



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MATO GROSSO DO SUL

## Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul Tribunal de Justiça Secretaria de Bens e Serviços

**Processo: Fiscalizar operacionalmente contrato de prestação de serviços de copeiragem**

SGI: SBS-CAGP-MAN-01



Atualizado em  
19/04/2022

Manual de Processos de Trabalho

Secretaria de Bens e Serviços	Responsável: Clóvis Rampazo Junior, Diretor da Secretaria de Bens e Serviços
Versão: 2.0	Data de Emissão: 19/04/2022
Elaborado por: Coordenadoria de Apoio aos Gabinetes e Plenários.	Aprovado por: Alessandro de Oliveira Cardoso, Diretor do Departamento de Serviços

## 1. OBJETIVO

Fiscalizar operacionalmente contrato de prestação de serviços de copeiragem nos prédios das Secretarias do Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul.

## 2. DOCUMENTAÇÃO NORMATIVA DE REFERÊNCIA

Lei de Licitações e Contratos- Lei nº 8.666/93

Manual de Orientação para Fiscalização de Contratos Administrativos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul.



#### 4. Descrição das Atividades

Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Realizar reunião de alinhamento	Fiscais do contrato, Gestor do contrato e contratada	Realizar a reunião de alinhamento que é o início do processo administrativo de fiscalização e ocorrerá após a assinatura do contrato ou documento que o substitua. Nesta ocasião, os fiscais, na presença do gestor, farão a reunião com o preposto da contratada, para esclarecimentos de dúvidas relacionadas a obrigações contratuais, lavrando-se uma ata.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Autuar o processo administrativo de fiscalização	Gestor do contrato	Autuar o processo de fiscalização no Sistema de Controle de Documentos e Processos Administrativos da seguinte forma:  Acessar ao SCDPA na opção “cadastrar processos”;  Preencher todos os dados do processo, como: interessados, fiscais, natureza e tipo do processo, área de requerimento, dentre outros;  Anexar documentos e informações que instruíram a contratação e que são indispensáveis, tais como: contrato, termo de referência, nota de empenho, ordem de serviço, proposta vencedora do certame, ata da reunião de alinhamento.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Fiscalizar o cumprimento do contrato	Fiscais do contrato	Fiscalizar o cumprimento do contrato, acompanhando e controlando os prazos de reposição dos insumos e troca de uniformes; o cumprimento da jornada de trabalho; exigindo que a contratada mantenha seus funcionários devidamente identificados, uniformizados e utilizando equipamentos de proteção individual (EPI's); averiguando a conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços, dentre outros.

### Processo: Fiscalizar operacionalmente contrato de prestação de serviços de copeiragem

Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Elaborar relatório mensal	Fiscais do contrato	Elaborar relatório mensal de avaliação e fiscalização das atividades operacionais dos contratos.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Encaminhar relatório mensal	Fiscais do contrato	Encaminhar o relatório mensal das atividades operacionais ao Departamento de Serviços do Tribunal de Justiça.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Arguir o descumprimento	Fiscais do contrato	Arguir descumprimento contratual caso, na elaboração do relatório mensal, seja verificado que a concessionária agiu de forma contrária ao estabelecido no Termo de Referência, Edital, Contrato ou demais documentos que instruíram a relação contratual.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Notificar a contratada	Fiscais do contrato	<p>Notificar a contratada em casos de irregularidades, através de e-mail ou documentos correspondentes, concedendo prazo para justificar as anomalias.</p> <p>No caso do cumprimento do acima exposto, os fatos serão relatados no processo e encerrado procedimento. Caso não responda à notificação nem realize o solicitado, a empresa estará sujeita às penalidades previstas em contrato.</p>

### Processo: Fiscalizar operacionalmente contrato de prestação de serviços de copeiragem

Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Receber a notificação	Contratada	Receber a notificação, através de correio eletrônico ou na forma física, para resposta no prazo assinalado.
Remeter a resposta à notificação	Contratada	Remeter a resposta à notificação ao fiscal do contrato, no prazo assinalado.
Receber e analisar a resposta da contratada	Fiscal do contrato	Receber a resposta da contratada e juntar ao procedimento de notificação.
Encerrar o procedimento	Fiscal do contrato	Encerrar o procedimento de notificação, caso a resposta seja satisfatória ou cumprida a pendência
Encaminhar procedimento de notificação	Fiscal do contrato	Encaminhar o procedimento de notificação, com a resposta da contratada, ao gestor do contrato, para apreciação.
Receber o procedimento de notificação	Gestor do contrato	Receber o procedimento de notificação enviado pelos fiscais.
Procedimento de notificação	Gestor do contrato	Juntar o procedimento de notificação ao processo de fiscalização.

### Processo: Fiscalizar operacionalmente contrato de prestação de serviços de copeiragem

Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Encaminhar o procedimento à Assessoria Jurídica Legislativa	Gestor do contrato	Encaminhar o procedimento à Assessoria Jurídica Legislativa para decisão, com possibilidade de aplicação das multas previstas em contrato.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Receber o procedimento de notificação para decisão	Assessoria Jurídica Legislativa	Receber o procedimento de notificação para decisão quanto à notificação.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Devolver o procedimento com decisão	Assessoria Jurídica Legislativa	Devolver o procedimento com a decisão do Presidente do Tribunal de Justiça, que poderá ser pelo não reconhecimento do descumprimento contratual ou pelo descumprimento, que poderá originar as seguintes penalidades: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Advertência;</li> <li>- Multa moratória;</li> <li>- Multa compensatória;</li> <li>- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.</li> <li>- 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 a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.</li> </ul>
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento

### Processo: Fiscalizar operacionalmente contrato de prestação de serviços de copeiragem

Receber a decisão	Diretor da Secretaria	Receber a decisão do Presidente do Tribunal de Justiça; Encaminhar o procedimento de notificação, após ciência da decisão, à Assessoria Técnica Especializada.
<b>Descrição da Atividade</b>	<b>Área Responsável</b>	<b>Procedimento</b>
Receber o processo de fiscalização	Assessor Técnico Especializado da Secretaria	Receber o procedimento de fiscalização para comunicado à contratada.
<b>Descrição da Atividade</b>	<b>Área Responsável</b>	<b>Procedimento</b>
Enviar a decisão à contratada	Assessor Técnico Especializado da Secretaria	Enviar a decisão à contratada, para ciência e cumprimento.
<b>Descrição da Atividade</b>	<b>Área Responsável</b>	<b>Procedimento</b>
Devolver procedimento de notificação	Assessor Técnico Especializado da Secretaria	Devolver o procedimento de notificação ao Departamento de Serviços, caso a contratada não recorra da decisão
<b>Descrição da Atividade</b>	<b>Área Responsável</b>	<b>Procedimento</b>
Receber a resposta da contratada	Assessor Técnico Especializado da Secretaria	Receber a resposta da contratada, encaminhando o procedimento ao Departamento de Serviços, para ciência.
<b>Descrição da Atividade</b>	<b>Área Responsável</b>	<b>Procedimento</b>
Receber o procedimento com recurso	Gestor do contrato	Receber o procedimento com o recurso da empresa contratada, para ciência.

### Processo: Fiscalizar operacionalmente contrato de prestação de serviços de copeiragem

Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Remeter procedimento de notificação com recurso	Gestor do contrato	Remeter o procedimento de notificação ao fiscal do contrato, para ciência e possível manifestação.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Receber o procedimento para ciência	Fiscal do contrato	Receber o procedimento para ciência e/ou manifestação
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Devolver o procedimento	Fiscal do contrato	Devolver o procedimento de notificação ao gestor do contrato, com ciência e, quando cabível, a devida manifestação.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Receber o procedimento de notificação	Gestor do contrato	Receber o procedimento de notificação do fiscal do contrato, com ciência e/ou manifestação
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Encaminhar o procedimento	Gestor do contrato	Encaminhar o procedimento a Assessoria Jurídica Legislativa para decisão quanto ao recurso
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Receber a notificação com o recurso	Assessoria Jurídica Legislativa	Receber a notificação para decisão quanto ao recurso interposto pela contratada

### Processo: Fiscalizar operacionalmente contrato de prestação de serviços de copeiragem

Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Julgar procedente o recurso	Assessoria Jurídica Legislativa	Julgar procedente o recurso, desconsiderando a aplicação de penalidade
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Devolver o procedimento para arquivamento provisório	Assessoria Jurídica Legislativa	Devolver o procedimento com a decisão de procedência do recurso, para arquivamento provisório na área de origem, no processo de fiscalização.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Receber o procedimento para arquivamento provisório	Gestor do contrato	Receber o procedimento para arquivamento provisório na área.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Julgar improcedente o recurso	Assessoria Jurídica Legislativa	Julgar improcedente o recurso, confirmando a aplicação de penalidade anteriormente imposta.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Devolver o procedimento para arquivamento provisório	Assessoria Jurídica Legislativa	Devolver o procedimento com a decisão de procedência do recurso, para arquivamento provisório na área de origem, no processo de fiscalização.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Receber o procedimento para arquivamento provisório	Gestor do contrato	Receber o procedimento para arquivamento provisório na área.

### Processo: Fiscalizar operacionalmente contrato de prestação de serviços de copeiragem

Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Julgar improcedente o recurso	Assessoria Jurídica Legislativa	Julgar improcedente o recurso, confirmando a aplicação de penalidade anteriormente imposta.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Devolver o procedimento de notificação	Assessoria Jurídica Legislativa	Devolver o procedimento de notificação com a decisão de manutenção da aplicação de penalidade, para as medidas cabíveis.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Receber o procedimento de notificação	Gestor do contrato	Receber o procedimento de notificação com a decisão de manutenção da aplicação de penalidade, para as medidas cabíveis.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Comunicar o fiscal da manutenção da penalidade	Gestor do contrato	Comunicar o fiscal do contrato quanto a manutenção a penalidade, para o devido acompanhamento de seu cumprimento.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Fiscalizar o cumprimento da decisão	Fiscal do contrato	Fiscalizar o cumprimento da decisão aplicada à Contratada.

### Processo: Fiscalizar operacionalmente contrato de prestação de serviços de copeiragem

Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Fiscalizar o cumprimento da decisão aplicada à contratada	Gestor do contrato	<p>Encerrar o contrato após realizados todos os serviços, de acordo com o edital e cumpridas todas as obrigações. Para tanto será elaborado o termo de encerramento do contrato pelo gestor, na presença do fiscal e da contratada, destacando o motivo.</p> <p>No termo constará que as partes concedem, mutuamente, plena, geral, irrestrita e irrevogável quitação de todas as obrigações diretas e indiretas decorrentes do contrato, não restando mais nada a reclamar de parte a parte, exceto quanto as questões abaixo listadas, que não estão abrangidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contratual;</li> <li>b. As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais;</li> <li>c. A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados.</li> </ul>