



Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA

**GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS****RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE FISCALIZAÇÃO – Ref: MAR/2023****1. IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO A SER FISCALIZADO**

Processo nº 23103.005867/2018-36

Objeto do contrato: Serviço de Bombeiro Civil

Nome da empresa contratada: Liderança Limpeza e Conservação

CNPJ: 00.482.840/0001-38

Número do contrato: 02/2019

Valor mensal do contrato\*: R\$ 36.803,06

Data da assinatura do contrato: 18 de fevereiro de 2019

Data de vencimento do contrato: 17 de fevereiro de 2024

\*Sem descontos ou adicionais

**2. PERÍODO DA FISCALIZAÇÃO E FISCAIS RESPONSÁVEIS**

A fiscalização compreende o período de 01/03/2023 até o dia 31/03/2023 sendo realizada pelas fiscais técnicas Alessandra Moschem Tolfo – Siape nº 2073357 e Franciele Regina de Oliveira Menezes Pereira, matrícula SIAPE nº. 3282873 e pelo Fiscal Administrativo Raphael da Silva Homem – Siape nº 1970010.

**3. OBJETIVO**

Realizar fiscalização do exercício de empresa terceirizada prestadora de serviços de Bombeiro Civil em cumprimento à Instrução Normativa 05 de 26 de maio de 2017 e seus anexos VIII-A, item “4” e VIII-B, item “9”. O presente relatório tem por finalidade trazer o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato.

**4. METODOLOGIA**

- Acompanhamento da prestação de serviços e sobre o andamento das atividades demandadas presencialmente ou de forma remota através do aplicativo Whastapp;
- Leitura dos relatórios diários referentes aos plantões de cada bombeiro civil, enviados à Divisão de Engenharia de Segurança - Fiscalização técnica do contrato e leitura dos livros de registro de ocorrências.
- Registros da comunidade interna por meio de sugestões, reclamações e elogios do serviço prestado (recebidos por email);
- Conversas com representantes da empresa pessoalmente, através de reuniões ou via whatsapp.

**5. CONSIDERAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS****5.1.DOCUMENTOS ENVIADOS PELA CONTRATADA:****Tabela 1 – Documentação para pagamento**

| Nº | ITENS | SIM | NÃO | OBSERVAÇÃO |
|----|-------|-----|-----|------------|
|----|-------|-----|-----|------------|

| DOCUMENTAÇÃO MENSAL - ANTES DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL |                                                                                                                                                                              |   |  |  |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|
| 1.                                                    | Cópia da folha de pagamento analítica do Mês de referência da prestação dos serviços, em que conste como tomador a UFCSPA, e constantes do arquivo SEFIP                     | X |  |  |
| 2.                                                    | Cópia dos contracheques dos empregados relativos ao mês de referência da prestação dos serviços ou cópia dos recibos dos depósitos bancários                                 | X |  |  |
| 3.                                                    | Comprovante de entrega de vale-transporte                                                                                                                                    | X |  |  |
| 4.                                                    | Comprovante de pagamento do seguro de vida                                                                                                                                   | X |  |  |
| 5.                                                    | Comprovante de pagamento de vale-alimentação mensal e diário                                                                                                                 | X |  |  |
| 6.                                                    | Folha ponto dos funcionários                                                                                                                                                 | X |  |  |
| 7.                                                    | Extrato da conta do FGTS, com a autenticação mecânica ou acompanhada de recolhimento bancário ou ainda, comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet | X |  |  |
| 8.                                                    | Extrato da conta do INSS, com a autenticação mecânica ou acompanhada de recolhimento bancário ou ainda, comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet | X |  |  |
| 9.                                                    | Protocolo do envio de arquivos – Conectividade Social                                                                                                                        | X |  |  |
| 10.                                                   | Comprovante de declaração à previdência                                                                                                                                      | X |  |  |

## 5.2.CONTROLE MENSAL DE FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO:

A fiscalização Administrativa será realizada por amostragem, considerando para esse mês a documentação do funcionário FELIPE PRUSCH CASCAES.

**Tabela 2 – Acompanhamento do Contrato**

| FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA                |                                                                                                                            |     |     |                               |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-------------------------------|
| Nº                                         | ITENS                                                                                                                      | SIM | NÃO | OBSERVAÇÃO                    |
| Foram pagos os itens abaixo, conforme CCT: |                                                                                                                            |     |     |                               |
| 1.                                         | Salário-base?                                                                                                              | X   |     |                               |
| 2.                                         | Vale-alimentação diário (verificar se a quantidade de dias do comprovante está de acordo com o registrado na folha ponto)? |     | X   | Será questionado à contratada |
| 3.                                         | Cesta básica mensal?                                                                                                       |     | X   | Será questionado à contratada |
| 4.                                         | Vale Transporte?                                                                                                           | X   |     |                               |
| 5.                                         | Periculosidade?                                                                                                            | X   |     |                               |
| Folha Ponto                                |                                                                                                                            |     |     |                               |
| 6.                                         | Há registro de horas a mais do que as previstas para o mês?                                                                |     | X   |                               |
| 7.                                         | O documento está assinado pelo funcionário?                                                                                | X   |     |                               |

|     |                                                                                                   |   |   |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--|
| 8.  | Há registro de entrada e saída?                                                                   | X |   |  |
| 9.  | Há alguma inconsistência na folha de pagamento?                                                   |   | X |  |
| 10. | Houve realização de hora extra, solicitada pela UFCSPA?                                           | X |   |  |
| 11. | Há algum bombeiro civil, com o curso de reciclagem que irá vencer no próximo mês ou está vencido? |   | X |  |
| 12. | Há algum funcionário no período de férias?                                                        |   | X |  |
| 13. | Há algum funcionário demitido?                                                                    |   | X |  |
| 14. | Todos os funcionários estão inscritos no seguro de vida?                                          | X |   |  |
| 15. | Conferência da GFIP? (SEFIP, RET)                                                                 | X |   |  |

| FISCALIZAÇÃO TÉCNICA |                                                                                                                                                                      |     |     |                                                                                                                                                                              |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nº                   | ITENS                                                                                                                                                                | SIM | NÃO | OBSERVAÇÃO                                                                                                                                                                   |
| 16.                  | As solicitações são dirigidas ao preposto?                                                                                                                           | X   |     |                                                                                                                                                                              |
| 17.                  | O preposto responde às solicitações/notificações?                                                                                                                    | X   |     | Segundo os registros no Livro de Registro, o preposto e o supervisor da noite compareceram nos dias 6, 7, 9, 13, 21, e 23/03/2023, para acompanhamento do contrato na UFCSPA |
| 18.                  | O fornecimento do serviço está de acordo com o Contrato?                                                                                                             | X   |     |                                                                                                                                                                              |
| 19.                  | A equipe de trabalho utiliza os equipamentos de proteção individual no desempenho de suas atividades?                                                                | X   |     |                                                                                                                                                                              |
| 20.                  | As atividades realizadas pela equipe condizem com aqueles previstos no Termo de Referência em conformidade com suas atribuições previstas pelo CBO?                  | X   |     |                                                                                                                                                                              |
| 21.                  | A equipe atende as solicitações encaminhadas pela fiscalização técnica?                                                                                              | X   |     |                                                                                                                                                                              |
| 22.                  | As solicitações não atendidas são justificadas?                                                                                                                      | X   |     |                                                                                                                                                                              |
| 23.                  | Os relatórios técnicos de atividades, elaborados pela equipe, são conclusivos acerca das atividades efetivamente realizadas pela equipe durante o turno de trabalho? | X   |     | As atividades realizadas são registradas no livro de registro e nos relatórios específicos diários enviados por e-mail.                                                      |
| 24.                  | A prestação dos serviços está adequada à rotina de execução estabelecida?                                                                                            | X   |     | As inspeções estão sendo realizadas conforme escala mensal.<br><br>Maior detalhamento                                                                                        |

|     |                                                                                                                                                              |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                              |   |   | abaixo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 25. | A prestação de serviços vem proporcionando os resultados esperados, em relação aos prazos de execução e entregas desejadas?                                  | X |   | 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, observa-se um <b>índice de efetividade da equipe de 97%</b><br><br>Maior detalhamento abaixo.                                                            |
| 26. | Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas proporcionam a prestação dos serviços com a qualidade requerida? | X |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 27. | Há instrumentos de avaliação da satisfação da comunidade em relação à prestação dos serviços?                                                                |   | X | Não há instrumento formalizado. Contudo, a fiscalização técnica recebe feedbacks positivos, por telefone ou pessoalmente, dos usuários dos serviços de atendimento de primeiros socorros prestados pelos BC. Os demais serviços técnicos são acompanhados pela fiscalização e não há participação da comunidade. |

| FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA/TÉCNICA |                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |     |                                                           |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----------------------------------------------------------|
| Nº                                  | ITENS                                                                                                                                                                                                                                                                 | SIM | NÃO | OBSERVAÇÃO                                                |
| 28.                                 | Houve redimensionamento no pagamento, com base no Instrumento de Medição de Resultados (IMR)?                                                                                                                                                                         | X   |     |                                                           |
| 29.                                 | Houve apresentação ao preposto da avaliação da execução do objeto?                                                                                                                                                                                                    | X   |     | Será enviado juntamente com a solicitação de nota fiscal. |
| 30.                                 | Houve apresentação de justificativa pela contratada sobre a prestação de serviço com menor nível de conformidade? (lembrar que consiste numa situação excepcional)                                                                                                    |     |     | N/A                                                       |
| 31.                                 | Aceitou ou não a justificativa apresentada pela contratada para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador? |     |     | N/A                                                       |

|     |                                                                                                                                                                                     |   |   |                                                                                      |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 32. | A contratada possui comportamento contínuo de desconformidade da prestação de serviço em relação à qualidade exigida? (lembrar que deve ser aberto processo de aplicação de sanção) |   | X |                                                                                      |
| 33. | Todos os membros da equipe de trabalho cumprem a jornada estabelecida no contrato?                                                                                                  | X |   |                                                                                      |
| 34. | São realizadas reuniões periódicas com a empresa durante a vigência do contrato?                                                                                                    |   |   | São realizadas conversas com os profissionais que compõem a equipe para alinhamento. |

- Item 25: O cronograma de inspeções foi validado a partir do dia 01/03/2023. Abaixo o resultado da apuração do Índice de efetividade da equipe na realização das inspeções – Março/2023:

Tabela 3 - Resumo dos checklists aplicados

| Março   | Quantidade<br>Mês | Aplicado | Liberados de<br>aplicação | Check List não<br>aplicados | Total aplicado | Efetividade |
|---------|-------------------|----------|---------------------------|-----------------------------|----------------|-------------|
| Diário  | 20                | 19       | 0                         | 0                           | 19             | 95%         |
| Semanal | 12                | 12       | 0                         | 0                           | 12             | 100%        |
| Total   | 32                | 31       | 0                         | 0                           | 31             | 97%         |

Tabela 4 - Escalas de inspeção

| 2023                                                       |                                                                                                                              |                                                            |                                                            |                                                                                                                           |                                                                     |         |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------|
| MARÇO                                                      |                                                                                                                              |                                                            |                                                            |                                                                                                                           |                                                                     |         |
| SEGUNDA-FEIRA                                              | TERÇA-FEIRA                                                                                                                  | QUARTA-FEIRA                                               | QUINTA-FEIRA                                               | SEXTA-FEIRA                                                                                                               | SÁBADO                                                              | DOMINGO |
|                                                            |                                                                                                                              | 1<br>07h-19h- PRUSCH<br>Aplicação de checklist<br>diário   | 2<br>07h-19h- BC LUCAS<br>Aplicação de checklist<br>diário | 3<br>07h-19h- PRUSCH<br>Aplicação de checklist<br>diário                                                                  | 4<br>07h-19h- BC LUCAS<br>Aplicação de checklist<br>diário          | FOLGA   |
|                                                            |                                                                                                                              | 19h-07h- FLÓRIDA<br>Aplicação de checklist<br>diário       | 19h-07h- JULIANO<br>Aplicação de checklist<br>diário       | 19h-07h- FLÓRIDA<br>Aplicação de checklist<br>diário                                                                      | 19h-07h- JULIANO<br>Aplicação de checklist<br>diário                |         |
| 6<br>07h-19h- BC LUCAS<br>Aplicação de checklist<br>diário | 7<br>07h-19h- PRUSCH<br>Aplicação de checklist<br>diário                                                                     | 8<br>07h-19h- BC LUCAS<br>Aplicação de checklist<br>diário | 9<br>07h-19h- PRUSCH<br>Aplicação de checklist<br>diário   | 10<br>07h-19h- BC LUCAS<br>Aplicação de checklist<br>diário                                                               | 11<br>07h-19h- PRUSCH<br>Aplicação de checklist<br>diário           | FOLGA   |
| 19h-07h- JULIANO<br>Aplicação de checklist<br>diário       | 19h-07h- FLÓRIDA<br>Aplicação de checklist<br>diário                                                                         | 19h-07h- JULIANO<br>Aplicação de checklist<br>diário       | 19h-07h- FLÓRIDA<br>Aplicação de checklist<br>diário       | 19h-07h- JULIANO<br>Aplicação de checklist<br>diário                                                                      | 19h-07h- FLÓRIDA<br>Aplicação de checklist<br>diário                |         |
| 13<br>07h-19h- PRUSCH<br>Aplicação de checklist            | 14                                                                                                                           | 15                                                         | 16<br>07h-19h- LUCAS<br>Aplicação de checklist             | 17                                                                                                                        | 18                                                                  | FOLGA   |
|                                                            | 19h-07h- JULIANO<br>Aplicação de checklist<br>e teste de<br>funcionamento da<br>iluminação de<br>emergência e<br>balizamento |                                                            |                                                            | 19h-07h- FLÓRIDA<br>Aplicação de checklist e<br>teste de funcionamento<br>da iluminação de<br>emergência e<br>balizamento |                                                                     |         |
| 20<br>07h-19h- LUCAS<br>Aplicação de checklist             | 21                                                                                                                           | 22                                                         | 23<br>07h-19h- PRUSCH<br>Aplicação de checklist            | 24                                                                                                                        | 25<br>07h-19h- PRUSCH<br>Realização dos testes<br>nas bombas do SPK | FOLGA   |
|                                                            | 19h-07h- FLÓRIDA<br>Aplicação de checklist<br>e teste de<br>funcionamento da<br>iluminação de<br>emergência e<br>balizamento |                                                            |                                                            | 19h-07h- JULIANO<br>Aplicação de checklist e<br>teste de funcionamento<br>da iluminação de<br>emergência e<br>balizamento |                                                                     |         |
| 27<br>07h-19h- PRUSCH<br>Aplicação de checklist            | 28                                                                                                                           | 29                                                         | 30<br>07h-19h- LUCAS<br>Aplicação de checklist             | 31                                                                                                                        | 1<br>07h-19h- LUCAS<br>Realização dos testes<br>nas bombas do SPK   | FOLGA   |
|                                                            | 19h-07h- JULIANO<br>Aplicação de checklist<br>e teste de<br>funcionamento da<br>iluminação de<br>emergência e<br>balizamento |                                                            |                                                            | 19h-07h- FLÓRIDA<br>Aplicação de checklist e<br>teste de funcionamento<br>da iluminação de<br>emergência e<br>balizamento |                                                                     |         |

### 5.3.SUPRESSÃO VALE-TRANSPORTE:

Quanto ao benefício do vale transporte, o funcionário Lucas Eduardo e Felipe Prusch Cascaes não utilizam o benefício, conforme comprovado na documentação apresentada. Logo, solicita-se o desconto no valor de **R\$ 39,56** (valor correspondente ao submódulo 2.3 – A, do valor atualizado pelo termo de apostilamento em 2022).

### 5.4. SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

Realizada a cobertura aos eventos diurnos e noturnos programados para o mês (formaturas, seminários, palestras, etc).

Acompanhamento da visita técnica da empresa Severo & Tenfen nas inspeções dos prédios

#### 5.4.1 - PAGAMENTO REFERENTE A SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

Não houve solicitação de horas extras no período.

## 6. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) – REDIMENSIONAMENTO DE PAGAMENTOS

Conforme tabela abaixo, houve ocorrências que implicaram na aplicação de pontos no IMR.

**Tabela 5 – Instrumento de Medição de Resultados**

| 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.                                                                                                                                                                         | 0                            | 4                       | 0               |
| 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.                                    | 0 | 5 | 0         |
| 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         |
| <b>Total de pontos do mês</b>        |                                                                                                                                        |   |   | <b>0</b>  |
| <b>Percentual de desconto no mês</b> |                                                                                                                                        |   |   | <b>0%</b> |

#### Quadro 1 - Resumo do IMR

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>INDICADOR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Atingimento de metas estabelecidas no IMR</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Item Descrição</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Finalidade:</b> 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. |
| <b>Meta a cumprir:</b> Serviços executados e materiais recebidos, adequados ao uso e à perspectiva da administração.                                                                                                                                                                                          |
| <b>Instrumento de medição:</b> Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado.                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Forma de acompanhamento:</b> 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.                                                                  |
| <b>Periodicidade:</b> Mensal                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Mecanismo de Cálculo:</b> O número de pontos no mês refletirá o percentual de atingimento da meta. Considerando o somatório de pontos para cada ocorrência.                                                                                                                                                |
| <b>Início de Vigência:</b> Da assinatura do contrato e Início da execução dos serviços.                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Faixas de ajuste no Pagamento:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>13 ou mais pontos será considerado descumprimento contratual acarretando a aplicação das sanções previstas no item 27. Sem prejuízo da aplicação deste ANS</b>                                                                                                                                             |

#### 7. SERVIÇOS TÉCNICOS REALIZADOS

Considerando a data de início de contrato e o período da medição (março), segue a relação das atividades realizadas pelos profissionais alocados no contrato:

7.1. Realização de rondas nos prédios e ambientes para verificação das condições de segurança das instalações, bem como para observação de riscos potenciais. Os desvios ou não conformidades identificados são corrigidos in loco, quando possível. O resultado dessas rondas é registrado nos relatórios diários dos plantões, encaminhados à Divisão de Segurança, para providências, conforme o caso.

7.2. Aplicação de checklists diários e semanais, nos sistemas de proteção e combate a incêndio conforme

escala de inspeções do mês de fevereiro, com efetividade de 97%. Os resultados das inspeções são registrados e encaminhados à fiscalização para ciência e providências. Algumas inconformidades passíveis de resolução são resolvidas in loco e as demais serão analisadas direcionadas para manutenção realizar os reparos e adequações necessárias, através da abertura de Ordens de Serviço de Manutenção.

7.3. Atendimentos de primeiros socorros a servidores, trabalhadores terceirizados e comunidade acadêmica:

Obs: Foram realizados 13 atendimentos de primeiros socorros no mês corrente.

7.4. Acompanhamento de serviços críticos realizados por prestadores de serviços:

**Tabela 6**

| <b>Data</b> | <b>Bombeiro Dia</b> | <b>Bombeiro Noite</b> | <b>Observações</b>                                                                                                                               |
|-------------|---------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 24/03/2023  | Lucas               |                       | Retirada do isolamento do cerquite, cavalete, cones e fitas zebradas que obstruíram a saída de emergência do P3 no sentido ao ponto de encontro. |
| 27/03/2023  | Prusch              |                       | Acompanhamento da empresa Severo & Tenfen nos testes de iluminação de emergência e portas corta fogo.                                            |

7.5. Atendimentos a ocorrências e incidentes (síntese realizada a partir dos textos constantes nos relatórios diários dos plantões e registros através e-mail e do canal de WhatsApp mantido com a equipe dos bombeiros):

**Tabela 7**

| <b>Data</b> | <b>Bombeiro Dia</b> | <b>Bombeiro Noite</b> | <b>Observações</b>                                                                         |
|-------------|---------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 30/03/2023  |                     | Juliano               | A boca de um fogão foi esquecida ligada na Gastronomia. Vigilante acionou o BC do plantão. |

**8. VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

**Tabela 8 - Cálculo do Pagamento do Mês**

| <b>PAGAMENTO INICIAL</b> | <b>DESCONTO</b> | <b>SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS</b> | <b>PAGAMENTO FINAL</b> |
|--------------------------|-----------------|---------------------------------|------------------------|
| R\$ 36.803,06            | R\$ 39,56       | R\$ 0,00                        | R\$ 36.763,50          |

Desconto de R\$ 39,56 (trinta e nove reais e cinquenta e seis centavos) referente ao vale-transporte conforme especificado no item 5.3 deste relatório.

**9. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**

Deverá ser destacada a quantia de **R\$ 4.133,92** (quatro mil cento e trinta e três reais e noventa e dois centavos) que deverá ser depositada em conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação.

**Tabela 9 – Valor reservado da conta vinculada do mês**

| Contingenciamento mensal de encargos trabalhistas referente ao mês de março de 2023 |                                       |                |                                                |              |                                  |                                                                                    |                                                                                                  |                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------|------------------------------------------------|--------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Ordem                                                                               | Nome do Empregado                     | Cargo          | Remuneração<br>(Salário base +<br>adicionais ) | 13º salário  | Férias e terço<br>constitucional | Multa s/ FGTS e<br>Cont.Social sobre<br>aviso previo<br>indenizado e<br>trabalhado | Submodulo 4.1<br>sobre férias , um<br>terço constitucional<br>e 13º Considerando<br>RAT = 3,00 % | Total a ser<br>provisionado |
|                                                                                     |                                       |                | 100%                                           | 8,33%        | 12,10%                           | 4,00%                                                                              | 7,82%                                                                                            | 32,25%                      |
| 1                                                                                   | Felipe Prusch Cascaes                 | Bombeiro Civil | R\$ 2.933,03                                   | R\$ 244,42   | R\$ 354,90                       | R\$ 117,32                                                                         | R\$ 229,36                                                                                       | R\$ 946,00                  |
| 2                                                                                   | Florida Martins De<br>Carvalho        | Bombeiro Civil | R\$ 3.422,42                                   | R\$ 285,20   | R\$ 414,11                       | R\$ 136,90                                                                         | R\$ 267,63                                                                                       | R\$ 1.103,84                |
| 3                                                                                   | Juliano Anacleto Martins              | Bombeiro Civil | R\$ 3.528,55                                   | R\$ 294,05   | R\$ 426,95                       | R\$ 141,14                                                                         | R\$ 275,93                                                                                       | R\$ 1.138,07                |
| 4                                                                                   | Lucas Eduardo<br>Greskoviak Fernandes | Bombeiro Civil | R\$ 2.933,03                                   | R\$ 244,42   | R\$ 354,90                       | R\$ 117,32                                                                         | R\$ 229,36                                                                                       | R\$ 946,00                  |
| TOTAIS                                                                              |                                       |                | R\$ 12.817,03                                  | R\$ 1.068,09 | R\$ 1.550,86                     | R\$ 512,68                                                                         | R\$ 1.002,29                                                                                     | R\$ 4.133,92                |

Os valores base considerados para base dos cálculos das retenções são os valores brutos da folha de pagamento dos funcionários.

#### 10. APONTAMENTOS PARA A CONTRATADA

Abaixo seguem questionamentos e solicitações para a Contratada referente às documentações enviadas ou à execução do contrato.

**Tabela 10 - Questionamentos e solicitações para a contratada**

| Item | Documento            | Inconsistências                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Orientações                                                                    |
|------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 1.   | VALE-<br>ALIMENTAÇÃO | <p>Foi apresentado o cálculo do vale-alimentação dos funcionários e o mesmo foi elaborado utilizando como base o valor de R\$24,05 por dia.</p> <p>No entanto, segundo a CCT da categoria, o valor do VA dos funcionários é de R\$ 26,48.</p> <p>Um adendo importante é que o estado do Rio Grande do Sul tem valores próprios apresentados na CCT da categoria referente ao período de 2022-2023, que constam no Anexo I do mesmo.</p> <p>Também, o período base para o pagamento é a partir de fevereiro de 2022. Sendo assim, é necessário que seja feito o pagamento da diferença dos valores para os funcionários, retroativo desde o período de fevereiro de 2022, ou para aqueles que entraram posteriormente, desde sua entrada.</p> | Apresentar o comprovante de pagamento dos valores de VA retroativos.           |
| 2.   | CESTA BÁSICA         | <p>Foi apresentado o cálculo do valor da cesta básica dos funcionários, e está de acordo com a CCT da categoria, com valor base de R\$ 115,14, conforme Anexo I da própria CCT da categoria referente ao período de 2022-2023.</p> <p>No entanto, o período base para o pagamento é a partir de fevereiro de 2022, e não janeiro de 2023, como foi apresentado</p> <p>Sendo assim, é necessário que seja feito o pagamento da diferença dos valores para os funcionários, retroativo desde o</p>                                                                                                                                                                                                                                             | Apresentar o comprovante de pagamento dos valores de cesta básica retroativos. |

|    |              |                                                                                                                                                                      |                                                   |
|----|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|    |              | período de fevereiro de 2022, ou para aqueles que entraram posteriormente, desde sua entrada.                                                                        |                                                   |
| 3. | SUBSTITUIÇÃO | Nos dias 04, 06 e 08 de março o BC Juliano faltou. A BC Lucilene fez a substituição.<br><br>Não foi encaminhado documentos referentes aos pagamentos da BC Lucilene. | Enviar os documentos de pagamento da BC Lucilene. |

Abaixo seguem os apontamentos do mês anterior e as respectivas respostas da contratada.

**Tabela 11 - Questionamentos do mês anterior**

| Item                                                                                                                                       | Documento        | Inconsistências                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Orientações                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 1.                                                                                                                                         | HORAS EXTRAS     | O BC Juliano realizou horas extras em novembro e dezembro, e o pagamento somente foi realizado em março.<br><br>Solicito o envio do cálculo das horas pagas para o funcionário.<br><br>Também solicitamos que a empresa realize o pagamento de horas extras na folha de pagamento subsequente.                                                                                                                                    | Enviar o cálculo das horas extras.    |
| <b>Resposta da contratada:</b><br><br>A contratada apresentou o cálculo.                                                                   |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                       |
| 2.                                                                                                                                         | VALE-ALIMENTAÇÃO | Solicito o envio do cálculo do vale-alimentação do mês de fevereiro dos funcionários efetivos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Enviar o cálculo do vale-alimentação. |
| <b>Resposta da contratada:</b><br><br>A contratada apresentou o cálculo, serão solicitados maiores esclarecimentos no relatório deste mês. |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                       |
| 3.                                                                                                                                         | CESTA BÁSICA     | Segundo a CCT da categoria dos BC:<br><br>“CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - CESTA BÁSICA<br><br>As empresas fornecerão mensalmente e sem ônus para o(s) trabalhador (es), independentemente da jornada de trabalho, cartão alimentação magnético em valor nominal de R\$ 151,00 (cento e cinquenta e um reais).”<br><br>No entanto, o valor apresentado nos comprovantes é de R\$ 104,56.<br><br>Solicito esclarecimento sobre o valor. | Enviar esclarecimento.                |
| <b>Resposta da contratada:</b><br><br>A contratada apresentou o cálculo, serão solicitados maiores esclarecimentos no relatório deste mês. |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                       |
| 4.                                                                                                                                         | FOLHA PONTO      | Os arquivos enviados das folhas ponto do mês de fevereiro estavam com uma formatação que dificultava sua conferência.<br><br>Solicito que o documento seja padronizado nos futuros envios para que as informações possam ser consultadas mais facilmente.                                                                                                                                                                         | Padronizar os documentos.             |

**Resposta da contratada:**

A contratada enviou uma resposta acerca dos documentos.

**11. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Após os descontos decorridos do vale-transporte e do IMR o valor final para pagamento é **R\$ 36.763,50 (Trinta e seis mil setecentos e sessenta e três reais e cinquenta centavos)**

As atividades do contrato continuam tendo um bom desempenho, e os problemas administrativos estão sendo trabalhados juntamente à contratada.

**ANEXOS**

- Anexo A - Relatório de efetividade dos checklist de inspeção em equipamentos de proteção e combate a incêndio.
- Anexo B - Resposta da contratada à medição anterior

Porto Alegre, 20 de abril de 2023.

**Alessandra Moschem Tolfo**

Fiscal Técnica  
SIAPE 2073357  
DESEG/CENG  
PROPLAN/UFCSPA

**Franciele Regina de Oliveira Menezes**

**Pereira**  
Fiscal Técnica  
SIAPE 3282873  
DESEG/CENG  
PROPLAN/UFCSPA

**Raphael da Silva Homem**

Fiscal Administrativo  
SIAPE 1970010  
CENG  
PROPLAN/UFCSPA



Documento assinado eletronicamente por **Franciele Regina de Oliveira Menezes Pereira, Técnico em Segurança do Trabalho**, em 20/04/2023, às 11:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alessandra Moschem Tolfo, Engenheiro de Segurança do Trabalho**, em 20/04/2023, às 15:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Raphael da Silva Homem, Administrador**, em 20/04/2023, às 17:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufcspa.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufcspa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1618487** e o código CRC **EB5A2930**.