



Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA

ANEXO A
APONTAMENTOS PARA CONTRATADA

Processo nº 23103.005867/2018-36

Objeto do contrato: Serviço de Bombeiro Civil

Número do contrato: 02/2019

Nome da empresa contratada: Liderança Limpeza e Conservação

Mês de referência: NOVEMBRO E DEZEMBRO/2021

Fiscalização: Alessandra Moschem Tolfo e Raphael da Silva Homem

1. DOCUMENTAÇÕES E ESCLARECIMENTOS DE DEZEMBRO DE 2021

Item	Documento	Inconsistências	Orientações
1.	FOLHA PONTO / CONTRA CHEQUE	Foi questionado nos apontamentos do mês passado sobre as horas extras do BC LUCAS. A Contratada respondeu que nos dias 20, 21 e 22/10 ele estaria realizando o curso de reciclagem, e no dia 29/10 ele teria coberto o posto do BC MARCOS. Na folha ponto também consta que o BC LUCAS realizou horas extras nos dias 10, 24 e 31/10. Na folha ponto deste mês também foram verificadas horas extras realizadas pelo BC LUCAS. No entanto, não foi verificado o pagamento destas horas extras de Outubro e Novembro no contracheque do funcionário. Os cursos de reciclagem são parte das obrigações da Contratada e esta deve	Realizar o pagamento das horas extras do funcionário, tanto de substituição de posto quanto de participação em curso de reciclagem e encaminhar o comprovante para a fiscalização.

		prover os meios para que os Bombeiros realizem o curso para se manterem atualizados quanto a execução dos seus serviços. Assim, requeremos que seja realizado o PAGAMENTO DE TODAS AS HORAS EXTRAS realizadas pelo funcionário nos meses de OUTUBRO e NOVEMBRO.	
2.	FOLHA PONTO / CONTRA CHEQUE	Foi questionado nos apontamentos do mês passado sobre as horas extras do BC ALEXANDRE. A Contratada respondeu que no dia 29/10 ele teria coberto o posto do BC MARCOS. No entanto, não foi verificado o pagamento destas horas extras de Outubro no contracheque do funcionário.	Realizar o pagamento das horas extras do funcionário e encaminhar o comprovante para a fiscalização.
3.	FÉRIAS	Foi encaminhado como resposta ao apontamento do mês passado o cronograma de férias do BC ALEXANDRE. Não foi comunicado previamente à Fiscalização que o bombeiro iria entrar em férias e se o bombeiro substituto iria substituí-lo. Já foi solicitado previamente que fosse comunicado à fiscalização quando um Bombeiro efetivo fosse entrar em férias e como seria realizada sua substituição para que não houvesse oscilações no serviço executado. Será avaliado pela fiscalização do Contrato a aplicação de IMR nessa situação.	Enviar comunicação prévia sobre as férias e a substituição do funcionário para a Fiscalização

4.	SUBSTITUTO	Nas folhas ponto de Outubro e Novembro foi verificado que o BC LUCAS realizou vários turnos consecutivos, tanto para realização de curso de reciclagem quanto para substituição de posto. É necessário que se respeite o período de descanso de 36 horas dos Bombeiros para que eles consigam desempenhar suas funções com plenas capacidades. Requeremos que a Contratada se atente para não acumular turnos subsequentes em um mesmo Bombeiro, ou essa situação será avaliada e poderá gerar sanções.	Organizar os turnos dos funcionários para evitar sobrecarga.
5.	Efetividade de aplicação dos checklist	Em relação ao planejamento da execução de inspeções no sistemas de proteção e combate a incêndio, com base nos checklist e escala elaborada para o mês, verificou-se um coeficiente de atendimento de 65,71%, bem abaixo do mês anterior, referente a 93,06%. De acordo com a escala de novembro, dos 70 checklist, distribuídos entre diários, semanal, quinzenal e mensal, foram realizados 46. * Escala do mês de novembro. Não identificamos os registros da realização dos seguintes checklist:	Solicitamos ações da empresa para acompanhar a prestação dos serviços e o desempenho da equipe, tendo em vista a baixa efetividade na aplicação dos checklist identificada no mês de referência, para que sejam realizados os procedimentos previstos na NBR 14608/2021 (procedimentos dos BC)**. Solicitamos ainda que a empresa alinhe com a equipe local a importância na realização da rotina estabelecida, ainda que haja alterações na escala em função de faltas ou ausência no posto.

		Diários: 15 Semanal: 5 Quinzenal: 2 Mensal: 2 Em relação a rotina individual da equipe local, não identificamos os registros da aplicação dos seguintes checklists: Marcos Fraga não realizou 10 checklists diários, 02 semanais, 01 quinzenal e 01 mensal (nesse levantamento foi desconsiderado os dias de falta do BC) Cleberton Gaier não realizou 02 checklists diários e 02 semanais Lucas Grescoviak não realizou 1 check list semanal Alexandre Nunes não realizou 01 checklist quinzenal e 01 mensal	
--	--	--	--

2. DOCUMENTAÇÕES E ESCLARECIMENTOS DE JANEIRO DE 2022

Item	Documento	Inconsistências	Orientações
1.	HORA EXTRA	Foram pagas horas extras para o BC Lucas que, a princípio, se referem às atividades de novembro e outubro de 2021. No entanto, não ficou claro o cálculo do valor pago ao funcionário. Solicitamos assim a abertura do cálculo do valor da hora extra do funcionário de acordo com as folhas ponto.	Enviar cálculo do valor pago da hora extra.

2.	FÉRIAS CURSOS	E Solicitamos o envio dos cronogramas de férias e de execução dos cursos atualizados.	Enviar os cronogramas atualizados.
3.	CERTIFICADO DE CURSO DE RECICLAGEM	O BC Lucas participou do curso de reciclagem no fim de 2021. Solicitamos o envio dos certificados atualizados dos funcionários que estão com o curso dentro do prazo de validade.	Enviar os certificados válidos, digitalizados frente e verso, em boa qualidade e com assinaturas dos envolvidos.
4.	CCT	A CCT da categoria profissional dos bombeiros civis finaliza seu prazo de vigência em janeiro de 2022. Solicitamos o envio da nova CCT assim que a mesma for homologada no órgão referente.	Enviar nova CCT.
5.	BOMBEIRO SUBSTITUTO	O BC substituto Cesar está com seu curso de reciclagem vencido desde dezembro de 2021. Solicitamos que o mesmo não atue mais como substituto dos bombeiros efetivos até que esteja com seu curso de reciclagem em dia.	Trocar o bombeiro substituto do contrato.
6.	EFETIVIDADE DE APLICAÇÃO DOS CHECKLIST	Em relação ao planejamento da execução de inspeções no sistemas de proteção e combate a incêndio, com base nos checklist e escala elaborada para o mês de dezembro, verificou-se um coeficiente de atendimento de 72,22% . De acordo com a escala de dezembro, dos 72 checklist, distribuídos entre diários, semanal, quinzenal e mensal, foram realizados 52. * Escala do mês de dezembro. Não identificamos os registros da realização dos seguintes checklist:	Solicitamos ações da empresa para acompanhar a prestação dos serviços e o desempenho da equipe, tendo em vista a baixa efetividade na aplicação dos checklist identificada no mês de referência, para que sejam realizados os procedimentos previstos na NBR 14608/2021 (procedimentos dos BC)**. Solicitamos ainda que a empresa alinhe com a equipe local a importância na realização da rotina estabelecida, ainda que haja alterações na escala em

		Diários: 15 Semanal: 3 Quinzenal: 1 Mensal: 1 Em relação a rotina individual da equipe local, não identificamos os registros da aplicação dos seguintes checklists: BC Marcos Fraga, pelo segundo mês consecutivo, não realizou as inspeções nos sistemas de proteção e combate a incêndio, resultando em 0% de efetividade. BC Cleberton Gaier e BC Lucas Grescoviak realizaram 100% dos checklists planejados BC Cesar Adriano cumpriu 83,33% do cronograma de checklists planejado	função de faltas ou ausência no posto.
7.	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	Em dezembro o preposto substituto, em reunião presencial com a fiscalização, sugeriu a elaboração de uma Instrução de Trabalho - IT contendo as rotinas diárias, procedimentos operacionais e de atendimento de emergências (Transul), rotinas de comunicação, etc.	Elaborar proposta de IT e apresentar para avaliação da fiscalização
8.	TREINAMENTO DE INTEGRAÇÃO DOS BC INTERMITENTES	Na reunião de 15/10 foi acordada em ata que a empresa apresentaria uma proposta de integração para os BC intermitentes. A fiscalização não recebeu nenhuma proposta ou esclarecimento quanto ao atendimento desta demanda	Elaborar proposta de integração para os BC intermitentes

* Escala do mês de novembro

2021	NOVEMBRO			ESCALA DE TRABALHO		
SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SÁBADO	DOMINGO
01	02	03	04	05	06	07
07h-19h- LUCAS Aplicação de checklist diário (OK)	07h-19h- FRAGA Aplicação de checklist diário	07h-19h- LUCAS Aplicação de checklist diário (OK)	07h-19h- FRAGA Aplicação de checklist diário e mensal	07h-19h- LUCAS Aplicação de checklist diário (OK) e semanal (OK)	07h-19h- FRAGA Aplicação de checklist diário	FOLGA
19h-07h- NUNES Aplicação de checklist diário (OK)	19h-07h- GAIER Aplicação de checklist diário (OK)	19h-07h- NUNES Aplicação de checklist diário (OK) Semanal (OK)	07h-19h- GAIER Aplicação de checklist diário (OK) e mensal (OK)	19h-07h- NUNES Aplicação de checklist diário (OK) e quinzenal	19h-07h- GAIER Aplicação de checklist diário	FOLGA
08	09	10	11	12	13	14
07h-19h- FRAGA Aplicação de checklist diário	07h-19h- LUCAS Aplicação de checklist diário (OK)	07h-19h- FRAGA Aplicação de checklist diário e semanal	07h-19h- LUCAS Aplicação de checklist diário (OK) e mensal (OK)	07h-19h- FRAGA Aplicação de checklist diário Cesar (OK)	07h-19h- LUCAS Aplicação de checklist diário (OK)	FOLGA
19h-07h- GAIER Aplicação de checklist diário	19h-07h- NUNES Aplicação de checklist diário (OK)	19h-07h- GAIER Aplicação de checklist diário (OK)	19h-07h- NUNES Aplicação de checklist diário (OK)	19h-07h- GAIER Aplicação de checklist diário (OK) e quinzenal (OK)	07h-19h- NUNES Aplicação de checklist diário (OK) e semanal (OK)	FOLGA
15	16	17	18	19	20	21
07h-19h- LUCAS Aplicação de checklist diário (OK) e semanal	07h-19h- FRAGA Aplicação de checklist diário	07h-19h- LUCAS Aplicação de checklist diário (OK) Semanal (OK)	07h-19h- FRAGA Aplicação de checklist diário e quinzenal	07h-19h- LUCAS Aplicação de checklist diário (OK) mensal (OK)	07h-19h- FRAGA Aplicação de checklist diário	FOLGA
19h-07h- NUNES Aplicação de checklist diário (OK)	19h-07h- GAIER Aplicação de checklist diário (OK)	19h-07h- NUNES Aplicação de checklist diário (OK)	07h-19h- GAIER Aplicação de checklist diário (OK) e semanal	19h-07h- NUNES Aplicação de checklist diário (OK) e mensal	19h-07h- GAIER Aplicação de checklist diário (OK) Semanal (OK)	FOLGA
22	23	24	25	26	27	28
07h-19h- FRAGA Aplicação de checklist diário e semanal	07h-19h- LUCAS Aplicação de checklist diário (OK)	07h-19h- FRAGA Aplicação de checklist diário	07h-19h- LUCAS Aplicação de checklist diário (OK) e quinzenal (OK)	07h-19h- FRAGA Aplicação de checklist diário	07h-19h- LUCAS Aplicação de checklist diário (OK)	FOLGA
19h-07h- GAIER Aplicação de checklist diário (OK)	19h-07h- NUNES Aplicação de checklist diário (OK)	19h-07h- GAIER Aplicação de checklist diário (OK)	07h-19h- NUNES Aplicação de checklist diário (OK) e semanal (OK)	19h-07h- GAIER Aplicação de checklist diário (OK) e mensal (OK)	19h-07h- NUNES Aplicação de checklist diário (OK)	FOLGA
29	30					
07h-19h- LUCAS Aplicação de checklist diário (OK) e semanal (OK)	07h-19h- FRAGA Aplicação de checklist diário					
19h-07h- NUNES Aplicação de checklist diário (OK)	07h-19h- GAIER Aplicação de checklist diário (OK) e semanal					

2021	DEZEMBRO				ESCALA DE TRABALHO	
SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SÁBADO	DOMINGO
		01	02	03	04	05
		07h-19h- LUCAS Aplicação de checklist diário	07h-19h- FRAGA Aplicação de checklist diário e mensal	07h-19h- LUCAS Aplicação de checklist diário e semanal	07h-19h- FRAGA Aplicação de checklist diário	FOLGA
		19h-07h- NUNES Aplicação de checklist diário	07h-19h- GAIER Aplicação de checklist diário e semanal	19h-07h- NUNES Aplicação de checklist diário e quinzenal	19h-07h- GAIER Aplicação de checklist diário	FOLGA
06	07	08	09	10	11	12
07h-19h- FRAGA Aplicação de checklist diário	07h-19h- LUCAS Aplicação de checklist diário	07h-19h- FRAGA Aplicação de checklist diário e semanal	07h-19h- LUCAS Aplicação de checklist diário e mensal	07h-19h- FRAGA Aplicação de checklist diário	07h-19h- LUCAS Aplicação de checklist diário	FOLGA
19h-07h- GAIER Aplicação de checklist diário	19h-07h- NUNES Aplicação de checklist diário	19h-07h- GAIER Aplicação de checklist diário	19h-07h- NUNES Aplicação de checklist diário	19h-07h- GAIER Aplicação de checklist diário e quinzenal	07h-19h- NUNES Aplicação de checklist diário e semanal	FOLGA
13	14	15	16	17	18	19
07h-19h- LUCAS Aplicação de checklist diário e semanal	07h-19h- FRAGA Aplicação de checklist diário	07h-19h- LUCAS Aplicação de checklist diário	07h-19h- FRAGA Aplicação de checklist diário e quinzenal	07h-19h- LUCAS Aplicação de checklist diário	07h-19h- FRAGA Aplicação de checklist diário	FOLGA
19h-07h- NUNES Aplicação de checklist diário	19h-07h- GAIER Aplicação de checklist diário	19h-07h- NUNES Aplicação de checklist diário	07h-19h- GAIER Aplicação de checklist diário e semanal	19h-07h- NUNES Aplicação de checklist diário e mensal	19h-07h- GAIER Aplicação de checklist diário	FOLGA
20	21	22	23	24	25	26
07h-19h- FRAGA Aplicação de checklist diário e semanal	07h-19h- LUCAS Aplicação de checklist diário	07h-19h- FRAGA Aplicação de checklist diário	07h-19h- LUCAS Aplicação de checklist diário e quinzenal	07h-19h- FRAGA Aplicação de checklist diário	07h-19h- LUCAS Aplicação de checklist diário	FOLGA
19h-07h- GAIER Aplicação de checklist diário	19h-07h- NUNES Aplicação de checklist diário	19h-07h- GAIER Aplicação de checklist diário	07h-19h- NUNES Aplicação de checklist diário e semanal	19h-07h- GAIER Aplicação de checklist diário e mensal	19h-07h- NUNES Aplicação de checklist diário	FOLGA
27	28	29	30	31	01	
07h-19h- LUCAS Aplicação de checklist diário e semanal	07h-19h- FRAGA Aplicação de checklist diário	07h-19h- LUCAS Aplicação de checklist diário	07h-19h- FRAGA Aplicação de checklist diário	07h-19h- LUCAS Aplicação de checklist diário	07h-19h- FRAGA Aplicação de checklist diário	FOLGA
19h-07h- NUNES Aplicação de checklist diário	07h-19h- GAIER Aplicação de checklist diário e semanal	19h-07h- NUNES Aplicação de checklist diário	19h-07h- GAIER Aplicação de checklist diário	19h-07h- NUNES Aplicação de checklist diário	19h-07h- GAIER Aplicação de checklist diário	FOLGA
Anotações:						

Relatório de efetividade dos checklist de inspeção em equipamentos de proteção e combate a incêndio- Dezembro/2021

Conforme escala de trabalho organizada pela DESEG para ser aplicada em dezembro de 2021, dos 72 cheklist, distribuídos entre diários, semanal, quinzenal e mensal, foram efetivamente realizados 52.

Nas informações coletadas, foi observado que índice de efetividade dos bombeiros Lucas e Gaier, atingiu 100% de efetividade, seguido do bombeiro Cesar Adriano, que atuou no lugar do bombeiro Alexandre Nunes que encontra-se férias, atingindo 83,33% de efetividade. Alertamos para o fato de que BC Marcos Fraga não vem realizando os checklist e sua efetividade individual ficou em 00%.

1- Índice de efetividade da equipe- Dezembro/2021.

	Quantidade Mês	Aplicado	Não aplicado	Efetividade
Diário	54	39	15	72,22%
Semanal	10	07	03	70%
Quinzenal	4	03	01	75%
Mensal	4	03	01	75,00%
Total	72	52	20	72,22%

2- Índice de efetividade individual- Dezembro/2021.

	Quantidade/ <u>cheklist</u> aplicado			
	Lucas	Fraga	Nunes/Cesar	Gaier
Diário	14/14 (100%)	13/00 (00%)	14/12 (85,71%)	13/13 (100%)
Semanal	03/03 (100%)	02/00 (00%)	02/01 (50%)	03/03 (100%)
Quinzenal	01/01 (100%)	01/00 (00%)	01/01 (100%)	01/01 (100%)
Mensal	01/01 (100%)	01/00 (00%)	01/01 (100%)	01/01 (100%)
Total	19/19 (100%)	17/00 (00%)	18/15 (83,33%)	18/18 (100%)

**** 5 Procedimentos para o bombeiro civil (NBR 14608/2021):**

5.1 O bombeiro civil deve atender aos procedimentos especificados nesta Norma. Conforme a atribuição estabelecida, os bombeiros civis devem:

- a) conhecer e aplicar os procedimentos estabelecidos no plano de emergência da planta, elaborado de acordo com a ABNT NBR 15219;
- b) identificar os perigos e avaliar os riscos existentes na planta ou área, e trabalhar para corrigir os atos inseguros e as condições inseguras encontradas;

- c) inspecionar periodicamente os materiais e equipamentos de atendimento de emergências, prevenção e combate a incêndio, e manter livre o acesso aos extintores, hidrantes, quadro elétrico, corredores e saídas de emergência;
- d) inspecionar periodicamente as rotas de fuga, incluindo a sua liberação e sinalização;
- e) participar dos exercícios simulados e estar sujeitos à avaliação de desempenho de conhecimentos práticos;
- f) apresentar sugestões para melhoria das condições de segurança contra incêndio e acidentes;
- g) participar das atividades de avaliação, liberação e acompanhamento das atividades de risco compatíveis com a sua qualificação;
- h) registrar as suas atividades diárias e relatar formalmente as irregularidades encontradas, com propostas e medidas corretivas adequadas e posterior verificação da execução;
- i) registrar todas as ocorrências de emergência e sugerir medidas preventivas, a fim de evitar novas ocorrências.

3. IMR

Avaliação Mensal				
Item	Descrição	Número de Ocorrências do mês	Referência de pontuação	Total de pontos
1.	Atraso no crédito de salários além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao do mês de referência): (ordinários - mensal), décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais.	0	5	0
2.	Atraso do crédito dos benefícios de vale transporte e de vale-alimentação além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva)	0	2	0
3.	Não providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências dos Postos de Bombeiro Civil por absenteísmo.	0	5	0
4.	Ausências dos funcionários dos Postos, superiores a 05 (cinco) ocorrências no mês, sem justificativa e comunicação formal à Contratante.	0	5	0

5.	Substituir funcionários sem a anuência prévia da Contratante.	0	1	0
6.	Não cumprir determinações e Notificações.	1	4	4
7.	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado ou determinação formal.	0	5	0
8.	Permitir ou causar danos ao patrimônio da UFCSPA, de terceiros, à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais dentro das dependências.	0	10	0
9.	Deixar de entregar os materiais e/ou utensílios utilizados na execução dos serviços fora do prazo estabelecido no Termo de Referência.	0	4	0
10.	Permitir a presença de empregado sem uniforme ou com uniforme incompleto, rasgado e/ou sujo.	0	3	0
11.	Permitir a execução dos serviços por colaboradores sem qualificação e/ou sem identificação (uso de crachás).	0	3	0
12.	Não realizar as capacitações e reciclagens inerentes aos postos durante a vigência do contrato.	0	5	0
13.	Deixar de executar o serviço solicitado pela FISCALIZAÇÃO ou abandoná-lo sem motivo de força maior.	1	5	5
14.	Destruir ou danificar documentos da UFCSPA por culpa ou dolo de seus empregados.	0	5	0
15.	Utilizar as dependências da UFCSPA para fins diversos do objeto do Contrato.	0	5	0
Total de pontos do mês				9
Percentual de desconto no mês				10%

INDICADOR
Atingimento de metas estabelecidas no IMR
Item Descrição
Finalidade: Garantir a segurança pessoal nas dependências, apoiar a coordenação de engenharia no andamento e acompanhamento das obras, reformas e serviços de manutenção e identificar e controlar os riscos inerentes às atividades, visando evitar a ocorrência de acidentes e incidentes na UFCSPA.
Meta a cumprir: Serviços executados e materiais recebidos, adequados ao uso e à perspectiva da administração.
Instrumento de medição: Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado.
Forma de acompanhamento: A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade: Mensal
Mecanismo de Cálculo: O número de pontos no mês refletirá o percentual de atingimento da meta. Considerando o somatório de pontos para cada ocorrência.
Início de Vigência: Da assinatura do contrato e Início da execução dos serviços.
Faixas de ajuste no Pagamento:
1 a 3 pontos= 100% da meta = recebimento de 100% da fatura. Gerando Advertência
4 a 6 pontos = 95%da meta = recebimento de 95% da fatura.
7 a 9 pontos = 90%da meta = recebimento de 90% da fatura.
10 a 12 pontos= 85% da meta = recebimento 85% da fatura.
13 ou mais pontos será considerado descumprimento contratual acarretando a aplicação das sanções previstas no item 27. Sem prejuízo da aplicação deste ANS

Referente ao item 6 haverá pontuação devido as tratativas acordadas com a Contratada na reunião de 15/10/2021 e que não vem sendo cumpridas, tais como a proposta de integração para ingresso dos novos BC intermitentes de forma que os mesmos sejam treinamentos nas rotinas diárias operacionais e procedimentos da UFCSPA. Além disso, o preposto substituto comprometeu-se de apresentar uma proposta de instrução de trabalho para avaliação e aprovação da fiscalização de forma a manter a padronização, qualidade e efetividade na

prestação dos serviços pela equipe local e de BC intermitentes. Ainda estamos tendo dificuldades de comunicação, bem como na gestão dos documentos e na logística de execução. Demais considerações serão registradas no Anexo A - Apontamentos para a Contratada.

Referente ao item 13 haverá pontuação pela constatação recorrente da ausência da prestação de serviço solicitado pela fiscalização, citamos como exemplo, a constatação de que o BC Marcos Fraga, pelo segundo mês consecutivo, não realizou as inspeções nos sistemas de proteção e combate a incêndio, resultando em 00% de efetividade. Esta situação já havia sido observada no mês de novembro e relatada ao preposto. Todavia, o índice de efetividade geral quanto ao cumprimento do cronograma foi de 72,22%. Demais considerações serão registradas no Anexo A - Apontamentos para a Contratada.

4. PAGAMENTO

PAGAMENTO INICIAL	DESCONTO	PAGAMENTO FINAL
R\$ 33.275,13	R\$ 3.398,58	R\$ 29.876,55

Desconto de **R\$ 71,07** referente ao vale-transporte não utilizado.

Desconto de **R\$ 3.327,51** referente ao IMR.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As reincidências de descontos são justificadas pela falta de acompanhamento e gestão do contrato, bem como falha na execução operacional na aplicação dos check list de inspeção e demais ocorrências de não atendimento às solicitações da fiscalização.

A Fiscalização reforça a importância do preposto se fazer mais presente no acompanhamento dos profissionais na prestação dos serviços, de forma que o trabalho seja realizado em equipe e que não haja atividades incompletas, impactando na execução do contrato.

Sendo assim, a fiscalização realizará a aplicação das penalidades e descontos pertinentes conforme prevê o IMR e solicita que sejam tomadas as medidas necessárias para correção dos problemas apontados.

Solicitamos CIÊNCIA dos apontamentos trazidos neste documento e RETORNO sobre as inconsistências apontadas em até 10 dias contados do recebimento.

Porto Alegre, 25 de janeiro de 2021.

Alessandra Moschem Tolfo
Engenheira de Segurança do Trabalho

Raphael Da Silva Homem
Administrador