

Assunto: ENC: Solicitação de Nota Fiscal - Liderança (Bombeiros) - Abril/23
De: Andreia Faturamento <andreiapereira@lideranca.com.br>
Data: 29/06/2023 10:26
Para: Maykon Anselmo Comercial Contratos Publicos <maykon.anselmo@lideranca.com.br>

<https://www.lideranca.com.br/assinatura/Lideranca2022.png>
Andreia Pereira
Assistente Faturamento
(48)3733-3403 | **SKYPE:** andreiafi.lidera
✉ andreiapereira@lideranca.com.br

De: Andreia Faturamento
Enviada em: terça-feira, 27 de junho de 2023 15:58
Para: 'Divisão de Contratos [UFCSPA]' <contratos@ufcspa.edu.br>; Maykon Anselmo Comercial Contratos Publicos <maykon.anselmo@lideranca.com.br>
Cc: Fabrício Makowiesky Faturamento <fabricio.makowiesky@lideranca.com.br>
Assunto: ENC: Solicitação de Nota Fiscal - Liderança (Bombeiros) - Abril/23

Boa tarde,

Segue esclarecimentos quanto aos apontamentos 10:

Segue em a anexo protocolo:

Item	Documento	Inconsistências	Orientações
1.	CONECTIVIDADE SOCIAL	O documento de comprovação de envio dos documentos "CONECTIVIDADE SOCIAL" não correspondia à competência dos arquivos.	Enviar os documentos corretos.

Quanto às férias, ainda não há programação, será orientado ao supervisor tratar junto aos colaboradores o período para as férias dos mesmos. Lembrando que devem ser na sequência.

2.	FÉRIAS	Os BC FELIPE PRUSCH CASCAES e JULIANO ANACLETO MARTINS já adquiriram o direito a férias. Gostaríamos de saber se as mesmas já estão marcadas e qual é o período.	Enviar informações para a fiscalização.
----	--------	---	---

Quanto às visitas, Supervisor alega ter realizado. Porém será reorientado à agendar com antecedência e registrar no livro e em atestes para que possamos acompanhar.

3.	ATUAÇÃO DO PREPOSTO	O Preposto Paulo Fernando somente compareceu à universidade 1 vez durante todo o mês de abril. Solicitamos que as visitas sejam no mínimo semanais e em horário em que os fiscais do contrato estejam presentes na universidade. Solicitamos também que o preposto, a cada visita, assine o livro ata dos BC's.	Orientar o preposto sobre as rotinas de visitas e de registro.
----	---------------------	---	--

<https://www.lideranca.com.br/assinatura/Lideranca2022.png>
Andreia Pereira
Assistente Faturamento
(48)3733-3403 | **SKYPE:** andreiafi.lidera
✉ andreiapereira@lideranca.com.br

De: Kelle Cardoso Nascimento
Enviada em: terça-feira, 27 de junho de 2023 15:50
Para: Andreia Faturamento <andreiapereira@lideranca.com.br>; Maykon Anselmo Comercial Contratos Publicos <maykon.anselmo@lideranca.com.br>
Cc: Helena Batista - Filial RS <helenapoa@lideranca.com.br>; Fabrício Makowiesky Faturamento <fabricio.makowiesky@lideranca.com.br>; Marcio Junges RS <marcio.junges@lideranca.com.br>; Paulo Fernando Marasciulo Junior RS <paulo.junior@lideranca.com.br>; Madelaine RS <madelaine.morais@lideranca.com.br>
Assunto: RES: Solicitação de Nota Fiscal - Liderança (Bombeiros) - Abril/23

Boa Tarde Andreia

Att:

<https://www.lideranca.com.br/assinatura/Lideranca2022.png>
KELLE CARDOSO NASCIMENTO
 Assistente Administrativa
 📞 051991843943 | **SKYPE:** kelle.nascimento
 ✉ kelle.nascimento@lideranca.com.br

De: Andreia Faturamento

Enviada em: terça-feira, 27 de junho de 2023 15:34

Para: Kelle Cardoso Nascimento <kelle.nascimento@lideranca.com.br>; Maykon Anselmo Comercial Contratos Publicos <maykon.anselmo@lideranca.com.br>

Cc: Helena Batista - Filial RS <helenapoa@lideranca.com.br>; Fabrício Makowiesky Faturamento <fabricao.makowiesky@lideranca.com.br>

Assunto: ENC: Solicitação de Nota Fiscal - Liderança (Bombeiros) - Abril/23

Kelle,

Segue esclarecimentos para Abril:

Gostaria de solicitar urgência, Não me atentei que tinha esses dois itens e acabei não passando pra você.

Poderia verificar, ele nos deu prazo até amanhã.

2.	FÉRIAS	Os BC FELIPE PRUSCH CASCAES e JULIANO ANACLETO MARTINS já adquiriram o direito a férias. Gostaríamos de saber se as mesmas já estão marcadas e qual é o período.	Enviar informações para a fiscalização.
3.	ATUAÇÃO DO PREPOSTO	O Preposto Paulo Fernando somente compareceu à universidade 1 vez durante todo o mês de abril. Solicitamos que as visitas sejam no mínimo semanais e em horário em que os fiscais do contrato estejam presentes na universidade. Solicitamos também que o preposto, a cada visita, assine o livro ata dos BC's.	Orientar o preposto sobre as rotinas de visitas e de registro.

<https://www.lideranca.com.br/assinatura/Lideranca2022.png>
Andreia Pereira
 Assistente Faturamento
 📞 (48)3733-3403 | **SKYPE:** andreiafi.lidera
 ✉ andreiapereira@lideranca.com.br

-----Mensagem original-----

De: Maykon Anselmo Comercial Contratos Publicos

Enviada em: segunda-feira, 22 de maio de 2023 17:11

Para: Andreia Faturamento <andreiapereira@lideranca.com.br>

Assunto: ENC: Solicitação de Nota Fiscal - Liderança (Bombeiros) - Abril/23

Liberado

-----Mensagem original-----

De: UFCSPA/Divisão [<mailto:contratos@ufcspa.edu.br>] Enviada em: segunda-feira, 22 de maio de 2023 16:23

Para: Maykon Anselmo Comercial Contratos Publicos <maykon.anselmo@lideranca.com.br>; Rafaella Carmargo Silveira <rafaella.silveira@lideranca.com.br>; Andreia Faturamento <andreiapereira@lideranca.com.br>; contratos@ufcspa.edu.br; raphaelhomem@ufcspa.edu.br; engseg@ufcspa.edu.br

Assunto: Solicitação de Nota Fiscal - Liderança (Bombeiros) - Abril/23

Prezados Senhores, bom dia!

Solicito com a maior brevidade possível a emissão da Nota Fiscal nos moldes apontados pela fiscalização, referente aos serviços prestados para UFCSPA relativos ao período de ABRIL/23, conforme contrato nº02/2019 - LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA .

Segue relatório de fiscalização em anexo, contendo o valor para emissão da Nota Fiscal.

FAVOR CONFIRMAR RECEBIMENTO.

Atenciosamente,

Márcia Dias de Oliveira
Divisão de Contratos
Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre

This email was scanned by Bitdefender

Este e-mail e qualquer(qualquer) documento(s) anexo(s) é(são) destinado(s) somente à(s) pessoa(s) acima, podendo conter informações confidenciais e/ou legalmente privilegiadas. Se você não for destinatário do presente e-mail, por meio do presente toma ciência que sua divulgação, distribuição ou cópia é estritamente proibida. Se tiver recebido este e-mail e anexo(s) por engano, agradecemos a comunicação imediata por meio do telefone (48) 3733-3100 e a exclusão permanente do original e de qualquer cópia/impressão que tenha sido realizada.

This email was scanned by Bitdefender

Este e-mail e qualquer(qualquer) documento(s) anexo(s) é(são) destinado(s) somente à(s) pessoa(s) acima, podendo conter informações confidenciais e/ou legalmente privilegiadas. Se você não for destinatário do presente e-mail, por meio do presente toma ciência que sua divulgação, distribuição ou cópia é estritamente proibida. Se tiver recebido este e-mail e anexo(s) por engano, agradecemos a comunicação imediata por meio do telefone (48) 3733-3100 e a exclusão permanente do original e de qualquer cópia/impressão que tenha sido realizada.

This email was scanned by Bitdefender

Este e-mail e qualquer(qualquer) documento(s) anexo(s) é(são) destinado(s) somente à(s) pessoa(s) acima, podendo conter informações confidenciais e/ou legalmente privilegiadas. Se você não for destinatário do presente e-mail, por meio do presente toma ciência que sua divulgação, distribuição ou cópia é estritamente proibida. Se tiver recebido este e-mail e anexo(s) por engano, agradecemos a comunicação imediata por meio do telefone (48) 3733-3100 e a exclusão permanente do original e de qualquer cópia/impressão que tenha sido realizada.

This email was scanned by Bitdefender

Este e-mail e qualquer(qualquer) documento(s) anexo(s) é(são) destinado(s) somente à(s) pessoa(s) acima, podendo conter informações confidenciais e/ou legalmente privilegiadas. Se você não for destinatário do presente e-mail, por meio do presente toma ciência que sua divulgação, distribuição ou cópia é estritamente proibida. Se tiver recebido este e-mail e anexo(s) por engano, agradecemos a comunicação imediata por meio do telefone (48) 3733-3100 e a exclusão permanente do original e de qualquer cópia/impressão que tenha sido realizada.

— 102___Gestao_e_fiscalizacao_de_contratos_1640000.html —



Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE FISCALIZAÇÃO – Ref: ABRIL/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 01/04/2023 até o dia 30/04/2023 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 FLORIDA MARTINS DE CARVALHO.

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		
3.	Cesta básica mensal?	X		

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 1, 5, 20, 26, e 27/04/2023, 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. 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 índice de efetividade da equipe de 100% 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 01/04/2023. Abaixo o resultado da apuração do Índice de efetividade da equipe na realização das inspeções – Abril/2023:

Tabela 3 - Resumo dos checklists aplicados

Abril	Quantidade Mês	Aplicado	Liberados de aplicação	Check List não aplicados	Total aplicado	Efetividade
Semanal	16	16	0	0	16	100%

Tabela 4 - Escalas de inspeção

2023 ABRIL						
SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SÁBADO	DOMINGO
					1 07h-19h- LUCAS Realização dos testes nas bombas do SPK	FOLGA
3 07h-19h- BC LUCAS Aplicação de checklist	4 19h-07h- FLÓRIDA Aplicação de checklist e teste de funcionamento da iluminação de emergência e balizamento	5	6 07h-19h- PRUSCH Aplicação de checklist	7	8 07h-19h- PRUSCH Realização dos testes nas bombas do SPK	FOLGA
10 07h-19h- PRUSCH Aplicação de checklist	11 19h-07h- JULIANO Aplicação de checklist e teste de funcionamento da iluminação de emergência e balizamento	12	13 07h-19h- BC LUCAS Aplicação de checklist	14	15 07h-19h- BC LUCAS Realização dos testes nas bombas do SPK	FOLGA
17 07h-19h- BC LUCAS Aplicação de checklist	18 19h-07h- FLÓRIDA Aplicação de checklist e teste de funcionamento da iluminação de emergência e balizamento	19	20 07h-19h- PRUSCH Aplicação de checklist	21	22 07h-19h- PRUSCH Realização dos testes nas bombas do SPK	FOLGA
24 07h-19h- PRUSCH Aplicação de checklist	25 19h-07h- JULIANO Aplicação de checklist e teste de funcionamento da iluminação de emergência e balizamento	26	27 07h-19h- BC LUCAS Aplicação de checklist	28	29 07h-19h- BC LUCAS Realização dos testes nas bombas do SPK	FOLGA
	19h-07h- JULIANO Aplicação de checklist e teste de funcionamento da iluminação de emergência e balizamento			19h-07h- FLÓRIDA Aplicação de checklist e teste de funcionamento da iluminação de emergência e 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
Total de pontos do mês				0
Percentual de desconto no mês				0%

Quadro 1 - Resumo do IMR

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

7. SERVIÇOS TÉCNICOS REALIZADOS

Considerando a data de início de contrato e o período da medição (abril), 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 semanais, nos sistemas de proteção e combate a incêndio conforme escala de inspeções do mês de abril, com efetividade de 100%. 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 14 atendimentos de primeiros socorros no mês corrente.
- 7.4. Acompanhamento de serviços críticos realizados por prestadores de serviços:

Tabela 6

Data	Bombeiro Dia	Bombeiro Noite	Observações
24/04/2023	Prusch		Acompanhamento na preventiva do sistema de iluminação de emergência e portas corta fogo, da empresa severo.

- 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

Data	Bombeiro Dia	Bombeiro Noite	Observações
18/04/2023		Flórida	Realizado atendimento ao colaborador da Liderança , o mesmo foi picado por abelha no seu posto de trabalho.
08/04/2023		Flórida	Retirada de morcego na entrada do Prédio 3.

8. VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Tabela 8 - Cálculo do Pagamento do Mês

PAGAMENTO INICIAL	DESCONTO	SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS	PAGAMENTO FINAL
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\$ 4.077,43 (quatro mil e setenta e sete reais e quarenta e três 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 abril de 2023								
Ordem	Nome do Empregado	Cargo	Remuneração (Salário base + adicionais)	13º salário	Férias e terço constitucional	Multa s/ FGTS e Cont.Social sobre aviso previo indenizado e trabalhado	Submodulo 4.1 sobre férias , um terço constitucional e 13º Considerando RAT = 3,00 %	Total a ser provisionado
			100%	8,33%	12,10%	4,00%	7,82%	32,25%
1	Felipe Prusch Cascaes	Bombeiro Civil	R\$ 2.898,53	R\$ 241,54	R\$ 350,72	R\$ 115,94	R\$ 226,67	R\$ 934,87
2	Florida Martins De 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\$ 3.422,42	R\$ 285,20	R\$ 414,11	R\$ 136,90	R\$ 267,63	R\$ 1.103,84
4	Lucas Eduardo Greskoviak Fernandes	Bombeiro Civil	R\$ 2.898,53	R\$ 241,54	R\$ 350,72	R\$ 115,94	R\$ 226,67	R\$ 934,87
TOTAIS			R\$ 12.641,90	R\$ 1.053,49	R\$ 1.529,67	R\$ 505,68	R\$ 988,00	R\$ 4.077,43

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.	CONECTIVIDADE SOCIAL	O documento de comprovação de envio dos documentos “CONECTIVIDADE SOCIAL” não correspondia à competência dos arquivos.	Enviar os documentos corretos.
2.	FÉRIAS	Os BC FELIPE PRUSCH CASCAES e JULIANO ANACLETO MARTINS já adquiriram o direito a férias. Gostaríamos de saber se as mesmas já estão marcadas e qual é o período.	Enviar informações para a fiscalização.
3.	ATUAÇÃO DO PREPOSTO	O Preposto Paulo Fernando somente compareceu à universidade 1 vez durante todo o mês de abril. Solicitamos que as visitas sejam no mínimo semanais e em horário em que os fiscais do contrato estejam presentes na universidade. Solicitamos também que o preposto, a cada visita, assine o livro ata dos BC's.	Orientar o preposto sobre as rotinas de visitas e de registro.

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

Tabela 11 - Questionamentos do mês anterior

Item	Documento	Inconsistências	Orientações
1.	VALE- ALIMENTAÇÃO	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. No entanto, segundo a CCT da categoria, o valor do VA dos funcionários é de R\$ 26,48. 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. 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	Apresentar o comprovante de pagamento dos valores de VA retroativos.

		valores para os funcionários, retroativo desde o período de fevereiro de 2022, ou para aqueles que entraram posteriormente, desde sua entrada.	
Resposta da contratada: A contratada enviou os documentos.			
2.	CESTA BÁSICA	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. No entanto, o período base para o pagamento é a partir de fevereiro de 2022, e não janeiro de 2023, como foi apresentado 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.	Apresentar o comprovante de pagamento dos valores de cesta básica retroativos.
Resposta da contratada: A contratada enviou os documentos.			
3.	SUBSTITUIÇÃO	Nos dias 04, 06 e 08 de março o BC Juliano faltou. A BC Lucilene fez a substituição. Não foi encaminhado documentos referentes aos pagamentos da BC Lucilene.	Enviar os documentos de pagamento da BC Lucilene.
Resposta da contratada: A contratada enviou os 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 - Documentos de resposta da contratada

Porto Alegre, 19 de maio 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 19/05/2023, às 17:46, 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 22/05/2023, às 08:30, 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 22/05/2023, às 10:39, 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, informando o código verificador **1640000** e o código CRC **DC6E52F6**.

— 178___Termo_de_recebimento_definitivo_1643930.html —



Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA

TERMO CIRCUNSTANCIADO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO - COMPETÊNCIA:		ABRIL.23	
Processo nº:	Empresa contratada:		
23103.005867/2018-36	LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA		
Instrumento convocatório:	CNPJ:		
Pregão n.º 25/2018	00.482.840/0001-38		
Contrato nº:	Objeto:		
02/2019	Serviços de Bombeiro Civil		
Término da vigência:	Valor anual do contrato:		
17/02/2024	R\$ 441.636,72		
QUESTIONÁRIO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
Contratada mantém as mesmas condições de habilitação:			
SICAF?	x		
APF?	x		
A garantia contratual está vigente?	x		15/05/2024
OCORRÊNCIAS:			
PROVIDÊNCIAS:			
PAGAMENTO			
serviços			
valor serviços prestados:	R\$ 36.803,06		
glosas/retenções:	R\$ 39,56		
Valor a ser pago:	R\$ 36.763,50		
Atesto a execução dos serviços em conformidade com o informado no relatório circunstanciado de fiscalização.			
Márcia Dias de Oliveira Divisão de Contratos			

Porto Alegre, 22 de maio de 2023



Documento assinado eletronicamente por **Márcia Dias de Oliveira, Assistente em Administração**, em 22/05/2023, às 16:10, 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, informando o código verificador **1643930** e o código CRC **3D396A9D**.

— Anexos: —

image001.jpg	0 bytes
102___Gestao_e_fiscalizacao_de_contratos_1640000.html	1,1MB
178___Termo_de_recebimento_definitivo_1643930.html	50,5KB

protocolo040520230936.pdf

24,0KB