratos Emergenciais nºs. 267/PGE-2020 e 268/PGE-2020 e da indevida aplicação do art. 26 da Lei de Introdução às Normas de Direito Brasileiro

Conforme descrito em sede de narrativa fática, percebendo que os processos licitatórios e o novo processo de dispensa[\[42\]](#) instaurados para a contratação dos serviços de limpeza e higienização de suas unidades não findariam antes do término da cobertura contratual emergencial, **a SESAU prorrogou os**

Contratos nºs. 267/PGE-2020 e 268/PGE-2020 cinco vezes consecutivas pelo prazo de 30 dias (vide Termos de Compromisso de ID 0015305788, 0015306665, 0015725401, 0015725712, 0016202544, 0016202691, 0016822424 0016822704, 0017399277 e 0017455196^[43]).

Nas cinco oportunidades, a SESAU consultou a Procuradoria-Geral do Estado e fundamentou-se em Informações prestadas pelo Procurador Horcades Hugues Uchôa Sena Júnior^[44], segundo as quais seria possível a prorrogação contratual mediante a realização do compromisso previsto no art. 26 da Lei de Introdução às Normas de Direito Brasileiro.

Para que se entenda melhor os fundamentos desses atos opinativos, vale transcrever o seguinte excerto, presente nas cinco Informações^[45] de igual teor já emitidas pelo Procurador nos autos do Chamamento Público nº. 076/2020:

“É de conhecimento público e notório, especialmente dos agentes envolvidos na área da saúde, que tais serviços não podem sofrer descontinuidade, podendo ocasionar graves danos à sociedade rondoniense.

Informo desde já que em hipótese alguma a lei permite a prorrogação do Contrato Emergencial, ou seja, esta possibilidade é totalmente inviável.

No entanto, é possível a continuação de execução do serviços por outros meios, conforme será demonstrado a seguir.

Destarte, visando eliminar qualquer insegurança jurídica a respeito da imperiosa necessidade de se manter o serviço até a conclusão dos novos processos de contratação, elabore-se TERMO DE COMPROMISSO entre as partes, nos termos do Art. 26, do Decreto-Lei nº 4.657/1942 e alterações (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro), partindo da premissa de que há um marco específico de 06 (seis) meses a ser considerado a partir data dos contratos (**267/PGE-2020 e 268/PGE-2020**), vigorando até 20/12/2020, continuando com as mesmas condições contratuais.

Embora não conste expressamente a questão relacionada ao prazo de vigência do termo de compromisso, vê-se possibilidade da presente prorrogação por de 30 (trinta) dias, conforme solicitado pelo Setor de contratos.

Ressalte-se que a Administração deverá promover com celeridade os andamentos do processo emergencial para que se finalize nesse período de 30 dias, tendo em vista que o Termo de Compromisso é instrumento excepcional.

Note-se que outra alternativa possível, já que o emergencial está ainda em andamento e os processos de licitação também encontra-se em andamento na SUPEL (conforme relatado no memorando), o caminho fatalmente seria o reconhecimento de dívida dos serviços a contar do dia 20.12.2020.

Tal medida é muito mais gravosa, pois a execução de serviços sem amparo contratual tanto para empresa quanto à Administração, acarreta possibilidade de apuração de responsabilidade dos agentes envolvidos e quiçá até da empresa. A insegurança jurídica é tão maior que o próprio pagamento seria a título de reconhecimento de dívida, em que é necessário um procedimento mais burocrático e moroso, conforme exigências da Orientação Normativa nº 3/2012 da PGE.

Considerando as peculiaridades do caso, e a necessidade da Administração, além do momento crítico pelo qual a Secretaria passa em razão da crise internacional de saúde, deve-se levar em consideração as disposições do Decreto-Lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro) e suas alterações, norma esta que dispõe:

Art. 22. Na interpretação de normas sobre gestão pública, serão considerados os obstáculos e as dificuldades reais do gestor e as exigências das políticas públicas a seu cargo, sem prejuízo dos direitos dos administrados.

§ 1º Em decisão sobre regularidade de conduta ou validade de ato, contrato, ajuste, processo ou norma administrativa, serão consideradas as circunstâncias práticas que houverem imposto, limitado ou condicionado a ação do agente.

(...)

Art. 26. **Para eliminar irregularidade, incerteza jurídica ou situação contenciosa na aplicação do direito público, inclusive no caso de expedição de licença, a autoridade administrativa poderá, após oitiva do órgão jurídico e, quando for o caso, após realização de consulta pública, e presentes razões de relevante interesse geral, celebrar compromisso com os interessados**, observada a legislação aplicável, o qual só produzirá efeitos a partir de sua publicação oficial.

§ 1º O compromisso referido no caput deste artigo:

I - buscará solução jurídica proporcional, equânime, eficiente e compatível com os interesses gerais;

II – (VETADO);

III - não poderá conferir desoneração permanente de dever ou condicionamento de direito reconhecidos por orientação geral;

IV - deverá prever com clareza as obrigações das partes, o prazo para seu cumprimento e as sanções aplicáveis em caso de descumprimento.

Vê-se que o dispositivo encimado autoriza o gestor público, no caso concreto, promover ajustes administrativos, afim de resolver 'irregularidade, incerteza jurídica ou situação contenciosa na aplicação do direito público'

(...)

3. CONCLUSÃO:

Diante o exposto, esta setorial opina da seguinte forma:

1) Poderá o gestor utilizar-se da faculdade de se firmar um termo de compromisso com as Contratadas, visando eliminar a irregularidade de não ter nenhum instrumento acobertando a execução dos contratos, permitindo a prestação dos serviços pelo período de 30 (trinta) dias, prazo estimado pela Secretaria para concluir o emergencial;" (destaques do original).

Perceba-se que, a princípio, o Procurador reconheceu a absoluta impossibilidade de prorrogação de contratos emergenciais, mas, logo na sequência, afirmou que o gestor poderia firmar termo de compromisso com as Contratadas para prorrogar a prestação dos serviços por mais 30 dias, de modo a afastar a iminente falta de cobertura contratual.

Trata-se de ato opinativo cuja sobressalente contradição provavelmente decorreu do fato de que, na oportunidade, o causídico tentava solucionar dificultoso conflito de valores: de um lado, o iminente término da cobertura contratual e a impossibilidade de que as unidades da SESAU ficassem sem os essenciais serviços de limpeza e higienização pretendidos, e, de outro, a vedação expressa a prorrogações de contratações emergenciais contida no art. 24, IV, *in fine*, da Lei nº. 8.666/93.

Ocorre, contudo, que a solução encontrada pelo douto Procurador para o conflito em questão, por melhores que tenham sido suas intenções, não se amolda à correta interpretação do art. 26 da LINDB e não se presta, como passarei a demonstrar, a validar as recorrentes prorrogações dos Contratos nºs. 267/PGE-2020 e 268/PGE-2020.

Incluído pela Lei nº. 13.655/18, o art. 26 da LINDB previu a possibilidade de a autoridade administrativa, firmar termo de compromisso **com o administrado** para eliminar irregularidade, incerteza jurídica ou situação contenciosa na aplicação do direito público, possibilitando a adoção inicial de soluções dialógicas e consensuais (em detrimento de condutas sancionatórias), desde que coadunem com razões de relevante interesse geral e que certos requisitos sejam respeitados (v.g. oitiva do órgão jurídico etc.).

Trata-se, portanto, de instrumento consensual que, na esteira de semelhantes acordos substitutivos previstos na legislação ambiental (v.g. Lei nº. 6.938/81[46], Decreto nº. 6.614/08[47], etc.) e nas leis que estruturaram a Comissão de Valores Mobiliários[48] e o CADE[49], tem o intento de possibilitar que sejam afastadas ou mitigadas situações de incerteza jurídica ou ilicitudes atribuíveis **a particulares**, sob a condição de que esses mesmos particulares realizem certas condutas em prol do interesse comum, de modo que ambos os interesses – o público e o privado - sejam atendidos; o que, no caso concreto, pode se mostrar muito mais eficiente do que o mero cumprimento da letra fria da lei, por exemplo, pela anulação de atos, negativa de pedidos de particulares ou aplicação de penalidades.

Esse direcionamento para solucionar conflitos entre particulares e entes ou entidades públicas, aliás, pode ser confirmado por mais de um método hermenêutico.

Primeiramente, a interpretação literal do art. 26 da LINDB já indicia ser esse o âmbito de aplicação da norma quando cita, como exemplo de aplicação do compromisso nele previsto, o pedido de expedição de uma licença, ato administrativo cujo principal interessado é o particular.

A propósito, essa é a via interpretativa defendida pela doutrina ao tratar do tema. Veja-se, por exemplo, o que afirmam Sérgio Guerra e Juliana Bonacorsi de Paula ao comentarem a natureza jurídica do compromisso:

“O acordo administrativo previsto no art. 26 da LINDB consiste em autêntico acordo administrativo, **o que pressupõe a negociação do exercício de determinada prerrogativa pública pelo Poder Público com o particular e a celebração por acordo de vontades no âmbito de um processo administrativo**” [50].

Em segundo lugar, a inclinação do dispositivo para resolução de conflitos entre particulares e entes ou entidades públicas (e não entre agentes públicos e órgãos de controle) se revela a partir de uma interpretação sistemática do Decreto-Lei nº. 4.657/42 (LINDB), do Decreto nº. 9.830/19 e de outras normas correlatas.

Explico: se o compromisso previsto no art. 26 da LINDB se prestasse a regularizar os atos e procedimentos de autoria de agentes públicos, por qual razão o Decreto nº. 9.830/19, que regulamentou o

disposto nos artigos 20 a 30 da LINDB, teria previsto, em seu art. 11 (ou seja, logo após minuciar, em seu art. 10, a forma de aplicação do compromisso previsto no art. 26 da LINDB), a possibilidade de celebração de *“termo de ajustamento de gestão entre os agentes públicos e os órgãos de controle interno da administração pública com a finalidade de corrigir falhas apontadas em ações de controle, aprimorar procedimentos, assegurar a continuidade da execução do objeto, sempre que possível, e garantir o atendimento do interesse geral”*?

Como é cediço, o termo de ajustamento de gestão – TAG - é, por excelência, o instrumento destinado a regularizar os atos e procedimentos dos Poderes, órgãos ou entidades submetidos ao controle externo, e, no âmbito de atuação do TCE-RO, encontra-se previsto no art. 1º, XVII, da Lei Complementar nº. 154/1996 (dentre as competências da Corte) e foi regulamentado pela Resolução nº. 246/2017/TCE-RO, cujo art. 2º assim estabelece:

“Art. 2º O TAG é instrumento de controle consensual, celebrado entre o Tribunal de Contas de Rondônia e o gestor responsável pelo Poder, órgão ou entidade submetido ao seu controle, e conterà:

- I – a identificação dos gestores responsáveis e do Poder, órgão ou entidade envolvidos;
- II - as obrigações assumidas pelos responsáveis;
- III - os prazos para a implementação das obrigações assumidas;
- IV – as sanções a serem aplicadas em caso de inadimplemento das obrigações, observado o disposto no art. 55 da Lei Complementar Estadual n. 154/96; e
- V - outros elementos necessários ao seu fiel cumprimento”.

Nesse passo, é evidente que, para regularizar as ilicitudes apuradas no âmbito do Chamamento Público nº. 76/2020, a Procuradoria-Geral do Estado (ou demais órgãos integrantes do controle interno estadual) deveria ter se utilizado do termo de ajustamento de gestão (de questionável constitucionalidade[51]) previsto no art. 11 do Decreto nº. 9.830/19, o qual contém hipótese de incidência perfeitamente amoldada ao caso em apreço (*“assegurar a continuidade da execução do objeto”*), mas talvez não o tenha feito para evitar a identificação dos gestores e agentes responsáveis, a estipulação das obrigações a serem por eles assumidas e dos prazos para sua implementação, assim como as sanções a serem aplicadas em caso de inadimplemento, todas condições que têm sido exigidas pela legislação que autoriza a celebração do TAG no âmbito dos Tribunais de Contas[52].

Em terceiro lugar (e para afastar qualquer dúvida sobre o tema), a interpretação histórica do art. 26 da LINDB deixa muito claro qual seu verdadeiro “espírito”. Veja-se, nesse sentido, o quanto registrado pela Comissão de Constituição, Justiça e Cidadania do Senado Federal[53] no Parecer (SF) nº. 22/2017 (antes de o projeto de lei ser alterado e o compromisso ora tratado, inicialmente previsto em seu art. 23, ser realocado para o art. 26):

“Quanto aos arts. 23 e 29, pode-se afirmar que são conexos, uma vez que ambos têm por objetivo reforçar a prática da chamada administração pública consensual ou dialógica. O primeiro prevê a possibilidade de a Administração Pública celebrar um compromisso com os particulares, a fim de sanar irregularidade ou resolver contendas. Dá à autoridade o poder de negociar, e celebrar compromisso com procedimento e transparência, após consulta pública e oitiva do órgão público para eliminar irregularidade, incerteza jurídica ou situação contenciosa. Já o art. 29 faculta ao Poder Público exigir

compensação por benefícios indevidamente fruídos ou prejuízos causados resultantes do processo ou do comportamento dos envolvidos. O segundo dispositivo, inclusive, faz remissão expressa à possibilidade – prevista no art. 23 – de celebração de compromisso.

(...)

Pode-se dizer que referidas normas trazem o reforço da administração pública consensual, inclusive realizando o princípio constitucional da razoável duração dos processos (CF, art. 5º, LXXVIII). **Assim, permite-se a celebração de compromisso entre a administração e os administrados**, inclusive para a compensação de danos ou condutas irregulares, mas, ao mesmo tempo, prevê-se a responsabilização de quem, no âmbito processual, causar a demora excessiva ou obtiver benefícios indevidos dessa conduta. Consideramos, portanto, que as regras previstas nos arts. 23 e 29 são plenamente compatíveis com o ordenamento brasileiro, além de estar em consonância com as novas tendências do direito administrativo mundial” (destaques nossos).

Considerações semelhantes foram emitidas pela Comissão de Constituição e Justiça e de Cidadania da Câmara dos Deputados ao analisar o Projeto de Lei nº. 349/2015, como se verifica no seguinte excerto de Parecer:

“No tocante aos arts. 26 e 27 do projeto, conforme consignado no Parecer (SF) nº 22, de 2017, da Comissão de Constituição, Justiça e Cidadania do Senado Federal, seu objetivo, de fato, é o reforço da prática da administração pública consensual ou dialógica, uma concepção moderna de Estado, que preza pela cultura do diálogo entre a sociedade e os órgãos e entes públicos, em contraponto à administração pública monológica, resistente a esse processo comunicacional.

Em caso de razões de relevante interesse geral, confere-se à autoridade administrativa a possibilidade de, após ouvir o órgão jurídico competente e, sendo o caso, realizar consulta pública, celebrar compromisso com os interessados, para eliminar irregularidade, incerteza jurídica ou situação contenciosa na aplicação do direito público.

Permite-se, ainda, que, no curso de processo na esfera administrativa, controladora ou judicial, seja celebrado compromisso processual, para prevenir ou regular eventual compensação por benefícios indevidos ou prejuízos anormais ou injustos resultantes do processo ou da conduta dos envolvidos.

Tais dispositivos buscam uma aproximação entre o administrador e o cidadão, permitindo que estes, por meio do diálogo e do consenso, encontrem soluções que atendam à eficiência administrativa, respeitando-se os direitos e garantias individuais” (destaques nossos).

Nesse contexto interpretativo, é clarividente que o acordo previsto no art. 26 da LINDB não se presta a convalidar condutas praticadas por autoridades públicas em contrariedade à vedação legal expressa (no caso, a proibição de prorrogação de contratos emergenciais prevista no art. 24, IV, *in fine*, da Lei nº. 8.666/93), de modo que os cinco termos de compromisso firmados entre a SESAU e a Contratada para prorrogar os contratos resultantes do Chamamento Público nº. 076/2020 **são absolutamente ilegais.**

E se ainda restar alguma dúvida sobre o fato de os referidos acordos terem sido firmados com o intuito de afastar ilicitudes praticadas por administradores públicos, basta que se leia atentamente os termos de compromisso e demais documentos do Processo nº. 0036.124056/2020-01 para que se perceba que a Contratada não praticou qualquer conduta ilícita nem apresentou situação de incerteza jurídica; pelo

contrário, a única incerteza foi apresentada pela SESAU à PGE-RO em repetidas consultas sobre a possibilidade de prorrogação dos contratos emergenciais em tela.

Como resultado, nos termos de compromisso firmados, não houve a previsão das obrigações da Contratada (e de qualquer das partes), do prazo e modo para seu cumprimento, das sanções aplicáveis em caso de descumprimento e da forma de fiscalização de sua observância, conforme exigem o art. 26, §1º, IV, da LINDB e o art. 10, § 2º, III, do Decreto nº. 9.830/2019[54].

Assim, não restam dúvidas de que os termos de compromisso firmados no âmbito do Chamamento Público nº. 076/2020 não passaram de instrumentos utilizados para conferir aparência de legalidade às ilícitas e repetidas prorrogações dos contratos emergenciais em exame, as quais representaram inequívoca e inadmissível afronta à parte final do inciso IV do art. 24 da Lei de Licitações, ao art. 37, XXI, da CRFB e ao art. 2º da Lei nº. 8.666/93.

Nesse passo, por melhores que possam ter sido as intenções do Procurador do Estado atuante no Chamamento Público nº. 76/2020 (Horcades Hugues Uchoa Sena Junior), revela-se inequívoco que incorreu em repetidos erros grosseiros, na medida em que, para solucionar situação de emergência ficta causada por negligência administrativa e evitar o desfalque dos serviços de limpeza em diversas unidades gestoras e administrativas da SESAU, sugeriu e referendou a assinatura de termos de compromisso para prorrogar os Contratos Emergenciais nºs. 267 e 268/PGE-2020 por 5 vezes consecutivas, apesar da vedação expressa contida no art. 24, IV, parte final, da Lei de Licitações, e, para tanto, opinou pela utilização do compromisso previsto no art. 26 da LINDB, o qual não se presta a regularizar atos e procedimentos ilícitos de autoria de agentes públicos.

E não se alegue que, devido à relativa novidade do dispositivo em tela (introduzido na LINDB pela Lei nº. 13.655, de 25 de abril de 2018), posto que, em primeiro lugar, o art. 26 da LINDB já está em vigor há aproximadamente 3 anos, e, em segundo lugar, dada a natureza eminentemente jurídica das atribuições funcionais de seu cargo[55], o Procurador do Estado tem o dever de se manter atualizado acerca das alterações legislativas relacionadas a seu ofício e de realizar as pesquisas necessárias para compreender seu real âmbito de aplicação (até mesmo porque a PGE-RO lhe fornece plenas condições estruturais para tanto), notadamente quando sua atuação puder ter reflexos sobre o patrimônio público.

Desse modo, é imperioso reconhecer que a impropriedade em tela, perpetrada pelo Procurador do Estado atuante no Chamamento Público nº. 76/2020, foi em absoluto inescusável (erro grosseiro) e, por conseguinte, atrai o chamamento do jurisdicionado aos autos para prestação de informações e eventual responsabilização, nos termos admitidos pela jurisprudência do Supremo Tribunal Federal ([MS 24.631/DF](#); [MS 24.073/DF](#); [MS 35196 AgR/DF](#) etc.) e exigidos pelo art. 28 da LINDB, segundo o qual: *“o agente público responderá pessoalmente por suas decisões ou opiniões técnicas em caso de dolo ou erro grosseiro”*.

Assim, de tudo quanto até aqui exposto, tendo em conta que não há qualquer notícia de apuração de responsabilidade no bojo do PA nº. 0036.124056/2020-01, imperioso que essa Corte de Contas, valendo-se da competência constitucional prevista no art. 49, VII, da Constituição Estadual, restaure a ordem jurídica mediante a responsabilização das autoridades que, por ausência de planejamento, causaram o

iminente desfalque de serviços essenciais ao funcionamento de diversas unidades da SESAU e, com isso, deram azo às contratações concretizadas via Chamamento Público nº. 076/2020 e às suas posteriores e repetidas prorrogações, tudo ao arrepio da lei.

Afinal, é inegável que a burla ao devido procedimento licitatório tem o condão de frustrar um dos mais importantes objetivos da licitação - a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, razão em virtude da qual o procedimento de dispensa ora impugnado e as prorrogações contratuais ilícitas dele decorrentes não podem passar despercebidas por esse Tribunal de Contas.

II.4. – Da necessidade de concessão de tutela de urgência

Há atos contrários ao direito que, tanto em virtude de sua intrínseca ilicitude quanto em decorrência do inequívoco potencial que possuem de produzir danos, devem ser prevenidos. Consagrada pelo art. 497 do CPC/2015 e pelo art. 108-A do RITCE-RO, a tutela inibitória é voltada para esses casos, pois objetiva impedir a realização ou a reiteração de uma ilicitude provável[56].

Como decorrência, para que seja concedida a tutela de prevenção do ilícito, é suficiente a probabilidade da transgressão de um comando jurídico, pouco importando a concreta ocorrência de lesão ou dano. De forma similar, essa modalidade de tutela também prescinde da culpa ou do dolo, enquanto tem por escopo prevenir uma situação de ilicitude, sem a necessidade de qualquer valoração subjetiva de um comportamento concreto, mesmo porque este ainda não ocorreu (ocorrerá ou será reiterado).

Assim, pelo cotejo das argumentações fáticas e jurídicas até aqui expostas, verifica-se que a tutela inibitória é a ideal para impedir a reiteração dos atos ilícitos que têm sido praticados continuamente pelo Secretário de Estado de Saúde, Fernando Rodrigues Máximo, pelo Secretário de Estado de Saúde Adjunto, Nélio de Souza Santos e pelo Procurador do Estado Horcades Hugues Uchoa Sena Junior, quais sejam, a celebração de termos de compromisso para prorrogação dos Contratos Emergenciais nºs. 267 e 268/PGE-2020, em ofensa à expressa vedação prevista no art. 24, IV, *in fine*, da Lei n. 8.666/93.

Essa medida de abstenção, porém, não parece ser suficiente solução para o caso em apreço, posto que não resolveria os problemas da falta de cobertura contratual licitada e do conseqüente risco de desfalque dos serviços de limpeza em diversas das unidades da SESAU.

Nesse panorama, para solução do caso em apreço, revela-se mais adequada a adoção conjunta de uma imposição de não fazer (não renovação dos contratos emergenciais) e de uma imposição de fazer, esta última consubstanciada em determinação para que as autoridades responsáveis deem prioridade e finalizem os processos licitatórios nºs. 0036.477807/2019-48 e 0036.047539/2018-52 em prazo a ser determinado pelo Relator.

A possibilidade de o órgão julgador se valer de uma imposição de fazer no âmbito da tutela inibitória, vale dizer, decorre inicialmente da própria natureza dessa forma de tutela, voltada que é à prevenção da prática ou da reiteração de ilícitos (os quais podem se configurar também pela via omissiva), e, em segundo grau, provém do fato de que, no caso concreto, uma determinação de conduta ativa (seja isolada ou em conjunto com uma imposição de não fazer) pode ser muito mais eficiente para evitar a prática

ou a repetição de ato contrário ao direito do que seria uma ordem de abstenção por si só, hipótese em que deverá ser adotada - desde que se enquadre no poder geral de cautela do julgador.

Trata-se de intelecção que, por sinal, foi muito bem construída pelo professor Luís Guilherme Marinoni no seguinte excerto de artigo publicado pela Academia Brasileira de Direito Processual Civil:

“Considerando-se as antigas normas, que apenas distribuíam direitos, o medo de violação de um direito nada mais podia ser do que o temor de uma ação positiva, ou seja, de um fazer.

Porém, quando se percebeu o dever do Estado editar normas para proteger os direitos fundamentais – por exemplo, o dever de proteger o consumidor e o meio ambiente -, as normas jurídicas “civis” também assumiram função preventiva, que até então era reservada às normas penais. Essa função preventiva passou a ser exercida através de normas proibitivas e impositivas de condutas. **Na verdade, com a evolução da sociedade, cada vez mais surgiram direitos dependentes de algo que deveria ser feito, não mais bastando a simples abstenção (ou não -violação). Ou seja, o próprio direito material passou a depender de ações positivas. Essas últimas passaram a ser imprescindíveis para a prevenção dos direitos.**

Isso significa que a prevenção deixou de se contentar apenas com a abstenção, passando a exigir um fazer. Nessa perspectiva, ficou fácil perceber que o ilícito poderia ser, além de comissivo, também omissivo. Se alguém possui dever de fazer para que um direito não seja violado, é evidente que o não-fazer implica em ato contrário ao direito, o qual pode ser qualificado de ilícito omissivo.

Dessa forma, torna-se fácil compreender que a ação inibitória não visa somente impor uma abstenção, contentando-se, assim, com um não-fazer. O seu objetivo é evitar o ilícito, seja ele comissivo ou omissivo, razão pela qual pode exigir um não-fazer ou um fazer, conforme o caso.

O direito brasileiro possui normas processuais (arts. 84, CDC, e 461, CPC) que autorizam ao juiz não apenas impor um fazer ou um não -fazer, como também impor um fazer quando houver sido pedido um não -fazer, desde que o fazer seja mais adequado à proteção do direito no caso concreto.

De modo que, se o direito material exige um não fazer, nada impede que o juiz ordene um fazer para que o direito seja efetivamente tutelado. Assim, por exemplo, se alguém está proibido de perturbar a vizinhança, nada impede que o juiz, ao invés de ordenar a paralisação da atividade, ordene a instalação de determinado equipamento. Nesse caso, partindo -se da premissa de que não há regra de direito material que obrigue a instalação do equipamento, a imposição do fazer decorre do poder conferido ao juiz, pela legislação processual (arts. 84, CDC, e 461, CPC), de se valer – evidentemente mediante fundamentação – da medida executiva mais adequada ao caso concreto” [57] (destaque nosso).

Feito esse registro, importa destacar que a alta probabilidade de reiteração das irregularidades retro descritas decorre do fato de que os processos licitatórios e a nova dispensa de licitação instaurados para a contratação de serviços de limpeza pela SESAU certamente não serão concluídos antes de 18.05.2021, data em que findarão os efeitos da quinta prorrogação dos Contratos Emergenciais nºs. 267 e 268/PGE-2020, devido ao estágio em que se atualmente encontram: o Processo Licitatório nº. 0036.477807/2019-48 encontra-se em fase de exame de propostas; enquanto o Processo Licitatório nº. 0036.047539/2018-52 e o Processo Emergencial nº. 0036.403402/2020-15 ainda passam pela fase de cotação de preços no âmbito da SUPEL.

Isso significa dizer que, para evitar a falta dos serviços de limpeza e higienização nas unidades administrativas e gestoras da Secretaria de Estado de Saúde, os Contratos Emergenciais nºs. 267 e 268/PGE-2020 certamente serão prorrogados outras vezes pela SESAU.

E é exatamente essa alta probabilidade de reiteração do ilícito, mês a mês, em impedimento da escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, que demanda a antecipação dos efeitos da tutela no caso em exame, e que revela de forma clarividente o perigo da demora caso se aguarde o desfecho desta Representação, em preenchimento do primeiro dos requisitos do instituto antecipatório.

Por sua vez, a plausibilidade do direito invocado também está caracterizada, posto que, conforme exaustivamente demonstrado nas razões jurídicas desta manifestação ministerial, as autoridades da SESAU têm repetidamente realizado contratações por dispensa de licitação fulcrada em emergencialidade fictícia e prorrogado contratos emergenciais ao arrepio da lei, tudo em virtude de sua própria negligência em instrumentalizar e concluir os devidos processos licitatórios a tempo de evitar a falta dos serviços de limpeza e higienização.

Desse modo, mister se faz que essa Corte de Contas restabeleça a ordem legal mediante a tutela adiante pleiteada, que possui o desiderato, ainda, de inibir de forma ampla a sistemática reiteradamente levada a cabo pelo Estado de Rondônia.

III. Conclusão

Diante do exposto, considerando as irregularidades narradas, requer-se:

I – Seja recebida a vertente Representação, pois atende aos requisitos de admissibilidade insculpidos nos normativos que regem a atuação dessa Corte de Contas;

II – Sejam chamados aos vertentes autos, como responsáveis, os subsequentes agentes públicos:

a) FERNANDO RODRIGUES MÁXIMO, Secretário de Estado de Saúde;

a.1) por não ter desempenhado a contento seu dever de promover a responsabilização de servidores subalternos pelas infrações disciplinares praticadas no âmbito do Chamamento Público nº. 76/2020 e nos Processos Licitatórios nºs. 0036.047539/2018-52 e 0036.403402/2020-15, responsabilidade naturalmente decorrente de sua condição de superior hierárquico (chefe da pasta da saúde estadual) e do conseqüente poder disciplinar que detém, tendo se limitado a determinar à Gerência de Compras da SESAU (gerenciada por Jaqueline Teixeira Temo, principal responsável por grande parte do atraso nas licitações referidas) o envio dos autos à Corregedoria-Geral do Estado, sem se certificar do posterior cumprimento da ordem nas oportunidades em que voltou a atuar no âmbito do processo de dispensa, ocasiões em que homologou a contratação direta e assinou os termos de compromisso referentes à 2ª prorrogação dos Contratos Emergenciais nºs. 267/2020 e 268/2020[58];

a.2) por não ter tomado qualquer providência para acelerar o andamento dos processos licitatórios nºs. 0036.047539/2018-52 e 0036.403402/2020-15, apesar de ter tomado conhecimento, ao

acolher o Parecer nº. 356/2020/SESAU-DIJUR via Despacho de ID 0011813536, de que a instauração tardia e a excessiva demora para conclusão das licitações foram as principais causas da emergência ficta que motivou a abertura do Chamamento Público nº. 76/2020, e apesar de ter tido ciência das posteriores prorrogações ilegais dos Contratos nºs. 267/2020 e 268/2020, em uma das quais figurou como signatário do termo de compromisso respectivo;

b) NÉLIO DE SOUZA SANTOS, Secretário de Estado de Saúde Adjunto:

b.1) por ter participado da assinatura de 4 termos de compromisso para prorrogação dos Contratos nºs. 267/2020 e 268/2020[59], e, apesar da expressa vedação legal à prorrogação de contratos emergenciais, nada ter feito, ao que tudo indica, para verificar se a responsabilidade pela emergência ficta que justificou a dispensa resultante do Chamamento Público nº. 76 e as prorrogações dos contratos dele resultantes havia sido apurada, conforme previamente determinado nos autos pelo Secretário de Estado de Saúde via Despacho de ID 0011813536;

b.2) por não ter tomado qualquer providência para acelerar o andamento dos processos licitatórios nºs. 0036.047539/2018-52 e 0036.403402/2020-15, apesar de ter tomado conhecimento, ao participar de 4 das 5 prorrogações dos Contratos Emergenciais nºs. 267/PGE-2020 e 268/PGE-2020, da falta de cobertura contratual licitada dos serviços de limpeza e higienização que afligia a SESAU desde os idos de 2018;

c) JAQUELINE TEIXEIRA TEMO, Gerente de Compras da SESAU:

c.1) por não ter dado andamento ao Processo Licitatório nº. 0036.477807/2019-48 por mais de 1 ano e 4 meses (vide ID 8636580 e 8637985), e ao Processo Licitatório nº. 0036.047539/2018-52[60] por mais de 1 ano e 9 meses (vide ID 0889601 e 9282472), contribuindo significativamente para o desfalque dos serviços de limpeza e higienização em diversas unidades da SESAU, situação que a levou a solicitar a ilegal contratação emergencial dos serviços duas vezes consecutivas com fulcro em emergência ficta (Memorandos de ID 0011151790 - SEI nº. 0036.124056/2020-01, e 0015770741 - SEI nº. 0036.403402/2020-15), e que deu causa às 5 prorrogações consecutivas dos Contratos Emergenciais nºs. 267/PGE-2020 e 268/PGE-2020[61], todas realizadas ao arrepio da lei;

c.2) por ter descumprido o Despacho de ID 0011813536, por meio do qual o Secretário de Estado de Saúde determinara à Gerência de Compras o envio de cópia dos autos à Corregedoria-Geral do Estado para apuração dos responsáveis pela emergência ficta que dera causa às contratações emergenciais em desacordo com a legislação vigente;

d) CECÍLIA ALESSANDRA ALVES DE SOUZA, assessora do Setor de Contratos da SESAU: por ter solicitado a abertura de licitação apenas quando algumas das suas unidades da SESAU já estavam sem cobertura contratual e outras sofriam da iminência da falta dos serviços (conforme Informação nº. 007-2018/GAD/SESAU [62], ID 0889601);

III - Seja concedida a antecipação dos efeitos da tutela inibitória, *inaudita altera parte*, determinando-se ao Secretário de Estado de Saúde: a) que se abstenha de autorizar a instauração de novas dispensas de licitação, pautadas em situação de emergência ficta, para a contratação dos serviços de limpeza e higienização das unidades da SESAU, conduta que ofende o inciso XXI do art. 37 da CRFB e o art. 2º da Lei nº. 8.666/93; b) e que se abstenha de celebrar novos termos de compromisso para prorrogação dos Contratos Emergenciais nºs. 267 e 268/PGE-2020, em ofensa à expressa vedação prevista no art. 24, IV, *in fine*, da Lei n. 8.666/93;

IV - Seja concedida a antecipação dos efeitos da tutela inibitória, *inaudita altera parte*, determinando-se ao Secretário de Estado de Saúde e ao Superintendente Estadual de Licitações que, em prazo certo a ser determinado pelo Relator, adotem as providências necessárias e concluam os Processos Licitatórios nºs. 0036.477807/2019-48 e 0036.047539/2018-52, como forma de solucionar o contexto de contratações precárias (e ilegais) dos serviços de limpeza e higienização que, ao que tudo indica, impera no âmbito da SESAU desde 2018;

V - Determine-se ao Secretário de Estado de Saúde que informe a essa Corte, em prazo a ser fixado pelo Relator, todos os processos emergenciais eventualmente instaurados para a contratação dos serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção nas dependências da CGAF, CAF I, ANEXO DO CAF I, CAF^[SEP]II, CENE, CIB, GRS1, CAPS e NMJ (GALPÃO), com fornecimento de materiais e equipamentos, a partir do término da vigência dos Contratos 197-PGE/2013 e 227-PGE/2015, ou a partir do exercício de 2018.

Porto Velho-RO, 26 de abril de 2021.

(assinado eletronicamente)

Érika Patrícia Saldanha De Oliveira

Procuradora do Ministério Público de Contas

[1] Cópia do aviso anexa.

[2] Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (**CGAF**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**CAF I**), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**ANEXO DO CAF I**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalares (**CAF^[SEP]II**), Coordenadoria de Almojarifado Nutrição Enteral (**CENE**), Conselho Intergestores Bipartite (**CIB**), Centro de Atenção Psicossocial (**CAPS**) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (**GRS1**) e Núcleo de Mandados Judiciais - **NMJ (GALPÃO)**.

[3] Inspeção Especial no âmbito do Governo do Estado, acerca das medidas preventivas adotadas, de modo a reduzir os riscos de propagação do Covid-19.

[4] Cópia do Despacho anexa.

[5] Cópia do Despacho anexa.

[6] **SEI 0036.477807/2019-48:** Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de **limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos**, nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (**CGAF**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**CAF I**), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**ANEXO DO CAF I**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (**CAF II**), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (**CAP**), Coordenadoria de Nutrição Enteral (**CENE**), visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis de acordo com o disposto nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

2) SEI 0036.047539/2018-52: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de **limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos** nas dependências do prédio onde funcionam o Conselho Estadual de Saúde (**CES**), Comissão Intergestores Bipartite (**CIB**), Centro de Atenção Psicossocial (**CAPS**) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (**GRS1**), visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis de acordo com o disposto nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

[7] Cópia do Memorando anexa.

[8] Cópia do Termo de Referência anexa aos autos.

[9] Que determinara à SESAU, no âmbito da CAF II: "*garantir o suprimento de recursos materiais e humanos necessários à higienização do almoxarifado, vez que foi verificada a inadequação da rotina de limpeza do estoque (...), o que acarreta elevado risco de contaminação dos materiais médico-hospitalares*" (vide Despacho de ID 0010996900).

[10] Cópia do parecer anexa.

[11] Cópia do despacho anexa.

[12] Cópias dos contratos anexas.

[13] Cópia do despacho anexa.

[14] Cópia do termo de referência anexa.

[15] Cópia anexa.

[16] Cópia da informação anexa.

[17] Cópias dos termos anexas.

[18] Cópias dos termos anexas.

[19] Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.

[20] Não se refere aqui a licitações desertas cujo insucesso não derive da conduta dos agentes público envolvidos.

[21] Vide a justificativa apresentada no termo de referência colacionado ao referido processo (ID 0016285609), ora juntado aos vertentes autos.

[22] Que determinara à SESAU, no âmbito da CAF II: "*garantir o suprimento de recursos materiais e humanos necessários à higienização do almoxarifado, vez que foi verificada a inadequação da rotina de limpeza do estoque (...), o que acarreta elevado risco de contaminação dos materiais médico-hospitalares*" (vide Despacho de ID 0010996900).

[23] Que determinara à SESAU, no âmbito da CAF II: "*garantir o suprimento de recursos materiais e humanos necessários à higienização do almoxarifado, vez que foi verificada a inadequação da rotina de limpeza do*

estoque (...), o que acarreta elevado risco de contaminação dos materiais médico-hospitalares" (vide Despacho de ID 0010996900).

[24] Inspeção Especial no âmbito do Governo do Estado, acerca das medidas preventivas adotadas, de modo a reduzir os riscos de propagação do Covid-19.

[25] Conforme o Relatório de ID 878417: **“Ressalta-se que os objetos prioritários para o combate à propagação do Coronavírus, como máscara NR95, álcool em gel e materiais médico-hospitalares, estão armazenados na CAF – II, tendo relevância social e materialidade, haja vista o impacto negativo causado pela ausência desses materiais nos centros médicos”** (destaque nosso).

[26] **CGAF, CAF I, ANEXO CAF I, CAF II, CENE e NMJ (galpão).**

[27] Que traçou as estimativas de saneantes domissanitários, materiais, utensílios ferramentas e equipamentos necessários ao desempenho dos serviços contratados em cada uma das unidades atendidas.

[28] “No item 2.2 do Parecer é questionado quanto a contratação, alertamos que a contratação aqui pleiteada NÃO VISA O ENFRENTAMENTO DO COVID-19, objetiva atender as unidades administrativas pertencentes a esta secretaria, que não é linha de frente mas estão ligadas indiretamente no combate ao COVID-19.”

[29] Cópia do Despacho anexa.

[30] Vide Ofício nº. 2298/2018/SESAU-GECOMP, ora juntado aos autos.

[31] Vide Despachos de IDs 8637537 e 8637985, ora anexados aos autos.

[32] Cópia da informação juntada aos autos.

[33] Vide Memorando nº 506/2019/SESAU-GECOMP, ora anexado aos autos.

[34] Cópia do Termo de referência anexa aos autos.

[35] Em 09.04.2020, data de elaboração desta peça de estilo, o novo processo emergencial ainda se encontrava na fase de pesquisa de preços pela SUPEL.

[36] Cópia do parecer anexa.

[37] Cópia do Despacho anexa.

[38] Cópia do despacho anexa.

[39] Conforme se verifica nos despachos de IDs 0011886856, 0011938736, 0011939131 e 0011995784, a referida agente demonstrou conhecer o conteúdo das pendências registradas no Parecer nº. 356/2020/SESAU-DIJUR, dentre os quais inclui-se o apontamento da necessidade da apuração de responsabilidade ora discutida.

[40] Vide despacho de ID 0011813536, Termo de Homologação de ID 0012001527, e Termos de Compromisso de ID 0015725401 e ID 0015725712, todos anexos.

[41] Vide Termos de Compromisso de ID 0015305788, 0015306665, 0016202544, 0016202691, 0016822424, 0016822704, 0016822424 e 0016822704, todos anexos.

[42] Processo Emergencial nº. 0036.403402/2020-15.

[43] Cópias dos termos anexas.

[44] Informação nº. 438/2020/SESAU-DIJUR, ID 0015298380; Informação nº. 23/2021/SESAU-DIJUR, ID 0015723972, Informação nº. 65/2021/SESAU-DIJUR, ID 0016201990; Informação nº. 111/2021/SESAU-DIJUR, ID 0016816662; e Informação nº. 157/2021/SESAU-DIJUR, ID 0017393834; todas trazidas aos autos nesta oportunidade.

[45] Trata-se das Informações de Ids 0015298380, 0015723972, 0016201990, 001616662 e ID 0017393834.

[46] Que previu as denominadas penalidades compensatórias.

[47] Que trata do Procedimento de Conversão de Multa Simples em Serviços de Preservação, Melhoria e Recuperação da Qualidade do Meio Ambiente.

[48] Lei nº. 6.385/76, que previu a possibilidade de a Comissão de Valores Mobiliários, celebrar termo de compromisso em que se compromete a *“deixar de instaurar ou suspender, em qualquer fase que preceda a tomada da decisão de primeira instância, o procedimento administrativo destinado à apuração de infração prevista nas normas legais e regulamentares cujo cumprimento lhe caiba fiscalizar, se o investigado assinar termo de compromisso no qual se obrigue a: (Redação dada pela Lei nº 13.506, de 2017)*

I - cessar a prática de atividades ou atos considerados ilícitos pela Comissão de Valores Mobiliários; e

II - corrigir as irregularidades apontadas, inclusive indenizando os prejuízos.”

[49] Lei nº. 12.529/2011, que previu os acordos de leniência e os termos de compromissos de cessação.

[50] GUERRA, Sérgio, DE PALMA, Juliana Bonacorsi. Art. 26 da LINDB: novo regime jurídico de negociação com a administração pública in Rev. Direito Adm., Rio de Janeiro, Edição Especial: Direito Público na Lei de Introdução às Normas de Direito Brasileiro – LINDB (Lei nº 13.655/2018), p. 135-169, nov. 2018., p. 148/149.

[51] Fala-se em questionável constitucionalidade, porque, conquanto o Decreto nº. 9.830/19 tenha sido editado unicamente para regulamentar os artigos 20 a 30 da LINDB, o termo de ajustamento de gestão previsto em seu art. 11 não contém paralelo na Lei de Introdução, tendo sido, portanto, introduzido no ordenamento jurídico unicamente por ato regulamentar, quando é certo que somente a lei em sentido estrito tem o condão de criar direitos e obrigações. Ademais, a norma prevê o termo de ajustamento de gestão por demais genericamente, e não traça as condições, os requisitos e o procedimento a ser observado para a celebração do acordo, nem estabelece a necessidade da previsão de sanções em caso de descumprimento do quanto pactuado pelos agentes públicos interessados, todos tópicos que têm sido abordados legislação que trata do tema no âmbito dos tribunais de contas.

[52] A título exemplificativo, cita-se a Resolução Normativa nº. 06/2012, que regulamenta o TAG no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, e a Resolução nº. 59/2017, que Normatiza o Termo de Ajustamento de Gestão no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

[53] Casa que propôs o projeto de lei que culminou na Lei nº. 13.506/2017.

[54] Regulamenta o disposto nos art. 20 ao art. 30 do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942, que institui a Lei de Introdução às normas do Direito brasileiro.

[55] Apenas para citar algumas delas:

Lei Complementar Estadual nº. 620/2011 (Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia):

“Art. 3º. Compete à Procuradoria Geral do Estado de Rondônia:

I – representar o Estado de Rondônia em juízo ou fora dele, inclusive recebendo citações, intimações e notificações judiciais e extrajudiciais endereçadas ao Estado de Rondônia;

II – exercer a consultoria jurídica do Estado de Rondônia, a promoção da defesa dos agentes públicos nos procedimentos administrativos ou judiciais relacionados com atos que praticarem no exercício de suas funções, desde que o agente tenha provocado e seguido a orientação jurídica da Procuradoria Geral do Estado;

III – exercer o controle interno da legalidade dos atos do Estado de Rondônia, quando instada a fazê-lo;

(...) V – zelar pelo cumprimento e execução das normas, decisões e procedimentos jurídicos da Administração Pública Direta e Indireta, com correição, fiscalização e controle dos atos, que, no caso da Administração Pública Indireta, deverá ser provocado;”.

Decreto Estadual nº. 9.997/2002 (dispõe sobre a estrutura básica da Secretaria de Estado da Saúde):

“Da Procuradoria Jurídica

Art. 8º À Gerência de Programação Jurídica compete:

I – a representação e assessoramento jurídico à Secretaria de Estado de Saúde e suas unidades, bem como a orientação, supervisão e controle dos atos jurídicos;

II – orientar os gestores da SESAU no cumprimento de decisões judiciais e nos pedidos de extinção de julgados de seus interesses;

III – representar sobre as providências de ordem jurídica sempre que as medidas que pareçam reclamadas pelo interesse público ou pela publicação da legislação vigente;

IV – elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Judiciário em mandados de segurança contra o Secretário de Estado da Saúde

V – elaborar, examinar e manifestar sobre instrumentos jurídicos de contratos, convênios, acordos, editais de licitação, dispensa e inegibilidade de licitação e outros em que faz parte o Estado;”.

[56] MARINONI, Luiz Guilherme. Antecipação da tutela. 12 ed. São Paulo : Editora Revista dos Tribunais, 2011. p. 71-73.

[57] Disponível em: <http://www.abdpc.org.br/abdpc/artigos/Luiz%20G%20Marinoni%282%29%20-%20formatado.pdf>. Acesso em 12 abril 2021.

[58] Vide despacho de ID 0011813536, Termo de Homologação de ID 0012001527, e Termos de Compromisso de ID 0015725401 e ID 0015725712, todos anexos.

[59] Vide Termos de Compromisso de ID 0015305788, 0015306665, 0016202544, 0016202691, 0016822424, 0016822704, 0016822424 e 0016822704, todos anexos.

[60] Ambos os processos instaurados para a contratação dos serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção, com fornecimento de materiais e equipamentos, para diversas unidades da SESAU-RO.

[61] Resultantes do Chamamento Público nº. 76/2020; cópias dos contratos anexas.

[62] Cópia da informação juntada aos autos.



Documento assinado eletronicamente por **ERIKA PATRICIA SALDANHA DE OLIVEIRA, Procuradora**, em 26/04/2021, às 16:05, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e do art. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.tce.ro.gov.br/validar>, informando o código verificador **0291028** e o código CRC **CD3F49BA**.



Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 84
Disponibilização: 06/05/2020
Publicação: 05/05/2020

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

AVISO

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

(Caráter emergencial - Art. 24, IV, e 26, § u., incs. II e III, da Lei 8666/93)

CHAMAMENTO PÚBLICO – CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL Nº. 076/2020/CEL/SUPEL/RO.

Processo Eletrônico - SEI: 0036.124056/2020-01

Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos, em caráter emergencial, nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (CAF I), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (ANEXO DO CAF I), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (CAF II), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP), Coordenadoria de Nutrição Enteral (CENE), Conselho Estadual de Saúde (CES), Comissão Intergestores Bipartite (CIB), Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (GRS1) e Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO), visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um período de 180 (cento e oitenta) dias.

SENHORES LICITANTE INFORMAMOS QUE PRAZO PARA RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS É ATÉ A DATA DE 08/05/2020 ÀS 11H00MIN - (HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF).

Os documentos de habilitação e proposta de preços devem atender a todas as exigências do Termo de Referência e/ou Solicitação de Materiais ou Serviços - SAMS, anexo integrante deste aviso.

Tendo em vista o Decreto Estadual 24.887, de 23/03/2020, que declara Estado de Calamidade Pública em todo o território do Estado de Rondônia, os documentos de habilitação e proposta deverão ser enviados exclusivamente via correio eletrônico, e-mail: celsupelro@gmail.com até a data e horário estipulados na forma prevista neste aviso. O licitante receberá resposta ao e-mail enviado confirmando o recebimento. A licitante deverá informar, no corpo do e-mail, ao menos o número do Chamamento o qual pretende participar.

As propostas recebidas serão abertas, no dia e hora informados acima, e será publicada no portal www.rondonia.ro.gov.br/supel a relação constando razão social, CNPJ, e valor da proposta. Caso necessário, para fins de validação dos documentos de habilitação, poderá ser realizada pesquisa nos bancos de dados do Sistema de Cadastramento de Fornecedores (SICAF) e do Certificado de Registro Cadastral (CRC/CAGEFOR/RO), nos documentos por eles abrangidos, sem prejuízo da isonomia do certame.

AVISO IMPORTANTE: As propostas recebidas neste chamamento serão analisadas nos termos das Portarias 62 e 65/2020/GAB/SUPEL.

Os interessados podem acompanhar o processo pelo, SEI, <http://www.sei.ro.gov.br/> pelo Portal da Transparência, <http://www.transparencia.ro.gov.br/> e/ou diretamente na SESAU telefone: (69)3212-8303 ou pelo e-mail: fenix.gadsesau@gmail.com.

O proponente deverá apresentar Planilha de Composição de custos.

A apresentação da proposta não vincula à contratação por parte da Administração.

Disponibilidade do Termo de Referência e SAMS e/ou consulta na integra: www.rondonia.ro.gov.br/supel.
Maiores informações e esclarecimentos sobre o referido Chamamento Público serão prestados pela Comissão Especial de Licitações - CEL, na Superintendência Estadual de Compras e Licitações através do e-mail celsupelro@gmail.com ou pelo Telefone: (0XX69) 3212-9269.

Publique-se.

Porto Velho, 05 de maio de 2020.

EVERSON LUCIANO GERMINIANO DA SILVA

Presidente em Substituição - CEL/ SUPEL



Documento assinado eletronicamente por **Everson Luciano Germiniano da Silva, Analista**, em 05/05/2020, às 14:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0011398915** e o código CRC **D21EC8DD**.

Referência: Caso responda este(a) Aviso, indicar expressamente o Processo nº 0036.124056/2020-01

SEI nº 0011398915



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

DESPACHO

De: SESAU-CAFII

Para: SESAU-GAD

Processo Nº: 0036.124056/2020-01

Assunto: Reiterar pedido de dispensadores e instalação.

Prezado Gerente,

Ao tempo em que cumprimentamos Vossa Senhoria, sirvo-me do presente expediente para reiterar pedido de disponibilização de 10 (dez) **dispensadores de álcool gel, e por conseguinte a instalação dos mesmos na Central de Abastecimento Farmacêutico de Materiais e Insumos Hospitalares - CAFII.**

Considerando que esta CAFII – Central de Abastecimento Farmacêutico é responsável pelo abastecimento das unidades de saúde ligadas a Secretaria de Estado de Saúde – SESAU e que estamos sem Pessoal para limpeza do galpão.

Considerando que a Organização Mundial de Saúde - OMS classificou como situação PANDÊMICA do COVID-19 (Coronavírus), que passam de 118 mil casos e que nas últimas duas semanas, o número de casos de COVID-19 fora da China aumentou 13 vezes e o número de países afetados triplicou no mundo todo (<https://saude.estadao.com.br/noticias/geral,oms-declara-pandemia-de-novo-coronavirus-mais-de-118-mil-casos-foram-registrados,70003228725>), e que há casos com suspeita em nosso Estado por pessoas que tiveram contato com casos confirmados do novo vírus que estão sendo averiguados pelo Ministério da Saúde, conforme matéria publicizada em página oficial do governo de Rondônia (<http://www.rondonia.ro.gov.br/ministerio-da-saude-monitora-um-caso-suspeito-de-coronavirus-em-rondonia/>).

Considerando que recebemos diariamente mercadorias neste almoxarifados vindas dos mais variados locais da federação, tais como de São Paulo, Coritiba, Rio de Janeiro e Porto Alegre/RS, locais onde estão tendo bastante casos de coronavírus. Logo temos que nos precaver e estar em condições plenas de segurança e prevenção sanitária para os nosso servidores, colaboradores e outros.

Importante registrar que nesse período da PANDEMIA COVID-19 estamos realizando trabalhos de contagem/balanço do estoque conforme solicitado pela Mesa de Situação/DEFESA CIVIL/SESAU/CASA CIVIL, para tanto, estamos com aproximadamente 20 bombeiros civil envolvidos neste trabalho, ou seja, aumenta o número de pessoas em contato, aumenta aglomerações neste ambiente de trabalho, precisamos assim mitigar os potenciais riscos.

Não menos importante registrar que estamos com uma equipe de 3 pessoas, disponibilizadas pelo proprietário do galpão que estão realizando os trabalhos de ajustes e correções estruturais e básicas (elétrica, hidráulica e física) .

Vale lembrar que esta demanda já passou por esta GAD e foi encaminhada ao GAP/SESAU-RO que informou através do documento (0010904888) que não tem condições de atender o pleito em virtude de quantitativos estarem esgotados na ARP para eventual aquisição.

Portanto, é imperativo que nos seja ofertado estes equipamentos para que assim possamos dar tranquilidade, maior qualidade e segurança aos nossos servidores, colaboradores e transeuntes nesta CAFII.

Sendo assim, contamos com o valoroso apoio desta Gerência Administrativa para resolver a questão o mais breve possível.

Sem mais para o momento, desde já agradecemos a atenção dispensada.

Atenciosamente.

Porto Velho/RO, 03 de março de 2020.

MARCELO BRASIL DA SILVA

Farmacêutico/Assessor
ASTEC/SESAU-RO

CIRLENE DE FÁTICA ROSSI

Farmacêutica/Assessora
Respondendo pela CAFII/SESAU/RO



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Brasil da Silva, Assessor(a)**, em 04/04/2020, às 15:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cirlene de Fátima Rossi, Assessor(a)**, em 04/04/2020, às 15:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0010996900** e o código CRC **26B10F5A**.



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

DESPACHO

De: SESAU-CAP

Para: SESAU-CAFII

Processo Nº: 0036.124056/2020-01

Assunto: **Pedido de dispensadores sem instalação**

Senhor(a),

Ao tempo em que cumprimentamos Vossa Senhoria, sirvo-me do presente expediente para Informar que realizamos pesquisa junto a SUPEL referente a disponibilização de ATAs para Dispenser de Parede, entretanto fomos informados que consta disponível para CARONA a ATA Nº: 8/2020.

Segue o modelo via SEI(0010904867). **Salientamos que não esta incluso a instalação.**

Atenciosamente.

Porto Velho, RO, 30 de março de 2020

ANTONIO BORGES DOS SANTOS FILHO

Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO BORGES DOS SANTOS FILHO, Coordenador(a)**, em 30/03/2020, às 13:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0010904888** e o código CRC **44830FA2**.



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

Memorando nº 231/2020/SESAU-GECOMP

Ao Senhor

FERNANDO RODRIGUES MÁXIMO

Secretário de Estado da Saúde

SESAU-RO

Assunto: Serviços de Limpeza, Conservação, Higienização e Desinfecção com Fornecimento de Materiais e Equipamentos

Senhor Secretário,

Consubstanciado na Decisão Monocrática do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia DM 00054/2020-GCVCS/TCE-RO 0011128870.

Considerando que o processo em tela fora formalizado para solicitar a **liberação de 10 (dez) dispensadores de álcool gel e a instalação do mesmo na Central de Abastecimento Farmacêutico 0010742552.**

Considerando a manifestação da Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio - CA, através do Despacho SESAU-CAP 0010904888 informando da existência de ata apenas para Adesão, não estando inclusa a instalação.

Considerando que foram formalizados os seguintes processos administrativos licitatórios, para atender as gerências administrativas da SESAU:

1) 0036.477807/2019-48: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de **limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos**, nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (**CGAF**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**CAF I**), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**ANEXO DO CAF I**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (**CAF II**), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (**CAP**), Coordenadoria de Nutrição Enteral (**CENE**), visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis de acordo com o disposto nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

2) 0036.047539/2018-52: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de **limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos nas dependências do prédio onde funcionam o Conselho Estadual de Saúde (CES), Comissão Intergestores Bipartite (CIB), Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (GRS1)**, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua,

por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis de acordo com o disposto nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

Considerando que os processos supramencionados estão em fase de pesquisa mercadológica de preços para posterior elaboração de edital de licitação e agendamento de data de abertura dos pregões junto a Superintendência Estadual de Licitações.

Considerando o subitem 3.10 da DM 00054/2020-GCVCS/TCE-RO:

Garantir o suprimento de recursos materiais e humanos necessários à higienização do almoxarifado, vez que foi verificada a inadequação da rotina de limpeza do estoque (fotografia 6 - Apenso A ao final deste relatório), o que acarreta elevado risco de contaminação dos materiais médico-hospitalares;

Desta forma, solicitamos de vossa senhoria, autorização para Abertura de Processo Administrativo, **de forma emergencial**, para a Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos nas dependências dos prédios onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (**CGAF**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**CAF I**), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**ANEXO DO CAF I**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (**CAF II**), Coordenadoria de Almoxarifado, Patrimônio (**CAP**), Coordenadoria de Nutrição Enteral (**CENE**), o **Conselho Estadual de Saúde (CES)**, **Comissão Intergestores Bipartite (CIB)**, **Centro de Atenção Psicossocial (CAPS)** e **Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (GRS1)**, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um período de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com o disposto nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

Ressaltamos que no processo retromencionado, é de responsabilidade da empresa contratada a disponibilização de **dispensadores de álcool gel e demais materiais e equipamentos necessários à manutenção dos serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção dos ambientes.**

Atenciosamente,

JAQUELINE TEIXEIRA TEMO

Gerente de Compras

SESAU-GECOMP

De Acordo:

FERNANDO RODRIGUES MÁXIMO

Secretário de Estado da Saúde

SESAU-RO



Documento assinado eletronicamente por **Jaqueline Teixeira Temo, Gerente**, em 16/04/2020, às 09:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO RODRIGUES MAXIMO, Secretário(a)**, em 17/04/2020, às 12:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0011151790** e o código CRC **F439734C**.

Referência: Caso responda este Memorando, indicar expressamente o Processo nº 0036.124056/2020-01

SEI nº 0011151790



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

TERMO DE REFERÊNCIA**1. IDENTIFICAÇÃO****Unidade Orçamentária:** Secretaria de Estado da Saúde – SESAU.**Unidade Solicitante:** Secretaria de Estado da Saúde – SESAU.**2. OBJETO**

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos, **em caráter emergencial**, nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (**CGAF**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**CAF I**), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**ANEXO DO CAF I**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (**CAF II**), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (**CAP**), Coordenadoria de Nutrição Enteral (**CENE**), Conselho Estadual de Saúde (**CES**), Comissão Intergestores Bipartite (**CIB**), Centro de Atenção Psicossocial (**CAPS**) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (**GRS1**) e Núcleo de Mandados Judiciais - **NMJ (GALPÃO)**, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um **período de 180 (cento e oitenta) dias**.

2.1 Detalhamento:

Fornecimento de materiais, equipamentos, acessórios e mão de obra destinada à execução dos serviços de limpeza, higienização, desinfecção e conservação das áreas internas e externas do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (**CGAF**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**CAF I**), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**ANEXO DO CAF I**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (**CAF II**), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (**CAP**), Coordenadoria de Nutrição Enteral (**CENE**), Conselho Estadual de Saúde (**CES**), Comissão Intergestores Bipartite (**CIB**), Centro de Atenção Psicossocial (**CAPS**) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (**GRS1**) e Núcleo de Mandados Judiciais - **NMJ (GALPÃO)**.

A Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (**CGAF**) e a Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**CAF I**) estão localizadas no mesmo prédio, com as áreas e metragens descrita nas tabelas deste termo.

Assim como a Coordenadoria de Nutrição Enteral (**CENE**) e Núcleo de Mandados Judiciais - **NMJ (GALPÃO)**,

LOTE	UNIDADE DE SAÚDE
LOTE I	Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF) Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (CAF I) Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (ANEXO DO CAF I) Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (CAF II) Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP) Coordenadoria de Nutrição Enteral (CENE) Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO)
LOTE II	Conselho Estadual de Saúde (CES) Comissão Intergestores Bipartite (CIB) Centro de Atenção Psicossocial (CAPS)
LOTE III	Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (GRS1)

2.1.1 Tabela de Áreas e Endereços para execução dos serviços:

Os serviços de limpeza, higienização, conservação e desinfecção predial serão executados no prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (**CGAF**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**CAF I**), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**ANEXO DO CAF I**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (**CAF II**), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (**CAP**), Coordenadoria de Nutrição Enteral (**CENE**), Conselho Estadual de Saúde (**CES**), Comissão Intergestores Bipartite (**CIB**), Centro de Atenção Psicossocial (**CAPS**) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (**GRS1**) e Núcleo de Mandados Judiciais - **NMJ (GALPÃO)**, cuja localização segue conforme abaixo relacionado:

LOTE	UNIDADES	ENDEREÇO
I	CGAF / CAF I	Rua: Aparício de Moraes, 4338, Bairro Industrial. Porto Velho/RO. CEP: 76821-240.
	ANEXO do CAF I	Rua: Antônio Lacerda, 4197, Bairro Industrial, CEP: 76.821-038 - Porto Velho/RO.
	CAF II	Rua: Aparício de Moraes, nº 4578, Bairro Industrial. CEP: 78.905-020 - Porto Velho/RO.
	CENE E NMJ (GALPÃO)	Rua: Santa Efigênia com Aparício de Moraes, 4348, Setor Industrial - Porto Velho/RO.
	CAP	Rua: Aparício de Moraes, Nº 4348, Bairro Industrial. CEP: 76.821-240 - Porto Velho/RO.
II	CES, CIB E CAPS	Rua: Elias Gorayeb, 2576, Liberdade – Porto Velho/RO. CEP: 76803-894
III	GRS1	Rua: Júlia Guerra, 338, Centro – Ji-Paraná/RO. CEP: 76900-034

2.2 Metodologia dos Serviços:

2.2.1 Os serviços de limpeza, higienização, conservação e desinfecção predial obedecerão à metodologia padronizada e serão prestados na frequência indicada no Anexo I deste Termo.

2.2.2 A estimativa mínima de consumo de materiais e utensílios de limpeza, inclusive os saneantes domissanitários e equipamentos, são os discriminados no Anexo II, os quais foram quantificados de acordo com os quantitativos informados pelas unidades contempladas nos autos (0011341723), inseridos nos processos (0036.477807/2019-48, 0036.047539/2018-52, 0036.062467/2018-73 e 0036.170933/2018-93).

2.3 Produtividade Mínima por Servente:

2.3.1 Para a fixação da produtividade mínima por servente em jornada de trabalho de oito horas diárias foram consideradas as normativas dispostas na IN nº. 5 (de 26 de maio de 2017) do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.

2.3.2 Nas condições usuais, serão adotados, no mínimo, os seguintes índices:

I – Áreas internas:

- a) Pisos Acarpetados: 800 m² a 1200 m²;
- b) Pisos frios: 800 m² a 1200 m²;
- c) Laboratórios: 360 m² a 450 m²;
- d) Almojarifado/galpões: 1500 m² a 2500 m²;
- e) Oficinas: 1200 m² a 1800 m²;
- f) Áreas com espaço livres - saguão, hall e salão: 1000 m² a 1500 m²; e
- g) Banheiros: 200 m² a 300 m².

II – Áreas externas:

- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1.800 m² a 2.700 m²;
- b) Varrição de passeio e arruamentos: 6.000 m² a 9.000 m²;
- c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1.800 m² a 2.700 m²;
- d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1.800 m² a 2.700 m²;
- e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1.800 m² a 2.700 m²; e
- f) Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m²;

III – Esquadrias externas:

- a) Face externa com exposição à situação de risco: 130 m² a 160 m²;
- b) Face externa sem exposição à situação de risco: 300 m² a 380 m²;
- c) Face interna: 300 m² a 380 m².

IV – Fachadas Envidraçadas: 130 m² a 160 m².

V – Áreas Hospitalares e assemelhadas:

CLASSIFICAÇÃO DE ÁREAS/ AMBIENTES	Produtividade por tipo de área (m ²)		
	Crítica	Semi-crítica	Não crítica
Áreas operacionais hospitalares	350	450	550
Áreas de circulação	500	650	800
Áreas operacionais hospitalares – Período noturno	700	900	1.100
Áreas de circulação – Período noturno	1.000	1.300	1.300

2.3.3 Nos casos dispostos no item 2.3.1, será adotada a relação de um encarregado para cada trinta serventes, ou fração, podendo ser reduzida, exceto para o caso previsto no subitem 2.3.2, IV do referido item, onde será adotado um encarregado para cada quatro serventes.

2.3.4 Considerar-se-á área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel.

2.3.5 Considerar-se-á a limpeza de fachadas envidraçadas, externamente, somente para aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial, cabendo ao dirigente do órgão/entidade decidir quanto à oportunidade e conveniência desta contratação.

2.3.6 As produtividades de referência previstas neste tópico poderão ser alteradas por meio de Portaria da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

2.3.6 Nos casos em que a área física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência estabelecida, esta poderá ser considerada para efeito da contratação.

2.4 Uniformização dos Empregados da CONTRATADA:

2.4.1 A empresa contratada deverá fornecer gratuitamente à mão-de-obra colocada à disposição da SESAU/RO uniformes e seus complementos (vedada a distribuição de uniformes usados), que deverão ser constituídos das seguintes peças:

- a) Para o Auxiliar de limpeza e Supervisor de limpeza:

- Calça
- Jaleco manga longa
- Par de botas de borracha

2.4.2 Os empregados da contratada deve se apresentar com uniforme completo, limpo sem manchas.

2.4.3. Além dos uniformes, a empresa contratada deverá fornecer gratuitamente aos seus funcionários EPI's (Equipamento de Proteção Individual) adequados ao tipo de serviço a ser desempenhado por estes. Determina a Consolidação das Leis de Trabalhos – Capítulo V – Da segurança e da Medicina no Trabalho – Seção IV – Art. 166: A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamentos de proteção individual adequada ao risco e em

perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados.

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A CONTRATADA deve implantar de forma adequada e em conjunto com o Fiscal de Contratos, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender as eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas, a fim de:

3.1.1 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância as boas técnicas, normas e legislação vigente e em quantidades necessárias à boa execução dos serviços, e;

3.1.2 Prestar os serviços de acordo com a necessidade, observando a peculiaridade da unidade, sendo:

Tabela de Horários:

Item	Unidade	Tipo Área/Dias da Semana		Horário	
		Médico Hospitalar	Administrativo	Médico Hospitalar	Administrativo
01	CGAF	-	Segunda à Quinta feira	-	9 horas/dia (06:00 às 16:00h)
			Sexta feira	-	8 horas/dia (06:00 às 15:00h)
02	CAF I	-	Segunda à Quinta feira	-	9 horas/dia (07:00 às 17:00h)
			Sexta feira	-	8 horas/dia (07:00 às 16:00h)
03	ANEXO DO CAF I	-	Segunda à Quinta feira	-	9 horas/dia (07:00 às 17:00h)
			Sexta feira	-	8 horas/dia (07:00 às 16:00h)
04	CAF II	-	Segunda à Sexta	-	8 horas/dia (08:00 às 17:00h)
05	CENE / NMJ (GALPÃO)	-	Segunda à Sexta	-	6 horas/dia (07:30 às 13:30h)
06	CAP	-	Segunda à Sexta	-	6 horas/dia (07:30 às 13:30h)
07	CAPS	Segunda à Sexta	Segunda à Sexta	12 horas/dia (07 às 19h)	12 horas/dia (07 às 19h)
08	CES/CIB	-	Segunda à Sexta	-	06 horas/dia (07 às 13h)
09	GRS1	-	Segunda à Sexta	-	06 horas/dia (07 às 13h)

3.1.3 Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

3.1.4 Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

3.1.5 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

3.1.6 Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

3.1.7 Fornecer e Distribuir nos sanitários e lavabos papel higiênico, sabonetes e papel toalha, e dispensadores específicos em quantidade suficiente para garantir as necessidades da Unidade de Saúde;

3.1.8 Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados da CONTRATANTE, que emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados mensalmente, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados;

3.1.9 Disponibilizar os dispensadores para sabonete líquido, álcool gel, papel toalha e papel higiênico de material plástico em ABS de alta resistência e durabilidade em todos os banheiros, lavabos e pias usadas para lavagem de mãos de profissionais de saúde, pacientes e visitantes.

3.1.9.1 O acondicionamento dos domissanitários deverá ser em prateleiras, não podendo os mesmos permanecer em contato direto com o piso.

3.2 Deverão também ser atendidos alguns **princípios básicos para limpeza** e desinfecção de superfícies:

3.2.1 O uso dos equipamentos de proteção individual (EPI's) deve ser apropriado para a atividade a ser exercida;

3.2.2 O profissional de limpeza deverá se certificar se os produtos de higiene como sabonete e papel toalha e outros são suficientes para atender as necessidades do setor.

3.2.3 Os panos de limpeza de piso e de mobília devem ser preferencialmente encaminhados à lavanderia ou lavados manualmente no expurgo conforme Manual de Limpeza da ANVISA.

3.2.4 Sempre sinalizar os corredores, deixando um lado livre para o trânsito de pessoal enquanto se procede a limpeza do outro lado.

3.2.5 Utilizar placas sinalizadoras e manter os materiais organizados a fim de evitar acidentes.

3.2.6 A frequência de limpeza das superfícies será estabelecida para cada tipo de serviço de acordo com a rotina de limpeza e desinfecção de superfícies e equipamentos do (CGAF), (CAF I), (ANEXO DO CAF I), (CAF II), (CAP), (CENE), (CES), (CIB), (CAPS), (GRS1) e NMJ (GALPÃO).

3.2.8 A limpeza de paredes/divisórias, corredores, pisos, tetos, janelas, portas/ visores deve ser feita com água e detergente, a menos que haja respingo ou deposição de matéria orgânica.

3.2.9 Havendo presença de matéria orgânica (como por exemplo: descarga de excreta, secreção ou exsudação de material orgânico), deverá ser realizada, primeiramente, a desinfecção da superfície afetada e, em seguida, a limpeza.

3.2.9.1 Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue.

3.2.9.2 Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade CONTRATANTE, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados.

4. JUSTIFICATIVA

A contratação dos serviços de limpeza, higienização, desinfecção e conservação nas áreas internas e externas do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (CAF I), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (ANEXO DO CAF I), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (CAF II), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP), Coordenadoria de Nutrição Enteral (CENE), Conselho Estadual de Saúde (CES), Comissão Intergestores Bipartite (CIB), Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (GRS1) e Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO) sintetizam a necessidade de manter o bom funcionamento destas unidades que integram a Secretaria de Estado da Saúde – SESAU e desempenham diversas atividades – de cunho administrativo, que são imprescindíveis para a promoção da saúde, objetivo maior desta SESAU.

Sendo realizados de forma contínua, os serviços de limpeza, higienização, desinfecção e conservação nas áreas internas e externas do prédio têm o intuito de mantê-lo sempre em perfeitas condições de uso, asseio e higiene, cabendo à futura empresa a ser contratada a garantia do fornecimento e emprego de todos os materiais e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços, na frequência e periodicidades previstas neste Termo de Referência.

A Secretaria Estadual de Saúde - SESAU possui em seu quadro funcional servidores contratados para o cargo de auxiliar de serviços gerais. Entretanto, é de se considerar que os mesmos não são suficientes para executarem os serviços em todas as Unidades Gestoras e Administrativas na capital.

Ressalta-se, também, que a SESAU não dispõe de todas as ferramentas e equipamentos suficientes, nem os produtos específicos que são necessários para a execução dos serviços de limpeza, serviços indispensáveis para a manutenção do ambiente interno e externo dentro dos padrões exigidos.

Considerando que a negligência por parte dos administradores quanto à contratação e manutenção dos serviços em questão poderia levar a disseminação de doenças diversificadas que comprometeriam tanto os servidores, como os usuários que são atendidos nas Unidades.

Considerando que devem ser alcançadas soluções imediatas, com vistas a não inviabilizar o funcionamento de tais unidades, diante do consequente aparecimento de fungos, bactérias, roedores, animais peçonhentos entre outras consequências correlatas;

Considerando que as coordenadorias e centrais de abastecimento integrante da estrutura organizacional da SESAU/RO, cuja finalidade prioritária é coordenar, supervisionar, dirigir, distribuir, executar e promover ações de saúde nos municípios de sua área de abrangência e em conjunto com os mesmos, visando à operacionalização e maximização dos serviços de saúde e a manutenção da interlocução entre Estado e Municípios. Possui um papel importante no apoio as ações descentralizadas de saúde.

Considerando, ainda, que uma das incumbências administrativas desta SESAU é adquirir insumos, materiais, equipamentos, contratar serviços e outras providências que garantam a funcionalidade e a execução das atividades de todos os órgãos, unidades e gerências que compõem esta Secretaria.

Considerando a Decisão Monocrática do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia DM 00054/2020-GCVCS/TCE-RO 0011205665 que solicita providências junto a Central de Abastecimento Farmacêutico II, quanto a:

3.10 Garantir o suprimento de recursos materiais e humanos necessários à higienização do almoxarifado, vez que foi verificada a inadequação da rotina de limpeza do estoque, o que acarreta elevado risco de contaminação dos materiais médico-hospitalares;

Por todo o exposto e enfatizando-se a inexistência de prestação de serviços sob cobertura contratual, conforme supramencionado, torna-se necessária e indispensável a contratação de empresa prestadora de serviços especializados de limpeza, conservação, higienização e desinfecção para atender a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (CAF I), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (ANEXO DO CAF I), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (CAF II), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP), Coordenadoria de Nutrição Enteral (CENE), Conselho Estadual de Saúde (CES), Comissão Intergestores Bipartite (CIB), Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (GRS1) e Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO), dentro das diretrizes definidas neste TR como alternativa mais viável para a promoção de perfeitas condições de uso, asseio e higiene das instalações prediais das unidades contempladas neste TR.

5. PRAZO/VIGÊNCIA/GARANTIA/RESCISÃO/RECEBIMENTO

5.1 Prazo para início da execução dos serviços:

5.1.1 O prazo para início dos serviços será de até 5 (cinco) dias, a contar da primeira assinatura contratual.

5.2 Vigência Contratual:

5.2.1 O contrato terá um prazo de vigência de **180 (cento e oitenta) dias** a partir da data da primeira assinatura, não podendo ser prorrogado, de acordo com a Lei 8.666/93.

5.3 Rescisão Contratual:

5.3.1 Poderão ser motivos de rescisão contratual, as hipóteses descritas no Art. 77 e 78 da lei 8.666/93, podendo a mesma ser unilateral, amigável ou judicial, nos termos e condições do Art.79 da referida lei.

5.3.2 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão dos Art. 77 à 80 da lei 8.666/93.

5.4. Recebimento do Serviço:

5.4.1. O objeto desta licitação será recebido conforme disposto no inciso I, alíneas “a” e “b” e § 3º, do artigo 73, da Lei Federal 8.666/93 (Licitações e Contratos Administrativos).

a) **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias;

b) **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93, no prazo de 05(cinco) dias.

5.4.1.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual.

5.4.2. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

5.4.3. Os serviços serão supervisionados por uma Comissão, que terá, juntamente com o Requisitante, a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos serviços executados.

5.4.4. Aceitos os serviços, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

5.4.5 Não aceito os serviços executados, será comunicado à empresa adjudicatária para que imediatamente se refaça os serviços que não estão de acordo com as especificações mínimas de qualidade estabelecidas no Termo de Referência/Contrato

6. PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal emitida em 02 (duas) vias pela CONTRATADA, devendo conter no corpo da mesma:

- a) a descrição do objeto;
- b) o número do Contrato e número da Conta Bancária da empresa vencedora do certame licitatório.

6.2. No caso das Notas Fiscais apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a Administração Pública poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da empresa de representar para cobrança, as partes controvertidas com devidas justificativas, nestes casos, a Administração Pública terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, a partir do recebimento, para efetuar análise e pagamento devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.4. O prazo para pagamento da Nota Fiscal devidamente atestada pela Administração será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

6.5. Não será efetuado qualquer pagamento à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade a inadimplência contratual, salvo parcela incontroversa.

6.6. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

6.7. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a CONTRATADA tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo.

6.8. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a Administração, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

6.9. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

6.10. A administração não pagará nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

6.11. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

6.12. A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

6.13. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DESCRIÇÃO DA DESPESA	
Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos nas dependências de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (CAF I), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos Farmacêuticos para Artigos Médico Hospitalar (CAF II), Coordenadoria de Almoxarifado, Patrimônio (CAP), Coordenadoria de Nutrição Enteral (CENE), o Conselho Estadual de Saúde de Atenção Psicossocial (CAPS), Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (GRS1) e Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO), visando à obtenção de adequadas condições de trabalho, período de 180 (cento e oitenta) dias.	
Resposta ao:	Memorando nº 236/2020/SESAU-GECOMP
Projeto/Atividade:	10.122.1015.2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da
Fonte de Recursos:	0110 - Recursos para Apoio das Ações e Serviços de Saúde 0209 - Recursos do Sistema Único de Saúde
Natureza da Despesa:	33.90.39 - Contratação de Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: Informação nº 168/2020/SESAU-NPPS (0011181743)

8. ESTIMATIVA DA DESPESA

O valor estimado para a pretensa aquisição será determinado pela pesquisa de preços que será efetuada no mercado pela Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL/RO.

9. SANÇÕES

9.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida.

9.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

9.3. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAF e no CAGEFIMP (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).

9.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

9.5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

9.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

9.7. A sanção denominada "Advertência" só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

9.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 10.024, de 2019:

9.8.1. Inexecução total ou parcial do contrato;

9.8.2. Apresentação de documentação falsa;

9.8.3. Comportamento inidôneo;

9.8.4. Fraude fiscal;

9.8.5. Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

9.9. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

9.10. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1.	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% por dia
2.	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% por dia
3.	Executar serviço incompleto; por ocorrência.	02	0,4% por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
4.	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03	0,8% por dia
5.	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8% por dia
6.	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
7.	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia
8.	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia;	01	0,2% por dia

*** Incidente sobre o valor da parcela inadimplida do contrato.**

9.11. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.12. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

9.13. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

9.14. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

9.15. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.16. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

9.17. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10. ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

10.1. A ADMINISTRAÇÃO fiscalizará a execução do serviço contratado e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado, podendo usar como modelo o Guia de Fiscalização de Contratos, conforme Anexo III deste

Termo de Referência.

10.2 A fiscalização pela ADMINISTRAÇÃO, não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

10.3. A ausência de comunicação por parte da ADMINISTRAÇÃO referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas no Contrato.

10.4. A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

10.5. A CONTRATADA se obriga a permitir que auditoria interna da ADMINISTRAÇÃO e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento.

10.6. A ADMINISTRAÇÃO poderá a qualquer tempo realizar avaliação da qualidade do atendimento, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela CONTRATADA e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.

10.7. A avaliação será considerada pela ADMINISTRAÇÃO para aquilatar a necessidade de solicitar à CONTRATADA que melhore a qualidade dos serviços prestados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, qualquer tempo, rescindir o presente Contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela CONTRATADA, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacitação técnica em licitações públicas.

10.8. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, recusa de utilização adequada dos EPI, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

b) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

c) Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades e as Normativas vigentes.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

11.1 Da Contratada:

11.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

11.1.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

11.1.3. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

11.1.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

11.1.4.1. Fornecer os EPI's aos seus funcionários conforme NR 06 (em anexo a este Termo de Referência) aprovada pela Portaria GM n.º 3.214, de 08 de junho de 1978:

11.1.4.1.1 Cabe ao empregador quanto ao EPI:

a) adquirir o adequado ao risco de cada atividade;

b) exigir seu uso;

c) fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho;

d) orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado guarda e conservação;

e) substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado;

f) responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica; e,

11.1.4.1.2 Cabe ao empregado quanto ao EPI:

a) usar, utilizando-o apenas para a finalidade a que se destina;

b) responsabilizar-se pela guarda e conservação;

c) comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso; e,

d) cumprir as determinações do empregador sobre o uso adequado.

11.1.5. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, equipe profissional capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

11.1.6. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

11.1.7. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

11.1.8. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências de acordo com objeto dos serviços;

11.1.9. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

11.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

11.1.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

11.1.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

11.1.13. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

11.1.14. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

11.1.15. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

11.1.16. Alguns serviços que serão informados pelas Unidades, deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;

11.1.17. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

11.1.17.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

11.1.17.2 Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

11.1.17.3 Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

11.1.17.4 Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição conforme orientação de cada Unidade;

11.1.17.5 Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

11.1.17.6 Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

11.1.17.7 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

11.1.17.8 A contratante deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009.

11.1.18 Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale transporte, para a cobertura do trajeto residência trabalho e vice versa (inclusive quando da realização de serviço extraordinário).

11.1.19 Indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPI's e produtos químicos;

11.1.20 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;

11.1.21 Preservar e manter a CONTRATANTE sem ônus ou responsabilidades, de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários;

11.1.22 Manter o quadro necessário de funcionários para o desenvolvimento dos serviços, em quantitativos suficientes de acordo com a área a ser limpa; **11.1.23** Manter um extra de no mínimo de 10 % (dez) por cento do quantitativo de profissionais de cada unidade, para eventual necessidade de substituições, casos de faltas, atestados médicos e outros, objetivando a manutenção e continuidade da qualidade dos serviços prestados.

11.1.23 Apresentar, previamente, a relação dos empregados da CONTRATADA que serão colocados à disposição da Unidade no cumprimento da prestação dos serviços no mínimo no último dia útil anterior ao início da semana, ou seja, deverá apresentar a escala da semana seguinte sempre na sexta-feira da semana anterior até às 10h (dez) horas, para conhecimento do setor administrativo da unidade, à referida escala deverá conter:

a) Nome do Funcionário;

b) Horário de Labor;

c) Período a que se refere à referida escala (dd/mm/aa);

d) Assinatura do Supervisor;

e) Assinatura de "Ciência" pela Unidade de Saúde.

11.1.24 Responsabilizar-se por qualquer dano, avaria, depredação, causados nos estabelecimentos, causado por seus funcionários, devendo providenciar de imediato o conserto das avarias, bem como em se tratando de equipamentos, máquinas, utensílios, mobiliários e material de consumo a ser disponibilizado, no caso os (Dispenser) ou quaisquer outros itens pertencentes à Unidade, em igual marca, cor, discriminação, potência, referência sem qualquer ônus a administração pública, a não substituição dos itens avariados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, estará sujeito a notificação formal, se o problema persistir por 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da notificação, a CONTRATADA será penalizada com multa de 05% do valor dos serviços mensais;

11.1.25 Os locais, hora disponibilizados pela CONTRATANTE à CONTRATADA com a destinação da guarda de seus pertences, deverá ser equipado pela CONTRATADA, sendo que esta se responsabilizará pelas adequações e mobiliários (armários, etc) necessários para a guarda de seus materiais de limpeza e pertences de seus funcionários.

11.1.26 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

11.1.27 Os materiais de limpeza e germicidas em estoque devem estar regularizados junto à Anvisa e serem armazenados em área ou local especificamente designado e identificado (RDC 44 de 17 de Agosto de 2009).

11.1.28 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do Contratante;

11.1.29 Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

11.1.30 Manter a disciplina entre os seus funcionários;

11.1.31 Pagar, se devido, a seus empregados o adicional de insalubridade e periculosidade em conformidade com a Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho, nas atividades de limpeza nas áreas específicas determinadas pelo contrato;

11.1.32 Pagar as verbas e obrigações trabalhistas, previdenciárias e convencionais a todos os seus funcionários alocados no contrato, dentro dos prazos e condições previstas na Constituição da República de 1998, na Legislação Trabalhista, previdenciária nos acordos e Convenções Coletivas aplicáveis se houver;

11.1.33 Todos os equipamentos deverão estar em bom estado de conservação, com manutenção periódica comprovada, devendo a contratada substituir o equipamento sempre identificado a necessidade.

11.1.34 É obrigação da contratada manter durante toda execução do contrato compatibilidade com as obrigações por ela assumida, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.1.35. Exigência de aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, de acordo com o § 1º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

11.2 Da Contratante:**11.2.1. A Administração obriga-se a:**

11.2.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

11.2.1.2. Emitir relatório, quando do não cumprimento das cláusulas deste contrato pela CONTRATADA, relatando as falhas e o setor da unidade prejudicado pela não execução adequada dos serviços;

11.2.1.3. Disponibilizar instalações sanitárias;

11.2.1.4. Disponibilizar vestiários;

11.2.1.5. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

11.2.1.6. Caberá a quem a diretoria da Unidade/Órgão determinar:

I - Conferir, diariamente, quais os empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções.

a) verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho.

b) em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, a Fiscalização da SESAU deverá ser comunicada.

II - acompanhar os recursos materiais (produtos, equipamentos, utensílios e ferramentas de limpeza, EPI, EPC) utilizados, comunicando as irregularidades à Fiscalização da SESAU, tais como:

a) material que cause danos às instalações da Contratante ou à saúde dos serventes de limpeza ou a terceiros, tais como ácidos, substâncias tóxicas ou venenosas;

b) materiais que prejudiquem a estética do prédio;

c) exalação de mau cheiro ou odores fortemente ativos;

d) falta de materiais ou em quantidade insuficiente;

e) não adoção de práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços;

11.2.1.7. Prestar ao contratado quando necessário qualquer esclarecimentos relativos aos procedimentos adotados, com objetivo de aperfeiçoar a execução dos serviços.

11.2.1.8. Pagar a Contratada pelos serviços executados mensalmente desde que o mesmo esteja com toda a sua documentação em vigor conforme exigência deste.

11.2.1.9. Acompanhar, verificar, fiscalizar e intervir na execução do serviço, para assegurar a fiel observância de suas cláusulas, bem como do que consta das especificações dos anexos do presente Termo de Referência;

12. DA CESSÃO, SUBCONTRATAÇÃO OU TRANSFERÊNCIA:

12.1. É vedada a cessão, subcontratação ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente Termo de Referência por parte da Contratada.

13. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

13.1 As propostas serão julgadas por lote conforme cada Unidade a ser atendida, visando um melhor atendimento à SESAU.

LOTE	UNIDADES	ENDEREÇO
I	CGAF / CAF I	Rua Aparício de Moraes, 4338, Bairro Industrial. Porto Velho/RO. CEP: 76821-240.
	ANEXO do CAF I	Rua: Antônio Lacerda, 4197, Bairro Industrial, CEP: 76.821-038 - Porto Velho/RO.
	CAF II	Rua Aparício de Moraes, nº 4578, Bairro Industrial. CEP: 78.905-020 - Porto Velho/RO.
	CENE E NMJ (GALPÃO)	Rua: Antônio Lacerda, 4197, bairro Industrial, CEP: 76.821-038 - Porto Velho/RO.
	CAP	Rua: Aparício de Moraes, Nº 4348, Bairro Industrial. CEP: 76.821-240 - Porto Velho/RO.
II	CES, CIB E CAPS	Rua Elias Gorayeb, 2576, Liberdade – Porto Velho/RO. CEP: 76803-894
III	GRS1	Rua Júlia Guerra, 338, Centro – Ji-Paraná/RO. CEP: 76900-034

13.2. Nos preços propostos deverão estar computados todas as despesas necessárias inclusive custos com materiais, transporte, instalações, depreciações, mão de obra comum e especializada impostos, encargos sociais e trabalhistas, remunerações, etc, que constituirão a única, exclusiva e completa remuneração dos serviços de que trata essa despesa.

13.3. Na proposta de preços os participantes do certame deverão obrigatoriamente descrever o valor pago pelos produtos referente ao fornecimento de alimentação hospitalar pronta bem como cotejar os demais custos na planilha de custos e formação de preços.

14. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

14.1. Na execução dos serviços, a empresa contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade, conforme disposições constantes no Art. 6º e 7º do Decreto Estadual nº. 21.264/2016.

15. VISTORIA TÉCNICA

15.1 A Vistoria Técnica será facultativa, devendo ser realizada pelos interessados para melhor subsidiar suas informações quando da elaboração de suas planilhas de custos, poderem qualquer dia útil nos locais da prestação dos serviços, até o último dia útil que anteceder ao dia marcado para a abertura do Processo Licitatório (primeiro dia útil anterior ao da abertura da licitação);

15.2 As empresas participantes da licitação deverão apresentar Declaração Expressa de que conhece e/ou vistoriou o local onde serão realizados os serviços e acata todas as condições previstas no Edital e Anexos, principalmente quanto as instalações físicas, não sendo aceito qualquer questionamento futuro referente a dificuldades técnicas na realização dos serviços.

16. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS ESTRANGEIRAS E/OU CONSÓRCIOS

16.1. Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto da licitação não ser de grande porte, execução técnica complexa, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, portanto, não é o caso da aplicação do art. 33, da Lei Federal N. 8.666/93.

16.1.1. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

17. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E HABILITAÇÃO JURÍDICA

17.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1.1. A qualificação técnica será exigida em conformidade com o art. 4º da Orientação Técnica nº 001/2017/GAB/SUPEL, Publicado no DOE nº 38 de 24.02.2017, página 28.

Art. 4º Os Termos de Referência, Projetos Básicos e Editais relativos à prestação de serviços em geral e obras de engenharia, considerando o valor estimado da contratação, devem observar o seguinte:

I – até 80.000,00 (oitenta mil reais) - apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características;

II - de 80.000,00 (oitenta mil reais) a 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) - apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características e quantidade, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo;

III – acima de 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) – apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características, quantidade e prazo, limitados à parcela de maior relevância e valor significativo.

17.1.2. Em consonância com a orientação técnica mencionada, vislumbra-se o cumprimento na seguinte forma:

a) Apresentação de pelo menos um **atestado (os) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica**, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da licitante em contrato pertinente e compatível em **características e quantidade** com o objeto da licitação, conforme delimitado abaixo:

a.1) Entende-se por pertinente e compatível em **características** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma, contempla entrega de produtos **condizentes com o objeto desta licitação**.

a.2) Entende-se por pertinente e compatível em **quantidade** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma comprove que a empresa licitante entregou **no mínimo 30% (trinta por cento) dos itens em que apresentar proposta**.

a.3) A análise de cada subitem relativo ao Atestado de Capacidade Técnica quanto a características e prazos deverão ser avaliados individualmente de acordo com o previsto neste tópico, sendo desclassificado caso não atenda ao mínimo previsto em qualquer dos subtópicos individuais.

a.4. O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto e quantidade expressa em unidade ou valor.

a.5. Sendo o atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito privado dever ter firma do emitente reconhecida em cartório competente; o atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito público deverá constar órgão, cargo e matrícula do emitente. (Orientação técnica nºs 01 e 02/2017/GAP/SUPEL de 14/02/2017).

a.6. E, na ausência dos dados indicados acima em especial do reconhecimento de firma em cartório competente, antecipa-se a diligência prevista no art. 43 parágrafo 3º da Lei Federal 8.666/93 para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam: notas fiscais de compra e venda, cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros. Caso não sejam encaminhados, o Pregoeiro os solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do Atestado. (Orientação técnica nºs 01 e 02/2017/GAP/SUPEL de 14/02/2017).

a.7) A análise de cada subitem relativo ao Atestado de Capacidade Técnica quanto a características, quantidades e prazos deverão ser avaliados individualmente de acordo com o previsto neste tópico, sendo desclassificado caso não atenda ao mínimo previsto em qualquer dos subtópicos individuais.

b) Fica a empresa vencedora do certame, obrigada a apresentar relação explícita e declaração formal e nominal da equipe técnica a ser disponibilizada, bem como os equipamentos necessários para execução dos serviços, como condição para assinatura do contrato.

c) Comprovação da existência no quadro da empresa de responsável Técnico pelas atividades da mesma.

c.1) A comprovação a que se refere a alínea "c" poderá ser feita mediante Declaração formal de disponibilidade do profissional, conforme preceitua o Art. 30, § 6º, da Lei 8.666/93.

d) Apresentar Declaração Formal de que no momento da assinatura do contrato entregará:

d.1) Licença da Vigilância Sanitária vigente.

d.2) Alvará de Funcionamento expedido por órgão competente.

e) Declaração Expressa de que conhece e/ou vistoriou o local onde serão realizados os serviços e acatar todas as condições previstas no Edital e Anexos, principalmente quanto as instalações físicas, não sendo aceito qualquer questionamento futuro referente a dificuldades técnicas na realização dos serviços.

18.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

18.2.1. Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

18.2.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou outro instrumento equivalente, com todas as suas alterações em vigor, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

18.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

18.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

18.2.5. Cédula de identificação dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa, se for o caso.

18.2.6. Da Qualificação Econômica e Financeira

a) Certidão negativa de Recuperação Judicial – Lei nº. 11.101/05 (Recuperação judicial e falência) expedida pelo distribuidor de sua sede, expedida nos últimos **90 (noventa) dias**.

a1) Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o (a) Pregoeiro verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art. 58 da Lei 11.101/05.

a.2) Caso a empresa licitante não tenha obtido acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

18.2.7. Da Regularidade Fiscal

18.2.7.1. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal - unificada da Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS (relativa às Contribuições Sociais - unificada pela [Portaria PGFN/RFB Nº 1751, de 02 de outubro de 2014](#)), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa.

18.2.7.2. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual, expedida na sede ou domicílio da Empresa; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa.

18.2.7.3. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal, expedida na sede ou domicílio da Empresa; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa.

18.2.7.4. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

18.2.7.5. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

18.2.8 Da Regularização Trabalhista

Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT, relativa a comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Art. 642-A da C.L.T.), podendo ser certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa. Certidão expedida gratuita e eletronicamente.

18.2.8.1 Declaração que a empresa não emprega menor de 18 anos, conforme disposto no inciso 33 do art. 7º da Constituição Federal.

18.2.8.2 Declaração de que o representante da empresa não é servidor público, nos termos do art. 12 da Constituição Estadual;

19. CONDIÇÕES GERAIS:

19.1 A Contratada declara, expressamente, que tem pleno conhecimento dos serviços que fazem parte deste contrato bem como os locais de sua execução;

19.2 Todas as comunicações relativas ao presente contrato serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta protocolada e meio eletrônica na sede da CONTRATADA.

19.3 Quaisquer tolerância da CONTRATANTE quanto a eventuais infrações contratuais não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente;

19.4 A produtividade estabelecida na IN 05/2017 do MPOG e no Caderno Técnico de Composição de Custos dos valores limites serviços de limpeza e Conservação no âmbito de Rondônia é apenas uma referência, a licitante poderá apresentar índices de produtividade diferenciados desde que comprovada à exequibilidade da proposta.

19.5 A contratação dos serviços de gerenciamento e administração de mão de obra em geral, está regulamentada e normatizada através da Instrução Normativa nº. 05 (de 26 de maio de 2017) e suas alterações, na Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2019, Número de Registro no TEM: RO 000070/2019, e na Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

20. ANEXOS:

Nº	Descrição
I	Tabela de detalhamento de áreas
II	Metodologia da prestação dos serviços
III	Estimativa de saneantes domissanitários, materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos.
IV	Guia de fiscalização dos contratos de terceirização
V	Planilha de custos e formação de preços
VI	Modelo de declaração de vistoria
VII	Práticas seguras aplicadas aos processos operacionais em serviço de limpeza
VIII	Portaria nº 213 (de 25/09/2017) do MPOG

Porto Velho/RO, 29 de abril de 2020

Elaborado por:

Átylla Pacheco Monteiro

Agente em Atividades Administrativas

Matrícula: 300162380

Revisado por:

Jaqueline Teixeira Temo

Gerente de Compras – GECOMP/SESAU

Matrícula: 300.105.039

Revisado por:

Maíra Oliveira Nery

Coordenadora CGAF

Matrícula: 300092998, 300160313

Revisado por:

Leandro Firmino da Silva

Gerente CAF I

Matrícula: 300077630

Revisado por:

Marcelo Brasil da Silva

Central de abastecimento farmacêutico CAF II

Matrícula: 300159699, 300077622

Revisado por:

Antônio Borges dos Santos Filho

Coordenador CAP

Matrícula: 100033746

Revisado por:

Alcione Altini Paes

Coordenadora CENE

Matrícula: 300061115

Revisado por:

Juliane campos Franco

Chefe do Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO)

Matrícula: 300.102.455

Revisado por:

Daniel Amaral Lima

Coordenador CAPS II Madeira Mamoré

Matrícula: 300132696 / 300141449

Revisado por:

Elzilene do Nascimento Pereira

Presidente do Conselho Estadual de Saúde/CES

Matrícula:

Revisado por:

Jeane Ribeiro de Oliveira

Secretária Executiva da Comissão Intergestores Bipartite - CIB

Matrícula: 300015099

Revisado por:

Ivo da Silva

Gerente da 1ª Gerência regional de Saúde - Ji-Paraná

Matrícula: 300131316

Na Forma do que dispõe o Artigo 7º parágrafo 2º e incisos I, II e III da Lei nº 8.666/93, aprovo, declaro e dou fé no presente Termo de Referência e

Anexos:

FERNANDO RODRIGUES MÁXIMO
Secretário de Estado da Saúde
SESAU-RO

ANEXO I – TABELA DE DETALHAMENTO DE ÁREAS

As medidas mencionadas no referido ANEXO consideram todo o espaço físico a ser trabalhado (pisos, forros, paredes, vidraçarias, etc), e ainda, atendem ao **Laudo de Vistoria da Coordenadoria Técnica de Obras da SESAU/DER, devidamente atualizado**, já considerando as alterações das áreas que sofreram mudanças entre a contratação anterior e a atual, apresentadas pela **Coordenadoria Técnica de Obras da SESAU** (0011270952, 0011270957, 0011270962, 0011270971, 0011270979, 0011272128)

A Coordenadoria Técnica de Obras da SESAU é o órgão de competência estadual para indicar o quantitativo de áreas para serviço de limpeza, conservação, higienização e desinfecção da Unidade e validar a metragem. Vale ressaltar que todas as disposições e condições contidas neste ato, estão em perfeita consonância com o inserto na - [INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2017](#), do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão do Governo Federal.

Os serviços de Limpeza, Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários serão prestados na Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (CAF I), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (ANEXO DO CAF I), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (CAF II), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP), Coordenadoria de Nutrição Enteral (CENE), Conselho Estadual de Saúde (CES), Comissão Intergestores Bipartite (CIB), Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (GRS1) e Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO), visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um período de **180 (cento e oitenta) dias, DIVIDIDAS EM LOTES** conforme planilhas de limpeza e conservação abaixo:

LOTE I - Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (CAF I), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (ANEXO DO CAF I), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (CAF II), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP), Coordenadoria de Nutrição Enteral (CENE) e Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO).

Item	Detalhamento
01	<ul style="list-style-type: none"> Local: Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF) e Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (CAF I). <p style="text-align: center;">Áreas:</p> <p style="text-align: center;">I - Internas:</p> <p style="text-align: center;">a) Áreas administrativas: 745,37m² b) Áreas operacionais: 1.264,13m² c) Áreas de circulação: 221,92m²</p> <p style="text-align: center;">II - Externas:</p> <p style="text-align: center;">a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 101,81m²</p> <p style="text-align: center;">III – Esquadrias:</p> <p style="text-align: center;">a) face externa sem exposição a situação de risco: 26,29m² b) face interna sem exposição a situação de risco: 26,29m²</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Local: Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (ANEXO DO CAF I) <p style="text-align: center;">Áreas:</p> <p style="text-align: center;">I - Internas:</p> <p style="text-align: center;">a) Áreas administrativas: 122,20m² b) Áreas operacionais: 995,14m²</p> <p style="text-align: center;">II - Esquadrias:</p> <p style="text-align: center;">a) face externa sem exposição a situação de risco: 46,48m² b) face interna sem exposição a situação de risco: 46,48m²</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Local: Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (CAF II) <p style="text-align: center;">Áreas:</p> <p style="text-align: center;">I - Internas:</p> <p style="text-align: center;">a) Áreas administrativas: 265,08m² b) Áreas operacionais: 1.820,48m² c) Áreas de circulação: 22,88m²</p> <p style="text-align: center;">II – Esquadrias:</p> <p style="text-align: center;">a) face externa sem exposição a situação de risco: 10,32m² b) face interna sem exposição a situação de risco: 10,32m²</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Local: Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP) <p style="text-align: center;">Áreas:</p> <p style="text-align: center;">I - Internas:</p> <p style="text-align: center;">a) Áreas administrativas: 314,03m² b) Áreas operacionais: 2.178,51m² c) Áreas de circulação: 35,19m²</p> <p style="text-align: center;">II - Esquadrias:</p> <p style="text-align: center;">a) face externa sem exposição a situação de risco: 20,00m² b) face interna sem exposição a situação de risco: 20,00m²</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Local: Coordenadoria de Nutrição Enteral (CENE) e Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO).

	<p>Áreas:</p> <p>I - Internas:</p> <p>a) Ambientes com Piso frio: 155,29m²</p> <p>b) Ambientes com Piso Granilite: 80,09m²</p> <p>c) Ambientes com Piso Cimentado: 12,88m²</p> <p>d) Áreas com espaços livres - Halls, circulação, almoxarifados, estoques e galpões: 862,66m²</p> <p>II - Externas:</p> <p>a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: ---</p> <p>b) Varrição de passeios e arruamentos: ---</p> <p>c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: ---</p> <p>d) Pátios e áreas verdes com média frequência: ---</p> <p>e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: ---</p> <p>III – Esquadrias:</p> <p>a) face externa com exposição a situação de risco: ---</p> <p>b) face externa sem exposição a situação de risco: 2,00m²</p> <p>c) face interna com exposição a situação de risco: ---</p> <p>d) face interna sem exposição a situação de risco: 5,80m²</p>
--	--

LOTE II - Conselho Estadual de Saúde (CES), Comissão Intergestores Bipartite (CIB) e Centro de Atenção Psicossocial (CAPS).

Item	Detalhamento	Und	Qtde			
01	<p>• Local: Conselho Estadual de Saúde (CES) e Comissão Intergestores Bipartite (CIB).</p> <p align="center">Áreas:</p> <p>I - Internas:</p> <p>a) Pisos frios: 382,04m²</p> <p>b) Almoxarifados/galpões: 3,24m²</p> <p>c) Espaços Livres :0,00</p> <p>II - Externas:</p> <p>a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 76,94m²;</p> <p>b) Varrição de passeios e arruamentos: 22,61m²;</p> <p>c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 22,89m²;</p> <p>III - Esquadrias:</p> <p>a) face externa com exposição a situação de risco: ---</p> <p>b) face externa sem exposição a situação de risco: 51,45m²</p> <p>c) face interna sem exposição de risco: 51,45m².</p> <p>d) face interna com exposição de risco: ---</p>	Dias	180			
	<p>• Centro de Atenção Psicossocial (CAPS)</p> <p align="center">Áreas:</p> <p>I - Internas:</p> <p>a) Pisos acarpentados: ---</p> <p>b) Pisos frios: ---</p> <p>c) Laboratórios: ---</p> <p>d) Almoxarifados/galpões: --</p> <p>e) Oficinas: ---</p> <p>f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: ---</p> <p>II - Externas:</p> <p>a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 172,42 m²;</p> <p>b) Varrição de passeios e arruamentos: 125,46m²;</p> <p>c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 128,69m²;</p> <p>III – Esquadrias:</p> <p>a) face externa com exposição a situação de risco: ---</p> <p>b) face externa sem exposição a situação de risco: 73,04m²;</p> <p>c) face interna com exposição a situação de risco: ---</p> <p>d) face interna sem exposição a situação de risco: 73,04m²;</p>					
	ÁREAS INTERNAS					
	ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMELHANTES			CRÍTICAS	NÃO CRÍTICAS	SEMI-CRÍTICAS
Áreas Operacionais Hospitalares		-	488,78	231,94	720,72	
Áreas de Circulação		-	151,52	-	151,52	
Total de Áreas Hospitalares e Assemelhantes		-	640,30	231,94	872,24	

LOTE III - Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (GRS1)

Item	Detalhamento
01	<p>• Local: Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (GRS1).</p> <p align="center">Áreas:</p> <p>I - Internas:</p> <p>a) Pisos frios: 505,28m²</p> <p>b) Almoxarifados/galpões: 31,45m²</p> <p>c) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 308,85m²</p>

II - Externas:

- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: **109,97 m²**
- b) Varrição de passeios e arruamentos: --
- c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: **242,41m²**;
- d) Pátios e áreas verdes com média frequência: **647,89m²**;
- e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: **62,41m²**; e

III - Esquadrias:

- a) face externa com exposição a situação de risco: **26,72m²**;
- b) face externa sem exposição a situação de risco: **55,24m²**
- c) face interna sem exposição de risco: **81,96m²**.
- d) face interna com exposição de risco: ---

Obs.:

*Para o levantamento de esquadrias, toda a área do vão é considerada como vidro;

*Esta Planilha foi elaborada de acordo com a Instrução Normativa nº 3, de 15 de Outubro de 2009, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

ANEXO II - METODOLOGIA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

1. ÁREAS INTERNAS

1.1 DIARIAMENTE, pelo menos uma vez quando não solicitado de forma diversa:

1.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

1.1.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

1.1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

1.1.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

1.1.5. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

1.1.6. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

1.1.7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

1.1.8. Varrer os pisos de cimento;

1.1.9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

1.1.10. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

1.1.11. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

1.1.12. Limpar os elevadores com produtos adequados;

1.1.13. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

1.1.14. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

1.1.15. Deverá ser procedida à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

1.1.16. Limpar os corrimãos;

1.1.17. Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração;

1.1.18. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.2 SEMANALMENTE, uma vez, quando não explicitado:

1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

1.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

1.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

1.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

1.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

1.2.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

1.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

1.2.9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

1.2.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

1.2.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.3 MENSALMENTE, uma vez:

1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

1.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

1.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;

1.3.5. Remover manchas de paredes;

- 1.3.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 1.3.7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

1.4 **ANUALMENTE**, uma vez quando não explicitado:

- 1.4.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- 1.4.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- 1.4.3. Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

2. **ESQUADRIAS EXTERNAS**

2.1 **QUINZENALMENTE**, uma vez:

- 2.1.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

2.2 **SEMESTRALMENTE**, uma vez:

- 2.2.1. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

3. **ÁREAS EXTERNAS**

3.1 **DIARIAMENTE**, uma vez quando não explicitado:

- 3.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 3.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 3.1.3. Varrer as áreas pavimentadas;
- 3.1.4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 3.1.5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- 3.1.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.2 **SEMANALMENTE**, uma vez:

- 3.2.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- 3.2.2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lusturar;
- 3.2.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- 3.2.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.3 **MENSALMENTE**, uma vez:

- 3.3.1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- 3.3.2. Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
- 3.3.3. Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta IN, devendo receber tratamento diferenciado.

ANEXO III– ESTIMATIVA DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS, UTENSÍLIOS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

1. **Definição de saneantes domissanitários:**

As substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção de ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendem:

- a) **Desinfetantes:** destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- b) **Detergentes:** destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- c) São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

2. **Tabela: Estimativa do consumo do material de limpeza e conservação, equipamentos e ferramentas.**

Unidade: CGAF / CAF I / ANEXO CAF I			
Rua Aparício de Moraes, 4338, Industrial. CEP: 76821-240.			
Consumo Mensal			
Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
01	Água sanitária	Litro	210
02	Álcool em gel hidratado 70º	Frasco	45
03	Desinfetante líquido	Litro	40
04	Detergente líquido	Litro	50

05	Esponja de aço (Pacote de 60g)	Pacote	10
06	Esponja de limpeza (mínimo de 10mm x 70 mm x 20mm)	Pacote	20
07	Flanela	Unidade	30
08	Limpa vidro	Litro	30
09	Lustra móveis (frasco de 200 ml)	Unidade	15
10	Pano de chão	Unidade	15
11	Pano de Prato	Unidade	12
12	Papel higiênico / fardo com 16 Pct. Com Mín. 04 rolos cada	Fardo	10
13	Toalha de papel 23cm x 23cm (Pct com 250 folhas)	Pacote	80
14	Sabonete líquido	Litro	15
15	Removedor	Litro	03
16	Cera incolor	Litro	05
17	Pasta de limpeza a seco	Pote	04
18	Saco p/ lixo de 15 litros	Unidade	150
19	Saco p/ lixo de 50 litros	Unidade	100
20	Saco p/ lixo de 100 litros	Unidade	150
21	Bom ar spray	Unidade	10
22	Sabão em barra pacote com 5 unidades	Pacote	03
23	Luvras Multiuso tamanho M	Par	08
24	Luvras Multiuso tamanho G	Par	04
Consumo Bimestral			
Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
01	Esfregão	Unidade	10
02	Rodo	Unidade	08
03	Vassoura de pelo	Unidade	06
04	Vassoura de piaçava	Unidade	08
05	Vassoura p/ limpeza de vasos sanitários	Unidade	10
Consumo Semestral			
Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
01	Balde (15 litros)	Unidade	06
02	Vassoura de vasculhar	Unidade	08
03	Pá de lixo	Unidade	06
04	Espanador	Unidade	08
Equipamentos			
Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
01	Escada portátil	Unidade	3
02	Avental impermeável	Unidade	15
03	Dispenser de álcool gel	Unidade	12
04	Dispenser de papel toalha	Unidade	08
05	Dispenser de papel higiênico	Unidade	06
06	Dispenser de sabonete líquido	Unidade	08

Unidade: CAF II			
Rua Aparício de Moraes, nº 4578, Bairro Industrial. CEP: 78.905-020			
Consumo Mensal			
Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
01	Água sanitária	Litro	30
02	Álcool em gel hidratado 90º	Frasco	10
03	Desinfetante líquido	Litro	10
04	Detergente líquido	Litro	20
05	Esponja de aço (Pacote de 60g)	Pacote	10
06	Esponja de limpeza (mínimo de 10mm x 70 mm x 20mm)	Pacote	10
07	Flanela	Unidade	20
08	Limpa vidro	Litro	05
09	Lustra móveis (frasco de 200 ml)	Unidade	04
10	Pano de chão	Unidade	20
11	Pano de Prato	Unidade	04
12	Papel higiênico / fardo com 16 Pct. Com Mín. 04 rolos cada	Fardo	03
13	Toalha de papel 23cm x 23cm (Pct com 250 folhas)	Pacote	20
14	Sabonete líquido	Litro	20
15	Removedor	Litro	02
16	Cera incolor	Litro	02
17	Pasta de limpeza a seco	Pote	02
18	Saco p/ lixo de 15 litros	Unidade	100
19	Saco p/ lixo de 50 litros	Unidade	100
20	Saco p/ lixo de 100 litros	Unidade	50
21	Bom ar spray	Unidade	05
Consumo Bimestral			
Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
01	Esfregão	Unidade	03
02	Rodo	Unidade	08
03	Vassoura de pelo	Unidade	04
04	Vassoura de piaçava	Unidade	06
05	Vassoura p/ limpeza de vasos sanitários	Unidade	06
Consumo Semestral			
Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
01	Balde (15 litros)	Unidade	04
02	Vassoura de vasculhar	Unidade	04

03	Pá de lixo	Unidade	04
Equipamentos			
Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
01	Escada portátil	Unidade	01
02	Avental impermeável	Unidade	08
03	Dispenser de álcool gel	Unidade	20
04	Dispenser de papel toalha	Unidade	14
05	Dispenser de papel higiênico	Unidade	14
06	Dispenser de sabonete líquido	Unidade	14
Unidade: CENE / NMJ (GALPÃO) Rua: Antônio Lacerda, 4197, bairro Industrial, CEP: 76.821-038			
Consumo Mensal			
Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
01	Água sanitária	Litro	08
02	Álcool em gel hidratado 70º	Frasco	30
03	Desinfetante líquido	Litro	20
04	Detergente líquido	Litro	10
05	Esponja de aço (Pacote de 60g)	Pacote	05
06	Esponja de limpeza (mínimo de 10mm x 70 mm x 20mm)	Pacote	02
07	Flanela	Unidade	04
08	Limpa vidro	Litro	02
09	Lustra móveis (frasco de 200 ml)	Unidade	03
10	Pano de chão	Unidade	05
11	Pano de Prato	Unidade	02
12	Papel higiênico / fardo com 16 Pct. Com Mín. 04 rolos cada	Fardo	03
13	Toalha de papel 23cm x 23cm (Pct com 250 folhas)	Pacote	10
14	Sabonete líquido	Litro	03
15	Removedor	Litro	02
16	Cera incolor	Litro	04
17	Pasta de limpeza a seco	Pote	04
18	Saco p/ lixo de 15 litros	Unidade	50
19	Saco p/ lixo de 50 litros	Unidade	50
20	Saco p/ lixo de 100 litros	Unidade	30
Consumo Bimestral			
Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
01	Esfregão	Unidade	01
02	Rodo	Unidade	04
03	Vassoura de pelo	Unidade	03
04	Vassoura de piaçava	Unidade	03
05	Vassoura p/ limpeza de vasos sanitários	Unidade	02
Consumo Semestral			
Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
01	Balde (15 litros)	Unidade	04
02	Vassoura de vasculhar	Unidade	02
03	Pá de lixo	Unidade	03
Equipamentos			
Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
01	Escada portátil	Unidade	01
02	Avental impermeável	Unidade	04
03	Dispenser de álcool gel	Unidade	10
04	Dispenser de papel toalha	Unidade	12
05	Dispenser de papel higiênico	Unidade	06
06	Dispenser de sabonete líquido	Unidade	06

Unidade: CAP Rua: Aparício de Moraes, Nº 4348, Bairro Industrial. CEP: 76.821-240			
Consumo Mensal			
Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
01	Água sanitária	Litro	10
02	Álcool em gel hidratado 90º	Frasco	05
03	Desinfetante líquido	Litro	25
04	Detergente líquido	Litro	06
05	Esponja de aço (Pacote de 60g)	Pacote	10
06	Esponja de limpeza (mínimo de 10mm x 70 mm x 20mm)	Pacote	02
07	Flanela	Unidade	05
08	Limpa vidro	Litro	02
09	Lustra móveis (frasco de 200 ml)	Unidade	05
10	Pano de chão	Unidade	10
11	Pano de Prato	Unidade	05
12	Papel higiênico / fardo com 16 Pct. Com Mín. 04 rolos cada	Fardo	03
13	Toalha de papel 23cm x 23cm (Pct com 250 folhas)	Pacote	10
14	Sabonete líquido	Litro	05
15	Removedor	Litro	00
16	Sabão em Barra / Pacote de 5 unidades.	Pacote	00
17	Pasta de limpeza a seco	Pote	05
18	Saco p/ lixo de 15 litros	Unidade	00
19	Saco p/ lixo de 50 litros	Unidade	50
20	Saco p/ lixo de 100 litros	Unidade	100

21	Cera incolor	Litro	04
Consumo bimestral			
Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
01	Esfregão	Unidade	02
02	Rodo	Unidade	05
03	Vassoura de pelo	Unidade	05
04	Vassoura de piaçava	Unidade	05
05	Vassoura p/ limpeza de vasos sanitários	Unidade	05
Consumo semestral			
Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
01	Balde (15 litros)	Unidade	05
02	Vassoura de vasculhar	Unidade	03
03	Pá de lixo	Unidade	04
Equipamentos			
Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
01	Escada portátil	Unidade	02
02	Avental impermeável	Unidade	10

Unidade: CES/CIB e CAPS			
Rua Elias Gorayeb, 2576, Liberdade – Porto Velho/RO. CEP: 76803-894			
Consumo Mensal			
Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
01	Água sanitária	Litro	17
02	Álcool em gel hidratado 90º	Frasco	14
03	Desinfetante líquido	Litro	15
04	Detergente líquido	Litro	13
05	Espanja de aço (Pacote de 60g)	Pacote	13
06	Espanja de limpeza (mínimo de 10mm x 70 mm x 20mm)	Pacote	13
07	Flanela	Unidade	14
08	Limpa vidro	Litro	07
09	Lustra móveis (frasco de 200 ml)	Unidade	07
10	Pano de chão	Unidade	13
11	Pano de Prato	Unidade	05
12	Papel higiênico / fardo com 16 Pct. Com Mín. 04 rolos cada	Fardo	06
13	Toalha de papel 23cm x 23cm (Pct com 250 folhas)	Pacote	14
14	Sabonete líquido	Litro	15
15	Removedor	Litro	04
16	Cera incolor	Litro	01
17	Pasta de limpeza a seco	Pote	03
18	Saco p/ lixo de 15 litros	Unidade	181
19	Saco p/ lixo de 50 litros	Unidade	130
20	Saco p/ lixo de 100 litros	Unidade	75
21	Toalha de Papel (22 cm x 20 cm) - Pacote com 2 rolos de 50 toalhas por rolo.	Unidade	5
Consumo Bimestral			
Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
01	Esfregão	Unidade	04
02	Rodo	Unidade	08
03	Vassoura de pelo	Unidade	06
04	Vassoura de piaçava	Unidade	04
05	Vassoura p/ limpeza de vasos sanitários	Unidade	06
Consumo Semestral			
Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
01	Balde (15 litros)	Unidade	06
02	Vassoura de vasculhar	Unidade	06
03	Pá de lixo	Unidade	06
Equipamentos			
Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
01	Escada portátil	Unidade	03
02	Avental impermeável	Unidade	13

Unidade: GRS1.			
Rua Júlia Guerra, 338, Centro – Porto Velho/RO. CEP: 76900-034.			
Consumo Mensal			
Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
01	Água sanitária	Litro	20
02	Álcool em gel hidratado 90º	Frasco	15
03	Desinfetante líquido	Litro	20
04	Detergente líquido	Litro	10
05	Espanja de aço (Pacote de 60g)	Pacote	03
06	Espanja de limpeza (mínimo de 10mm x 70 mm x 20mm)	Pacote	08
07	Flanela	Unidade	08
08	Limpa vidro	Litro	04
09	Lustra móveis (frasco de 200 ml)	Unidade	04
10	Pano de chão	Unidade	06
11	Pano de Prato	Unidade	03
12	Papel higiênico / fardo com 16 Pct. Com Mín. 04 rolos cada	Fardo	04
13	Toalha de papel 23cm x 23cm (Pct com 250 folhas)	Pacote	04
14	Sabonete líquido	Litro	12

15	Removedor	Litro	02
16	Sabão em Barra / Pacote de 5 unidades.	Pacote	03
17	Pasta de limpeza a seco	Pote	02
18	Saco p/ lixo de 15 litros	Unidade	299
19	Saco p/ lixo de 50 litros	Unidade	100
20	Saco p/ lixo de 100 litros	Unidade	100
Consumo bimestral			
Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
01	Esfregão	Unidade	04
02	Rodo	Unidade	04
03	Vassoura de pelo	Unidade	03
04	Vassoura de piaçava	Unidade	05
05	Vassoura p/ limpeza de vasos sanitários	Unidade	03
Consumo semestral			
Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
01	Balde (15 litros)	Unidade	06
02	Vassoura de vasculhar	Unidade	03
03	Pá de lixo	Unidade	06
Equipamentos			
Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
01	Escada portátil	Unidade	02
02	Avental impermeável	Unidade	03
03	Botas Brancas	Pares	03

ANEXO IV – GUIA DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO DE TERCEIRIZAÇÃO

1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada)

1.1 Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas.

1.2 Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.

1.3 O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

1.4 O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

1.5 Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

1.6 Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPs).

2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

2.1 Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.

2.2 Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.

2.3 Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados.

2.4 Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

2.4.1 Realizar a retenção e o depósito do FGTS dos trabalhadores da contrata, caso exista autorização da empresa contratada, conforme definido no instrumento convocatório.

2.5 Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

2.6 Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- d) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- e) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

2.7 Consultar a situação da empresa junto ao SICAF.

2.8 Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

3. Fiscalização diária

3.1 Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal.

3.2 Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.

3.3 Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.

3.4 Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

4. Fiscalização especial

4.1 Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial).

4.2 Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.

4.3 A empresa deve respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

ANEXO V – MODELO PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota (1): Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota (2): As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Mão de obra (MODELO)**Mão de obra vinculada à execução contratual**

Dados para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data-base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota (1): Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota (2): A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1: composição da remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

Nota (1): O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviços.

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
	Total	

Nota (1): Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intrajornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	

E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

Quadro Resumo – Valor Mensal dos Serviços

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)					

Quadro Demonstrativo – Valor Global da Proposta

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A Valor proposto por unidade de medida *	
B Valor mensal do serviço	
C Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

Complemento dos Serviços de Limpeza e Conservação

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (Metro Quadrado)

ÁREA INTERNA – (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna, alíneas “a” e “b” do item 2.3.2, I do Termo de Referência, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	1 (30** x P*)		
SERVENTE	1		

	P*		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 2.3.2 – I.

ÁREA EXTERNA – (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa, alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do item 2.3.2, II do Termo de Referência, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times P^*}$		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 2.3.2 – II.

ESQUADRIA EXTERNA à (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa, alíneas “b” e “c” do item 2.3.2, III do Termo de Referência, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) Ki***	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUB-TOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times P^*}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	(1)x(2)x(3)		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	(1)x(2)x(3)		
TOTAL						

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 2.3.2 – III.

FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) FREQUÊNCIA NO SEMESTRE (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(4) (1x2x3) Ke***	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{4^{**} \times P^*}$	8***	$\frac{1}{1.132,6}$	(1)x(2)x(3)		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$	8***	$\frac{1}{1.132,6}$	(1)x(2)x(3)		
TOTAL						

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 2.3.2 – IV.

ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMELHADOS

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (RS)	(1x2) SUBTOTAL (RS/M ²)
ENCARREGADO	<u>1</u> 30** x P*		
SERVENTE	<u>1</u> P*		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 2.3.2 – V.

* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

** Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, os valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

*** Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, os valores, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (RS/ M ²)	ÁREA (M ²)	SUBTOTAL (RS)
I - Área Interna			
II - Área Externa			
III - Esquadria Externa			
IV - Fachada Envidraçada			
V - Área Médico-Hospitalar			
Outras (especificar)			
TOTAL			

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE VISTORIA (MODELO)

À,

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA - GAD

REF.: _____

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

A **(Nome da empresa, CNPJ)**, declara, para fins de participação desta licitação, que vistoriou os equipamentos/locais de execução do serviço, que está ciente do estado de conservação destes, do grau de dificuldade dos serviços e não fará qualquer reclamação posterior de desconhecimento de detalhes técnicos não detectados na vistoria.

ANEXO VII– PRÁTICAS SEGURAS APLICADAS AOS PROCESSOS OPERACIONAIS EM SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR E AMBULATORIAL, HIGIENIZAÇÃO, CONSERVAÇÃO, DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES E MOBILIÁRIOS

1. A necessidade da higiene nos Estabelecimentos Assistenciais à Saúde - EAS

É fácil demonstrar a presença de microrganismos no ambiente, mas é extremamente difícil definir o papel que eles desempenham no aparecimento das infecções nos EAS.

Sabe-se que as áreas que permanecem empoeiradas, úmidas ou molhadas hospedam germes e/ou facilitam a sua reprodução. Daí a necessidade de secar muito bem as superfícies e artigos, e de **ser proibida a varredura seca nos EAS**.

As Unidades de Saúde são divididas em três áreas, cada uma com características distintas, sendo por tanto, necessário defini-las para a seleção do tipo de limpeza e material adequado para cada uma.

Consideramos, então, limpeza hospitalar a limpeza das superfícies fixas e equipamentos permanentes das diversas áreas hospitalares, o que inclui pisos, paredes, janelas, mobiliários, equipamentos e instalações sanitárias.

A limpeza é necessária antes de qualquer processo de desinfecção, visto que os resíduos e materiais orgânicos diminuem ou inibem a ação dos desinfetantes.

2. Categorias de higienização de Estabelecimentos Assistenciais à Saúde

A higiene dos EAS é alcançada mediante os procedimentos de descontaminação, desinfecção e/ou limpeza.

DESCONTAMINAÇÃO	DESINFECÇÃO	LIMPEZA
Tem a finalidade de eliminar total ou parcialmente a carga microbiana de superfícies, tornando-as aptas para o manuseio seguro.	Tem a finalidade de destruir os microrganismos na forma vegetativa, existentes em superfícies inertes, mediante a aplicação de agentes químicos.	Tem a finalidade de remover a sujeira e a sujeira assim a p

As superfícies fixas com presença de MATÉRIA ORGÂNICA, em áreas críticas, semicríticas e não críticas deverão sofrer DESINFECÇÃO e/ou DESCONTAMINAÇÃO e, posteriormente, LIMPEZA.

3. Áreas dos Estabelecimentos Assistenciais à Saúde

Áreas Médico-Hospitalares	
DEFINIÇÃO	SETORES
São áreas que oferecem maior risco de infecção devido ao estado grave dos pacientes e aos procedimentos invasivos ali realizados.	<ul style="list-style-type: none"> • UTI, berçário, hemodiálise, isolamento, laboratório de anatomia e patologia clínica, enfermaria queimados, banco de leite, pronto socorro, sala de quimioterapia, laboratórios, salas de manipulação de amostras; • Bloco cirúrgico, sala de parto e área suja da lavanderia; • Demais áreas com insalubridade de 40%
Áreas Administrativas	
DEFINIÇÃO	SETORES
São todas as áreas dos EAS não ocupadas ou transitadas por pacientes.	<ul style="list-style-type: none"> • Almoxarifado, escritório, secretaria e serviços administrativos (salas, banheiros, dormitórios, auditório, centro de estudos e vestiários), demais áreas que não incidem grau de insalubridade.

4. Produtos utilizados na limpeza/ desinfecção ambiental

PRODUTO	INDICAÇÃO	COMO
Água mais sabão líquido	Limpeza para remoção de sujeira	Fricção do mop ou pano embebido na solução detergente

Álcool a 70%	Desinfecção de superfícies contaminadas com matéria orgânica/colchões e bancadas.	Friccionar pano limpo embebido em álcool a 70% três vezes consecutivas
Monopersulfato de potássio a 1%	Desinfecção de superfícies contaminados com matéria orgânica.	Deixar agir por 10 minutos, Retirar o excesso com pano úmido.

5. Tipos de limpeza - definições - material

Tipo de Limpeza	Definições
Limpeza manual molhada	Este método é eficiente e esta limpeza deve ser realizada em pisos onde existem ralos para escoamento da água. Consiste em esfregar, realizar vários enxágues, empurrando com rodo a água para o ralo.
Limpeza seca	Consiste na retirada de sujidade, pó ou poeiras através de vassoura (varredura seca) ou aspirador. A limpeza com vassoura está (estacionamento, pátios, etc.).
Limpeza com varredura úmida	Consiste na retirada de sujidade, pó ou poeiras através de vassoura envolvida em pano úmido. Esta limpeza é aconselhável para áreas que a poeira se espalhe no ambiente.
Limpeza através de jatos de vapor d'água saturado sob pressão	A limpeza é realizada através de sua aplicação direta na superfície; sem necessidade de produto químico,
Limpeza manual úmida	Consiste em passar um pano ou esponja umedecida em solução detergente e enxaguar com água limpa. Este procedimento é indicado de grande porte; para realizar a limpeza de piso, deve passar o pano com o rodo ou o esfregão do mop com mofo.
Equipamentos usados na limpeza hospitalar	Carrinho, rodo, baldes, escadas, esponja, saco plástico, mangueira, máquina de lavar piso, toalha de papel, mops, pano de chão MOPS de Sucção. EPC (Equipamentos de Proteção Coletiva)

6.Recomendações de limpeza / desinfecção de algumas superfícies

O que	Quando	Com que	Como
Banheiro	Diariamente e quando necessário.	Água e sabão	Limpeza mecânica
Camas e Macas	Diariamente após contaminação com matéria orgânica.	Água e sabão, Álcool a 70%	Limpeza mecânica Fricção por 30 segundos
Colchão e cadeira de rodas e incubadoras	Diariamente, após contaminação com matéria orgânica, após alta e óbito.	Água e sabão, Álcool a 70%	Limpeza mecânica Fricção por 30 segundos
Mesa de refeição, cabeceira, cadeira e poltrona.	Diariamente e após contaminação com matéria orgânica.	Água e sabão, Álcool a 70%	Limpeza mecânica Fricção por 30 segundos
Parede e teto	Conforme necessidade do setor.	Água e sabão	Limpeza mecânica
Pias e vaso sanitário	Diariamente e sempre que necessário	Água e sabão Desinfetante	Limpeza mecânica
Piso	Diariamente e após Contaminação	Água e sabão	Limpeza mecânica Monopersulfato a 1% quando contaminação com matéria orgânica
Telefone	Diariamente	Pano úmido com álcool 70%.	Limpeza mecânica Fricção por 30 segundos
Bebedouro	Diariamente	Água e sabão	Limpeza mecânica

7. Outras recomendações de limpeza e desinfecção de algumas superfícies

Lixeiras	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente
Escada	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente
Janelas, vidraças, portas e luminárias	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente
Papeleiras	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pelo CCIH. Abastecer sempre que necessário.
Armários e escaninhos	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza das partes interna e externa com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com álcool a 70%
Geladeiras	Limpeza	Realizar a limpeza das partes interna e externa com água e sabão ou detergente. Secar bem com pano limpo.
Contêiner	Limpeza e/ou Desinfecção	Levar o contêiner para uma área externa própria para lavagem de contêiner. Lavar interna e externamente com água e sabão ou detergente. Enxaguar e realizar desinfecção.
Elevador	Limpeza	Paredes – realizar limpeza com água e sabão ou detergente, utilizando movimento unidirecional, de cima para baixo. Enxaguar e secar. Piso – Realizar limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar.
Lavatórios/pias	Limpeza	Lavar com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar.

8.Regras básicas para limpeza e desinfecção no ambiente dos Estabelecimentos Assistenciais à Saúde

- Usar equipamento de proteção individual (EPI), sapato fechado (bota) luva antiderrapante, máscara, uniforme privativo e proteção do cabelo.
- A lavagem com esfregação ou fricção deve ser realizada pelo menos na limpeza terminal, isso inclui também mobiliários, leitos, colchões e macas.
- Os uniformes devem ser usados somente durante o trabalho. Em áreas específicas, os mesmos devem se trocados ou acrescidos de outras vestimentas (como aventais em unidades de doenças transmissíveis e uniformes privativos de Centro Cirúrgico); ou de acordo com recomendações de CCIH.
- Outros cuidados de proteção dirigem-se a manutenção de sua própria higiene pessoal básica, incluindo banho após o trabalho, manutenção de unhas aparadas, proteção de ferimentos e lavagem frequentes de mãos (ao entrar e sair do trabalho, antes e após qualquer procedimento, após retirar luvas, antes e após usar o banheiro, assoar o nariz e antes das refeições).
- Os profissionais devem estar orientados quanto à prevenção de disseminação, relacionados ao uso de luvas, as quais só devem ser usadas durante os procedimentos de limpeza e retirados com técnica correta, a fim de não se contaminar com o lado externo da luva; além de nunca tocar com luvas em locais de uso comum (maçanetas de portas, botões de elevadores, mobiliários, bebedouros e etc.).
- Objetivando prevenir acidentes nos locais de movimentação como escadas, corredores entre outros, deve-se realizar a limpeza dos pisos por partes, sendo a primeira em uma metade longitudinal e depois a outra metade, utilizando também sinalizadores e cones de restrição de trânsito de pessoas e carrinhos; permitindo, assim uma circulação mínima e segura.
- Proceder à varredura úmida.
- **Nos Corredores** = Fazer a divisão ao meio, deixando um lado livre para o trânsito de pessoal enquanto procede à limpeza do outro, evitando acidentes para os transeuntes.
- **Nos banheiros**= lavar por ultimo o vaso sanitário, onde será desprezada toda água suja; abastecer uma vez ao dia e quando necessário com material de higiene pessoal (sabonete líquido, papel toalha e papel higiênico).

OBS: Quando acontecer acidente percutâneo ou cutânea mucosa com material biológico potencialmente contaminado, informar a CCIH, CIPA para notificação e avaliação do CIDENTE.

- **NUNCA VARRER SUPERFÍCIES A SECO**

O ato de varrer o piso favorece a dispersão de microrganismos que podem ser veiculados através das partículas de pó, por isso, recomenda-se a varredura úmida que pode ser realizada com mops ou panos de chão. Outro fator a ser levado em consideração são problemas respiratórios de pacientes, visitantes e dos próprios funcionários, que podem ser agravados ou desencadeados pela poeira suspensa por este procedimento.

- **SISTEMATIZAR OS PROCESSOS DE LIMPEZA**

A sistematização dos processos de limpeza favorece a organização e método no trabalho, além de contribuir para que a disseminação de microrganismos seja evitada.

- Paredes e anexos: sentido utilizado para realização da limpeza – de cima para baixo. Em limpeza terminais, iniciar a limpeza pelas paredes e, por ultimo, o piso.
- Tetos: sentido unidirecional, ou seja, não realizar movimentos de vai e vem ou circulares e torno do que será limpo.
- Piso de quartos ou enfermarias: iniciar a limpeza do fundo para a porta de entrada.
- Piso e corredores saguões etc. de dentro para fora, de trás para frente etc. neste caso devem ter como referencia a porta de entrada.
- Iniciar a limpeza sempre da área mais limpa para a mais suja.
- Nunca realizar movimentos de vaivém, deve-se limpar em sentido unidirecional.
- **Não limpar superfícies de materiais e equipamentos relacionados com assistência direta ao paciente.**
- Ex: Bombas de infusão, monitoras etc.
- **Não utilizar aspiradores de pó tradicionais em áreas assistenciais**

Os aspiradores de pó tradicionais, mesmo que industriais, podem dispensar microrganismos; sua utilização é permitida somente em áreas administrativas.

- **Utilizar dois recipientes de cores diferentes para o processo de limpeza de piso**

Os recipientes destinam-se a: 1) solução; 2) água limpa para o enxágue. Esta técnica se aplica tanto quando se utiliza mop úmido, como pano de chão e rodo, entretanto, é dispensado em equipamentos com tecnologia de armazenamento de solução de limpeza, podendo ser injetada no piso na quantidade necessária e dispensando o enxágue (veja capítulo correspondente a materiais e equipamentos).

- **Desprezar água suja em local adequado**

A água suja proveniente de processos de limpeza enxágue de mops, panos etc., deve ser desprezada em áreas específicas para fim, nunca em banheiro de pacientes e funcionários, posto de enfermagem, pias utilizados para higiene das mãos etc.

- **Utilizar água e detergentes para limpeza de superfícies**

Os desinfetantes ficam reservados apenas para as superfícies que contêm matéria orgânica ou quando recomendados pelo serviço de controle de infecção, em situação específica de precauções de isolamento.

Os detergentes devem ser preferencialmente biodegradáveis para preservação do meio ambiente.

- **Utilizar produtos químicos com registro no Ministério da Saúde**

Consultar, sempre que necessário, a legislação vigente (vide capítulo de desinfetantes).

Os produtos químicos devem ser utilizados com cautela e indicações criteriosas do serviço de controle de infecção.

- **Nunca utilizar desinfetantes de alto nível para superfícies ambientais, ex.: glutaraldeído.**
- **Não misturar produtos de limpeza**

A mistura pode tornar-se perigosa, provocando formação de gases tóxicos, reações alérgicas e problemas respiratórios tanto para clientes internos com externos.

Incompatibilidades entre diferentes produtos podem resultar em inativação dos mesmos, portanto, esta reflexão deve ser considerada antes da realização de qualquer tipo de mistura.

As novas soluções devem ser preparadas em recipientes lavados a secos e sua estabilidade após diluição dependerá do fabricante, o qual deverá ser consultado.

- **Realizar remoção e tratamento de superfícies com matéria orgânica**
- **Comunicar casos de revestimento com perda de integridade**

Os processos de limpeza são dificultados quando revestimentos de moveis, pisos, paredes etc., apresentam perda de integridade, o que oferece a contaminação do ambiente, pois servem de abrigo para microrganismos.

A escolha dos materiais de acabamento deve ser feita preferencialmente por um arquiteto que levará em conta principalmente: garantia de reposição, facilidade de higienização, resistência ao uso de desinfetantes e flexibilidade para utilização.

- **Separar panos e fibras para diferentes superfícies e áreas**

Utilizar sistema de cores, tarjas ou marcas para diferenciação de panos e fibras de diferentes áreas e superfícies: panos ou fibras para limpeza de quartos/enfermarias, banheiros, paredes, pisos, moveis, pias etc.

- **Encaminhar mops e panos de limpeza manual para lavanderia**

Os panos de limpeza manual e mops utilizados devem ser encaminhados à lavanderia em sacos plástico fechados para processamento ao final de cada dia, desta forma, consegue-se padronização do processo de lavagem, economia de tempo, movimento e energia do funcionário da limpeza, evita-se acumulo de panos e mops sujos no deposito de material de limpeza ou expurgo, e o espaço para secagem deixa de ser problema.

Panos descartáveis para limpeza manual, apesar de aumentar o custo, podem ser a solução. Caso a lavanderia não possa processá-los poderá lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, panos de limpeza) nas salas de utilidades indicadas pela unidade CONTRATANTE, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados.

Nunca deixar panos de limpeza imerso em solução, pois pode diminuir sua vida útil, além de servir de meio de cultura para microrganismos.

Obs: panos e mops devem ser entregues após o reprocessamento, limpos e secos.

- **Colaborar com meio ambiente implementando processos com menor impacto**

Utilização de produtos químicos restrita, com regras e critérios baseados em literatura científica.

Uso de produtos biodegradáveis.

Realizar segregação correta dos resíduos desde a fonte geradora, viabilizando a reciclagem etc.

9. Boas práticas de segurança

- **Nunca substituir escadas por cadeiras.**

As escadas devem ser de abrir, com trava de segurança e plataforma de apoio e dispositivos laterais para pendurar objetos necessários à rotina executada. Antes de usar a escada, verificar se a trava esta posicionada.

- **Utilizar escadas apenas em superfícies planas.**

Terrenos com declive podem derrubar a escada, provocando acidentes.

- **Utilizar cintos de segurança para limpeza de janelas e vidros.**

Este procedimento de segurança deve ser adotado não só por funcionários, como também de empresas terceirizadas, pois, se porventura algum acidente ocorrer, serão acionado judicialmente. Já encontramos muitos serviços de saúde próprios que terceirizam a limpeza de vidros e janelas.

- **Manter postura corporal adequada.**

Ao abaixar ou levantar, utilizar sempre a musculatura das pernas, nunca das costa, mantendo as colunas eretas, prevenindo assim problemas de posturas.

- **Não levantar ou carregar objetos muito pesados sem ajuda.**

Dar preferência a transporte de materiais e equipamentos em carros próprios. O deslocamento de objetos e moveis pesados, geralmente é tarefa da manutenção, porem quando isto não é possível, deve ser acionado o número de funcionários compatíveis para esta tarefa, além de orientá-los com relação à adoção de mecânica corporal adequada.

- **Obedecer aos horários de intervalos.**

Os intervalos para descanso e refeições devem ser seguidos rigorosamente a fim de prevenir esgotamento físico e estresse por sobrecarga de trabalho.

- **Notificar acidentes imediatamente após a ocorrência.**

A notificação de todo e qualquer acidente de trabalho deve ser imediato, assim como, os exames e tratamentos necessários com acompanhamentos médicos devem ser rigorosamente seguidos.

- **Proteger tomadas elétricas de paredes que serão molhadas.**
- **Nunca manusear equipamentos elétricos com mãos molhadas.**
- **Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva sempre que necessário.**

Utilizá-los adequadamente, quando recomendados.

10. Técnica: passo-a-passo

- a) Reunir todo o material necessário em carro funcional. Estacioná-lo no corredor, ao lado da porta de entrada do quarto/enfermaria (nunca obstruir a passagem).
- b) Cumprimentar o paciente, apresentar-se e explicar o que será feito.
- c) Colocar o EPI necessários para a utilização da limpeza. Preferencialmente, as luvas de quarto e banheiro devem ter cores distintas.
- d) Recolher os sacos contendo resíduos do local fechá-los adequadamente e depositá-los no saco "hamper" do carro funcional ou diretamente no carro de coleta interna I estacionado na sala de resíduos (dependendo da proximidade).
- e) Recolher os resíduos recicláveis do quarto ou enfermaria: garrafas plásticas, jornais, revistas, etc., alojá-los no carro funcional, separados dos demais resíduos e após a limpeza do quarto, depositar em recipientes próprios. Antes de recolher este tipo de material, deve-se pedir autorização ao paciente ou acompanhante.
- f) Realizar a limpeza da unidade do paciente, incluindo as maçanetas das portas do quarto e banheiro, estabelecendo uma sequência de limpeza, dos menos para o mais contaminado.
- g) Realizar a remoção das partículas maiores do piso, tais como, migalhas, papéis, cabelos e etc., com um pano úmido envolvido no rodo. Nunca direcionar os resíduos para o banheiro.
- h) Iniciar a limpeza mergulhando um pano de chão limpo em um balde contendo solução de água e detergente, torcendo suavemente e envolvendo no rodo.
- i) Iniciar do fundo para a porta de entrada, delimitando mentalmente a área que será limpa, passando o pano em sentido unidirecional, com movimentos firmes e contínuos.
- j) Enxaguar o pano em outro balde contendo apenas água limpa.
- k) Repetir a operação quantas vezes for necessário. A água do balde também deve ser trocada sempre que houver necessidade.
- l) Secar o piso com pano seco e limpo.
- m) Repetir essas operações para o restante do piso.
- n) Recolher o material utilizado no quarto ou enfermaria, deixando o ambiente em ordem.
- o) Realizar a limpeza do banheiro.
- p) Repor materiais de consumo: papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido etc.
- q) Encaminhar os panos utilizados na limpeza de cada quarto/enfermaria para lavanderia e desprezar a água do balde em local específico. Nunca utilizar pias ou banheiro do paciente para este fim.
- r) Lavar os recipientes para resíduos, repor os sacos e retorná-los ao local de origem.
- s) Realizar *check-list* dos procedimentos relativos à limpeza concorrente.
- t) Avisar o paciente ou acompanhante sobre o término da limpeza e colocar-se à disposição ou informar sobre a existência de um ramal próprio da higiene, se for o caso.
- u) Reabastecer carro funcional, se necessário.

11. Recomendações gerais

- Não abrir ou fechar portas com mãos enluvadas.
- Não deixar materiais e equipamentos de limpeza nos quartos ou banheiros; devem ser limpos, secos e guardados no depósito de materiais de limpeza da unidade.
- Os panos de chão e de limpeza manual devem ser encaminhados à lavanderia para serem devidamente processados ou lavar nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;
- Não deixar panos de molho, evitando assim a proliferação de microrganismos.
- Os baldes devem ser lavados e secos antes de sua nova utilização.
- O uso de desinfetante é restrito para superfícies que contenham matéria orgânica, ou seja, sangue ou fluidos corpóreos.
- A revisão da limpeza deve ser feita nos três períodos: manhã, tarde e noite.
- Não deixar manchas ou sujidades incrustadas para a limpeza terminal, pois podem ficar impregnadas e mais difíceis de serem removidas posteriormente; para estes casos, utilizar uma fibra mais abrasiva no local.
- Utilizar luvas descartáveis para o mobiliário.

ANEXO VIII- PORTARIA Nº. 213 (de 25/09/2017) do MPOG**PORTARIA Nº 213, DE 25° DE SETEMBRO DE 2017.**

Dispõe sobre os valores limites para contratação de serviços de vigilância e de limpeza e conservação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Sisg).

O **SECRETÁRIO DE GESTÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO**, conforme o disposto no art. 5º do Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, no art. 13 do Decreto nº 9.035, de 20 de abril de 2017, e no art. 73 da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, **resolve**:

Art. 1º Na contratação de serviços de vigilância e de limpeza e conservação, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Sisg) deverão observar os limites máximos e mínimos estabelecidos pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (Seges/MP) que serão disponibilizados em meio eletrônico no Portal de Compras do Governo Federal (www.comprasgovernamentais.gov.br).

§ 1º Os valores limites para os serviços de vigilância seguem as seguintes escalas:

I - Posto de Vigilância: 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante;

II - Posto de Vigilância: 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas; e

III - Posto de Vigilância: 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.

§ 2º Os valores limites para os serviços de limpeza e conservação baseiam-se em índices de produtividade por servente em jornada de 8 (oito) horas diárias, dentro dos seguintes parâmetros:

I - áreas internas com produtividade de 800 a 1200 m² (oitocentos a mil e duzentos metros quadrados);

II - áreas externas com produtividade de 1800 a 2.700 m² (mil e oitocentos a dois mil e setecentos metros quadrados);

III - esquadrias externas com produtividade de 300 a 380 m² (trezentos a trezentos e oitenta metros quadrados); e

IV - fachadas envidraçadas com produtividade de 130 a 160 m² (cento e trinta a cento e sessenta metros quadrados).

Art. 2º Os valores limites consideram apenas as condições ordinárias de contratação, não incluindo necessidades excepcionais na execução do serviço que venham a representar custos adicionais para contratação.

Parágrafo único. Existindo necessidades excepcionais que representem custos adicionais para contratação, estas poderão ser incluídas nos preços das propostas de modo que o valor final se torne superior ao valor limite estabelecido, desde que, ao descontar esses custos adicionais, o valor proposto permaneça dentro do valor limite estabelecido, sob pena de desclassificação.

Art. 3º Os valores limites não impedem a repactuação de preços que ocorrer durante a vigência contratual, tendo em vista que o inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal assegura aos contratados o direito de receber pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta.

Art. 4º A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante de datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra (data do último Acordo ou Convenção) e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço (data do encaminhamento das propostas).

Art. 5º Quando da prorrogação contratual, os contratos cujos valores estiverem acima dos limites estabelecidos deverão ser renegociados para se adequarem aos novos limites, vedando-se a prorrogação de contratos cuja negociação resultar insatisfatória, devendo o órgão proceder a novo certame licitatório.

Art. 6º Os valores mínimos visam a garantir a exequibilidade da contratação, de modo que as propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

Art. 7º Os valores limites estabelecidos pela Seges/MP poderão ser reduzidos, caso se verifique que os atuais valores estão acima do valor de mercado, por qualquer motivo.

§ 1º Os valores limites são válidos independentemente da ocorrência de novos Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas e enquanto não forem alterados no Portal de Compras do Governo Federal.

Art. 8º Os valores limites máximos e mínimos, de que trata o **caput** do art. 1º, serão estabelecidos para as 27 (vinte e sete) unidades federativas, observado o disposto no § 1º do art. 7º.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10. Fica revogada a Portaria nº 7, de 13 de abril de 2015.

GLEISSON CARDOSO RUBIN
Secretário de Gestão

LIMPEZA

Conforme produtividades previstas na portaria nº 213, de 26 de setembro de 2019.

Valores limites Mínimos e Máximos para a Contratação de Serviços de Limpeza – (R\$) 26/09/2019							
ÁREA INTERNA Produtividade 800 m ² a 1200 m ²				ÁREA EXTERNA Produtividade 1800 m ² a 2700 m ²			
800 m ²		1200 m ²		1800 m ²		2700 m ²	
Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
R\$ 4,37	R\$ 5,26	R\$ 2,92	R\$ 3,51	R\$ 1,94	R\$ 2,34	R\$ 1,30	R\$ 1,56

ESQUADRIA EXTERNA Face interna/Face externa sem exposição a situação de risco Produtividade 300 m ² a 380 m ²				FACHADA ENVIDRAÇADA e Face externa com exposição a situação de risco Produtividade 130 m ² a 160 m ²			
300 m ²		380 m ²		130 m ²		160 m ²	
Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
R\$ 0,99	R\$ 1,19	R\$ 0,78	R\$ 0,94	R\$ 0,27	R\$ 0,32	R\$ 0,22	R\$ 0,26



Documento assinado eletronicamente por **Jaqueline Teixeira Temo**, Gerente, em 30/04/2020, às 14:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

Documento assinado eletronicamente por **ATYLLA PACHECO MONTEIRO**, Auxiliar Administrativo, em 30/04/2020, às 14:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO RODRIGUES MAXIMO, Secretário(a)**, em 30/04/2020, às 15:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Brasil da Silva, Assessor(a)**, em 30/04/2020, às 17:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cirlene de Fátima Rossi, Assessor(a)**, em 30/04/2020, às 17:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jeane Ribeiro de Oliveira, Secretário(a)**, em 30/04/2020, às 17:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Firmino da Silva, Assessor(a)**, em 30/04/2020, às 17:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **MAÍRA OLIVEIRA NERY, Coordenador(a)**, em 30/04/2020, às 20:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alicione Altini Paes, Coordenador(a)**, em 30/04/2020, às 20:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Denis Oliveira de Alencar, Chefe de Núcleo**, em 04/05/2020, às 10:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ivo da Silva, Gerente**, em 04/05/2020, às 10:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Amaral Lima, Coordenador(a)**, em 04/05/2020, às 12:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO BORGES DOS SANTOS FILHO, Coordenador(a)**, em 06/05/2020, às 10:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Elnir Miguel da Silva Costa, Assessor(a)**, em 07/05/2020, às 11:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0011330045** e o código CRC **07C8A58B**.



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU
Diretoria Jurídica - SESAU-DIJUR

Parecer nº 356/2020/SESAU-DIJUR

EMENTA: Administrativo. Contratação de empresa. Prestação de Serviço de Engenharia Clínica. Obrigatoriedade de licitação. Dispensa de Licitação. Artigo 24, IV da Lei 8.666/93. Razão da urgência. Recomendações Necessárias.

I . RELATÓRIO

Aportaram os autos nesta Setorial o processo em referência que versa sobre a "*Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos, em caráter emergencial, nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (CAF I), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (ANEXO DO CAF I), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (CAF II), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP), Coordenadoria de Nutrição Enteral (CENE), Conselho Estadual de Saúde (CES), Comissão Intergestores Bipartite (CIB), Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (GRS1) e Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO), visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene*".

O valor estimado da contratação é de **R\$297.488,85 (duzentos e noventa e sete mil quatrocentos e oitenta e oito reais e oitenta e cinco centavos)**.

Conforme noticia documentos acostados nos autos e justificativa (0011739649):

Considerando a Decisão Monocrática do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia DM 00054/2020-GCVCS/TCE-RO 0011205665 que solicita providências junto a Central de Abastecimento Farmacêutico II, quanto a:

3.10 Garantir o suprimento de recursos materiais e humanos necessários à higienização do almoxarifado, vez que foi verificada a inadequação da rotina de limpeza do estoque, o que acarreta elevado risco de contaminação dos materiais médico-hospitalares;

Por todo o exposto e enfatizando-se a inexistência de prestação de serviços sob cobertura contratual, conforme supramencionado, torna-se necessária e indispensável a contratação de empresa prestadora de serviços especializados de limpeza, conservação, higienização e desinfecção para atender a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (CAF I), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (ANEXO DO CAF I), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (CAF II), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP), Coordenadoria de Nutrição Enteral (CENE), Conselho Estadual de Saúde (CES), Comissão Intergestores Bipartite (CIB), Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (GRS1) e Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO), dentro das diretrizes definidas neste TR como alternativa mais viável para a promoção de perfeitas condições de uso, asseio e higiene das instalações prediais das unidades contempladas neste TR.

Foi informado ainda que os processos licitatórios nº 0036.047539/2018-52 e 0036.477807/2019-48 encontram-se em andamento na Superintendência Estadual de Compras e Licitações. No entanto, aponto que ambos estão restritos, o que torna impossível a visualização dos mesmos. Portanto é necessária disponibilização.

A escolha do fornecedor foi baseada nas propostas mais vantajosa, a empresa **EMPRESA ARAUNA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA** apresentou a melhor proposta para o lote I. Já para os lotes II e III a vencedora foi a empresa CSF Comércio e Serviços Eireli - EPP, porém, após solicitação para que a mesma ratificasse sua proposta, foi informado via e-mail 0011623024 que a empresa se confundiu acerca das propostas serem por lote, que só seria viável para ela, se o julgamento da proposta fosse de forma global, e que não se interessaria em prestar os serviços apenas para o lote II e lote III. Para o lote III foi convocada a empresa CARLOS ANDRÉ MATIAS COSTA - ME, segunda colocada na planilha 0011507822, no entanto a mesma não retornou contato. Sendo assim, foi contratada foi convocada a empresa **LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTI SERVICE**, segunda colocada para o lote II e terceira colocada para o lote III.

As propostas foram no valor de **R\$ 193.595,70 (cento e noventa e três mil quinhentos e noventa e cinco reais e setenta centavos)** para o lote I, **R\$ 63.057,53 (sessenta e três mil cinquenta e sete reais e cinquenta e três centavos)**, para o lote II e **R\$40.835,62 (quarenta mil, oitocentos e trinta e cinco reais e sessenta e dois centavos)**. Perfazendo o total de **R\$297.488,85 (duzentos e noventa e sete mil quatrocentos e oitenta e oito reais e oitenta e cinco centavos)**.

É o sucinto relatório.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. Considerações iniciais

Oportuno lembrar que esta análise limita-se, apenas, ao aspecto formal do pleito em questão, não tendo a pretensão de analisar os aspectos discricionários da oportunidade e conveniência, nem significando qualquer ato uma concordância com a realização de eventual contrato, da mesma forma que não compete à Procuradoria do Estado posicionar-se em relação aos aspectos econômicos do caso nem investigar eventuais ilicitudes ou beneficiamentos irregulares não evidenciados nos autos.

Frise-se, também, que a presente manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos que constam, até a presente data, nos autos do processo administrativo em epígrafe. Destarte, à luz do art. 132, da Constituição Federal de 1988, e do art. 3º da Lei Complementar nº 620/2011, incumbe à Procuradoria Geral de Estado prestar consultoria sob o prisma estritamente jurídico, não lhe competindo adentrar nos aspectos discricionários dos atos praticados no âmbito da Secretaria de Estado, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnico-administrativa.

2.2. Da possibilidade legal de realização do contrato emergencial

O inciso XXI, artigo 37 da nossa Carta Magna regra sobre a obrigatoriedade da Administração Pública em realizar suas contratações através de processo licitatório:

XXI – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Percebe-se que a Constituição concedeu a possibilidade da contratação sem licitação desde que especificados em legislação, por lei ordinária. Diante disso a Lei nº 8.666/93 estabeleceu a figura da dispensa de licitação (art. 24) e da contratação por inexigibilidade (art. 25).

A dispensa de licitação decorre da possibilidade de competição, mas que diante de peculiaridades do caso o legislador permitiu que esta não fosse obrigatória elencando um rol taxativo dada a excepcionalidade que é a não realização da licitação.

Neste sentido é o posicionamento do Doutrinador José dos Santos Carvalho Filho (p. 252, 2010), a dispensa de licitação “caracteriza-se pela circunstância de que, em tese, poderia o procedimento ser realizado, mas que, pela particularidade do caso, decidiu o legislador não torná-lo obrigatório”. Continua, ainda, o referido doutrinador que é necessário destacar a excepcionalidade em licitar e a taxatividade das hipóteses do art. 24 da Lei nº 8.666/93.

A Lei 8.666/ 1993 em seu artigo 24, IV da Lei 8.666/93 arrola uma das hipóteses de dispensa de licitação:

Art. 24. É dispensável a licitação:

IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;

Interpretando esse dispositivo legal, o Tribunal de Contas da União estabeleceu os seguintes requisitos para a contratação emergencial:

*“Contratação pública – Dispensa – Situação emergencial – **Requisitos** – TCU*

*Sobre a dispensa de licitação em razão de situação emergencial, o TCU deixou assente que “a própria lei elencou requisitos cumulativos a serem observados pelo administrador para enquadrar a situação fática à norma, a saber: a) deve o administrador demonstrar a **urgência** de atendimento da situação; b) limitar o objeto da contratação aos bens **necessários** para afastar o risco de prejuízo ou de comprometimento da segurança das pessoas e bens; c) no caso de parcelas de obras e serviços, o objeto deve ser concluído no prazo máximo de **180 dias** consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data de ocorrência do fato tido como emergencial ou calamitoso; e d) vedada à prorrogação dos contratos. (...) A ausência de quaisquer desses requisitos legais tem o condão de descaracterizar a situação emergencial. Esse é o intuito da lei. Por isso, a Administração deve agir de imediato, ou seja, deve ser realizada a contratação tão logo constatada a situação emergencial, pois, após algum tempo, podem ocorrer circunstâncias que transformem o que era emergência em passível de ser contratado por meio do procedimento licitatório normal”. (Grifamos.) No mesmo sentido: Acórdãos nºs 2.190/2011, Plenário, e 4.458/2011, 2ª Câmara. (TCU, Acórdão nº 3.065/2012, Plenário, Rel. Min. Raimundo Carreiro, DOU de 22.11.2012.)”*

*“O **risco** a ser considerado para justificar a dispensa de licitação é aquele efetiva e concretamente demonstrado pela Administração. (...) A urgência de atendimento para a dispensa de licitação é aquela qualificada pelo **risco** da ocorrência de prejuízo ou comprometimento da segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos ou outros bens públicos e particulares, caso as medidas requeridas não sejam adotadas de pronto”. (TCU, Decisão nº 347/1994, Plenário, Rel. Min. Carlos Átila Álvares da Silva, DOU de 21.06.1994 e RDA 197/271.)”*

Vê-se, portanto, que é possível a dispensa de licitação por situação emergencial, independentemente dessa **emergência ser real, ficta ou fabricada**. Confirmando tal entendimento, temos o seguinte pronunciamento do TCU:

“1559 - Contratação pública – Dispensa – Urgência – Caracterização – Irrelevância dos motivos – Potencial para causar prejuízo ou comprometer a segurança – TCU

*No entendimento do TCU, “a situação prevista no art. 24, IV, da Lei nº 8.666/93 não distingue a emergência real, resultante do imprevisível, daquela resultante da **incúria ou inércia** administrativa, sendo cabível, em ambas as hipóteses, a contratação direta, desde que devidamente caracterizada a urgência de atendimento a situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares”. De acordo com o Relator, “há que se separar a ausência de planejamento da contratação emergencial propriamente dita, tratando-as como questões distintas”. Diante disso, a contratação emergencial ocorreria “em função da essencialidade do serviço ou bem que se pretende adquirir, pouco importando os motivos que tornam imperativa a imediata contratação”. Assim, “na análise de contratações emergenciais **não se deve buscar a causa da emergência**, mas os efeitos advindos de sua não*

realização". Segundo o Relator, "a contratação emergencial se caracterizou, sobretudo, pela necessidade de não interrupção dos serviços de publicidade de utilidade pública", os quais, para ele, dizem respeito a uma área que "está relacionada com a divulgação de serviços que tenham como objetivo informar, orientar, avisar, prevenir ou alertar segmento ou toda a população para adotar comportamentos que lhe tragam benefícios sociais, visando à melhoria em sua qualidade de vida". (Grifamos.) No mesmo sentido: Acórdão nº 1.599/2011, Plenário. (TCU, Acórdão nº 1.138/2011, Plenário, Rel. Min. Ubiratan Aguiar, DOU de 11.05.2011.)

.....
1569 - Contratação pública – Dispensa – Emergência – Falta de planejamento – Desídia administrativa – Possibilidade de contratação – Responsabilização do agente – TCU

Em análise acerca da regularidade de contratação emergencial, com fulcro no art. 24, inc. IV, a 2ª Câmara do TCU deixou assente que "a jurisprudência desta Corte de Contas evoluiu, mediante Acórdão nº 46/2002 – Plenário, no sentido de que também seria possível a contratação direta quando a situação de emergência decorresse da **falta de planejamento**, da **desídia** administrativa ou da **má gestão** dos recursos públicos, devendo-se analisar, para fins de responsabilização, a conduta do agente público que não adotou tempestivamente as providências cabíveis". (Grifamos.) No mesmo sentido: Acórdãos nº 425/2012, 285/2010, 2.369/2009, 454/2009, 2.705/2008, todos do Plenário; 2.134/2011, 2ª Câmara. Vide também Orientação Normativa nº 11, da Advocacia-Geral da União, de 1º de abril de 2009. (TCU, Acórdão nº 3.521/2010, 2ª Câmara, Rel. Min. Benjamin Zymler, DOU de 13.07.2010.)"

Como se extrai da posição do Tribunal de Contas União, questões periféricas como mau planejamento são irrelevantes para a dispensa da licitação nos termos do art. 24, IV, da Lei 8.666/1993. O indispensável é a existência de uma situação que, nos termos da dicção legal, *possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços.*

Sobre os pressupostos da contratação emergencial, importante citar as lições do professor Rocha Furtado¹ (grifo nosso):

"Já o risco, terceiro pressuposto da dispensa em causa, é aquele efetiva e concretamente demonstrado, tendo em vista a situação para a qual se alega urgência de atendimento. Ou seja, verificada a situação de calamidade pública ou simplesmente emergencial, incumbe à Administração **demonstrar objetivamente a probabilidade da ocorrência de sérios danos, a pessoas ou bens, caso não seja prontamente efetivada, mediante contratação com terceiro, a obra, serviço ou compra**, segundo as especificações e quantitativos necessários e suficientes para afastar os possíveis riscos."

No caso concreto, a justificativa para contratação emergencial constante no ID nº 0011739649, aduz os processos licitatórios nº 0036.047539/2018-52 e 0036.477807/2019-48 encontram-se em andamento na Superintendência Estadual de Compras e Licitações. No entanto, aponto que ambos estão restritos, o que torna impossível a visualização dos mesmos. Portanto é necessária disponibilização.

Assim, diante da necessidade real e atual, na qual é necessário a contratação da empresa prestadora de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos, é plenamente possível a realização de contrato emergencial, uma vez que trata-se de medidas que visam evitar a disseminação de doenças como o COVID-19. **No entanto aponto que não ficou claro na justificativa se a aquisição deste serviço é para enfrentamento do COVID-19 ou não.**

Resumindo: a não realização do contrato emergencial traria prejuízos na execução das atividades do Estado, consequências que o art. 24, IV da Lei 8.666/93 pretende evitar.

Dito isso, não há como se negar a existência de indícios de que o presente caso envolva uma "emergência ficta ou fabricada", isto é, aquela emergência que ocorre quando a Administração deixa de tomar tempestivamente as providências necessárias à realização da licitação previsível.

Dessa sorte, apesar de estar demonstrada a necessidade dos serviços, há indícios de que se trata de uma emergência ficta. Isso porque há reiterados problemas relacionados à regularização de serviços dessa natureza no Estado, em que há considerável morosidade relacionada à conclusão dos procedimentos licitatórios.

Por essa razão, a contratação deve ser acompanhada da apuração de responsabilidade àqueles que deram causa à contratação emergencial em desacordo com a legislação vigente.

Portanto, a situação exposta não caracteriza situação emergencial, trata-se de emergência ficta, no entanto, em virtude da necessidade da contratação, esta procuradoria opina pela possibilidade.

De qualquer sorte, é recomendável que **seja dada celeridade à realização da licitação**, pois a manutenção da situação de emergencialidade pela Administração Pública, sem observar os trâmites cabíveis para a contratação, resultará em emergência ficta.

Em outro aspecto, considerando o transcurso de dois meses entre o memorando de abertura do processo até a presente data, é prudente o gestor se acautelar se as necessidades constantes no termo de referência estão de acordo com as exigências.

Outrossim, vale destacar que nos casos relacionados ao COVID-19, com vistas a otimizar e dar celeridade no andamento dos processos administrativo para contratação e aquisição, com dispensa de licitação, nesse momento de estado de calamidade pública, a Procuradoria Geral do Estado, em 26.03.2020, emitiu o **PARECER REFERENCIAL Nº 01/2020-PGE/RO** (0010860152 / SEI 0020.125843/2020-31), o qual deverá ser a baliza das contratações para fins de prevenção e enfrentamento ao COVID-19.

Para a utilização do referido parecer referencial nos casos concretos, deve a Administração Pública instruir o processo com cópia integral deste parecer referencial com aprovação do Procurador-Geral do Estado de Rondônia, bem como juntar declaração da autoridade competente para a prática do ato de que a situação concreta se enquadra nos parâmetros e pressupostos do parecer referencial e que serão observadas suas orientações.

Portanto, **apesar de não estar devidamente justificado**, considerando que a demanda guarda pertinência também com o enfrentamento do COVID-19, a contratação é possível, devendo todavia adotar as providências acima.

2.3. Da escolha da empresa

Quanto à questão relacionada à escolha da empresa, vê-se que a Administração Pública não pôde contratar com as empresas que apresentaram os menores valores.

Noto que as justificativas apontadas não são críveis e merecem a instauração de responsabilidade em desfavor das respectivas empresas.

É que dentro do prazo de validade de sua proposta, as empresas têm o dever legal de assinar o contrato com o poder pública, sob pena de aplicação de penalidade em seu desfavor.

De qualquer forma, diante da urgência que o caso requer e a necessidade de contratação da Administração Pública, recomenda-se que, antes da contratação em definitiva, procure uma última tentativa para de alguma forma negociar os valores, de modo a tentar obter uma proposta um pouco mais vantajosa com a empresa escolhida.

2.4. Pesquisa de Preços

Quanto à pesquisa de preços, verifica-se que a Consulente apresentou 6 (três) propostas juntadas nos ID nº 0011464100;0011464145; 0011464189; 0011464487; 0011464676; 0011464765. Ademais, foram apresentadas cotações através do Quadro de Organização de Propostas no Chamamento Público nº 76/2020/CEL/SUPEL/RO (0011507822).

A escolha do fornecedor foi baseada nas propostas mais vantajosa, a empresa **EMPRESA ARAUNA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA** apresentou a melhor proposta para o lote I. Já para os lotes II e III a vencedora foi a empresa CSF Comércio e Serviços Eireli - EPP, porém, após solicitação para que a mesma ratificasse sua proposta, foi informado via e-mail 0011623024 que a empresa se confundiu acerca

das propostas serem por lote, que só seria viável para ela, se o julgamento da proposta fosse de forma global, e que não se interessaria em prestar os serviços apenas para o lote II e lote III. Para o lote III foi convocada a empresa CARLOS ANDRÉ MATIAS COSTA - ME, segunda colocada na planilha 0011507822, no entanto a mesma não retornou contato. Sendo assim, foi contratada a empresa **LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTI SERVICE**, segunda colocada para o lote II e terceira colocada para o lote III.

Desta forma, não ficou claro o motivo da desistência e desclassificação das empresas, devendo ser melhor justificado. É recomendável que seja avaliado se é caso de apuração de responsabilidade e aplicada as penalidades cabíveis.

Quanto aos preços em si, o Tribunal de Contas da União tem se manifestado no sentido de que, para a estimativa do preço a ser contratado é necessário consultar as fontes de pesquisa que sejam capazes de representar o mercado, não demonstrando vantajosidade a simples realização de consulta mercadológica. Neste sentido, convém mencionar recente decisão da Corte de Contas por meio do Acórdão nº 420/2018 – TCU – Plenário (07/03/2018):

1. A mera comparação dos valores constantes em ata de registro de preços com os obtidos junto a empresas consultadas na fase interna de licitação não é suficiente para configurar a vantajosidade da adesão à ata, haja vista que os preços informados nas consultas, por vezes superestimados, não serão, em regra, os efetivamente contratados. Deve o órgão não participante (“carona”), com o intuito de aferir a adequação dos preços praticados na ata, se socorrer de outras fontes, a exemplo de licitações e contratos similares realizados no âmbito da Administração Pública.

No âmbito do Acórdão 998/2016 – Plenário, depois de concluir pela ausência de documentos hábeis a demonstrar a viabilidade técnica e econômica da adesão, pelo Ministério da Saúde, à ata de registro de preços gerenciada pela Companhia Energética de Alagoas (CEAL), com a consequente contratação da beneficiária da ata para execução de serviços de call center, em detrimento de procedimento licitatório instaurado no próprio ministério, o Pleno decidiu julgar irregulares as contas dos responsáveis identificados nos autos e aplicar-lhes multa. Inconformados, eles interuseram recursos de reconsideração, apontando equívoco no acórdão recorrido, sob o argumento de o Tribunal haver concluído que a ampliação do número de postos de atendimento levou em consideração tão somente a demanda da CEAL, órgão gerenciador da ata de registro de preços. Os recorrentes aduziram, ainda, que a adesão levou em consideração o fato de “o contrato firmado pela CEAL prever modalidade de posto de atendimento que se aproximava à necessidade do Departamento de Ouvidoria Geral do SUS”, bem como a circunstância de os preços contratados pelo órgão gerenciador estarem abaixo dos preços obtidos com a pesquisa que serviria de parâmetro para o procedimento licitatório que se encontrava em curso. Ao apreciar os recursos, o relator destacou a ausência de elementos que “justifiquem o fato de o Ministério da Saúde aderir à ata de registro de preços da CEAL, emitir a nota de empenho correspondente a essa adesão e, posteriormente, encaminhar o processo à área demandante para avaliação dos serviços e quantitativos a serem contratados”. Segundo o condutor do processo, os recorrentes não foram capazes de afastar o entendimento da instância a quod que o planejamento da contratação deixou de observar exigências legais mínimas, a exemplo da elaboração de minucioso projeto básico, com a especificação dos serviços e dos quantitativos a serem contratados. Também não seria possível acolher a alegação de que a adesão à ata de registro de preços fora vantajosa para a Administração, baseada na mera comparação dos preços nela praticados com os obtidos por meio da pesquisa que instruiu o procedimento licitatório, posteriormente abandonado em razão da contratação da empresa beneficiária da ata. Na visão do relator, os preços apresentados ao Ministério da Saúde pelas empresas consultadas na fase de pesquisa de preços “não servem como parâmetro único e suficiente para aferição da regularidade dos valores contratados, em razão das diferentes condições em que tais preços foram ofertados”. Em defesa ao seu posicionamento, destacou: “Não se pode olvidar que, em regra, as empresas que atendem a consultas realizadas na fase interna da licitação têm conhecimento de que os preços informados não serão os efetivamente contratados. Da mesma forma, sabem que as informações prestadas nessas consultas não vinculam as propostas que eventualmente apresentarão na fase externa. Por isso, com vistas a se manterem competitivas, tendem a superestimar os valores inicialmente informados”. Considerando, então, que o Ministério da Saúde, com o intuito de aferir a adequação dos preços praticados na ata da CEAL, “não se socorreu de outras importantes fontes, a exemplo de licitações e contratos similares realizados no âmbito da Administração Pública”, o relator propôs e o Plenário decidiu negar provimento aos recursos.

Acórdão 420/2018 Plenário, Recurso de Reconsideração, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues.

Outrossim, vale destacar que a mera SAMs é **insuficiente para verificação de preços**. A título ilustrativo, a Advocacia Geral da União orienta, para fins da constatação da compatibilidade das propostas com o preço de mercado, a verificação do preço cobrado pela proponente a outros clientes (v.g., cópias de contratos, empenhos, etc.), ou a utilização de outro meio idôneo que cumpra essa finalidade. Essa verificação deveria acontecer com todos os cotadores, mas no mínimo deve ser verificado com a empresa a ser contratada.

Portanto, recomenda-se a **adoção das cautelas quanto à idoneidade da verificação dos preços praticados**, conforme apontado acima.

2.5. Da cautela e outras questões

Ressalte-se que, quando houver frustração ao procedimento licitatório por dispensa indevida do certame, caracteriza-se lesão ao erário, com a conseqüente incidência das sanções previstas nos artigos 10, inc. VIII, e 12, inc. II da Lei nº 8.429/92.

Art. 10. Constitui ato de improbidade administrativa que causa lesão ao erário qualquer ação ou omissão, dolosa ou culposa, que enseje perda patrimonial, desvio, apropriação, malbaratamento ou dilapidação dos bens ou haveres das entidades referidas no art. 1º desta lei, e notadamente. (...)

VIII - frustrar a licitude de processo licitatório ou dispensá-lo indevidamente; (ب).⁽¹⁾

Art. 12. Independentemente das sanções penais, civis e administrativas previstas na legislação específica, está o responsável pelo ato de improbidade sujeito às seguintes cominações, que podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, de acordo com a gravidade do fato: (...)

II - na hipótese do art. 10, ressarcimento integral do dano, perda dos bens ou valores acrescidos ilicitamente ao patrimônio, se concorrer esta circunstância, perda da função pública, suspensão dos direitos políticos de cinco a oito anos, pagamento de multa civil de até duas vezes o valor do dano e proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, pelo prazo de cinco anos;

Frustrar a licitude do processo licitatório e dispensá-lo indevidamente constituem não apenas atos de improbidade, mas também crime previsto na Lei 8666/93.

Art. 89. Dispensar ou inexigir licitação fora das hipóteses previstas em lei, ou deixar de observar as formalidades pertinentes à dispensa ou à inexigibilidade:

Pena - detenção, de 3 (três) a 5 (cinco) anos, e multa.

Art. 90. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação: Pena - detenção, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa.

Por esta razão, recomenda-se cautela ao Gestor ao realizar a dispensa de licitação, de modo que siga as formalidades essenciais para esse fim.

Ademais, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União, a Administração deve evitar a realização de contratações, por meio de dispensa nos moldes do art. 24, IV, da Lei nº 8666/93, em que permaneçam os mesmos termos constantes em contrato emergencial anterior. Senão vejamos:

Impossibilidade de realizar novo contrato emergencial nos mesmos termos do anterior – configura prorrogação do primeiro

1.7.1.1. o art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/1993 dispõe que os contratos formalizados mediante dispensa de licitação por situação emergencial devem ter sua duração limitada a 180 dias e que **a formalização de novo contrato nos mesmos termos do primeiro constitui prorrogação do primeiro, vedada pelo aludido dispositivo;**

1.7.1.2. o atraso em procedimentos licitatórios decorrentes da demora no agir não caracteriza situação emergencial que justifique a contratação mediante dispensa de licitação com amparo no art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/1993; (ACÓRDÃO Nº 154/2017 - TCU – Plenário/ Rel. Benjamin Zymler) [Grifo nosso]

Ou seja, entende-se por mesmos termos a existência de cláusulas com o mesmo objeto, valores e partes, o que configura a prorrogação de contrato emergencial, devendo ser afastado este tipo de conduta, tendo em vista que a Lei de Licitação estabelece expressamente que **estes contratos são improrrogáveis**.

Nesse sentido, é preciso destacar que as previsões relacionadas a reajuste ou repactuação são impossíveis juridicamente, já que qualquer dessas atualizações contratuais devem ter um interregno mínimo de ano da data da proposta ao menos. Logo, considerando o prazo de vigência do contratual, é indevida qualquer previsão nesse sentido.

Por conseguinte, caso venha ocorrer a necessidade de contratar emergencial, sugerimos que a contratação não seja com as mesmas empresas que participaram neste último procedimento licitatório, para não configurar prorrogação do primeiro. Ou ao menos que sejam feitas cotações com novas empresas.

De qualquer forma, é extremamente recomendável que haja celeridade no processo em andamento para que se conclua a licitação o mais breve possível.

2.6. Considerações finais

Antes de adentrar às conclusões, é importante frisar que:

Este Parecer tem como finalidade, unicamente, analisar a possibilidade de configuração de dispensa de licitação prevista no art. 24, IV da Lei 8.666/93. Ademais:

- O contrato emergencial só pode vigor enquanto não concluída a licitação;
- A escolha da empresa que irá executar o novo contrato emergencial é da responsabilidade do Administrador Público, atendidos os princípios da eficiência, impessoalidade e economicidade, legalidade e moralidade.

Frise-se, novamente, que esta Procuradoria não tem atribuição nem possibilidade de verificar a autenticidade, legitimidade e veracidade das informações, declarações e documentos trazidos aos autos. Por conta disso, o Administrador Público, pelo seu poder/dever de fiscalização e de análise discricionária do mérito administrativo, tem a total responsabilidade pela dispensa de licitação.

Com relação aos documentos de habilitação das empresas, verifica-se que foram apresentadas as certidões negativas estadual, municipal, federal, trabalhista e de regularidade do FGTS, no entanto solicita-se atualização das mesmas. Ademais, NÃO consta a declaração do representante da empresa que atende ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, bem como declaração de que o representante da empresa não é servidor público, nos termos do art. 12 da Constituição Estadual. Além disso, acautele-se o Gestor para que no ato da assinatura contratual conste nos autos certidões vigentes. Ademais, deve ser aplicada, no que couber, os requisitos de habilitação previstos na Lei 8.666/1993, especialmente a habilitação jurídica e fiscal-trabalhista.

Ademais, nota-se que não foi juntado nos autos a Nota de Empenho, Declaração de Adequação Financeira, nem Nota de Crédito, sendo necessária a juntada.

Outrossim, a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, determina que:

Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de: I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes; II - declaração do ordenador da despesa de que

o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Sendo assim, deve a Consulente apresentar a Declaração de Adequação Financeira no valor total da contratação, assinada pelo gestor da pasta.

Por sua vez, caso o gestor decida pela contratação direta, deve haver a observância do procedimento previsto no art. 26, da Lei 8.666/1993, inclusive a publicação do termo de dispensa, como condição de eficácia do ato.

3. CONCLUSÃO

Ante o exposto, opino pela possibilidade da pretendida contratação direta com fulcro no art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/93, desde que a Administração observe as orientações constantes do corpo desse opinativo, **em especial os itens 2.3, 2.4, 2.5 e 2.6 deste parecer.**

Destaca-se a necessidade de **apurar a responsabilidade das empresas** que não contrataram com a Administração Pública dentro do prazo de validade da sua proposta.

Outrossim, como não tratou da escolha da empresa que apresentou a menor proposta, deve haver uma prévia negociação com a empresa escolhida no intuito de obter uma proposta mais vantajosa em favor da Administração Pública.

Reitera-se o caráter ficto da presente emergencialidade, o que impõe a respectiva **apuração de responsabilidade do servidor que deu causa.**

Relembre-se a necessidade de se cumprir ao disposto no art. 26, em especial a respectiva publicação do termo de dispensa, e também de se juntar aos autos o respectivo lastro orçamentário.

Ressalto que os documentos que instruem o processo, bem como as declarações e informações trazidas para os autos, são de inteira responsabilidade daqueles que as produziram.

Alerto mais uma vez em relação às cautelas do preço.

Por último, esclareço que esta dispensa não ampara despesa já realizada ou em andamento, e sim contratação futura.

Devolva-se os autos à secretaria de origem para que tais apontamentos sejam sanados, após, retornem para elaboração do instrumento contratual.

Deixo de submeter apreciação superior, considerando os valores envolvidos na adesão, nos termos da Resolução nº 8/2019 do PGE/RO.

Porto Velho-RO, 1º de junho de 2020.

Horcades Hugues Uchoa Sena Júnior
Procurador do Estado



Documento assinado eletronicamente por **Horcades Hugues Uchoa Sena Junior, Procurador(a)**, em 01/06/2020, às 19:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0011750289** e o código CRC **AEA17906**.

Referência: Caso responda este Parecer, indicar expressamente o Processo nº 0036.124056/2020-01

SEI nº 0011750289



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

DESPACHO

Interessado: SESAU/RO.

Autos Adm. Nº: 0036.124056/2020-01

Trata-se dos CONTRATOS (0012131683 e 0012132662), elaborado por esta Procuradoria, tendo como objeto a Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos, **em caráter emergencial**, nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (**CGAF**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**CAF I**), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**ANEXO DO CAF I**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (**CAF II**), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (**CAP**), Coordenadoria de Nutrição Enteral (**CENE**), Conselho Estadual de Saúde (**CES**), Comissão Intergestores Bipartite (**CIB**), Centro de Atenção Psicossocial (**CAPS**) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (**GRS1**) e Núcleo de Mandados Judiciais - **NMJ (GALPÃO)**, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um **período de 180 (cento e oitenta) dias**.

Verifica-se nos autos que as notas de empenho (2020NE02286 - 0012101883 e 2020NE02288 - 0012101918) foram emitidas com valor parcial.

Conforme art. 58 da Lei Federal nº 4.320/1964 empenho de despesa "é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição."

Logo, o empenho da despesa dever ser realizado antes da elaboração e assinatura do Contrato, pois é a garantia para o Contratado de que a Administração Pública tem separado o recurso para cobertura total das despesas objeto do Contrato.

No caso, considerando que o empenho foi apenas parcial, **recomenda-se ao gestor as cautelas necessárias para o reforço de empenho durante o período de vigência contratual, de modo a evitar a execução de despesa sem prévio empenho**.

Por fim, reitera-se a necessidade de apuração de responsabilidade, por se tratar de emergência ficta, conforme apontado no Parecer nº 356/2020/SESAU-DIJUR (0011750289).

Porto Velho-RO, 23 de junho de 2020.

Horcades Hugues Uchôa Sena Júnior
PROCURADOR DO ESTADO

Documento assinado eletronicamente por **Horcades Hugues Uchoa Sena Junior, Procurador(a)**, em



23/06/2020, às 19:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0012134051** e o código CRC **6BE6F549**.

Referência: Caso responda esta Despacho, indicar expressamente o Processo nº 0036.124056/2020-01

SEI nº 0012134051



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

CONTRATO Nº 267/PGE-2020

CONTRATO QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, ATRAVÉS DA **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE-SESAU**, DE UM LADO, E, DE OUTRO, **ARAUNA SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA**, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

CONTRATANTE: **ESTADO DE RONDÔNIA**, por intermédio da **Secretaria de Estado da Saúde – SESAU**, inscrita no CNPJ/MF nº 04.287.520/0001-88, com sede na Avenida Farquar, 2.986 – Complexo do Palácio Rio Madeiras (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representada pelo Secretário de Estado da Saúde, **Fernando Rodrigues Máximo**, inscrito no CPF/MF n. 863.094.391-20, na forma prescrita art. 41, IV. da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017; e

CONTRATADA: **ARAUNA SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA**, CNPJ/MF nº. 04.900.474/0001-40, com sede na Av. Curitiba, 5423, Sala B, Bairro Planalto no Município de Rolim de Moura-RO, neste ato representado pela Sra. **Cristiane Costa**, inscrito no CPF nº 676.244.642-68, pelos documentos que lhe são outorgados (0011464166).

Considerando os motivos apontados no processo administrativo nº 0036.124056/2020-01 e o que mais consta dos autos, resolvem celebrar o presente **Contratação em Caráter Emergencial**, por um período de 180 (cento e oitenta) dias, conforme Parecer nº 356/2020/SESAU-DIJUR (0011750289), aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666/93, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos, **em caráter emergencial**, nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (**CGAF**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**CAF I**), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**ANEXO DO CAF I**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (**CAF II**), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (**CAP**), Coordenadoria de Nutrição Enteral (**CENE**) e Núcleo de Mandados Judiciais - **NMJ (GALPÃO)**, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um **período de 180 (cento e oitenta) dias**.

1.1 Este Termo de Contrato vincula-se ao termo de referência (0011330045), à proposta da Contratada e seus anexos, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA:

O contrato terá um prazo de vigência de **180 (cento e oitenta) dias**, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, conforme está disposto no art. 24, IV da Lei 8.666/93, e caso não se consiga aferir a data inicial, será contado da data de oposição da primeira assinatura no presente instrumento, não podendo ser prorrogado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

O valor total desta contratação é de **R\$192.048,48 (cento e noventa e dois mil quarenta e oito reais e quarenta e oito centavos)**.

3.1 A despesa com a execução dos serviços de que trata o objeto deste contrato corre à conta dos recursos consignados Programa de Atividade 2087 – Elemento de Despesa 3390-39 – Fonte de Recursos - 0110.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO:

4.1. O pagamento será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal emitida em 02 (duas) vias pela CONTRATADA, devendo conter no corpo da mesma:

a) a descrição do objeto;

b) o número do Contrato e número da Conta Bancária da empresa vencedora do certame licitatório.

4.2. No caso das Notas Fiscais apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a Administração Pública poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da empresa de representar para cobrança, as partes controvertidas com devidas justificativas, nestes casos, a Administração Pública terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, a partir do recebimento, para efetuar análise e pagamento devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

4.4. O prazo para pagamento da Nota Fiscal devidamente atestada pela Administração será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

4.5. Não será efetuado qualquer pagamento à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade a inadimplência contratual, salvo parcela incontroversa.

4.6. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

4.7. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a CONTRATADA tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo.

4.8. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a Administração, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

4.9. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

4.10. A administração não pagará nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

4.11. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

4.12. A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

4.13. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1 A CONTRATADA deve implantar de forma adequada e em conjunto com o Fiscal de Contratos, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender as eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas, a fim de:

5.1.1 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância as boas técnicas, normas e legislação vigente e em quantidades necessárias à boa execução dos serviços, e;

5.1.2 Prestar os serviços de acordo com a necessidade, observando a peculiaridade da unidade, sendo:

Tabela de Horários:

Item	Unidade	Tipo Área/Dias da Semana		Horário	
		Médico Hospitalar	Administrativo	Médico Hospitalar	Administrativo
01	CGAF	-	Segunda à Quinta feira	-	9 horas/dia (06:00 às 16:00h)
			Sexta feira	-	8 horas/dia (06:00 às 15:00h)
02	CAF I	-	Segunda à Quinta feira	-	9 horas/dia (07:00 às 17:00h)
			Sexta feira	-	8 horas/dia (07:00 às 16:00h)
03	ANEXO DO CAF I	-	Segunda à Quinta feira	-	9 horas/dia (07:00 às 17:00h)
			Sexta feira	-	8 horas/dia (07:00 às 16:00h)
04	CAF II	-	Segunda à Sexta	-	8 horas/dia (08:00 às 17:00h)
05	CENE / NMJ (GALPÃO)	-	Segunda à Sexta	-	6 horas/dia

					(07:30 às 13:30h)
06	CAP	-	Segunda à Sexta	-	6 horas/dia (07:30 às 13:30h)

5.1.3 Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

5.1.4 Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

5.1.5 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

5.1.6 Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

5.1.7 Fornecer e Distribuir nos sanitários e lavabos papel higiênico, sabonetes e papel toalha, e dispensadores específicos em quantidade suficiente para garantir as necessidades da Unidade de Saúde;

5.1.8 Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados da CONTRATANTE, que emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados mensalmente, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados;

5.1.9 Disponibilizar os dispensadores para sabonete líquido, álcool gel, papel toalha e papel higiênico de material plástico em ABS de alta resistência e durabilidade em todos os banheiros, lavabos e pias usadas para lavagem de mãos de profissionais de saúde, pacientes e visitantes.

5.1.9.1 O acondicionamento dos domissanitários deverá ser em prateleiras, não podendo os mesmos permanecer em contato direto com o piso.

5.2 Deverão também ser atendidos alguns **princípios básicos para limpeza** e desinfecção de superfícies:

5.2.1 O uso dos equipamentos de proteção individual (EPI's) deve ser apropriado para a atividade a ser exercida;

5.2.2 O profissional de limpeza deverá se certificar se os produtos de higiene como sabonete e papel toalha e outros são suficientes para atender as necessidades do setor.

5.2.3 Os panos de limpeza de piso e de mobília devem ser preferencialmente encaminhados à lavanderia ou lavados manualmente no expurgo conforme Manual de Limpeza da ANVISA.

5.2.4 Sempre sinalizar os corredores, deixando um lado livre para o trânsito de pessoal enquanto se procede a limpeza do outro lado.

5.2.5 Utilizar placas sinalizadoras e manter os materiais organizados a fim de evitar acidentes.

5.2.6 A frequência de limpeza das superfícies será estabelecida para cada tipo de serviço de acordo com a rotina de limpeza e desinfecção de superfícies e equipamentos do **(CGAF), (CAF I), (ANEXO DO CAF I), (CAF II), (CAP), (CENE) e NMJ (GALPÃO)**.

5.2.8 A limpeza de paredes/divisórias, corredores, pisos, tetos, janelas, portas/ visores deve ser feita com água e detergente, a menos que haja respingo ou deposição de matéria orgânica.

5.2.9 Havendo presença de matéria orgânica (como por exemplo: descarga de excreta, secreção ou exsudação de material orgânico), deverá ser realizada, primeiramente, a desinfecção da superfície afetada e, em seguida, a limpeza.

5.2.9.1 Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue.

5.2.9.2 Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade CONTRATANTE, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados.

5.3 Local de Atendimento:

5.3.1 Os serviços de manutenção preventiva/corretiva deverão ser executados pela CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE, sito:

LOTE	UNIDADES	ENDEREÇO
I	CGAF / CAF I	Rua: Aparício de Moraes, 4338, Bairro Industrial. Porto Velho/RO. CEP: 76821-240.
	ANEXO do CAF I	Rua: Antônio Lacerda, 4197, Bairro Industrial, CEP: 76.821-038 - Porto Velho/RO.
	CAF II	Rua: Aparício de Moraes, nº 4578, Bairro Industrial. CEP: 78.905-020 - Porto Velho/RO.
	CENE E NMJ (GALPÃO)	Rua: Santa Efigênia com Aparício de Moraes, 4348, Setor Industrial - Porto Velho/RO.
	CAP	Rua: Aparício de Moraes, Nº 4348, Bairro Industrial. CEP: 76.821-240 - Porto Velho/RO.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO:

6.1 Durante a vigência do Contrato, os preços serão irrevogáveis.

6.2 Será admitida a repactuação, conforme previsto no termo de referência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

7.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são aquelas previstas no Termo de Referência e seus anexos. Caberão também àquelas constantes na proposta final da Contratada juntada nos autos e naquilo que não colidir com a Lei e o termo de referência.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência e seus anexos.

8.1 A contratada se compromete a indicar no prazo de 5 (cinco) dias úteis endereço válido de *e-mail* para receber notificações da contratante, sendo de inteira responsabilidade da contratada acompanhar as comunicações ali constantes.

8.2 Em caso de omissão na indicação, considerar-se-á para esse fim o *e-mail* cadastrado no SEI em nome da contratada.

8.3 Caso a contratada não dê recebido das notificações, considerar-se-á a contratada automaticamente notificada após o transcurso de dez dias corridos a contar do envio da notificação.

9. CLÁUSULA NONA – DOS CASOS OMISSOS:

Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal n. 8666/93, e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

A Contratada deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação em caso de inobservância.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES:

Este contrato poderá ser alterado, exceto em seu objeto, nos casos previstos no artigo 65 da Lei no 8.666/93, através de Termos Aditivos e por acordo entre as partes.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO:

A publicação do presente Contrato no Diário Oficial, por extrato, será providenciada até o 5° (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no **prazo de 20 (vinte) dias corridos**, daquela data, correndo as despesas às expensas da Contratante.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO:

Fica eleito pelas partes o Foro da Comarca de Porto Velho, Capital do Estado de Rondônia, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas do presente ajuste, inclusive às questões entre a empresa Contratada e a Contratante, decorrentes da execução deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS:

As condições gerais do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência e seus anexos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Declararam as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

Para firmeza e como prova do acordado, é digitado o presente Contrato, que constitui o documento, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado.

Porto Velho-RO, 23 de junho de 2020.

Secretário de Estado da Saúde

(assinado eletronicamente)

Representante/Contratada

(assinado eletronicamente)

Termo elaborado na forma do art. 23, I da LCE 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.



Documento assinado eletronicamente por **Horcades Hugues Uchoa Sena Junior, Procurador(a)**, em 23/06/2020, às 19:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANE COSTA, Usuário Externo**, em 24/06/2020, às 08:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO RODRIGUES MAXIMO, Secretário(a)**, em 24/06/2020, às 10:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0012131683** e o código CRC **49DB8A40**.

Referência: Caso resposta este Contrato, indicar expressamente o Processo nº 0036.124056/2020-01

SEI nº 0012131683



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

CONTRATO Nº 268/PGE-2020

CONTRATO QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, ATRAVÉS DA **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE-SESAU**, DE UM LADO, E, DE OUTRO, **LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTI SERVICE**, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

CONTRATANTE: **ESTADO DE RONDÔNIA**, por intermédio da **Secretaria de Estado da Saúde – SESAU**, inscrita no CNPJ/MF nº 04.287.520/0001-88, com sede na Avenida Farquar, 2.986 – Complexo do Palácio Rio Madeiras (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representada pelo Secretário de Estado da Saúde, **Fernando Rodrigues Máximo**, inscrito no CPF/MF n. 863.094.391-20, na forma prescrita art. 41, IV. da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017; e

CONTRATADA: **LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTI SERVICE**, CNPJ/MF nº. 07.503.890/001-01, com sede na Av. Carlos Gomes, 2299, bairro São Cristovão, na cidade de Porto Velho-RO, neste ato representado pelo Sr. **Silvio Rodrigues Borges**, inscrito no CPF nº 869.567.172-87, pelos documentos que lhe são outorgados (0011464539).

Considerando os motivos apontados no processo administrativo nº 0036.124056/2020-01 e o que mais consta dos autos, resolvem celebrar o presente **Contratação em Caráter Emergencial**, por um período de 180 (cento e oitenta) dias, conforme Parecer nº 356/2020/SESAU-DIJUR (0011750289), aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666/93, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos, **em caráter emergencial**, nas dependências do prédio onde funcionam o Conselho Estadual de Saúde (**CES**), Comissão Intergestores Bipartite (**CIB**), Centro de Atenção Psicossocial (**CAPS**) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (**GRS1**), visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um **período de 180 (cento e oitenta) dias**.

1.1 Este Termo de Contrato vincula-se ao termo de referência (0011330045), à proposta da Contratada e seus anexos, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA:

O contrato terá um prazo de vigência de **180 (cento e oitenta) dias**, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, conforme está disposto no art. 24, IV da Lei 8.666/93, e caso não se consiga aferir a data inicial, será contado da data de oposição da primeira assinatura no presente instrumento, não podendo ser prorrogado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

O valor total desta contratação é de **R\$ 103.893,15 (cento e três mil oitocentos e noventa e três reais e quinze centavos)**.

3.1 A despesa com a execução dos serviços de que trata o objeto deste contrato corre à conta dos recursos consignados Programa de Atividade 2087 – Elemento de Despesa 3390-39 – Fonte de Recursos - 0110.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO:

4.1. O pagamento será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal emitida em 02 (duas) vias pela CONTRATADA, devendo conter no corpo da mesma:

a) a descrição do objeto;

b) o número do Contrato e número da Conta Bancária da empresa vencedora do certame licitatório.

4.2. No caso das Notas Fiscais apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a Administração Pública poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da empresa de representar para cobrança, as partes controvertidas com devidas justificativas, nestes casos, a Administração Pública terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, a partir do recebimento, para efetuar análise e pagamento devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

4.4. O prazo para pagamento da Nota Fiscal devidamente atestada pela Administração será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

4.5. Não será efetuado qualquer pagamento à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade a inadimplência contratual, salvo parcela incontroversa.

4.6. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

4.7. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a CONTRATADA tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo.

4.8. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a Administração, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

4.9. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

4.10. A administração não pagará nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

4.11. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

4.12. A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

4.13. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1 A CONTRATADA deve implantar de forma adequada e em conjunto com o Fiscal de Contratos, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender as eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas, a fim de:

5.1.1 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância as boas técnicas, normas e legislação vigente e em quantidades necessárias à boa execução dos serviços, e;

5.1.2 Prestar os serviços de acordo com a necessidade, observando a peculiaridade da unidade, sendo:

Tabela de Horários:

Item	Unidade	Tipo Área/Dias da Semana		Horário	
		Médico Hospitalar	Administrativo	Médico Hospitalar	Administrativo
07	CAPS	Segunda à Sexta	Segunda à Sexta	12 horas/dia (07 às 19h)	12 horas/dia (07 às 19h)
08	CES/CIB	-	Segunda à Sexta	-	06 horas/dia (07 às 13h)
09	GRS1	-	Segunda à Sexta	-	06 horas/dia (07 às 13h)

5.1.3 Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

5.1.4 Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

5.1.5 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

5.1.6 Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

5.1.7 Fornecer e Distribuir nos sanitários e lavabos papel higiênico, sabonetes e papel toalha, e dispensadores específicos em quantidade suficiente para garantir as necessidades da Unidade de Saúde;

5.1.8 Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados da CONTRATANTE, que emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados mensalmente, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados;

5.1.9 Disponibilizar os dispensadores para sabonete líquido, álcool gel, papel toalha e papel higiênico de material plástico em ABS de alta resistência e durabilidade em todos os banheiros, lavabos e pias usadas para lavagem de mãos de profissionais de saúde, pacientes e visitantes.

5.1.9.1 O acondicionamento dos domissanitários deverá ser em prateleiras, não podendo os mesmos permanecer em contato direto com o piso.

5.2 Deverão também ser atendidos alguns **princípios básicos para limpeza** e desinfecção de superfícies:

5.2.1 O uso dos equipamentos de proteção individual (EPI's) deve ser apropriado para a atividade a ser exercida;

5.2.2 O profissional de limpeza deverá se certificar se os produtos de higiene como sabonete e papel toalha e outros são suficientes para atender as necessidades do setor.

5.2.3 Os panos de limpeza de piso e de mobília devem ser preferencialmente encaminhados à lavanderia ou lavados manualmente no expurgo conforme Manual de Limpeza da ANVISA.

5.2.4 Sempre sinalizar os corredores, deixando um lado livre para o trânsito de pessoal enquanto se procede a limpeza do outro lado.

5.2.5 Utilizar placas sinalizadoras e manter os materiais organizados a fim de evitar acidentes.

5.2.6 A frequência de limpeza das superfícies será estabelecida para cada tipo de serviço de acordo com a rotina de limpeza e desinfecção de superfícies e equipamentos do **(CES), (CIB), (CAPS) e (GRS1)**.

5.2.8 A limpeza de paredes/divisórias, corredores, pisos, tetos, janelas, portas/ visores deve ser feita com água e detergente, a menos que haja respingo ou deposição de matéria orgânica.

5.2.9 Havendo presença de matéria orgânica (como por exemplo: descarga de excreta, secreção ou exsudação de material orgânico), deverá ser realizada, primeiramente, a desinfecção da superfície afetada e, em seguida, a limpeza.

5.2.9.1 Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue.

5.2.9.2 Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade CONTRATANTE, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados.

5.3 Local de Atendimento:

5.3.1 Os serviços de manutenção preventiva/corretiva deverão ser executados pela CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE, sito:

LOTE	UNIDADES	ENDEREÇO
II	CES, CIB E CAPS	Rua: Elias Gorayeb, 2576, Liberdade – Porto Velho/RO. CEP: 76803-894
III	GRS1	Rua: Júlia Guerra, 338, Centro – Ji-Paraná/RO. CEP: 76900-034

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO:

6.1 Durante a vigência do Contrato, os preços serão irrevogáveis.

6.2 Será admitida a repactuação, conforme previsto no termo de referência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

7.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são aquelas previstas no Termo de Referência e seus anexos. Caberão também àquelas constantes na proposta final da Contratada juntada nos autos e naquilo que não colidir com a Lei e o termo de referência.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência e seus anexos.

8.1 A contratada se compromete a indicar no prazo de 5 (cinco) dias úteis endereço válido de *e-mail* para receber notificações da contratante, sendo de inteira responsabilidade da contratada acompanhar as comunicações ali constantes.

8.2 Em caso de omissão na indicação, considerar-se-á para esse fim o *e-mail* cadastrado no SEI em nome da contratada.

8.3 Caso a contratada não dê recebido das notificações, considerar-se-á a contratada automaticamente notificada após o transcurso de dez dias corridos a contar do envio da notificação.

9. CLÁUSULA NONA – DOS CASOS OMISSOS:

Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal n. 8666/93, e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

A Contratada deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação em caso de inobservância.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES:

Este contrato poderá ser alterado, exceto em seu objeto, nos casos previstos no artigo 65 da Lei no 8.666/93, através de Termos Aditivos e por acordo entre as partes.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO:

A publicação do presente Contrato no Diário Oficial, por extrato, será providenciada até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no **prazo de 20 (vinte) dias corridos**, daquela data, correndo as despesas às expensas da Contratante.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO:

Fica eleito pelas partes o Foro da Comarca de Porto Velho, Capital do Estado de Rondônia, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas do presente ajuste, inclusive às questões entre a empresa Contratada e a Contratante, decorrentes da execução deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS:

As condições gerais do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência e seus anexos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

Para firmeza e como prova do acordado, é digitado o presente Contrato, que constitui o documento, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado.

Porto Velho-RO, 23 de junho de 2020.

Secretário de Estado da Saúde

(assinado eletronicamente)

Representante/Contratada

(assinado eletronicamente)

Termo elaborado na forma do art. 23, I da LCE 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.



Documento assinado eletronicamente por **Horcades Hugues Uchoa Sena Junior, Procurador(a)**, em 23/06/2020, às 19:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Silvio Rodrigo Borges, Usuário Externo**, em 26/06/2020, às 13:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO RODRIGUES MAXIMO, Secretário(a)**, em 29/06/2020, às 17:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0012132662** e o código CRC **D1AB612C**.



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

DESPACHO

De: SESAU-DIJUR

Para: SESAU-GCOMP

Processo Nº: 0036.124056/2020-01

Assunto: Contratação emergencial

Acolho o Parecer nº 356/2020/SESAU-DIJUR (0011750289), do Exmo Sr. Procurador do Estado de Rondônia, Dr. Horcades Hugues Uchôa Sena Júnior, da Procuradoria Administrativa da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia na Secretaria de Estado da Saúde e determino o cumprimento do sugerido.

Encaminhem-se os autos a SESAU-CPOP para providências quanto a alocação de recursos.

Após, encaminhem à GAD para elaboração da lauda de publicação de dispensa de licitação em razão da situação de urgência, nos ditames do inciso IV do Art. 24, da Lei 8.666/93, bem como, a documentação mencionada nos incisos de I ao IV do Art. 27 da Lei 8.666-93.

Ademais, que seja encaminhada cópia dos autos à Corregedoria Geral do Estado para instaurar procedimento para apuração de responsabilidade.

Que se cumpra com as demais orientações constantes do corpo desse opinativo, em especial a cautela quanto a demonstração do preço.

Ato contínuo, encaminhe-se à SESAU-CFES, para o cumprimento do necessário.

Porto Velho/RO, 2 de junho de 2020.

Fernando Rodrigues Máximo

Secretário de Estado da Saúde



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO RODRIGUES MAXIMO, Secretário(a)**, em 02/06/2020, às 16:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0011813536** e o código CRC **98835DD3**.

Referência: Caso responda esta Despacho, indicar expressamente o Processo nº 0036.124056/2020-01

SEI nº 0011813536



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

TERMO DE REFERÊNCIA**1. IDENTIFICAÇÃO****1.1. Unidade Orçamentária:** Secretária de Estado da Saúde de Rondônia – SESAU/RO

1.2. Unidade Requisitante: Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (CAF I), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (ANEXO DO CAF I), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (CAF II), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP), Coordenadoria de Nutrição Enteral (CENE); Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO); Conselho Estadual de Saúde (CES); Comissão Intergestores Bipartite (CIB); Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (GRS1)

2. OBJETO

Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento dos Resíduos Grupo "D", para atender Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (CAF I), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (ANEXO DO CAF I), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (CAF II), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP), Coordenadoria de Nutrição Enteral (CENE); Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO); Conselho Estadual de Saúde (CES); Comissão Intergestores Bipartite (CIB); Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (GRS1), de forma emergencial por um período de 06 (seis) meses.

2.1. Detalhamento dos Serviços

A Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento dos Resíduos do Grupo "D", visa a obtenção de adequadas condições de salubridade, higiene e conservação das áreas internas e externas nas dependências onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (CAF I), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (ANEXO DO CAF I), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (CAF II), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP), Coordenadoria de Nutrição Enteral (CENE); Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO); Conselho Estadual de Saúde (CES); Comissão Intergestores Bipartite (CIB); Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (GRS1), com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos em quantidades suficientes e necessárias para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, sob inteira responsabilidade da Contratada, as quais encontram-se divididas em 03 (três) lotes, a saber:

2.1.1. Os serviços deverão ser prestados nos seguintes horários:

A Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (CAF I) e o Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (ANEXO DO CAF I), estão localizadas no mesmo prédio, com as áreas e metragens descritas nas tabelas deste termo. Assim como a Coordenadoria de Nutrição Enteral (CENE) e Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO).

LOTE	Unidade de Saúde	Horário/Dias da Semana
		Área Administrativa
I	Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF) Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (CAF I) Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (ANEXO DO CAF I) Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (CAF II) Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP) Coordenadoria de Nutrição Enteral (CENE) Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO)	Segunda à Sexta-Feira das 07h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min
II	Conselho Estadual de Saúde (CES) Comissão Intergestores Bipartite (CIB) Centro de Atenção Psicossocial (CAPS)	
III	Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (GRS1)	

2.1.2. A prestação dos serviços consiste na remoção da sujidade e do mau odor por meios físicos, químicos ou mecânicos, de forma a reduzir a população microbiana em ambientes hospitalares, laboratoriais e ambulatoriais promovendo o bem estar dos pacientes, servidores e demais pessoas que transitam nesses ambientes.

2.1.3. Os serviços serão executados em superfícies tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, vidraças, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, mobiliários, inclusive camas, bebedouros, frigobar, geladeiras, entre outras superfícies quando especificadas no Manual de Limpeza e Desinfecção da Unidade.

2.2. Uniformização dos Empregados da Contratada

2.2.1. A empresa contratada deverá fornecer gratuitamente a mão-de-obra colocada à disposição da SESAU/RO, uniformes e seus complementos (vedada à distribuição de uniformes usados), que deverão ser constituídos das seguintes peças:

a) Para o auxiliar de limpeza e supervisor de limpeza:

- Calça
- Jaleco manga longa
- Par de botas de borracha

2.2.2. Os Uniformes deverão ser confeccionados em tecido apropriado na cor padrão da CONTRATADA. Nas costas dos jalecos e guarda-pó deverá constar o nome da empresa, e abaixo a frase: "A SERVIÇO DA SESAU".

2.2.3. Os empregados da contratada devem se apresentar com uniforme completo, limpo e sem manchas.

2.2.4. Além dos uniformes, a empresa contratada deverá fornecer gratuitamente aos seus funcionários EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados ao tipo de serviço a ser desempenhado por estes.

Determina a Consolidação das Leis de Trabalhos – Capítulo V – Da segurança e da Medicina no Trabalho – Seção IV – Art. 166:

A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamentos de proteção individual adequada ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados.

2.3. Metodologia dos Serviços

2.3.1. Os serviços de limpeza, higienização, conservação e desinfecção predial obedecerão à metodologia padronizada e serão prestados na frequência indicada no Anexo I deste Termo de Referência.

2.3.2. A estimativa mínima de consumo de materiais e utensílios de limpeza, inclusive os saneantes domissanitários e equipamentos sugeridos, encontram-se discriminados no **Anexo V**, os quais foram quantificados pelas unidades contempladas neste termo de referência.

2.3.2.1. Cálculo da Estimativa de Saneantes Domissanitários, Materiais, Utensílios, Ferramentas e Equipamentos

Os materiais de que trata o referido anexo V foram quantificados com base nas informações fornecidas pelas unidades contempladas neste Termo de Referência:

2.3.3. A contratada recolherá os resíduos do Grupo "D" conforme classificado nos grupos da Resolução nº 222, de 22 de março de 2018 da ANVISA, a seguir especificado:

- * Resíduos que não apresentem risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares;
- * Papel de uso sanitário e fralda, absorventes higiênicos, peças descartáveis de vestuário, resto alimentar de paciente, material utilizado em anti-sepsia e hemostasia de venóclises, equipo de soro e outros similares não classificados como A1;
- * Sobras de alimentos e do preparo de alimentos;
- * Resto alimentar de refeitório;
- * Resíduos provenientes das áreas administrativas;
- * Resíduos de varrição, flores, podas e jardins;
- * Resíduos de gesso provenientes de assistência à saúde;
- * Resíduos de animais de biotérios sem risco biológico associado;
- * Resíduos recicláveis sem contaminação biológica, química e radiológica associada;
- * Pelos de animais

2.3.3.1. Acondicionamento dos Resíduos do Grupo D

2.3.3.1.1. Os RSS do Grupo D devem ser acondicionados de acordo com as orientações dos órgãos locais responsáveis pelo serviço de limpeza urbana.

2.3.3.2. Identificação dos Resíduos do Grupo D

2.3.3.2.1. Os sacos que acondicionam os RSS do Grupo D não precisam ser identificados.

2.3.3.3. Tratamento, Coleta e Destinação Final

2.3.3.3.1. Os procedimentos de segregação, acondicionamento e identificação dos coletores dos resíduos do Grupo D, para fins de reciclagem, devem estar descritos no PGRSS.

2.3.3.3.2. Só podem ser destinados para compostagem forrações de animais de biotérios que não tenham risco biológico associado, os resíduos de flores, podas de árvores, jardinagem, sobras de alimentos e de seu pré-preparo, restos alimentares de refeitórios e restos alimentares de pacientes que não estejam em isolamento.

2.3.3.3.3. Os restos e sobras de alimentos só podem ser utilizados como ração animal, se forem submetidos a processo que garanta a inocuidade do composto, com a concordância do órgão competente do Ministério da Agricultura e de Vigilância Sanitária.

2.3.3.3.4. A coleta interna será realizada sempre que houver necessidade ou de acordo com o Manual de limpeza e Desinfecção de superfícies da Unidade. Após a coleta interna os resíduos deverão ser direcionados ao armazenamento externo com ambiente específico para o Grupo D, com capacidade de armazenamento compatível com a periodicidade de coleta do sistema de limpeza urbana local.

2.3.3.3.5. A coleta externa e destinação final dos resíduos do Grupo D serão realizadas pelo Órgão Municipal Competente.

2.3.3.3.6. Para os resíduos do Grupo D, destinados à reciclagem ou reutilização, a identificação deve ser feita nos recipientes e nos abrigos de guarda de recipientes, usando código de cores e suas correspondentes nomeações, baseadas na Resolução CONAMA nº 275/2001, e símbolos de tipo de material reciclável.

2.3.4. Produtividade Mínima por Servente

2.3.4.1 Nas condições usuais, serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, conforme previsto na **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2017** (Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional):

I – Áreas Internas:

- a) Pisos acarpetados: 800 m² a 1.200 m²;
- b) Pisos frios: 800 m² a 1.200 m²;
- c) Laboratórios: 360 m² a 450 m²;
- d) Almoxxarifados/galpões: 1500 m² a 2.500 m²;
- e) Oficinas: 1.200 m² a 1.800 m²;
- f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1.000 m² a 1.500 m²;
- g) Banheiros: 200 m² a 300 m².

II - Áreas Externas:

- a) Pisos pavimentados adjacentes contíguos às edificações: 1.800m² a 2.700 m²;
- b) Varrição de passeios e arruamentos: 6.000 m² a 9.000 m²;
- c) Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m².

III - Esquadrias Externas:

- a) face externa com exposição à situação de risco: 130 m² a 160 m²;
- b) face externa sem exposição à situação de risco: 300 m² a 380 m²;
- c) face interna 300 m² a 380 m².

IV – Fachadas Envidraçadas: 130 m² a 160 m².

V – Áreas Hospitalares e assemelhadas: 360 m² a 450 m².

2.3.3. Para as áreas hospitalares serão utilizadas índices com base nas produtividades por servente, estabelecidas pelo Governo do Estado de São Paulo em seu Caderno Técnico de Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar e assemelhadas, Data base Jan/2020 - Ver. 05 junho de 2020 site: <http://www.cadterc.sp.gov.br/>, por já possuir estudo técnico, conforme recomendado pelo TCE – RO em sua decisão nº 143/2012.

CLASSIFICAÇÃO DE ÁREAS/ AMBIENTES	Produtividade por tipo de área (m ²)		
	Crítica	Semicrítica	Não crítica
Áreas operacionais hospitalares	350	450	550
Áreas de circulação	500	650	800
Áreas operacionais hospitalares – Período noturno	700	900	-
Áreas de circulação – Período noturno	1.000	1.300	-

2.3.4 Nos casos dispostos no item 2.3.4, será adotada a relação de um encarregado para cada trinta serventes, ou fração, podendo ser reduzida, exceto para o caso previsto no subitem 2.3.4.1, IV do referido item, onde será adotado um encarregado para cada quatro serventes.

2.3.5 Considerar-se-á área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel.

2.3.6 Considerar-se-á limpeza de fachadas envidraçadas, externamente, somente para aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial, cabendo ao dirigente do órgão/entidade decidir quanto à oportunidade e conveniência.

2.3.7 As áreas hospitalares serão divididas em administrativas e médico-hospitalares, devendo as últimas reportarem-se aos ambientes cirúrgicos, enfermarias, ambulatórios, laboratórios, farmácias e outros que requeiram assepsia similar, para execução dos serviços de limpeza e conservação.

2.3.8 As produtividades de referência previstas neste artigo poderão ser alteradas por meio de Portaria da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

2.3.9 Nos casos em que a Área Física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência estabelecida, esta poderá ser considerada para efeito da contratação.

2.5. Das Especificações das Áreas

Para efeito destas especificações, devem ser consideradas algumas definições importantes conforme relação abaixo:

2.5.1. Áreas em Estabelecimentos de Saúde

As delimitações das áreas das Unidades de Saúde, contempladas por este termo de referência estão de acordo com a Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017.

As áreas hospitalares serão divididas em administrativas e médico hospitalares, devendo as últimas reportarem-se aos ambientes cirúrgicos, enfermarias, ambulatórios, laboratórios, farmácias e outros que requeiram assepsia similar, para a execução dos serviços:

- Áreas Administrativas

- Áreas Médico Hospitalares

2.5.1.1. Áreas Administrativas: são todas as demais áreas em estabelecimentos assistenciais de saúde destinadas ao atendimento de atividades burocráticas e de apoio.

2.5.1.2. Áreas Médico Hospitalares: são áreas que oferecem maiores riscos de transmissão de infecção, ou seja, áreas que realizam procedimentos de riscos com ou sem pacientes.

2.5.1.3. A definição das áreas de serviços de saúde também pode ser definida segundo o risco potencial para transmissão de infecções, além de nortear o supervisor ou encarregado do serviço de limpeza na divisão de atividades, dimensionamento de equipamentos, profissionais e materiais. São classificadas em áreas críticas, semicríticas e não críticas:

2.5.1.3.1. Áreas Críticas: são os ambientes onde existe risco aumentado de transmissão de infecção, onde se realizam procedimentos de risco, com ou sem pacientes ou onde se encontram pacientes imunodeprimidos. São exemplos desse tipo de área: Centro Cirúrgico (CC), Centro Obstétrico (CO), Unidade de Terapia Intensiva (UTI), Unidade de Diálise, Laboratório de Análises Clínicas, Banco de Sangue, Setor de Hemodinâmica, Unidade de Transplante, Unidade de Queimados, Unidades de Isolamento, Berçário de Alto Risco, Central de Material e Esterilização (CME), Lactário, Serviço de Nutrição e Dietética (SND), Farmácia e Área Suja da Lavanderia.

2.5.1.3.2. Áreas Semi-Críticas: são todos os compartimentos ocupados por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas. São exemplos desse tipo de área: enfermarias e apartamentos, ambulatórios, banheiros, posto de enfermagem.

2.5.1.3.3. Áreas Não Críticas: são todos os demais compartimentos dos estabelecimentos assistenciais de saúde não ocupados por pacientes e onde não se realizam procedimentos de risco. São exemplos desse tipo de área: vestiário, copa, áreas administrativas, almoxarifados, secretaria, sala de costura.

2.5.1.4. Áreas Externas: São todas as áreas das unidades hospitalares situadas externamente às edificações das áreas hospitalares com ou sem edificações, tais como: estacionamentos internos e externos, pátios, calçadas além muro com limite a via pública, envolvendo nesta área a calçada externa ao muro da unidade até a via pública.

2.5.1.5. Esquadrilhas Internas, Externas e Vidraças: São aquelas localizadas interna e externamente na edificação e vidraças nas fachadas externas.

2.5.2. Dos Tipos de Limpeza

2.5.2.1. Limpeza Concorrente: Procedimento de limpeza realizado diariamente/sempre que necessário com a finalidade de limpar e organizar o ambiente, repor os materiais de consumo diário, por exemplo, sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha e outros além de recolher os resíduos de classificação "D". Nesse procedimento estão incluídas a limpeza de todas as superfícies horizontais, de mobiliários e equipamentos, portas e maçanetas e a limpeza do piso e instalações sanitárias.

2.5.2.2. Limpeza Terminal: Trata-se de uma limpeza mais completa incluindo todas as superfícies horizontais e verticais, internas e externas, obrigatoriamente com limpeza mecânica. É realizada na unidade do paciente após alta hospitalar, transferências, óbitos ou nas internações de longa duração.

2.6. Da Execução dos Serviços

2.6.1. Implantar de forma adequada e, em conjunto com o gestor de contratos, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender as eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas.

2.6.2. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância as boas técnicas, e normas e legislação vigente e em quantidades necessárias à boa execução dos serviços.

2.6.3. Prestar os serviços em sistema de escala de acordo com a necessidade da prestação dos serviços, observando a peculiaridade de cada unidade de saúde, sendo:

TABELA DE HORÁRIOS:

ITEM	UNIDADE	Horário/Dias da Semana		Horário	
		Médico Hospitalar	Área Administrativa	Médico Hospitalar	Administrativo
01	CGAF	-	Segunda à Quinta-feira	-	9 horas/dia (06:00 às 16:00h)
			Sexta-feira	-	8 horas/dia (06:00 às 15:00h)
02	CAF I	-	Segunda à Quinta-feira	-	9 horas/dia (07:00 às 17:00h)
			Sexta-feira	-	8 horas/dia (07:00 às 16:00h)
03	ANEXO DO CAF I	-	Segunda à Quinta-feira	-	9 horas/dia (07:00 às 17:00h)
			Sexta-feira	-	8 horas/dia (07:00 às 16:00h)
04	CAF II	-	Segunda à Sexta-feira	-	8 horas/dia (08:00 às 17:00h)
05	CENE / NMJ (GALPÃO)	-	Segunda à Sexta-feira	-	6 horas/dia (07:30 às 13:30)
06	CAP	-	Segunda à Sexta-feira	-	6 horas/dia 07:30 às 13:30)
07	CAPS	Segunda à Sexta-feira	Segunda à Sexta-feira	12 horas/dia (07 às 19h)	12 horas/dia (07 às 19h)
08	CES/CIB	-	Segunda à Sexta-feira	-	06 horas/dia (07 às 13h)
09	GRS1	-	Segunda à Sexta-feira	-	06 horas/dia (07 às 13h)

2.6.4. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

2.6.5. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível.

2.6.6. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante.

2.6.7. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados.

2.6.8. Fornecer e Distribuir nos sanitários e lavabos papel higiênico, sabonetes e papel toalha, e dispensadores específicos em quantidade suficiente para garantir as necessidades da Unidade de Saúde com reposição sempre que necessário.

2.6.9. Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados da Contratante, que emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados mensalmente, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

2.6.10. Disponibilizar os dispensadores para sabonete líquido, álcool gel para higienização de mãos, papel toalha e papel higiênico, de material plástico em ABS de alta resistência e durabilidade em todos os banheiros, lavabos e pias usadas para lavagem de mãos de profissionais de saúde, pacientes e visitantes.

2.6.10.1. Os dispensadores deverão receber manutenção periódica e serem substituídos sempre que quebrados e não serem passíveis de reparos.

2.6.11. O acondicionamento dos domissanitários deverá ser em prateleiras, não podendo os mesmos permanecer em contato direto com o piso.

2.6.12. Responsabilizar-se junto aos órgãos competentes (SEMA, SEDAM) para a realização dos serviços de manutenção de área externa que requeira serviços de poda de árvores e afins, de acordo com a legislação vigente, responsabilizar-se ainda pela coleta e destinação final dos entulhos gerados pela prestação destes serviços de manutenção externa, como galhos, troncos de árvores, folhas, etc., não podendo em hipótese alguma, serem disponibilizados tanto para a coleta pública como para a coleta pela empresa terceirizada nos serviços de coleta de lixo hospitalar.

2.6.13. Deverão também ser atendidos alguns **princípios básicos para limpeza** e desinfecção de superfícies.

2.6.13.1. O uso do Equipamento de proteção individual (EPI's) deve ser apropriado para a atividade a ser exercida.

2.6.13.2. Nunca varrer as superfícies a seco, pois esses atos favorecem a dispersão de micro-organismos que são veiculados as partículas de pó. Utilizar a varredura úmida que pode ser utilizada com mops ou rodo e panos de limpeza de pisos.

2.6.13.3. O profissional de limpeza deverá se certificar se os produtos de higiene como sabonete e papel toalha e outros são suficientes para atender as necessidades do setor.

2.6.13.4. Os panos de limpeza de piso e de mobília devem ser preferencialmente encaminhados a lavanderia ou lavados manualmente no expurgo conforme Manual de Limpeza da ANVISA.

2.6.13.5. Sempre sinalizar os corredores, deixando um lado livre para o trânsito de pessoal enquanto se procede a limpeza do outro lado. Utilizar placas sinalizadoras e manter os materiais organizados a fim de evitar acidentes.

2.6.13.6. A rotina (frequência) de limpeza das superfícies será estabelecida para cada tipo de serviço de acordo com a rotina de limpeza e desinfecção de superfícies e equipamentos de cada Unidade a ser atendida.

2.6.13.7. A limpeza de paredes/divisórias, corredores, pisos, tetos, janelas, portas/ visores deve ser feita com água e detergente, a menos que haja respingo ou deposição de matéria orgânica.

2.6.13.8. Havendo presença de matéria orgânica (como por exemplo: descarga de excreta, secreção ou exsudação de material orgânico), deverá ser realizada, primeiramente, a limpeza do local com pano embebido com detergente (movimentos circulares únicos do centro para periferia) e somente após realizar a desinfecção com monopersulfato de potássio a 1%.

2.6.13.9. Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue.

2.6.13.10. Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados.

2.7. Dos Produtos Utilizados

2.7.1. Fornecer todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços; em quantitativos e qualitativos conforme anexo V e de acordo com as legislações atuais.

2.7.2. Apresentar à Contratante através do Setor de Fiscalização de cada Unidade de Saúde:

- Autorização de Funcionamento da Empresa – AFE (fabricante dos produtos a serem utilizados)

- Notificação/ Registro dos Produtos a serem utilizados.

2.7.3. Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da CONTRATADA, ou com terceiros.

2.7.4. Os produtos utilizados deverão ser devidamente notificados/registrados pela ANVISA e devem previamente ser aprovados pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e autorização do gestor/fiscal da CONTRATANTE.

2.7.5. Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

2.7.6. Os produtos de limpeza e higienização devem ser apresentados à Unidade prontos para uso não podendo passar por procedimentos de manipulação/diluição, excetuando-se aqueles que necessitem dos procedimentos de manipulação/diluição devendo ser previamente aprovados pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da unidade.

2.7.7. Os produtos de limpeza que necessitem de diluição no ato da execução dos serviços deverão ser realizados pelo profissional técnico responsável, devidamente habilitado no conselho de classe, obedecendo as Normativas de Boas Práticas de Manipulação, devendo identificar o produto diluído seguindo as normativas de identificação e rotulagem, em local visível.

2.7.7.1. Rotulagem

Informações obrigatórias nos produtos saneantes:

- Nome e/ou marca do produto

- Categoria do produto

- Destinação de uso (quando para uso Institucional ou Profissional)
- Finalidade e modo de usar
- Composição
- Data de fabricação, validade e lote do produto
- Dados do fabricante ou importador
- Frases obrigatórias e de advertência
- Nº do registro (somente para produtos registrados)
- Nº da autorização de Funcionamento da Empresa (obrigatório para produtos Notificados)
- Nome e inscrição no Conselho de Classe do Responsável Técnico
- Na rotulagem deverão constar os dados e os devidos registros bem como os dados do responsável técnico da fabricante do produto.

Obs.: produtos após dispensados para os colaboradores para serem utilizados nos setores deverão constar a validade após diluição (de acordo com especificações do fabricante).

2.7.7.2. Observação sobre a Rotulagem

Os produtos importados deverão ter acrescidos nas embalagens ou rótulos esclarecimentos em português quanto à:

- * Composição
- * Indicação
- * Modo de usar
- * Contra-indicação (quando for o caso),
- * E advertências

Os dizeres de rotulagem de produtos importados no âmbito do MERCOSUL deverão ter seus rótulos impressos em português, podendo estar escritos simultaneamente no idioma espanhol.

2.7.8. Conceitos Técnicos ANVISA

2.7.8.1. SANEANTES: Substâncias ou preparações destinadas à higienização, desinfecção ou desinfestação domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento de água, compreendendo:

2.7.8.2. DETERGENTES E SEUS CONGÊNERES: São as substâncias que apresentam como finalidade a limpeza e conservação de superfícies inanimadas, como por exemplo: Detergentes; Alvejantes; Amaciante de Tecidos; Antiferruginosos; Ceras; Desincrustantes Ácidos e Alcalinos; Limpa Móveis, Plásticos, Pneus, Vidros; Polidores de Sapato, Superfícies Metálicas; Removedores; Sabões; Saponáceos e outros.

Requisitos para os Produtos Saneantes:

- * Produtos formulados com substâncias que não apresentem efeitos comprovadamente mutagênicos, teratogênicos ou carcinogênicos em mamíferos.
- * Produtos com DL 50 oral para ratos, superiores a 2000 mg/Kg de peso corpóreo para produtos líquidos e 500 mg/Kg de peso corpóreo para produtos sólidos. Será admitido o método de cálculo estabelecido pela OMS.

Classificação Quanto à Finalidade de Emprego:

- * Para limpeza geral e afins
- * Com ação antimicrobiana
- * Biológicos a base de microorganismos
- * Produtos desinfetantes

2.7.8.3. Alvejantes: Qualquer substância com ação química, oxidante ou redutora, que exerce ação branqueadora.

2.7.8.4. Desinfetantes: São formulações que têm na sua composição substâncias microbicidas e apresentam efeito letal para microrganismos não esporulados. São eles: De uso geral, Para Indústrias Alimentícias, Para Piscinas, Para Lactários, Hospitalares para superfícies fixas e Hospitalares para artigos semi-críticos.

2.7.8.5. Desodorizantes: São formulações que têm na sua composição substâncias microbioestáticas, capazes de controlar os odores desagradáveis advindos do metabolismo microorgânico. Não apresentam efeito letal sobre microrganismos, mas inibem o seu crescimento e multiplicação. São eles: Desodorizante Ambiental, Para aparelhos sanitários e outros.

2.7.8.6. Esterilizantes: São formulações que têm na sua composição substâncias microbicidas e apresentam efeito letal para microrganismos esporulados e não esporulados.

2.7.8.7. Água Sanitária: Soluções aquosas à base de hipoclorito de sódio ou cálcio, com teor de cloro ativo entre 2,0 a 2,5% p/p, durante o prazo de validade (máximo de 6 meses). Produto poderá conter apenas hidróxido de sódio ou cálcio, cloreto de sódio ou cálcio e carbonato de sódio ou cálcio como estabilizante. Pode ter ação como alvejante e de desinfetante de uso geral.

2.7.9. Quanto ao Local, à Aplicação e/ou Restrições de Uso (RDC 184/01).

- Produtos de Uso Domiciliar
- Produtos de Uso Institucional
- Produtos de Uso Profissional

2.7.10. Limites Quantitativos (RDC 184/01)

- Produtos de Uso Domiciliar: até 5 Kg ou l
- Produtos de Uso Institucional: de 1 a 20 Kg ou l
- Produtos de Uso Profissional: de 5 a 200 Kg ou l

2.7.11. Produtos de Risco I (RDC 184/01)

Produtos cujo valor de pH, em solução aquosa a 1% p/p à temperatura de 25°C, seja maior que 2 ou menor que 11,5; excetuando-se os produtos classificados como Risco II.

Produtos de Risco I devem ser NOTIFICADOS.

2.7.12. Produtos de Risco II (RDC 184/01)

Compreendem os saneantes domissanitários e afins que sejam:

- Cáusticos
- Corrosivos
- Os produtos cujo valor de pH em solução à 1% p/p à temperatura de 25°C, seja igual ou menor que 2 ou maior ou igual a 11,5
- Aqueles com atividade antimicrobiana
- Os desinfetantes
- Os produtos biológicos à base de microorganismos
- E os produtos com alto poder oxidante ou redutor

Os produtos de Risco II devem atender ao disposto em legislação específica e devem ser REGISTRADOS.

2.7.13. Saneantes de Importância Hospitalar

- Produtos de limpeza e afins (RDC 40/08)
- Água Sanitária e Alvejantes à base de cloro (Portaria 89/94 e RDC 40/08)
- Desinfetantes*
- Uso geral
- Hospitalares para superfícies fixas
- Hospitalares para artigos semi-críticos
- Esterilizantes* (para artigos críticos)

2.7.14. Detergentes e Afins (RDC 40/08)

Detergentes, Limpadores, Removedores, Sabões, Amaciantes, Alvejantes, entre outros.

2.7.15. Portaria Nº 89/94 e RDC 40/08

2.7.15.1. Água Sanitária

- Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio ou cálcio, com teor de cloro ativo entre 2,0 e 2,5% p/p durante o prazo de validade (máximo de seis meses).
- O produto poderá conter apenas hidróxido de sódio ou cálcio, cloreto de sódio ou cálcio e carbonato de sódio ou cálcio como estabilizante.
- Não é permitida na formulação a adição de substâncias corantes, detergentes e aromatizantes.
- Produto categorizado como desinfetante de uso geral.

2.7.15.2. Alvejante a Base de Cloro

- Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio ou cálcio, com teor de cloro ativo entre 2,0 e 2,5% p/p durante o prazo de validade (máximo de seis meses).
- O produto poderá conter apenas hidróxido de sódio ou cálcio, cloreto de sódio ou cálcio e carbonato de sódio ou cálcio como estabilizante.
- É permitida na formulação a adição de substâncias corantes, detergentes e aromatizantes.
- Não deve ser usado para desinfecção de ambientes e aromatizantes.
- Produto categorizado como Alvejante de uso Geral.

2.7.16. Portaria nº 15/88 e RDC 14/07

- Produtos com ação antimicrobiana: Destinados ao uso em objetos, sobre superfícies inanimadas, no lar, nas indústrias, nos hospitais e estabelecimentos públicos ou privados.
- Desinfetante: Formulação que têm na sua composição substâncias microbicidas e apresentem efeito letal para microorganismos não esporulados.
- Esterilizante: Formulação que têm na sua composição substâncias microbicidas e apresentem efeito letal para microorganismos esporulados.
- Desodorizante (RDC 14/07): Produto que tem em sua composição substância com atividade antimicrobiana capaz de controlar odores desagradáveis.

2.7.16.1. Classificação/Eficácia - Os Microorganismos Empregados para Avaliação da Atividade Antimicrobiana: (RDC 14/07)

CLASSIFICAÇÃO	MICROORGANISMOS
Desodorizantes	Staphylococcus aureus Salmonellacholeraesuis
SANITIZANTES	
Uso geral	Staphylococcus aureus e Salmonellacholeraesuis
DESINFETANTES	
Uso geral	Staphylococcus aureus e Salmonellacholeraesuis
Hospitalar para superfície fixa e artigo não crítico	Staphylococcus aureus, Salmonellacholeraesuis e Pseudomonasaeruginosa
Uso Específico - Desinfetante para lactários	Staphylococcus aureus, Salmonellacholeraesuis e Eschericia coli
Uso Específico - Desinfetante/sanitizante para roupas hospitalares	Staphylococcus aureus, Salmonellacholeraesuis e Pseudomonasaeruginosa
Uso Específico – Outros	De acordo com a finalidade proposta, obedecendo os microrganismos preconizados nas metodologias específicas

2.8. Dos Equipamentos e Utensílios Utilizados

2.8.1. Os equipamentos e utensílios utilizados na execução dos serviços de Higienização e Limpeza deverão ser específicos para **serviços de saúde**, vedado o de uso doméstico.

2.8.2. Fica a contratada responsável pela sinalização visual informativa e de advertência na utilização dos equipamentos e utensílios no ato da execução dos serviços.

2.8.3. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;

2.8.4. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica; e de acordo com as resoluções vigentes quanto ao nível de ruído (barulho) produzido por tais equipamentos, em caso dos mesmos produzirem ruídos em excesso que venham a perturbar os servidores, pacientes, visitantes deverá ser substituído imediatamente quando solicitado formalmente pela direção da Unidade de Saúde.

2.8.5. Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

2.9. Segurança Ocupacional

2.9.1. O pessoal envolvido diretamente com os processos de limpeza hospitalar deve ser submetido a exame médico admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional conforme estabelecido no PCMSO da Portaria 3214 do MTE ou em legislação específica para o serviço público.

2.9.2. Os trabalhadores devem ser imunizados em conformidade com o Programa Nacional de Imunização - PNI, devendo ser obedecido o calendário previsto neste programa ou naquele adotado pelo estabelecimento. Devendo a CONTRATADA apresentar anualmente a **Carteira de Vacinação** de todos os seus colaboradores à CONTRATANTE.

2.9.3. Os trabalhadores imunizados devem realizar controle laboratorial sorológico para avaliação da resposta imunológica.

2.9.4. Os exames a que se refere o item anterior devem ser realizados de acordo com as Normas Reguladoras - NRs do Ministério do Trabalho e Emprego.

2.9.5. O pessoal envolvido diretamente nos serviços deve possuir capacitação na ocasião de sua admissão, voltada para os riscos conforme NR 32 e Capacitação Técnica necessária para o desempenho das atividades. As capacitações, de responsabilidade da Contratada, deverão ser mantidas sob educação continuada para as atividades de Limpeza Hospitalar e manejo de resíduos "D", incluindo a sua responsabilidade com higiene pessoal, dos materiais e dos ambientes. O conteúdo programático deve abordar todas as técnicas que serão desempenhadas pelo funcionário de forma teórica e prática para que assimilação não seja prejudicada.

2.9.6. A capacitação deve abordar a importância da utilização correta de equipamentos de proteção individual - uniforme, luvas, avental impermeável, máscara, botas e óculos de segurança específicos a cada atividade, bem como a necessidade de mantê-los em perfeita higiene e estado de conservação.

2.10. Equipamentos de Proteção a serem utilizados

A contratada fornecerá gratuitamente os equipamentos de proteção individual e coletiva, necessários para execução do objeto deste Termo de Referência:

2.10.1. Equipamento de Proteção Individual (EPI) - tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas, sendo compostas por óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental impermeável ou não, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, vidros e outros.

2.10.2. Equipamento de Proteção Coletiva (EPC) - tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas, sendo compostas por placas sinalizadoras, cones, fitas zebraadas e outros.

3. JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Estado da Saúde /SESAU é gestora plena da atenção à saúde no âmbito das políticas públicas de saúde do Sistema Único de Saúde (SUS), sendo sua responsabilidade a garantia dos serviços de saúde oferecidos pelas Unidades Estaduais de Saúde em condições de justiça,

equidade e igualdade, às ações de saúde de referência de média e alta complexidade, frente aos demais contribuintes deste País.

Os serviços de limpeza, higienização, desinfecção e conservação nas áreas internas e externas dos prédios têm o intuito de mantê-los sempre em perfeitas condições de uso, asseio e higiene, cabendo à futura empresa a ser contratada a garantia do fornecimento e emprego de todos os materiais e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços, na frequência e periodicidades previstas neste Termo de Referência.

A Secretaria Estadual de Saúde - SESAU possui em seu quadro funcional servidores contratados para o cargo de auxiliar de serviços gerais. Entretanto, é de se considerar que os mesmos não são suficientes para atender adequadamente a demanda de serviços de limpeza e conservação; não dispõe ainda de ferramentas e equipamentos adequados, bem como produtos específicos para executar os serviços de limpeza necessários para realizar a manutenção de ambiente interno e externo dentro dos padrões em todas as Unidades Gestoras e Administrativas na capital.

Considerando que a negligência por parte dos administradores quanto à contratação e manutenção dos serviços em questão poderia levar a disseminação de doenças diversificadas que comprometeriam tanto os servidores, como os usuários que são atendidos nas Unidades.

Considerando que devem ser alcançadas soluções imediatas, com vistas a não inviabilizar o funcionamento de tais unidades, diante do consequente aparecimento de fungos, bactérias, roedores, animais peçonhentos entre outras consequências correlatas;

Considerando que as coordenadorias e centrais de abastecimento integrante da estrutura organizacional da SESAU/RO, cuja finalidade prioritária é coordenar, supervisionar, dirigir, distribuir, executar e promover ações de saúde nos municípios de sua área de abrangência e em conjunto com os mesmos, visando à operacionalização e maximização dos serviços de saúde e a manutenção da interlocução entre Estado e Municípios. Possui um papel importante no apoio as ações descentralizadas de saúde.

Considerando, ainda, que uma das incumbências administrativas desta SESAU é adquirir insumos, materiais, equipamentos, contratar serviços e outras providências que garantam a funcionalidade e a execução das atividades de todos os órgãos, unidades e gerências que compõem esta Secretaria;

Desta feita, verificando a natureza dos serviços que são prestados pelas Unidades de Saúde, a ausência dos serviços de higienização e limpeza pode gerar agravos à saúde dos servidores que trabalham nas Unidades e, também, a saúde dos pacientes; a ausência dos referidos serviços pode propiciar o aumento de infecção hospitalar, proliferação de agentes biológicos, bactérias e fungos, e por fim, trazer resultados desastrosos para toda a saúde pública;

Considerando a Informação nº 300/2020/SESAU-SC (0014010040) o qual informa que o Contrato nº 267/PGE-2020 e Contrato nº 268/PGE-2020 cujo objeto abrange as unidades administrativas contempladas neste termo de referência, teve o término da vigência no dia 19/12/2020.

Considerando que o processo licitatório nº 0036.477807/2019-48 que visa a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos, nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (CAF I), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (ANEXO DO CAF I), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (CAF II), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP), Coordenadoria de Nutrição Enteral (CENE), visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses, está com data de abertura do pregão prevista para o dia 11/02/2021 às 09h00min (horário de Brasília – DF);

Considerando ainda o processo licitatório nº 0036.047539/2018-52 que visa a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos nas dependências do prédio onde funcionam o Conselho Estadual de Saúde (CES), Comissão Intergestores Bipartite (CIB), Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (GRS1), visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses, e que o mesmo está passando por ajustes no Termo de Referência para posterior cotação de preços.

Portanto, a luz de todas as explanações acima expostas torna-se necessária e imprescindível a contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento dos Resíduos Grupo "D", para atender Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (CAF I), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (ANEXO DO CAF I), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (CAF II), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP), Coordenadoria de Nutrição Enteral (CENE); Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO); Conselho Estadual de Saúde (CES); Comissão Intergestores Bipartite (CIB); Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (GRS1), de forma emergencial por um período de 06 (seis) meses.

4. EXECUÇÃO

4.1. Local de Execução dos Serviços

- **CGAF / CAF I** - Rua: Aparício de Moraes, 4338, Bairro Industrial. Porto Velho/RO. CEP: 76821-240.
- **ANEXO do CAF I** - Rua: Antônio Lacerda, 4197, Bairro Industrial, CEP: 76.821-038 - Porto Velho/RO.
- **CAF II** - Rua: Aparício de Moraes, nº 4578, Bairro Industrial. CEP: 78.905-020 - Porto Velho/RO.
- **CENE E NMJ (GALPÃO)** - Rua: Santa Efigênia com Aparício de Moraes, 4348, Setor Industrial - Porto Velho/RO.
- **CAP** - Rua: Aparício de Moraes, Nº 4348, Bairro Industrial. CEP: 76.821-240 - Porto Velho/RO.
- **CES, CIB E CAPS** - Rua: Elias Gorayeb, 2576, Liberdade – Porto Velho/RO. CEP: 76803-894
- **GRS1** - Rua: Júlia Guerra, 338, Centro – Ji-Paraná/RO. CEP: 76900-034

4.2. Da Formalização e Execução do Contrato

4.2.1. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos sob pena de decair o direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei.

4.2.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

4.2.3. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da lei.

4.2.4. Oficialmente convocada pela Administração com vistas à celebração do Termo Contratual é dado à contratada o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, contado da data da ciência ao chamamento, pela Secretaria de Estado da Saúde, para no local indicado, **firmar o instrumento de Contrato.**

4.3. Da Vigência do Contrato

O contrato terá um prazo de vigência de 06 (seis) meses a partir da data da última assinatura.

4.4. Garantia Contratual

4.4.1 Para fiel execução dos compromissos aqui ajustados a CONTRATADA prestará prévia garantia de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, como previsto no art. 56 da lei 8.666/93;

4.4.2 A CONTRATADA poderá optar por uma das modalidades de garantia previstas no § 1º do art. 56 da lei 8.666/93;

4.4.3 A CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, posteriores à assinatura do contrato, para apresentação da garantia contratual;

4.4.4 A caução prestada pela contratada será restituída após o término do contrato com a devida atualização do valor, desde que seja realizada mediante depósito em espécie (art. 56 § 4º da lei 8666/93).

4.5. Prazo para Início da Execução dos Serviços

O prazo para início dos serviços será **de até 5 (cinco) dias** contados a partir da última assinatura contratual.

4.6. Da Repactuação e do Reajuste do Contrato

Não haverá repactuação, visto se tratar de contratação emergencial.

4.7. Da Inexecução e da Rescisão do Contrato

4.7.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

4.7.2. Constituem motivo para rescisão de contrato:

I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.

II - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos.

III - A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados.

IV - O atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento.

V - A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

4.8. Do Recebimento e da Fiscalização do Objeto

4.8.1. O objeto desta licitação será recebido conforme disposto no inciso I, alíneas "a" e "b" e § 3º, do artigo 73, da Lei Federal 8.666/93 (Licitações e Contratos Administrativos).

a) **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias;

b) **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93, no prazo de 05 (cinco) dias.

4.8.1.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual.

4.8.2. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

4.8.3. Os serviços serão supervisionados por uma comissão e/ou fiscal que terá juntamente com o Requisitante a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos serviços executados.

4.8.4. Não aceito os serviços executados, será comunicado à empresa adjudicatária para que imediatamente se refaça os serviços que não estão de acordo com as especificações mínimas de qualidade estabelecidas no Termo de Referência/Contrato.

4.8.5. Aceitos os serviços, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

4.8.6. A empresa vencedora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por apresentar-se contraditório as especificações contidas neste Termo de Referência.

4.9. Acompanhamento, Fiscalização e Controle

4.9.1. A ADMINISTRAÇÃO fiscalizará a execução do serviço contratado e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado, podendo usar como modelo o Guia de Fiscalização de Contratos, conforme Anexo III deste Termo de Referência.

4.9.2. A fiscalização pela ADMINISTRAÇÃO, não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

4.9.3. A ausência de comunicação por parte da ADMINISTRAÇÃO referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas no Contrato.

4.9.4. A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

4.9.5. A CONTRATADA se obriga a permitir que auditoria interna da ADMINISTRAÇÃO e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento.

4.9.6. A ADMINISTRAÇÃO poderá a qualquer tempo realizar avaliação da qualidade do atendimento, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela CONTRATADA e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela **praticada**.

4.9.6.1. A avaliação será considerada pela ADMINISTRAÇÃO para aquilatar a necessidade de solicitar à CONTRATADA que melhore a qualidade dos serviços prestados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, qualquer tempo, rescindir o presente Contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela CONTRATADA, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacitação técnica em licitações públicas.

4.9.7. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, recusa de utilização adequada dos EPI, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na **área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente**.

b) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

c) Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades e as Normativas vigentes.

d) Analisar mensalmente relatório de entrega de produtos, insumos e saneantes, bem como acompanhar a entrega por parte da empresa dos produtos, insumos e saneantes relacionados nos Anexos V deste Termo de Referência.

5. PAGAMENTO

5.1. O pagamento deverá ser efetuado de forma mensal mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada pela Administração conforme disposto no art. 73, Inciso I, alínea b e art. 74 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

I - do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados.

II - da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.

III - do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

5.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.4. O prazo para pagamento da Nota Fiscal devidamente atestada pela Administração, será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

5.5. No caso das Notas Fiscais apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão da documentação, a Administração Pública poderá pagar a parcela incontroversa no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da empresa de representar para cobrança, as partes controversas com devidas justificativas. Nestes casos, a Administração Pública terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar análise e pagamento devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.6. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;
 TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
 EM = Encargos moratórios;
 N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
 VP = Valor da parcela em atraso.

5.7. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo.

5.8. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

5.9. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

5.10. A administração não pagará sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

5.11. Os eventuais encargos financeiro, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

5.12. A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

5.13. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa Estadual, Certidão Negativa Federal Conjunta com Previdência, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, podendo serem verificadas nos sítios eletrônicos.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DESCRIÇÃO DA DESPESA	
Contratação de empresa especializada em serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos , nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (CAF I), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (ANEXO DO CAF I), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (CAF II), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP), Coordenadoria de Nutrição Enteral (CENE) e Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO) , Conselho Estadual de Saúde (CES), Comissão Intergestores Bipartite (CIB), Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (GRS1), visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua por um período de 12 (doze) meses.	
Resposta ao:	Memorando 26 (0015663148).
Indicação do Projeto/Atividade:	10.122.1015.2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade
Indicação da Fonte de Recursos:	0100 - Recursos Ordinários 0110 - Recursos para Apoio das Ações e Serviços de Saúde 0209 - Recursos do Sistema Único de Saúde 0261 - Transferências da União, Art. 5º, Inciso II da LC Federal nº 173/2020 0300 - Recursos Ordinários 0310 - Recursos para Apoio das Ações e Serviços de Saúde
Natureza da Despesa:	33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

Informação nº 31/2021/SESAU-NPPS

7. ESTIMATIVA DA DESPESA

O valor estimado para a pretensa contratação será determinado pela pesquisa de preços que será efetuada pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.

8. SANÇÕES

8.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parte inadimplida do contrato.

8.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

8.3. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAFI e no CAGEFIMP (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).

8.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

8.5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

8.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

8.7. A sanção denominada "Advertência" só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

8.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005:

1. Inexecução total ou parcial do contrato;
2. Apresentação de documentação falsa;
3. Comportamento inidôneo;
4. Fraude fiscal;
5. Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

8.9. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

8.10. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1.	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
2.	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% por dia
3.	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia

4.	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência.	04	1,6% por dia
5.	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por dia.	03	0,8% por dia
6.	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente; por ocorrência.	02	0,4% por dia
7.	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material inadequado; por ocorrência.	02	0,4% por dia
8.	Permitir a presença de funcionário sem uniforme e/ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá registrado por ocorrência(s).	01	0,2% por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
9.	Efetuar o pagamento de salários até o quinto dia útil; por dia e por ocorrência.	06	4,0% por dia
10.	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, apresentando planilhas de custo; por dia e por ocorrência.	05	3,2% por dia
11.	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionários e por dia.	04	1,6% por dia
12.	Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para fornecimento de materiais ou execução de serviços; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03	0,8% por dia
13.	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03	0,8% por dia
14.	Zelar pelas instalações do órgão e do ambiente de trabalho, por item e por dia.	03	0,8% por dia
15.	Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03	0,8% por dia
16.	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência.	03	0,8% por dia
17.	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
18.	Disponibilizar equipamentos, insumos e papel necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência.	02	0,4% por dia
19.	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por seus funcionários, equipamentos etc.	02	0,4% por dia
21.	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia
22.	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia.	01	0,2% por dia

*** Incidente sobre o valor da parte inadimplida**

8.3. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.4. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

8.5. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

8.6. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente.

8.7. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais e, no caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA será descredenciada por até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

9.1. Da Contratada

9.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

9.1.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

9.1.3. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

9.1.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

9.1.4.1 Fornecer os EPI's aos seus funcionários conforme NR 06;

9.1.5. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, equipe profissional capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

9.1.6. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

9.1.7. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: lavadoras de piso, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

9.1.8. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências de acordo com objeto dos serviços;

9.1.9. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

9.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

- 9.1.11.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 9.1.12.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 9.1.13.** Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante em especial aquelas emanadas pela CCIH ou equivalente responsável pela unidade, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;
- 9.1.14.** Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 9.1.15.** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 9.1.16.** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 9.1.17.** Alguns serviços que serão informados pelas Unidades, deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;
- 9.1.18.** Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- 9.1.18.1** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- 9.1.18.2.** Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 9.1.18.3.** Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- 9.1.18.4** Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição conforme orientação de cada Unidade;
- 9.1.18.5.** Deverá ser separado e acondicionado em recipientes adequados a destinação específica materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos.
- 9.1.18.6.** Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- 9.1.18.8.** Deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.
- 9.1.19.** Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale transporte, para a cobertura do trajeto residência trabalho e vice versa (inclusive quando da realização de serviço extraordinário).
- 9.1.20.** Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento, com avaliação do conteúdo programático, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPI's, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executado, conhecimento dos princípios de limpeza, determinar o tempo de revezamento de servidores em setores fechados e outros;
- 9.1.21.** Indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPI's e produtos químicos;
- 9.1.22.** No ato da seleção, os colaboradores que forem admitidos pela contratada, antes do início de atividades na instituição de saúde, para a própria prevenção e atendendo as exigências e normativas da mesma, deverão ser vacinados conforme com o Programa Nacional de Imunização - PNI. Fica impossibilitado de desenvolver as atividades no local de trabalho o colaborador que não atender a essas exigências;
- 9.1.23.** Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;
- 9.1.24.** Preservar e manter a CONTRATANTE sem ônus ou responsabilidades, de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários;
- 9.1.25.** Manter o quadro necessário de funcionários para o desenvolvimento dos serviços, em quantitativos suficientes de acordo com a área a ser limpa;
- 9.1.26.** É obrigação da CONTRATADA atender as normas regulamentadoras nº 06 (Equipamentos de Proteção Individual - EPI) e nº 16 (Atividades e Operações Perigosas) do Ministério do Trabalho.
- 9.1.27.** Apresentar, previamente, a relação dos empregados da CONTRATADA que serão colocados à disposição da Unidade de saúde no cumprimento da prestação dos serviços no mínimo no último dia útil anterior ao início da semana, ou seja, deverá apresentar a escala da semana seguinte sempre na sexta-feira da semana anterior até às 10h (dez) horas, para conhecimento do setor administrativo da unidade, à referida escala deverá conter:
- a) Nome do Funcionário;
 - b) Horário de Labor;
 - c) Período a que se refere à referida escala (dd/mm/aa);
 - d) Assinatura do Supervisor;
 - e) Assinatura de "Ciência" pela Unidade de Saúde.
- 9.1.28.** Responsabilizar-se por qualquer dano, avaria, depredação, causados nos estabelecimentos, causado por seus funcionários, devendo providenciar de imediato o conserto das avarias, bem como em se tratando de equipamentos, máquinas, utensílios, mobiliários e material de consumo a ser disponibilizado, no caso os (Dispenser) ou quaisquer outros itens pertencentes à Unidade, em igual marca, cor, discriminação, potência, referência sem qualquer ônus a administração pública, a não substituição dos itens avariados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, estará sujeito a notificação formal, se o problema persistir por 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da notificação, a CONTRATADA será penalizada com multa de 05% do valor dos serviços mensais;
- 9.1.29.** Os locais, hora disponibilizados pela CONTRATANTE à CONTRATADA com a destinação da guarda de seus pertences, deverá ser equipados pela CONTRATADA, sendo que esta se responsabilizará pelas adequações e mobiliários (armários, etc) necessários para a guarda de seus materiais de limpeza e pertences de seus funcionários.
- 9.1.30** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

- 9.1.31** Os materiais de limpeza e germicidas em estoque devem estar regularizados junto à ANVISA e serem armazenados em área ou local especificamente designado e identificado (RDC 44 de 17 de Agosto de 2009).
- 9.1.32** A CONTRATADA será responsável pelos seus funcionários devendo tomar todas as medidas quanto aos acidentes de trabalho com sangue e outros fluidos e etc, potencialmente contaminados onde estes devem ser tratados como casos de emergência médica, uma vez que as intervenções para profilaxia da infecção pelo HIV e hepatite B necessitam ser iniciadas logo após a ocorrência do acidente, para a sua maior eficácia.
- 9.1.33** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do Contratante;
- 9.1.34** Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 9.1.35** Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza no hospital, conforme disposições contidas na NR32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;
- 9.1.36** Manter a disciplina entre os seus funcionários;
- 9.1.37** Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;
- 9.1.38** Havendo aumento, criação e exclusão de áreas de limpeza, conservação e arruamento, serão estes comunicados, por escrito a CONTRATADA, com a juntada da documentação que comprove o mesmo, decorrendo daí um ajuste no instrumento contratual. Tão logo seja excluído ou criado o local, a contratada deverá comunicar a Secretaria o nome dos funcionários excluídos, transferidos para outros locais, se for o caso ou admitidos.
- 9.1.39** A jornada individual semanal de cada funcionário deverá ser distribuída de acordo com a necessidade do setor respeitando as legislações pertinentes, e o que determina a Instrução Normativa nº. 5 de 26 de Maio de 2017 do MPOG.
- 9.1.40.** Caso as áreas forem muito pequenas, ou seja, inferiores a produtividade/homem/dia, deverá ser implantado o posto de trabalho conforme as legislações pertinentes.
- 9.1.41** Pagar, se devido, a seus empregados o adicional de insalubridade e periculosidade em conformidade com a Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho, nas atividades de limpeza nas áreas específicas determinadas pelo contrato;
- 9.1.42** Pagar as verbas e obrigações trabalhistas, previdenciárias e convencionais a todos os seus funcionários alocados no contrato, dentro dos prazos e condições previstas na Constituição da República de 1998, na Legislação Trabalhista, previdenciária nos acordos e Convenções Coletivas aplicáveis se houver;
- 9.1.43.** Todos os equipamentos deverão estar em bom estado de conservação, com manutenção periódica comprovada, devendo a contratada substituir o equipamento sempre identificado a necessidade.
- 9.1.44.** É obrigação da contratada manter durante toda execução do contrato compatibilidade com as obrigações por ela assumida, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.1.45.** É obrigação da contratada fornecer mensalmente relatório de entrega de produtos, insumos e materiais, bem como informar com antecedência, ao fiscal de contrato ou membro da comissão, sobre o dia e horário da chegada do caminhão da empresa com os materiais listados nos Anexos V, para abastecimento das unidades hospitalares, e também permitir ao fiscal de contrato a conferência dos produtos. Ressaltamos que tal conferência é necessária em caso de necessidade de aditivo de produto ou insumo.

9.2. Da Contratante

A Administração obriga-se a:

- 9.2.1.** Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93.
- 9.2.2.** Emitir relatório a Gerência Administrativa GAD/SESAU, quando do não cumprimento das cláusulas deste contrato pela CONTRATADA, relatando as falhas e o setor da unidade prejudicado pela não execução adequada dos serviços.
- 9.2.3.** Disponibilizar instalações sanitárias.
- 9.2.4.** Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.
- 9.2.5.** Caberá a Seção de Serviços Gerais ou quem a diretoria da Unidade/Órgão determinar:
- I - Conferir, diariamente, quais os empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções.
 - a) verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho.
 - b) em caso de falta sou horas trabalhadas a menor a Fiscalização da SESAU deverá ser comunicada.
 - II - Acompanhar os recursos materiais (produtos, equipamentos, utensílios e ferramentas de limpeza, EPI, EPC) utilizados, comunicando as irregularidades à Fiscalização da SESAU, tais como:
 - a) material que cause danos às instalações da Contratante ou à saúde dos serventes de limpeza ou a terceiros, tais como ácidos, substâncias tóxicas ou venenosas.
 - b) materiais que prejudiquem a estética do prédio.
 - c) exalação de mau cheiro ou odores fortemente ativos.
 - d) falta de materiais ou em quantidade insuficiente.
 - e) não adoção de práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, nos termos da IN nº. 1, de 19/1/2010 do MPOG.
- 9.2.6.** Prestar ao contratado quando necessário qualquer esclarecimentos relativos aos procedimentos adotados, com objetivo de aperfeiçoar a execução dos serviços.
- 9.2.7.** Pagar a Contratada pelos serviços executados mensalmente desde que o mesmo esteja com toda a sua documentação em vigor conforme exigência deste.
- 9.2.8.** Acompanhar, verificar, fiscalizar e intervir na execução do serviço, para assegurar a fiel observância de suas cláusulas, bem como do que consta das especificações dos anexos do presente Termo de Referência.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Qualificação Técnica da Empresa

a) Apresentação de Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para o desempenho da atividade, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação conforme delimitado abaixo:

a.1) Entende-se por pertinente e compatível em características o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem os serviços de limpeza hospitalar.

a.2) Entende-se por pertinente e compatível em quantidade o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução (tendo sido os serviços dos atestados prestados no mesmo período), comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto deste termo, com pelo menos 30% (trinta por cento) do quantitativo previsto para limpeza das áreas previstas no Termo de Referência.

a.3) Entende-se por pertinente e compatível em prazo o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução (tendo sido os serviços dos atestados prestados no mesmo período), comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto deste termo, pelo período mínimo de 30% (trinta por cento) da vigência proposta.

a.4) A análise de cada subitem relativo ao Atestado de Capacidade Técnica quanto a características, quantidades e prazos deverão ser avaliados individualmente de acordo com o previsto neste tópico, sendo desclassificado caso não atenda ao mínimo previsto em qualquer dos subtópicos individuais.

a.5) O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da **descrição do objeto e quantidade expressa em unidade ou valor**.

a.4) Sendo o atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito público deverá constar órgão, cargo e matrícula do emitente. (Orientação técnica número 001/2017/GAB/SUPEL de 14/02/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 24/02/2017 e número 002/2017/GAB/SUPEL de 08/03/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 10/03/2017).

a.5) Em caso de dúvidas sobre a veracidade do atestado, antecipa-se a diligência prevista no art. 43 parágrafo 3º da Lei Federal 8.666/93 para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam: notas fiscais de compra e venda, cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros. Caso não sejam encaminhados, o Pregoeiro os solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do Atestado. (Parecer nº 628/2020/SESAU-DIJUR (0013603259), Orientação técnica número 001/2017/GAB/SUPEL de 14/02/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 24/02/2017 e número 002/2017/GAB/SUPEL de 08/03/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 10/03/2017).

b) Comprovação de registro ou inscrição da empresa e de seus responsáveis técnicos junto ao respectivo Conselho de Classe.

c) Comprovação da existência no quadro da empresa de responsável técnico pelas atividades da mesma.

c.1) Tal comprovação (do responsável técnico) poderá ser feita mediante declaração formal de disponibilidade do profissional conforme preceitua o art. 30, §6º, da lei 8.666/93.

d) Apresentar Declaração Formal de que no momento da assinatura do contrato entregará:

d.1) Licença da Vigilância Sanitária Estadual vigente na época do certame para o objeto deste.

d.2) Alvará de Funcionamento expedido por órgão competente.

10.2 Documentos de Habilitação**10.2.1 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Certidão de Quitação de Tributos Federais e Contribuições Federais, emitida pela Receita Federal;

c) Certidão Negativa Quanto à Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

OBS. Poderá ser apresentada, para atender as alíneas “b”, “c” e “f”, a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme Portaria Conjunta da RFB/PGFN nº. 1.751, de 02/10/2014.

d) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Estado (Tributos Estaduais) onde for sediada a empresa.

e) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município onde for sediada a empresa.

f) Certidão Negativa de Débito do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);

g) Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente (<http://www.tst.jus.br>), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº. 12.440/11.

i) Não serão aceitos protocolos de solicitação de certidões ou licenças em repartições públicas para substituir documentos aqui exigidos.

10.2.2 Relativos à Habilitação Jurídica:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou outro instrumento equivalente, com todas as suas alterações em vigor, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

c) Cédula de identificação dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa, se for o caso.

10.2.3 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão (ões) Negativa (s) de Recuperação Judicial – Lei nº 11.101/05 (falência e recuperação judiciais) expedida (s) pelo (s) distribuidor (es) de sua sede, expedida nos últimos **90 (noventa) dias, caso não conste qualquer prazo de validade no documento**; NÃO DISPONIBILIZADO PELO SICAF para visualização e análise, o documento é contemplado apenas no CAGEFOR/RO, podendo ser emitido por aquele Cadastro se estiver atualizado.

10.2.4 Declaração que a empresa não emprega menor de 18 anos, conforme disposto no inciso **XXXIII** do art. 7º da Constituição Federal;

10.2.5 Declaração de que o representante da empresa não é servidor público, nos termos do art. 12 da Constituição Estadual;

10.3. Vistoria Técnica

10.3.1. A Vistoria Técnica será **facultativa**, devendo ser realizada pelos interessados para melhor subsidiar suas informações quando da elaboração de suas planilhas de custos, poderem qualquer dia útil nos locais da prestação dos serviços, até o último dia útil que anteceder ao dia marcado para a abertura do Processo Licitatório (primeiro dia útil anterior ao da abertura da licitação);

10.3.2. O interessado (a) deverá comparecer na Direção da Unidade, horários: **das 7:30h às 13:30h**, para o devido agendamento de Visita ou através do Telefone: 69 3441-2747 / 3441-8623.

10.3.3. As empresas participantes da licitação deverão apresentar **Declaração Expressa de que conhece e/ou vistoriou o local onde serão realizados os serviços e acata todas as condições previstas no Edital e Anexos**, principalmente quanto as instalações físicas, não sendo aceito qualquer questionamento futuro referente a dificuldades técnicas na realização dos serviços.

11. OBSERVAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

a) A CONTRATADA deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

b) Receber, do Contratante, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

c) Responsabilizar-se pela apresentação por escrito "Relatório de ocorrências para Manutenção" por seu encarregado, conforme se segue:

d) Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao Contratante o "Relatório de ocorrências para Manutenção" devidamente preenchida e assinada.

e) Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

- Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros.
- Saboneteiras e toalheiros quebrados.
- Lâmpadas queimadas ou piscando.
- Tomadas e espelhos soltos.
- Fios desencapados.
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

11.1. Uso Racional da Água

a) A contratada deverá Capacitar seu pessoal quanto ao uso da água.

b) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da contratada esperadas com essas medidas.

c) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

11.2. Uso Racional de Energia Elétrica

a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a eficiência energética e redução do consumo de água.

b) Ao remover o pó de cortinas ou persianas verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente.

c) Realizar verificações e quando necessário, manutenções periódicas nos seu aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras.

d) Evitar o máximo de uso de extensões elétricas.

e) Transmitir a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecida pelo Contratante.

11.3. Saneantes Domissanitários

a) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra fundamental de menor toxicidade, livre de corante e redução de hipoclorito de sódio.

b) Manter critérios especiais para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, observando o registro/notificação de produtos saneantes domissanitários com finalidade antimicrobiana nos termos da Resolução RDC nº 35 de 16.08.10.

c) Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados/notificados no Órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde (Decreto Federal nº 79.094 de 05 de janeiro de 1977 e Lei 6360/76).

12. LEGISLAÇÃO APLICADA

A contratação dos serviços obedecerá ao disposto:

- * Leis Federais nº. 8.666/93 e 10.520/02

- * Decretos Federais: 3555/2000 e 5450/2005
- * Dispositivos da Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho
- * Instrução Normativa nº 05/2017 do MPOG, de 25 de Maio de 2017 do MPOG
- * Cumprimento do termo de ajuste de conduta-tac nº 0405/2010 – Ministério Público do Trabalho
- * Resolução nº 222, de 28 de março de 2018 - Que regulamenta as boas práticas de gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde e dá outras providências.
- * Resolução CONAMA Nº 358/2005 que dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde e dá outras providências
- * Manual de Segurança do paciente em serviços de saúde: Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies da Agência Nacional de Vigilância Sanitária/ANVISA, 2010
- * Norma Regulamentadora 06 - Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S
- * RDC 50/ANVISA de 21 de fevereiro de 2002-que dispõe sobre regulamento técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais a saúde
- * Norma Regulamentadora 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde
- * RDC nº 184 de 22 de outubro de 2001
- * RDC/ANVISA nº 14 de 28 de fevereiro de 2007
- * RDC/ANVISA Nº 40 de 05 de junho de 2008
- * RDC nº 35 de 16 de agosto de 2010
- * Lei 6360/76, DEC 79.094/76 e DEC 3961/01
- * Convenção Coletiva de Trabalho do SINTELPES ou SEAC (*vigente na data da licitação*)
- * Resolução Conama nº 275, de 25 abril 2001
- * Resolução Conama nº 416, de 30 de setembro de 2009
- * Ainda fica de plena responsabilidade da contratada atender ao disposto no PGRSS e Manual de limpeza e desinfecção da Unidade Hospitalar e todas as normas vigentes sobre Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento do Lixo Grupo “D”, e suas posteriores alterações, tanto no âmbito Municipal, Estadual e Federal.

13. JULGAMENTO DA PROPOSTA

13.1. No julgamento das propostas será considerado o critério **Menor Preço por Lote** em virtude de acudir o maior número de interessados em participar da licitação, sem prejudicar o ganho da aquisição em escala, portanto, busca-se com a segmentação por lotes que a especialidade prevaleça proporcionando preços mais competitivos com melhor qualidade ampliando desta forma a competitividade.

13.2. A proposta deverá constar o preço unitário e total para cada item, expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, nele incluídas todas as despesas com impostos, taxas, seguro, frete e embalagem, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha a ocorrer.

13.3. A(s) empresa(s) participante(s) do certame deverá(ão) apresentar a(s) proposta(s) de preço(s) mediante planilha constando todos os custos envolvidos, onde deverão ser especificados os valores por item constando no final o valor geral a ser pago pela CONTRATANTE mensalmente.

13.3.1. A Contratada deverá acatar o que está previsto na Convenção Coletiva de Trabalho do SINTELPES ou SEAC (*vigente na data da licitação*).

13.3.2. No Preenchimento da Planilha de Custos deverá ser observada para cada categoria profissional a tabela de Salários de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho do SINTELPES ou SEAC (*vigente*).

13.3.3. No Preenchimento da Planilha de Custos, as planilhas de mão de obra deverão ser individualizadas por turnos, de forma que os custos dos postos de trabalhos sejam identificados por horário de trabalho em planilhas independentes.

14. DA TRANSFERÊNCIA, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

Ficam vedadas a subcontratação total do objeto, e a cessão ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente contrato, por parte da CONTRATADA.

15. CONDIÇÕES GERAIS

15.1. A Contratada se obriga a aceitar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitando os limites do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da (s) proposta (s) Contratada (s), diante de necessidade comprovada da Administração.

15.2. Todas as comunicações relativas ao presente contrato serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta protocolada, telegrama, fax, meio eletrônico, na sede da contratada;

15.3. A Contratada declara, expressamente, que tem pleno conhecimento dos serviços que fazem parte deste contrato bem como os locais de sua execução;

15.4. Qualquer tolerância da CONTRATANTE quanto a eventuais infrações contratuais não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente;

15.5. Não poderão ser habilitadas no processo licitatório empresas que façam sub-empreita de serviços objeto deste Termo de Referência.

15.6. CUMPRIR E FAZER CUMPRIR, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência e seus ANEXOS.

15.7. A produtividade estabelecida na IN 05/2017 do MPOG e no CADTERC é apenas uma referência, a licitante poderá apresentar índices de produtividade diferenciados desde que comprovada à exequibilidade da proposta.

15.8 Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto da licitação não ser de grande porte, execução técnica complexa, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, portanto, não é o caso da aplicação do art. 33, da Lei Federal N. 8.666/93. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é

admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos mínimo de habilitação do edital.

15.9 Esse termo de referência encontra-se em harmonia com o Decreto nº 21.264 de 20 de setembro de 2016, que dispõe sobre a aplicação do Princípio do Desenvolvimento Estadual Sustentável no âmbito do Estado de Rondônia.

16. ANEXOS

ANEXO I - METODOLOGIA DOS SERVIÇOS

ANEXO II – TABELA DE RESUMO DE ÁREAS

ANEXO III – MODELO GUIA DE FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

ANEXO IV – MODELO PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO V – ESTIMATIVA DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS, UTENSÍLIOS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS (LISTA ESTIMATIVA DE MATERIAL E PRODUTOS DE LIMPEZA)

Porto Velho/RO, 17 de março de 2021.

Elaborado por:

Laura Bany de Araujo Pinto

Administradora - GECOMP/SESAU

Matrícula: 300.123.855

Revisado por:

Jaqueline Teixeira Temo

Gerente de Compras - GECOMP/SESAU

Matrícula: 300.105.039

Revisado por:

Leandro Firmino da Silva

Gerente CAF I

Matrícula: 300077630.

Revisado por:

Cirlene de Fátima Rossi

Matrícula: 300134058

Farmacêutica/Assessora - CAF II

Tadeu Sanchez Pinheiro

Matrícula: 200003325

Coordenador - CAF II

Revisado por:

Denis Oliveira de Alencar

Chefe do Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO)

Matrícula: 300136384

Revisado por:

Alcione Altini Paes

Nutricionista e Coordenadora Técnica - CENE/SESAU

Revisado por:

Daniel Amaral Lima

Matrícula: 300132696

Coordenador - CAPS/SESAU

Revisão Técnica:

Ivo da Silva

Matricula 489664

Gerente - GRS 1

Revisão Técnica:

Idel Martins Gonçalves

Matricula: 300087822

CAP/SESAU

Revisado por:

Jeane Ribeiro de Oliveira

Matricula : 300015099

Secretária Executiva da CIB/RO.

Revisado por:

Raquel Jorge da Costa

Matricula: 300077630

Farmacêutica/Assessora - CGAF

Revisado por:

Edinaldo Ferreira da Silva

SIAPE 3002080

Vice Presidente do CES/RO

Na Forma do que dispõe o Artigo 7º parágrafo 2º e incisos I, II e III da Lei nº 8.666/93, **aprovo o presente Termo de Referência e Anexos, declaro e dou fé as laudas de nº a deste.**

NÉLIO DE SOUZA SANTOS

Secretário Adjunto de Estado da Saúde - SESAU/RO

ANEXO I – METODOLOGIA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

1. ÁREAS INTERNAS

1.1 ÁREAS INTERNAS – PISOS FRIOS

São consideradas como áreas internas – pisos frios aquelas constituídas ou revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e madeira, incluindo os sanitários.

1.1.1 Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada, conforme quadro a seguir.

Quadro 1: Rotina e frequência de limpeza – pisos frios

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e de outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: <ul style="list-style-type: none"> Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; Limpar os elevadores com produto adequado; Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> Limpar os azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produto alergênico, usando apenas pano úmido; Encerar e lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares; Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores com o acompanhamento da manutenção; Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2020.

1.1.2. Consideração Final

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

1.2 ÁREAS INTERNAS – ALMOXARIFADOS/GALPÕES

São consideradas como áreas internas – almoxarifados e galpões as áreas utilizadas para depósito, estoque ou guarda de materiais diversos.

1.2.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir.

Quadro 2: Rotina e frequência de limpeza – almoxarifados/galpões

Frequência	Etapas e Atividades
Áreas Administrativas de Almoxarifados	
Diária	<ul style="list-style-type: none"> Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: <ul style="list-style-type: none"> Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis. Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos; Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; Limpar os espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidade e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

	<ul style="list-style-type: none"> Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Áreas Operacionais de Almoarifados/Galpões	
Diária	<ul style="list-style-type: none"> Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Áreas Administrativas de Almoarifados	
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Áreas Operacionais de Almoarifados/Galpões	
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas etc.
Áreas Administrativas de Almoarifados	
Quinzenal	<ul style="list-style-type: none"> Remover o pó de prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes; Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores; Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2020.

1.2.2. Consideração Final

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

1.3 ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES – SAGUÃO, HALL E SALÃO

São consideradas como áreas internas aquelas com espaços livres como saguão, hall e salão, revestidas com pisos frios ou acarpetados.

1.3.1 Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir.

Quadro 3: Rotina e frequência de limpeza – saguão, hall e salão

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; Remover o pó dos peitoris e caixilhos das janelas, bem como de bancos, cadeiras e demais móveis existentes, incluindo telefones, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: <ul style="list-style-type: none"> Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;

	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; • Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; • Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; • Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares; • Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; • Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores; • Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2020.

1.3.2. Consideração Final

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem

1.4 ÁREAS INTERNAS – SANITÁRIOS DE USO PÚBLICO OU COLETIVO DE GRANDE CIRCULAÇÃO

São consideradas as atividades de limpeza e higienização realizadas de forma permanente e efetiva em instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação em locais de âmbito interno.

1.4.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir.

Quadro 4: Rotina e frequência de limpeza – sanitários de uso público ou coletivo

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; • Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; • Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; • Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; • Remover o pó de mesas, armários, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como de móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: <ul style="list-style-type: none"> - Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e - Evitar fazer a limpeza de partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. • Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; • Remover manchas; • Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; • Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; • Limpar atrás dos móveis e armários; • Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; • Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; • Encerar/lustrar os pisos paviflex, plurigoma e similares; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; • Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores; • Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2020.

1.4.2. Consideração Final

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

2. ÁREAS EXTERNAS**2.1 ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES**

São consideradas como áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações aquelas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica etc.

2.1.1 Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir.

Quadro 5: Rotina e frequência de limpeza – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; Limpar e remover o pó de capachos; Limpar adequadamente cinzeiros; Varrer as áreas pavimentadas removendo detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita, de propriedade do Contratante; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observando as restrições do item 2.1.2. Utilização da Água.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item 2.1.2. Utilização da Água; Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2020.

2.1.2. Utilização da Água

a) A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde.

b) Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

2.1.3. Consideração Final

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

3. ESQUADRIAS**3.1 VIDROS EXTERNOS – FREQUÊNCIA TRIMESTRAL E SEMESTRAL – COM OU SEM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO**

São considerados como vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos são compostos por face interna e face externa.

A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

3.1.1. Descrição dos Serviços

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir. Ressalta-se que a limpeza da face externa dos vidros externos pode ser realizada tanto trimestralmente quanto semestralmente.

Quadro 6: Rotina e frequência de limpeza – vidros externos – trimestral e semestral – com ou sem exposição à situação de risco

Etapas, Atividades e Frequências de Limpeza dos Vidros Externos	
Face Externa – Frequência Trimestral	
Quinzenal	<ul style="list-style-type: none"> Face interna – Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> Face externa – Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.
Face Externa – Frequência Semestral	
Quinzenal	<ul style="list-style-type: none"> Face interna – Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.
Semestral	<ul style="list-style-type: none"> Face externa – Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2020.

3.1.2. Utilização da água

a) A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde.

b) Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

ANEXO II

TABELA DE DETALHAMENTO DE ÁREAS

As medidas mencionadas no referido ANEXO consideram todo o espaço físico a ser trabalhado (pisos, forros, paredes, vidraçarias, etc), devidamente atualizado pela Coordenadoria Técnica de Obras - CO/SESAU, através do despacho SESAU-CO (0015418543).

A Coordenadoria Técnica de Obras da SESAU é o órgão de competência estadual para indicar o quantitativo de áreas para serviço de limpeza, conservação, higienização e desinfecção da Unidade e validar a metragem. Vale ressaltar que todas as disposições e condições contidas neste ato, estão em perfeita consonância com a **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão do Governo Federal.**

Os serviços de Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial, Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários serão prestados conforme planilha de limpeza e conservação abaixo:

LOTE I - CGAF / CAF I / ANEXO do CAF I / CAF II / CENE/NMJ GALPÃO / CAP

ITEM	ÁREAS			
1	CGAF / CAF I / ANEXO do CAF I / CAF II / CENE/NMJ GALPÃO / CAP	ÁREAS INTERNAS	Áreas Administrativas	1638,34
			Áreas operacionais	6867,75
			Áreas de circulação	396,11
		ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes às Edificações	331,93
			VIDROS EXTERNOS	Face Interna sem exposição de risco
		Face externa sem exposição de risco		110,89

LOTE II - CAPS / CES/ CIB

ITEM	ÁREAS			
1	CAPS	ÁREAS INTERNAS	Áreas Operacionais Hospitalares Não Críticas	57,64
			Áreas Operacionais Hospitalares Semicríticas	427,40
			Áreas Operacionais Hospitalares Críticas	282,56
			Áreas de Circulação Semicríticas	153,92
		ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes às Edificações	185,00
			Varrição de passeios e arruamentos	130,13
			Pátios e áreas verdes com alta frequência	130,96
		VIDROS EXTERNOS	Face Interna sem exposição de risco	73,04
			Face Externa sem exposição de risco	73,04
2	CES/CIB	ÁREAS INTERNAS	Áreas Administrativas	273,36
			Áreas de Circulação	91,46
		ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes às Edificações	64,40
			Varrição de passeios e arruamentos	78,87
			Pátios e áreas verdes com alta frequência	46,78
			Face Interna sem exposição de risco	39,92
		VIDROS EXTERNOS	Face externa sem exposição de risco	39,92

LOTE III - 1ª GRS

ITEM	ÁREAS			
1	1ª GRS	ÁREAS INTERNAS	Áreas Operacionais Hospitalares Não Críticas	395,54
			Áreas Administrativas	182,48
			Áreas de Circulação	267,56
		ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes às Edificações	362,88
			Pátios e áreas verdes com alta frequência	242,41
			Pátios e áreas verdes com média frequência	647,89
			Pátios e áreas verdes com baixa frequência	62,41
		VIDROS EXTERNOS	Face Interna sem exposição de risco	81,96
			Face externa com exposição de risco	26,72
			Face externa sem exposição de risco	55,24

ANEXO III - GUIA DE FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO

1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada)

1.1. Deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá

informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade,

divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

1.2. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, será feita por

amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria - CCT.

1.5. Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

1.6. Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais

condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

1.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte

documentação, devidamente autenticada:

a) relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada; e

c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

2.1 Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de onze por cento sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

2.3 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito – CND, junto ao INSS, a Certidão

Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS –CRF, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

3. Fiscalização diária

3.1 Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

3.2 Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do

empregador.

3.3 Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

4. Fiscalização especial

4.1 É necessário observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo

ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, observado o disposto no art. 40 desta Instrução Normativa, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

4.2 A Administração precisa se certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.

4.3 A Administração precisa se certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

5. Fiscalização por amostragem

5.1 A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.

5.2 A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, devendo os mesmos ser entregues à Administração.

5.3 O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de

um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle;

5.4 A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

5.4.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da

Administração contratante, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s);

5.4.2 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de

trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

6. Fiscalização quando da extinção ou rescisão dos contratos

6.1 A contratada deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:

6.1.1 termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.1.2 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;

6.1.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

6.1.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.2 A contratada poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.

7. Providências em caso de indícios de irregularidade

7.1 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

7.2 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

ANEXO IV

MODELO PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo	
Licitação Nº	

- Dia ___/___/___ às ___:___ horas
- Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2) - As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

**Anexo III-A – Mão-de-obra
(MODELO)**

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota (1) - Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota (2) - Deverá ser observada a Tabela de Salários de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho do SINTELPES (vigente).

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$
B	Adicional de periculosidade	R\$
C	Adicional de insalubridade	R\$
D	Adicional noturno	R\$
E	Hora noturna adicional	R\$
F	Adicional de Hora Extra	R\$
G	Outros (especificar)	R\$
-	Total da Remuneração	R\$

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	R\$
C	Assistência médica e familiar	R\$
D	Auxílio creche	R\$
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$
F	Outros (especificar)	R\$
	Total de Benefícios mensais e diários	R\$

Nota - o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$
B	Materiais	R\$
C	Equipamentos	R\$
D	Outros (especificar)	R\$
	Total de Insumos diversos	R\$

Nota - Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		R\$
B	SESI ou SESC		R\$
C	SENAI ou SENAC		R\$
D	INCRA		R\$
E	Salário Educação		R\$
F	FGTS		R\$

G	Seguro acidente do trabalho	R\$
H	SEBRAE	R\$
TOTAL		R\$

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º(décimo terceiro) Salário

4.2	13º (décimo terceiro) Salário	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$
Subtotal		R\$
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	R\$
TOTAL		R\$

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	R\$
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	R\$
TOTAL		R\$

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	R\$
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	R\$
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	R\$
D	Aviso prévio trabalhado	R\$
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	R\$
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	R\$
TOTAL		R\$

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	R\$
B	Ausência por doença	R\$
C	Licença paternidade	R\$
D	Ausências legais	R\$
E	Ausência por Acidente de trabalho	R\$
F	Outros (especificar)R\$	R\$
Subtotal		R\$
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição do profissional ausente	R\$
TOTAL		R\$

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	R\$
4.2	4.2 13º (décimo-terceiro) salário	R\$
4.3	4.3 Afastamento maternidade	R\$
4.4	4.4 Custo de rescisão	R\$
4.5	4.5 Custo de reposição do profissional ausente	R\$
4.6	4.6 Outros (especificar)	R\$
TOTAL		R\$

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		R\$
C	Lucro		R\$
B	Tributos		R\$

	B.1. Tributos Federais (especificar)	R\$
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)	R\$
	B.3 Tributos Municipais (especificar)	R\$
	B.4 Outros tributos (especificar)	R\$
	Total	R\$

Nota (1) - Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2) - O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Anexo III – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	R\$
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	R\$
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$
	Subtotal (A + B +C+ D)	R\$
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$
	Valor total por empregado	R\$

Anexo III-C - Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
...	Serviço .. (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)						R\$

Anexo III-D - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	Descrição	Valor (R\$)
	Valor Global da Proposta	
A	Valor proposto por unidade de medida *	R\$
B	Valor mensal do serviço	R\$
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).	R\$

Nota (1) - Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

ANEXO III-F – Complemento dos serviços de limpeza e conservação

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR m²

à **ÁREA INTERNA** – (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna, alíneas “a” e “b” do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 600^*)}$	R\$	R\$
SERVENTE	$\frac{1}{600^*}$	R\$	R\$
TOTAL			R\$

ÁREA EXTERNA à (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa, alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 1200^*)}$	R\$	R\$
SERVENTE	$\frac{1}{1200^*}$	R\$	R\$
TOTAL			R\$

ESQUADRIA EXTERNA à (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa, alíneas "b" e "c" do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) =(1x2x3) Ki****	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUB-TOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times 220^*}$	16***	$\frac{1}{191,40}$	0,0000127	R\$	R\$
SERVENTE	$\frac{1}{220^*}$	16***	$\frac{1}{191,40}$	0,000380	R\$	R\$
TOTAL						R\$

FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) FREQÜÊNCIA NO SEMESTRE (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(4) =(1x2x3) Ke****	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUB-TOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{4^{**} \times 110^*}$	8***	$\frac{1}{1.148,4}$	0,0000158	R\$	R\$
SERVENTE	$\frac{1}{110^*}$	8***	$\frac{1}{1.148,4}$	0,0000633	R\$	R\$
TOTAL						R\$

ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMBLHADOS

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times 330^*}$	R\$	R\$
SERVENTE	$\frac{1}{330^*}$	R\$	R\$
TOTAL			R\$

Nota (1) - Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke).

Nota (2) - Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke).

Nota (3) - Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, estes valores deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke).

II - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M ²)	ÁREA (M ²)	SUBTOTAL (R\$)
I - Área Interna	R\$		R\$
II - Área Externa	R\$		R\$
III - Esquadria Externa	R\$		R\$
IV - Fachada Envidraçada	R\$		R\$
V - Área Médico-Hospitalar	R\$		R\$
Outras - (especificar)	R\$		R\$
TOTAL			R\$

ANEXO - V

ESTIMATIVA DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS, UTENSÍLIOS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO PARA ARTIGOS MÉDICO HOSPITALAR - CAF II

Estimativo informado através do despacho - id. 0014085637

CONSUMO MENSAL			
Item	Discriminação	Unid.	*Qtd.
1	Água sanitária	Lts	10
2	Monopersulfato de potássio em pó a 49,4%, diluído a 1%	kg.	0
3	Álcool em gel hidratado 70%	Litro.	10
4	Desinfetante líquido concentrado – opcional	Lts	10
5	Detergente líquido	Lts	20
6	Espanja de aço (pct. Com 14 embalagens de 08 unid.)	Pct.	5

7	Esponja de limpeza méd. 110 mm x 75mm x 20mm	Pct.	10
8	Flanela	Unid.	20
9	Limpa vidro	Lts	5
10	Lustra móvel frasco 200ml	Lts	4
11	Pano de chão	Unid.	20
12	Papel higiênico / fardo com 16 Pct. Com Mín. 04 rolos cada	Unid.	3
13	Toalha de papel 23 cm x 23cm (529 cm2 por folha) pct com 1000 folhas	Pct.	20
14	Sabonete líquido	Lts	20
15	Sabonete líquido em refil inviolável	Unid.	10
16	Removedor	Lts	2
17	Cera incolor	Lts	2
18	Luvas de borracha com Certificado de aprovação	par	8
19	Máscara cirúrgica cx com 50 unidades	CX	2
20	Soda cáustica/ kg	kg.	3
21	Lâmina p/ cortar grama	Unid.	0
22	Escova p/ máquina de lavar piso (grande)	Unid.	0
23	Escova p/ máquina de lavar piso (médio)	Unid.	0
24	Escova nylon 40 mm	Unid.	0
25	Luva de raspa	Unid.	0
26	Sacos de Lixo Preto 30L	Unid.	100
27	Sacos de Lixo Preto 40L	Unid.	0
28	Sacos de Lixo Preto 50L	Unid.	100
29	Sacos de Lixo Preto 60L	Unid.	0
30	Sacos de Lixo Preto 100L	Unid.	50
31	Sacos de Lixo Preto 120L	Unid.	0
CONSUMO BIMESTRAL			
1	Rodo	Unid.	
2	Esfregão	Unidade	3
3	Rodo	Unidade	8
4	Vassoura de pelo	Unidade	4
5	Vassoura de piaçava	Unidade	6
6	Vassoura p/ limpeza de vasos sanitários	Unidade	6
7	Vassoura de nylon	Unid.	
CONSUMO SEMESTRAL			
5	Balde (15 lt)	Unid.	4
6	Vassoura de vasculhar	Unid.	4
7	Pá de lixo	Unid.	4
8	Mangueiras/ 30 metros	Unid.	2
9	Hipoclorito de sódio a 1%	Lts	5
EQUIPAMENTOS			
1	Enceradeira industrial /220 w grande	Unid.	0
2	Enceradeira industrial /220 w media	Unid.	0
3	Carrinho MOP	Unid.	1
4	Carrinho de mão	Unid.	1
5	Escada portátil	Unid.	1
6	Placa de sinalização/ cuidado piso molhado	Unid.	2
7	Avental impermeável	Unid.	8
8	Extensão / 20 metros	Unid.	2
9	Tesoura de grama	Unid.	0
10	Enxada	Unid.	0
11	Pá para lixo	Unid.	0
12	Rastelo	Unid.	0
13	Balde p/ carro mop	Unid.	2
14	Máquina bico jato	Unid.	0
15	Facão	Unid.	0
16	Capa para chuva	Unid.	0
MATERIAL PERMANENTE			
1	Dispensadores para álcool gel	Unid.	2
2	Dispensadores para sabonete líquido (400ml)	Unid.	2
3	Dispensadores para papel toalha	Unid.	2
4	Dispensadores para papel higiênico	Unid.	2
5	Lixeira com tampa/pedal de 30L (lixo comum)	Unid.	10
6	Lixeira com tampa/pedal de 50L (lixo comum)	Unid.	5
7	Lixeira com tampa/pedal de 60L (lixo comum)	Unid.	0
8	Lixeira com tampa/pedal de 100L (lixo comum)	Unid.	4
9	Carros de 200L com tampa para transporte interno de Resíduos	Unid.	0
10	Contêineres de 360L com tampa para abrigo externo de Resíduos	Unid.	1
11	Kits de Lixeira para Reciclagem	Unid.	0

NÚCLEO DE MANDADOS JUDICIAIS (Galpão) - NMJ

Estimativo informado através do despacho - id. 0014103432

CONSUMO MENSAL			
Item	Discriminação	Unid.	*Qtd.
1	Monopersulfato de potássio em pó a 49,4%, diluído a 1%	kg.	00
2	Álcool em gel hidratado 70%	Litro.	30
3	Desinfetante líquido concentrado – opcional	Lts	20
4	Detergente líquido	Lts	05
5	Esponja de aço (pct. Com 14 embalagens de 08 unid.)	Pct.	05
6	Esponja de limpeza méd. 110 mm x 75mm x 20mm	Unid.	20
7	Flanela	Unid.	04
8	Limpa vidro	Lts	02
9	Lustra móvel frasco 200ml	Lts	02
10	Pano de chão	Unid.	05
11	Papel higiênico em rolo de 300 metros	Unid.	64
12	Toalha de papel 23 cm x 23cm (529 cm2 por folha) pct com 1000 folhas	Pct.	10
13	Sabonete líquido	Lts	05
14	Sabonete líquido em refil inviolável	Unid.	10
15	Removedor	Lts	02
16	Cera incolor	Lts	04
17	Luvas de borracha com Certificado de aprovação	par	04
18	Máscara cirúrgica cx com 50 unidades	CX	250
19	Soda cáustica/ kg	Pct	01
20	Lâmina p/ cortar grama	Unid.	0
21	Escova p/ máquina de lavar piso (grande)	Unid.	02
22	Escova p/ máquina de lavar piso (médio)	Unid.	02
23	Escova nylon 40 mm	Unid.	01
24	Luva de raspa	Unid.	4 unidades ou 02 pares
25	Sacos de Lixo Preto 30L	Unid.	100
26	Sacos de Lixo Preto 40L	Unid.	0
27	Sacos de Lixo Preto 50L	Unid.	100
28	Sacos de Lixo Preto 60L	Unid.	0
29	Sacos de Lixo Preto 100L	Unid.	60
30	Sacos de Lixo Preto 120L	Unid.	30
31	Água Sanitária	Lts	4
CONSUMO BIMESTRAL			
1	Rodo	Unid.	02
2	Vassoura de pelo	Unid.	02
3	Vassoura de nylon	Unid.	02
4	Vassoura p/limpeza de vasos sanitários	Unid.	02
CONSUMO SEMESTRAL			
5	Balde (15 lt)	Unid.	02
6	Vassoura de vasculhar	Unid.	02
7	Pá de lixo	Unid.	02
8	Mangueiras/ 30 metros	Unid.	01
9	Hipoclorito de sódio a 1%	Lts	02
EQUIPAMENTOS			
1	Enceradeira industrial /220 w grande	Unid.	01
2	Enceradeira industrial /220 w media	Unid.	01
3	Carrinho MOP	Unid.	01
4	Carrinho de mão	Unid.	01
5	Escada portátil 4 degraus	Unid.	02
6	Placa de sinalização/ cuidado piso molhado	Unid.	02
7	Avental impermeável	Unid.	04
8	Extensão / 20 metros	Unid.	01
9	Tesoura de grama	Unid.	00
10	Enxada	Unid.	00
11	Pá para lixo	Unid.	02
12	Rastelo	Unid.	00
13	Balde p/ carro MOP (COMPATÍVEL COM ITEM 3 - ACIMA)	Unid.	02
14	Máquina bico jato	Unid.	01
15	Facão	Unid.	00
16	Capa para chuva	Unid.	02
MATERIAL PERMANENTE			
1	Dispensadores para álcool gel	Unid.	05
2	Dispensadores para sabonete líquido (400ml)	Unid.	02
3	Dispensadores para papel toalha	Unid.	02
4	Dispensadores para papel higiênico	Unid.	01
5	Lixeira com tampa/pedal de 30L (lixo comum)	Unid.	01
6	Lixeira com tampa/pedal de 50L (lixo comum)	Unid.	01
7	Lixeira com tampa/pedal de 60L (lixo comum)	Unid.	00

8	Lixeira com tampa/pedal de 100L (lixo comum)	Unid.	01
9	Carros de 200L com tampa para transporte interno de Resíduos	Unid.	01
10	Contêineres de 360L com tampa para abrigo externo de Resíduos	Unid.	01
11	Kits de Lixeira para Reciclagem	Unid.	01

GERÊNCIA REGIONAL DE SAÚDE 1 – Ji-Paraná 1ª GRS

Estimativo informado através do despacho - id. 0015634505

CONSUMO MENSAL			
Item	Discriminação	Unid.	*Qtd.
01	Desinfetante líquido concentrado – opcional	Lts	20
02	Detergente líquido	Lts	10
03	Esponja de aço (pct. Com 14 embalagens de 08 unid.)	Pct.	04
04	Esponja de limpeza méd. 110 mm x 75mm x 20mm	Pct.	08
05	Flanela	Unid.	08
06	Limpa vidro	Lts	04
07	Lustra móvel frasco 200ml	Lts	04
08	Pano de chão	Unid.	06
09	Papel higiênico/ fardo com 16 pacotes/4 rolos	Fardo.	04
10	Toalha de papel 23 cm x 23cm (529 cm2 por folha) pct com 1000 folhas	Pct.	04
11	Sabonete líquido	Lts	12
12	Removedor	Lts	03
13	Sabão em barra/Pacote com 05 unidades	Pct.	03
14	Luvas de borracha com Certificado de aprovação	par	04
15	Água Sanitária	Lts.	20
16	Soda cáustica/ kg	Pct	02
17	Escova naylon 40 mm	Unid.	03
18	Luva de raspa	Unid.	04
19	Pasta de Limpeza à seco	Pote	02
20	Sacos de Lixo Preto 15L	Unid.	100
21	Sacos de Lixo Preto 40L	Unid.	00
22	Sacos de Lixo Preto 50L	Unid.	100
23	Sacos de Lixo Preto 60L	Unid.	00
24	Sacos de Lixo Preto 100L	Unid.	100
25	Pano de prato	Unid.	03
CONSUMO BIMESTRAL			
1	Rodo	Unid.	04
2	Vassoura de pelo	Unid.	04
3	Vassoura de naylon	Unid.	05
4	Vassoura p/limpeza de vasos sanitários	Unid.	03
5	Esfregão	Unid.	04
CONSUMO SEMESTRAL			
01	Balde (15 lt)	Unid.	06
02	Vassoura de vasculhar	Unid.	03
03	Pá de lixo	Unid.	06
04	Mangueiras/ 55 metros	Unid.	01
05	Hipoclorito de sódio a 1%	Lts	10
EQUIPAMENTOS			
01	Carrinho MOP	Unid.	03
02	Escada portátil	Unid.	01
03	Placa de sinalização/ cuidado piso molhado	Unid.	03
04	Avental impermeável	Unid.	03
05	Extensão / 50 metros	Unid.	01
06	Pá para lixo	Unid.	03
07	Balde p/ carro mop	Unid.	03
08	Máquina bico jato	Unid.	01
09	Capa para chuva	Unid.	03
10	Botas branca	Pares	03
MATERIAL PERMANENTE			
01	Dispensadores para papel toalha	Unid.	10
02	Dispensadores para papel higiênico	Unid.	10
03	Lixeira com tampa/pedal de 30L (lixo comum)	Unid.	12
04	Lixeira com tampa/pedal de 50L (lixo comum)	Unid.	03

COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO - CAP

Estimativo informado através do despacho - id. 0015631692

Consumo mensal			
Item	Discriminação	Unid.	Qtd.
1	Água sanitária	Litro	10
2	Álcool em gel hidratado 90º	Frasco	5
3	Desinfetante líquido	Litro	25
4	Detergente líquido	Litro	6
5	Esponja de aço (Pacote de 60g)	Pacote	10
6	Esponja de limpeza (mínimo de 10mm x 70 mm x 20mm)	Pacote	2
7	Flanela	Unidade	5
8	Limpa vidro	Litro	2
9	Lustra móveis (frasco de 200 ml)	Unidade	5
10	Pano de chão	Unidade	10
11	Pano de Prato	Unidade	5
12	Papel higiênico / fardo com 16 Pct. Com Mín. 04 rolos cada	Fardo	3
13	Toalha de papel 23cm x 23cm (Pct com 250 folhas)	Pacote	10
14	Sabonete líquido	Litro	5
15	Removedor	Litro	-----
16	Cera incolor	Litro	4
17	Pasta de limpeza a seco	Pote	5
18	Saco p/ lixo de 15 litros	Unidade	-----
19	Saco p/ lixo de 50 litros	Unidade	50
20	Saco p/ lixo de 100 litros	Unidade	100
Consumo bimestral			
Item	Discriminação	Unid.	Qtd.
1	Esfregão	Unidade	2
2	Rodo	Unidade	5
3	Vassoura de pelo	Unidade	5
4	Vassoura de piaçava	Unidade	5
5	Vassoura p/ limpeza de vasos sanitários	Unidade	5
Consumo semestral			
Item	Discriminação	Unid.	Qtd.
1	Balde (15 litros)	Unidade	5
2	Vassoura de vasculhar	Unidade	3
3	Pá de lixo	Unidade	4
Equipamentos			
Item	Discriminação	Unid.	Qtd.
1	Escada portátil	Unidade	2
2	Avental impermeável	Unidade	10

COORDENADORIA DE NUTRIÇÃO ENTERAL - CENE

Estimativo informado através do despacho - id. 0014162100

CONSUMO MENSAL			
Item	Discriminação	Unid.	*Qtd.
1	Monopersulfato de potássio em pó a 49,4%, diluído a 1%	kg.	00
2	Álcool em gel hidratado 70%	Litro.	30
3	Desinfetante líquido concentrado – opcional	Lts	20
4	Detergente líquido	Lts	05
5	Esponja de aço (pct. Com 14 embalagens de 08 unid.)	Pct.	05
6	Esponja de limpeza méd. 110 mm x 75mm x 20mm	Unid.	20
7	Flanela	Unid.	04
8	Limpa vidro	Lts	02
9	Lustra móvel frasco 200ml	Lts	02
10	Pano de chão	Unid.	05
11	Papel higiênico em rolo de 300 metros	Unid.	64
12	Toalha de papel 23 cm x 23cm (529 cm2 por folha) pct com 1000 folhas	Pct.	10
13	Sabonete líquido	Lts	03
14	Sabonete líquido em refil inviolável	Unid.	5

15	Removedor	Lts	02
16	Cera incolor	Lts	04
17	Luvas de borracha com Certificado de aprovação	par	04
18	Máscara cirúrgica cx com 50 unidades	CX	250
19	Soda cáustica/ kg	Pct	01
20	Lâmina p/ cortar grama	Unid.	0
21	Escova p/ máquina de lavar piso (grande)	Unid.	02
22	Escova p/ máquina de lavar piso (médio)	Unid.	02
23	Escova nylon 40 mm	Unid.	01
24	Luva de raspa	Unid.	4 unidades ou 02 pares
25	Sacos de Lixo Preto 30L	Unid.	100
26	Sacos de Lixo Preto 40L	Unid.	0
27	Sacos de Lixo Preto 50L	Unid.	100
28	Sacos de Lixo Preto 60L	Unid.	0
29	Sacos de Lixo Preto 100L	Unid.	60
30	Sacos de Lixo Preto 120L	Unid.	30
31	Água Sanitária	Lts	4
CONSUMO BIMESTRAL			
1	Rodo	Unid.	04
2	Vassoura de pelo	Unid.	03
3	Vassoura de nylon	Unid.	03
4	Vassoura p/limpeza de vasos sanitários	Unid.	03
CONSUMO SEMESTRAL			
5	Balde (15 lt)	Unid.	04
6	Vassoura de vasculhar	Unid.	02
7	Pá de lixo	Unid.	03
8	Mangueiras/ 30 metros	Unid.	02
9	Hipoclorito de sódio a 1%	Lts	02
EQUIPAMENTOS			
1	Enceradeira industrial /220 w grande	Unid.	01
2	Enceradeira industrial /220 w media	Unid.	01
3	Carrinho MOP	Unid.	01
4	Carrinho de mão	Unid.	01
5	Escada portátil 4 degraus	Unid.	01
6	Placa de sinalização/ cuidado piso molhado	Unid.	03
7	Avental impermeável	Unid.	04
8	Extensão / 20 metros	Unid.	02
9	Tesoura de grama	Unid.	00
10	Enxada	Unid.	00
11	Pá para lixo	Unid.	03
12	Rastelo	Unid.	00
13	Balde p/ carro mop	Unid.	02
14	Máquina bico jato	Unid.	01
15	Facão	Unid.	00
16	Capa para chuva	Unid.	02
MATERIAL PERMANENTE			
1	Dispensadores para álcool gel	Unid.	15
2	Dispensadores para sabonete líquido (400ml)	Unid.	15
3	Dispensadores para papel toalha	Unid.	08
4	Dispensadores para papel higiênico	Unid.	06
5	Lixeira com tampa/pedal de 30L (lixo comum)	Unid.	04
6	Lixeira com tampa/pedal de 50L (lixo comum)	Unid.	02
7	Lixeira com tampa/pedal de 60L (lixo comum)	Unid.	00
8	Lixeira com tampa/pedal de 100L (lixo comum)	Unid.	03
9	Carros de 200L com tampa para transporte interno de Resíduos	Unid.	01
10	Contêineres de 360L com tampa para abrigo externo de Resíduos	Unid.	01
11	Kits de Lixeira para Reciclagem	Unid.	01

Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica - CGAF**Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicament - CAF I****Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos - ANEXO CAF I**

Estimativo informado através do despacho - id. 0014897216

CONSUMO MENSAL-CGAF-CAFI-CAF I SORO			
Item	Discriminação	UND	Qtd
01	Água sanitária	Lt	210
02	Álcool em gel hidratado 90º	Frasco	45

03	Desinfetante líquido	Lt	40
04	Detergente líquido neutro	Lt	50
05	Esponja de aço (Pacote de 60g)	Pct	10
06	Esponja de limpeza (mínimo de 10mm x 70 mm x 20mm)	Pct	20
07	Flanela	UND	30
08	Limpa vidro	Lt	30
09	Lustra móveis (frasco de 200 ml)	Und	15
10	Pano de chão	UND	15
11	Pano de Prato	Und	12
12	Papel higiênico / fardo com 16 Pct. C/ Mín. 04 rolos cada	Fardo	10
13	Toalha de papel 23cm x 23cm (Pct com 250 folhas)	PCT	80
14	Sabonete líquido	Litro	15
15	Removedor	Litro	03
16	Pasta de limpeza a seco	Pote	04
17	Saco p/ lixo de 15 litros	Und	150
18	Saco p/ lixo de 50 litros	Und	100
19	Saco p/ lixo de 100 litros	Und	150
20	Bom ar spray	Und	10
21	Cera incolor	Und	05
22	Sabão em barra pcte com 5 unidades	pcte	03
23	Luvras Multiuso tamanho M	par	08
24	Luvras Multiuso tamanho G	par	04
CONSUMO BIMESTRAL - CGAF-CAFI-CAF I SORO			
Item	Discriminação	UND	Qtd
01	Esfregão	Und	10
02	Rodo	Und	08
03	Vassoura de pelo	Und	06
04	Vassoura de piaçava	Und	08
05	Vassoura p/ limpeza de vasos sanitários	Und	10
CONSUMO SEMESTRAL - CGAF-CAFI-CAF I SORO			
Item	Discriminação	Und	Qtd
01	Balde (15 litros)	Und	06
02	Vassoura de vasculhar	Und	08
03	Pá de lixo	Und	06
04	Espanador	Unid	08
EQUIPAMENTOS - CGAF-CAFI-CAF I SORO			
Item	Discriminação	Und	Qtd
01	Escada portátil	Und	03
02	Avental impermeável	Und	15
03	Dispenser de álcool gel	Unid	20
04	Dispenser de papel toalha	Unid	14
05	Dispenser de papel higiênico	Unid	14
06	Dispenser de sabonete líquido	Unid	14

CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE - CES
COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB

Estimativo informado através do despacho - id. 0016302528

CONSUMO MENSAL			
Item	Discriminação	Unid.	*Qtd.
1	Água Sanitária	Und.	20
2	Álcool em gel hidratado 90%	Litro.	10
3	Álcool Líquido 70% - 1Lt	Unid.	20
4	Desinfetante líquido	Lts	10
5	Detergente líquido	Lts	5
6	Esponja de aço (Pct. Com 60g)	Pct.	5
7	Esponja de limpeza (méd. 110 mm x 75mm x 20mm)	Unid.	10
8	Flanela	Unid.	12
9	Limpa vidros	Lts	8
10	Lustra móveis frasco 200ml	Unid.	8
11	Pano de chão	Cx	8
12	Papel higiênico - 8 Rolos de 300mt	Fardo	10
13	Papel Toalha Branco(Fardo com 8Unid de Fardinho c/1000Fl)	Fardo	10
14	Toalha de Papel - Pct 2 rolos - 100 toalhas	Pct.	10
15	Sabonete líquido	Lts	12
16	Removedor	Lts	10
17	Pano de Prato	Unid.	8

18	Sabão em Pó	Unid.	8
19	Sabão em barra	Unid.	8
20	Palha de Aço	Unid.	5
21	Sacos para Lixo Preto 15Lt(Fardo com 100Unid)	Fardo	4
22	Sacos de Lixo Preto 30L	Pct.	4
23	Sacos de Lixo Preto 50L(Fardo com 100Unid)	Unid.	4
24	Sacos de Lixo Preto 100L(Fardo com 100Unid)	Unid.	4
25	Pasta de limpeza a seco	Pote	6
26	Desengordurante Concentrado	Lt	5
27	Detergente Superconcentrado	Lt	5
28	Inseticida sem Cheiro	Unid.	10
29	Bom Ar	Unid.	10
CONSUMO BIMESTRAL			
1	Rodo	Unid.	4
2	Esfregão	Unid.	4
3	Vassoura de pelo	Unid.	4
4	Vassoura de piaçava	Unid.	4
5	Vassoura de nylon	Unid.	4
6	Vassoura p/limpeza de vasos sanitários	Unid.	6
CONSUMO SEMESTRAL			
1	Balde (15 lt)	Unid.	6
2	Vassoura de vasculhar	Unid.	6
3	Pá de lixo	Unid.	6
CONSUMO ANUAL			
1	Porta Sabão	Unid.	5
EQUIPAMENTOS			
1	Conjunto MOP Líquido Doblô 50 litros - Esprededor c/2 baldes(água limpra/suja)	Unid.	2
2	Dispensadores para papel higiênico	Unid.	4
3	Dispensadores para papel toalha	Unid.	4
4	Dispensadores para sabonete líquido (400ml)	Unid.	4
5	Dispensadores para álcool Gel	Unid.	12
6	Escada portátil	Unid.	1
7	Placa de sinalização/ cuidado piso molhado	Unid.	2
8	Extensão Elétrica /30 metros	Unid.	4
9	Mangueira 30Mt	Unid.	1
10	Jateadora Profissional	Unid.	1
11	Lixeira com tampa/pedal de 50L(lixo comum)	Unid.	15
12	Lixeira com tampa/pedal de 100L(lixo comum)	Unid.	5

Centro de Atenção Psicossocial - CAPS

Estimativo informado através do despacho - id. 0015524651

CONSUMO MENSAL			
Item	Discriminação	Unid.	*Qtd.
1	Monopersulfato de potássio em pó a 49,4%, diluído a 1%	kg.	05
2	Álcool em gel hidratado 70%	Litro.	10
3	Desinfetante líquido concentrado – opcional	Lts	20
4	Detergente líquido	Lts	08
5	Esponja de aço (pct. Com 14 embalagens de 08 unid.)	Pct.	01
6	Esponja de limpeza méd. 110 mm x 75mm x 20mm	Unid.	05
7	Flanela	Unid.	04
8	Limpa vidro	Lts	05
9	Lustra móvel frasco 200ml	Lts	02
10	Pano de chão	Unid.	10
11	Papel higiênico em rolo de 300 metros	Unid.	10
12	Toalha de papel 23 cm x 23cm (529 cm2 por folha) pct com 1000 folhas	Pct.	10
13	Sabonete líquido	Lts	15
14	Sabonete líquido em refil inviolável	Unid.	08
15	Removedor	Lts	10
16	Cera incolor	Lts	-
17	Luvas de borracha com Certificado de aprovação	par	14
18	Máscara cirúrgica cx com 50 unidades	CX	-
19	Soda cáustica/ kg	Pct	05
20	Escova p/ máquina de lavar piso (grande)	Unid.	02
21	Escova p/ máquina de lavar piso (médio)	Unid.	02
22	Escova nylon 40 mm	Unid.	02

23	Luva de raspa	Unid.	-
24	Sacos de Lixo Preto 30L	Unid.	100
25	Sacos de Lixo Preto 40L	Unid.	-
26	Sacos de Lixo Preto 50L	Unid.	100
27	Sacos de Lixo Preto 60L	Unid.	-
28	Sacos de Lixo Preto 100L	Unid.	50
29	Sacos de Lixo Preto 120L	Unid.	-
30	Água sanitária	Lts	10
CONSUMO BIMESTRAL			
1	Rodo	Unid.	02
2	Vassoura de pelo	Unid.	02
3	Vassoura de nylon	Unid.	02
4	Vassoura p/limpeza de vasos sanitários	Unid.	02
CONSUMO SEMESTRAL			
5	Balde (15 lt)	Unid.	02
6	Vassoura de vasculhar	Unid.	02
7	Pá de lixo	Unid.	02
8	Mangueiras/ 30 metros	Unid.	01
9	Hipoclorito de sódio a 1%	Lts	10
EQUIPAMENTOS			
1	Enceradeira industrial /220 w grande	Unid.	01
2	Enceradeira industrial /220 w media	Unid.	01
3	Carrinho MOP	Unid.	01
4	Carrinho de mão	Unid.	01
5	Escada portátil	Unid.	01
6	Placa de sinalização/ cuidado piso molhado	Unid.	02
7	Avental impermeável	Unid.	06
8	Extensão / 20 metros	Unid.	01
9	Tesoura de grama	Unid.	01
10	Pá para lixo	Unid.	02
11	Balde p/ carro mop	Unid.	01
12	Máquina bico jato	Unid.	01
13	Capa para chuva	Unid.	02
MATERIAL PERMANENTE			
1	Dispensadores para álcool gel	Unid.	15
2	Dispensadores para sabonete líquido (400ml)	Unid.	09
3	Dispensadores para papel toalha	Unid.	09
4	Dispensadores para papel higiênico	Unid.	05
5	Lixeira com tampa/pedal de 30L (lixo comum)	Unid.	09
6	Lixeira com tampa/pedal de 50L (lixo comum)	Unid.	06
7	Lixeira com tampa/pedal de 60L (lixo comum)	Unid.	-
8	Lixeira com tampa/pedal de 100L (lixo comum)	Unid.	03
9	Carros de 200L com tampa para transporte interno de Resíduos	Unid.	-
10	Contêineres de 360L com tampa para abrigo externo de Resíduos	Unid.	-
11	Kits de Lixeira para Reciclagem	Unid.	-



Documento assinado eletronicamente por **Raquel Jorge da Costa, Assessor(a)**, em 18/03/2021, às 11:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Firmino da Silva, Assessor(a)**, em 18/03/2021, às 12:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tadeu Sanchez Pinheiro, Coordenador(a)**, em 18/03/2021, às 12:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cirlene de Fátima Rossi, Assessor(a)**, em 18/03/2021, às 12:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alicione Altini Paes, Coordenador(a)**, em 18/03/2021, às 12:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **IDEL MARTINS GONÇALVES, Assessor(a)**, em 18/03/2021, às 12:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

Documento assinado eletronicamente por **Jeane Ribeiro de Oliveira, Secretário(a)**, em 18/03/2021, às 13:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Denis Oliveira de Alencar, Chefe de Núcleo**, em 18/03/2021, às 13:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **NELIO DE SOUZA SANTOS, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 18/03/2021, às 15:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Amaral Lima, Coordenador(a)**, em 18/03/2021, às 17:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Velasques Goncalves, Coordenador(a)**, em 18/03/2021, às 20:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Edinaldo Ferreira da Silva, Conselheiro(a)**, em 23/03/2021, às 14:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0016373871** e o código CRC **FA39902D**.



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

Memorando-Circular nº 95/2020/SESAU-SC

Às Unidades (Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica - **CGAF**, Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos - **CAF I**, Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos - **ANEXO DO CAF I**, Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar - **CAF II**, Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio - **CAP**, Coordenadoria de Nutrição Enteral - **CENE**, Núcleo de Mandados Judiciais - **NMJ (GALPÃO)**, Conselho Estadual de Saúde - **CES**, Comissão Intergestores Bipartite - **CIB**, Centro de Atenção Psicossocial - **CAPS** e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná - **GRS1**).

Assunto: **Informa quanto ao encerramento da vigência do CONTRATO Nº 267/PGE-2020 e CONTRATO Nº 268/PGE-2020 (Serviços de Limpeza).**

Prezados(as) Senhores(as),

CONSIDERANDO o **CONTRATO Nº 267/PGE-2020 (ID 0012131683)**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos, **em caráter emergencial**, nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (**CGAF**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**CAF I**), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**ANEXO DO CAF I**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (**CAF II**), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (**CAP**), Coordenadoria de Nutrição Enteral (**CENE**) e Núcleo de Mandados Judiciais - **NMJ (GALPÃO)**, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um **período de 180 (cento e oitenta) dias**.

CONSIDERANDO o **CONTRATO Nº 268/PGE-2020 (ID 0012132662)**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos, **em caráter emergencial**, nas dependências do prédio onde funcionam o Conselho Estadual de Saúde (**CES**), Comissão Intergestores Bipartite (**CIB**), Centro de Atenção Psicossocial (**CAPS**) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (**GRS1**), visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um **período de 180 (cento e oitenta) dias**.

CONSIDERANDO que o **CONTRATO Nº 267/PGE-2020 e CONTRATO Nº 268/PGE-2020** em comento cumprirão seu desígnio em **23/12/2020**.

CONSIDERANDO que o **Processo Licitatório Nº 0036.477807/2019-48** versando sobre a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de **limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos**, nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (**CGAF**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**CAF I**), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**ANEXO DO CAF I**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (**CAF II**), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (**CAP**), Coordenadoria de Nutrição

Enteral (**CENE**) e Núcleo de Mandados Judiciais - **NMJ (GALPÃO)**, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis de acordo com o disposto nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, **ainda não foi finalizado**.

CONSIDERANDO que o **Processo Licitatório Nº 0036.047539/2018-52** versando sobre a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de **limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos nas dependências do prédio onde funcionam o Conselho Estadual de Saúde (CES), Comissão Intergestores Bipartite (CIB), Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (GRS1)**, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis de acordo com o disposto nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, **ainda não foi finalizado**.

CONSIDERANDO que o **Processo Emergencial Nº 0036.403402/2020-15** relativo aos serviços em tela também **não foi concluído**, sendo que, até a presente data, a Gerência de Compras desta Secretaria aguarda manifestação de determinadas Unidades acerca dos questionamentos contidos no **Memorando-Circular nº 87/2020/SESAU-GECOMP (ID 0014045779)** e reiterado pelo **Memorando-Circular nº 94/2020/SESAU-GECOMP (ID 0014596507)** e **Memorando-Circular nº 100/2020/SESAU-GECOMP (ID 0014623231)**.

CONSIDERANDO a problemática concernente à Comissão de Recebimento e Fiscalização dos Serviços atinente às Unidades atendidas pelos serviços do **CONTRATO Nº 267/PGE-2020** em comento, pelo qual este setorial realizou consulta à Diretoria Jurídica desta Secretaria acerca do formato a ser seguido para as próximas contratações, visando sanar os atuais gargalos de Certificação e Fiscalização do Contrato Administrativo supracitado, conforme observa-se no **Memorando nº 691/2020/SESAU-SC (ID 0013548724)** constante no **Processo Nº 0036.364546/2020-31**.

CONSIDERANDO a orientação da Diretoria Jurídica desta Secretaria relativo à **Certificação dos serviços** em epígrafe, conforme pode ser observado na **Informação nº 327/2020/SESAU-DIJUR (ID 0013707024)**.

CONSIDERANDO que dentre os motivos para o lapso na conclusão da Contratação do **Processo Licitatório Nº 0036.477807/2019-48** relativo aos serviços em tela está a supracitada indefinição concernente ao formato da Certificação pelas Unidades atendidas.

Em face do exposto, submetemos os presentes autos para **alertar às Unidades relacionadas quanto ao encerramento dos serviços** do **CONTRATO Nº 267/PGE-2020** e **CONTRATO Nº 268/PGE-2020** no dia **23 de dezembro de 2020**, buscando não incorrer na execução dos serviços sem cobertura contratual, bem como, solicitamos que as Unidades em referência **manifestem expressamente, isto é, por escrito, ciência ao mencionado prazo de encerramento e à Informação nº 327/2020/SESAU-DIJUR da Diretoria Jurídica desta Secretaria** e, ainda, **oportunizamos que as Unidades descritas manifestem quanto à necessidade da continuidade dos referidos serviços** para apreciação superior.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Cordialmente,

CARLOS ANDRÉ SOUSA RODRIGUES

Agente em Atividades Administrativas (SC/GAD/SESAU)

PRISMA INÁCIO DA SILVA BARBOSA

Chefe de Setor (SC/GAD/SESAU)

ALVARO MORAES DO AMARAL JUNIOR

Gerente Administrativo - GAD/SESAU



Documento assinado eletronicamente por **Carlos André Sousa Rodrigues, Auxiliar Administrativo**, em 10/12/2020, às 15:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Prisma Inácio da Silva Barbosa, Chefe**, em 10/12/2020, às 15:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **ALVARO MORAES DO AMARAL JUNIOR, Coordenador(a)**, em 10/12/2020, às 18:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0014731642** e o código CRC **4866641D**.

Referência: Caso resposta este Memorando-Circular, indicar expressamente o Processo nº 0036.124056/2020-01

SEI nº 0014731642



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

Memorando nº 884/2020/SESAU-SC

A Sua Senhoria o Senhor
HORCADES HUGUES UCHÔA SENA JÚNIOR
Procurador do Estado
PGE/RO

Assunto: **Consulta Jurídica acerca da possibilidade de celebração de um Termo de Compromisso.**

Senhor Procurador,

CONSIDERANDO o **CONTRATO Nº 267/PGE-2020 (ID 0012131683)**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos, **em caráter emergencial**, nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (**CGAF**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**CAF I**), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**ANEXO DO CAF I**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (**CAF II**), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (**CAP**), Coordenadoria de Nutrição Enteral (**CENE**) e Núcleo de Mandados Judiciais - **NMJ (GALPÃO)**, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um **período de 180 (cento e oitenta) dias**.

CONSIDERANDO o **CONTRATO Nº 268/PGE-2020 (ID 0012132662)**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos, **em caráter emergencial**, nas dependências do prédio onde funcionam o Conselho Estadual de Saúde (**CES**), Comissão Intergestores Bipartite (**CIB**), Centro de Atenção Psicossocial (**CAPS**) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (**GRS1**), visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um **período de 180 (cento e oitenta) dias**.

CONSIDERANDO que o **CONTRATO Nº 267/PGE-2020** e **CONTRATO Nº 268/PGE-2020** em comento cumprirão seu desígnio em **19/12/2020**.

1. **DOS PROCESSOS ABERTOS PELA ADMINISTRAÇÃO**

I - **Processo Administrativo Licitatório Nº 0036.477807/2019-48** versando sobre a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de **limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos**, nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (**CGAF**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**CAF I**), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**ANEXO DO CAF I**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (**CAF II**), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (**CAP**), Coordenadoria de Nutrição Enteral (**CENE**) e Núcleo de Mandados Judiciais - **NMJ (GALPÃO)**, visando à obtenção de adequadas

condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis de acordo com o disposto nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, **ainda não foi finalizado**.

II - Processo Administrativo Licitatório Nº 0036.047539/2018-52 versando sobre a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de **limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos nas dependências do prédio onde funcionam o Conselho Estadual de Saúde (CES), Comissão Intergestores Bipartite (CIB), Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (GRS1)**, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis de acordo com o disposto nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, **ainda não foi finalizado**.

III - Processo Administrativo Emergencial Nº 0036.403402/2020-15 relativo aos serviços em tela também **não foi concluído**, sendo que, até a presente data, a Gerência de Compras desta Secretaria aguarda manifestação de determinadas Unidades acerca dos questionamentos contidos no **Memorando-Circular nº 87/2020/SESAU-GECOMP (ID 0014045779)** e reiterado pelo **Memorando-Circular nº 94/2020/SESAU-GECOMP (ID 0014596507)** e **Memorando-Circular nº 100/2020/SESAU-GECOMP (ID 0014623231)**.

2. DAS INFORMAÇÕES DO PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO E PROCESSO ADMINISTRATIVO EMERGENCIAL

Este setorial solicitou informações à Gerência de Compras desta Secretaria quanto ao andamento das Contratações que substituiria o **CONTRATO Nº 267/PGE-2020** e **CONTRATO Nº 268/PGE-2020**, conforme **Memorando nº 883/2020/SESAU-SC (ID 0015284187)** constante no **Processo Nº 0036.484129/2020-11**, o qual a referida Gerência respondeu, mediante **Despacho SESAU-GECOMP (ID 0015291401)**, fornecendo as seguintes informações:

Consubstanciado no Memorando 883 (0015284187), onde vossa senhoria solicita informações acerca dos processos administrativos em tramitação nesta setorial que visam a Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos, nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (**CGAF**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**CAF I**), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**ANEXO DO CAF I**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (**CAF II**), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (**CAP**), Coordenadoria de Nutrição Enteral (**CENE**), Núcleo de Mandados Judiciais - **NMJ (GALPÃO)**, Conselho Estadual de Saúde (**CES**), Comissão Intergestores Bipartite (**CIB**), Centro de Atenção Psicossocial (**CAPS**) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (**GRS1**) visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, passamos a informar:

1. Processo Licitatório nº 0036.477807/2019-48: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos, nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (**CGAF**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**CAF I**), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**ANEXO DO CAF I**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (**CAF II**), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (**CAP**), Coordenadoria de Nutrição Enteral (**CENE**) e Núcleo de Mandados Judiciais - **NMJ (GALPÃO)**, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis de acordo com o disposto nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações:

→ Licitação agendada para ocorrer em 30 de dezembro de 2020, através do Pregão Eletrônico nº 396/2020/GAMA/SUPEL/RO.

2. Processo Licitatório nº 0036.047539/2018-52: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos nas dependências do prédio onde funcionam o Conselho Estadual de Saúde (**CES**), Comissão Intergestores Bipartite (**CIB**), Centro de Atenção

Psicossocial (**CAPS**) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (**GRS1**), visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis de acordo com o disposto nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

→ Considerando que os autos retornaram da SUPEL à esta Gerência de Compras, para que fossem elaboradas as planilhas de custos e formação de preços;

Considerando que está em fase de instrução processual o Processo Emergencial nº 0036.403402/2020-15, cujo objeto é o mesmo pleiteado neste processo;

Considerando que durante a elaboração da Planilha de Custos foi verificada uma enorme divergência entre os materiais e insumos solicitados em ambos os processos, maiormente do CES/RO e GRS1;

Considerando que não se verifica nos autos a adoção de técnica quantitativa de estimação para justificar a quantidade dos objetos a serem adquiridos. Não obstante, não há comprovação nos autos de que a quantidade é exatamente a suficiente ao interesse público e/ou não está acima das quantidades necessárias.

Diante disso, esta setorial está aguardando manifestação das Unidades de Saúde quanto a divergência das quantidades informadas no processo em tela versus o processo emergencial sob nº 0036.403402/2020-15. Posteriormente, será elaborada planilha de custos e formação de preços e os autos serão enviados à Superintendência Estadual de Compras e Licitações para pesquisa mercadológica de preços e demais atos pertinentes ao certame licitatório.

3. Processo Emergencial nº 0036.403402/2020-15, Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de **limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos**, nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (**CGAF**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**CAF I**), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**ANEXO DO CAF I**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (**CAF II**), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (**CAP**), Coordenadoria de Nutrição Enteral (**CENE**), Núcleo de Mandados Judiciais - **NMJ (GALPÃO)**, Conselho Estadual de Saúde (**CES**), Comissão Intergestores Bipartite (**CIB**), Centro de Atenção Psicossocial (**CAPS**) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (**GRS1**) visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua e emergencial, por um período de 06 (seis) meses.

→ Em fase de juntada de informações para subsidiar a elaboração do Termo de Referência junto às Unidades contempladas no processo retromencionado.

3. DAS MOTIVAÇÕES PARA A CONSULTA

Pois bem, as informações supracitadas demonstram as iniciativas adotadas pela Administração com o intuito de manter a continuidade da prestação dos serviços, bem como é salutar que os trâmites licitatórios estão sujeitos a sofrer atrasos em função de impugnações ao edital e sobre as demais etapas do certame e, ainda, ser objeto de recursos na via judicial, esgotando os meios administrativos para a sua resolução.

Além disso, é importante observar que a inércia do gestor também pode ser objeto de responsabilização, visto que a ausência de medidas buscando a continuidade da prestação dos serviços poderá ensejar em danos ao interesse público, sobretudo aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), visto que os serviços em epígrafe estão relacionados ao pleno atendimento aos Serviços Estaduais de Saúde.

Ademais, estamos vivenciando um período atípico no sistema público de saúde, visto que a pandemia ocasionada pelo Novo Coronavírus (COVID-19) requer iniciativas e o pronto atendimento da Rede Pública Estadual de Saúde, sendo que a descontinuidade dos serviços em comento poderia ocasionar prejuízos no atendimento e, conseqüentemente, no combate e enfrentamento ao vírus.

Outrossim, mencionamos trecho do **Acórdão 1162/2014-Plenário do Tribunal de Contas da União (TCU)**, conforme abaixo:

O dano reverso decorrente da falta de produto ou serviço que possa colocar em risco a saúde de pessoas se mostra muito mais gravoso do que o potencial dano ao erário decorrente da aquisição

direta para remediar a situação, não podendo ser cobrada do gestor a prática de conduta diversa.

E, ainda, transcrevemos parte do **Acórdão 3126/2013-Segunda Câmara do Tribunal de Contas da União (TCU)**, conforme segue:

Se a situação fática exigir a dispensa por situação emergencial, mesmo considerando a ocorrência de falta de planejamento, não pode o gestor deixar de adotá-la, pois se assim proceder responderá não apenas pela falta de planejamento, mas também pelos possíveis danos que sua inércia possa causar.

Em tempo, salientamos o **Memorando-Circular nº 95/2020/SESAU-SC (ID 0014731642)** relativo ao **encerramento da vigência dos Contratos Administrativos** em epígrafe, que, em resposta, este setorial recebeu manifestações de interesse das Unidades atendidas pela continuidade dos serviços atinentes aos referidos Contratos Administrativos, conforme **Despacho SESAU-CGAF (ID 0015181897)**, **Despacho SESAU-CAFII (ID 0015182268)**, **Despacho SESAU-GRS1 (ID 0015215828)**, **Despacho SESAU-CES (ID 0015217685)**, **Despacho SESAU-CAP (ID 0015218351)**, **Despacho SESAU-CIB (ID 0015220191)**, **Despacho CAIS-CENE (ID 0015231091)** e **Despacho SESAU-NMJDJ (ID 0015255507)**, o qual citamos abaixo:

1. Despacho SESAU-CGAF (ID 0015181897) concernente à SESAU-CGAF - Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica:

Em atenção ao Memorando Circular 95, esta Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica - **CGAF** a qual possui sob sua responsabilidade a Central de Abastecimento Farmacêutico I para Medicamentos (**CAF I**) e seu **anexo** localizado na rua Antônio Lacerda, 4197, Industrial, os quais necessitam dos serviços de limpeza, higienização, desinfecção e conservação nas áreas internas e externas do prédio garantido o cumprimento das normas sanitárias e visando manter a salubridade dos locais de atendimento a pacientes, servidores e armazenamento de medicamentos que são destinados às unidades de saúde do Estado, vem manifestar-se.

Em ciência ao encerramento da vigência do **CONTRATO Nº 267/PGE-2020**, reforçamos que a falta deste serviço, coloca a saúde e a prestação dos serviços desta Coordenadoria em risco, dadas também, as circunstâncias do momento pandêmico. Uma vez que, a limpeza deve ser realizada de forma contínua e ininterrupta, na intenção de manter os ambientes em perfeitas condições de uso, asseio e higiene, bem como garantir o fornecimento e uso de todos os materiais necessários, assim como fazer uso de mão de obra especializada para a perfeita execução dos serviços, na frequência e periodicidade necessária. O momento atual, reforça a necessidade da regularidade na execução destes serviços.

Destacamos aqui, que a área compreendida pela CGAF e suas subunidades, para a qual devem ser realizada a limpeza, o número de mais de 60 servidores lotados, número de salas, número de lixeiros, banheiros, fluxo de mais de 200 pessoas/dia no atendimento do Componente Especializado, que atende portadores de doenças crônicas, como diabetes e imunossuprimidos, fluxo de servidores de outra unidades para retirada de medicamentos, fluxo de fornecedores e transportadores, corroboram com a constante necessidade de limpeza das áreas comuns, assim como é grande a produção e coleta de lixo interna do setor.

Pelo exposto, informamos que a interrupção do serviço de limpeza, coloca o funcionamento desta Unidade, sob o risco sanitário.

2. Despacho SESAU-CAFII (ID 0015182268) concernente à SESAU-CAFII - Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigo Médico Hospitalar:

Ao tempo em que lhes cumprimentamos, visando atender o **Memorando-Circular 95 (0014731642)**, quanto ao encerramento dos serviços do **CONTRATO Nº 267/PGE-2020** e **CONTRATO Nº 268/PGE-2020**, damos ciência do encerramento do contrato na data exposta no memorando e conforme **Informação nº 327/2020/SESAU-DIJUR (0013707024)**, no mais, expomos aqui nosso interesse pela **CONTINUIDADE** da prestação dos serviços em questão, considerando que os serviços realizados de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos é de **essencial importância**, principalmente no período em que vivemos de pandemia, uma vez que, a falta deste serviço pode colocar em risco o trabalho e o atendimento as unidades de saúde que esta CAFII/SESAU recebe diariamente, o fluxo alto de servidores em virtude do período pandêmico serve de alerta para que os serviços de limpeza tenham continuidade.

Destacamos aqui que a limpeza, higiene e desinfecção no ambiente de trabalho deve ser de forma contínua e que a interrupção deste serviço, coloca o funcionamento desta Unidade, sob o risco sanitário.

3. Despacho SESAU-GRS1 (ID 0015215828) concernente à SESAU-GRS1 - 1ª Gerência Regional de Saúde - Ji-Paraná:

Em ciência ao encerramento da vigência do **CONTRATO Nº 268/PGE-2020**, atendendo ao Memorando-Circular 95 (0014731642). Comunicamos que, a falta de prestação deste serviço coloca ainda mais a saúde dos servidores deste local de trabalho em risco, dadas também as circunstâncias do momento pandêmico.

Salientamos ainda falta de servidores nesta área, sendo que a limpeza deve ser realizada de forma contínua e ininterrupta.

4. Despacho SESAU-CES (ID 0015217685) concernente à SESAU-CES - Conselho Estadual de Saúde:

Com os nossos cumprimentos e em resposta ao Memorando-Circular 95/2020/SESAU-SC (0014731642), informamos que ficamos ciente quanto ao encerramento da vigência do Contrato nº 268/PGE-2020(Serviços de Limpeza) e também quanto a Informação nº 327/2020/SESAU-DIJUR (0013707024).

Ressaltamos ainda quanto ao interesse pela continuidade da prestação dos serviços em questão, em razão da necessidade dos serviços de limpeza, higienização, desinfecção e conservação nas áreas internas e externas do prédio onde funciona o **Conselho Estadual de Saúde de Rondônia - CES/RO**, considerando a essencialidade dos serviços de limpeza para manutenção adequada do ambiente de trabalho, uma vez que possuem natureza continuada imperiosos à administração para o desempenho de suas atribuições. Realizados de forma contínua, os serviços de limpeza, higienização, desinfecção e conservação nas áreas internas e externas do prédio têm o intuito de mantê-lo sempre em perfeitas condições de uso, asseio e higiene, cabendo a empresa contratada a garantia do fornecimento e emprego de todos os materiais e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços, na frequência e periodicidades previstas no Termo de Referência. Salienta-se que a interrupção desta prestação de serviço poderá comprometer a continuidade das atividades que ocorrem neste Conselho Estadual de Saúde. Considerando ainda a importância destes serviços e no intuito de sempre melhor atender os conselheiros e servidores, bem como o público em geral, torna-se necessária a continuidade da empresa, uma vez que não se dispõe de recursos humanos no quadro de servidores para realização dessas atividades, bem como, das ferramentas e equipamentos suficientes, nem dos produtos específicos que são necessários para a execução dos serviços de limpeza, serviços indispensáveis para a manutenção do ambiente interno e externo dentro dos padrões exigidos.

5. Despacho SESAU-CAP (ID 0015218351) concernente à SESAU-CAP - Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio:

Ao tempo em que lhes cumprimentos, visando atender o **Memorando-Circular 95 (0014731642)**, quanto ao encerramento dos serviços do **CONTRATO Nº 267/PGE-2020** e **CONTRATO Nº 268/PGE-2020**, atestamos ciência do encerramento do contrato na data exposta no memorando, bem como da **Informação nº 327/2020/SESAU-DIJUR (0013707024)**. No mais, expomos aqui nosso interesse pela **CONTINUIDADE** da prestação dos serviços em questão, considerando que os serviços realizados de limpeza, conservação, higienização e desinfecção, são essenciais para manutenção das atividades típicas desta Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio.

Destacamos que a continuidade do presente contrato proporcionará maior zelo e a conservação do patrimônio público, além de oferecer condições de higiene e salubridade aos servidores internos e externos que frequentam as instalações desta Coordenadoria tanto da capital quanto do interior; possibilitar o desempenho das atividades relacionadas a carga e descarga de móveis, utensílios, materiais, arquivos ou outros bens materiais, movimentação, contagem armazenagem, guarda e administração de mercadorias diversas.

Por derradeiro a contratação de empresa na prestação de serviços de limpeza e conservação deste galpão, é considerada essencial ao desenvolvimento das atividades "meio" da Secretaria de Estado da Saúde e de suas unidades.

6. Despacho SESAU-CIB (ID 0015220191) concernente à SESAU-CIB - Comissão Intergestores Bipartite:

Em atenção ao Memorando Circular 95/2020/SESAU-SC (0014731642) manifestamos **CIÊNCIA** do prazo de encerramento do **CONTRATO Nº268/PGE-2020**.

Outrossim informamos ser do nosso interesse a **CONTINUIDADE** da prestação dos serviços de limpeza, higienização, desinfecção e conservação nas áreas internas e externas do prédio onde está localizada a Secretaria Executiva da CIB ,tendo em vista ser considerados serviços essenciais para manter os ambientes de trabalho sempre em perfeita condição de uso, asseio e higiene, competindo à empresa contratada garantir o fornecimento e emprego de todos os materiais e a mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços, na frequência e periodicidade previstas no Termo de Referência ,principalmente no período em que vivemos de pandemia, uma vez que a interrupção da prestação de serviço poderá tornar insalubre o local das atividades laborais , que além dos servidores ,esses serviços são relevantes por ter a finalidade de se ter uma melhor ambiência para atender aos secretários municipais de saúde, aos técnicos da SESAU, assim como o público em geral . Portanto que a limpeza, higiene e desinfecção no ambiente de trabalho deva ser de forma contínua e que a interrupção deste serviço, coloca o funcionamento desta Unidade, sob o risco sanitário.

7. Despacho CAIS-CENE (ID 0015231091) concernente à CAIS-CENE - Coordenadoria Estadual de Nutrição Enteral:

Com os nossos cumprimentos, em atenção ao **Memorando-Circular 95 (0014731642)**, quanto ao encerramento dos serviços do CONTRATO Nº 267/PGE-2020 e CONTRATO Nº 268/PGE-2020, atestamos ciência do encerramento do contrato na data exposta no memorando, bem como da **Informação nº 327/2020/SESAU-DIJUR (0013707024)**. No mais, expomos aqui nosso interesse pela **CONTINUIDADE** da prestação dos serviços em questão, considerando que os serviços realizados de limpeza, conservação, higienização e desinfecção, são essenciais para manutenção das atividades desta Coordenadoria Estadual de Nutrição Enteral.

Registramos que a continuidade do contrato supra proporcionará manter em perfeitas condições de uso, asseio e higiene, competindo à empresa contratada garantir o fornecimento e emprego de todos os materiais e a mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços, na frequência e periodicidade previstas no Termo de Referência, principalmente no período em que vivemos de pandemia, uma vez que a interrupção da prestação de serviço poderá tornar insalubre o local das atividades laborais dos servidores desta SESAU, assim como dos usuários SUS.

Portanto, a limpeza, higiene e desinfecção no ambiente de trabalho deve ser de forma contínua, tal qual, a interrupção deste serviço, coloca o funcionamento desta Unidade sob o risco sanitário. Sendo assim, a manutenção da contratação de empresa na prestação de serviços de limpeza e conservação desta Unidade é considerada essencial ao desenvolvimento das atividades "meio" da Secretaria de Estado da Saúde.

8. Despacho SESAU-NMJDJ (ID 0015255507) concernente à SESAU-NMJDJ - Núcleo de Mandados Judiciais Dispensação Judicial:

Com os nossos cumprimentos e em resposta ao **Memorando-Circular 95/2020/SESAU-SC (0014731642)**, informamos que ficamos ciente quanto ao encerramento da vigência do Contrato nº 268/PGE-2020(Serviços de Limpeza) e também quanto a **Informação nº 327/2020/SESAU-DIJUR (0013707024)**. No mais, expomos aqui nosso interesse pela **CONTINUIDADE** da prestação dos serviços em questão, considerando que os serviços realizados de limpeza, conservação, higienização e desinfecção, são essenciais para manutenção das atividades típicas desta Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio.

Destacamos que a continuidade do presente contrato proporcionará maior zelo e a conservação do patrimônio público, além de oferecer condições de higiene e salubridade aos servidores internos ou externos e pacientes que frequentam as instalações da Dispensação do Núcleo de Mandados Judiciais nesta capital para possibilitar o desempenho das atividades quer relacionadas a dispensação direta de medicamentos e utensílios para a saúde ou mesmo a carga e descarga destes, bem como arquivos ou outros bens materiais, movimentação, contagem armazenagem, guarda e administração de mercadorias diversas destinadas ao atendimento das demandas devidamente reconhecidas, pelas respectivas decisões judiciais proferidas.

Por derradeiro a contratação de empresa na prestação de serviços de limpeza e conservação deste galpão, é considerada essencial ao desenvolvimento das atividades "meio" da Secretaria de Estado da Saúde e de suas unidades.

Outrossim, informamos que o **Memorando-Circular nº 95/2020/SESAU-SC em tela** também foi encaminhado à **CAPS-COORD - Coordenação Geral**, oportunizando a referida manifestação de interesse, porém, até a presente data não houve qualquer manifestação favorável ou contrária à continuidade dos serviços, entretanto, o referido centro situa-se no mesmo endereço que a CIB e CES, os quais se manifestaram positivamente quanto a prorrogação, seguindo o entendimento de continuidade para a mesma.

Destarte, informamos que a Contratada relativa ao **CONTRATO Nº 267/PGE-2020** possui interesse na continuidade da prestação dos serviços supracitados, nos atuais moldes avençados, conforme observa-se na **Carta (ID 0015294190)**, o qual este setorial solicitou manifestação, contudo, salientou que tal feito seria, antes, analisado pela Diretoria Jurídica desta Secretaria concernente à viabilidade, conformidade e prazo cabível, conforme pode ser observado no **E-mail (ID 0015294167)**.

Além disso, informamos que a Contratada relativa ao **CONTRATO Nº 268/PGE-2020** também possui interesse na continuidade da prestação dos serviços supracitados, nos atuais moldes avençados, conforme observa-se na **Carta (ID 0015294210)**, o qual este setorial solicitou manifestação, contudo, salientou que tal feito seria, antes, analisado pela Diretoria Jurídica desta Secretaria concernente à viabilidade, conformidade e prazo cabível, conforme pode ser observado no **E-mail (ID 0015294198)**.

4. DA CONSULTA

Em face do exposto, submetemos os presentes autos à Diretoria Jurídica desta Secretaria para análise e deliberação quanto à viabilidade de celebração de um Termo de Compromisso para manutenção dos serviços por mais 30 (trinta) dias ou até que seja finalizado o Processo de Contratação Licitatório ou Emergencial, a contar de **20/12/2020**, nos atuais moldes avençados no **CONTRATO Nº 267/PGE-2020**, bem como, solicitamos análise e deliberação desta Diretoria Jurídica quanto à viabilidade de celebração de um Termo de Compromisso para manutenção dos serviços por mais 30 (trinta) dias ou até que seja finalizado o Processo de Contratação Licitatório ou Emergencial, a contar de **20/12/2020**, nos atuais moldes avençados no **CONTRATO Nº 268/PGE-2020**.

E, por fim, registramos a solicitação de **Alocação de Recursos** ao Núcleo de Programação Orçamentária (SESAU-NPO), conforme **Despacho SESAU-SC (ID 0015295371)** constante no **Processo Nº 0036.395552/2020-30** e **Despacho SESAU-SC (ID 0015295607)** constante no **Processo Nº 0036.418310/2020-21** atinente ao valor proporcional para atender ao **exercício de 2020**, bem como, informa o valor proporcional relativo ao **exercício de 2021**, caso seja pugnada a prorrogação por mais 30 (trinta) dias por esta Diretoria Jurídica.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,

ALVARO MORAES DO AMARAL JUNIOR
Gerente Administrativo - GAD/SESAU

NÉLIO DE SOUZA SANTOS
Secretário Adjunto de Estado da Saúde - SESAU



Documento assinado eletronicamente por **ALVARO MORAES DO AMARAL JUNIOR, Coordenador(a)**, em 16/12/2020, às 19:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **NELIO DE SOUZA SANTOS, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 17/12/2020, às 09:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0015284548** e o código CRC **495E5DB6**.

Referência: Caso responda este Memorando, indicar expressamente o Processo nº 0036.124056/2020-01

SEI nº 0015284548



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU
Diretoria Jurídica - SESAU-DIJUR

Informação nº 438/2020/SESAU-DIJUR

Interessado(a): SESAU/RO

Assunto: Prorrogação de Contrato Emergencial

Ref.: Autos nº 0036.124056/2020-01

1. DA CONSULTA:

Os autos foram submetidos pelo Setor de Contratos por meio do Memorando nº 884/2020/SESAU-SC (0015284548) visando análise jurídica **acerca de prorrogação dos Contratos Emergenciais nº 267/PGE-2020 e 268/PGE-2020** (ID 0012131683, 0012132662), cujo objeto é a "contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos, **em caráter emergencial**, nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (**CGAF**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**CAF I**), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**ANEXO DO CAF I**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (**CAF II**), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (**CAP**), Coordenadoria de Nutrição Enteral (**CENE**), Conselho Estadual de Saúde (**CES**), Comissão Intergestores Bipartite (**CIB**), Centro de Atenção Psicossocial (**CAPS**) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (**GRS1**) e Núcleo de Mandados Judiciais - **NMJ (GALPÃO)**, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene".

É importante relatar que foram abertos processos licitatórios **0036.477807/2019-48 e 0036.047539/2018-52**, em outubro de 2019 e em fevereiro de 2018, contudo, os mesmos ainda não foram finalizados e nem é possível sua visualização pois encontram-se restritos.

Em outubro de 2020, foi aberto novo processo **0036.403402/2020-15**, para contratação EMERGENCIAL dos serviços, porém este ainda não foi concluído, haja vista que a Gerência de Compras desta SESAU aguarda manifestação de determinadas unidades acerca de alguns questionamentos contidos **Memorando-Circular nº 87/2020/SESAU-GECOMP (ID 0014045779)** e reiterado pelo **Memorando-Circular nº 94/2020/SESAU-GECOMP (ID 0014596507)** e **Memorando-Circular nº 100/2020/SESAU-GECOMP (ID 0014623231)**.

Feitas tais considerações. Opino.

2. DA ANÁLISE:

A questão envolve um Contrato emergencial, relacionado à serviços extremamente importantes ao funcionamento das unidades sob a responsabilidade do Estado de Rondônia - prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos, nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (**CGAF**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**CAF I**), Anexo

da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**ANEXO DO CAF I**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (**CAF II**), Coordenadoria de Almoarifado e Patrimônio (**CAP**), Coordenadoria de Nutrição Enteral (**CENE**), Conselho Estadual de Saúde (**CES**), Comissão Intergestores Bipartite (**CIB**), Centro de Atenção Psicossocial (**CAPS**) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (**GRS1**) e Núcleo de Mandados Judiciais - **NMJ (GALPÃO)**, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene.

É de conhecimento público e notório, especialmente dos agentes envolvidos na área da saúde, que tais serviços não podem sofrer descontinuidade, podendo ocasionar graves danos à sociedade rondoniense.

Informo desde já que em hipótese alguma a lei permite a prorrogação do Contrato Emergencial, ou seja, esta possibilidade é totalmente inviável.

No entanto, é possível a continuação de execução dos serviços por outros meios, conforme será demonstrado a seguir.

Destarte, visando eliminar qualquer insegurança jurídica a respeito da imperiosa necessidade de se manter o serviço até a conclusão dos novos processos de contratação, elabore-se TERMO DE COMPROMISSO entre as partes, nos termos do Art. 26, do Decreto-Lei nº 4.657/1942 e alterações (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro), partindo da premissa de que há um marco específico de 06 (seis) meses a ser considerado a partir data dos contratos (**267/PGE-2020 e 268/PGE-2020**), vigorando até 20/12/2020, continuando com as mesmas condições contratuais.

Embora não conste expressamente a questão relacionada ao prazo de vigência do termo de compromisso, vê-se possibilidade da presente prorrogação por de 30 (trinta) dias, conforme solicitado pelo Setor de contratos.

Ressalte-se que a Administração deverá promover com celeridade os andamentos do processo emergencial para que se finalize nesse período de 30 dias, tendo em vista que o Termo de Compromisso é instrumento excepcional.

Note-se que outra alternativa possível, já que o emergencial está ainda em andamento e os processos de licitação também encontra-se em andamento na SUPEL (conforme relatado no memorando), o caminho fatalmente seria o reconhecimento de dívida dos serviços a contar do dia 20.12.2020.

Tal medida é muito mais gravosa, pois a execução de serviços sem amparo contratual tanto para empresa quanto à Administração, acarreta possibilidade de apuração de responsabilidade dos agentes envolvidos e quiçá até da empresa. A insegurança jurídica é tão maior que o próprio pagamento seria a título de reconhecimento de dívida, em que é necessário um procedimento mais burocrático e moroso, conforme exigências da Orientação Normativa nº 3/2012 da PGE.

Considerando as peculiaridades do caso, e a necessidade da Administração, além do momento crítico pelo qual a Secretaria passa em razão da crise internacional de saúde, deve-se levar em consideração as disposições do Decreto-Lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro) e suas alterações, norma esta que dispõe:

Art. 22. Na interpretação de normas sobre gestão pública, serão considerados os obstáculos e as dificuldades reais do gestor e as exigências das políticas públicas a seu cargo, sem prejuízo dos direitos dos administrados.

§ 1º Em decisão sobre regularidade de conduta ou validade de ato, contrato, ajuste, processo ou norma administrativa, serão consideradas as circunstâncias práticas que houverem imposto, limitado ou condicionado a ação do agente.

(...)

Art. 26. Para eliminar irregularidade, incerteza jurídica ou situação contenciosa na aplicação do direito público, inclusive no caso de expedição de licença, a autoridade administrativa poderá, após oitiva do órgão jurídico e, quando for o caso, após realização de consulta pública, e presentes razões de relevante interesse geral, celebrar compromisso com os interessados, observada a legislação aplicável, o qual só produzirá efeitos a partir de sua publicação oficial.

§ 1º O compromisso referido no caput deste artigo:

I - buscará solução jurídica proporcional, equânime, eficiente e compatível com os interesses gerais;

II – (VETADO);

III - não poderá conferir desoneração permanente de dever ou condicionamento de direito reconhecidos por orientação geral;

IV - deverá prever com clareza as obrigações das partes, o prazo para seu cumprimento e as sanções aplicáveis em caso de descumprimento.

Vê-se que o dispositivo encimado autoriza o gestor público, no caso concreto, promover ajustes administrativos, afim de resolver "irregularidade, incerteza jurídica ou situação contenciosa na aplicação do direito público".

Regulamentando o dispositivo acima, fora editado o Decreto nº 9.830/2019, o qual, em seu artigo 10, assim dispôs:

Compromisso

Art. 10. Na hipótese de a autoridade entender conveniente para eliminar irregularidade, incerteza jurídica ou situações contenciosas na aplicação do direito público, poderá celebrar compromisso com os interessados, observada a legislação aplicável e as seguintes condições:

I - após oitiva do órgão jurídico;

II - após realização de consulta pública, caso seja cabível; e

III - presença de razões de relevante interesse geral.

§ 1º A decisão de celebrar o compromisso a que se refere o **caput** será motivada na forma do disposto no art. 2º.

§ 2º O compromisso:

I - buscará solução proporcional, equânime, eficiente e compatível com os interesses gerais;

II - não poderá conferir desoneração permanente de dever ou condicionamento de direito reconhecido por orientação geral; e

III - preverá:

a) as obrigações das partes;

b) o prazo e o modo para seu cumprimento;

c) a forma de fiscalização quanto a sua observância;

d) os fundamentos de fato e de direito;

e) a sua eficácia de título executivo extrajudicial; e

f) as sanções aplicáveis em caso de descumprimento.

§ 3º O compromisso firmado somente produzirá efeitos a partir de sua publicação.

§ 4º O processo que subsidiar a decisão de celebrar o compromisso será instruído com:

I - o parecer técnico conclusivo do órgão competente sobre a viabilidade técnica, operacional e, quando for o caso, sobre as obrigações orçamentário-financeiras a serem assumidas;

II - o parecer conclusivo do órgão jurídico sobre a viabilidade jurídica do compromisso, que conterà a análise da minuta proposta;

III - a minuta do compromisso, que conterà as alterações decorrentes das análises técnica e jurídica previstas nos incisos I e II; e

IV - a cópia de outros documentos que possam auxiliar na decisão de celebrar o compromisso.

§ 5º Na hipótese de o compromisso depender de autorização do Advogado-Geral da União e de Ministro de Estado, nos termos do disposto no [§ 4º do art. 1º](#) ou no [art. 4º-A da Lei nº 9.469, de 10 de julho de 1997](#), ou ser firmado pela Advocacia-Geral da União, o processo de que trata o § 3º será acompanhado de manifestação de interesse da autoridade máxima do órgão ou da entidade da administração pública na celebração do compromisso.

§ 6º Na hipótese de que trata o § 5º, a decisão final quanto à celebração do compromisso será do Advogado-Geral da União, nos termos do disposto no parágrafo único do [art. 4º-A da Lei nº 9.469, de 1997](#).

Da análise das normas jurídicas expostas, vê-se que o gestor, ao se deparar com situações que demandem esforço interpretativo quanto à melhor forma de se dar a relação jurídica avençada, deverá analisar o caso considerando os obstáculos, as dificuldades reais do agente público e as exigências das políticas públicas a seu cargo, sem prejuízo dos direitos dos administrados, para, dessa forma, firmar compromisso visando sanar as irregularidades e inconsistências das relações jurídicas do órgão público. Mais uma vez, é importante ponderar que a não adoção do termo resultará no reconhecimento de dívida, situação de maior fragilidade tanto para o Estado quanto para o prestador.

Ainda assim, não se pode deixar que essa situação é extremamente precária, razão pela qual o prazo deve ser sempre exíguo, de modo a ser pelo tempo estimado para concluir os trâmites necessários para concluir a nova contratação. E esse prazo de 30 (trinta) dias está em consonância com essa visão.

Portanto, como solicitação menos drástica, é possível o Estado as incertezas jurídicas e questionamentos na execução do citado Contrato, eis que eventual reconhecimento de dívida fragiliza muito mais a Administração, já que o serviço ainda é necessário e não há conclusão dos procedimentos em andamento. Evidencia-se, assim, a possibilidade jurídica de celebrar o instrumento, admitindo a execução dos serviços nas mesmas condições contratadas até a data que a empresa entende contratualmente estar vinculada.

Ressalta-se que cumpre à **Secretaria concluir com a maior celeridade possível a nova contratação emergencial no bojo dos autos nº 0036.403402/2020-15**, bem como da **licitação ordinária contida nos Processos nº 0036.477807/2019-48 e 0036.047539/2018-52**.

Alerta-se, outrossim, quanto às cautelas do Estado para que todas as despesas sejam precedidas de prévio empenho.

De qualquer forma, o adequado é que seja apresentado Declaração de Adequação Financeira no valor integral da contratação, pois é vedado realizar aquisições sem que haja indicação de recursos orçamentários, conforme determina o art. 14 da Lei nº 8666/93: "Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa."

No caso em apreço, não foram apresentados os recursos orçamentários para cobrir a referida despesa. Apenas consta nos autos a indicação de solicitação de alocação de recursos (0015295371). Desta forma, conforme art. 58 da Lei Federal nº 4.320/1964 empenho de despesa "é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição."

Logo, devem ser adotadas todas as providências para que haja empenho antes da geração da despesa, pois é a garantia para o Contratado de que a Administração Pública tem separado o recurso para cobertura total das despesas objeto do Contrato.

3. CONCLUSÃO:

Assim, no presente caso, **poderá o gestor utilizar-se da faculdade de se firmar um termo de compromisso com a Contratada, visando eliminar a irregularidade de não ter nenhum instrumento acobertando a execução do contrato, permitindo a prestação dos serviços no período pelo período de 30 (trinta) dias, prazo estimado pela Secretaria para concluir o emergencial.**

Frisa-se, mais uma vez, a necessidade da Administração concluir com a com a maior celeridade possível a nova contratação emergencial, e, especialmente, os licitatórios em andamento na SUPEL.

O referido instrumento deverá ser elaborado por esta setorial, na forma do art. 23, I, da Lei Complementar Estadual nº 620/2011.

Diante do exposto, elabore-se o respectivo termo.

Alerta-se, outrossim, quanto às cautelas do Estado para que todas as despesas sejam precedidas de prévio empenho.

É a informação. Deixo de submeter à consideração superior, nos termos da Resolução n. 8/2019/CS-PGE/RO.

Porto Velho-RO, 17 de dezembro de 2020.

HORCADES HUGUES UCHÔA SENA JÚNIOR

Procurador do Estado



Documento assinado eletronicamente por **Horcales Hugues Uchoa Sena Junior, Procurador(a)**, em 17/12/2020, às 13:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0015298380** e o código CRC **ECD0D9F9**.

Referência: Caso responda este Informação, indicar expressamente o Processo nº 0036.124056/2020-01

SEI nº 0015298380



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

TERMO

TERMO DE COMPROMISSO Nº 014/PGE-2020, QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, DE UM LADO, ATRAVÉS DA **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU**, E, DE OUTRO, **ARAUNA SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA.**, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

De um lado, o **Estado de Rondônia**, por intermédio da **Secretaria de Estado da Saúde – SESAU**, inscrita no CNPJ/MF nº 04.287.520/0001-88, com sede na Avenida Farquar, 2.986 – Complexo do Palácio Rio Madeiras (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representada pelo Secretário de Estado da Saúde, **Fernando Rodrigues Maximo**, Portador do CPF/MF nº 863.094.391-20, na forma prescrita no art. 41, IV. da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017; e de outro, **ARAUNA SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA**, CNPJ/MF nº. 04.900.474/0001-40, com sede na Av. Curitiba, 5423, Sala B, Bairro Planalto no Município de Rolim de Moura-RO, neste ato representado pela Sra. **Cristiane Costa**, inscrito no CPF nº 676.244.642-68, pelos documentos que lhe são outorgados (0011464166).

Considerando que é muito mais frágil e temerário a execução de serviços sem amparo de qualquer instrumento, acarretando em reconhecimento de dívida e apuração de responsabilidades, e maior morosidade nos processos administrativos.

Considerando o art. 26 do Decreto-Lei 4.657/1942, com a redação dada pela Lei Federal n. 13.655/2018.

Considerando o interesse da Administração Pública em não paralisar os serviços prestados pela Contratada.

Considerando o intuito de eliminar qualquer insegurança jurídica e garantir a fiel execução do Contrato nº 267/PGE-2020 (0012131683).

Considerando Memorando nº 884/2020/SESAU-SC (ID 0015284548) e a Informação nº 438/2020/SESAU-DIJUR (ID 0015298380) e o que mais consta nos autos, resolvem firmar o presente compromisso, conforme o disposto a seguir:

Cláusula Primeira: Fica acordado entre as partes que a execução dos serviços previstos no Contrato nº 267/PGE-2020 se estenderá por mais 30 (trinta) dias a contar do dia **20/12/2020**, continuando, em pleno vigor as cláusulas e condições do pacto naquilo que não colidir com as disposições deste termo de compromisso.

Cláusula Segunda: O presente instrumento perderá sua eficácia tão logo concluída qualquer das contratações em andamento para regularização do serviços.

Cláusula Terceira: As despesas com a prestação de que trata este termo aditivo serão retiradas do saldo existente na seguinte programação orçamentária: Programa de Trabalho - ATIVIDADE DO FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE P/A 2087, Fonte de Recursos 0110 - Elemento de Despesa 3390-39, conforme informações do Despacho SESAU-SC 0015295607.

Para firmeza e como prova do acordado, é digitado o presente Termo de Compromisso, o qual, depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias, para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado.

Porto Velho/RO, 17 de dezembro de 2020.

(assinado eletronicamente)

Secretário de Estado da Saúde

(assinado eletronicamente)

Representante da empresa

Termo elaborado na forma do art. 23, I da LCE 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.



Documento assinado eletronicamente por **Horcades Hugues Uchoa Sena Junior, Procurador(a)**, em 17/12/2020, às 17:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **NELIO DE SOUZA SANTOS, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 18/12/2020, às 14:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANE COSTA, Usuário Externo**, em 21/12/2020, às 08:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0015305788** e o código CRC **23C016DB**.

Referência: Caso responda este(a) Termo, indicar expressamente o Processo nº 0036.124056/2020-01

SEI nº 0015305788



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

TERMO

TERMO DE COMPROMISSO Nº 015/PGE-2020, QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, DE UM LADO, ATRAVÉS DA **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU**, E, DE OUTRO, **LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTI SERVICE.**, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

De um lado, o **Estado de Rondônia**, por intermédio da **Secretaria de Estado da Saúde – SESAU**, inscrita no CNPJ/MF nº 04.287.520/0001-88, com sede na Avenida Farquar, 2.986 – Complexo do Palácio Rio Madeiras (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representada pelo Secretário de Estado da Saúde, **Fernando Rodrigues Maximo**, Portador do CPF/MF nº 863.094.391-20, na forma prescrita no art. 41, IV. da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017; e de outro, **LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTI SERVICE**, CNPJ/MF nº. 07.503.890/001-01, com sede na Av. Carlos Gomes, 2299, bairro São Cristóvão, na cidade de Porto Velho-RO, neste ato representado pelo Sr. **Silvio Rodrigues Borges**, inscrito no CPF nº 869.567.172-87, pelos documentos que lhe são outorgados (0011464539).

Considerando que é muito mais frágil e temerário a execução de serviços sem amparo de qualquer instrumento, acarretando em reconhecimento de dívida e apuração de responsabilidades, e maior morosidade nos processos administrativos.

Considerando o art. 26 do Decreto-Lei 4.657/1942, com a redação dada pela Lei Federal n. 13.655/2018.

Considerando o interesse da Administração Pública em não paralisar os serviços prestados pela Contratada.

Considerando o intuito de eliminar qualquer insegurança jurídica e garantir a fiel execução do Contrato nº 268/PGE-2020 (0012132662).

Considerando Memorando nº 884/2020/SESAU-SC (ID 0015284548) e a Informação nº 438/2020/SESAU-DIJUR (ID 0015298380) e o que mais consta nos autos, resolvem firmar o presente compromisso, conforme o disposto a seguir:

Cláusula Primeira: Fica acordado entre as partes que a execução dos serviços previstos no Contrato nº 268/PGE-2020 se estenderá por mais 30 (trinta) dias a contar do dia **20/12/2020**, continuando, em pleno vigor as cláusulas e condições do pacto naquilo que não colidir com as disposições deste termo de compromisso.

Cláusula Segunda: O presente instrumento perderá sua eficácia tão logo concluída qualquer das contratações em andamento para regularização do serviços.

Cláusula Terceira: As despesas com a prestação de que trata este termo aditivo serão retiradas do saldo existente na seguinte programação orçamentária: Programa de Trabalho - ATIVIDADE DO FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE P/A 10122101520870000, Fonte de Recursos 0110 - Elemento de Despesa 3390-39, conforme informações do Despacho SESAU-SC 0015295607.

Para firmeza e como prova do acordado, é digitado o presente Termo de Compromisso, o qual, depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias, para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado.

Porto Velho/RO, 17 de dezembro de 2020.

(assinado eletronicamente)

Secretário de Estado da Saúde

(assinado eletronicamente)

Representante da empresa

Termo elaborado na forma do art. 23, I da LCE 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.



Documento assinado eletronicamente por **Horcades Hugues Uchoa Sena Junior, Procurador(a)**, em 17/12/2020, às 13:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Silvio Rodrigo Borges, Usuário Externo**, em 18/12/2020, às 11:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **NELIO DE SOUZA SANTOS, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 18/12/2020, às 14:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0015306665** e o código CRC **0234C55A**.

Referência: Caso responda este(a) Termo, indicar expressamente o Processo nº 0036.124056/2020-01

SEI nº 0015306665



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

TERMO

TERMO DE COMPROMISSO Nº 003/PGE-2021, QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, DE UM LADO, ATRAVÉS DA **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU**, E, DE OUTRO, **ARAUNA SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA.**, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

De um lado, o **Estado de Rondônia**, por intermédio da **Secretaria de Estado da Saúde – SESAU**, inscrita no CNPJ/MF nº 04.287.520/0001-88, com sede na Avenida Farquar, 2.986 – Complexo do Palácio Rio Madeiras (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representada pelo Secretário de Estado da Saúde, **Fernando Rodrigues Maximo**, Portador do CPF/MF nº 863.094.391-20, na forma prescrita no art. 41, IV. da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017; e de outro, **ARAUNA SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA**, CNPJ/MF nº. 04.900.474/0001-40, com sede na Av. Curitiba, 5423, Sala B, Bairro Planalto no Município de Rolim de Moura-RO, neste ato representado pela Sra. **Cristiane Costa**, inscrito no CPF nº 676.244.642-68, pelos documentos que lhe são outorgados (0011464166).

Considerando que é muito mais frágil e temerário a execução de serviços sem amparo de qualquer instrumento, acarretando em reconhecimento de dívida e apuração de responsabilidades, e maior morosidade nos processos administrativos.

Considerando o art. 26 do Decreto-Lei 4.657/1942, com a redação dada pela Lei Federal n. 13.655/2018.

Considerando o interesse da Administração Pública em não paralisar os serviços prestados pela Contratada.

Considerando o intuito de eliminar qualquer insegurança jurídica e garantir a fiel execução do Contrato nº 267/PGE-2020 (0012131683).

Considerando Memorando nº 95/2021/SESAU-SC (ID 0015706466) e a Informação nº 23/2021/SESAU-DIJUR (ID 0015723972) e o que mais consta nos autos, resolvem firmar o presente compromisso, conforme o disposto a seguir:

Cláusula Primeira: Fica acordado entre as partes que a execução dos serviços previstos no Contrato nº 267/PGE-2020 se estenderá por mais 30 (trinta) dias a contar do dia **19/01/2021**, continuando, em pleno vigor as cláusulas e condições do pacto naquilo que não colidir com as disposições deste termo de compromisso.

Parágrafo único: Fica resguardado o direito de análise do pedido de repactuação da contratada (ID 0015706370).

Cláusula Segunda: O presente instrumento perderá sua eficácia tão logo concluída qualquer das contratações em andamento para regularização dos serviços.

Cláusula Terceira: As despesas com a prestação de que trata este termo aditivo serão retiradas do saldo existente na seguinte programação orçamentária: Programa de Trabalho - ATIVIDADE DO FUNDO

ESTADUAL DE SAÚDE P/A 2087, Fonte de Recursos 0110 - Elemento de Despesa 3390-39, conforme informações do Setor de Contratos nos autos n. 0036.522267/2020-06.

Para firmeza e como prova do acordado, é digitado o presente Termo de Compromisso, o qual, depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias, para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado.

Porto Velho/RO, 18 de janeiro de 2021.

(assinado eletronicamente)

Secretário de Estado da Saúde

(assinado eletronicamente)

Representante da empresa

Termo elaborado na forma do art. 23, I da LCE 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.



Documento assinado eletronicamente por **Horcades Hugues Uchoa Sena Junior, Procurador(a)**, em 18/01/2021, às 15:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANE COSTA, Usuário Externo**, em 18/01/2021, às 15:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO RODRIGUES MAXIMO, Secretário(a)**, em 18/01/2021, às 19:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0015725401** e o código CRC **DF5713AA**.

Referência: Caso responda este(a) Termo, indicar expressamente o Processo nº 0036.124056/2020-01

SEI nº 0015725401



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

TERMO

TERMO DE COMPROMISSO Nº 004/PGE-2021, QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, DE UM LADO, ATRAVÉS DA **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU**, E, DE OUTRO, **LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTI SERVICE.**, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

De um lado, o **Estado de Rondônia**, por intermédio da **Secretaria de Estado da Saúde – SESAU**, inscrita no CNPJ/MF nº 04.287.520/0001-88, com sede na Avenida Farquar, 2.986 – Complexo do Palácio Rio Madeiras (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representada pelo Secretário de Estado da Saúde, **Fernando Rodrigues Maximo**, Portador do CPF/MF nº 863.094.391-20, na forma prescrita no art. 41, IV, da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017; e de outro, **LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTI SERVICE**, CNPJ/MF nº. 07.503.890/001-01, com sede na Av. Carlos Gomes, 2299, bairro São Cristóvão, na cidade de Porto Velho-RO, neste ato representado pelo Sr. **Silvio Rodrigues Borges**, inscrito no CPF nº 869.567.172-87, pelos documentos que lhe são outorgados (0011464539).

Considerando que é muito mais frágil e temerário a execução de serviços sem amparo de qualquer instrumento, acarretando em reconhecimento de dívida e apuração de responsabilidades, e maior morosidade nos processos administrativos.

Considerando o art. 26 do Decreto-Lei 4.657/1942, com a redação dada pela Lei Federal n. 13.655/2018.

Considerando o interesse da Administração Pública em não paralisar os serviços prestados pela Contratada.

Considerando o intuito de eliminar qualquer insegurança jurídica e garantir a fiel execução do Contrato nº 268/PGE-2020 (0012132662).

Considerando Memorando nº 95/2021/SESAU-SC (ID 0015706466) e a Informação nº 23/2021/SESAU-DIJUR (ID 0015723972) e o que mais consta nos autos, resolvem firmar o presente compromisso, conforme o disposto a seguir:

Cláusula Primeira: Fica acordado entre as partes que a execução dos serviços previstos no Contrato nº 268/PGE-2020 se estenderá por mais 30 (trinta) dias a contar do dia **19/01/2021**, continuando, em pleno vigor as cláusulas e condições do pacto naquilo que não colidir com as disposições deste termo de compromisso.

Parágrafo único: Fica resguardado o direito de análise do pedido de reequilíbrio econômico e financeiro da contratada (ID 0015706399).

Cláusula Segunda: O presente instrumento perderá sua eficácia tão logo concluída qualquer das contratações em andamento para regularização dos serviços.

Cláusula Terceira: As despesas com a prestação de que trata este termo aditivo serão retiradas do saldo existente na seguinte programação orçamentária: Programa de Trabalho - ATIVIDADE DO FUNDO

ESTADUAL DE SAÚDE P/A 10122101520870000, Fonte de Recursos 0110 - Elemento de Despesa 3390-39, conforme informações do Setor de Contratos nos autos n. 0036.522268/2020-42

Para firmeza e como prova do acordado, é digitado o presente Termo de Compromisso, o qual, depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias, para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado.

Porto Velho/RO, 18 de janeiro de 2021.

(assinado eletronicamente)

Secretário de Estado da Saúde

(assinado eletronicamente)

Representante da empresa

Termo elaborado na forma do art. 23, I da LCE 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.



Documento assinado eletronicamente por **Horcades Hugues Uchoa Sena Junior, Procurador(a)**, em 18/01/2021, às 15:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Silvio Rodrigo Borges, Usuário Externo**, em 18/01/2021, às 15:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO RODRIGUES MAXIMO, Secretário(a)**, em 18/01/2021, às 19:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0015725712** e o código CRC **7334E3EC**.

Referência: Caso responda este(a) Termo, indicar expressamente o Processo nº 0036.124056/2020-01

SEI nº 0015725712



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

TERMO

TERMO DE COMPROMISSO Nº 006/PGE-2021, QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, DE UM LADO, ATRAVÉS DA **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU**, E, DE OUTRO, **ARAUNA SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA**, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

De um lado, o **Estado de Rondônia**, por intermédio da **Secretaria de Estado da Saúde – SESAU**, inscrita no CNPJ/MF nº 04.287.520/0001-88, com sede na Avenida Farquar, 2.986 – Complexo do Palácio Rio Madeiras (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representada pelo Secretário de Estado da Saúde, **Fernando Rodrigues Maximo**, Portador do CPF/MF nº 863.094.391-20, na forma prescrita no art. 41, IV. da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017; e de outro, **ARAUNA SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA**, CNPJ/MF nº. 04.900.474/0001-40, com sede na Av. Curitiba, 5423, Sala B, Bairro Planalto no Município de Rolim de Moura-RO, neste ato representado pela Sra. **Cristiane Costa**, inscrito no CPF nº 676.244.642-68, pelos documentos que lhe são outorgados (0011464166).

Considerando que é muito mais frágil e temerário a execução de serviços sem amparo de qualquer instrumento, acarretando em reconhecimento de dívida e apuração de responsabilidades, e maior morosidade nos processos administrativos.

Considerando o art. 26 do Decreto-Lei 4.657/1942, com a redação dada pela Lei Federal n. 13.655/2018.

Considerando o interesse da Administração Pública em não paralisar os serviços prestados pela Contratada.

Considerando o intuito de eliminar qualquer insegurança jurídica e garantir a fiel execução do Contrato nº 267/PGE-2020 (0012131683).

Considerando Memorando nº 220/2021/SESAU-SC (ID 0016183502), autorizado pelo Gestor Adjunto da Pasta e a Informação nº 65/2021/SESAU-DIJUR (ID 0016201990) e o que mais consta nos autos, resolvem firmar o presente compromisso, conforme o disposto a seguir:

Cláusula Primeira: Fica acordado entre as partes que a execução dos serviços previstos no Contrato nº 267/PGE-2020 se estenderá por mais 30 (trinta) dias a contar do dia **18/02/2021**, continuando, em pleno vigor as cláusulas e condições do pacto naquilo que não colidir com as disposições deste termo de compromisso.

Parágrafo único: Fica resguardado o direito de análise do pedido de repactuação da contratada (ID 0016184984).

Cláusula Segunda: O presente instrumento perderá sua eficácia tão logo concluída qualquer das contratações em andamento para regularização do serviços.

Cláusula Terceira: As despesas com a prestação de que trata este termo aditivo serão retiradas do saldo existente na seguinte programação orçamentária: Programa de Trabalho - ATIVIDADE DO FUNDO

ESTADUAL DE SAÚDE P/A 2087, Fonte de Recursos 0110 - Elemento de Despesa 3390-39 (ID 0015979683).

Para firmeza e como prova do acordado, é digitado o presente Termo de Compromisso, o qual, depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias, para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado.

Porto Velho/RO, 15 de fevereiro 2021.

(assinado eletronicamente)

Secretário de Estado da Saúde

(assinado eletronicamente)

Representante da empresa

Termo elaborado na forma do art. 23, I da LCE 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.



Documento assinado eletronicamente por **NELIO DE SOUZA SANTOS, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 19/02/2021, às 00:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Horcades Hugues Uchoa Sena Junior, Procurador(a)**, em 25/02/2021, às 18:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANE COSTA, Usuário Externo**, em 25/02/2021, às 20:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0016202544** e o código CRC **A9FD74B0**.

Referência: Caso responda este(a) Termo, indicar expressamente o Processo nº 0036.124056/2020-01

SEI nº 0016202544



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

TERMO

TERMO DE COMPROMISSO N° 007/PGE-2021, QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, DE UM LADO, ATRAVÉS DA **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU**, E, DE OUTRO, **LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTI SERVICE.**, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

De um lado, o **Estado de Rondônia**, por intermédio da **Secretaria de Estado da Saúde – SESAU**, inscrita no CNPJ/MF nº 04.287.520/0001-88, com sede na Avenida Farquar, 2.986 – Complexo do Palácio Rio Madeiras (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representada pelo Secretário de Estado da Saúde, **Fernando Rodrigues Maximo**, Portador do CPF/MF nº 863.094.391-20, na forma prescrita no art. 41, IV. da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017; e de outro, **LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTI SERVICE**, CNPJ/MF nº. 07.503.890/001-01, com sede na Av. Carlos Gomes, 2299, bairro São Cristóvão, na cidade de Porto Velho-RO, neste ato representado pelo Sr. **Silvio Rodrigues Borges**, inscrito no CPF nº 869.567.172-87, pelos documentos que lhe são outorgados (0011464539).

Considerando que é muito mais frágil e temerário a execução de serviços sem amparo de qualquer instrumento, acarretando em reconhecimento de dívida e apuração de responsabilidades, e maior morosidade nos processos administrativos.

Considerando o art. 26 do Decreto-Lei 4.657/1942, com a redação dada pela Lei Federal n. 13.655/2018.

Considerando o interesse da Administração Pública em não paralisar os serviços prestados pela Contratada.

Considerando o intuito de eliminar qualquer insegurança jurídica e garantir a fiel execução do Contrato nº 268/PGE-2020 (0012132662).

Considerando Memorando nº 220/2021/SESAU-SC (ID 0016183502), aprovado pelo Gestor Adjunto da Pasta e a Informação nº 65/2021/SESAU-DIJUR (ID 0016201990) e o que mais consta nos autos, resolvem firmar o presente compromisso, conforme o disposto a seguir:

Cláusula Primeira: Fica acordado entre as partes que a execução dos serviços previstos no Contrato nº 268/PGE-2020 se estenderá por mais 30 (trinta) dias a contar do dia **18/02/2021**, continuando, em pleno vigor as cláusulas e condições do pacto naquilo que não colidir com as disposições deste termo de compromisso.

Parágrafo único: Fica resguardado o direito de análise do pedido de reequilíbrio econômico e financeiro da contratada (ID 0016185022).

Cláusula Segunda: O presente instrumento perderá sua eficácia tão logo concluída qualquer das contratações em andamento para regularização dos serviços.

Cláusula Terceira: As despesas com a prestação de que trata este termo aditivo serão retiradas do saldo existente na seguinte programação orçamentária: Programa de Trabalho - ATIVIDADE DO FUNDO

ESTADUAL DE SAÚDE P/A 2087, Fonte de Recursos 0110 - Elemento de Despesa 3390-39 (ID 0015930121).

Para firmeza e como prova do acordado, é digitado o presente Termo de Compromisso, o qual, depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias, para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado.

Porto Velho/RO, 15 de fevereiro de 2021.

(assinado eletronicamente)

Secretário de Estado da Saúde

(assinado eletronicamente)

Representante da empresa

Termo elaborado na forma do art. 23, I da LCE 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.



Documento assinado eletronicamente por **NELIO DE SOUZA SANTOS, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 19/02/2021, às 00:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Horcades Hugues Uchoa Sena Junior, Procurador(a)**, em 25/02/2021, às 18:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Silvio Rodrigo Borges, Usuário Externo**, em 25/02/2021, às 19:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0016202691** e o código CRC **BFE28BEC**.

Referência: Caso responda este(a) Termo, indicar expressamente o Processo nº 0036.124056/2020-01

SEI nº 0016202691



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

TERMO

TERMO DE COMPROMISSO Nº 010/PGE-2021, QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, DE UM LADO, ATRAVÉS DA **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU**, E, DE OUTRO, **ARAUNA SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA**, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

De um lado, o **Estado de Rondônia**, por intermédio da **Secretaria de Estado da Saúde – SESAU**, inscrita no CNPJ/MF nº 04.287.520/0001-88, com sede na Avenida Farquar, 2.986 – Complexo do Palácio Rio Madeiras (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representada pelo Secretário de Estado da Saúde, **Fernando Rodrigues Maximo**, Portador do CPF/MF nº 863.094.391-20, na forma prescrita no art. 41, IV. da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017; e de outro, **ARAUNA SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA**, CNPJ/MF nº. 04.900.474/0001-40, com sede na Av. Curitiba, 5423, Sala B, Bairro Planalto no Município de Rolim de Moura-RO, neste ato representado pela Sra. **Cristiane Costa**, inscrito no CPF nº 676.244.642-68, pelos documentos que lhe são outorgados (0011464166).

Considerando que é muito mais frágil e temerário a execução de serviços sem amparo de qualquer instrumento, acarretando em reconhecimento de dívida e apuração de responsabilidades, e maior morosidade nos processos administrativos.

Considerando o art. 26 do Decreto-Lei 4.657/1942, com a redação dada pela Lei Federal n. 13.655/2018.

Considerando o interesse da Administração Pública em não paralisar os serviços prestados pela Contratada.

Considerando o intuito de eliminar qualquer insegurança jurídica e garantir a fiel execução do Contrato nº 267/PGE-2020 (0012131683).

Considerando Memorando nº 409/2021/SESAU-SC (0016801832), autorizado pelo Gestor Adjunto da Pasta e a Informação nº 111/2021/SESAU-DIJUR (0016816662) e o que mais consta nos autos, resolvem firmar o presente compromisso, conforme o disposto a seguir:

Cláusula Primeira: Fica acordado entre as partes que a execução dos serviços previstos no Contrato nº 267/PGE-2020 se estenderá por mais 30 (trinta) dias a contar do dia **20/03/2021**, continuando, em pleno vigor as cláusulas e condições do pacto naquilo que não colidir com as disposições deste termo de compromisso.

Parágrafo único: Fica resguardado o direito de análise do pedido de repactuação da contratada (0016816662).

Cláusula Segunda: O presente instrumento perderá sua eficácia tão logo concluída qualquer das contratações em andamento para regularização dos serviços.

Cláusula Terceira: As despesas com a prestação de que trata este termo aditivo serão retiradas do saldo existente na seguinte programação orçamentária: Programa de Trabalho - ATIVIDADE DO FUNDO

ESTADUAL DE SAÚDE P/A 10 122 1015 2087 208703, Fonte de Recursos 0.1.10.000000 0.110 - Elemento de Despesa 33.90.39.78 (0015979683/0016788300).

Para firmeza e como prova do acordado, é digitado o presente Termo de Compromisso, o qual, depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias, para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado.

Porto Velho/RO, 18 de março de 2021.

(assinado eletronicamente)

Secretário de Estado da Saúde

(assinado eletronicamente)

Representante da empresa

Termo elaborado na forma do art. 23, I da LCE 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANE COSTA, Usuário Externo**, em 19/03/2021, às 09:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Horcades Hugues Uchoa Sena Junior, Procurador(a)**, em 19/03/2021, às 12:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **NELIO DE SOUZA SANTOS, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 19/03/2021, às 13:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0016822424** e o código CRC **979BF50C**.

Referência: Caso responda este(a) Termo, indicar expressamente o Processo nº 0036.124056/2020-01

SEI nº 0016822424



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

TERMO

TERMO DE COMPROMISSO Nº 011/PGE-2021, QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, DE UM LADO, ATRAVÉS DA **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU**, E, DE OUTRO, **LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTI SERVICE.**, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

De um lado, o **Estado de Rondônia**, por intermédio da **Secretaria de Estado da Saúde – SESAU**, inscrita no CNPJ/MF nº 04.287.520/0001-88, com sede na Avenida Farquar, 2.986 – Complexo do Palácio Rio Madeiras (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representada pelo Secretário de Estado da Saúde, **Fernando Rodrigues Maximo**, Portador do CPF/MF nº 863.094.391-20, na forma prescrita no art. 41, IV, da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017; e de outro, **LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTI SERVICE**, CNPJ/MF nº. 07.503.890/001-01, com sede na Av. Carlos Gomes, 2299, bairro São Cristóvão, na cidade de Porto Velho-RO, neste ato representado pelo Sr. **Silvio Rodrigo Borges**, inscrito no CPF nº 869.567.172-87, pelos documentos que lhe são outorgados (0011464539).

Considerando que é muito mais frágil e temerário a execução de serviços sem amparo de qualquer instrumento, acarretando em reconhecimento de dívida e apuração de responsabilidades, e maior morosidade nos processos administrativos.

Considerando o art. 26 do Decreto-Lei 4.657/1942, com a redação dada pela Lei Federal nº 13.655/2018.

Considerando o interesse da Administração Pública em não paralisar os serviços prestados pela Contratada.

Considerando o intuito de eliminar qualquer insegurança jurídica e garantir a fiel execução do Contrato nº 268/PGE-2020 (0012132662).

Considerando Memorando nº 409/2021/SESAU-SC (0016801832), autorizado pelo Gestor Adjunto da Pasta e a Informação nº 111/2021/SESAU-DIJUR (0016816662) e o que mais consta nos autos, resolvem firmar o presente compromisso, conforme o disposto a seguir:

Cláusula Primeira: Fica acordado entre as partes que a execução dos serviços previstos no Contrato nº 268/PGE-2020 se estenderá por mais 30 (trinta) dias a contar do dia **20/03/2021**, continuando, em pleno vigor as cláusulas e condições do pacto naquilo que não colidir com as disposições deste termo de compromisso.

Parágrafo único: Fica resguardado o direito de análise do pedido de reequilíbrio econômico e financeiro da contratada (0016784060).

Cláusula Segunda: O presente instrumento perderá sua eficácia tão logo concluída qualquer das contratações em andamento para regularização dos serviços.

Cláusula Terceira: As despesas com a prestação de que trata este termo aditivo serão retiradas do saldo existente na seguinte programação orçamentária: Programa de Trabalho - ATIVIDADE DO FUNDO

ESTADUAL DE SAÚDE P/A 10 122 1015 2087 208703, Fonte de Recursos 0.1.10.000000 0.110 - Elemento de Despesa 33.90.39.78 (ID 0015930121).

Para firmeza e como prova do acordado, é digitado o presente Termo de Compromisso, o qual, depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias, para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado.

Porto Velho/RO, 18 de março de 2021.

(assinado eletronicamente)

Secretário de Estado da Saúde

(assinado eletronicamente)

Representante da empresa

Termo elaborado na forma do art. 23, I da LCE 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.



Documento assinado eletronicamente por **Silvio Rodrigo Borges, Usuário Externo**, em 19/03/2021, às 11:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Horcades Hugues Uchoa Sena Junior, Procurador(a)**, em 19/03/2021, às 12:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **NELIO DE SOUZA SANTOS, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 19/03/2021, às 13:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0016822704** e o código CRC **49601424**.

Referência: Caso responda este(a) Termo, indicar expressamente o Processo nº 0036.124056/2020-01

SEI nº 0016822704



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

TERMO

TERMO DE COMPROMISSO N° 012/PGE-2021, QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, DE UM LADO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU, E, DE OUTRO, ARAUNA SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

De um lado, o **Estado de Rondônia**, por intermédio da **Secretaria de Estado da Saúde – SESAU**, inscrita no CNPJ/MF nº 04.287.520/0001-88, com sede na Avenida Farquar, 2.986 – Complexo do Palácio Rio Madeiras (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representada pelo Secretário de Estado da Saúde, **Fernando Rodrigues Maximo**, Portador do CPF/MF nº 863.094.391-20, na forma prescrita no art. 41, IV. da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017; e de outro, **ARAUNA SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA**, CNPJ/MF nº. 04.900.474/0001-40, com sede na Av. Curitiba, 5423, Sala B, Bairro Planalto no Município de Rolim de Moura-RO, neste ato representado pela Sra. **Cristiane Costa**, inscrito no CPF nº 676.244.642-68, pelos documentos que lhe são outorgados (0011464166).

Considerando que é muito mais frágil e temerário a execução de serviços sem amparo de qualquer instrumento, acarretando em reconhecimento de dívida e apuração de responsabilidades, e maior morosidade nos processos administrativos.

Considerando o art. 26 do Decreto-Lei 4.657/1942, com a redação dada pela Lei Federal n. 13.655/2018.

Considerando o interesse da Administração Pública em não paralisar os serviços prestados pela Contratada.

Considerando o intuito de eliminar qualquer insegurança jurídica e garantir a fiel execução do Contrato nº 267/PGE-2020 (0012131683).

Considerando Memorando nº 526/2021/SESAU-SC (0017364694), autorizado pelo Gestor Adjunto da Pasta e a Informação nº 157/2021/SESAU-DIJUR (0017393834) e o que mais consta nos autos, resolvem firmar o presente compromisso, conforme o disposto a seguir:

Cláusula Primeira: Fica acordado entre as partes que a execução dos serviços previstos no Contrato nº 267/PGE-2020 se estenderá por mais 30 (trinta) dias a contar do dia **19/04/2021**, continuando, em pleno

vigor as cláusulas e condições do pacto naquilo que não colidir com as disposições deste termo de compromisso.

Parágrafo único: Fica resguardado o direito de análise do pedido de repactuação da contratada (0017365821).

Cláusula Segunda: O presente instrumento perderá sua eficácia tão logo concluída qualquer das contratações em andamento para regularização do serviços.

Cláusula Terceira: As despesas com a prestação de que trata este termo aditivo serão retiradas do saldo existente na seguinte programação orçamentária: Programa de Trabalho - ATIVIDADE DO FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE P/A 10 122 1015 2087 208703, Fonte de Recursos 0.1.10.000000 0.110 - Elemento de Despesa 33.90.39.78 (0017302779).

Para firmeza e como prova do acordado, é digitado o presente Termo de Compromisso, o qual, depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias, para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado.

Porto Velho/RO, 16 de abril de 2021.

(assinado eletronicamente)

Secretário de Estado da Saúde

(assinado eletronicamente)

Representante da empresa

Termo elaborado na forma do art. 23, I da LCE 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.



Documento assinado eletronicamente por **Horcades Hugues Uchoa Sena Junior, Procurador(a)**, em 19/04/2021, às 16:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANE COSTA, Usuário Externo**, em 19/04/2021, às 16:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **NELIO DE SOUZA SANTOS, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 20/04/2021, às 10:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0017399277** e o código CRC **02CD8FFD**.



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

TERMO

TERMO DE COMPROMISSO N° 013/PGE-2021, QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, DE UM LADO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU, E, DE OUTRO, LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTI SERVICE., PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

De um lado, o **Estado de Rondônia**, por intermédio da **Secretaria de Estado da Saúde – SESAU**, inscrita no CNPJ/MF nº 04.287.520/0001-88, com sede na Avenida Farquar, 2.986 – Complexo do Palácio Rio Madeiras (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representada pelo Secretário de Estado da Saúde, **Fernando Rodrigues Maximo**, Portador do CPF/MF nº 863.094.391-20, na forma prescrita no art. 41, IV. da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017; e de outro, **LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTI SERVICE**, CNPJ/MF nº. 07.503.890/001-01, com sede na Av. Carlos Gomes, 2299, bairro São Cristóvão, na cidade de Porto Velho-RO, neste ato representado pelo Sr. **Silvio Rodrigo Borges**, inscrito no CPF nº 869.567.172-87, pelos documentos que lhe são outorgados (0011464539).

Considerando que é muito mais frágil e temerário a execução de serviços sem amparo de qualquer instrumento, acarretando em reconhecimento de dívida e apuração de responsabilidades, e maior morosidade nos processos administrativos.

Considerando o art. 26 do Decreto-Lei 4.657/1942, com a redação dada pela Lei Federal nº 13.655/2018.

Considerando o interesse da Administração Pública em não paralisar os serviços prestados pela Contratada.

Considerando o intuito de eliminar qualquer insegurança jurídica e garantir a fiel execução do Contrato nº 268/PGE-2020 (0012132662).

Considerando Memorando nº 526/2021/SESAU-SC (0017364694), autorizado pelo Gestor Adjunto da Pasta e a Informação nº 111/2021/SESAU-DIJUR (0016816662) e o que mais consta nos autos, resolvem firmar o presente compromisso, conforme o disposto a seguir:

Cláusula Primeira: Fica acordado entre as partes que a execução dos serviços previstos no Contrato nº 268/PGE-2020 se estenderá por mais 30 (trinta) dias a contar do dia **19/04/2021**, continuando, em pleno vigor as cláusulas e condições do pacto naquilo que não colidir com as disposições deste termo de compromisso.

Parágrafo único: Fica resguardado o direito de análise do pedido de reequilíbrio econômico e financeiro da contratada (0017391255).

Cláusula Segunda: O presente instrumento perderá sua eficácia tão logo concluída qualquer das contratações em andamento para regularização do serviços.

Cláusula Terceira: As despesas com a prestação de que trata este termo aditivo serão retiradas do saldo existente na seguinte programação orçamentária: Programa de Trabalho - ATIVIDADE DO FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE P/A 10 122 1015 2087 208703, Fonte de Recursos 0.1.10.000000 0.110 - Elemento de Despesa 33.90.39.78 (ID 0017316900).

Para firmeza e como prova do acordado, é digitado o presente Termo de Compromisso, o qual, depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias, para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado.

Porto Velho/RO, 19 de abril de 2021.

(assinado eletronicamente)

Secretário de Estado da Saúde

(assinado eletronicamente)

Representante da empresa

Termo elaborado na forma do art. 23, I da LCE 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.



Documento assinado eletronicamente por **Horcades Hugues Uchoa Sena Junior, Procurador(a)**, em 19/04/2021, às 16:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Silvio Rodrigo Borges, Usuário Externo**, em 19/04/2021, às 16:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **NELIO DE SOUZA SANTOS, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 20/04/2021, às 10:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0017400217** e o código CRC **C52E76DE**.

Referência: Caso responda este(a) Termo, indicar expressamente o Processo nº 0036.124056/2020-01

SEI nº 0017400217



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria Geral de Controle Externo - SGCE
Coordenadoria Especializada em Instruções Preliminares – CECEX 7

PROCESSO:	933/20
SUBCATEGORIA:	Inspeção Especial
JURISDICIONADO:	Secretaria de Saúde do Estado de Rondônia (SESAU/RO) Secretaria de Saúde do Estado de Rondônia (SESAU/RO)
INTERESSADO:	Tribunal de Contas do Estado de Rondônia
ASSUNTO:	Plano de Contingência COVID 19 (Custódia e condições de armazenagem de materiais médico-hospitalares da SESAU – Apuração de irregularidades na Central de Abastecimento Farmacêutica – CAF II)
RESPONSÁVEIS:	Fernando Rodrigues Máximo, Secretário de Estado da Saúde, CPF: 863.094.391-20; Cirlene de Fátima Rossi, coordenadora geral da CAF II, CPF: 390.013.182-15; Marcelo Brasil da Silva, coordenador adjunto da CAF II, CPF: 625.159.422-53; Lucas Tadeu Rodrigues Pereira, Gerente da GAD/SESAU, CPF: 519.295.382-00; Francisco Lopes Fernandes, Controlador Geral do Estado, CPF: 808.791.792-87;
RELATOR:	Conselheiro Valdivino Crispim de Souza

RELATÓRIO DE INSTRUÇÃO PRELIMINAR Nº 5

1. INTRODUÇÃO

A presente fiscalização, em caráter de urgência, é oriunda da parceria entre o Ministério Público do Estado de Rondônia (MPRO) e o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCERO). Os procedimentos ocorreram após denúncia anônima sobre a situação do imóvel que abriga a Central de Abastecimento Farmacêutico nº 2 (CAF – II), que armazena materiais médico-hospitalares e equipamentos de proteção individual (EPIs), materiais essenciais a serem utilizados durante o combate da pandemia do COVID-19 no estado de Rondônia.

Foi determinada pelo Memorando nº 43/2020/GABPRES (SEI nº 0191332), exarado pelo presidente deste Conselho de Contas, inspeção especial, com a finalidade de coletar dados e informações acerca das medidas preventivas e/ou ações de proteção da saúde e de enfrentamento à pandemia de Coronavírus (COVID-19), de modo a reduzir os riscos de propagação e garantir atenção integral aos pacientes infectados no âmbito do estado de Rondônia, bem como mitigar os impactos negativos dela decorrentes.

Conforme art. 71, § 2º do RITCE-RO, as inspeções especiais são determinadas em cada caso, pelo Presidente do Tribunal, *ex-officio* ou por solicitação de



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria Geral de Controle Externo - SGCE
Coordenadoria Especializada em Instruções Preliminares – CECEX 7

Conselheiro, Auditor Substituto de Conselheiro ou do Secretário-Geral de Controle Externo, sempre que houver necessidade, visando coletar dados, esclarecer fato, verificar *in loco* a execução de contratos.

Em 3.2.2020, a Portaria nº 188/2020 do Ministério da Saúde declarou Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus. A Organização Mundial da Saúde, em 11.3.2020, classificou a doença causada pelo Coronavírus (COVID-19) como pandemia¹, recomendando que todos os países adotassem medidas com o objetivo de evitar casos graves e óbitos por meio da prevenção da disseminação da doença, preservando a capacidade do serviço de saúde.

Em 16.3.2020, o governo de Rondônia decretou situação de emergência no âmbito da saúde pública do estado e estabeleceu medidas temporárias de prevenção ao contágio e enfrentamento da propagação do COVID-19.

Nesse sentido, a presente demanda fundamenta-se em razão da relevância e do possível impacto negativo da propagação da doença, caso as medidas necessárias não sejam tomadas pelos principais atores.

É **dever do estado a redução do risco de propagação de doenças (1)** e as ações e serviços públicos de saúde **devem priorizar as atividades preventivas (2)**. Portanto, o atual contexto internacional e nacional impõe ao poder público a adoção de medidas para conter a disseminação do vírus COVID-19, bem como de ações pontuais que desenvolvam as condições adequadas de tratamento dos pacientes que venham a ser acometidos por estado grave de infecção viral.

Por fim, destaca-se que a atuação deste Tribunal de Contas está em conformidade com o disposto na RESOLUÇÃO CONJUNTA ATRICON/ABRACOM/AUDICON/CNPTC/IRB nº 1 de 27 de março de 2020², a qual recomenda, em seu art. 1º, que todos os tribunais de contas atuem de forma colaborativa em consonância com o esforço coletivo, colocando-se à disposição dos jurisdicionados e dos demais poderes, buscando o alinhamento de soluções conjuntas e harmônicas, sobretudo com as autoridades sanitárias, bem como estreitando a interlocução de forma a possibilitar ações de parceria entre si.

2. ANÁLISE TÉCNICA

O presente relatório técnico trata dos aspectos de guarda e armazenamento de materiais médico-hospitalares que irão garantir, à rede de saúde, níveis de serviço,

¹ <https://nacoesunidas.org/organizacao-mundial-da-saude-classifica-novo-coronavirus-como-pandemia/amp/>

² Dispõe sobre diretrizes e recomendações quanto às medidas que possam ser adotadas pelos tribunais de contas, de modo uniforme e colaborativo com os demais poderes, para minimizar os efeitos internos e externos decorrentes do coronavírus (COVID-19).



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria Geral de Controle Externo - SGCE
Coordenadoria Especializada em Instruções Preliminares – CECEX 7

suporte e cuidados aos casos graves de infecção por COVID-19 detectados no estado de Rondônia.

Ressalta-se que os objetos prioritários para o combate à propagação do Coronavírus, como máscara NR95, álcool em gel e materiais médico-hospitalares, estão armazenados na CAF – II, tendo relevância social e materialidade, haja vista o impacto negativo causado pela ausência desses materiais nos centros médicos.

Com o intuito de obter melhores informações a respeito das condições de armazenamento e distribuição de insumos, materiais médico-hospitalares necessários ao combate da propagação do vírus, auditores de controle externo, integrantes da equipe de inspeção especial, subsidiado por profissional enfermeiro, realizaram visitação *in loco* naquela unidade de armazenamento. Ainda, houve participação de analista em engenharia civil do MPRO, responsável por avaliar a parte estrutural do prédio. Contudo, este tema não será abordado no presente relatório.

Cumprе destacar que a Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF-II) não existe na atual configuração da Secretaria de Estado de Saúde, conforme Lei Complementar n. 965/2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do estado de Rondônia e dá outras providências, assim como o Decreto n. 9997/2002, de 03 de julho de 2002. Portanto, em razão da ausência de atribuições, utilizou-se como base as competências estipuladas à Gerência de Programa de Medicamentos e à Equipe de Material e Patrimônio³.

Para corroborar a relevância dos materiais citados, cabe observar que, no dia 31.3.2020, a agência de notícia⁴ do Governo de Rondônia informou que a nova remessa de material (16 mil máscaras de proteção NR95), adquirida pelo governo do Estado, foi transportada de Guarulhos/SP para Porto Velho/RO com o uso da aeronave Grand Caravan EX, do Grupamento de Operações Aéreas (COA) do Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia.

O almoxarifado é o local destinado à guarda, segurança e preservação do material adquirido, adequado à sua natureza, a fim de suprir as necessidades operacionais dos setores integrantes da estrutura organizacional⁵. Ademais, trata-se de uma unidade administrativa responsável pelo controle e pela movimentação de materiais registrados de acordo com as normas vigentes, visando a garantia de existência contínua de um estoque organizado, bem como a garantia de existência, de modo permanente, dos itens que o compõem.

³ O Decreto n. 9997/2002 definiu a Equipe de Material e Patrimônio como responsável por elaborar, controlar, acompanhar, registrar, tomar e operacionalizar as atividades relativas ao almoxarifado mantendo o seu controle de registro conforme orientações da Coordenadoria Geral de Controle de Material e Patrimônio e exercer outras competências necessárias, visando a operacionalização e maximização dos serviços de saúde.

⁴ <http://www.rondonia.ro.gov.br/governo-recebe-mascaras-que-serao-utilizadas-por-profissionais-da-saude-no-atendimento-direto-a-infetados-pelo-coronavirus/>

⁵ <https://www.ufpi.br/almoxarifado-transparencia-prad>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria Geral de Controle Externo - SGCE
Coordenadoria Especializada em Instruções Preliminares – CECEX 7

O almoxarifado tem como suas principais funções, entre outras:

- Receber e conferir os materiais adquiridos ou ganhos de acordo com o documento de compra (nota de empenho e nota fiscal) ou equivalentes;
- Receber, conferir, armazenar e registrar os materiais em estoque;
- Registrar, em sistema próprio, as notas fiscais dos materiais recebidos;
- Elaborar estatísticas de consumo por materiais e centros de custos para previsão das compras;
- Elaborar inventário periódico dos materiais existentes e outros relatórios solicitados;
- Preservar a qualidade e as quantidades dos materiais estocados;
- Viabilizar o inventário anual dos materiais estocados;
- Garantir que as instalações estejam adequadas para movimentação e retiradas dos materiais, visando um atendimento ágil e eficiente;
- Organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente;
- Propor políticas e diretrizes relativas a estoques e programação de aquisição e o fornecimento de material de consumo;
- Estabelecer normas de armazenamento dos materiais estocados;
- Estabelecer as necessidades de aquisição dos materiais de consumo para fins de reposição de estoque, bem como solicitar sua aquisição.

A correta manutenção das atividades administrativas, em especial a gestão de estoque de materiais e medicamentos, possibilita que toda a comunidade de profissionais ligados à saúde pública consiga desempenhar satisfatoriamente suas atividades, entregando, assim, o melhor resultado à sociedade.

No contexto setorial da gestão dos insumos materiais, é possível verificar quais são os resultados esperados dos agentes envolvidos, sendo a satisfação das necessidades, em quantidades e qualidades suficientes e em tempo hábil para o pleno exercício das atribuições de cada servidor/unidade, o principal propósito desta unidade organizacional. Assim sendo, os principais objetivos das unidades de almoxarifado são:

- Assegurar que o material esteja armazenado em local seguro e na quantidade ideal de suprimento;
- Impedir que haja divergências de inventário e perdas de qualquer natureza;
- Preservar a qualidade e as quantidades exatas;
- **Possuir instalações adequadas e recursos de movimentação e distribuição suficientes a um atendimento rápido e eficiente.**

Como subsidio à presente fiscalização, utilizou-se o Manual de Padronização de Procedimentos da Unidade de Almoxarifado, produzido pela Unidade de



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria Geral de Controle Externo - SGCE
Coordenadoria Especializada em Instruções Preliminares – CECEX 7

Almoxarifado do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM), administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH)⁶.

Sendo assim, em 1º.4.2020, o corpo técnico deste TCERO, representado pelos auditores signatários, realizou entrevista de coleta de dados não estruturada, apresentando questões abertas aos profissionais responsáveis pelo gerenciamento da CAF – II, a Sra. Cirlene de Fátima Rossi e Sr. Marcelo Brasil da Silva, respectivamente coordenadores geral e adjunto, ambos graduados em farmácia⁷. Na ocasião, colheu-se as seguintes informações e história da estrutura, apresentadas a seguir de forma concisa:

2.1. Dos riscos patrimoniais

1. Foi verificado que a edificação (imóvel) que abriga a Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF – II) possui dois acessos, um destinado à entrada e saída de materiais médico-hospitalares⁸ e outro destinado entrada e saída de materiais penso⁹. Ambas entradas não possuíam controle de acesso ao interior da edificação, possibilitando a entrada de qualquer pessoa portando bolsas e/ou mochilas, aumentando, desta forma, o risco de furto.

2. O local conta somente com um posto de guarda patrimonial terceirizado, ou seja, o encarregado pela segurança física do estoque, durante e após o expediente ordinário, trata-se de empregado terceirizado sem porte de arma de fogo. Fato que, considerando-se o valor¹⁰ dos bens custodiados na unidade, a relevância e essencialidade dos materiais acautelados, foi considerado inadequado por este corpo técnico.

3. Foi informado à equipe da inspeção especial que os gestores da CAF – II solicitaram à SESAU a instalação de vídeo monitoramento na edificação por meio do Memorando nº 178/2019/SESAU-CAFI (Anexo 1 – ID 878409, pág. 1-2), inserto no processo eletrônico SEI n. 0036.531426/2019-11 (9193906). Em consulta ao referido processo eletrônico, observou-se a emissão do Termo de Responsabilidade (Anexo 2 – ID 878409, pág. 3-4),

⁶ <http://www2.ebserh.gov.br/documents/147715/0/manualdepadronizacaoalmoxarifado/f1173082-0d62-4f80-828e-85cb22e47d05>

⁷ Nas grades curriculares do curso de graduação em farmácia consultadas pelo corpo técnico, não se identificou a ministração de matérias relacionados à administração de produção e/ou controle de estoques, o que pode explicar a carência de conhecimento adequado dos profissionais às boas práticas de gestão de materiais.

⁸ No Brasil, a classificação dos materiais hospitalares é realizada pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), que considera como material de saúde todos os aparelhos, materiais ou acessórios que estejam associados à defesa e proteção da saúde individual ou coletiva, ou a fins diagnósticos e analíticos.

⁹ Materiais de uso comum e frequente em unidades de saúde sem classificação como “material hospitalar” por parte do Anvisa (ex.: gase, rolo de gase, adesivos, algodão etc).

¹⁰ Na ocasião, os responsáveis entrevistados estimaram o valor patrimonial do estoque em aproximadamente R\$ 30 milhões.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA
 Secretaria Geral de Controle Externo - SGCE
 Coordenadoria Especializada em Instruções Preliminares – CECEX 7

ainda em janeiro de 2020, constando a entrega de 7(sete) equipamentos de sistema de vídeo monitoramento à unidade solicitante. No entanto, até o momento da inspeção *in loco* os equipamentos não haviam sido instalados.

3. Também se verificou a existência de extintores de incêndio vencidos e a ocupação inadequada das áreas reservadas aos extintores (fotografias 3 e 4 – Apenso A, ao final deste relatório). Tais fatos, por si, geram riscos à integridade física dos servidores e dos materiais armazenados, haja vista que, na ocorrência de princípio de incêndio, os servidores não terão à disposição meios de combate ao alastramento do fogo.

4. Na ocasião, verificou-se, ainda, a inexistência de tampa da caixa de distribuição de energia elétrica, expondo o quadro de distribuição e fiação correspondente a intempéries, ocasionando risco de curto circuito e incêndio (fotografia 5 – Apenso A, ao final deste relatório).

5. A Administração da CAF – II notificou a SESAU, em 8 de janeiro de 2020, por meio de Memorando nº 9/2020/SESAU-CAFII, inserto ao SEI n. 0036.008491/2020-81 (Anexo 3 – ID 878409, pág. 5-6) solicitando a regularização do sistema de combate a incêndio, à saber:

- A. Serviços de carga e recarga de extintores de incêndio;
- B. Serviços de identificação de placas/faixas e sinalizadores do local de armazenamento dos extintores e hidrantes;
- C. Confecção de placas/faixas de identificação de saídas de emergência, sinistro e alertas; e
- D. Aplicação de pastilhas nas escadas, conforme normativas referente a segurança e prevenção de acidentes e sinistros.

Até o momento da inspeção *in loco* não houve resposta adequada à solicitação. No entanto, a gerência administrativa da SESAU respondeu à solicitação (Anexo 4 – ID 878409, pág. 7) apontando para a necessidade de se examinar o “contrato de locação”. Nesse sentido:

“[...] afim de averiguar se os itens solicitados encontram-se listados no Contrato vigente. Caso não encontre previsão contratual, volvam os autos a Gerência de Compras para esse setorial possa orientar o solicitante quanto a informações necessárias para o atendimento do pleito”.

Em 3 de abril último, houve reiteração do pedido por parte dos gestores da CAFI-II (Anexo 5 – ID 878409, pág. 8), ainda sem respostas.

6. Em 18.12.2020, os gestores da CAF – II solicitaram à Procuradoria Geral do Estado de Rondônia (PGE/RO), através de Memorando nº 181/219/SESAU-CAFII, entranhado ao SEI n. 0036.531312/2019-71 (Anexo 6 – ID 878409, pág. 10), avaliação da viabilidade de contratação de seguro patrimonial frente a eventuais sinistros, desastres e acidentes que por



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria Geral de Controle Externo - SGCE
Coordenadoria Especializada em Instruções Preliminares – CECEX 7

ventura venham a ocorrer naquela unidade. Tal solicitação fundamenta-se, em resumo, no elevado o valor monetário dos bens custodiados na unidade, na relevância e essencialidade dos materiais acautelados.

2.2. Dos riscos de contaminação dos insumos hospitalares

1. Constatou-se ainda, na ocasião da inspeção *in loco*, a inadequação da rotina de limpeza do estoque (fotografia 6 – Apenso A, ao final deste relatório). Foi relatado pelos gestores da unidade que não há postos de limpeza terceirizados no local, haja vista o encerramento do contrato com empresa contratada, ao final do exercício de 2019; que, com o objetivo de mitigar tal situação, foi disponibilizado servidor próprio para limpeza do local, no entanto, o mesmo não conta com materiais de limpeza necessários ao adequado asseio do ambiente. Tal fato acarreta elevado risco de contaminação dos materiais médico-hospitalares.

2. Destaca-se, ainda, que os gestores da CAF – II solicitaram à SESAU, em 19.3.2020, por meio do Memorando nº 61/2020/SESAU-CAFII, objeto do processo SEI n. 0036.125663/2020 (Anexo 6 – ID 878409, pág. 10), a realização desratização e dedetização predial, ante a constatação de dejetos de roedores e insetos naquela unidade. Em resposta, a Gerência de Compras (GECOMP/SESAU) informou, em 3.4.2020, por meio de despacho (Anexo 7 – ID 878409, pág.12), que os serviços solicitados são objeto de contratações tratadas nos processos administrativos SEI 0036.113551/2019-43 e 0036.477807/2019-48.

2.3. Do inadequado acondicionamento e controle de materiais

1. Observou-se, ainda, ao longo da inspeção *in loco*, o acondicionamento inadequado dos materiais custodiados na unidade. Alguns produtos podem ser sensíveis a altas ou baixas temperatura. Se esses problemas de estoque não forem solucionados, os itens podem não ter condições ideais de uso para unidades de saúde e, portanto, deverão ser descartados, gerando prejuízos ao erário. A manipulação também deve ser feita de maneira adequada. Alguns produtos são extremamente sensíveis a qualquer tipo de movimento brusco. Para evitar esses contratemplos, é necessário organizar o armazenamento dos itens no momento em que eles dão entrada no estoque, sendo indicado que um profissional fique responsável diretamente por essa



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA
 Secretaria Geral de Controle Externo - SGCE
 Coordenadoria Especializada em Instruções Preliminares – CECEX 7

tarefa. Os registros (fotografias 7, 8, 9 e 10 – Apenso A, ao final deste relatório) demonstram um descuido da equipe no acondicionamento desses materiais, como por exemplo sondas de aspiração oro traqueal jogada no chão, produtos de uso em hemodiálise em meio a materiais de reforma, materiais expostos à umidade etc.

2. Quanto ao controle de materiais estocados, relatou o coordenador-adjunto, que o inventário é realizado semestralmente; que inexistente controle diário (contagem) dos principais produtos; que, na sua opinião, o sistema de controle de estoque Hospub não é preciso e apresenta erro no quantitativo do material na emissão do relatório. Cumpre esclarecer, que periodicamente, o estoque precisa passar por uma vistoria para verificar possíveis diferenças entre a quantidade informada no sistema e a real, o inventário de estoque. Esse é o procedimento que consiste em contar, classificar e identificar cada item do estoque. Dessa maneira, é possível identificar problemas de estoque, como falta de produtos, vencimento dos prazos de validade, perda por perecibilidade por erro de estocagem e manuseio. A falta de inventários periódicos impossibilita a identificação de quaisquer erros na administração do estoque.

3. Especificamente em relação aos equipamentos de proteção individual (EPIs), em especial Máscara FF2 (NF95), constatou-se que estas estão sendo distribuídas sem que haja o regular registro de movimentação de estoques. A ausência de mecanismos de controle de estoque pode gerar erros na identificação das necessidades de aquisições, podendo ocasionar gastos desnecessários, bem como possibilitar a ocorrência de desvios dos estoques, furtos e distribuição em quantidades equivocadas.

4. Observou-se ainda, que devido à falta de controles adequados há significativo descarte de materiais vencidos. O vencimento do prazo de validade de materiais denota ausência de gestão apropriada do estoque, fato que resulta em compras em quantidades inadequadas, causando excesso ou falta de materiais. Verificou-se, ainda, que, na unidade gestora inspecionada, há o descarte de materiais vencidos sem o exame da possibilidade de devolução à fábrica para troca ou avaliação da possibilidade de reaproveitamento do material vencido, após adequada esterilização.

2.4. Da ausência de equipamentos de movimentação de materiais

1. Na ocasião da inspeção, o coordenador adjunto informou, ainda, a ausência de equipamentos de transporte interno e acondicionamento de



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA
 Secretaria Geral de Controle Externo - SGCE
 Coordenadoria Especializada em Instruções Preliminares – CECEX 7

mercadorias, como empilhadeiras hidráulicas, transpaletes, armário porta pallet, em quantidade necessária. Informou, ainda, que os equipamentos atualmente existentes na unidade são frutos de doação.

2.5. Da ausência e/ou insuficiência de climatização ambiental

1. No momento da inspeção, constatou-se que a temperatura ambiente do edifício estava acima do adequado. A climatização em alguns ambientes é insuficiente e em outros ausente, propiciando rápida inutilização de materiais sensíveis à elevadas temperaturas, além de propiciar extremo desconforto térmico aos servidores lotados na unidade, como detalhadamente relatado em documento de lavra do MPRO¹¹ (Anexo 10 – ID 878409, pág. 21). Os gestores da unidade informaram que, por meio do Memorando nº 52/2019/SESAU-CAFIINP (Anexo 8 – ID 878409, pág. 14), objeto do SEI 0036.132502/2019-18, solicitaram a instalação de aparelhos de ar-condicionado.

2. Em consulta ao SEI 0036.253097/2019-2, observou-se que o fornecimento de aparelhos de ar-condicionado é condição à manutenção do contrato de aluguel do imóvel onde está instalado a CAF – II, conforme consta no item III, subitem 5, da proposta apresentada por parte da entidade locadora (Anexo 9 – ID 878409, pág. 18).

3. CONCLUSÃO

Encerrada a instrução preliminar, conclui-se que as seguintes medidas devem ser adotadas pelos responsáveis, no âmbito de suas respectivas competências, sem prejuízo de determinações posteriores decorrentes de fiscalizações em curso no âmbito desta Corte de Contas:

Dos riscos patrimoniais

De responsabilidade do Sr. Fernando Rodrigues Máximo, Secretário de Estado da Saúde, Sra. Cirlene de Fátima Rossi, coordenadora geral da CAF II, e Sr. Marcelo Brasil da Silva, coordenador adjunto da CAF II, devendo adotar as seguintes providências:

¹¹ PARECER Nº 292/2020/NAT/PGJ/MP-RO



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria Geral de Controle Externo - SGCE
Coordenadoria Especializada em Instruções Preliminares – CECEX 7

- 3.1. Instalar os 7 (sete) equipamentos de sistema de vídeo monitoramento da edificação do almoxarifado já entregues à unidade solicitante, conforme Termo de Responsabilidade constante nos autos (Anexo 2 – ID 878409, pág. 3-4);
- 3.2. Contratar 1(um) posto de vigilância armada, em substituição ao atual posto de guarda patrimonial, em virtude do valor do estoque de materiais atualmente existentes na unidade;
- 3.3. Implantar imediatamente acesso físico aos estoques, restringindo o acesso agentes públicos e colaboradores terceirizados, previamente identificados e autorizados, apenas. De igual forma, o acesso ao depósito dos bens que compõem os estoques deverá ser restrito estritamente para manutenção, guarda e acondicionamento dos mesmos, não podendo quaisquer agentes públicos ou colaboradores terceirizados adentrar no depósito, alterar a localização física, retirar ou inserir bens sem prévia autorização da Chefia da Unidade;
- 3.4. Implantar registros em todas e quaisquer entradas e saídas de materiais e bens patrimoniais no depósito, não se admitindo que outro setor, agente público ou colaborador registre a entrada ou sua saída no sistema, ou até mesmo retire o bem do depósito sem prévia anuência da Chefia da Unidade;

De responsabilidade da Sra. Cirlene de Fátima Rossi, coordenadora geral da CAF II, e Sr. Marcelo Brasil da Silva, coordenador adjunto da CAF II, devendo adotar as seguintes providências:

- 3.5. Regularizar o acesso aos meios de combate a incêndios, vez que foi verificada a existência de extintores vencidos e a ocupação inadequada das áreas reservadas aos extintores (fotografias 3 e 4 – Apenso A ao final deste relatório), colocando em risco a integridade física dos servidores e dos materiais armazenados;
- 3.6. Implantar de rotina interna para vistorias periódicas e manutenção de equipamentos contra incêndio, verificação de prazos de validade e necessidade de recarga, além de adoção de medidas que visem mitigar fragilidades que denotem riscos à proteção patrimonial e dos servidores;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA
 Secretaria Geral de Controle Externo - SGCE
 Coordenadoria Especializada em Instruções Preliminares – CECEX 7

- 3.7. Adequar os extintores de incêndio aos tipos de materiais armazenados, que devem estar fixados nas paredes e sinalizados conforme normas vigentes. Devem ter ficha de controle de inspeção e etiqueta de identificação contendo a data da recarga;
- 3.8. Promover a imediata instalação da tampa da caixa de distribuição de energia elétrica, mitigando o risco de curto circuito e incêndio (fotografia 5 – Apenso A ao final deste relatório);
- 3.9. Promover imediata vistoria das instalações elétricas por profissional capacitado, com objetivo de identificar e corrigir quaisquer riscos de curto circuito existente na atual fiação elétrica da edificação. Vale ressaltar que curtos-circuitos são as causas da maioria dos incêndios;

Dos riscos de contaminação dos insumos hospitalares

De responsabilidade do Sr. Fernando Rodrigues Máximo, Secretário de Estado da Saúde e do Sr. Lucas Tadeu Rodrigues Pereira, Gerente da GAD/SESAU, devendo adotar as seguintes providências:

- 3.10. Garantir o suprimento de recursos materiais e humanos necessários à higienização do almoxarifado, vez que foi verificada a inadequação da rotina de limpeza do estoque (fotografia 6 – Apenso A ao final deste relatório), o que acarreta elevado risco de contaminação dos materiais médico-hospitalares;
- 3.11. Concluir a contratação de dedetização e desratização para controle e eliminação de pragas e insetos, sempre observando as normas de asseguarção de não contaminação dos produtos hospitalares existentes em estoque;

Do inadequado acondicionamento e controle de materiais

De responsabilidade da Sra. Cirlene de Fátima Rossi, coordenadora geral da CAF II, e Sr. Marcelo Brasil da Silva, coordenador adjunto da CAF II, devendo adotar as seguintes providências:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA
 Secretaria Geral de Controle Externo - SGCE
 Coordenadoria Especializada em Instruções Preliminares – CECEX 7

- 3.12.** Realizar inventário integral com o objetivo de ajustar o sistema de controle de estoque “HOSPUB – Módulo Almojarifado” aos saldos existentes em estoque, na data de contagem, (preferencialmente deve ser realizado em dia sem movimentação de estoque ex.: domingo), bem como atualização dos registros e códigos NCM de cada produto existente no estoque no referido sistema;
- 3.13.** Realizar classificação dos estoques de produtos nos termos da metodologia da curva ABC¹², em atendimento às boas práticas de gestão de estoques;
- 3.14.** Realizar o inventário periódico, sendo diário para os produtos de categoria A, semanal para os produtos de categoria B e mensal para os produtos de categoria C. Cumpre destacar que a realização de inventário periódico permitirá, também, maior controle quanto ao descarte de materiais vencidos, vez o vencimento do prazo de validade de materiais denota ausência de gestão apropriada do estoque, fato que resulta em compras em quantidades inadequadas, causando excesso ou falta de materiais. Verificou-se que, na unidade gestora inspecionada, há o descarte de materiais vencidos sem o exame da possibilidade de devolução à fábrica para troca ou avaliação da possibilidade de reaproveitamento do material vencido, após adequada esterilização;
- 3.15.** Realização de lançamento, no sistema de controle de estoque, de TODAS as saídas de materiais da CAF II, vez que foi verificada a inadequada distribuição de equipamentos de proteção individual (EPIs), em especial Máscara FF2 (NF95), sendo que a ausência de mecanismos de controle de estoque pode gerar erros na identificação das necessidades de aquisições, resultando em gastos desnecessários, bem como possibilitar a ocorrência de desvios dos estoques e furtos;

Da ausência de equipamentos de movimentação de materiais

De responsabilidade do Sr. Fernando Rodrigues Máximo, Secretário de Estado da Saúde, devendo adotar as seguintes providências:

¹² A Classificação ABC (também conhecida como Curva ABC) é uma ferramenta muito usada na gestão de estoques, pois ela permite determinar quais itens são mais importantes para a entidade e, portanto, merecem maior atenção no acompanhamento de níveis de estoque ou na realização de inventários.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria Geral de Controle Externo - SGCE
Coordenadoria Especializada em Instruções Preliminares – CECEX 7

- 3.16.** Adquirir, de forma imediata, prateleiras “porta pallets”, possibilitando acondicionamento adequado dos instes estocados, e a realizar estudos com objetivo de mensurar a quantidade e natureza dos equipamentos de transporte interno de pallets necessários à unidade inspecionada;

Da ausência e/ou insuficiência de climatização ambiental

De responsabilidade do Sr. Fernando Rodrigues Máximo, Secretário de Estado da Saúde, devendo:

- 3.17.** Adotar as providências objetivando o integral cumprimento do contrato de aluguel do imóvel onde está instalada a CAF II, administrativamente ou judicialmente, **em prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis**, vez que, conforme SEI 0036.253097/2019-2, o fornecimento de aparelhos de ar-condicionado é condição a manutenção pacto, conforme consta no item III, subitem 5, da proposta apresentada por parte da entidade locadora (Anexo 9 – ID 878409, pág. 18). Tal determinação se faz necessária vez que, durante a inspeção, constatou-se que a climatização em alguns ambientes é insuficiente e em outros ausente, propiciando rápida inutilização de materiais sensíveis à elevadas temperaturas, além de propiciar extremo desconforto térmico aos servidores lotados na unidade, como detalhadamente relatado em documento de lavra do MPRO¹³ (Anexo 10 – ID 878409, pág. 21).

Do acompanhamento das implementações

De responsabilidade de Francisco Lopes Fernandes Netto, Controlador-Geral do Estado, devendo adotar as seguintes providências:

- 3.18.** Acompanhar as implementações determinadas neste relatório técnico de forma imediata, reportando esta Corte de Contas com

¹³ PARECER Nº 292/2020/NAT/PGJ/MP-RO



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA
 Secretaria Geral de Controle Externo - SGCE
 Coordenadoria Especializada em Instruções Preliminares – CECEX 7

relatório de acompanhamento das medidas implementadas **no prazo de 10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da notificação.

4. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

Ante o exposto, propõe-se ao conselheiro relator:

a. Decretar o sigilo dos presentes autos, nos termos do art. 61-A, §1º do Regimento Interno do Tribunal de Contas de Rondônia, vez que se trata de fiscalização em andamento, até o término das atividades fiscalizatórias ou até ulterior deliberação desta Corte de Contas;

b. Determinar aos responsáveis, Fernando Rodrigues Máximo, Secretário de Estado da Saúde, Cirlene de Fátima Rossi, coordenadora geral da CAF II, Marcelo Brasil da Silva, coordenador adjunto da CAF II, Lucas Tadeu Rodrigues Pereira, Gerente da Gerência Administrativa – GAD/SESAU, que adotem, com urgência, as medidas listadas na conclusão deste relatório (item 3), alertando-os de que referidas medidas não causam prejuízo a eventuais determinações posteriores decorrentes de fiscalizações em curso no âmbito desta Corte de Contas;

c. Determinar ao Controlador Geral do Estado, Sr. Francisco Lopes Fernandes, que realize monitoramento das determinações elencadas no item 3 deste relatório e emita relatório de avaliação após 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da notificação;

d. Determinar a expedição de notificação a Dra. Flávia Barbosa Shimizu Mazzini, Promotora de Justiça, para que tenha conhecimento das determinações listadas na conclusão deste relatório (item 3);

e. Retirar o sigilo dos 4 (quatro) processos anteriores relativos à inspeção especial do COVID-19 (Processos PCe n. 808/20; 813/20; 907/20; 916/20), porquanto já concluída a fase de apuração, conforme art. 61-A, §1º do Regimento Interno do Tribunal de Contas de Rondônia, cujos autos se encontram em fase de monitoramento quanto o cumprimento das determinações.

Porto Velho, 7 de abril de 2020.

MARCUS CEZAR SANTOS PINTO FILHO
 Auditor de Controle Externo - Matrícula 505
 Secretário Geral de Controle Externo

JULIO CESAR GIUNCO
 Enfermeiro – Matrícula 560006



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria Geral de Controle Externo - SGCE
Coordenadoria Especializada em Instruções Preliminares – CECEX 7

ÁLVARO RODRIGO COSTA
Auditor de Controle Externo – Matrícula 488
Coordenador de Fiscalização de Atos e Contratos

Revisão:

NADJA PAMELA FREIRE CAMPOS
Auditora de Controle Externo – Matrícula 518
Coordenadora de Instruções Preliminares

NÃO JULGADO



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria Geral de Controle Externo - SGCE
Coordenadoria Especializada em Instruções Preliminares – CECEX 7

Apenso A

Registros fotográficos

Fotografia 1: Entrada 1



Fonte: Própria

Fotografia 2: Entrada 2



Fonte: Própria

Fotografia 3: Extintor bloqueado



Fonte: Própria

Fotografia 4: Lixo bloqueando extintor

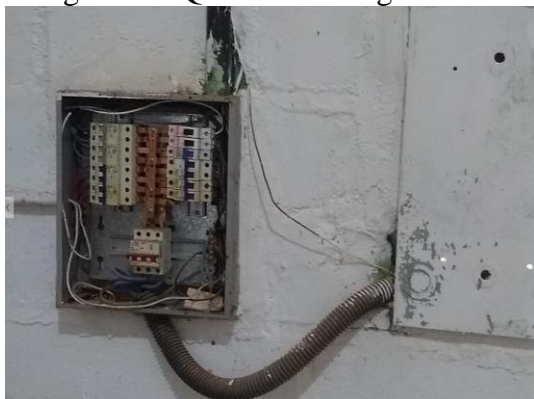


Fonte: Própria



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria Geral de Controle Externo - SGCE
Coordenadoria Especializada em Instruções Preliminares – CECEX 7

Fotografia 5: Quadro de energia elétrica



Fonte: Própria

Fotografia 6: Problemas com higiene



Fonte: Própria

Fotografia 7: Falhas no
acondicionamento



Fonte: Própria

Fotografia 8: Falhas de
acondicionamento



Fonte: Própria

Fotografia 9: Falhas de
acondicionamento



Fonte: Própria

Fotografia 10: Evidência de contato com
umidade



Fonte: Própria



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria Geral de Controle Externo - SGCE
Coordenadoria Especializada em Instruções Preliminares – CECEX 7

NÃO JULGADO

Em, 7 de Abril de 2020

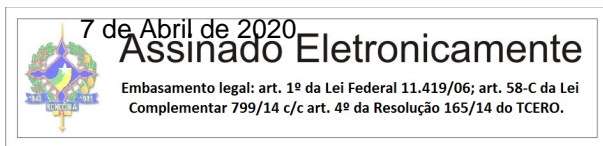


NADJA PAMELA FREIRE CAMPOS
Mat. 518
COORDENADOR DA COORDENADORIA
ESPECIALIZADA DE CONTROLE
EXTERNO 7

Em, 7 de Abril de 2020



MARCUS CEZAR SANTOS PINTO FILHO
Mat. 505
SECRETÁRIO GERAL DE CONTROLE
EXTERNO



ALVARO RODRIGO COSTA
Mat. 488
COORDENADOR DA COORDENADORIA
ESPECIALIZADA DE CONTROLE
EXTERNO 5

NÃO JULGADO



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

DESPACHO

De: SESAU-GECOMP

Para: SESAU-CPOP; SESAU-NAP

Processo Nº: 0036.124056/2020-01

Assunto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos, **em caráter emergencial**, nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (CAF I), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (ANEXO DO CAF I), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (CAFII), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP), Coordenadoria de Nutrição Enteral (CENE), Conselho Estadual de Saúde (CES), Comissão Intergestores Bipartite (CIB), Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (GRS1) e Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO), visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um período de 180 (cento e oitenta) dias.

Prezados Senhores,

Considerando o Parecer nº 356/2020/SESAU-DIJUR (0011750289), exaurido pelo excelentíssimo Procurador do Estado, Horcades Hugues Uchoa Sena Júnior, pertencente a Procuradoria Geral do Estado e após inseridas as Declarações de Atendimento ao Inciso V do Artigo 24 da Lei 8.666/93 e Declarações em Atendimento ao Artigo 12 da Constituição Estadual.

De acordo com o Parecer, foi solicitado que houvesse uma prévia negociação com as empresas escolhidas no intuito de obter uma proposta mais vantajosa em favor da Administração Pública.

Considerando que apenas a Empresa Arauna efetuou redução de preços, encaminhamos os autos com os valores atualizados do Lote I para as providências quanto a **alocação de recursos e homologação do certame emergencial**, conforme abaixo exposto:

LOTE I			
RAZÃO SOCIAL	CNPJ	VALOR MENSAL R\$	VALOR SEMESTRAL (R\$)
ARAUNA SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA	04.900.474/0001-40	R\$ 32.008,08*	R\$ 192.048,48

*Valores obtidos nos documentos (0011491162, 0011940417)

LOTE II			
RAZÃO SOCIAL	CNPJ	VALOR MENSAL R\$	VALOR SEMESTRAL (R\$)
Locação de Maquinas Multi Service	07.503.890/0001-01	R\$ 10.509,59*	R\$ 63.057,53
LOTE III			
RAZÃO SOCIAL	CNPJ	VALOR MENSAL R\$	VALOR SEMESTRAL (R\$)
Locação de Maquinas Multi Service	07.503.890/0001-01	R\$ 6.805,94*	R\$ 40.835,62
VALOR TOTAL		R\$ 17.315,53	R\$ 103.893,15

*Valores obtidos nos documentos (0011464487, 0011507822).

Ressalto que a dotação orçamentária a ser utilizada é a exposta no item 6 termo de referência 0011330045 e Informação 0011181743:

DESCRIÇÃO DA DESPESA	
Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equip dependências dos prédios onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicame da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (ANEXO DO CAF I), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (CAF II) Almoxarifado, Patrimônio (CAP), Coordenadoria de Nutrição Enteral (CENE), o Conselho Estadual de Saúde (CES), Comissão Intergestores Bipartite (CIB), Cen Psicossocial (CAPS), Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (GRS1) e Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO), visando à obtenção de adequadas condiçõ higiene, de forma contínua, por um período de 180 (cento e oitenta) dias.	
Resposta ao:	Memorando nº 236/2020/SESAU-GECOMP
Projeto/Atividade:	10.122.1015.2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade
Fonte de Recursos:	0110 - Recursos para Apoio das Ações e Serviços de Saúde 0209 - Recursos do Sistema Único de Saúde
Natureza da Despesa:	33.90.39 - Contratação de Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

No item 2.2 do Parecer é questionado quanto a contratação, alertamos que a contratação aqui pleiteada **NÃO VISA O ENFRENTAMENTO DO COVID-19**, objetiva atender as unidades administrativas pertencentes a esta secretaria, que não é linha de frente mas estão ligadas indiretamente no combate ao COVID-19.

Informamos ainda que, com o intuito de atender os itens 2.3 e 2.4 do Parecer nº 356/2020/SESAU-DIJUR (0011750289), foram formalizados os processos nº 0036.226125/2020-11 relacionado, solicitando as empresas quanto a diminuição dos valores da prestação dos serviços, bem como o processo

nº 0036.223671/2020-91 para que as empresas motivem quanto a desistência das propostas apresentadas.

Atenciosamente.

ÁTYLLA PACHECO MONTEIRO

Agente em Atividades Administrativas

SESAU-GECOMP

JAQUELINE TEIXEIRA TEMO

Gerente de Compras

SESAU-GECOMP



Documento assinado eletronicamente por **Jaqueline Teixeira Temo, Gerente**, em 09/06/2020, às 15:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0011940511** e o código CRC **AA3AC1FC**.



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

Ofício nº 2298/2018/SESAU-GECOMP

À Senhora
Luciana Volpato
Coordenadora de Obras - CO/SESAU

Assunto: **Plantas Baixas Unidades Administrativa da SESAU**

Senhora Coordenadora,

1. Considerando a formalização de processo administrativo visando a **Contratação de Empresa Especializada em Serviço de Limpeza, Conservação, Higienização e Desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos nas dependências das Unidades Gestoras da SESAU do Estado de Rondônia**, por um período de 12 (doze) meses prorrogáveis, de acordo com o disposto nos termos da lei 8.666/93 e suas alterações.

2. Considerando a necessidade de dados para subsidiar o termo de referência, solicitamos de vossa senhoria, as Plantas Baixas com as devidas classificações (interna, externa, esquadrias etc) e quantitativos (m²) de acordo com a Instrução Normativa vigente, das Unidades abaixo descritas:

- 2.1. CGAF: Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica;
- 2.2. CAF I: Central de Abastecimento Farmacêutico/I;
- 2.3. CAF II: Central de Abastecimento Farmacêutico/II;
- 2.4. CAP: Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio;
- 2.5. CAPS: Centro de Atenção Psicossocial;
- 2.6. CENE: Coordenadoria Nutrição Enteral;
- 2.7. CES: Conselho Estadual de Saúde;
- 2.8. CIB
- 2.9. CONSENS.

Atenciosamente,

JAQUELINE TEIXEIRA TEMO

Gerente de Compras

GECOMP/SESAU



Documento assinado eletronicamente por **JAQUELINE TEIXEIRA TEMO, Gerente**, em 05/03/2018, às 14:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no caput III, art. 12 do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0991938** e o código CRC **096A611D**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 0036.062467/2018-73

SEI nº 0991938



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

DESPACHO

De: SESAU-CO

Para: SESAU-GECOMP

Processo Nº: 0036.477807/2019-48

Assunto: PLANTAS EM DWG

Senhor(a),

Solicitamos que as plantas sejam encaminhadas em arquivo DWG, para que possamos aferir as medidas corretamente.

Atenciosamente.



Documento assinado eletronicamente por **NAIANE ARIELE MENDONÇA CORREIA, Auxiliar Administrativo**, em 31/10/2019, às 11:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **8637537** e o código CRC **CCA09DC1**.

Referência: Caso responda esta Despacho, indicar expressamente o Processo nº 0036.477807/2019-48

SEI nº 8637537



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

DESPACHO

De: SESAU-GECOMP

Para: SESAU-GAD

Processo Nº: 0036.477807/2019-48

Assunto: Plantas Baixas em DWG

Senhor Gerente,

Encaminho os autos para atendimento ao Despacho SESAU-CO quanto ao envio dos arquivos 8636618, 8636642, 8636671 e 8636704 em DWG. Após, solicito o envio dos autos à Coordenadoria de Obras para continuidade do pleito.

Atenciosamente.

JAQUELINE TEIXEIRA TEMO

Gerente de Compras

SESAU-GECOMP



Documento assinado eletronicamente por **Jaqueline Teixeira Temo, Gerente**, em 31/10/2019, às 11:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **8637985** e o código CRC **B3E414B2**.

Referência: Caso responda esta Despacho, indicar expressamente o Processo nº 0036.477807/2019-48

SEI nº 8637985



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU
Setor de Contratos - SESAU-SC

Informação nº 7/2018/SESAU-SC

Informação nº 007-2018/GAD/SESAU/RO

Porto Velho, 21 de fevereiro de 2018.

À Senhora

Jaqueline Teixeira Temo

Gerência de Compras (GC/GAD/SEAU)

Assunto: Contratação de empresa prestadora de serviços em limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos, para atender as Unidades Administrativas da SESAU tais como: CAPS, CES, CIB, COSEMS, DGAF, CAF I e CAF II, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses, prorrogados por igual período, conforme estabelecido no Art. 57, da Lei nº 8.666/93.

Senhora Gerente,

Considerando que a Empresa RAZÃO CONSULTORIA, detentora do **Contrato 227-PGE/2015** referente às unidades CAPS, CES, CIB, COSEMS, teve seu aditivo de prazo encerrado no dia 19/02/2018 não manifestado o interesse na renovação do mesmo;

Considerando que a Empresa E.R.P de OLIVEIRA, detentora do **Contrato 197-PGE/2013** está no seu 5º Termo Aditivo encontrando-se limitado aos 60 (sessenta) meses previstos em lei, torna-se necessária à nova contratação.

Assim sendo, por tratar-se de serviços essenciais e contínuos de suma importância ao bom funcionamento das Unidades Hospitalares, solicitamos providências quanto à deflagração de processo administrativo **Licitatório**, cujo objeto é a Contratação de empresa prestadora de serviços em limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos, para atender as Unidades Administrativas da SESAU tais como: CAPS, CES, CIB, COSEMS, DGAF, CAF I e CAF II de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses, prorrogados por igual período, conforme estabelecido no Art. 57, da Lei nº 8.666/93.

Atenciosamente,

Documento assinado eletronicamente por **CECILIA ALESSANDRA ALVES DE SOUZA, Assessor(a)**, em



21/02/2018, às 12:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no caput III, art. 12 do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0889601** e o código CRC **E471EFBF**.

Referência: Caso responda este Informação, indicar expressamente o Processo nº 0036.047539/2018-52

SEI nº 0889601



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

Memorando nº 506/2019/SESAU-GECOMP

Ao Senhor,

Fernando Rodrigues Máximo

Secretário de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU/RO

Assunto: Abertura Processo Administrativo - **serviços de limpeza, conservação, higienização**

Senhor Secretário,

Considerando que é fundamental a manutenção da higiene e limpeza nos diversos setores das unidades de saúde, afim de proporcionar um ambiente que assegure a saúde dos servidores e pacientes.

Considerando que a Empresa RAZÃO CONSULTORIA, detentora do **Contrato 227-PGE/2015** referente às unidades CAPS, CES, CIB, COSEMS, teve seu aditivo de prazo encerrado no dia 19/02/2018 não manifestado o interesse na renovação do mesmo;

Considerando que a Empresa E.R.P de OLIVEIRA, detentora do **Contrato 197-PGE/2013** está no seu 5º Termo Aditivo encontrando-se limitado aos 60 (sessenta) meses previstos em lei, torna-se necessária à nova contratação.

Solicitamos autorização para Abertura de Processo Administrativo para a Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de **limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos nas dependências do prédio onde funcionam o Conselho Estadual de Saúde (CES), Conselho de Secretários Municipais de Saúde (COSEMS), Comissão Intergestores Bipartite (CIB), Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (GRS1)**, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses.

Atenciosamente,

Jaqueline Teixeira Temo
Gerente de Compras - GECOMP/SESAU

De Acordo,

Fernando Rodrigues Máximo
Secretário de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU/RO



Documento assinado eletronicamente por **Jaqueline Teixeira Temo, Gerente**, em 09/12/2019, às 16:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO RODRIGUES MAXIMO, Secretário(a)**, em 11/12/2019, às 12:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **9282472** e o código CRC **B287E4E2**.

Referência: Caso responda este Memorando, indicar expressamente o Processo nº 0036.047539/2018-52

SEI nº 9282472



Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 116
Disponibilização: 17/06/2020
Publicação: 17/06/2020

Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo nº 0036.124056/2020-01

Pelo presente instrumento e considerando, segundo os termos do Artigo 24, IV da Lei Federal nº 8.666/93, a Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia torna público a dispensa de licitação em razão da emergência, pela **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, EM CARÁTER EMERGENCIAL, NAS DEPENDÊNCIAS DO PRÉDIO ONDE FUNCIONAM A COORDENADORIA DE GESTÃO E ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (CGAF), CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO PARA MEDICAMENTOS (CAF I), ANEXO DA CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO PARA MEDICAMENTOS (ANEXO DO CAF I), CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO PARA ARTIGOS MÉDICO HOSPITALAR (CAF II), COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO (CAP), COORDENADORIA DE NUTRIÇÃO ENTERAL (CENE), CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE (CES), COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE (CIB), CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS) E GERÊNCIA REGIONAL DE SAÚDE 1 – JI-PARANÁ (GRS1) E NÚCLEO DE MANDADOS JUDICIAIS - NMJ (GALPÃO), VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, DE FORMA CONTÍNUA, POR UM PERÍODO DE 180 (CENTO E OITENTA) DIAS.**

Em favor das empresas:

Empresa	CNPJ	Vencedora do(s) Lote(s)	Valor
ARAUNA SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA	04.900.474/0001-40	I	R\$ 192.048,48
LOCACAO DE MAQUINAS MULTI - SERVICE LTDA	07.503.890/0001-01	II e III	R\$ 103.893,15
Total			R\$ 295.941,63

Conforme Parecer 356 (0011750289), Justificativa SESAU-GECOMP (0011739649), Ofício a MULTISERVICE solicitando diminuição de valores (0011940281), Ofício a ARAÚNA solicitando diminuição de valores (0011940417) e Despacho SESAU-GECOMP (0011940511). Publique-se.

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Com base nos autos, conforme disposto no Artigo 26 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, **RATIFICO** a dispensa no valor total de **R\$ 295.941,66** (duzentos e noventa e cinco mil novecentos e quarenta e um reais e sessenta e seis centavos).

(assinado eletronicamente)
FERNANDO RODRIGUES MÁXIMO
Secretário de Estado da Saúde - SESAU



Documento assinado eletronicamente por **Douglas Yorrara Oliveira Forte, Chefe de Núcleo**, em 16/06/2020, às 09:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO RODRIGUES MAXIMO, Secretário(a)**, em 16/06/2020, às 15:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0012001527** e o código CRC **D7E0D166**.

Referência: Caso responda este(a) Homologação, indicar expressamente o Processo nº 0036.124056/2020-01

SEI nº 0012001527



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU
Diretoria Jurídica - SESAU-DIJUR

Informação nº 438/2020/SESAU-DIJUR

Interessado(a): SESAU/RO

Assunto: Prorrogação de Contrato Emergencial

Ref.: Autos nº 0036.124056/2020-01

1. DA CONSULTA:

Os autos foram submetidos pelo Setor de Contratos por meio do Memorando nº 884/2020/SESAU-SC (0015284548) visando análise jurídica **acerca de prorrogação dos Contratos Emergenciais nº 267/PGE-2020 e 268/PGE-2020** (ID 0012131683, 0012132662), cujo objeto é a "contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos, **em caráter emergencial**, nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (**CGAF**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**CAF I**), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**ANEXO DO CAF I**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (**CAF II**), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (**CAP**), Coordenadoria de Nutrição Enteral (**CENE**), Conselho Estadual de Saúde (**CES**), Comissão Intergestores Bipartite (**CIB**), Centro de Atenção Psicossocial (**CAPS**) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (**GRS1**) e Núcleo de Mandados Judiciais - **NMJ (GALPÃO)**, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene".

É importante relatar que foram abertos processos licitatórios **0036.477807/2019-48 e 0036.047539/2018-52**, em outubro de 2019 e em fevereiro de 2018, contudo, os mesmos ainda não foram finalizados e nem é possível sua visualização pois encontram-se restritos.

Em outubro de 2020, foi aberto novo processo **0036.403402/2020-15**, para contratação EMERGENCIAL dos serviços, porém este ainda não foi concluído, haja vista que a Gerência de Compras desta SESAU aguarda manifestação de determinadas unidades acerca de alguns questionamentos contidos **Memorando-Circular nº 87/2020/SESAU-GECOMP (ID 0014045779)** e reiterado pelo **Memorando-Circular nº 94/2020/SESAU-GECOMP (ID 0014596507)** e **Memorando-Circular nº 100/2020/SESAU-GECOMP (ID 0014623231)**.

Feitas tais considerações. Opino.

2. DA ANÁLISE:

A questão envolve um Contrato emergencial, relacionado à serviços extremamente importantes ao funcionamento das unidades sob a responsabilidade do Estado de Rondônia - prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos, nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (**CGAF**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**CAF I**), Anexo

da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**ANEXO DO CAF I**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (**CAF II**), Coordenadoria de Almoarifado e Patrimônio (**CAP**), Coordenadoria de Nutrição Enteral (**CENE**), Conselho Estadual de Saúde (**CES**), Comissão Intergestores Bipartite (**CIB**), Centro de Atenção Psicossocial (**CAPS**) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (**GRS1**) e Núcleo de Mandados Judiciais - **NMJ (GALPÃO)**, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene.

É de conhecimento público e notório, especialmente dos agentes envolvidos na área da saúde, que tais serviços não podem sofrer descontinuidade, podendo ocasionar graves danos à sociedade rondoniense.

Informo desde já que em hipótese alguma a lei permite a prorrogação do Contrato Emergencial, ou seja, esta possibilidade é totalmente inviável.

No entanto, é possível a continuação de execução dos serviços por outros meios, conforme será demonstrado a seguir.

Destarte, visando eliminar qualquer insegurança jurídica a respeito da imperiosa necessidade de se manter o serviço até a conclusão dos novos processos de contratação, elabore-se TERMO DE COMPROMISSO entre as partes, nos termos do Art. 26, do Decreto-Lei nº 4.657/1942 e alterações (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro), partindo da premissa de que há um marco específico de 06 (seis) meses a ser considerado a partir data dos contratos (**267/PGE-2020 e 268/PGE-2020**), vigorando até 20/12/2020, continuando com as mesmas condições contratuais.

Embora não conste expressamente a questão relacionada ao prazo de vigência do termo de compromisso, vê-se possibilidade da presente prorrogação por de 30 (trinta) dias, conforme solicitado pelo Setor de contratos.

Ressalte-se que a Administração deverá promover com celeridade os andamentos do processo emergencial para que se finalize nesse período de 30 dias, tendo em vista que o Termo de Compromisso é instrumento excepcional.

Note-se que outra alternativa possível, já que o emergencial está ainda em andamento e os processos de licitação também encontra-se em andamento na SUPEL (conforme relatado no memorando), o caminho fatalmente seria o reconhecimento de dívida dos serviços a contar do dia 20.12.2020.

Tal medida é muito mais gravosa, pois a execução de serviços sem amparo contratual tanto para empresa quanto à Administração, acarreta possibilidade de apuração de responsabilidade dos agentes envolvidos e quiçá até da empresa. A insegurança jurídica é tão maior que o próprio pagamento seria a título de reconhecimento de dívida, em que é necessário um procedimento mais burocrático e moroso, conforme exigências da Orientação Normativa nº 3/2012 da PGE.

Considerando as peculiaridades do caso, e a necessidade da Administração, além do momento crítico pelo qual a Secretaria passa em razão da crise internacional de saúde, deve-se levar em consideração as disposições do Decreto-Lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro) e suas alterações, norma esta que dispõe:

Art. 22. Na interpretação de normas sobre gestão pública, serão considerados os obstáculos e as dificuldades reais do gestor e as exigências das políticas públicas a seu cargo, sem prejuízo dos direitos dos administrados.

§ 1º Em decisão sobre regularidade de conduta ou validade de ato, contrato, ajuste, processo ou norma administrativa, serão consideradas as circunstâncias práticas que houverem imposto, limitado ou condicionado a ação do agente.

(...)

Art. 26. Para eliminar irregularidade, incerteza jurídica ou situação contenciosa na aplicação do direito público, inclusive no caso de expedição de licença, a autoridade administrativa poderá, após oitiva do órgão jurídico e, quando for o caso, após realização de consulta pública, e presentes razões de relevante interesse geral, celebrar compromisso com os interessados, observada a legislação aplicável, o qual só produzirá efeitos a partir de sua publicação oficial.

§ 1º O compromisso referido no caput deste artigo:

I - buscará solução jurídica proporcional, equânime, eficiente e compatível com os interesses gerais;

II – (VETADO);

III - não poderá conferir desoneração permanente de dever ou condicionamento de direito reconhecidos por orientação geral;

IV - deverá prever com clareza as obrigações das partes, o prazo para seu cumprimento e as sanções aplicáveis em caso de descumprimento.

Vê-se que o dispositivo encimado autoriza o gestor público, no caso concreto, promover ajustes administrativos, afim de resolver "irregularidade, incerteza jurídica ou situação contenciosa na aplicação do direito público".

Regulamentando o dispositivo acima, fora editado o Decreto nº 9.830/2019, o qual, em seu artigo 10, assim dispôs:

Compromisso

Art. 10. Na hipótese de a autoridade entender conveniente para eliminar irregularidade, incerteza jurídica ou situações contenciosas na aplicação do direito público, poderá celebrar compromisso com os interessados, observada a legislação aplicável e as seguintes condições:

I - após oitiva do órgão jurídico;

II - após realização de consulta pública, caso seja cabível; e

III - presença de razões de relevante interesse geral.

§ 1º A decisão de celebrar o compromisso a que se refere o **caput** será motivada na forma do disposto no art. 2º.

§ 2º O compromisso:

I - buscará solução proporcional, equânime, eficiente e compatível com os interesses gerais;

II - não poderá conferir desoneração permanente de dever ou condicionamento de direito reconhecido por orientação geral; e

III - preverá:

a) as obrigações das partes;

b) o prazo e o modo para seu cumprimento;

c) a forma de fiscalização quanto a sua observância;

d) os fundamentos de fato e de direito;

e) a sua eficácia de título executivo extrajudicial; e

f) as sanções aplicáveis em caso de descumprimento.

§ 3º O compromisso firmado somente produzirá efeitos a partir de sua publicação.

§ 4º O processo que subsidiar a decisão de celebrar o compromisso será instruído com:

I - o parecer técnico conclusivo do órgão competente sobre a viabilidade técnica, operacional e, quando for o caso, sobre as obrigações orçamentário-financeiras a serem assumidas;

II - o parecer conclusivo do órgão jurídico sobre a viabilidade jurídica do compromisso, que conterà a análise da minuta proposta;

III - a minuta do compromisso, que conterà as alterações decorrentes das análises técnica e jurídica previstas nos incisos I e II; e

IV - a cópia de outros documentos que possam auxiliar na decisão de celebrar o compromisso.

§ 5º Na hipótese de o compromisso depender de autorização do Advogado-Geral da União e de Ministro de Estado, nos termos do disposto no [§ 4º do art. 1º](#) ou no [art. 4º-A da Lei nº 9.469, de 10 de julho de 1997](#), ou ser firmado pela Advocacia-Geral da União, o processo de que trata o § 3º será acompanhado de manifestação de interesse da autoridade máxima do órgão ou da entidade da administração pública na celebração do compromisso.

§ 6º Na hipótese de que trata o § 5º, a decisão final quanto à celebração do compromisso será do Advogado-Geral da União, nos termos do disposto no parágrafo único do [art. 4º-A da Lei nº 9.469, de 1997](#).

Da análise das normas jurídicas expostas, vê-se que o gestor, ao se deparar com situações que demandem esforço interpretativo quanto à melhor forma de se dar a relação jurídica avençada, deverá analisar o caso considerando os obstáculos, as dificuldades reais do agente público e as exigências das políticas públicas a seu cargo, sem prejuízo dos direitos dos administrados, para, dessa forma, firmar compromisso visando sanar as irregularidades e inconsistências das relações jurídicas do órgão público. Mais uma vez, é importante ponderar que a não adoção do termo resultará no reconhecimento de dívida, situação de maior fragilidade tanto para o Estado quanto para o prestador.

Ainda assim, não se pode deixar que essa situação é extremamente precária, razão pela qual o prazo deve ser sempre exíguo, de modo a ser pelo tempo estimado para concluir os trâmites necessários para concluir a nova contratação. E esse prazo de 30 (trinta) dias está em consonância com essa visão.

Portanto, como solicitação menos drástica, é possível o Estado as incertezas jurídicas e questionamentos na execução do citado Contrato, eis que eventual reconhecimento de dívida fragiliza muito mais a Administração, já que o serviço ainda é necessário e não há conclusão dos procedimentos em andamento. Evidencia-se, assim, a possibilidade jurídica de celebrar o instrumento, admitindo a execução dos serviços nas mesmas condições contratadas até a data que a empresa entende contratualmente estar vinculada.

Ressalta-se que cumpre à **Secretaria concluir com a maior celeridade possível a nova contratação emergencial no bojo dos autos nº 0036.403402/2020-15**, bem como da **licitação ordinária contida nos Processos nº 0036.477807/2019-48 e 0036.047539/2018-52**.

Alerta-se, outrossim, quanto às cautelas do Estado para que todas as despesas sejam precedidas de prévio empenho.

De qualquer forma, o adequado é que seja apresentado Declaração de Adequação Financeira no valor integral da contratação, pois é vedado realizar aquisições sem que haja indicação de recursos orçamentários, conforme determina o art. 14 da Lei nº 8666/93: "Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa."

No caso em apreço, não foram apresentados os recursos orçamentários para cobrir a referida despesa. Apenas consta nos autos a indicação de solicitação de alocação de recursos (0015295371). Desta forma, conforme art. 58 da Lei Federal nº 4.320/1964 empenho de despesa "é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição."

Logo, devem ser adotadas todas as providências para que haja empenho antes da geração da despesa, pois é a garantia para o Contratado de que a Administração Pública tem separado o recurso para cobertura total das despesas objeto do Contrato.

3. CONCLUSÃO:

Assim, no presente caso, **poderá o gestor utilizar-se da faculdade de se firmar um termo de compromisso com a Contratada, visando eliminar a irregularidade de não ter nenhum instrumento acobertando a execução do contrato, permitindo a prestação dos serviços no período pelo período de 30 (trinta) dias, prazo estimado pela Secretaria para concluir o emergencial.**

Frisa-se, mais uma vez, a necessidade da Administração concluir com a com a maior celeridade possível a nova contratação emergencial, e, especialmente, os licitatórios em andamento na SUPEL.

O referido instrumento deverá ser elaborado por esta setorial, na forma do art. 23, I, da Lei Complementar Estadual nº 620/2011.

Diante do exposto, elabore-se o respectivo termo.

Alerta-se, outrossim, quanto às cautelas do Estado para que todas as despesas sejam precedidas de prévio empenho.

É a informação. Deixo de submeter à consideração superior, nos termos da Resolução n. 8/2019/CS-PGE/RO.

Porto Velho-RO, 17 de dezembro de 2020.

HORCADES HUGUES UCHÔA SENA JÚNIOR

Procurador do Estado



Documento assinado eletronicamente por **Horcales Hugues Uchoa Sena Junior, Procurador(a)**, em 17/12/2020, às 13:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0015298380** e o código CRC **ECD0D9F9**.

Referência: Caso responda este Informação, indicar expressamente o Processo nº 0036.124056/2020-01

SEI nº 0015298380



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU
Diretoria Jurídica - SESAU-DIJUR

Informação nº 23/2021/SESAU-DIJUR

Interessado(a): SESAU/RO; ARAUNA SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA.; LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTI SERVICE

Assunto: Celebração de Termos de Compromisso - Contratos Emergenciais

Ref.: Autos nº 0036.124056/2020-01

1. DA CONSULTA:

Os autos foram submetidos pelo Setor de Contratos por meio do Memorando nº 95/2021/SESAU-SC (ID 0015706466), autorizado pelo Secretário da Pasta, visando análise jurídica **acerca de prorrogação dos Contratos Emergenciais nº 267/PGE-2020 e 268/PGE-2020** (ID 0012131683 e 0012132662), cujos objetos são, respectivamente, *"a prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos, em caráter emergencial, nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (CAF I), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (ANEXO DO CAF I), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (CAF II), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP), Coordenadoria de Nutrição Enteral (CENE), Conselho Estadual de Saúde (CES), Comissão Intergestores Bipartite (CIB), Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (GRS1) e Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO), visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene"*, **por meio da celebração de novo Termo de Compromisso por mais 30 (trinta) dias, até que a Administração conclua o processo emergencial ou o licitatório ordinário.**

Os Contratos foram objeto de prorrogação por meio dos Termos de Compromisso n. 014 e 015/PGE-2020 (ID 0015305788 e 0015306665), estendendo suas vigências por mais 30 (trinta) dias, a contar de **20/12/2020, vigorando até 19/01/2021.**

A consulente informa a situação dos processos instaurados pela Administração visando nova contratação dos serviços, conforme Memorando n. 95/2021 (ID 0015706466).

"(...) Este setorial solicitou informações à Gerência de Compras desta Secretaria quanto ao andamento das Contratações que substituiria o **CONTRATO Nº 267/PGE-2020** e **CONTRATO Nº 268/PGE-2020**, conforme **Memorando nº 883/2020/SESAU-SC (ID 0015284187)** constante no **Processo Nº 0036.484129/2020-11**, o qual a referida Gerência respondeu, mediante **Despacho SESAU-GECOMP (ID 0015291401)**, fornecendo as seguintes informações:

Consubstanciado no Memorando 883 (0015284187), onde vossa senhoria solicita informações acerca dos processos administrativos em tramitação nesta setorial que visam a Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos, nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (CAF I), Anexo da Central de Abastecimento

Farmacêutico para Medicamentos (**ANEXO DO CAF I**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (**CAF II**), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (**CAP**), Coordenadoria de Nutrição Enteral (**CENE**), Núcleo de Mandados Judiciais - **NMJ (GALPÃO)**, Conselho Estadual de Saúde (**CES**), Comissão Intergestores Bipartite (**CIB**), Centro de Atenção Psicossocial (**CAPS**) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (**GRS1**) visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, passamos a informar:

1. Processo Licitatório nº 0036.477807/2019-48: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos, nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (**CGAF**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**CAF I**), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**ANEXO DO CAF I**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (**CAF II**), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (**CAP**), Coordenadoria de Nutrição Enteral (**CENE**) e Núcleo de Mandados Judiciais - **NMJ (GALPÃO)**, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis de acordo com o disposto nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações:

→ Licitação agendada para ocorrer em 30 de dezembro de 2020, através do Pregão Eletrônico nº 396/2020/GAMA/SUPEL/RO.

2. Processo Licitatório nº 0036.047539/2018-52: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos nas dependências do prédio onde funcionam o Conselho Estadual de Saúde (**CES**), Comissão Intergestores Bipartite (**CIB**), Centro de Atenção Psicossocial (**CAPS**) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (**GRS1**), visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis de acordo com o disposto nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

→ Considerando que os autos retornaram da SUPEL à esta Gerência de Compras, para que fossem elaboradas as planilhas de custos e formação de preços;

Considerando que está em fase de instrução processual o Processo Emergencial nº 0036.403402/2020-15, cujo objeto é o mesmo pleiteado neste processo;

Considerando que durante a elaboração da Planilha de Custos foi verificada uma enorme divergência entre os materiais e insumos solicitados em ambos os processos, maiormente do CES/RO e GRS1;

Considerando que não se verifica nos autos a adoção de técnica quantitativa de estimação para justificar a quantidade dos objetos a serem adquiridos. Não obstante, não há comprovação nos autos de que a quantidade é exatamente a suficiente ao interesse público e/ou não está acima das quantidades necessárias.

Diante disso, esta setorial está aguardando manifestação das Unidades de Saúde quanto a divergência das quantidades informadas no processo em tela versus o processo emergencial sob nº 0036.403402/2020-15. Posteriormente, será elaborada planilha de custos e formação de preços e os autos serão enviados à Superintendência Estadual de Compras e Licitações para pesquisa mercadológica de preços e demais atos pertinentes ao certame licitatório.

3. Processo Emergencial nº 0036.403402/2020-15, Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de **limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos**, nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (**CGAF**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**CAF I**), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**ANEXO DO CAF I**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (**CAF II**), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (**CAP**), Coordenadoria de Nutrição Enteral (**CENE**), Núcleo de Mandados Judiciais - **NMJ (GALPÃO)**, Conselho Estadual de Saúde (**CES**), Comissão Intergestores Bipartite (**CIB**), Centro de Atenção Psicossocial (**CAPS**) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (**GRS1**) visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua e emergencial, por um período de 06 (seis) meses.

→ Em fase de juntada de informações para subsidiar a elaboração do Termo de Referência junto às Unidades contempladas no processo retromencionado."

Feitas as considerações. Opino.

2. FUNDAMENTAÇÃO:

A questão envolve um Contrato emergencial, relacionado à serviços extremamente importantes ao funcionamento das unidades sob a responsabilidade do Estado de Rondônia - prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos, nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (**CGAF**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**CAF I**), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**ANEXO DO CAF I**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (**CAF II**), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (**CAP**), Coordenadoria de Nutrição Enteral (**CENE**), Conselho Estadual de Saúde (**CES**), Comissão Intergestores Bipartite (**CIB**), Centro de Atenção Psicossocial (**CAPS**) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (**GRS1**) e Núcleo de Mandados Judiciais - **NMJ (GALPÃO)**, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene.

É de conhecimento público e notório, especialmente dos agentes envolvidos na área da saúde, que tais serviços não podem sofrer descontinuidade, podendo ocasionar graves danos à sociedade rondoniense.

Informo desde já que em hipótese alguma a lei permite a prorrogação do Contrato Emergencial, ou seja, esta possibilidade é totalmente inviável.

Ainda assim, diante do cenário pandêmico, as avenças foram objeto de prorrogação por mais 30 (trinta) dias, visando dar um pouco de segurança jurídica à execução dos serviços, através dos Termos de Compromisso n. 014 e 015/PGE-2020 (ID 0015305788 e 0015306665).

Mesmo com essas prorrogações, a Administração não logrou êxito em realizar novas contratações do objeto, conforme exposto no Memorando n. 95/2021 (ID 0015706466).

No entanto, é possível a continuação de execução dos serviços por outros meios, conforme será demonstrado a seguir.

Destarte, visando eliminar qualquer insegurança jurídica a respeito da imperiosa necessidade de se manter o serviço até a conclusão dos novos processos de contratação e a **concordância das contratadas (ID 0015706370 e 0015706399)**, elabora-se TERMOS DE COMPROMISSO entre as partes, nos termos do Art. 26, do Decreto-Lei nº 4.657/1942 e alterações (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro), **o qual vigorará a partir da primeira assinatura, pelo prazo de 30 (trinta) dias, embora não conste expressamente a questão relacionado ao prazo de vigência do termo de compromisso, vê-se possibilidade do referido prazo, conforme solicitado pelo Setor de contratos (ID 0015706466).**

Ressalte-se que a Administração deverá promover com celeridade os andamentos do processo emergencial para que se finalize nesse período de 30 dias, tendo em vista que o Termo de Compromisso é instrumento excepcional. Sem prejuízo dessa medida, deve haver a conclusão do processo licitatório, ou sua dispensa e inexigibilidade, se for o caso.

Note-se que outra alternativa possível, já que o emergencial está ainda em andamento e o processo de licitação também encontra-se em fase de ajustamentos da planilha de custos, o caminho fatalmente seria a manutenção do reconhecimento de dívida dos serviços até a formalização de um dos referidos instrumentos contratuais.

Tal medida é muito mais gravosa, pois a execução de serviços sem amparo contratual tanto para empresa quanto à Administração, acarreta possibilidade de apuração de responsabilidade dos agentes envolvidos e quiçá até da empresa. A insegurança jurídica é tão maior que o próprio pagamento seria a título de reconhecimento de dívida, em que é necessário um procedimento mais burocrático e moroso, conforme exigências da Orientação Normativa nº 3/2012 da PGE.

Considerando as peculiaridades do caso, e a necessidade da Administração, além do momento crítico pelo qual a Secretaria passa em razão da crise internacional de saúde, deve-se levar em consideração as disposições do Decreto-Lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro) e suas alterações, norma esta que dispõe:

Art. 22. Na interpretação de normas sobre gestão pública, serão considerados os obstáculos e as dificuldades reais do gestor e as exigências das políticas públicas a seu cargo, sem prejuízo dos direitos dos administrados.

§ 1º Em decisão sobre regularidade de conduta ou validade de ato, contrato, ajuste, processo ou norma administrativa, serão consideradas as circunstâncias práticas que houverem imposto, limitado ou condicionado a ação do agente.

(...)

Art. 26. **Para eliminar irregularidade, incerteza jurídica ou situação contenciosa na aplicação do direito público, inclusive no caso de expedição de licença, a autoridade administrativa poderá, após oitiva do órgão jurídico e, quando for o caso, após realização de consulta pública, e presentes razões de relevante interesse geral, celebrar compromisso com os interessados,** observada a legislação aplicável, o qual só produzirá efeitos a partir de sua publicação oficial.

§ 1º O compromisso referido no caput deste artigo:

I - buscará solução jurídica proporcional, equânime, eficiente e compatível com os interesses gerais;

II – (VETADO);

III - não poderá conferir desoneração permanente de dever ou condicionamento de direito reconhecidos por orientação geral;

IV - deverá prever com clareza as obrigações das partes, o prazo para seu cumprimento e as sanções aplicáveis em caso de descumprimento.

Vê-se que o dispositivo encimado autoriza o gestor público, no caso concreto, promover ajustes administrativos, afim de resolver "irregularidade, incerteza jurídica ou situação contenciosa na aplicação do direito público".

Regulamentando o dispositivo acima, fora editado o Decreto nº 9.830/2019, o qual, em seu artigo 10, assim dispôs:

Compromisso

Art. 10. Na hipótese de a autoridade entender conveniente para eliminar irregularidade, incerteza jurídica ou situações contenciosas na aplicação do direito público, poderá celebrar compromisso com os interessados, observada a legislação aplicável e as seguintes condições:

I - após oitiva do órgão jurídico;

II - após realização de consulta pública, caso seja cabível; e

III - presença de razões de relevante interesse geral.

§ 1º A decisão de celebrar o compromisso a que se refere o **caput** será motivada na forma do disposto no art. 2º.

§ 2º O compromisso:

I - buscará solução proporcional, equânime, eficiente e compatível com os interesses gerais;

II - não poderá conferir desoneração permanente de dever ou condicionamento de direito reconhecido por orientação geral; e

III - preverá:

a) as obrigações das partes;

b) o prazo e o modo para seu cumprimento;

c) a forma de fiscalização quanto a sua observância;

d) os fundamentos de fato e de direito;

e) a sua eficácia de título executivo extrajudicial; e

f) as sanções aplicáveis em caso de descumprimento.

§ 3º O compromisso firmado somente produzirá efeitos a partir de sua publicação.

§ 4º O processo que subsidiar a decisão de celebrar o compromisso será instruído com:

I - o parecer técnico conclusivo do órgão competente sobre a viabilidade técnica, operacional e, quando for o caso, sobre as obrigações orçamentário-financeiras a serem assumidas;

II - o parecer conclusivo do órgão jurídico sobre a viabilidade jurídica do compromisso, que conterà a análise da minuta proposta;

III - a minuta do compromisso, que conterà as alterações decorrentes das análises técnica e jurídica previstas nos incisos I e II; e

IV - a cópia de outros documentos que possam auxiliar na decisão de celebrar o compromisso.

§ 5º Na hipótese de o compromisso depender de autorização do Advogado-Geral da União e de Ministro de Estado, nos termos do disposto no [§ 4º do art. 1º](#) ou no [art. 4º-A da Lei nº 9.469, de 10 de julho de 1997](#), ou ser firmado pela Advocacia-Geral da União, o processo de que trata o § 3º será acompanhado de manifestação de interesse da autoridade máxima do órgão ou da entidade da administração pública na celebração do compromisso.

§ 6º Na hipótese de que trata o § 5º, a decisão final quanto à celebração do compromisso será do Advogado-Geral da União, nos termos do disposto no parágrafo único do [art. 4º-A da Lei nº 9.469, de 1997](#).

Da análise das normas jurídicas expostas, vê-se que o gestor, ao se deparar com situações que demandem esforço interpretativo quanto à melhor forma de se dar a relação jurídica avençada, deverá analisar o caso considerando os obstáculos, as dificuldades reais do agente público e as exigências das políticas públicas a seu cargo, sem prejuízo dos direitos dos administrados, para, dessa forma, firmar compromisso visando sanar as irregularidades e inconsistências das relações jurídicas do órgão público. Mais uma vez, é importante ponderar que a não adoção do termo resultará no reconhecimento de dívida, situação de maior fragilidade tanto para o Estado quanto para o prestador.

Ainda assim, não se pode deixar que essa situação é extremamente precária, razão pela qual o prazo deve ser sempre exíguo, de modo a ser pelo tempo estimado para concluir os trâmites necessários para concluir a nova contratação. E esse prazo de 30 (trinta) dias está em consonância com essa visão.

Portanto, como solicitação menos drástica, é possível o Estado retirar as incertezas jurídicas e questionamentos na execução do citado Contrato, eis que eventual reconhecimento de dívida fragiliza muito mais a Administração, já que o serviço ainda é necessário e não há conclusão dos procedimentos em andamento. Evidencia-se, assim, a possibilidade jurídica de celebrar o instrumento, admitindo a execução dos serviços nas mesmas condições contratadas até a data que a empresa entende contratualmente estar vinculada.

Ressalta-se que cumpre à **Secretaria concluir com a maior celeridade possível a nova contratação emergencial no bojo dos autos nº 0036.403402/2020-15**, bem como das **licitações ordinárias contidas nos Processos nº 0036.477807/2019-48 e 0036.047539/2018-52**.

Alerta-se, outrossim, quanto às cautelas do Estado para que todas as despesas sejam precedidas de prévio empenho.

De qualquer forma, o adequado é que seja apresentado Declaração de Adequação Financeira no valor integral da contratação, pois é vedado realizar contratações sem que haja indicação de recursos orçamentários, conforme determina o art. 14 da Lei nº 8666/93: "Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa."

No caso em apreço, não foram apresentados os recursos orçamentários para cobrir a referida despesa. Apenas consta nos autos a indicação de solicitação de alocação de recursos no processo n. 0036.522267/2020-06 e 0036.522268/2020-42. Desta forma, conforme art. 58 da Lei Federal nº 4.320/1964 empenho de despesa "é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição."

Logo, devem ser adotadas todas as providências para que haja empenho antes da geração da despesa, pois é a garantia para o Contratado de que a Administração Pública tem separado o recurso para cobertura total das despesas objeto do Contrato, assim como caso exista recursos do exercício de 2020, sua devida inscrição em restos a pagar ou providências quanto à disponibilidade orçamentária no atual exercício.

3. CONCLUSÃO:

Diante o exposto, esta setorial opina da seguinte forma:

1) Poderá o gestor utilizar-se da faculdade de se firmar um **termo de compromisso** com as **Contratadas, visando eliminar a irregularidade de não ter nenhum instrumento acobertando a execução do contrato, permitindo a prestação dos serviços pelo período de 30 (trinta) dias, prazo estimado pela Secretaria para concluir o emergencial;**

2) Anote-se quanto à necessidade de igualmente concluir com celeridade o processo licitatório, já que a emergência pode se caracterizar como situação ficta.

Frisa-se, mais uma vez, a necessidade da Administração concluir com a com a maior celeridade possível a nova contratação emergencial, bem como os licitatórios.

O referido instrumento deverá ser elaborado por esta setorial, na forma do art. 23, I, da Lei Complementar Estadual nº 620/2011.

Diante do exposto, elabore-se o respectivo termo.

Alerta-se, outrossim, quanto às cautelas do Estado para que todas as despesas sejam precedidas de prévio empenho.

É a informação. Deixo de submeter à consideração superior, nos termos da Resolução n. 8/2019/CS-PGE/RO.

Porto Velho, 18 de janeiro de 2021.

HORCADES HUGUES UCHÔA SENA JÚNIOR

Procurador do Estado



Documento assinado eletronicamente por **Horcades Hugues Uchoa Sena Junior, Procurador(a)**, em 18/01/2021, às 15:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0015723972** e o código CRC **EB8041AE**.

Referência: Caso responda este Informação, indicar expressamente o Processo nº 0036.124056/2020-01

SEI nº 0015723972



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU
Diretoria Jurídica - SESAU-DIJUR

Informação nº 65/2021/SESAU-DIJUR

Interessado(a): SESAU/RO; ARAUNA SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA.; LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTI SERVICE

Assunto: Celebração de Termos de Compromisso - Contratos Emergenciais

Ref.: Autos nº 0036.124056/2020-01

1. DA CONSULTA:

Os autos foram submetidos pelo Setor de Contratos por meio do Memorando nº 220/2021/SESAU-SC (ID 0016183502), autorizado pelo Secretário Adjunto da Pasta, visando análise jurídica **acerca de prorrogação dos Contratos Emergenciais nº 267/PGE-2020 e 268/PGE-2020** (ID 0012131683 e 0012132662), cujos objetos são, respectivamente, *"a prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos, em caráter emergencial, nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (CAF I), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (ANEXO DO CAF I), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (CAF II), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP), Coordenadoria de Nutrição Enteral (CENE), Conselho Estadual de Saúde (CES), Comissão Intergestores Bipartite (CIB), Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (GRS1) e Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO), visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene"*, **por meio da celebração de novo Termo de Compromisso por mais 30 (trinta) dias, até que a Administração conclua o processo emergencial ou o licitatório ordinário.**

Os Contratos foram objeto de prorrogação por meio dos Termos de Compromisso nº 014 e 015/PGE-2020 (ID 0015305788 e 0015306665), estendendo suas vigências por mais 30 (trinta) dias, a contar de **20/12/2020, bem como por meio dos Termos de Compromisso nº 003 e 004/PGE-2021 (ID 0015725401 e 0015725712), vigorando até 18/02/2021.**

A consulente informa a situação dos processos instaurados pela Administração visando nova contratação dos serviços, conforme Memorando nº 220/2021 (ID 0016183502).

"(...) DOS PROCESSOS ABERTOS PELA ADMINISTRAÇÃO

Resposta GECOMP sobre andamento do processo licitatório e o emergencial:

Memorando nº 90/2021/SESAU-GECOMP (0016184428)

I - Processo Administrativo Licitatório Nº 0036.477807/2019-48 versando sobre a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de **limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos**, nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (CAF I), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (ANEXO DO CAF I), Central de Abastecimento Farmacêutico para

Artigos Médico Hospitalar (**CAF II**), Coordenadoria de Almoarifado e Patrimônio (**CAP**), Coordenadoria de Nutrição Enteral (**CENE**) e Núcleo de Mandados Judiciais - **NMJ (GALPÃO)**, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis de acordo com o disposto nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, **ainda não foi finalizado**.

II - Processo Administrativo Licitatório Nº 0036.047539/2018-52 versando sobre a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de **limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos nas dependências do prédio onde funcionam o Conselho Estadual de Saúde (CES), Comissão Intergestores Bipartite (CIB), Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (GRS1)**, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis de acordo com o disposto nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, **ainda não foi finalizado**.

III - Processo Administrativo Emergencial Nº 0036.403402/2020-15 relativo aos serviços em tela também **não foi concluído**,

DAS INFORMAÇÕES DO PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO E PROCESSO ADMINISTRATIVO EMERGENCIAL

Este setorial solicitou informações à Gerência de Compras desta Secretaria quanto ao andamento das Contratações que substituiria o **CONTRATO Nº 267/PGE-2020** e **CONTRATO Nº 268/PGE-2020**, conforme **Memorando nº 170/2021/SESAU-SC (ID-0016116097)** constante no **Processo Nº 0036.056554/2021-97**, o qual a referida Gerência respondeu, mediante **Memorando nº 90/2021/SESAU-GECOMP (ID 0016124949)**, fornecendo as seguintes informações:

[...]

Em resposta ao Memorando nº 170/2021/SESAU-SC (0016116097), informamos que o que segue:

Processo Administrativo Emergencial Nº 0036.403402/2020-15 - Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento dos Resíduos Grupo "D", para atender Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (**CGAF**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**CAF I**), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**ANEXO DO CAF I**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (**CAF II**), Coordenadoria de Almoarifado e Patrimônio (**CAP**), Coordenadoria de Nutrição Enteral (**CENE**); Núcleo de Mandados Judiciais - **NMJ (GALPÃO)**; Conselho Estadual de Saúde (**CES**); Comissão Intergestores Bipartite (**CIB**); Centro de Atenção Psicossocial (**CAPS**) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (**GRS1**), de forma emergencial por um período de 06 (seis) meses. Encontra-se nesta GECOMP/SESAU para elaboração de planilha de custos e posterior envio à SUPEL para elaboração de Edital.

Processo Licitatório nº 0036.047539/2018-52 - Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de **limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos nas dependências do prédio onde funcionam o Conselho Estadual de Saúde (CES), Comissão Intergestores Bipartite (CIB), Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (GRS1)**, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis de acordo com o disposto nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações. Encontra-se nesta GECOMP/SESAU para elaboração de novo Termo de Referência com as devidas alterações do quantitativo de insumos, alteração na planilha de custo e posterior envio à SUPEL para elaboração de Edital.

Processo Licitatório nº 0036.477807/2019-48 - Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos, nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (CAF I), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (ANEXO DO CAF I), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (CAF II), Coordenadoria de Almoarifado e Patrimônio (CAP), Coordenadoria de Nutrição Enteral (CENE) e Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO), visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses. O mesmo encontra-se na SUPEL com data de abertura do prego para o dia 11/02/21.

[...]."

Feitas as considerações. Opino.

2. FUNDAMENTAÇÃO:

A questão envolve Contratos emergenciais, relacionados à serviços extremamente importantes ao funcionamento das unidades sob a responsabilidade do Estado de Rondônia - prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos, nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (**CGAF**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**CAF I**), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**ANEXO DO CAF I**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (**CAF II**), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (**CAP**), Coordenadoria de Nutrição Enteral (**CENE**), Conselho Estadual de Saúde (**CES**), Comissão Intergestores Bipartite (**CIB**), Centro de Atenção Psicossocial (**CAPS**) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (**GRS1**) e Núcleo de Mandados Judiciais - **NMJ (GALPÃO)**, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene.

É de conhecimento público e notório, especialmente dos agentes envolvidos na área da saúde, que tais serviços não podem sofrer descontinuidade, podendo ocasionar graves danos à sociedade rondoniense.

Informo desde já que em hipótese alguma a lei permite a prorrogação do Contrato Emergencial, ou seja, esta possibilidade é totalmente inviável.

Ainda assim, diante do cenário pandêmico, as avenças foram objeto de prorrogação por mais 30 (trinta) dias, visando dar um pouco de segurança jurídica à execução dos serviços, através dos Termos de Compromisso nº 014 e 015/PGE-2020 (ID 0015305788 e 0015306665) e Termos de Compromisso nº 003 e 004/PGE-2021 (ID 0015725401 e 0015725712).

Mesmo com essas prorrogações, a Administração não logrou êxito em realizar novas contratações do objeto, conforme exposto no Memorando nº 220/2021 (ID 0016183502).

No entanto, é possível a continuação de execução do serviços por outros meios, conforme será demonstrado a seguir.

Destarte, visando eliminar qualquer insegurança jurídica a respeito da imperiosa necessidade de se manter o serviço até a conclusão dos novos processos de contratação e a **concordância das contratadas (ID 0016184984 e 0016185022)**, elabora-se TERMOS DE COMPROMISSO entre as partes, nos termos do Art. 26, do Decreto-Lei nº 4.657/1942 e alterações (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro), **o qual vigorará a partir da primeira assinatura, pelo prazo de 30 (trinta) dias, embora não conste expressamente a questão relacionado ao prazo de vigência do termo de compromisso, vê-se possibilidade do referido prazo, conforme solicitado pelo Setor de contratos (ID 0016183502).**

Ressalte-se que a Administração deverá promover com celeridade os andamentos do processo emergencial para que se finalize nesse período de 30 dias, tendo em vista que o Termo de Compromisso é instrumento excepcional. Sem prejuízo dessa medida, deve haver a conclusão do processo licitatório, ou sua dispensa e inexigibilidade, se for o caso.

Note-se que outra alternativa possível, já que o emergencial está ainda em andamento e o processo de licitação também encontra-se em fase de ajustamentos da planilha de custos, o caminho fatalmente seria a manutenção do reconhecimento de dívida dos serviços até a formalização de um dos referidos instrumentos contratuais.

Tal medida é muito mais gravosa, pois a execução de serviços sem amparo contratual tanto para empresa quanto à Administração, acarreta possibilidade de apuração de responsabilidade dos agentes envolvidos e quiçá até da empresa. A insegurança jurídica é tão maior que o próprio pagamento seria a título de reconhecimento de dívida, em que é necessário um procedimento mais burocrático e moroso, conforme exigências da Orientação Normativa nº 3/2012 da PGE.

Considerando as peculiaridades do caso, e a necessidade da Administração, além do momento crítico pelo qual a Secretaria passa em razão da crise internacional de saúde, deve-se levar em consideração as disposições do Decreto-Lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro) e suas alterações, norma esta que dispõe:

Art. 22. Na interpretação de normas sobre gestão pública, serão considerados os obstáculos e as dificuldades reais do gestor e as exigências das políticas públicas a seu cargo, sem prejuízo dos direitos dos administrados.

§ 1º Em decisão sobre regularidade de conduta ou validade de ato, contrato, ajuste, processo ou norma administrativa, serão consideradas as circunstâncias práticas que houverem imposto, limitado ou condicionado a ação do agente.

(...)

Art. 26. **Para eliminar irregularidade, incerteza jurídica ou situação contenciosa na aplicação do direito público, inclusive no caso de expedição de licença, a autoridade administrativa poderá, após oitiva do órgão jurídico e, quando for o caso, após realização de consulta pública, e presentes razões de relevante interesse geral, celebrar compromisso com os interessados,** observada a legislação aplicável, o qual só produzirá efeitos a partir de sua publicação oficial.

§ 1º O compromisso referido no caput deste artigo:

I - buscará solução jurídica proporcional, equânime, eficiente e compatível com os interesses gerais;

II – (VETADO);

III - não poderá conferir desoneração permanente de dever ou condicionamento de direito reconhecidos por orientação geral;

IV - deverá prever com clareza as obrigações das partes, o prazo para seu cumprimento e as sanções aplicáveis em caso de descumprimento.

Vê-se que o dispositivo encimado autoriza o gestor público, no caso concreto, promover ajustes administrativos, afim de resolver "irregularidade, incerteza jurídica ou situação contenciosa na aplicação do direito público".

Regulamentando o dispositivo acima, fora editado o Decreto nº 9.830/2019, o qual, em seu artigo 10, assim dispôs:

Compromisso

Art. 10. Na hipótese de a autoridade entender conveniente para eliminar irregularidade, incerteza jurídica ou situações contenciosas na aplicação do direito público, poderá celebrar compromisso com os interessados, observada a legislação aplicável e as seguintes condições:

I - após oitiva do órgão jurídico;

II - após realização de consulta pública, caso seja cabível; e

III - presença de razões de relevante interesse geral.

§ 1º A decisão de celebrar o compromisso a que se refere o **caput** será motivada na forma do disposto no art. 2º.

§ 2º O compromisso:

I - buscará solução proporcional, equânime, eficiente e compatível com os interesses gerais;

II - não poderá conferir desoneração permanente de dever ou condicionamento de direito reconhecido por orientação geral; e

III - preverá:

a) as obrigações das partes;

b) o prazo e o modo para seu cumprimento;

c) a forma de fiscalização quanto a sua observância;

d) os fundamentos de fato e de direito;

e) a sua eficácia de título executivo extrajudicial; e

f) as sanções aplicáveis em caso de descumprimento.

§ 3º O compromisso firmado somente produzirá efeitos a partir de sua publicação.

§ 4º O processo que subsidiar a decisão de celebrar o compromisso será instruído com:

I - o parecer técnico conclusivo do órgão competente sobre a viabilidade técnica, operacional e, quando for o caso, sobre as obrigações orçamentário-financeiras a serem assumidas;

II - o parecer conclusivo do órgão jurídico sobre a viabilidade jurídica do compromisso, que conterà a análise da minuta proposta;

III - a minuta do compromisso, que conterà as alterações decorrentes das análises técnica e jurídica previstas nos incisos I e II; e

IV - a cópia de outros documentos que possam auxiliar na decisão de celebrar o compromisso.

§ 5º Na hipótese de o compromisso depender de autorização do Advogado-Geral da União e de Ministro de Estado, nos termos do disposto no [§ 4º do art. 1º](#) ou no [art. 4º-A da Lei nº 9.469, de 10 de julho de 1997](#), ou ser firmado pela Advocacia-Geral da União, o processo de que trata o § 3º será acompanhado de manifestação de interesse da autoridade máxima do órgão ou da entidade da administração pública na celebração do compromisso.

§ 6º Na hipótese de que trata o § 5º, a decisão final quanto à celebração do compromisso será do Advogado-Geral da União, nos termos do disposto no parágrafo único do [art. 4º-A da Lei nº 9.469, de 1997](#).

Da análise das normas jurídicas expostas, vê-se que o gestor, ao se deparar com situações que demandem esforço interpretativo quanto à melhor forma de se dar a relação jurídica avençada, deverá analisar o caso considerando os obstáculos, as dificuldades reais do agente público e as exigências das políticas públicas a seu cargo, sem prejuízo dos direitos dos administrados, para, dessa forma, firmar compromisso visando sanar as irregularidades e inconsistências das relações jurídicas do órgão público. Mais uma vez, é importante ponderar que a não adoção do termo resultará no reconhecimento de dívida, situação de maior fragilidade tanto para o Estado quanto para o prestador.

Ainda assim, não se pode deixar que essa situação é extremamente precária, razão pela qual o prazo deve ser sempre exíguo, de modo a ser pelo tempo estimado para concluir os trâmites necessários para concluir a nova contratação. E esse prazo de 30 (trinta) dias está em consonância com essa visão.

Portanto, como solicitação menos drástica, é possível o Estado retirar as incertezas jurídicas e questionamentos na execução do citado Contrato, eis que eventual reconhecimento de dívida fragiliza muito mais a Administração, já que o serviço ainda é necessário e não há conclusão dos procedimentos em andamento. Evidencia-se, assim, a possibilidade jurídica de celebrar o instrumento, admitindo a execução dos serviços nas mesmas condições contratadas até a data que a empresa entende contratualmente estar vinculada.

Ressalta-se que cumpre à **Secretaria concluir com a maior celeridade possível a nova contratação emergencial no bojo dos autos nº 0036.403402/2020-15**, bem como das **licitações ordinárias contidas nos Processos nº 0036.477807/2019-48 e 0036.047539/2018-52**.

Alerta-se, outrossim, quanto às cautelas do Estado para que todas as despesas sejam precedidas de prévio empenho.

De qualquer forma, o adequado é que seja apresentado Declaração de Adequação Financeira no valor integral da contratação, pois é vedado realizar contratações sem que haja indicação de recursos orçamentários, conforme determina o art. 14 da Lei nº 8666/93: "Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa."

No caso em apreço, foram apresentados os recursos orçamentários para cobrir parcialmente a referida despesa, conforme Notas de Empenhos nº 2021NE000134 e 2021NE00079 (ID 0015979683 e 0015930121).

Cumprе apontar que conforme art. 58 da Lei Federal n. 4.320/1964, empenho de despesa "é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição."

Logo, o empenho da despesa dever ser realizado antes da elaboração e assinatura do Contrato, pois é a garantia para o Contratado de que a Administração Pública tem separado o recurso para cobertura total das despesas objeto do Contrato.

No caso, considerando que o empenho foi apenas parcial, **recomenda-se ao gestor as cautelas necessárias para o reforço de empenho durante o período de vigência contratual, de modo a evitar a execução de despesa sem prévio empenho.**

2.2. Do Atendimento do Quesito Temporal da Vigência e Emissão Posterior de Manifestação

Cumprir tecer alguns esclarecimentos acerca do caso e as nuances que o envolvem, dentre estas, o devido atendimento do quesito temporal de vigência dos **Contratos Emergenciais nº 267/PGE-2020 e 268/PGE-2020** (ID 0012131683 e 0012132662) com possibilidade ratificada no presente momento, assim como o fato e as circunstâncias que ocasionaram na emissão desta manifestação em data posterior a da assinatura da secretaria nos **TERMOS DE COMPROMISSO Nº 006 e 007/PGE-2021 (0016202544/0016202691), ocorrida em 18/02/2021.**

No tocante à imprescindível necessidade de atendimento do quesito temporal, ou seja a assinatura dos respectivos termos ainda sob a cobertura dos instrumentos anteriores, friso que tanto a elaboração dos TERMOS DE COMPROMISSO Nº 006 e 007/PGE-2021 (0016202544/0016202691) quanto a assinatura da Secretaria nesses ocorreu dentro da vigência dos referidos contratos, qual seja até 18/02/2021.

Saliento que tal fato decorreu da quantidade de demanda de processos "Urgentes", a redução do número de servidores nesta setorial, assim como a instabilidade apresentada pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI, consequência da realização de **manutenções PREVENTIVAS e CORRETIVAS** das instalações elétricas do Palácio Rio Madeira (PRM) no período de 18 a 21 de fevereiro, noticiada em Ofício-Circular nº 9/2021/SUGESP-CONAD (0015756899), nos autos 0042.024135/2021-15, o que provocou a ausência de assinatura de todas as partes nos documentos em questão, e com isso alguns processos tiveram suas vigências encerradas nesta Setorial por ausência de assinatura das partes contratadas, o que não é óbice para a prorrogação e validade dos Contratos, haja vista que havia o aceite e manifestação de interesse das mesmas em prolongar a relação em apreço (0016184984/0016185022).

No que tange à assinatura da presente informação em data posterior à da assinatura dos termos em tela, ressalto que essa, resulta da imperiosa necessidade de manifestação desta Procuradoria, nos termos da LC 620/11, mesmo após esses terem sido celebrados, visando respaldar o Gestor e ratificar a configuração dos elementos jurídicos que viabilizam e comprovam a vantajosidade das referidas prorrogações, assim como a necessidade de manutenção dos serviços às unidades atendidas.

Sendo assim, a ausência de assinaturas nos termos de compromisso e na presente manifestação foram um fato extraordinário, em virtude da atipicidade de lapso temporal suficiente para a colheita de todas as assinaturas necessárias ao Termo, o que não pode gerar maiores dispêndios à Administração Pública.

Outrossim, há de acentuar que cabe à esta Procuradoria Geral do Estado elaborar e vistar os termos e instrumentos, conforme disposto no art. 32, I da Lei Complementar nº 620, de 20 de junho de 2011.

Assim sendo, com a elaboração dos Termos de Compromisso por esta Setorial e a assinatura do Gestor, entende-se que foi respeitado o prazo de validade do processo. Ou melhor, o ato da colheita das demais assinatura (assinatura da interessada e da contratada) **é meramente formal, podendo ser ratificadas no prazo de até 15 (quinze) dias.** Esse inclusive era o posicionamento pacífico adotado pela Procuradoria de Contratos e Convênios, considerando válido o documento se a primeira assinatura ocorrer no prazo de vigência.

Por conseguinte, entende-se que a contagem e validade dos termos de compromisso têm por base a primeira assinatura.

3. CONCLUSÃO:

Diante o exposto, esta setorial opina da seguinte forma:

1) Poderá o gestor utilizar-se da faculdade de se firmar um **termo de compromisso com as Contratadas, visando eliminar a irregularidade de não ter nenhum instrumento acobertando a execução dos contratos, permitindo a prestação dos serviços pelo período de 30 (trinta) dias, prazo estimado pela Secretaria para concluir o emergencial;**

2) Anote-se quanto à necessidade de igualmente concluir com celeridade o processo licitatório, já que a emergência pode se caracterizar como situação ficta.

Frisa-se, mais uma vez, a necessidade da Administração concluir com a com a maior celeridade possível a nova contratação emergencial, bem como os licitatórios.

Ademais, à vista de já ser a terceira prorrogação excepcionalíssima do presente contrato, sob o intermédio de Termo de Compromisso, incumbe ao Gestor da Pasta determinar a apuração de responsabilidade quanto aos fatos que estão ensejando estas prorrogações, ou seja, a não conclusão dos referidos processos licitatórios. Especialmente no presente caso, em que já se formaliza o terceiro termo de compromisso.

O referido instrumento deverá ser elaborado por esta setorial, na forma do art. 23, I, da Lei Complementar Estadual nº 620/2011.

Diante do exposto, elabore-se o respectivo termo.

Alerta-se, outrossim, quanto às cautelas do Estado para que todas as despesas sejam precedidas de prévio empenho.

É a informação. Deixo de submeter à consideração superior, nos termos da Resolução n. 8/2019/CS-PGE/RO.

Porto Velho, 12 de fevereiro de 2021.

HORCADES HUGUES UCHÔA SENA JÚNIOR

Procurador do Estado



Documento assinado eletronicamente por **Horcades Hugues Uchoa Sena Junior, Procurador(a)**, em 25/02/2021, às 18:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0016201990** e o código CRC **2BE0E362**.

Referência: Caso responda este Informação, indicar expressamente o Processo nº 0036.124056/2020-01

SEI nº 0016201990



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU
Diretoria Jurídica - SESAU-DIJUR

Informação nº 111/2021/SESAU-DIJUR

Interessado(a): SESAU/RO

Assunto: Prorrogação de Contrato Emergencial

Ref.: Autos nº 0036.124056/2020-01

1. DA CONSULTA:

Os autos foram submetidos pelo Setor de Contratos por meio do Memorando nº 409/2021/SESAU-SC (0016801832), autorizado pelo Secretário Adjunto da Pasta, visando análise jurídica **acerca de prorrogação dos Contratos Emergenciais nº 267/PGE-2020 e 268/PGE-2020** (ID 0012131683 e 0012132662), cujos objetos são, respectivamente, "*a prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos, em caráter emergencial, nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (CAF I), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (ANEXO DO CAF I), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (CAF II), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP), Coordenadoria de Nutrição Enteral (CENE), Conselho Estadual de Saúde (CES), Comissão Intergestores Bipartite (CIB), Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (GRS1) e Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO), visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene*", **por meio da celebração de novo Termo de Compromisso por mais 30 (trinta) dias, até que a Administração conclua o processo emergencial ou o licitatório ordinário.**

Os Contratos foram objeto de prorrogação por meio dos Termos de Compromisso nº 014 e 015/PGE-2020 (ID 0015305788 e 0015306665), estendendo suas vigências por mais 30 (trinta) dias, a contar de 20/12/2020, bem como por meio dos Termos de Compromisso nº 003 e 004/PGE-2021 (ID 0015725401 e 0015725712), que vigoraram até 18/02/2021.

Atualmente estando vigorando os Termos de Compromisso nº 006 e 007/PGE-2021 (ID 0016202544 e 0016202691), que irão vigorar até 20/03/2021.

A consulente informa a situação dos processos instaurados pela Administração visando nova contratação dos serviços, conforme Memorando nº 409/2021/SESAU-SC (ID 0016801832):

"(...)**DOS PROCESSOS ABERTOS PELA ADMINISTRAÇÃO**

I - Processo Administrativo Licitatório Nº 0036.477807/2019-48 versando sobre a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de **limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos**, nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (CAF I), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (ANEXO DO CAF I), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (CAF II), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP), Coordenadoria de Nutrição Enteral (CENE) e Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO), visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma

contínua, por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis de acordo com o disposto nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, **ainda não foi finalizado**.

II - Processo Administrativo Licitatório Nº 0036.047539/2018-52 versando sobre a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de **limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos nas dependências do prédio onde funcionam o Conselho Estadual de Saúde (CES), Comissão Intergestores Bipartite (CIB), Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (GRS1)**, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis de acordo com o disposto nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, **ainda não foi finalizado**.

III - Processo Administrativo Emergencial Nº 0036.403402/2020-15 relativo aos serviços em tela também **não foi concluído**,

DAS INFORMAÇÕES DO PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO E PROCESSO ADMINISTRATIVO EMERGENCIAL

Este setorial solicitou informações à Gerência de Compras desta Secretaria quanto ao andamento das Contratações que substituiria o **CONTRATO Nº 267/PGE-2020** e **CONTRATO Nº 268/PGE-2020**, conforme **Memorando nº 402/2021/SESAU-SC (ID-0016748426)** constante no **Processo Nº 0036.111873/2021-72** o qual a referida Gerência respondeu, mediante **DESPACHO-GECOMP(ID 0016762271)**, fornecendo as seguintes informações:

[...]

a) 0036.477807/2019-48: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção, com fornecimento de materiais e equipamentos nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (CAF I), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (ANEXO DO CAF I), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (CAF II), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP), Coordenadoria de Nutrição Enteral (CENE) e Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO), visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis de acordo com o disposto nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

Encontra-se na Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL (0016269173) em fase de análise e verificação dos elementos que compõe a planilha de custos e formação de preços apresentadas no certame licitatório.

b) 0036.047539/2018-52: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos nas dependências do prédio onde funcionam o Conselho Estadual de Saúde (CES), Comissão Intergestores Bipartite (CIB), Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (GRS1), visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis de acordo com o disposto nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

Considerando a necessidade de alteração no termo de referência (0013805814) visto que, após análise dos autos para elaboração de planilha de custos, fora verificada enorme divergência entre os materiais e insumos solicitados neste processo e no emergencial sob nº 0036.403402/2020-15 (de mesmo objeto), maiormente do CES/RO e GRS1.

Assim, informamos que o processo em tela, na presente data, encontra-se em fase de assinatura do Termo de Referência, para posterior elaboração de planilha de custos e envio à SUPEL para providências quanto ao certame licitatório.

c) 0036.403402/2020-15: Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento dos Resíduos Grupo "D", para atender Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (CAF I), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (ANEXO DO CAF I), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (CAF II), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP), Coordenadoria de Nutrição Enteral (CENE); Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO), Conselho Estadual de Saúde (CES), Comissão Intergestores Bipartite (CIB), Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (GRS1), de forma emergencial por um período de 06 (seis) meses.

Encontra-se na Coordenadoria de Obras (0016406025), para envio da correta planilha de áreas úteis, visando auxiliar na contratação de empresa especializada em serviços de limpeza do CENTRO DE APOIO PSICOSSOCIAL - CAPS, Porto Velho, a qual subsidiará o termo de referência. Com isso, os autos serão liberados para revisão e assinatura do Termo de Referência sendo posteriormente enviado à SUPEL para proceder com os trâmites da contratação emergencial. (...)"

Feitas as considerações. Opino.

2. FUNDAMENTAÇÃO:

A questão envolve Contratos emergenciais, relacionados à serviços extremamente importantes ao funcionamento das unidades sob a responsabilidade do Estado de Rondônia - prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos, nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (CAF I), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (ANEXO DO CAF I), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (CAF II), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP), Coordenadoria de Nutrição Enteral (CENE), Conselho Estadual de Saúde (CES), Comissão Intergestores Bipartite (CIB), Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (GRS1) e Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO), visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene.

É de conhecimento público e notório, especialmente dos agentes envolvidos na área da saúde, que tais serviços não podem sofrer descontinuidade, podendo ocasionar graves danos à sociedade rondoniense.

Informo desde já que em hipótese alguma a lei permite a prorrogação do Contrato Emergencial, ou seja, esta possibilidade é totalmente inviável.

Ainda assim, diante do cenário pandêmico, as avenças foram objeto de prorrogação por mais 30 (trinta) dias, visando dar um pouco de segurança jurídica à execução dos serviços, através dos Termos de Compromisso nº 014 e 015/PGE-2020 (ID 0015305788 e 0015306665), Termos de Compromisso nº 003 e 004/PGE-2021 (ID 0015725401 e 0015725712) e Termos de Compromisso nº 006 e 007/PGE-2021 (ID 0016202544 e 0016202691).

Mesmo com essas prorrogações, a Administração não logrou êxito em realizar novas contratações do objeto, conforme exposto no Memorando nº 409/2021/SESAU-SC (ID 0016801832).

No entanto, é possível a continuação de execução dos serviços por outros meios, conforme será demonstrado a seguir.

Destarte, visando eliminar qualquer insegurança jurídica a respeito da imperiosa necessidade de se manter o serviço até a conclusão dos novos processos de contratação e a **concordância das contratadas (ID 0016757354 e 0016784060)**, elabora-se TERMOS DE COMPROMISSO entre as partes, nos termos do Art. 26, do Decreto-Lei nº 4.657/1942 e alterações (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro), **o qual vigorará a partir da primeira assinatura, pelo prazo de 30 (trinta) dias, embora não conste expressamente a questão relacionado ao prazo de vigência do termo de compromisso, vê-se possibilidade do referido prazo, conforme solicitado pelo Setor de contratos (0016801832).**

Ressalte-se que a Administração deverá promover com celeridade os andamentos do processo emergencial para que se finalize nesse período de 30 dias, tendo em vista que o Termo de Compromisso é instrumento excepcional. Sem prejuízo dessa medida, deve haver a conclusão do processo licitatório, ou sua dispensa e inexigibilidade, se for o caso.

Note-se que outra alternativa possível, já que o emergencial está ainda em andamento e o processo de licitação também encontra-se em fase de ajustamentos da planilha de custos, o caminho fatalmente seria a manutenção do reconhecimento de dívida dos serviços até a formalização de um dos referidos instrumentos contratuais.

Tal medida é muito mais gravosa, pois a execução de serviços sem amparo contratual tanto para empresa quanto à Administração, acarreta possibilidade de apuração de responsabilidade dos agentes envolvidos e quiçá até da empresa. A insegurança jurídica é tão maior que o próprio pagamento seria a título de reconhecimento de dívida, em que é necessário um procedimento mais burocrático e moroso, conforme exigências da Orientação Normativa nº 3/2012 da PGE.

Considerando as peculiaridades do caso, e a necessidade da Administração, além do momento crítico pelo qual a Secretaria passa em razão da crise internacional de saúde, deve-se levar em consideração as disposições do Decreto-Lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro) e suas alterações, norma esta que dispõe:

Art. 22. Na interpretação de normas sobre gestão pública, serão considerados os obstáculos e as dificuldades reais do gestor e as exigências das políticas públicas a seu cargo, sem prejuízo dos direitos dos administrados.

§ 1º Em decisão sobre regularidade de conduta ou validade de ato, contrato, ajuste, processo ou norma administrativa, serão consideradas as circunstâncias práticas que houverem imposto, limitado ou condicionado a ação do agente.

(...)

Art. 26. **Para eliminar irregularidade, incerteza jurídica ou situação contenciosa na aplicação do direito público, inclusive no caso de expedição de licença, a autoridade administrativa poderá, após oitiva do órgão jurídico e, quando for o caso, após realização de consulta pública, e presentes razões de relevante interesse geral, celebrar compromisso com os interessados,** observada a legislação aplicável, o qual só produzirá efeitos a partir de sua publicação oficial.

§ 1º O compromisso referido no caput deste artigo:

I - buscará solução jurídica proporcional, equânime, eficiente e compatível com os interesses gerais;

(...)

III - não poderá conferir desoneração permanente de dever ou condicionamento de direito reconhecidos por orientação geral;

IV - deverá prever com clareza as obrigações das partes, o prazo para seu cumprimento e as sanções aplicáveis em caso de descumprimento.

Vê-se que o dispositivo encimado autoriza o gestor público, no caso concreto, promover ajustes administrativos, afim de resolver "irregularidade, incerteza jurídica ou situação contenciosa na aplicação do direito público".

Regulamentando o dispositivo acima, fora editado o Decreto nº 9.830/2019, o qual, em seu artigo 10, assim dispõe:

Compromisso

Art. 10. Na hipótese de a autoridade entender conveniente para eliminar irregularidade, incerteza jurídica ou situações contenciosas na aplicação do direito público, poderá celebrar compromisso com os interessados, observada a legislação aplicável e as seguintes condições:

I - após oitiva do órgão jurídico;

II - após realização de consulta pública, caso seja cabível; e

III - presença de razões de relevante interesse geral.

§ 1º A decisão de celebrar o compromisso a que se refere o **caput** será motivada na forma do disposto no art. 2º.

§ 2º O compromisso:

I - buscará solução proporcional, equânime, eficiente e compatível com os interesses gerais;

II - não poderá conferir desoneração permanente de dever ou condicionamento de direito reconhecido por orientação geral; e

III - preverá:

a) as obrigações das partes;

b) o prazo e o modo para seu cumprimento;

- c) a forma de fiscalização quanto a sua observância;
- d) os fundamentos de fato e de direito;
- e) a sua eficácia de título executivo extrajudicial; e
- f) as sanções aplicáveis em caso de descumprimento.

§ 3º O compromisso firmado somente produzirá efeitos a partir de sua publicação.

§ 4º O processo que subsidiar a decisão de celebrar o compromisso será instruído com:

I - o parecer técnico conclusivo do órgão competente sobre a viabilidade técnica, operacional e, quando for o caso, sobre as obrigações orçamentário-financeiras a serem assumidas;

II - o parecer conclusivo do órgão jurídico sobre a viabilidade jurídica do compromisso, que conterà a análise da minuta proposta;

III - a minuta do compromisso, que conterà as alterações decorrentes das análises técnica e jurídica previstas nos incisos I e II; e

IV - a cópia de outros documentos que possam auxiliar na decisão de celebrar o compromisso.

§ 5º Na hipótese de o compromisso depender de autorização do Advogado-Geral da União e de Ministro de Estado, nos termos do disposto no [§ 4º do art. 1º](#) ou no [art. 4º-A da Lei nº 9.469, de 10 de julho de 1997](#), ou ser firmado pela Advocacia-Geral da União, o processo de que trata o § 3º será acompanhado de manifestação de interesse da autoridade máxima do órgão ou da entidade da administração pública na celebração do compromisso.

§ 6º Na hipótese de que trata o § 5º, a decisão final quanto à celebração do compromisso será do Advogado-Geral da União, nos termos do disposto no parágrafo único do [art. 4º-A da Lei nº 9.469, de 1997](#).

Da análise das normas jurídicas expostas, vê-se que o gestor, ao se deparar com situações que demandem esforço interpretativo quanto à melhor forma de se dar a relação jurídica avençada, deverá analisar o caso considerando os obstáculos, as dificuldades reais do agente público e as exigências das políticas públicas a seu cargo, sem prejuízo dos direitos dos administrados, para, dessa forma, firmar compromisso visando sanar as irregularidades e inconsistências das relações jurídicas do órgão público. Mais uma vez, é importante ponderar que a não adoção do termo resultará no reconhecimento de dívida, situação de maior fragilidade tanto para o Estado quanto para o prestador.

Ainda assim, não se pode deixar que essa situação é extremamente precária, razão pela qual o prazo deve ser sempre exíguo, de modo a ser pelo tempo estimado para concluir os trâmites necessários para concluir a nova contratação. E esse prazo de 30 (trinta) dias está em consonância com essa visão.

Portanto, como solicitação menos drástica, é possível o Estado retirar as incertezas jurídicas e questionamentos na execução do citado Contrato, eis que eventual reconhecimento de dívida fragiliza muito mais a Administração, já que o serviço ainda é necessário e não há conclusão dos procedimentos em andamento. Evidencia-se, assim, a possibilidade jurídica de celebrar o instrumento, admitindo a execução dos serviços nas mesmas condições contratadas até a data que a empresa entende contratualmente estar vinculada.

Ressalta-se que cumpre à **Secretaria concluir com a maior celeridade possível a nova contratação emergencial no bojo dos autos nº 0036.403402/2020-15**, bem como das **licitações ordinárias contidas nos Processos nº 0036.477807/2019-48 e 0036.047539/2018-52**.

Alerta-se, outrossim, quanto às cautelas do Estado para que todas as despesas sejam precedidas de prévio empenho.

De qualquer forma, o adequado é que seja apresentado Declaração de Adequação Financeira no valor integral da contratação, pois é vedado realizar contratações sem que haja indicação de recursos orçamentários, conforme determina o art. 14 da Lei nº 8666/93: “Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa.”

No caso em apreço, foram apresentados os recursos orçamentários por meio das seguintes Notas de Empenhos:

Nota de Empenho	Contrato	Valor Total	Cronograma de desembolso		
			Janeiro	Fevereiro	Março
<u>2021NE000134</u>	Contrato nº 267/PGE-2020 (Arauna)	R\$ 64.016,16	R\$ 32.008,08	R\$ 32.008,08	-
<u>2021NE000940</u>	Contrato nº 267/PGE-2020 (Arauna)	R\$ 22.405,66	-	-	R\$ 22.405,66
<u>2021NE000079</u>	Contrato nº 268/PGE-2020 (Multi Service)	R\$ 34.631,06	R\$ 17.315,53	R\$ 17.315,53	-

Veja-se, que, para o atual mês a Consulente só demonstrou, e de forma parcial, recursos para atender o Contrato nº 267/PGE-2020.

Cumpre apontar que conforme art. 58 da Lei Federal n. 4.320/1964, empenho de despesa "é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição".

Logo, o empenho da despesa dever ser realizado antes da elaboração e assinatura do Contrato, pois é a garantia para o Contratado de que a Administração Pública tem separado o recurso para cobertura total das despesas objeto do Contrato.

No caso, considerando que o empenho foi apenas parcial para atender o contrato com a Arauna e que não fora juntado recursos que atendam o contrato com a Multi Service, **recomenda-se ao gestor as cautelas necessárias para o reforço de empenho durante o período de vigência contratual, de modo a evitar a execução de despesa sem prévio empenho.**

3. CONCLUSÃO:

Diante o exposto, esta setorial opina da seguinte forma:

- 1) Poderá o gestor utilizar-se da faculdade de se firmar um **termo de compromisso** com as Contratadas, visando eliminar a irregularidade de não ter nenhum instrumento acobertando a execução dos contratos, permitindo a prestação dos serviços pelo período de 30 (trinta) dias, prazo estimado pela Secretaria para concluir o emergencial;
- 2) Anote-se quanto à necessidade de igualmente concluir com celeridade o processo licitatório, já que a emergência pode se caracterizar como situação ficta.

Frisa-se, mais uma vez, a necessidade da Administração concluir com a com a maior celeridade possível a nova contratação emergencial, e, mais importante, do processo licitatório.

Ademais, à vista de já ser a quarta prorrogação excepcionalíssima do presente contrato, sob o intermédio de Termo de Compromisso, incumbe ao Gestor da Pasta determinar a apuração de responsabilidade quanto aos fatos que estão ensejando estas prorrogações, ou seja, a não conclusão dos referidos processos licitatórios. Especialmente no presente caso, em que já se formaliza o quarto termo de compromisso.

O referido instrumento deverá ser elaborado por esta setorial, na forma do art. 23, I, da Lei Complementar Estadual nº 620/2011.

Diante do exposto, elabore-se o respectivo termo.

Alerta-se, outrossim, quanto às cautelas do Estado para que todas as despesas sejam precedidas de prévio empenho.

É a informação. Deixo de submeter à consideração superior, nos termos da Resolução n. 8/2019/CS-PGE/RO.

HORCADES HUGUES UCHÔA SENA JÚNIOR

Procurador do Estado



Documento assinado eletronicamente por **Horcedes Hugues Uchoa Sena Junior, Procurador(a)**, em 18/03/2021, às 17:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0016816662** e o código CRC **8EAB69C2**.

Referência: Caso responda este Informação, indicar expressamente o Processo nº 0036.124056/2020-01

SEI nº 0016816662



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU
Diretoria Jurídica - SESAU-DIJUR

Informação nº 157/2021/SESAU-DIJUR

Interessado(a): SESAU/RO

Assunto: Prorrogação de Contrato Emergencial

Ref.: Autos nº 0036.124056/2020-01

1. DA CONSULTA:

Os autos foram submetidos a esta Procuradoria pelo Setor de Contratos, por meio do Memorando nº 526/2021/SESAU-SC (0017364694), autorizado pelo Secretário Adjunto da Pasta, visando análise jurídica **acerca de prorrogação dos Contratos Emergenciais nº 267/PGE-2020 e 268/PGE-2020** (ID 0012131683 e 0012132662), cujos objetos são, respectivamente, "a prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos, **em caráter emergencial**, nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (**CGAF**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**CAF I**), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**ANEXO DO CAF I**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (**CAF II**), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (**CAP**), Coordenadoria de Nutrição Enteral (**CENE**), Conselho Estadual de Saúde (**CES**), Comissão Intergestores Bipartite (**CIB**), Centro de Atenção Psicossocial (**CAPS**) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (**GRS1**) e Núcleo de Mandados Judiciais - **NMJ (GALPÃO)**, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene", **por meio da celebração de novos Termos de Compromisso por mais 30 (trinta) dias, até que a Administração conclua o processo emergencial ou o licitatório ordinário já em curso.**

Os Contratos vem sendo objeto de prorrogação desde meados do ano passado, através dos seguintes instrumentos:

I - Termos de Compromisso nº 014 e 015/PGE-2020 (ID 0015305788 e 0015306665), por mais **30 (trinta) dias, a contar de 20/12/2020 até 19/01/2021;**

II - Termos de Compromisso nº 003 e 004/PGE-2021 (ID 0015725401 e 0015725712), por mais **30 (trinta) dias a contar de 19/01/2021 até 18/02/2021;**

III - Termos de Compromisso nº 006 e 007/PGE-2021 (ID 0016202544 e 0016202691), por mais **30 (trinta) dias a contar de 18/02/2021 até 20/03/2021;**

IV - Termos de Compromisso nº 010 e 011/PGE-2021 (ID 0016822424 e 0016822704), por mais **30 (trinta) dias a contar de 20/03/2021 até 19/04/2021.**

A consulente informa a situação dos processos instaurados pela Administração visando nova contratação dos serviços, conforme Memorando nº 526/2021/SESAU-SC (ID 0017364694):

"(...)DOS PROCESSOS ABERTOS PELA ADMINISTRAÇÃO

I - Processo Administrativo Licitatório Nº 0036.477807/2019-48 versando sobre a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de **limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos**, nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (**CGAF**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**CAF I**), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**ANEXO DO CAF I**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (**CAF II**), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (**CAP**), Coordenadoria de Nutrição Enteral (**CENE**) e Núcleo de Mandados Judiciais - **NMJ (GALPÃO)**, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis de acordo com o disposto nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, **ainda não foi finalizado**.

II - Processo Administrativo Licitatório Nº 0036.047539/2018-52 versando sobre a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de **limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos nas dependências do prédio onde funcionam o Conselho Estadual de Saúde (CES), Comissão Intergestores Bipartite (CIB), Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (GRS1)**, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis de acordo com o disposto nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, **ainda não foi finalizado**.

III - Processo Administrativo Emergencial Nº 0036.403402/2020-15 relativo aos serviços em tela também **não foi concluído**,

DAS INFORMAÇÕES DO PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO E PROCESSO ADMINISTRATIVO EMERGENCIAL

Este setorial solicitou informações à Gerência de Compras desta Secretaria quanto ao andamento das Contratações que substituiria o **CONTRATO Nº 267/PGE-2020** e **CONTRATO Nº 268/PGE-2020**, conforme **Memorando nº 515/2021/SESAU-SC (ID-0017307688)** constante no **Processo Nº 0036.158095/2021-85** o qual a referida Gerência respondeu, mediante **DESPACHO-GECOMP (ID 0017353834)**, fornecendo as seguintes informações:

[...]

Licitatório - 0036.477807/2019-48

Considerando o processo **0036.477807/2019-48**, que versa sobre a Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção, com fornecimento de materiais e equipamentos nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (CAF I), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (ANEXO DO CAF I), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (CAF II), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP), Coordenadoria de Nutrição Enteral (CENE) e Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO), visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis de acordo com o disposto nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

Informamos que atualmente, os autos encontram-se na Gerência de Análise de Processos - GAP, pertencente a SUPEL, **em fase de análise da planilha de custos** apresentada no certame licitatório pela empresa participante.

Licitatório - 0036.047539/2018-52

Considerando o processo **0036.047539/2018-52**, que versa sobre a Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos nas dependências do prédio onde funcionam o Conselho Estadual de Saúde (CES), Comissão Intergestores Bipartite (CIB), Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (GRS1), visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis de acordo com o disposto nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

Informamos que atualmente, os autos encontram-se na Gerência de Pesquisa e Análise de Preços - GEPEAP, pertencente a SUPEL, para providências quanto à **cotação de preços e emissão de quadro comparativo** para subsidiar o certame licitatório.

Emergencial - 0036.403402/2020-15

Considerando o processo **0036.403402/2020-15**, que versa sobre a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial - Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento dos Resíduos Grupo "D", para atender Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (CAF I), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (ANEXO DO CAF I), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (CAF II), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP), Coordenadoria de Nutrição Enteral (CENE); Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO); Conselho Estadual de Saúde (CES); Comissão Intergestores Bipartite (CIB); Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (GRS1), de forma emergencial por um período de 06 (seis) meses.

Informamos que atualmente, os autos encontram-se na Gerência de Pesquisa e Análise de Preços - GEPEAP, pertencente a SUPEL, para providências quanto à **cotação de preços e emissão de quadro comparativo**

[...]

Feitas as considerações. Opino.

2. FUNDAMENTAÇÃO:

A questão envolve Contratos emergenciais, relacionados à serviços extremamente importantes ao funcionamento das unidades sob a responsabilidade do Estado de Rondônia - prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos, nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (**CGAF**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**CAF I**), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**ANEXO DO CAF I**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (**CAF II**), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (**CAP**), Coordenadoria de Nutrição Enteral (**CENE**), Conselho Estadual de Saúde (**CES**), Comissão Intergestores Bipartite (**CIB**), Centro de Atenção Psicossocial (**CAPS**) e Gerência Regional de Saúde 1 – Ji-Paraná (**GRS1**) e Núcleo de Mandados Judiciais - **NMJ (GALPÃO)**, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene.

É de conhecimento público e notório, especialmente dos agentes envolvidos na área da saúde, que tais serviços não podem sofrer descontinuidade, podendo ocasionar graves danos à sociedade rondoniense.

Informo desde já que em hipótese alguma a lei permite a prorrogação do Contrato Emergencial, ou seja, esta possibilidade é totalmente inviável.

Ainda assim, diante do cenário pandêmico, as avenças foram objeto de prorrogação por mais 30 (trinta) dias, visando conferir segurança jurídica à execução dos serviços, através dos Termos de Compromisso nº 014 e 015/PGE-2020 (ID 0015305788 e 0015306665), Termos de Compromisso nº 003 e 004/PGE-2021 (ID 0015725401 e 0015725712), Termos de Compromisso nº 006 e 007/PGE-2021 (ID 0016202544 e 0016202691) e Termos de Compromisso nº 010 e 011/PGE-2021 (ID 0016822424 e 0016822704).

Mesmo com essas prorrogações, a Administração não logrou êxito em realizar novas contratações do objeto, conforme exposto no Memorando nº 526/2021/SESAU-SC (0017364694).

No entanto, é possível a continuação de execução do serviços por outros meios, conforme será demonstrado a seguir.

Destarte, visando eliminar qualquer insegurança jurídica a respeito da imperiosa necessidade de se manter o serviço até a conclusão dos novos processos de contratação e

a **concordância das contratadas (ID 0017365821 e 0017391255)**, elabora-se TERMOS DE COMPROMISSO entre as partes, nos termos do Art. 26, do Decreto-Lei nº 4.657/1942 e alterações (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro), **o qual vigorará a partir da primeira assinatura, pelo prazo de 30 (trinta) dias, embora não conste expressamente a questão relacionada ao prazo de vigência do termo de compromisso, vê-se possibilidade do referido prazo, conforme solicitado pelo Setor de contratos (0017364694).**

Ressalte-se que a Administração deverá promover com celeridade os andamentos do processo emergencial para que se finalize nesse período de 30 dias, tendo em vista que o Termo de Compromisso é instrumento excepcional. Sem prejuízo dessa medida, deve haver a conclusão do processo licitatório, ou sua dispensa e inexigibilidade, se for o caso.

Note-se que outra alternativa possível, já que o emergencial está ainda em andamento e os processos de licitação ainda encontram-se em fase de análise da planilha de custos e cotação para emissão de quadro comparativo de preços, o caminho fatalmente seria a manutenção do reconhecimento de dívida dos serviços até a formalização de um dos referidos instrumentos contratuais.

Tal medida é muito mais gravosa, pois a execução de serviços sem amparo contratual tanto para empresa quanto à Administração, acarreta possibilidade de apuração de responsabilidade dos agentes envolvidos e quiçá até da empresa. A insegurança jurídica é tão maior que o próprio pagamento seria a título de reconhecimento de dívida, em que é necessário um procedimento mais burocrático e moroso, conforme exigências da Orientação Normativa nº 3/2012 da PGE.

Considerando as peculiaridades do caso, e a necessidade da Administração, além do momento crítico pelo qual a Secretaria passa em razão da crise internacional de saúde, deve-se levar em consideração as disposições do Decreto-Lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro) e suas alterações, norma esta que dispõe:

Art. 22. Na interpretação de normas sobre gestão pública, serão considerados os obstáculos e as dificuldades reais do gestor e as exigências das políticas públicas a seu cargo, sem prejuízo dos direitos dos administrados.

§ 1º Em decisão sobre regularidade de conduta ou validade de ato, contrato, ajuste, processo ou norma administrativa, serão consideradas as circunstâncias práticas que houverem imposto, limitado ou condicionado a ação do agente.

(...)

Art. 26. **Para eliminar irregularidade, incerteza jurídica ou situação contenciosa na aplicação do direito público, inclusive no caso de expedição de licença, a autoridade administrativa poderá, após oitiva do órgão jurídico e, quando for o caso, após realização de consulta pública, e presentes razões de relevante interesse geral, celebrar compromisso com os interessados, observada a legislação aplicável, o qual só produzirá efeitos a partir de sua publicação oficial.**

§ 1º O compromisso referido no caput deste artigo:

I - buscará solução jurídica proporcional, equânime, eficiente e compatível com os interesses gerais;

(...)

III - não poderá conferir desoneração permanente de dever ou condicionamento de direito reconhecidos por orientação geral;

IV - deverá prever com clareza as obrigações das partes, o prazo para seu cumprimento e as sanções aplicáveis em caso de descumprimento.

Vê-se que o dispositivo encimado autoriza o gestor público, no caso concreto, promover ajustes administrativos, afim de resolver "irregularidade, incerteza jurídica ou situação contenciosa na aplicação do direito público".

Regulamentando o dispositivo acima, fora editado o Decreto nº 9.830/2019, o qual, em seu artigo 10, assim dispôs:

Compromisso

Art. 10. Na hipótese de a autoridade entender conveniente para eliminar irregularidade, incerteza jurídica ou situações contenciosas na aplicação do direito público, poderá celebrar compromisso com os interessados, observada a legislação aplicável e as seguintes condições:

- I - após oitiva do órgão jurídico;
- II - após realização de consulta pública, caso seja cabível; e
- III - presença de razões de relevante interesse geral.

§ 1º A decisão de celebrar o compromisso a que se refere o **caput** será motivada na forma do disposto no art. 2º.

§ 2º O compromisso:

- I - buscará solução proporcional, equânime, eficiente e compatível com os interesses gerais;**
- II - não poderá conferir desoneração permanente de dever ou condicionamento de direito reconhecido por orientação geral; e
- III - preverá:
 - a) as obrigações das partes;
 - b) o prazo e o modo para seu cumprimento;
 - c) a forma de fiscalização quanto a sua observância;
 - d) os fundamentos de fato e de direito;
 - e) a sua eficácia de título executivo extrajudicial; e
 - f) as sanções aplicáveis em caso de descumprimento.

§ 3º O compromisso firmado somente produzirá efeitos a partir de sua publicação.

§ 4º O processo que subsidiar a decisão de celebrar o compromisso será instruído com:

- I - o parecer técnico conclusivo do órgão competente sobre a viabilidade técnica, operacional e, quando for o caso, sobre as obrigações orçamentário-financeiras a serem assumidas;
- II - o parecer conclusivo do órgão jurídico sobre a viabilidade jurídica do compromisso, que conterà a análise da minuta proposta;
- III - a minuta do compromisso, que conterà as alterações decorrentes das análises técnica e jurídica previstas nos incisos I e II; e
- IV - a cópia de outros documentos que possam auxiliar na decisão de celebrar o compromisso.

§ 5º Na hipótese de o compromisso depender de autorização do Advogado-Geral da União e de Ministro de Estado, nos termos do disposto no [§ 4º do art. 1º](#) ou no [art. 4º-A da Lei nº 9.469, de 10 de julho de 1997](#), ou ser firmado pela Advocacia-Geral da União, o processo de que trata o § 3º será acompanhado de manifestação de interesse da autoridade máxima do órgão ou da entidade da administração pública na celebração do compromisso.

§ 6º Na hipótese de que trata o § 5º, a decisão final quanto à celebração do compromisso será do Advogado-Geral da União, nos termos do disposto no parágrafo único do [art. 4º-A da Lei nº 9.469, de 1997](#).

Da análise das normas jurídicas expostas, vê-se que o gestor, ao se deparar com situações que demandem esforço interpretativo quanto à melhor forma de se dar a relação jurídica avençada, deverá analisar o caso considerando os obstáculos, as dificuldades reais do agente público e as exigências das políticas públicas a seu cargo, sem prejuízo dos direitos dos administrados, para, dessa forma, firmar compromisso visando sanar as irregularidades e inconsistências das relações jurídicas do órgão público. Mais uma vez, é importante ponderar que a não adoção do termo resultará no reconhecimento de dívida, situação de maior fragilidade tanto para o Estado quanto para o prestador.

Ainda assim, não se pode deixar que essa situação é extremamente precária, razão pela qual o prazo deve ser sempre exíguo, de modo a ser pelo tempo estimado para concluir os trâmites necessários para concluir a nova contratação. E esse prazo de 30 (trinta) dias está em consonância com essa visão.

Portanto, como solicitação menos drástica, é possível o Estado retirar as incertezas jurídicas e questionamentos na execução do citado Contrato, eis que eventual reconhecimento de dívida fragiliza muito mais a Administração, já que o serviço ainda é necessário e não há conclusão dos

procedimentos em andamento. Evidencia-se, assim, a possibilidade jurídica de celebrar o instrumento, admitindo a execução dos serviços nas mesmas condições contratadas até a data que a empresa entende contratualmente estar vinculada.

Ressalta-se que cumpre à **Secretaria concluir com a maior celeridade possível a nova contratação emergencial no bojo dos autos nº 0036.403402/2020-15**, bem como das **licitações ordinárias contidas nos Processos nº 0036.477807/2019-48 e 0036.047539/2018-52**.

Alerta-se, outrossim, quanto às cautelas do Estado para que todas as despesas sejam precedidas de prévio empenho.

De qualquer forma, o adequado é que seja apresentado Declaração de Adequação Financeira no valor integral da contratação, pois é vedado realizar contratações sem que haja indicação de recursos orçamentários, conforme determina o art. 14 da Lei nº 8666/93: "Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa."

No caso em apreço, foram apresentados os recursos orçamentários por meio das seguintes Notas de Empenhos:

NOTA DE EMPENHO	LINK	CONTRATO
2021NE000134	0015979683	
2021NE000940	0016788300	267/PGE-2020
2021NE001358	0017302779	
2021NE000079	0015930121	
2021NE000987	0016837356	268/PGE-2020
2021NE001365	0017316900	

Dos recursos apresentados acima, referem-se à presente prorrogação, **as Notas de Empenho 2021NE001358 para o contrato 267/PGE-2020, no valor de R\$ 20.271,80 (vinte mil duzentos e setenta e um reais e oitenta centavos) e 2021NE001365 para o contrato 268/PGE-2020, no valor de R\$ 10.966,38 (dez mil novecentos e sessenta e seis reais e trinta e oito centavos), ambas emitidas em valores parciais.**

Cumprе apontar que conforme art. 58 da Lei Federal n. 4.320/1964, empenho de despesa "é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemto de condição".

Logo, o empenho da despesa dever ser realizado antes da elaboração e assinatura do Contrato, pois é a garantia para o Contratado de que a Administração Pública tem separado o recurso para cobertura total das despesas objeto do Contrato.

No caso, considerando que o empenho foi apenas parcial para atender o contrato com a Arauna e que não fora juntado recursos que atendam o contrato com a Multi Service, **recomenda-se ao gestor as cautelas necessárias para o reforço de empenho durante o período de vigência contratual, de modo a evitar a execução de despesa sem prévio empenho.**

Ressalto por fim, que as contratadas na ocasião da manifestação de interesse em celebrar os presentes termos informaram a necessidade de que seja resguardado o direito de análise dos pedidos de repactuação e reajustes, o qual deve ser observado.

3. CONCLUSÃO:

Diante o exposto, esta setorial opina da seguinte forma:

- Poderá o gestor utilizar-se da faculdade de se firmar um termo de compromisso com as Contratadas, visando eliminar a irregularidade de não ter nenhum instrumento acobertando a execução dos contratos, permitindo a prestação dos serviços pelo**

período de 30 (trinta) dias, prazo estimado pela Secretaria para concluir o emergencial;

b) Anote-se quanto à necessidade de igualmente concluir com celeridade o processo licitatório, já que a emergência pode se caracterizar como situação ficta.

Frisa-se, mais uma vez, a necessidade da Administração concluir com a com a maior celeridade possível a nova contratação emergencial, e, mais importante, o processo licitatório.

Ademais, à vista de já ser a quinta prorrogação excepcionalíssima do presente contrato, sob o intermédio de Termo de Compromisso, incumbe ao Gestor da Pasta determinar a apuração de responsabilidade quanto aos fatos que estão ensejando estas prorrogações, ou seja, a não conclusão dos referidos processos licitatórios. Especialmente no presente caso, em que já se formaliza o quinto termo de compromisso. Nesse ponto, destaca-se a omissão da Secretaria na apuração de responsabilidade.

O referido instrumento deverá ser elaborado por esta setorial, na forma do art. 23, I, da Lei Complementar Estadual nº 620/2011.

Diante do exposto, elabore-se o respectivo termo.

Alerta-se, outrossim, quanto às cautelas do Estado para que todas as despesas sejam precedidas de prévio empenho.

É a informação. Deixo de submeter à consideração superior, nos termos da Resolução n. 8/2019/CS-PGE/RO.

HORCADES HUGUES UCHÔA SENA JÚNIOR

Procurador do Estado



Documento assinado eletronicamente por **Horcades Hugues Uchoa Sena Junior, Procurador(a)**, em 19/04/2021, às 16:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0017393834** e o código CRC **42FB0F9F**.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 006/2012

-Alterada pela Resolução Administrativa nº 007/2016 de 25-11-2016, D.E.C. 1º-12-2016.

Regulamenta o Termo de Ajustamento de Gestão – TAG – no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais e legais contidas no art. 26 da Constituição Estadual e no art. 2º da Lei nº 16.168, de 11 de dezembro de 2007;

RESOLVE

Art. 1º – O Tribunal de Contas do Estado de Goiás, para o efeito de afastar a aplicação de penalidades ou sanções e adequar os atos e procedimentos do órgão ou entidade sujeita ao seu controle aos padrões de regularidade, poderá firmar Termo de Ajustamento de Gestão.

Art.2º O Termo de Ajustamento de Gestão - TAG é instrumento de controle consensual, celebrado entre o Tribunal de Contas do Estado de Goiás e o responsável pelo Poder, órgão ou entidade submetido ao seu controle, e conterà:

-Redação dada pela Resolução Administrativa nº 007/2016 de 25-11-2016, D.E.C. 1º-12-2016.

~~Art. 2º – O TAG é instrumento de controle consensual, celebrado entre o Tribunal de Contas do Estado de Goiás e o responsável pelo Poder, órgão ou entidade submetido ao seu controle, e conterà:~~

I - a identificação precisa do órgão ou da entidade controlada, com CNPJ, bem como nome da autoridade competente, CPF, RG, matrícula funcional, endereço funcional, endereço residencial, estado civil, celular e e-mail institucional;

-Redação dada pela Resolução Administrativa nº 007/2016 de 25-11-2016, D.E.C. 1º-12-2016.

~~I – identificação precisa da autoridade responsável pelo adimplemento da obrigação e do órgão ou entidade controlada;~~

II - discriminação das obrigações e metas ajustadas, individualizadas, com indicação do setor responsável pela implementação da medida, contemplando os indicadores necessários para comprovar o atingimento dessas metas;

-Redação dada pela Resolução Administrativa nº 007/2016 de 25-11-2016, D.E.C. 1º-12-2016.

~~II – obrigações e metas assumidas pelos responsáveis, conforme disposições do TAG;~~

III - cronograma de prazos para implementação das obrigações assumidas, incluindo o prazo estabelecido para a comprovação do adimplemento perante o Tribunal de Contas;

-Redação dada pela Resolução Administrativa nº 007/2016 de 25-11-2016, D.E.C. 1º-12-2016.

~~III – prazos para implementação das obrigações assumidas;~~

IV - expressa adesão de todos os signatários às suas disposições, vinculando as Secretarias de Planejamento e da Fazenda, respectivamente, quanto ao cumprimento das obrigações que requeiram previsão orçamentária e financeira, dando ciência de que eventual



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

descumprimento voluntário das cláusulas pactuadas poderá implicar na caracterização de dolo na violação à ordem jurídica.

-Redação dada pela Resolução Administrativa nº 007/2016 de 25-11-2016, D.E.C. 1º-12-2016.

~~IV – as sanções a serem aplicadas em caso de inadimplemento da obrigação, cujo valor deverá ser previamente fixado para fins de descumprimento; e~~

V - outros elementos necessários ao seu fiel cumprimento.

Art. 3º - O TAG poderá ser proposto pelas seguintes autoridades, desde que não limite a competência discricionária do gestor:

I – Relator de processo em tramitação no Tribunal de Contas, para regularização de ato ou fato relacionado ao objeto do processo de sua relatoria;

II – Presidente do Tribunal de Contas, quando se tratar de matéria de repercussão geral; e

III - Responsáveis pelos Poderes, órgão ou entidades controladas pelo Tribunal de Contas do Estado.

Parágrafo único. Não será admitida a proposição de TAG por particulares.

Art. 4º - A assinatura de TAG suspenderá a aplicação de penalidades ou sanções, ou outras medidas impostas pelo TCE, conforme condições e prazos nele previstos.

Art. 5º - É vedada a assinatura de TAG nos casos em que esteja previamente configurado o desvio de recursos públicos e nos casos de processos com decisão definitiva irrecorrível.

Art. 6º - Nos casos em que o TAG impuser obrigações a particulares, por via direta ou reflexa, esses serão notificados previamente, observado o devido processo legal.

Art. 7º - Os efeitos decorrentes da celebração de TAG não serão retroativos, se resultarem no desfazimento de atos administrativos ampliativos de direito, salvo no caso de comprovada má fé.

Art. 8º - O TAG será publicado na íntegra no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

Art. 9º - O TAG obriga os seus signatários à efetivação das obrigações ajustadas e será monitorado regularmente pelo Relator, com apoio das unidades técnicas do Tribunal, as quais poderão solicitar informações periódicas sobre seu adimplemento.

Art. 10 - Será instituído banco de dados específico, visando ao permanente monitoramento dos Termos de Ajustamento de Gestão celebrados.

Art. 11 – Verificada a possibilidade de composição mediante TAG, qualquer dos legitimados constantes do Art. 3º poderá propor a assinatura do instrumento, mediante manifestação inequívoca em processo em trâmite ou ainda, em não havendo processo autuado, petição dirigida à Presidência do TCE-GO.

§1º – Proposta a assinatura de TAG, o Relator determinará a autuação de procedimento específico, que deverá ser apensado aos autos principais, caso haja, onde serão discutidas as condições previstas no Art. 2º.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

Art. 12 - O Relator de processo em tramitação no Tribunal, quando proposta a assinatura de TAG, determinará a intimação do responsável de Poder, órgão ou entidade, parte do processo, para audiência de conciliação e discussão das obrigações e metas do TAG.

§ 1º A audiência de conciliação e discussão das obrigações e metas do TAG realizar-se-á com a presença do Relator, de responsável pelo ente controlado, de Membro do Ministério Público de Contas designado, de representante da Unidade Técnica competente, caso necessário, e, obrigatoriamente, de representante do Serviço de Monitoramento, para fins de registro de dados e conhecimento.

-Redação dada pela Resolução Administrativa nº 007/2016 de 25-11-2016, D.E.C. 1º-12-2016.

~~§ 1º — A audiência realizar-se-á na sede do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, com a presença do Conselheiro Relator, do responsável pelo ente controlado, do Membro do Ministério Público de Contas designado e representantes da Unidade Técnica, se acaso necessário.~~

§2º – Conciliadas todas as condições visando o saneamento das irregularidades e demais constantes do Art. 2º, será lavrado o Termo de Ajustamento de Gestão, que será por todos assinado e submetido à apreciação do Tribunal Pleno.

§3º - Não havendo conciliação, o processo principal seguirá o rito regimentalmente previsto.

Art. 13 – Na hipótese em que a propositura do TAG se der pelos responsáveis pelos Poderes, órgãos ou entidades submetidos ao controle do Tribunal de Contas, e não haja processo de controle externo em andamento, a proposta deverá ser encaminhada à Presidência do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

§ 1º - Protocolada a proposta, esta será encaminhada à Presidência para registro e análise prévia, observando-se a competência do Tribunal de Contas acerca da matéria objeto do TAG e a legitimidade de parte.

§ 2º - Preenchidos os requisitos mínimos, a proposta será encaminhada à Secretaria Geral que adotará as seguintes medidas:

I – verificada a existência de processo em andamento, correlato ao objeto do TAG, providenciará a autuação da proposta, o seu apensamento ao processo e a sua distribuição ao Relator do processo em que for apensada; e

II – não existindo processo em andamento, correlato ao objeto do TAG, providenciará a autuação da proposta como Termo de Ajustamento de Gestão e a sua distribuição ao Relator da unidade jurisdicionada no biênio.

§ 3º - O Relator promoverá o juízo de admissibilidade do TAG, considerando os seguintes requisitos:

I – ausência de indícios de desvio de recursos públicos;

II – ausência de decisão definitiva irrecurável; e

III – possibilidade de regularização de atos e procedimentos, mediante o cumprimento das obrigações previstas no TAG.

§ 4º - Não admitida a proposta, o responsável deverá ser intimado da decisão.

Art. 14 - O TAG poderá ser encaminhado à unidade técnica para manifestação, antes de ser submetido à aprovação do Colegiado competente.

Art. 15 - É possível a prorrogação do prazo previsto no TAG, de ofício pelo Relator ou mediante provocação do responsável, desde que devidamente fundamentada.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

Parágrafo único. A prorrogação do prazo será submetida à deliberação e aprovação do Tribunal Pleno.

Art. 16 - Findo o prazo estabelecido no TAG, o Relator terá até 30 (trinta) dias para propor ao Tribunal Pleno:

I – se cumpridas as obrigações previstas no TAG, o arquivamento do processo relativo ao termo e do processo principal, quando for o caso; ou

II – se descumpridas as obrigações previstas no TAG, em virtude da sua rescisão automática, a aplicação da multa prevista no instrumento.

§ 2º - Na hipótese do inciso II, se o TAG encontrar-se apensado a processo principal, este retomará o seu curso regular, sem prejuízo da apuração dos atos e aplicação de sanções cabíveis.

Art. 17 - A Secretaria Geral manterá um banco de dados com a relação de todos os Termos de Ajustamento de Gestão firmados pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

Parágrafo único. A Secretaria Geral, quando da autuação e distribuição de processo, deverá informar ao Relator sobre a existência de TAG assinado com o mesmo responsável que atua como parte naquele processo.

Art. 18 - Quando o TAG encontrar-se apensado a processo principal, este terá a sua tramitação sobrestada após a homologação do termo.

Art. 19 - Se o TAG não for aprovado ou homologado, não será admitida nova propositura de termo com mesmo objeto.

Art. 20 - É cabível ao responsável por Poder, órgão ou entidade submetido ao controle do Tribunal de Contas ou ao Ministério Público junto ao Tribunal solicitar a reapreciação da matéria nos seguintes casos:

I – quando o TAG não for admitido pelo Relator;

II – quando o TAG não for aprovado pelo Tribunal Pleno.

Parágrafo único. Na hipótese de não ter sido interposto recurso ou quando esse for improvido, o Relator intimará o responsável ou o Ministério Público junto ao Tribunal da rejeição do TAG ou do improvido do recurso e, em seguida, se for o caso, irá desapensar o TAG do processo principal, bem como determinar o arquivamento do termo, retomando o processo principal sua regular tramitação.

Art. 21 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Tribunal de Contas do Estado de Goiás, em Goiânia, aos 30 de setembro de 2012.

Este texto não substitui o publicado no Diário Eletrônico de Contas, Ano - I - Número 56, de 31 de agosto de 2012.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 007/2016

-Alterações já inseridas na Resolução Normativa 006/2012.

Processo nº 201600047002029

Dispõe acerca da padronização e expedição de conteúdo dos itens decisórios no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista as competências que lhe conferem o art. 2º, da Lei estadual nº 16.168, de 11/12/2007, e o art. 3º, da Resolução nº 022, 04/09/2008, e

Considerando que parte substancial da ação do Tribunal de Contas se concretiza com a expedição de determinações, recomendações e ciência de descumprimento de lei, normas ou jurisprudência;

Considerando a adesão deste Tribunal de Contas ao Marco de Medição de Desempenho dos Tribunais de Contas do Brasil - MMD-TC - uma ferramenta que tem como objetivo verificar o desempenho dos Tribunais de Contas em comparação com as boas práticas internacionais e diretrizes estabelecidas pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil – Atricon;

Considerando a permanente exigência de se aprimorar a qualidade das propostas de encaminhamento apresentadas pelas unidades técnicas e das decisões prolatadas pelo Tribunal de Contas e de enquadrá-las às regras e parâmetros de qualidade e agilidade do controle externo estabelecidos no Regulamento Atricon nº 01/2013;

Considerando a necessidade de padronizar os itens decisórios, visando à adoção de soluções informatizadas que otimizem o monitoramento do cumprimento das decisões proferidas pelo Tribunal de Contas, como forma de assegurar maior efetividade às ações de controle;

Considerando os estudos e as conclusões apresentados pelo Serviço de Monitoramento nos Relatórios nºs 001/2016 e 002/2016:

RESOLVE

Art.1º Esta Resolução estabelece normas relativas à padronização e elaboração de itens decisórios expedidos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, por meio de acórdãos proferidos pelo Tribunal Pleno ou suas Câmaras.

Parágrafo único. Os termos apresentados no Glossário constante do Anexo I, desta Resolução, devem subsidiar a elaboração de:

I – propostas de determinações, recomendações, alertas e ciência por parte das unidades técnicas da Secretaria de Controle Externo.

II – itens decisórios expedidos pelo Tribunal de Contas.

CAPÍTULO I



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

DA PADRONIZAÇÃO DOS ITENS DECISÓRIOS

Art.2º Visando à padronização do formato e do conteúdo dos itens decisórios que integram os acórdãos proferidos pelo Tribunal de Contas, com o objetivo de otimizar o monitoramento das decisões prolatadas, inclusive por meio de soluções eletrônicas, essas decisões ficam classificadas como:

I - Determinação - decisão expedida à unidade jurisdicionada ou responsável com vistas à adoção, em prazo determinado, de providências necessárias à correção das impropriedades, falhas ou vícios identificados em processo de controle externo, que devem ser obrigatoriamente monitorada;

II - Recomendação - decisão expedida à unidade jurisdicionada com vistas à adoção de providências, quando verificada oportunidade de melhoria de desempenho, passível de monitoramento, a critério do Tribunal de Contas, do Relator ou da Unidade Técnica;

III - Ciência - decisão expedida à unidade jurisdicionada nos casos em que forem constatadas falhas formais ou descumprimento de leis, normas ou jurisprudência que não ensejem proposta de aplicação de multa, determinações ou recomendações, de modo a prevenir a ocorrência de outras semelhantes;

IV - Aplicação de multa – decisão condenatória, com eficácia de título executivo, que tem por objetivo aplicar, aos responsáveis sujeitos à jurisdição do Tribunal de Contas, sanção prevista em lei por ilegalidade de despesas ou irregularidade das contas;

V - Imputação de débito – decisão condenatória, com eficácia de título executivo, expedida à unidade jurisdicionada ou ao responsável, para atribuir responsabilidade civil pelo prejuízo causado aos cofres públicos, visando uma concreta recomposição do erário;

VI - Alerta - decisão expedida para “alertar” os órgãos e Poderes referidos no art. 20, Lei Complementar nº 101/2000, restrita aos casos em que for constatada a possibilidade de ocorrência das situações previstas no § 1º, do art. 59, da LRF;

Art.3º Para viabilizar o monitoramento de decisões, ficam instituídos, no âmbito do Tribunal de Contas, padrões que tratam de determinações, recomendações e de ciência, conforme Anexos II, III e IV, desta Resolução.

Parágrafo único. A padronização das decisões que se refere à aplicação de multa e à imputação de débito obedece ao disposto na Resolução nº 18/2009, de 15/10/2009.

CAPÍTULO II

DA EXPEDIÇÃO DE ITENS DECISÓRIOS

Art.4º Itens decisórios são partes integrantes do acórdão, nos quais devem estar discriminadas e individualizadas, de forma clara e precisa, as providências que deverão ser adotadas, pelas unidades jurisdicionadas ou pelos responsáveis, para dar cumprimento ao que foi estabelecido pelo Tribunal de Contas, viabilizando, caso necessário, o exercício do direito constitucional do contraditório e da ampla defesa.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

Art.5º Os itens decisórios devem consignar expressamente:

I - o nome do órgão ou da entidade fiscalizada, bem como o do responsável e o cargo a que se refere;

II - a respectiva inscrição no CPF ou CNPJ, sempre que a decisão fizer referência a responsável, pessoa física ou jurídica;

III - o valor em moeda corrente, nos casos de imputação de débito ou multa;

IV - o número dos autos, quando a decisão fizer referência a outro processo do próprio Tribunal de Contas, ou a processo em tramitação em outra esfera ou Poder;

V - os precedentes decisórios utilizados na fundamentação da decisão, quando existentes;

VI - o prazo para o respectivo cumprimento, se for o caso;

VII - determinação às unidades técnicas competentes para realizar o monitoramento, se for o caso;

VIII - os dispositivos constitucionais e infraconstitucionais infringidos;

IX - as determinações ou recomendações das providências que deverão ser adotadas;

X - a determinação ao jurisdicionado para a formulação de um plano de ação, quando a efetivação do que foi estabelecido demandar a adoção de medidas corretivas mais complexas;

XI - a indicação expressa, nos processos de contas julgadas regulares com ressalvas, dos motivos das ressalvas e quais as medidas necessárias à correção das impropriedades ou falhas identificadas;

XII - a advertência de que, para fins de controle de reincidência de irregularidades e impropriedades, as decisões do Tribunal de Contas vinculam à unidade jurisdicionada, a qualquer tempo, bem como o gestor responsável, mesmo que haja o rompimento do vínculo funcional originário ou a alteração da pasta de atuação;

XIII - enumeração expressa dos desdobramentos posteriores à decisão, tais como:

a) envio do nome do responsável ao Ministério Público Eleitoral, conforme previsto no art. 224, do Regimento do Tribunal de Contas;

b) inclusão do responsável no banco de dados da Dívida Ativa Estadual para os fins previstos no art. 222, do Regimento do Tribunal de Contas, se for o caso;

c) encaminhamento ao Ministério Público Estadual ou Federal, da decisão, acompanhada das cópias e dos documentos necessários, à abertura de inquérito civil ou demanda judicial, civil ou penal.

Parágrafo único. As unidades técnicas, vinculadas à Secretaria de Controle Externo, ao elaborarem suas propostas de encaminhamento, deverão atentar aos padrões e diretrizes estabelecidas neste artigo.

DA EXPEDIÇÃO DOS ITENS DECISÓRIOS QUE TRATAM DE DETERMINAÇÕES



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

Art.6º A determinação para adoção de providências corretivas deverá observar, também, os modelos do Anexo II, e os seguintes requisitos:

- I - tratar de matéria inserida no âmbito das competências do Tribunal de Contas;
- II - priorizar aspectos mais relevantes, com vistas à correção das principais deficiências identificadas;
- III - ser expedida com prazo definido para cumprimento e comunicação ao Tribunal de Contas das medidas adotadas ou, excepcionalmente, no caso de situações mais complexas, da fixação de prazo para a apresentação de plano de ação com vistas ao saneamento do problema verificado;
- IV - estar fundamentada nos fatos apontados em uma das análises efetuadas no relatório, ou na instrução técnica, no parecer do Ministério Público de Contas, na manifestação da Auditoria ou no voto do Relator, ou voto vencedor;
- V - explicitar o dispositivo normativo, a legislação ou a jurisprudência que foi infringida e o fundamento legal que legitima o Tribunal de Contas a expedir a deliberação;
- VI - ser redigida de forma clara, precisa e completa;
- VII - ser precedida de avaliação da viabilidade de sua implementação, quando couber.

Art.7º A determinação para elaboração e apresentação de plano de ação, conforme modelos do Anexo II, exigirá que sejam especificados pelo jurisdicionado, no mínimo:

- I - ações a serem adotadas para tratamento dos problemas identificados;
- II - responsáveis pelas ações;
- III - prazos para implementação das ações.

Art.8º Não serão expedidas determinações para:

- I - reiteração de determinação anteriormente proferida, exceto quando, no exame das contas, for verificada a conveniência da renovação da determinação das providências de que trata o inciso II, do art. 258, do Regimento do Tribunal de Contas, por uma única vez, com vistas a aplicar oportunamente, se for o caso, o disposto no § 1º, do art. 74, da Lei nº 16.168/2007;
- II - mero cumprimento de normativos, observância de legislação ou de entendimentos consolidados pelo Tribunal de Contas, sem prejuízo de proposta de determinação sobre nova interpretação de matéria para aplicação no caso concreto.

§1º Excetuam-se ao disposto no *caput* a hipótese prevista no art. 259, do Regimento do Tribunal de Contas.

§2º O descumprimento de determinação anteriormente proferida, sem motivo justificado, deve ensejar a aplicação da multa prevista no inciso VII, do art. 112, da Lei nº 16.168/2007, com ou sem audiência prévia, observando o que estabelece o § 3º, do mesmo artigo.

DA EXPEDIÇÃO DOS ITENS DECISÓRIOS QUE TRATAM DE RECOMENDAÇÕES



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

Art.9º As recomendações para adoção de providências previstas no inciso III, do art. 258 e § 2º, do art. 256, ambos do Regimento do Tribunal de Contas, observarão, no que couber, o disposto no art. 5º, desta Resolução e o modelo do Anexo III, objetivando o aprimoramento da gestão dos recursos públicos.

DA EXPEDIÇÃO DOS ITENS DECISÓRIOS QUE TRATAM DE “DAR CIÊNCIA” AO JURISDICIONADO OU AO GESTOR RESPONSÁVEL

Art.10. O Tribunal de Contas poderá dar ciência à unidade jurisdicionada ou ao gestor, da ocorrência de falhas formais ou descumprimento de leis, normas ou jurisprudência que não tenham ensejado aplicação de multa, determinação ou recomendação, de modo a serem adotadas medidas de prevenção à ocorrência de outras semelhantes.

§ 1º A reincidência de impropriedade, objeto de ciência anteriormente proferida à unidade jurisdicionada, poderá ensejar determinação.

§ 2º Aplica-se à ciência, no que couber, o disposto no art. 5º, desta Resolução e o modelo do Anexo IV.

DA EXPEDIÇÃO DE DECISÕES COM “ALERTAS”

Art.11. A expedição dos itens decisórios para “alertar” os órgãos e Poderes, referidos no art. 20, da Lei de Responsabilidade Fiscal, deverá se restringir estritamente aos casos em que for constatada a possibilidade de ocorrência das situações previstas no § 1º, do art. 59, da Lei Complementar nº 101/2000.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.12. Para fins de adequação dos procedimentos de controle à disposição do Tribunal de Contas, ficam alterados o art. 2º e o § 1º, do art. 12, da Resolução Normativa nº 006/2012, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art.2º O Termo de Ajustamento de Gestão - TAG é instrumento de controle consensual, celebrado entre o Tribunal de Contas do Estado de Goiás e o responsável pelo Poder, órgão ou entidade submetido ao seu controle, e conterá:

I - a identificação precisa do órgão ou da entidade controlada, com CNPJ, bem como nome da autoridade competente, CPF, RG, matrícula funcional, endereço funcional, endereço residencial, estado civil, celular e e-mail institucional;

II - discriminação das obrigações e metas ajustadas, individualizadas, com indicação do setor responsável pela implementação da medida, contemplando os indicadores necessários para comprovar o atingimento dessas metas;

III - cronograma de prazos para implementação das obrigações assumidas, incluindo o prazo estabelecido para a comprovação do adimplemento perante o Tribunal de Contas;

IV - expressa adesão de todos os signatários às suas disposições, vinculando as Secretarias de Planejamento e da Fazenda, respectivamente, quanto ao cumprimento das obrigações que requeiram previsão orçamentária e financeira, dando ciência de que eventual



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

descumprimento voluntário das cláusulas pactuadas poderá implicar na caracterização de dolo na violação à ordem jurídica.”

.....

“Art. 12 (...)”

§1º A audiência de conciliação e discussão das obrigações e metas do TAG realizar-se-á com a presença do Relator, de responsável pelo ente controlado, de Membro do Ministério Público de Contas designado, de representante da Unidade Técnica competente, caso necessário, e, obrigatoriamente, de representante do Serviço de Monitoramento, para fins de registro de dados e conhecimento.” (NR).

Art.13. O cumprimento das decisões tratadas nesta Resolução Normativa e dos compromissos assumidos em Planos de Ação será objeto de monitoramento, na forma definida em ato normativo específico.

Art.14. Os padrões estabelecidos nesta Resolução devem nortear a elaboração de propostas de encaminhamento pelas unidades técnicas da Secretaria de Controle Externo, devendo ser considerados na sistemática de controle de qualidade vigente.

Art.15. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Presentes os Conselheiros:

Carla Cintia Santillo (Presidente), Edson José Ferrari (Relator), Sebastião Joaquim Pereira Neto Tejota, Kennedy de Sousa Trindade, Celmar Rech e Helder Valin Barbosa.

Representante do Ministério Público de Contas:

Eduardo Luz Gonçalves.

Sessão Plenária Extraordinária Administrativa Nº 20/2016.

Resolução Administrativa aprovada em 25/11/2016.

Este texto não substitui o publicado no Diário Eletrônico de Contas - Ano - V - Número 185, em 1º de dezembro de 2016.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº007/2016

ANEXO I GLOSSÁRIO

Os termos apresentados na tabela abaixo conceituam expressões relevantes para subsidiar a elaboração de propostas de encaminhamento e a expedição de itens decisórios pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

TERMO	TEOR
Fundamentação	Explicitação dos motivos de fato e de direito embaixadores da decisão.
Impropriedade*	Falhas de natureza formal de que não resultem dano ao erário e outras que têm o potencial para conduzir à inobservância aos princípios de administração pública ou à infração de normas legais e regulamentares, tais como deficiência a no controle interno, violação de cláusulas, abuso, imprudência, imperícia.
Irregularidade*	Prática de ato de gestão ilegal, ilegítimo, antieconômico, ou infração à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial, dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico, desfalque ou desvio de dinheiro, bens e valores públicos.
Interessado*	Parte do processo de controle externo que, em qualquer etapa do processo, tenha reconhecida, pelo relator ou pelo Tribunal de Contas, razão legítima para intervir no processo.
Itens decisórios	Partes integrantes do acórdão, tais como determinação, recomendação, ciência, alerta, imputação de débito ou de multa.
Plano de ação*	Documento elaborado pelo gestor do órgão ou da entidade fiscalizada que explicita as medidas que serão tomadas para fins de cumprimento das deliberações proferidas pelo Tribunal de Contas. Deve conter, pelo menos: <ul style="list-style-type: none">✓ as ações a serem tomadas;✓ os responsáveis pelas ações;✓ os prazos para implementação. Para determinadas deliberações, é recomendável, ainda, que o plano de ação contemple alguns elementos de medida, como indicadores e metas, e, quando possível, os benefícios efetivos advindos da implementação das deliberações.
Responsável*	Pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais o Estado responda ou que, em nome dele, assumira obrigação de natureza pecuniária, bem como daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário.
Unidade Jurisdicionada	Órgão ou entidade integrante da administração pública estadual, ou aquele que arrecade ou utilize recursos públicos estaduais, sujeito ao controle externo exercido pelo Tribunal de Contas.
Unidade Técnica	Unidades do Tribunal de Contas encarregadas de realizar atividades de controle externo e de comunicação dos atos aos jurisdicionados.

Fonte: Tabela elaborada pelo Serviço de Monitoramento

** Glossário de Termos do Controle Externo do Tribunal de Contas da União*



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº007/2016

ANEXO II

PADRONIZAÇÃO DE DETERMINAÇÕES

Requisitos:

- fundamentação legal que legitima o Tribunal de Conas a expedir determinações (arts. 4º e 5º, desta Resolução), a exemplo de: inciso XVIII, do art. 1º; § 2º, do art. 73; § 5º, do art. 74; art. 76; inciso II, do art. 78; inciso II, do art. 83; art. 97; inciso II, do art. 99; inciso I, do § 4º, do art. 100; art. 116, entre outros, todos da Lei nº 16.168/97, Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.
- legislação, norma ou jurisprudência infringida (art. 5º);
- prazo definido para o cumprimento (art. 5º);
- viabilidade fática, técnica e jurídica, considerando a estrutura e as competências da unidade jurisdicionada (art. 5º).

Modelos

Formato de uso geral

➤ determinar ao(s) *{identificação precisa do órgão(s)/entidade(s)/unidade(s) jurisdicionada}*, com fundamento no art. *{fundamentação que legitima o Tribunal de Contas a expedir a determinação}*, que adote(m), no prazo de *{prazo concedido para o cumprimento da determinação}*, providências com vistas a *{indicação da ação e descrição da situação a ser regularizada}*, por estar em desacordo com *{fundamentação legal/normativa ou jurisprudencial infringida}*.

Formato relativo a determinações para as unidades técnicas do Tribunal de Contas

➤ determinar à *{identificação da unidade técnica}* que *{ação a ser desenvolvida pela unidade técnica}*, com vistas a *{identificar o objetivo da ação}*.

Formato para os casos em que existem mais de uma irregularidade

➤ determinar ao(s) *{identificação precisa do órgão(s)/entidade(s)/unidade(s)}*, com fundamento no art. *{fundamentação que legitima o Tribunal de Contas a expedir a determinação}*, que adote(m), no prazo de *{prazo concedido para o cumprimento da determinação}*, providências com vistas a:

✓ *{indicação da ação}* para evitar a ocorrência *{descrição da situação "A" a ser regularizada}*, por estar em desacordo com *{fundamentação legal/normativa ou jurisprudencial infringida}*;

✓ *{indicação da ação}* para evitar a ocorrência *{descrição da situação "B" a ser regularizada}*, por estar em desacordo com *{fundamentação legal/normativa ou jurisprudencial infringida}*.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

Formato para os casos em que for determinada a apresentação de Plano de Ação

➤ determinar ao(s) *{órgão(s)/entidade(s)/unidade(s)}*, com fundamento no art. *{fundamentação que legitima o Tribunal de Contas a expedir a determinação}*, que apresente(m) a este Tribunal de Contas, no prazo de *{prazo concedido para a apresentação do plano de ação}*, plano de ação com vistas a *{descrição do problema a ser saneado}* contendo, no mínimo, as medidas a serem adotadas, os responsáveis pelas ações e o prazo previsto para a sua implementação;

ou (no caso de mais de uma ação a ser implementada):

➤ determinar ao(s) *{órgão(s)/entidade(s)/unidade(s)}*, com fundamento no art. *{fundamentação que legitima o Tribunal de Contas a expedir a determinação}*, que apresente(m) a este Tribunal de Contas, no prazo de *{prazo concedido para a apresentação do plano de ação}*, plano de ação com vistas a sanear os problemas, a seguir identificados, contendo, no mínimo, as medidas a serem adotadas, os responsáveis pelas ações e o prazo previsto para implementação:

- ✓ *{descrição do problema identificado A};*
- ✓ *{descrição do problema identificado B}; e*
- ✓ *{descrição do problema identificado C}.*



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº007/2016

ANEXO III

PADRONIZAÇÃO DE RECOMENDAÇÕES

Requisitos:

- oportunidades de melhoria identificadas (art. 9º)
- viabilidade fática, técnica e jurídica (art. 9º)

Modelos

Formato de uso geral

➤ recomendar ao(s) *{órgão(s)/entidade(s)/unidade(s)}*, com fundamento no art. 250, III, do Regimento Interno do Tribunal de Contas, que avalie(m) a conveniência e a oportunidade de *{descrição da proposta de melhoria}* com vistas a *{melhoria/aperfeiçoamento esperado}*.

Formato para os casos em que existem mais de uma recomendação

➤ recomendar ao(s) *{órgão(s)/entidade(s)/unidade(s)}*, com fundamento no art. 258, III, do Regimento Interno do Tribunal de Contas, que avalie(m) a conveniência e a oportunidade de adotar os seguintes procedimentos:

✓ *{descrição da proposta de melhoria A}*, com vistas a *{melhoria/aperfeiçoamento esperado}*;

✓ *{descrição da proposta de melhoria B}*, com vistas a *{melhoria/aperfeiçoamento esperado}*.

Se o Tribunal quiser que monitore:

➤ determinar a realização do monitoramento, para verificar a implementação da(s) recomendação(ões) constante(s) do(s) item(ns) *{identificar o item a ser monitorado}*.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº007/2016

ANEXO IV

PADRONIZAÇÃO DO “DAR CIÊNCIA”

Requisitos:

- referência a falhas formais que não tenham ensejado multa, determinação ou recomendação (art. 10);
- demais requisitos definidos nos incisos I, II, IV, V e VI, do artigo 6º.

Modelos

Formato de uso geral

➤ dar ciência ao(s) *{órgão(s)/entidade(s)/unidade(s)}* sobre *{descrição da impropriedade/falha}*, identificada no *{objeto no qual se verifica a ocorrência}*, o que afronta o disposto *{fundamentação legal/normativa ou jurisprudencial infringida}*, com vistas à adoção de providências internas que previnam a ocorrência de outras semelhantes.

Formato para os casos em que existem mais de uma impropriedade ou falha

➤ dar ciência ao(s) *{órgão(s)/entidade(s)/unidade(s)}* sobre as seguintes impropriedades/falhas, para que sejam adotadas medidas internas com vistas à prevenção de ocorrência de outras semelhantes:

✓ *{descrição da impropriedade A}*, identificada no *{objeto no qual se verifica a ocorrência}*, o que afronta o disposto *{fundamentação legal/normativa ou jurisprudencial infringida}*; e

✓ *{descrição da impropriedade B}*, identificada no *{objeto no qual se verifica a ocorrência}*, o que afronta o disposto *{fundamentação legal/normativa ou jurisprudencial infringida}*;

Presentes os Conselheiros:

Carla Cintia Santillo (Presidente), Edson José Ferrari (Relator), Sebastião Joaquim Pereira Neto Tejota, Kennedy de Sousa Trindade, Celmar Rech e Helder Valin Barbosa.

Representante do Ministério Público de Contas:

Eduardo Luz Gonçalves.

Sessão Plenária Extraordinária Administrativa Nº 20/2016.

Resolução Administrativa aprovada em 25/11/2016.

Este texto não substitui o publicado no Diário Eletrônico de Contas - Ano - V - Número 185, em 1º de dezembro de 2016.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

RESOLUÇÃO Nº 59/2017

Normatiza o Termo de Ajustamento de Gestão (TAG) no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições previstas no inciso I do art. 2º e no § 5º do art. 9º, ambos da Lei Complementar nº 113, de 15 de dezembro de 2005, e com fundamento no art. 188 do Regimento Interno,

Considerando que a solução por ajustamento de impropriedades traduz uma das tendências da Administração Pública voltada à legitimidade, à eficiência e à efetividade;

Considerando que o inciso IX do Art. 71 da Constituição Federal confere aos Tribunais de Contas a atribuição de “assinar prazo para que o órgão ou entidade adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, se verificada ilegalidade”;

Considerando o disposto no § 5º do Art. 9º da Lei Complementar nº 113, de 15 de dezembro de 2005, acrescido pela Lei Complementar nº 194, de 13 de abril de 2016, segundo o qual “o Tribunal de Contas poderá, para adequar os atos e procedimentos dos órgãos ou entidades sujeitos ao seu controle, mediante proposta de seus Conselheiros e aprovação do Tribunal Pleno, firmar Termo de Ajustamento de Gestão – TAG, a ser disciplinado em ato normativo próprio, cujo cumprimento permitirá afastar a aplicação de penalidades ou sanções”;

Considerando, por fim, a necessidade de se disciplinar o Termo de Ajustamento de Gestão no âmbito deste Tribunal,

RESOLVE

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, o Termo de Ajustamento de Gestão (TAG), cujo objetivo é a regularização voluntária dos atos e procedimentos, de forma cumulativa ou alternativa, dos Poderes, órgãos e entidades públicas e privadas sujeitas ao seu controle.

Art. 2º Considera-se Termo de Ajustamento de Gestão o instrumento de controle vocacionado à adequação e regularização voluntária de atos e procedimentos administrativos sujeitos à fiscalização do Tribunal, mediante a fixação de prazo razoável para que o responsável adote providências ao exato cumprimento da lei, dos princípios que regem a administração pública e das decisões não definitivas emanadas deste Tribunal.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

§ 1º O Termo de Ajustamento de Gestão será cabível nos casos em que a adequação dos procedimentos administrativos às exigências normativas demande plano de ação orientado à alteração dos modos de gestão.

§ 2º A celebração do Termo de Ajustamento de Gestão não obstará a fiscalização, o processamento e o julgamento de eventuais contas, atos ou fatos não abrangidos na solução ajustada, bem como não impedirá a definição e a imposição de eventuais responsabilidades remanescentes.

§ 3º Aprovado pelo Tribunal Pleno, assinado e publicado no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (DETC-PR), o Termo de Ajustamento de Gestão constituirá título executivo extrajudicial.

§ 4º É obrigatória a manifestação do Ministério Público de Contas nos processos de celebração do Termo de Ajustamento de Gestão, no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 3º Possuem legitimidade para propor ao Tribunal Pleno, incidental ou autonomamente, a celebração de Termo de Ajustamento de Gestão:

I – o Conselheiro, relativamente aos processos, procedimentos ou atos de sua relatoria ou sob sua superintendência;

II – o Presidente do Tribunal, quando o ato ou procedimento a ser regularizado não compreenda objeto de processo ou procedimento já distribuído; e

III – o Auditor, relativamente aos processos, procedimentos ou atos de sua relatoria ou quando em substituição a Conselheiro.

Art. 4º Acatada a proposição de Termo de Ajustamento de Gestão incidental, o Relator encaminhará o processo para a Diretoria de Protocolo para autuação, distribuição por dependência e apensamento ao processo principal.

§ 1º O Relator concederá o prazo de 15 (quinze) dias para que o gestor responsável se manifeste a respeito e, havendo interesse, apresente uma minuta de plano de ação devidamente estruturado, com os prazos a serem cumpridos e as medidas a serem adotadas.

§ 2º Apresentada a minuta, ela será encaminhada à manifestação da Inspeção de Controle Externo ou Coordenadoria competente, pelo prazo de 15 (quinze) dias, para avaliação sobre os prazos apresentados, cabimento, suficiência e eficácia das medidas propostas.

§ 3º Estabelecidas as condições para o saneamento voluntário dos atos e procedimentos, a minuta será submetida à aprovação do Tribunal Pleno.

§ 4º Regularmente aprovado, além de assinado pelo Presidente, pelo Relator e pelo gestor responsável, o Termo de Ajustamento de Gestão será publicado no DETC-PR.

§ 5º As condições de cumprimento fixadas só poderão ser alteradas mediante autorização do Tribunal Pleno.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

§ 6º O Termo de Ajustamento de Gestão rejeitado ou não homologado pelo Tribunal Pleno não poderá ser reproposto nas mesmas condições.

§ 7º Não havendo consenso entre o Tribunal e o gestor responsável o processo ou o procedimento retomará seu curso regular ou será encerrado, dependendo do caso.

Art. 5º Sendo autônoma, a proposição será formalizada mediante ofício do respectivo Gabinete, com identificação do ato ou procedimento que se pretende regularizar, e do respectivo gestor responsável, sendo referido ofício atuado e distribuído por sorteio entre os Conselheiros, observada a regra do § 4º, do Art. 262, do Regimento Interno, seguindo o trâmite na forma dos parágrafos do artigo anterior.

Art. 6º O Ministério Público de Contas, as Inspetorias de Controle Externo, as Coordenadorias e as Comissões de Auditoria, bem como os gestores públicos, podem pleitear, incidental ou autonomamente, a celebração de Termo de Ajustamento de Gestão.

§ 1º Sendo incidental e deferido seu processamento pelo Relator, a sugestão seguirá as regras contidas no Artigo 4º desta Resolução, sob a presidência do respectivo Conselheiro Relator.

§ 2º Sendo autônoma, a sugestão será atuada como Termo de Ajustamento de Gestão e encaminhada ao Presidente, com prévia ciência à Coordenadoria-Geral de Fiscalização.

§ 3º Recebido o processo originário de sugestão autônoma, o Presidente determinará sua autuação e distribuição por sorteio entre os Conselheiros, observada a regra do § 4º, do Art. 262, do Regimento Interno, seguindo o trâmite previsto nos parágrafos do Artigo 4º desta Resolução.

§ 4º Da decisão monocrática que indeferir o processamento de Termo de Ajustamento de Gestão cabe Recurso de Agravo, a ser julgado pelo Tribunal Pleno.

§ 5º Caso indeferido o pedido, por decisão transitada em julgado, nova solicitação somente será conhecida quando substancialmente alterada a anterior.

Art. 7º Quando incidental, o Termo de Ajustamento de Gestão poderá ser firmado até o fim da fase de instrução do processo ou procedimento.

Art. 8º O Termo de Ajustamento de Gestão sujeita seus signatários às obrigações ajustadas, que serão regularmente monitoradas pelo Tribunal, por intermédio da respectiva Inspetoria de Controle Externo ou Coordenadoria competente.

§ 1º Os prazos para cumprimento das obrigações serão contados da publicação do Termo no DETC-PR.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

§ 2º O monitoramento será processado mediante a solicitação de informações periódicas sobre o adimplemento do Termo ou outras formas disponibilizadas pelo Tribunal.

Art. 9º Quando não houver previsão expressa no Termo acerca do período de comprovação das obrigações ao Tribunal, fica o gestor responsável obrigado a comprová-las em até 15 (quinze) dias do respectivo vencimento, sob pena de sujeição às sanções previstas no § 1º do Art. 11 desta Resolução.

Art. 10. As condições de tempo, lugar e modo previstas no plano de ação para a regularização e adequação dos atos e procedimentos serão convenionadas observando-se a razoabilidade e a prevalência do interesse público.

Parágrafo único. O plano de ação obriga a entidade, o gestor signatário, seus substitutos e sucessores, aplicando-se as vedações do artigo 42 da Lei Complementar nº 101/2000, no que couber.

Art. 11. O Termo de Ajustamento de Gestão deve conter, dentre outras cláusulas:

I – a identificação precisa da obrigação ajustada e do responsável pelo seu adimplemento;

II – a estipulação do prazo para o cumprimento;

III – a expressa adesão de todos os signatários às suas disposições;

IV – as sanções a serem aplicadas em caso de inadimplemento total ou parcial;

§ 1º São aplicáveis as seguintes sanções, que poderão, segundo critérios de razoabilidade e proporcionalidade, ser cumuladas ou não:

I - multa pecuniária aplicada ao gestor, a ser fixada mediante convenção dos signatários;

II - rescisão do ajuste;

III - prosseguimento de eventual processo ou procedimento sobre a matéria objeto do Termo.

Art. 12. A assinatura do Termo de Ajustamento de Gestão:

I - importará reconhecimento da falha pelos signatários, além de renúncia ao direito de discutir a questão no âmbito deste Tribunal;

II - suspenderá a aplicação de eventuais penalidades ou sanções imputáveis pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, sendo que o seu cumprimento integral poderá afastar a aplicação de tais penalidades ou sanções;

III – suspenderá a prescrição em favor da administração.

§ 1º Os efeitos mencionados no caput dependem da publicação do Termo no DETC-PR.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

§ 2º A publicação do Termo obsta a que o Tribunal inicie ou tramite processos ou procedimentos que tratem de questões a ele afetas, salvo em hipótese excepcional, devidamente justificada.

§ 3º A configuração da exceção prevista no parágrafo anterior poderá ser avaliada de ofício pelo Presidente ou Relator ou mediante provocação do Ministério Público de Contas e da Inspeção de Controle Externo ou Coordenadoria competente.

Art. 13. Não se admite a celebração de Termo de Ajustamento de Gestão quando:

I - houver indícios de desvio de recursos públicos de que possa resultar a responsabilização individual do gestor;

II - implicar na redução dos percentuais constitucionais e legais de investimento mínimo, a exemplo da saúde e da educação;

III – implicar em renúncia de receita, ressalvadas as multas e sanções imputáveis pelo próprio Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

IV – implicar no descumprimento de disposição constitucional ou legal;

V – concluída a fase de instrução do processo ou procedimento, quando cabível o Termo de Ajustamento de Gestão incidental;

VI – versar sobre ato ou procedimento objeto de Termo de Ajustamento de Gestão rejeitado ou não homologado;

VII – estiver em execução Termo de Ajustamento de Gestão firmado com o mesmo gestor signatário ou com a entidade representada, sobre a mesma matéria;

VIII – verificado o descumprimento de metas e obrigações assumidas por meio de outro Termo de Ajustamento de Gestão;

IX – houver processo ou procedimento com decisão definitiva irrecurável sobre a matéria; ou

X – for proposto no período de 180 (cento e oitenta) dias antes das eleições na esfera em que estiver inserido o gestor competente.

Art. 14. Findo o prazo previsto no Art. 9º desta Resolução, o Presidente ou o Relator terá até 30 (trinta) dias para propor ao Tribunal Pleno:

I – se cumpridas as obrigações, o encerramento do processo relativo ao Termo e do processo principal, quando for o caso; ou

II – se descumpridas as obrigações, a aplicação das respectivas sanções, nos termos do § 1º do Art. 11 desta Resolução.

§ 1º Configurada a hipótese do inciso I do *caput*, o Tribunal Dará quitação ao responsável quanto ao cumprimento do Termo, bem assim quanto ao saneamento das impropriedades que ensejaram a sua lavratura.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

§ 2º A rescisão surtirá efeito a partir da publicação do respectivo Termo de Rescisão no DETC-PR, admitida a sua modulação.

Art. 15. A Coordenadoria de Execuções centralizará, para fins de controle de prazo, o registro dos Termos de Ajustamento de Gestão firmados perante o Tribunal, cabendo-lhe encaminhar, bimestralmente, relatório atualizado e detalhado à Coordenadoria-Geral de Fiscalização e às Inspetorias de Controle Externo.

Art. 16. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 1º de fevereiro de 2017.

Conselheiro **JOSÉ DURVAL MATTOS DO AMARAL**

Presidente