



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATO Nº 10/12

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO E A EMPRESA WORKS CONSTRUÇÃO & SERVIÇOS LTDA. PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE MATERIAIS NAS DEPENDÊNCIAS DESTE TRIBUNAL DE CONTAS

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**, inscrito no CNPJ sob nº 50.290.931/0001-40, com sede na Avenida Rangel Pestana, nº 315, Centro, São Paulo, Capital, representado pelo Diretor Técnico do Departamento Geral de Administração, Senhor **Carlos Magno de Oliveira**, RG nº 7.679.179 e CPF nº 682.775.988-15, conforme Delegação de Competência fixada pela Resolução 01/97 e Ato nº 197/98, publicado no DOE de 05 de fevereiro de 1998, de ora em diante designado **CONTRATANTE**, e a empresa **WORKS CONSTRUÇÃO & SERVIÇOS LTDA.**, CNPJ sob nº 56.419.492/0001-09, com sede na Rua Barão do Triunfo, nº 88, Cj. 313, Brooklin Paulista, São Paulo-SP, CEP: 04602-000, comercial@workssp.com.br / fabiana.guerhardt@grupopwk.com.br, Tel.: (11)4208-3782 / (11) 5041-7995 / (11) 4193-8209, Fax: 41938209, representada na forma de seu contrato social por seu procurador, Senhor **Valdecir Manoel da Silva**, RG nº 17.532.197-8, CPF nº 027.075.398-21, na qualidade de vencedora do Pregão nº 10/12, nos termos das Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e alterações, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, conforme autorização às fls. 789 dos autos do TCA - 28.406/026/11, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO

1.1- Contratação de serviços de apoio às atividades administrativas, categoria mensageiro, para atuação nas instalações dos Edifícios Sede e Anexos I e II;

1.1.1- Os postos funcionarão no período diurno, de segunda a sexta-feira, no horário entre 08 e 18 horas, com intervalo para almoço, a serem definidos na execução dos serviços, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais (equivalente à jornada diária de 08 horas e 48 minutos).

1.1.2- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS conforme Termo de Referência, Anexo II do Instrumento Convocatório.

1.2- Considera-se parte integrante do presente contrato, os seguintes documentos:

1.2.1- Edital do PREGÃO nº 10/12 e seus Anexos;

1.2.2- Proposta de 29 de março de 2012, apresentada pela **CONTRATADA**;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- 1.2.3- Ata da sessão do PREGÃO nº 10/12;
- 1.2.4- Adendo sobre avaliação da qualidade dos serviços.
- 1.3- O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento, com base no parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA VALOR E RECURSOS

- 2.1- O valor total do presente contrato é de **R\$ 589.535,10** (Quinhentos e Oitenta e Nove Mil, Quinhentos e Trinta e Cinco Reais e Dez Centavos), sendo que a **CONTRATADA** perceberá a importância mensal estimada de R\$ 39.302,34 (Trinta e Nove Mil, Trezentos e Dois Reais e Trinta e Quatro Centavos).
- 2.2- A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na Funcional Programática 01.032.0200.4821 - Controle e Fiscalização Financeira e Orçamentária, Elemento: 3.3.90.39.99.

CLÁUSULA TERCEIRA VIGÊNCIA

- 3.1 A vigência iniciará-se-á na data de assinatura do contrato e encerrar-se-á no término do prazo de execução;
- 3.2 O prazo de execução será de 15 (quinze) meses, a contar da data de expedição da Autorização para Início dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o disposto no Artigo 57 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA QUARTA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 4.1 – A **CONTRATADA** ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização no âmbito do contrato de prestação de serviços, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos requeridos pelo **CONTRATANTE**, representado pela Comissão de Fiscalização.
- 4.2 – A existência de fiscalização por parte do **CONTRATANTE** não diminui ou altera, de nenhum modo, a responsabilidade da empresa na prestação dos serviços a serem executados.
- 4.3 – O **CONTRATANTE** poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário da empresa que venha causar embaraço a fiscalização, ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.
- 4.4 – Para fins de atestação da realização dos serviços, a Comissão de Fiscalização do **CONTRATANTE** verificará a efetiva e adequada cobertura dos postos de serviços, mediante a adoção dos seguintes procedimentos:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

4.4.1 – No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a **CONTRATADA** elaborará e apresentará à Comissão de Fiscalização, relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada posto de serviço efetivamente realizado e os respectivos valores apurados;

4.4.2 – A Comissão de Fiscalização procederá à conferência dos quantitativos e valores apresentados, e descontará valores indevidos, equivalentes à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei e na Resolução nº 05/93, alterada pela Resolução 03/08, do **CONTRATANTE**;

4.4.3 – Após a conferência do relatório, no prazo de três dias contados do recebimento do mesmo, a Comissão de Fiscalização autorizará a **CONTRATADA** a emitir a Nota Fiscal/Fatura dos Serviços no valor aprovado;

4.4.4 – A **CONTRATADA** deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura dos Serviços no valor aprovado no primeiro dia útil subsequente à comunicação do **CONTRATANTE**.

4.5- Os serviços efetivamente realizados serão recebidos pela Comissão de Fiscalização que expedirá o Atestado de Realização dos Serviços, observados os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, previstos no adendo deste contrato.

4.6- A Comissão de Fiscalização tem poderes para glosar a fatura de serviços decorrentes de inexecução parcial, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei e na Resolução nº. 05/93, alterada pela Resolução 03/08, do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUINTA **FATURAMENTO E PAGAMENTO**

5.1- Os pagamentos serão efetuados mensalmente após a emissão dos Atestados de Realização dos Serviços pela Comissão de Fiscalização do **CONTRATANTE**, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS, correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão-de-obra alocada para esse fim.

5.2- Por ocasião da apresentação à Comissão de Fiscalização do **CONTRATANTE** da nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP bem como do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;

5.2.1- As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (**CONTRATANTE**), são:

- a) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;
- b) Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- c) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP- RE;
- d) Relação de Tomadores/Obras – RET.

5.2.2- O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN é devido no município que a prestação do serviço estiver envolvida, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº. 116, de 31.07.03;

a) Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS". Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução;

b) Por ocasião da apresentação ao **CONTRATANTE** da nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá fazer prova do recolhimento do ISSQN, por meio de cópia da guia de recolhimento correspondente ao serviço executado e deverá estar referenciada à data da emissão da nota fiscal/fatura, exceto quando recolhido por substituição tributária.

5.2.3- Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS e do ISSQN, quando for o caso, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a **CONTRATADA** apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento;

5.2.4- A não apresentação dessas comprovações assegura ao **CONTRATANTE** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

5.3- Nos termos do artigo 31 da Lei nº. 8.212, de 24 de julho de 1991, alterado pela Lei nº. 11.933, de 28 de abril de 2009, e Instrução Normativa INSS MPS/SRP nº. 3/2005, de 14 de julho de 2005, o **CONTRATANTE** reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal/fatura, obrigando-se a recolher em nome da **CONTRATADA**, a importância retida até o dia **20** (vinte) **do mês subsequente** ao da emissão da nota fiscal ou o próximo dia útil, caso esse não o seja;

5.3.1- Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL";

a) Poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela **CONTRATADA** a título de transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas na nota fiscal;

b) A falta de destaque do valor da retenção na nota fiscal/fatura, impossibilitará a **CONTRATADA** a efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério do **CONTRATANTE** proceder à retenção / recolhimento devidos sobre o valor bruto da nota fiscal/fatura ou devolvê-lo à **CONTRATADA**.

5.4- O **CONTRATANTE** emitirá uma GPS - Guia da Previdência Social específica para a **CONTRATADA**. Na hipótese de emissão no mesmo mês, de mais de uma nota fiscal/fatura pela **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

5.5- Quando da apresentação da nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá elaborar e entregar ao **CONTRATANTE**:

5.5.1- Cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob este contrato, identificando o número do contrato, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

- a) Nomes dos segurados;
- b) Cargo ou função;
- c) Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- d) Descontos legais;
- e) Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
- f) Totalização por rubrica e geral;
- g) Resumo geral consolidado da folha de pagamento; e

5.5.2- Cópia do demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, com as seguintes informações:

- a) Nome e CNPJ do **CONTRATANTE**;
- b) Data de emissão do documento de cobrança;
- c) Número do documento de cobrança;
- d) Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;
- e) Totalização dos valores e sua consolidação.

5.5.3- Comprovantes de pagamento dos salários concernentes ao mês anterior ao mês que a nota fiscal/fatura se refere com a apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) Comprovante de depósito em conta bancária do empregado; e
- b) Comprovante de pagamento a cada empregado ou recibo de cada um deles, contendo a identificação da empresa, a importância paga, os descontos efetuados, mês de referência, data de pagamento/recebimento e assinatura do funcionário.

5.6- Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da **CONTRATADA** no Banco do Brasil, sendo que a data de exigibilidade do referido pagamento será estabelecida, observadas as seguintes condições:

5.6.1- Em **15** (quinze) **dias**, contados da emissão dos Atestados de Realização dos Serviços, desde que a correspondente nota fiscal/fatura, acompanhada dos documentos referidos na Cláusula 3.2, seja protocolada junto à Comissão de Fiscalização no prazo de até **três dias úteis** contados do recebimento da comunicação do aceite da realização do serviço;

5.6.2- A não observância do prazo previsto para apresentação das notas fiscais/faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CLÁUSULA SEXTA REAJUSTE

6.1- O reajuste será calculado em conformidade com a legislação vigente, e de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = P_o \times \left[\left(\frac{IPC}{IPC_o} \right) - 1 \right]$$

Onde: R = parcela de reajuste;

P_o = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPCo = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

6.2- A atualização dos preços será processada a cada período completo de doze meses, tendo como referência, o mês de maio 2011.

CLÁUSULA SÉTIMA OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

À CONTRATADA, caberá:

- 7.1 – Empregar na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado;
- 7.2 – Fornecer aos seus empregados, uniformes e crachás de identificação, de uso obrigatório para acesso às dependências do **CONTRATANTE**;
- 7.2.1 – O uniforme será fornecido, em conjunto completo no início da execução do contrato, devendo ser substituídos conforme quadro seguinte ou quando solicitado pelo Gestor do Contrato por motivo de desgaste prematuro.

Uniformes			
Item do Objeto	Posto	Discriminação	Quantidade/ Frequência
1	Mensageiro e encarregado	Camisa polo – tecido misto em poliéster e algodão, na cor branca, manga curta, com bolso	4 / ano
		Calça em sarja na cor preta	2 / ano
		Malha grossa (decote V) na cor preta	1 ano
		Sapatênis de couro na cor preta (par)	1 / semestre
		Cinto de couro preto	1 / ano
		Crachá de identificação em PVC, com foto recente	1 / ano
		Capa para chuva em polietileno transparente com capuz	12 no início da execução



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.3** – Fornecer no início da execução do contrato, 12 capas de proteção para chuva, em polietileno transparente com capuz;
- 7.4** – Sempre que houver contratação, apresentar a relação nominal dos empregados em atividade, juntamente com **cópia** dos seguintes documentos: RG, registro em carteira, documento comprobatório da escolaridade exigida, comprovante de experiência profissional (quando exigido);
- 7.5** – Designar um supervisor com poderes de representante para tratar dos assuntos relacionados à execução do contrato;
- 7.5.1** – A supervisão dos serviços será realizada semanalmente por visita técnica com o prévio conhecimento do Gestor do Contrato, ou todas as vezes que o Gestor entender necessária para a avaliação da execução dos serviços;
- 7.6** – Recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade do **CONTRATANTE**;
- 7.7** – Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social;
- 7.8** – Realizar, as suas despesas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do Contrato de Trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos;
- 7.9** – Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 7.10** – Atender de imediato às solicitações quanto a substituições de empregados considerados inadequados para a execução dos serviços;
- 7.11** – Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, apresentando relatórios mensais de frequência;
- 7.12** – Relatar toda e qualquer irregularidade observada nos locais de execução dos serviços;
- 7.13** – Apresentar, mensalmente, juntamente com as faturas relativas aos serviços executados, os comprovantes de pagamentos dos salários recebidos e recolhimentos do FGTS e INSS, última competência, referentes aos seus empregados em atividade nas dependências do **CONTRATANTE**, sem os quais não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas;
- 7.14** – Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas o seu empregado em atividade nas dependências do **CONTRATANTE**, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 7.15** – Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por seus empregados em atividade nas dependências do **CONTRATANTE**, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 7.16** – A **CONTRATADA** poderá oferecer, a suas expensas, outros equipamentos que julgar convenientes para a perfeita execução dos serviços ou



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

solicita-los ao Gestor do Contrato que submeterá a proposta à autoridade competente para a decisão;

7.17 – Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;

7.18 – Providenciar para que todos os seus empregados em atividade cumpram as normas internas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços;

7.19 – Providenciar para que todos os seus empregados em atividade mantenham disciplina nos locais de execução dos serviços, promovendo a substituição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a notificação, de qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente;

7.20 – Utilizar os equipamentos e recursos de transporte cedidos pelo **CONTRATANTE**, exclusivamente, no cumprimento do objeto pactuado.

7.21- Atender, no âmbito de suas obrigações, os dispositivos da Ordem de Serviço nº. 02/2001, do **CONTRATANTE**, publicada no DOE em 30/05/2001.

7.21.1- Não ceder ou transferir o presente contrato, no todo ou em parte, nem subcontratar os serviços ora contratados, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA OITAVA **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

8.1 – Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

8.2 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato através de Comissão de Fiscalização especialmente designada pelo Diretor Técnico do Departamento Geral de Administração, nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93;

8.3 – Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.4 – Fornecer à empresa os recursos de transporte necessários à execução dos serviços;

8.5 – Colocar à disposição da empresa, local adequado para a guarda dos uniformes e outros pertences dos empregados.

CLÁUSULA NONA **GARANTIA**

Para garantir a execução dos serviços ora pactuados, a **CONTRATADA** prestou garantia conforme previsão contida no instrumento convocatório, no valor equivalente a **5%** (cinco por cento) do valor total deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA **RESCISÃO E SANÇÕES**

10.1- O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal n.º 8.883, de 8 de junho de 1994, autoriza, desde já, o **CONTRATANTE** a rescindir, unilateralmente este contrato,



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

10.2- Aplicam-se a este contrato as sanções estipuladas na Lei Federal nº 8.666/93 e na Resolução nº 5, de 1º de setembro de 1993, alterada pela Resolução nº 3/2008, do **CONTRATANTE**, que a **CONTRATADA** declara conhecer integralmente.

10.3- No caso de rescisão administrativa unilateral, a **CONTRATADA** reconhece o direito do **CONTRATANTE** de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

10.4- A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.


10.5- A aplicação das penalidades não impede o **CONTRATANTE** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA FORO

11.1- O foro competente para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato é o Foro Central da Capital do Estado de São Paulo.

11.2- E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

São Paulo, 11 ABR 2012


CARLOS MAGNO DE OLIVEIRA

Diretor Geral de Administração

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

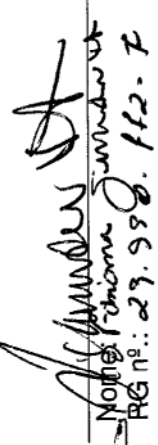

VALDECIR MANOEL DA SILVA

Procurador

WORKS CONSTRUÇÃO & SERVIÇOS LTDA.

Testemunhas:


Nome: Leandro Walter
RG nº: 21.246.835


Nome: Flávia Sumariv
RG nº: 27.998.112-7



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO AO CONTRATO

PLANILHA DE PREÇOS
PROCESSO TCA nº 28.406/026/11

Itens	Q ^{idade} de postos (1)	Função (2)	Unitário Mensal (incluso BDI) (3)	Preços (R\$)	
				Mensal (4) = (1) X (3)	Total do item Para 15 Meses (5) = (4) X 15
1	24	Mensageiro	1.558,82	37.411,68	561.175,20
2	1	Encarregado	1890,66	1.890,66	28.359,90
TOTAL MENSAL E P/ 15 MESES (Somatória itens 1 e 2):				39.302,34	589.535,10
TOTAL MENSAL POR EXTENSO: Trinta e Nove Mil, Trezentos e Dois Reais e Trinta e Quatro Centavos					

Handwritten signature

Handwritten signature



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ADENDO AO CONTRATO

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE MENSAGEIRO REALIZADOS ENTRE OS PRÉDIOS SEDE, ANEXO I e II

1 – INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de prestação de serviços de Mensageiros entre os Prédios Sede e Anexos I e II do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização e controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2 - OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados na execução do contrato.

3 – REGRAS GERAIS

3.1- A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços se fará por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho Profissional;
- b) Desempenho das Atividades;
- c) Gerenciamento.

4 - CRITÉRIOS

No formulário "Avaliação de Qualidade dos Serviços", devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos "Realizado", "Parcialmente Realizado" e "Não Realizado", respectivamente.

4.1 - CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SEREM UTILIZADAS NOS ITENS AVALIADOS:

Realizado	Parcialmente realizado	Não realizado
03(três) pontos	01(um) ponto	0(zero) ponto

4.2 - CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

4.2.1- Na impossibilidade de se avaliar determinado item, esse será considerado.

4.2.2- Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Comissão de Fiscalização deverá realizar reunião com a Contratada, até dez dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

4.2.3. Sempre que a Contratada solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, esta solicitação deverá ser formalizada, objetivando a análise do pedido do gestor do contrato. Nesse período, este item não deverá ser considerado.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

5 – COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1- Desempenho Profissional:

Item	Percentual de ponderação
Cumprimento das atividades	50%
Postura/atendimento aos solicitantes	30%
Uniformes/identificação/EPI	20%
Subtotal 1	100%

5.2- Desempenho das Atividades:

Item	Percentual de ponderação
Transporte dos materiais de forma adequada	40%
Acondicionamento adequado dos materiais para o transporte	30%
Presteza no atendimento às solicitações	30%
Subtotal 2	100%

5.3- Gerenciamento:

Item	Percentual de ponderação
Apoio técnico	50%
Gerenciamento das Atividades Operacionais	50%
Subtotal 3	100%

6 – PENALIDADES

6.1- Notificação: na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por duas avaliações subsequentes ou três alternadas, no período de 15 meses, em quaisquer dos aspectos, a Contratada receberá notificação de advertência por escrito, após considerações do gestor do contrato, juntadas cópias das avaliações realizadas no período.

6.2- Na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por três avaliações subsequentes ou quatro alternadas, no período de 15 meses, inicial-se-ão os trâmites visando à rescisão do contrato, respeitado o direito à ampla defesa e o contraditório.

6.3- Havendo glosa dos serviços, pelo gestor do contrato, ficará caracterizada a inexecução parcial do contrato, sujeitando a contratada à incidência de multa nos termos do inciso I do artigo 4º da citada resolução, retida preventivamente conforme parágrafo primeiro do artigo 7º, resguardado o direito à ampla defesa, cuja base de cálculo será o valor da obrigação não cumprida.

6.4- Sanções: aplicação da penalidade prevista na Lei 10.520/02.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

7 – RESPONSABILIDADES

- 7.1-** Membro da Comissão de Fiscalização: responsável pela Avaliação da Contratada utilizando-se o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato juntamente com as justificativas, para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).
- 7.2-** Gestor do Contrato:
- 7.2.1-** Acolherá e encaminhará o relatório à Contratada;
- 7.2.2-** Será responsável pela aplicação de advertência à Contratada e dará conhecimento à autoridade competente;
- 7.2.3-** Solicitará a aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- 7.2.4-** Será responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho da Contratada – Parcial ou Final.

8 – DESCRIÇÃO DO PROCESSO

- 8.1-** Cabe a equipe responsável pela fiscalização do contrato, com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento semanal do serviço prestado, registrando as informações de forma a embasar a avaliação da Contratada.
- 8.2-** No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até cinco dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um) para o Gestor do Contrato.
- 8.3-** Cabe ao Gestor do Contrato, mensalmente, e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerado durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar uma via para a Contratada.
- 8.4-** De posse dessa avaliação, o Gestor do Contrato deverá propor as penalidades cabíveis previstas neste procedimento, garantindo a Defesa Prévia à Contratada.
- 8.5-** Cabe ao Gestor do Contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês, o desempenho global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.
- 8.6-** Cabe ao Gestor do Contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho da Contratada, consultando o Quadro Resumo e conceituando-a como segue:
- 8.6.1-** Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando a Contratada obtiver conceito final acumulado superior a **6,75** e ausência de penalidades previstas no item 6;
- 8.6.2-** Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando a Contratada apesar de obter conceito final acumulado superior a **6,75** já tenha sido penalizada de acordo com o item 6;
- 8.6.3-** Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado: quando a Contratada além de obter conceito final acumulado inferior a **6,75** já tenha sido penalizada de acordo com o item 6.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

9 – FORMULÁRIOS

9.1- Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços

9.2- Relatório e Quadro Resumo.

9.1 - Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela Fiscalização:			
Gestor do Contrato:			

Grupo 1 - Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Cumprimento das atividades	50%		
Postura/atendimento aos solicitantes	30%		
Uniformes/identificação/EPI	20%		
Subtotal 1			

Grupo 2 - Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Execução dos serviços de forma adequada	40%		
Acondicionamento adequado dos serviços para o transporte	30%		
Presteza no atendimento às solicitações	30%		
Subtotal 2			

Grupo 3 - Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Apoio técnico	50%		
Gerenciamento das Atividades Operacionais	50%		
Subtotal 3			

NOTA FINAL

Nota: Realizado (3); Parcialmente Realizado (1); Não Realizado (0).	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinatura do Gestor do Contrato:	Assinatura do Responsável da Contratada:
--	--	-----------------------------------	--



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

9.2- Relatório e Quadro Resumo.

RELATÓRIO

Subtotal/semana	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Nota Final
Subtotal 1					
Subtotal 2					
Subtotal 3					
Avaliação					

QUADRO RESUMO

Módulos	Mês															Média	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
Subtotal 1																	
Subtotal 2																	
Subtotal 3																	
Total																	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]