



ROTINAS DE SERVIÇO DO SETOR DE LICITAÇÃO DE UM HOSPITAL PÚBLICO DE PEQUENO PORTE: Um estudo de caso, sobre expiração de prazo de um contrato de prestação de serviço terceirizado de higienização e conservação predial

GENILSON DIAS DOS SANTOS

FACULDADE SÃO LUÍS DE FRANÇA, Administração de empresa,
8º Período, A, gegecondor@yahoo.com.br.

Resumo - O presente artigo é resultado de estudo de caso, como as rotinas de serviço, do setor de licitação que contribui satisfatoriamente para o desenvolvimento de uma instituição pública, sendo um Hospital Público de pequeno porte, onde as rotinas diárias são: Atendimento aos fornecedores, as solicitações das secretarias em especial da Administração, Fazenda e Tribunal de Contas, Procuradoria Geral do Estado, o público interno, visitas a empresas para conseguir orçamento e estimativa de preços. A Lei nº 8666/93, regulariza as condições para aquisição de bens e serviços. As rotinas são base para o bom andamento do setor e se não existir, união, sintonia, comprometimento, conexão com a equipe e outros setores, provocará situações de frustração e ansiedade que todos os envolvidos serão ouvidos e penalizados com sanções administrativas.

Palavras-chaves: rotina, licitação, estimativa de preços.

Abstract

This article is a result of case study, such as routine service sector contributes a satisfactory BID, develop a public institution is a public hospital in small business, where the routines daily as: service providers, requests from departments in especial Administration, Finance and Aud Court, the state attorney general, the workforce, company visits to achieve budget and estimated prices for equipment and service. The Law 8666/93 which regulates the provided goods and services. As routine basis for the smooth running of the sector and where there is no unity, harmony, commitment, a connection come them and other sectors, Will lead to situations of frustration, anxiety, all involved Will be questioned and punished with administrative sanctions.

Words Keys: Routine, bidding, price estimates.

1. Introdução

As atividades de rotina são essenciais para o bom andamento e desenvolvimento do setor de licitação é muito complexo e dinâmico, nele reúne muitas particularidades e em especial o contato com os representantes, fornecedores e o público interno e todos que procuram para darmos informações em relação aos contratos e os processo licitatório para aquisição de equipamentos ou serviços. Um dos setores primordiais do hospital é o de licitação que analisa e faz triagem do que queremos adquirir ou contratar,após a aprovação do ordenador de despesas.

Quando é aprovado inicia-se o processo licitatório, preparamos com as exigências dos órgãos fiscalizadores, iniciamos contato com os fornecedores através de e-mail, fax, telefone; no fornecimento de orçamentos ou estimativa de preços.

Quando o processo não sofre nenhum entrave conseguimos adquirir ou contratar no prazo de 45dias; e se existir algum empecilho, sofre todos os envolvidos, provocando frustração para quem solicitou, ansiedade, perda na produtividade, e ocasionando baixa lucratividade e redução na produtividade. E sem esquecer que somos subordinados à Secretaria da Administração, pois está sempre presente controlando, orientando e fiscalizando todos os atos, desde os fornecedores até os ordenadores de despesas, fazendo fiscalização rígida e dotando sanções e punições administrativas se houver irregularidades.

O objetivo deste trabalho é como as rotinas do setor de licitação contribui decisivamente para o desenvolvimento das atividades do hospital na prestação de serviço de saúde para quem procura e nas diversas especialidades.

A motivação de escrever este artigo,motiva-me em demonstrar certas particularidade, sua complexidade e dinamismo, e como as rotinas pactuam decisivamente, sendo positivo ou não, e as suas conseqüências que serão respondidas pelos os membros solidariamente seus atos.

A metodologia adotada para o desenvolvimento deste artigo, foi através das referências bibliográficas e internet, para consolidação e enquadramento embasado nas legislação ampla e específica.

Verificamos vários entraves na rotina de serviço, e um dos mais graves é, conseguir cotação de preços ou estimativa para aquisição futuras, sem estas cotações fica inviável o

bom desenvolvimento do serviço, onde muitas empresas só cotam quando tem interesse, e em se tratando de modalidade de dispensa de valor, aí todos têm interesse, quando não provoca vários transtorno, como: atrasos, tempo dispendioso, ociosidade, frustração, ansiedade. Verificamos que há poucas empresas em disponibilizar funcionários capacitados e com tempo disponível e horário se não fixo, mas flexível para atender ao público externo, na solicitação dos clientes externos. Muitas delas só cotam preços se for de interesse de lucro imediato e se não for, informa que não tem interesse, aí temos que usar o bom senso de procurar alternativas através da internet ou em treinar um funcionário e em horários previamente agendado e que não comprometa a produtividade das empresas solicitar as cotações, sem interferir nas rotinas delas.

Percebe-se que o setor é regido por normas e um dos itens a ser rigorosamente lembrado é os prazos e se não atentar as datas das prorrogações dos contratos e se não for cumpridos; todos envolvidos será penalizados com as sanções administrativas, pois as cotações de preços são fatores imprescindíveis no setor de licitação.

2. A Lei de Licitações nº 8.666, de 21 de junho de 1993

As instituições públicas não estão passiva as mudanças, verifica-se um avalanche de mudanças no campo tecnológico, empresarial, social e como consumidor em potencial, elas são regidas pela lei 8666/93, é considerada por alguns especialistas como um dos principais entraves à melhoria da gestão das aquisições de equipamentos, matérias e serviços diversos. Estes afirmam que a licitação traz regulamentações extremamente complexas e morosas que não garante a pretendida transparência e a ausência de corrupção.

A Lei 8.666/93 no seu artigo 1º estabelece: Esta lei estabelece normas gerais sobre licitações e sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Em seu art. 3º prevê: A licitação destina-se a garantir a observância do princípios constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será processada e julgada em estreita conformidade com os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade administrativa, da vinculação do instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos. Estabeleceu também cinco modalidades para cada exigências específica de

procedimentos, formalização do processo e prazos são elas: Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Concurso, Leilão, Entretanto, a lei 10.520, de 17 de julho de 2002, instituiu a sexta modalidade de licitação denominada Pregão para aquisição de bens e serviços comuns.

O excesso de formalismo e de uniformidade nos procedimentos desta lei leva a uma demora excessiva para a realização de qualquer processo de compra além de se apresentar como uma forma de controle burocrático de eficiência duvidosa(PIMENTA,1998).

Com a licitação, entre outros fins, o legislador procura garantir a contratação contra conluio, partindo do pressuposto ou do preconceito de que administradores e administrados não merecem confiança. Mas os conluio subsistiram com a licitação. Essa impotência do instituto levou a doutrina a repetir o cotejo entre o risco de conluio com a licitação, a fim de reiterar o questionamento em face daquele pressuposto de desconfiança. Os balanços recentes são mais negativos que os precedentes, concluindo pela ineficácia da licitação perante os seus fins(BARROS(1995).

A Constituição Federal ordena os princípios básicos da Administração no art.37 e expressamente determina a imposição de sanções para atos de improbidade administrativa(§ 4º).

A Lei nº 8.429/92, erroneamente conhecida por “lei do coralinho branco” ou “lei do enriquecimento ilícito”, substituiu os diplomas legais vigentes até então (Lei nº 3.164/57 e 3.502/58,respectivamente. Lei Pitombo-Godói Ilha e Lei Bilac Pinto)(v.art. 25).

Por improbidade administrativa entende-se que o ato afronta os princípios norteadores da atuação administrativa:é designativo da chamada corrupção administrativa ou, técnica do ato jurídico decorrente da conduta humana, positiva ou negativa, de efeitos jurídicos involuntários. É ilícito político-administrativo que induz à aplicação de sanções de natureza extra-penal em processo judicial.

Segundo Justen Filho(2009), o aperfeiçoamento do contrato administrativo deve observar um conjunto de formalidades.A Licitação é o procedimento administrativo destinado a selecionar, segundo critérios objetivos pré-determinados a proposta de contratação mais vantajosa para a administração, assegurando-se a ampla participação dos interessados, com observância de todos os requisitos legais exigidas.

Segundo Adilson Abreu Dallari(1992), “ o instituto da licitação assumiu grande importância atualmente, devido ao aumento na esfera de atuação da Administração Pública, por meio do desempenho de novas funções exigidas pela complexidade da vida moderna”

3. Estudo de caso

O setor de licitação do hospital público de pequeno porte, era composto por servidores,sendo que quatro são funcionários público e uma terceirizada. A empresa prestadora de serviço de higienização e conservação predial (EMPRESA A), estava expirando o prazo para deflagrar um novo processo licitatório. Os funcionários preocupados com o prazo, informou ao representante da empresa atual(EMPRESA A), para que a mesma enviasse a proposta estimado de preços para um novo processo licitatório, 90dias de antecedência para que não provocasse nenhum transtorno para o setor e para o serviço do hospital.O tempo viável para que a Secretaria Administração e outras Secretarias envolvidas no certame não retarde o processo.

Um dos funcionário ficou responsável pela instrução inicial do processo, fez as comunicações internas solicitando do representante da empresa atual em fornecer se é do interesse em participar do processo, A enviar a sua planilha com o estimativa de preços. A EMPRESA A, não demonstrou interesse afirmando que já era vencedora do certame e por este motivo atrasou o início do processo, com isso contrariando os princípios da legalidade , isonomia, moralidade com desacordo com a Lei 8666/93.A EMPRESA A mostrou irredutível e não forneceu a sua proposta e o tempo passando e o prazo se esgotando. Foi informado ao diretor administrativo através da comunicação interna e nada foi feito. Foi então solicitado também solicitada um veículo para visitar as empresas para solicitar os orçamentos, onde e nunca havia um veículo ou motorista disponível e nem um estafeta para levar até as empresas as solicitações de estimativa.

Segundo Justen Filho(2009) A Lei 8666/93 em seu Art. 24 prevê. 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, obra, 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 concluídos 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.

E expirou o prazo e nada poderia ser feito, a única alternativa foi a procura de negociar com a empresa atual para continuar servindo e posteriormente ser indenizada até ser tomado algumas decisões, como: solicitar abertura de uma licitação tipo EMERGENCIAL no prazo de 180 dias. No caso o hospital justificou a necessidade da prestação de serviços contínuo de limpeza no asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequação nas condições de salubridade e higiene com fornecimento de mão-obra, de materiais e equipamentos, do qual prescinde um ambiente limpo de desinfectado, pela natureza do serviço hospitalar, foi liberado e o CRAFI (Conselho de Reestruturação de Ajuste Fiscal), solicitou abertura de um novo processo licitatório. Com isso, provocou uma situação delicada para o gestor do hospital que no futuro irá responder pela inércia administrativa em não atentar no prazo mesmo com a justificativa apresentada.

Contratação com caráter Emergencial e definida nas condições de calamidade pública, guerra, etc. Foi aberta seção para contratação de empresa especializada em serviço de higienização e conservação predial e para quem foi adjudicada (A EMPRESA B), em paralelo e por determinação do CRAFI (Conselho de Reestruturação de Ajuste Fiscal), Foi instruindo um novo processo licitatório, conseguindo assim três orçamentos estimativa de preços e por coincidência.

A EMPRESA B, foi vencedora. E antes de expirar o prazo do emergencial, realizaram o distrato do contrato emergencial para o definitivo. Quando o processo retornou ao hospital a Procuradoria Geral do Estado (PGE), determinou instaurar uma sindicância, e assim, o diretor, delegou um profissional competente, para efetuar acareação de todos os envolvidos, após a conclusão ficou a cargo do Comandante Geral, que deu por encerrado, dando advertência aos culpados e exonerando os diretores administrativo e o geral. Sabe-se que não está dado por encerrado no futuro a este processo será feito novo argumento e se o indiciado for notificado e não apresentar justificativa plausível será penalizado(os), pois este processo ocasionou e gerou para cofre público desembolso uma grande quantia para pagar a indenização da EMPRESA A, o contrato emergencial, e o processo licitatório.

Segundo (Justen Filho, (2009). A Lei 8.666/93 em seu Art. 94 prevê. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório: Pena – detenção, de 06 (seis) meses a 2 (dois) anos e multa. E se for membro do Grupo de Trabalho, que é regido pela Constituição Estadual tem caráter agravante, tendo em vista que a lei grava com severidade, pois é conhecedor da Lei e na sua inobservância a administração não tolera. Os membros deste trabalho são remunerados, fiscalizados e são obrigados a

auxiliar, os gestores e os órgãos competentes na transparência e legalidade, moralidade, no uso eficiente dos recursos público e para evitar o conluio com os fornecedores e as empresas.

Segundo Mello(2004), “Licitação – em suma síntese – é um certame que as entidades governamentais devem promover e no qual abrem disputa entre os interessados em com elas travar determinadas relações de conteúdo patrimonial, para escolher a proposta mais vantajosa às conveniências públicas. Estriba-se na idéia de competição, a ser travada isonomicamente entre os que preencham os atributos e aptidões necessários ao bom cumprimento das obrigações que se propõem assumir”.

4. As rotinas do setor de licitação de acordo com a Lei 8666/93.

A rotina é definida como; um caminho já trilhado e sabido; praticamente uso geral;hábito de proceder segundo o uso sem atender aos programas; costumes; hábito inveterado,elas são essenciais para atividades diária da instituição, pois é através delas que podemos dirimir dúvidas com os fornecedores e empresas parceiras,diligenciar aos órgãos competentes, reguladores, controladores e fiscalizadores, atendimento ao público interno, instrução de processo, conseguir orçamento, envio de fax , e-mail, telefonemas e visitas as empresas.

A licitação em seu conceito está definida como: procedimento administrativo que visa atender ao princípio da isonomia, pelo qual a administração seleciona a proposta mais vantajosa quando contratada bens, serviços e obras ou faz outras transações. Ato de licitar(verbo transitivo), oferecer lance ou quantia no ato de arrematação em hasta pública onde partilha judicial; pôr em arrematação ou partilha; pôr em leilão; oferecer lance sobre lance sobras; Lance- Ato ou evitar de lançar; tiro arremesso jacto, oferta de preços em leilão; o peixe apanha na rede; série; extensão; correnteza; lado de uma rua;de um corredor; seção de uma estrada; de um muro; volta de uma lançadeira; parte de uma escada, compreendido entre dois patamares; o mesmo que lance. De um corredor.

As suas atividade são, de analisar o que vai se adquirido ou contratado,tornando o setor primordial do hospital, pois tudo que foi planejado será concluído ou não, a depender das situações político-financeiro e se não existir empecilho como é o caso na dependência de

estimativa de preços, todo o processo é retardado e se a sequência fluir sem interrupção a conclusão do processo será de no máximo 45 dias, até o seu arquivamento e se não for obedecido a este prazo será expirado para 60, 90 ou 120 dias. No seu trâmite verificar todas as fases do processo que foi adjudicado, fracassado ou deserta, estando ciente das obrigações de acompanhar e informar a autoridade competente do setor que solicitou.

Estimativa de Preços - Anotação; cálculo; cômputo, consideração; custo da unidade de coisa vendável, valor pecuniário de um objeto, comparação, prêmio, castigo, valia, importância moral quilate, merecimento, estimativa. É uma das atividades essenciais para o setor e que na sua área de competência provoca a satisfação ou não, e o processo for agilizado, com tempo hábil todo o processo não seja prejudicado, mas se faltar algum requisito para que envio da proposta de estimativa dos preços, aí todos que faz parte da equipe irão responder solidariamente e passivo de sanções administrativas.

5. Contribuição da rotina de licitação para o desenvolvimento da atividade do hospital.

O setor de licitação é o coração do hospital. É ele que com as suas atividades diárias e diretamente está subordinado ao Diretor Administrativo, com a interação do setor são definidas após uma criteriosa triagem e no seu planejamento anual, determina o que vai ser adquirido ou contratado, respeitando e seguido as determinações e a legislação.

O hospital possuem, várias funções e uma delas é a função de prestação de serviço e a Secretaria da Administração é conhecedora das contratações para os serviços de; higienização, lavanderia, nutrição e conservação predial são executada por empresas terceirizadas de acordo com as exigências das cláusulas contida no contrato. A aquisição de equipamentos e materiais permanente e de consumo e contratações, é uma decisão do Diretor Administrativo que após análise de recursos é enviado ao setor de licitação através do SIC (Sistema interno de compras).

A equipe após receber a solicitação, analisa e julga as especialidades, as particularidades, descrição, valor de mercado, e iniciamos a instrução do processo, solicitando a estimativa de preço com as empresas, através da internet, e contato via fax, e-mail, telefone. Pela exigência da legislação deveremos conseguir três orçamentos e enviar para o CRAFI (Conselho de Reestruturação e Ajuste Fiscal) para que o mesmo libere a verba orçamentária.

De acordo com a sua decisão diferido, indiferido, diligenciado, cumprido as exigências. Será solicitado á SGCC(Superintendência Geral de Compras Centralizadas), abertura do processo licitatório, ela irá confeccionar a minuta de contrato, edital responder as impugnações, determinar datas para abertura e encerramento do pregão eletrônico e lançar no portal da Comprasnet e no sites do Banco do brasil, para que todos participe. Com a equipe devidamente nomeada e seus auxiliares para dirimir as dúvidas, tanto com os fornecedores como quem solicitou.

Se for adjudicado (produto, equipamento, ou serviço) será informado e encaminhado o processo ao órgão que solicitou, irá compor o processo; o extrato da ata de julgamento, contrato se for exigido, e para que o solicitante instrua e encaminhar para abertura de empenho, após emissão de nota fiscal, no prazo que foi estipulado , que é de 30 dias. O processo é encaminhado ao núcleo da fazenda para que seja feita o processo para o pagamento. Retornando do núcleo da fazenda, verificará publicação no Diário oficial e anexar ao processo e arquivar.

Abrir uma pasta e descrever o que foi adquirido, em nome da empresa, validade, responsável, ano e data. A data da homologação e se for o caso de contratação , verificar o início e o prazo que ira expirar o contrato, para poder iniciar o processo de aditivação e o final do contrato. Expor em uma lousa, o nome da empresa início para instruir o processo para encaminhar aos órgãos competente em tempo hábil e não causar transtornos para administração pública.

6. Agradecimento

A Deus o ser supremo que com a sua benção uniu José dos Santos e Maria de Lourdes Dias Dos Santos, e o fruto deste amor fui agraciado, e eles me proporcionaram com as suas lições de ser ético, cidadão e respeitar.Meus irmãos, sobrinhos, tios, etc. Os professores que contribuíram para minha formação como cidadão e como profissional, os colegas de turma que conseguiram concluir esta batalha e os por motivo de força maior muitos não conseguiram concluir. Os diretores do Hospital da Polícia que me proporcionou a oportunidade de estagiar no setor de licitação, os amigos do setor , os servidores civis e militares nas diversas especialidades e funções que exercem no hospital.

A Faculdade São Luís de França e seu corpo docente e discente e os funcionários que direta e indiretamente contribuíram decisivamente para este sucesso. Os ente queridos e desculpe-me se esqueci alguém, este momento é de muita emoção, alegria e satisfação, de chegar neste início de uma trajetória de sucessos e realizações.

7.Considerações Finais

As rotinas no setor de licitação de um hospital público de pequeno porte é essencial para que os resultados seja satisfatório ou não, e se existir falha na sua trajetória, irá provocar transtorno como: frustrações, ansiedade, dispêndio, queda na produtividade e redução na arrecadação. Sendo uma equipe multidisciplinar estão todos envolvidos e irão responder solidariamente por todos os empecilhos gerado no setor, desde as sanções administrativas e abertura de sindicância, onde os culpado são severamente punidos. Foi o caso da contratação da empresa prestadora de serviço de higienização, que de acordo com o Art.24§ IV da Lei 8666/93.É dispensável Licitação,sendo um setor dinâmico e complexo e se negligência prazo, uma das rotinas primordiais do setor, causando atrasos nos processos e nos termos aditivos, gerando complicações futuras. Foi o caso aqui exposto na contratação de empresa especializada em serviço de higienização e conservação predial, na época não existia uma conexão entre os diretores, por isso gerou situações que no futuro o servidor irá ser chamado para esclarecer sobre os desembolsos dos cofre públicos de 03 episódios caracterizado como, inércia administrativa.

A administração preza pelo uso eficiente dos recursos públicos e possuem os órgãos controladores, e fiscalizadores e em qualquer época os ordenadores são chamados para justificar o uso do recursos público, havendo irregularidade as sanções são severas: perda da função pública; cargo em comissão acréscimo de 1/3 da pena; suspensão dos direitos políticos de três a cinco anos; multa civil de até cem vezes o valor da remuneração percebida pelo agente; 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 três anos; ressarcimento integral do dano, se houver. A administração é soberana e preza pelos princípios da economicidade ,moralidade, legalidade, transparência, razoabilidade,e outros.

8.Referências

1. Estevão Mallet.Marcos Neve Farias,Organização;coordenação,Anne Joyce Angler,Consolidação das Lei do trabalho - 15 ed. –São Paulo: Rideel,2009.
2. Faria, Ernesto.Dicionário da Língua Portuguesa- 01 Edição.-São Paulo:Mec.1983.
3. Justen Filho, Marçal, Comentário á Lei de Licitação e Contratos Administrativos.13 ed. –São Paulo:Dialética.2009.
4. Márcio Fernando Elias Rosa.Direito Administrativo.(Sinopses Jurídica). –São Paulo: Editora Saraiva.
5. Paulo César de Carvalho.Política de compras na administração pública brasileira.Disponívelem<<http://licitação.uol.com.br/artdescricao.asp>>.Acesso em19mai.2009.11:45
6. Escola de Administração e Gestão Pública Governamental de Sergipe.1. Curso. “ A Eficiência na Elaboração do Termo de Referência Edital e seus anexos. Facilitadora:Valéria Cordeiro.Aracaju.mai.2009.2. Curso.Capacitação no sistema de convênios- SICONV.Facilitador:Murílio de Miranda Bastos Neto.Aracaju.out.2008.3. Curso de Sanções Administrativas a Licitante e Contratados da Administração.Facilitador:Eduardo Antônio Carvalho Pereira.