

## Faturamento JULHO/2023 - UFCSPA Contrato nº 04/2022 -Manutenção

5 mensagens

Phenix Soluções <phenix.solucoes@gmail.com>

10 de agosto de 2023 às 17:13

Para: UFCSPA Contratos <contratos@ufcspa.edu.br>, Camila Bittencourt da Silva <camilabittencourt@ufcspa.edu.br>, Juliana Bugs <bugsjuliana@yahoo.com.br>, Gestão Contratos <gestaocontratos@ufcspa.edu.br>, Carlos Henrique Velho Vivian <carloshenrique@ufcspa.edu.br>, UFCSPA/Departamento <prefeitura@ufcspa.edu.br>, Departamento de Compras e Contratos <dcc@ufcspa.edu.br>, "Engenharia [UFCSPA]" <engenharia@ufcspa.edu.br>

Boa tarde  
Prezados

Segue em anexo a documentação complementar referente ao mês de JULHO/2023, para aguardar a medição para emissão da nota fiscal.

Estarei enviando os pontos e os recibos de pagamento o mais breve possível.

Qualquer dúvida estou à disposição.

Atenciosamente  
Victória

--

### Phenix Soluções

Rua Dr. Álvaro Costa nº 14 Cep: 96201-560 Rio Grande/RS

Fones 53 3230-0756 / 3201-3996 / 3201-4007

Whatsapp: 53 98121-6019

E-mail: phenix.solucoes@gmail.com

Site: [www.phenixsolucoes.com.br](http://www.phenixsolucoes.com.br)

Horário: Segunda – Sexta: 08:00 até 18:00

Atendimento direto com a gerência da empresa (casos emergências/graves/demandas não atendidas). Somente contratante: sac@phenixsolucoes.com.br

 **FATURAMENTO UFCSPA.zip**  
3300K

Camila Bittencourt da Silva <camilabittencourt@ufcspa.edu.br>

11 de agosto de 2023 às 11:32

Para: Phenix Soluções <phenix.solucoes@gmail.com>

Cc: UFCSPA Contratos <contratos@ufcspa.edu.br>, Juliana Bugs <bugsjuliana@yahoo.com.br>, Gestão Contratos <gestaocontratos@ufcspa.edu.br>, UFCSPA/Departamento <prefeitura@ufcspa.edu.br>, "Fiscalização Manutencao [UFCSPA]" <fiscalizacao\_manutencao@ufcspa.edu.br>

Prezados,

Conforme Termo de Referência, solicitamos que os **pontos em versão digital e colorida sejam enviados impreterivelmente até o dia 10 de cada mês**, para que a fiscalização possa fazer a conferência em 10 dias e repassar à gestão nos últimos 10 dias do mês (totalizando 30), juntamente com toda a documentação de admissão, férias, demissão, VA, VT, **relatórios de manutenção preventivas**. Caso os contracheques assinados e os pontos assinados não fiquem prontos até essa data, podem ser **enviados complementarmente até dia 15**, no máximo, para a devida conferência.

**" 20.3.2 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.**

20.3.2.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

20.3.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

20.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

**20.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:**

20.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

20.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

20.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto."

Atenciosamente,  
Camila Bittencourt da Silva  
Prefeita do *Campus* Substituta  
Prefeitura do *Campus*  
UFCSPA - Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre  
Tel.: (55 51) 3303-8769 [8769]

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Camila Bittencourt da Silva <camilabittencourt@ufcspa.edu.br>

15 de agosto de 2023 às 13:44

Para: Phenix Soluções <phenix.solucoes@gmail.com>

Cc: UFCSPA Contratos <contratos@ufcspa.edu.br>, Juliana Bugs <bugsjuliana@yahoo.com.br>, Gestão Contratos <gestaocontratos@ufcspa.edu.br>, UFCSPA/Departamento <prefeitura@ufcspa.edu.br>, "Fiscalização Manutencao [UFCSPA]" <fiscalizacao\_manutencao@ufcspa.edu.br>

Prezados,

Alguma previsão para o envio da documentação (principalmente os pontos em versão digital e colorida)?

Aguardamos retorno o mais breve possível para que a conferência da fiscalização seja realizada nos prazos estabelecidos (conforme descrito no e-mail anterior), sob pena de não ser possível realizar o pagamento no último dia útil do mês.

Atenciosamente,  
Camila Bittencourt da Silva  
Prefeita do *Campus* Substituta  
Prefeitura do *Campus*  
UFCSPA - Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre  
Tel.: (55 51) 3303-8769 [8769]

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Phenix Soluções <phenix.solucoes@gmail.com>

18 de agosto de 2023 às 11:42

Para: Camila Bittencourt da Silva <camilabittencourt@ufcspa.edu.br>

Cc: UFCSPA Contratos <contratos@ufcspa.edu.br>, Juliana Bugs <bugsjuliana@yahoo.com.br>, Gestão Contratos <gestaocontratos@ufcspa.edu.br>, UFCSPA/Departamento <prefeitura@ufcspa.edu.br>, "Fiscalização Manutencao [UFCSPA]" <fiscalizacao\_manutencao@ufcspa.edu.br>

Bom Dia, Prezados

Venho através deste enviar o cartão ponto colorido como solicitado.

Peço desculpas pelo atraso, ainda estou me acostumando com o sistema operacional do programa que utilizamos para importação do ponto, além da falta de comprometimento dos colaboradores que esquecem de bater.

Farei o possível para realizar a entrega dos pontos junto da documentação no dia 10.

Agradeço a compreensão.

Qualquer coisa estou a disposição.

Att

Victoria Nogueira

[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

## 2 anexos



HORAS EXTRAS VICTOR.pdf

82K



CartaoPonto JULHO COLORIDO.pdf

183K

---

Phenix Soluções <phenix.solucoes@gmail.com>

22 de agosto de 2023 às 10:55

Para: Camila Bittencourt da Silva <camilabittencourt@ufcspa.edu.br>

Cc: UFCSPA Contratos <contratos@ufcspa.edu.br>, Juliana Bugs <bugsjuliana@yahoo.com.br>, Gestão Contratos <gestaocontratos@ufcspa.edu.br>, UFCSPA/Departamento <prefeitura@ufcspa.edu.br>, "Fiscalização Manutencao [UFCSPA]" <fiscalizacao\_manutencao@ufcspa.edu.br>

Bom Dia, Prezados

Estou enviando em anexo as Folhas de Ponto, Recibos e as preventivas.

Qualquer dúvida estou à disposição



ufcspa-julho.zip

Att

Victoria Nogueira

[Texto das mensagens anteriores oculto]