



Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

CONTROLE PARA PAGAMENTO

1. FISCALIZAÇÃO:

1.1 INFORMAÇÕES DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 22/2021	UNIDADE: PREFEITURA DO CAMPUS
CONTRATADA: ADSEVI - ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS LTDA	CONTATO: (48) 3346-7887
MÊS DE REFERÊNCIA: MAIO/2023	PERÍODO DE REFERÊNCIA: 01/05/2023 A 31/05/2023
DATA DE RECEBIMENTO DOCUMENTAÇÃO: 27/06/2023	VALOR MENSAL CONTRATO: R\$ 188.787,21 (para o total de 51 postos do contrato)
SERVIÇOS PRESTADOS: APOIO ADMINISTRATIVO	VALOR TOTAL DA FATURA: R\$ 65.765,84

1.2 DOCUMENTOS ENVIADOS PELA CONTRATADA

Nº	ITENS	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
1	FOLHA DE PAGAMENTO	X		
2	CONTRACHEQUES	X		
3	VALE TRANSPORTE	X		
4	VALE ALIMENTAÇÃO	X		
5	FOLHAS PONTO	X		
6	GUIA DE RECOLHIMENTO DE FGTS (GRF)	X		
7	RELAÇÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES NO ARQUIVO SEFIP (RET)	X		
8	PROTOCOLO DO ENVIO DE ARQUIVOS – CONECTIVIDADE SOCIAL	X		
9	RECOLHIMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES DO INSS (GPS)	X		
10	COMPROVANTE DE DECLARAÇÃO À PREVIDÊNCIA	X		
11	CARTEIRA DE TRABALHO, CONTRATO A TÍTULO DE EXPERIÊNCIA, COMPROVANTES DE CAPACITAÇÃO MÍNIMA PARA EXERCER A FUNÇÃO (formação e treinamentos), EXAMES ADMISSIONAIS (ASO - Atestado de Saúde Ocupacional), COMPROVANTE DE ENTREGA DE UNIFORME E EPIS, IDENTIDADE E CPF (no caso de admissão de novos funcionários no período)	X		
12	TERMO DE RESCISÃO DOS CONTRATOS DE TRABALHO DEVIDAMENTE HOMOLOGADOS, EXTRATO DO FGTS E EXAME DEMISSÃO (no caso de demissão de funcionários no período)	X		
13	AVISO E RECIBO DE FÉRIAS (para os funcionários que entraram em férias no período)	X		

1.3 INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

Nº 01 - Controle de cobertura dos postos de trabalho	
Item	Descrição
Finalidade	Manter funcionários dentro dos horários especificados nos postos de trabalho, devendo as substituições serem realizadas tempestivamente, com prévio aviso ao fiscal do contrato, a fim de evitar atrasos e faltas dos colaboradores sem cobertura
Meta a cumprir	100% dos postos cobertos por funcionários nos horários estabelecidos
Instrumento de medição	Cartão-ponto dos funcionários
Forma de acompanhamento	Fiscalização <i>in loco</i>
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Por ocorrência de atraso ou falta sem cobertura

Início de Vigência	Data da assinatura do contrato e início da execução dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	Posto sem cobertura (período inferior a um dia inteiro): Glosa da quantidade de horas sem cobertura sobre o valor de cada posto em que houver ocorrência de atraso ou falta do funcionário, independentemente do número de ocorrências no mês. O valor da glosa, para cada ocorrência, obedecerá ao seguinte cálculo: Glosa = (VP/CH mensal) x HF, em que: VP = Valor do posto CH mensal = Carga Horária mensal HF = Horas faltas
	Posto sem cobertura (dia inteiro): · 1 ou 2 ocorrências no mês - glosa de 5% do valor mensal do posto em que ocorreu a falta. A glosa será aplicada sobre cada ocorrência no mesmo posto ou em postos diferentes. O valor da glosa obedecerá ao seguinte cálculo: Glosa = (VP1 X 0,05) + (VP2 X 0,05), em que: VP1 = Valor mensal do posto da primeira ocorrência VP2 = Valor mensal do posto da segunda ocorrência · 3 ou mais ocorrências no mês - glosa de 1% do valor mensal do contrato Glosa = (VMC x 0,01), em que: VMC = Valor mensal do contrato
Sanções	Em caso de 3 ou mais ocorrências de faltas o dia inteiro sem substituição no mês, além da aplicação da respectiva glosa, aplicar-se-á as seguintes sanções: · Na primeira ocorrência – Advertência pela Gestão da Execução do Contrato · Três ou mais ocorrências em 2 meses seguidos ou 3 meses alternados no período de 12 meses - multa prevista no item 23 do Termo de Referência

Nº 02 – Qualidade e gerenciamento da prestação dos serviços		
Item	Descrição	
Finalidade	Garantir a eficiência da prestação dos serviços e materiais fornecidos	
Meta a cumprir	100% do atendimento dos itens descritos no presente indicador	
Instrumento de medição	Planilhas de registros de ocorrências da fiscalização e <i>feedback</i> do público usuário	
Forma de acompanhamento	Fiscalização e verificação do cumprimento dos itens descritos	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de cálculo	O número de pontos no mês refletirá inversamente o percentual de atingimento da meta, considerando o somatório de pontos para cada ocorrência.	
Início da vigência	Data da assinatura do contrato e início da execução dos serviços	
Itens de avaliação	Descrição	Pontos
1	Substituir funcionários sem comunicação prévia à Contratante.	2
2	Deixar de fornecer, dentro do prazo, informações ou documentos solicitados pela fiscalização do contrato.	2
3	Permitir a presença de empregado sem asseio pessoal.	3
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme ou com uniforme incompleto, rasgado e/ou sujo.	3
5	Permitir a execução dos serviços por colaboradores sem identificação (uso de crachás).	3
6	Permitir a falta de cordialidade no atendimento por parte de seus funcionários.	4
7	Permitir a execução dos serviços por colaboradores sem uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI).	5
8	Permitir funcionário fora do posto de forma a prejudicar o desempenho de sua função e/ou de outros.	5
9	Destruir ou danificar documentos e/ou equipamentos por culpa ou dolo de seus funcionários.	7
10	Deixar de fornecer os materiais e equipamentos no prazo e/ou nas quantidades e/ou qualidades estabelecidas.	10
Faixas de ajuste no pagamento	de 00 a 20 pontos: 100% da meta = recebimento de 100% da nota. de 21 a 30 pontos: 98% da meta = recebimento de 98% da nota. de 31 a 40 pontos: 95% da meta = recebimento de 95% da nota. de 41 a 50 pontos: 90% da meta = recebimento de 90% da nota.	

	Acima de 50 pontos: 85% da meta = recebimento de 85% da nota. O valor da glosa obedecerá ao seguinte cálculo: Glosa = Valor mensal do contrato x [1-(%meta atingida/100)]
Sanções	A ocorrência do ajuste “acima de 50 pontos” por 3 meses seguidos ou 4 meses intercalados no período de 12 meses, poderá ensejar rescisão contratual.

1.4 RELATÓRIO MENSAL DE OCORRÊNCIAS

*Para nº de horas utilizar a fórmula (VP/CH mensal) x HF. Para dias inteiros, utilizar a fórmula conforme o número de ocorrências no mês: 1 ocorrência (VP1 x 0,05); 2 ocorrências (VP1 x 0,05) + (VP2 x 0,05); 3 ou mais ocorrências (VMC x 0,01).

Nº 01 - Controle de cobertura dos postos de trabalho							
RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS NO PERÍODO							
Data da ocorrência	Posto sem cobertura	Tempo sem cobertura	Tempo sem cobertura	Tempo sem cobertura	Memória de cálculo*	Memória de cálculo (com valores)	Ajuste no pagamento
		("nº horas" ou "dia inteiro")	nº horas	nº horas (decimal)			(R\$)
10/05/2023	Supervisor Adm (Sara)	16:32 - 17:48	01:16	1,27	(VP/CH mensal) x HF	(4565,10/220) x 1,27	26,28
09/05/2023	Telefonista (Nicole)	10:00 - 13:45	03:45	3,75	(VP/CH mensal) x HF	(2953,73/150) x 3,45	73,84
10/05/2023	Telefonista (Nicole)	08:00 - 11:48	03:48	3,80	(VP/CH mensal) x HF	(2953,73/150) x 3,80	74,83
15/05/2023	Aux. Adm (Mery)	08:00 - 17:00	08:00	8,00	(VP X 0,05)	(3844,50 x 0,05)	192,23
16/05/2023	Aux. Adm (Mery)	08:00 - 17:00	08:00	8,00	(VP X 0,05)	(3844,50 x 0,05)	192,23
05/05/2023	Aux. Adm (Lea)	08:00 - 12:00	04:00	4,00	(VP/CH mensal) x HF	(3844,50/200) x 4,0	76,89
10/05/2023	Aux. Adm (Lea)	08:00 - 11:09	03:09	3,15	(VP/CH mensal) x HF	(3844,50/200) x 3,15	60,55
12/05/2023	Aux. Adm (Lea)	08:00 - 17:00	08:00	8,00	(VP X 0,05)	(3844,50 x 0,05)	192,23
08/05/2023	Aux. Adm (Camila)	08:00 - 17:00	08:00	8,00	(VP X 0,05)	(3844,50 x 0,05)	192,23
09/05/2023	Aux. Adm (Camila)	12:00 - 17:00	05:00	5,00	(VP/CH mensal) x HF	(3844,50/200) x 5,00	96,11
10/05/2023	Aux. Adm (Camila)	12:00 - 17:00	05:00	5,00	(VP/CH mensal) x HF	(3844,50/200) x 5,00	96,11
16/05/2023	Aux. Adm (Vandressa)	08:00 - 10:40	02:40	2,67	(VP/CH mensal) x HF	(3844,50/200) x 2,67	51,26
04/05/2023	Recepcionista Prefeitura (Helen)	09:12 - 09:25	00:13	0,22	(VP/CH mensal) x HF	(3681,28/220) x 0,22	3,63
10/05/2023	Recepcionista Prefeitura (Helen)	09:12 - 09:43	00:31	0,52	(VP/CH mensal) x HF	(3681,28/220) x 0,52	8,65
16/05/2023	Recepcionista Prefeitura (Helen)	09:12 - 10:00	00:48	0,80	(VP/CH mensal) x HF	(3681,28/220) x 0,80	13,39
18/05/2023	Recepcionista Prefeitura (Helen)	14:23 - 19:00	04:37	4,62	(VP/CH mensal) x HF	(3681,28/220) x 4,62	77,25
12/05/2023	Recepcionista Recepção P1 (Kerolyn)	07:30 - 08:14	00:44	0,73	(VP/CH mensal) x HF	(3681,28/220) x 0,73	12,27
12/05/2023	Assist. Audiov. (Nicolas)	07:30 - 10:00	02:30	2,50	(VP/CH mensal) x HF	(3755,21/220) x 2,50	42,67
12/05/2023	Assist. Audiov. (Nicolas)	13:30 - 16:45	03:15	3,25	(VP/CH mensal) x HF	(3755,21/220) x 3,25	55,47
03/05/2023	Assist. Audiov. (Lucas)	13:30 - 15:58	02:28	2,47	(VP/CH mensal) x HF	(3755,21/220) x 2,47	42,10
11/05/2023	Assist. Audiov. (Lucas)	13:30 - 13:55	00:25	0,42	(VP/CH mensal) x HF	(3755,21/220) x 0,42	7,11
15/05/2023	Assist. Audiov. (Lucas)	13:30 - 13:55	00:25	0,42	(VP/CH mensal) x HF	(3755,21/220) x 0,42	7,11

18/05/2023	Assist. Audiov. (Lucas)	13:30 - 22:35	"dia inteiro"	7 dias	VMC x 0,01	(68.230,34) x 0,01	682,30
19/05/2023	Assist. Audiov. (Lucas)	13:30 - 20:40	"dia inteiro"				
20/05/2023	Assist. Audiov. (Lucas)	08:00 - 14:00	"dia inteiro"				
22/05/2023	Assist. Audiov. (Lucas)	13:30 - 22:35	"dia inteiro"				
23/05/2023	Assist. Audiov. (Lucas)	13:30 - 22:35	"dia inteiro"				
24/05/2023	Assist. Audiov. (Lucas)	13:30 - 22:35	"dia inteiro"				
25/05/2023	Assist. Audiov. (Lucas)	13:30 - 22:35	"dia inteiro"				
31/05/2023	Assist. Audiov. (Cristiano)	13:30 - 22:35	08:00	8,00	(VP X 0,05)	(3755,21 x 0,05)	187,76
Total de Glosa ₁ (R\$)							2464,50

Nº 02 - Qualidade e gerenciamento da prestação dos serviços			
RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS NO PERÍODO			
Nº do Item	Data da ocorrência	Descrição e Observação	Pontuação
Total de pontos			
Meta atingida (%)			100%
Valor mensal do contrato x [1-(%meta atingida/100)]		Total de Glosa ₂ (R\$)	-

Obs: Neste Relatório deverá ser anotado o número do item definido para a ocorrência, a data da ocorrência, sua descrição, observação se houver e a pontuação correspondente, conforme definidos no Quadro Nº 2 - Qualidade e gerenciamento da prestação dos serviços.

Conforme o somatório da pontuação de ocorrências no mês, será aferida a meta atingida de prestação dos serviços e aplicado o percentual de ajuste de pagamento correspondente sobre o valor mensal do contrato.

GLOSA TOTAL DO PERÍODO

O valor total de glosa a ser aplicado na nota fiscal do contrato referente ao período consistirá no somatório da glosa relativa ao Controle de cobertura dos postos de trabalho (Glosa₁) com a glosa referente à Qualidade e gerenciamento da prestação dos serviços (Glosa₂).

Glosa Total do Período - MAIO/2023	
Valor de Glosa ₁ (R\$)	2464,50
Valor de Glosa ₂ (R\$)	0
Valor total de glosa (R\$) (Glosa ₁ + Glosa ₂)	2464,50

Observações: As ocorrências de falta de cobertura dos postos de trabalho dentro do período geraram desconto da Nota Fiscal no mês de Maio/2023 no total de **R\$ 2464,50**.

1.5 AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PELA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização compreende o período de 01/05/2023 até o dia 31/05/2023, sendo realizada pela fiscal Sibeles Schneider de Lima – Siape nº 2112222.

POSTOS ATIVADOS - O contrato de apoio administrativo iniciou sua vigência em **21/06/2021** com a ativação imediata dos seguintes postos:

- 1 posto de auxiliar administrativo (Setor: Prefeitura do Campus): segunda a sexta, das 8h às 17h;
- 1 posto de telefonista 30h (Setor: Sala Telefonia): segunda a sexta, das 10h às 16h; e
- 1 posto de supervisor administrativo 44h (Setor: Sala Supervisão): segunda a sexta, das 8h às 17h48min.

A partir do dia **21/02/2022** foram ativados 2 postos de Assistente de Operações Audiovisuais para o Núcleo de Apoio às Salas de acordo com a solicitação registrada nos documentos 1309659, 1309675 e 1317578.

Em virtude do retorno gradual das atividades administrativas na UFCSPA, foi realizada consulta às Pró-Reitorias e Reitoria sobre o interesse de ativação de postos terceirizados de apoio administrativo (Processo 23103.004568/2022-61). Assim, foram ativados no mês de abril **08 postos** previstos no contrato:

- 1) Recepcionista 44h - Recepção Prédio 1 (segunda a sábado - diurno) - **ATIVADO EM 18/04/2022**
- 2) Recepcionista 44h - Recepção Prédio 1 (segunda a sexta - noturno) - **ATIVADO EM 18/04/2022**
- 3) Assistente em Operações Audiovisuais 44h - Apoio às Salas Prédio 1 (segunda a sábado - diurno) - **ATIVADO EM 18/04/2022**
- 4) Assistente em Operações Audiovisuais 44h - Apoio às Salas Prédio 1 (segunda a sábado - noturno) - **ATIVADO EM 18/04/2022**
- 5) Telefonista 30h - Sala Telefonia Prédio 2 (segunda a sexta - diurno) - **ATIVADO EM 19/04/2022**
- 6) Recepcionista 44h - Prefeitura do Campus Prédio 1 (segunda a sexta - diurno) - **ATIVADO EM 20/04/2022**
- 7) Auxiliar Administrativo 40h - DAP Prédio 1 (segunda a sexta - diurno) - **ATIVADO EM 25/04/2022**
- 8) Auxiliar Administrativo 40h - PROGESP Prédio 1 (segunda a sexta - diurno) - **ATIVADO EM 27/04/2022**

Em continuidade à ativação de postos solicitados na consulta realizada através do Processo 23103.004568/2022-61, foram ativados mais **02 postos** de trabalho no mês de maio e **03 postos no mês de julho**:

- 1) Auxiliar Administrativo 40h - COREME/COREMU Prédio 1 (segunda a sexta - diurno) - **ATIVADO EM 02/05/2022**
- 2) Auxiliar Administrativo 40h - Escritório de Projetos/NITE Prédio 3 (segunda a sexta - diurno) - **ATIVADO EM 03/05/2022**
- 3) Copeira 40h - Reitoria e Pró-Reitorias Prédio 1 (segunda a sexta - diurno) - **ATIVADO EM 01/07/2022**
- 4) Auxiliar Administrativo 40h - PROEXT Prédio 1 (segunda a sexta - diurno) - **ATIVADO EM 18/07/2022**
- 5) Auxiliar Administrativo 40h - Gabinete da Reitoria Prédio 1 (segunda a sexta - diurno) - **ATIVADO EM 18/07/2022**

FALTAS - Na "**Planilha Diária de Ocorrências**" (Ev. 1683678) consta as faltas/atrasos nos pontos dos funcionários, com as devidas justificativas e informações das ocorrências. As "**Cartas de Apresentação**" relativas às coberturas de faltas no período de Maio/2023 podem ser verificadas no documento 1683680.

Os postos em que não houve cobertura de faltas dos funcionários constam na tabela no item 1.4 - Relatório de Ocorrências de faltas, motivo pelo qual foram descontados valores da nota fiscal decorrentes da aplicação do item nº 01 do IMR que avalia o **Controle de cobertura dos postos de trabalho**.

DOCUMENTAÇÃO - A documentação referente ao processo de pagamento mensal de Maio/2023 foi recebida e analisada (Ev. 1672146), incluindo os documentos comprobatórios de admissão das funcionárias Vandressa Correa Santarem (Aux. Adm - PROEXT) e Nicole Pereira (Horista) e de rescisão da funcionária Lea de Moura (Aux. Adm - COREME) e Nathalia Nunes (Horista). Foi enviada documentação complementar referente aos comprovantes da cobertura de faltas (cartas de apresentação e cartão ponto horista) do período (Ev. 1683680, 1683682).

Obs: na análise da documentação, a fiscalização identificou nos contracheques das funcionárias Lea de Moura Pereira e Claudete dos Reis Silveira descontos indevidos referentes a faltas na competência MARÇO/2023, porém as mesmas trabalharam todos os dias do período. Assim, solicitou-se à supervisão que procedessem os encaminhamentos internos e os valores foram ressarcidos no contracheque de MAIO/23.

Obs: houve afastamento do funcionário Lucas, ferista do posto de Assistente em Operações Audiovisuais, por 06 dias a partir do dia 24/04, em virtude de problemas de saúde. Pelo fato da Contratada não dispor de cobertura de faltas para este posto, foi solicitado que alguns de seus colaboradores (Cristiano, Sara e Chaiane) realizassem horas extras para auxiliar na prestação do serviço conforme e-mail recebido da empresa (Ev. 1652237). O funcionário Cristiano recebeu o pagamento corretamente no mês de abril, e o pagamento das horas extras realizadas pela funcionária Sara e a funcionária Chaiane foram pagos no contracheque de MAIO/2023 (havia recebido somente metade das horas extras trabalhadas).

Obs: os funcionários dos postos de Assistente em Operações Audiovisuais receberam o reajuste conforme previsto no 2º reajuste da CCT da SINDIRADIO 2022/2023 (Ev. 1532077) em que o salário base passou para R\$ 1655,18 a partir de 01/05/2023.

SUBSTITUIÇÕES - No mês de Maio/2023 houve as seguintes substituições no quadro de funcionários da Contratada na UFCSPA:

- **02/05 a 31/05/2023:** a funcionária Julciane Bezerra (setor Telefonia) fruiu de férias relativas ao poder aquisitivo de 16/02/20022 a 15/02/2023. A cobertura foi realizada pela ferista Nicole Pereira. O aviso e recibo de férias constam no documento 1683679.

- **11/05/2023:** a funcionária Vandressa Correa Santarem iniciou as atividades no setor PROEXT no dia 11/05/2023, em substituição à colaboradora Camila da Rosa Vaz da Silva que solicitou demissão em 27/04/2023.

- **12/05/2023:** a funcionária Lea de Moura Pereira, do setor COREME, solicitou demissão sem cumprimento do aviso prévio a partir de 12/05/2023. A cobertura do posto foi realizada pelas "horistas" Nicole Pereira e Sarah Nascimento Gomes durante o mês de maio.

- **26/05/2023:** o funcionário Cristiano Marcondes (Assist. Operações Audiovisuais) retornou ao trabalho após período de férias (26/04 - 25/05/2023). A cobertura foi realizada pelo colaborador ferista Lucas Rodrigues de Oliveira.

INFORMAÇÕES RELATIVAS AO CONTRATO:

- Em **24/05/2023** foi realizada, pelo Google *meet*, **reunião de alinhamento** entre a Fiscalização e Gestão de Contratos da UFCSPA e a Gestão de Contratos da ADSEVI e demais responsáveis da Contratada envolvidos no contrato nº22/2021. Os principais tópicos abordados foram: Envio da documentação mensal incompleta pela Contratada; Faltas sem coberturas nos postos da UFCSPA; e Realização de consultas médicas e exames pelos funcionários. A ata da reunião com os respectivos encaminhamentos consta no documento 1648696.

QUALIDADE DO SERVIÇO - Na avaliação do item nº 2 do IMR referente à **Qualidade e gerenciamento da prestação dos serviços**, não foram verificadas ocorrências que ensejassem a aplicação de pontos e consequentemente o desconto de valores na nota fiscal. No período, a fiscalização observou que os funcionários estavam devidamente uniformizados e identificados com crachá da Contratada.

1.6 VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Em razão da situação excepcional de saúde pública atualmente vivenciada, a ativação dos postos de trabalho será feita de forma gradual. Os 51 postos de trabalho previstos no contrato serão ativados gradualmente conforme houver a retomada das atividades e de acordo com a necessidade da instituição.

O pagamento pelos serviços prestados é proporcional aos custos de cada posto multiplicado pelo quantitativo de postos ativos no contrato. O valor total a ser pago no presente mês consiste no somatório dos custos relativos aos **18 postos ativados**.

Em 25/01/2023 foi assinado o **Termo de Apostilamento** (Ev. 1550377) referente à **Repactuação do reajuste da Convenção Coletiva de Trabalho SINDIRADIO 2022/2023**, e em 31/03/2023 foi assinado outro **Termo de Apostilamento** (Ev. 1604323) em decorrência da **Repactuação da Convenção Coletiva 2023/2023**

Relação de Postos	Item	Descrição	Unidade de Medida	Carga Horária Semanal	Valor unitário mensal do posto (B)	Quantidade de postos ativos (A)	Valor Total Mensal dos serviços (C=AxB)
1 - Campus Central e Arquivo	1	Assistente de Operações Audiovisuais	Posto	44h	R\$ 3.755,21	4	R\$ 15.020,84
	2	Auxiliar Administrativo	Posto	40h	R\$ 3.844,50	7	R\$ 26.911,50
	4	Copeira	Posto	40h	R\$ 4.781,60	1	R\$ 4.781,60
	5	Recepcionista	Posto	44h	R\$ 3.681,28	3	R\$ 11.043,84
	6	Supervisor Administrativo	Posto	44h	R\$ 4.565,10	1	R\$ 4.565,10
	7	Telefonista	Posto	30h	R\$ 2.953,73	2	R\$ 5.907,46
Valor mensal dos serviços						18	R\$ 68.230,34
GLOSA							
Valor da glosa item nº 1 do IMR							R\$ 2464,50
Valor da glosa item nº 2 do IMR							R\$ 0,00
VALOR TOTAL DA NOTA FISCAL REF.: MAIO/2023							R\$ 65.765,84

1.7 CONTA-DEPÓSITO VINCULADA BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

Deverá ser destacado destes valores a quantia de **R\$ 9.576,28** referente ao percentual de **32,25%** sobre o salário base e adicionais dos **18 funcionários efetivos**, a qual será depositada em conta vinculada – bloqueada para movimentação, conforme tabela:

Contingenciamento mensal de encargos trabalhistas referente ao mês de Maio/2023							
Percentual incidente sobre a remuneração conforme Anexo XII da Instrução Normativa nº 05/2017							
Contrato nº 22/2021 - UFCSPA							
Ordem	Nome do Empregado	Cargo	Remuneração (Salário base + adicionais)	13º salário	Férias e terço constitucional	Multa s/ FGTS e Cont.Social sobre aviso prévio indenizado e trabalhado	Submodulo 4.1 sobre féri um terço constitucional e Considerando RAT = 3,00
			100%	8,33%	12,10%	4,00%	7,82%
1	JULCIANE SANTOS BEZERRA	Telefonista	R\$ 1.348,24	R\$ 112,35	R\$ 163,14	R\$ 53,93	R\$ 105,43
2	SARA DE BORBA BRITO MARQUES	Supervisor Administrativo	R\$ 2.057,26	R\$ 171,44	R\$ 248,93	R\$ 82,29	R\$ 160,88
3	PAMELA CRISTIN DOS SANTOS JORGE	Auxiliar Administrativo	R\$ 1.700,22	R\$ 141,69	R\$ 205,73	R\$ 68,01	R\$ 132,96
4	PAULO ROBERTO SIQUEIRA BERGMANN	Assistente de Operações Audiovisuais	R\$ 1.655,18	R\$ 137,93	R\$ 200,28	R\$ 66,21	R\$ 129,44
5	MARCIO LUCIANO FLORES	Assistente de Operações Audiovisuais	R\$ 1.655,18	R\$ 137,93	R\$ 200,28	R\$ 66,21	R\$ 129,44
6	VANESSA CARVALHO CARDOSO	Auxiliar Administrativo	R\$ 1.700,22	R\$ 141,69	R\$ 205,73	R\$ 68,01	R\$ 132,96
7	CRISTIANO MARCONDES LOPES FORTES	Assistente de Operações Audiovisuais	R\$ 1.655,18	R\$ 137,93	R\$ 200,28	R\$ 66,21	R\$ 129,44
8	CHAIANNE BARRETO DA COSTA	Recepcionista	R\$ 1.617,89	R\$ 134,82	R\$ 195,76	R\$ 64,72	R\$ 126,52
9	HELEN GONCALVES GOMES	Recepcionista	R\$ 1.617,89	R\$ 134,82	R\$ 195,76	R\$ 64,72	R\$ 126,52
10	KEROLYN REGINA DA CUNHA ARAUJO	Recepcionista	R\$ 1.617,89	R\$ 134,82	R\$ 195,76	R\$ 64,72	R\$ 126,52
11	NICOLAS LEONARDO MUNHOZ SOUZA	Assistente de Operações Audiovisuais	R\$ 1.655,18	R\$ 137,93	R\$ 200,28	R\$ 66,21	R\$ 129,44
12	THAIS DOS SANTOS JORGE	Telefonista	R\$ 1.348,24	R\$ 112,35	R\$ 163,14	R\$ 53,93	R\$ 105,43
13	MERY ANGELITA FERNANDES CEZARIO	Auxiliar Administrativo	R\$ 1.700,22	R\$ 141,69	R\$ 205,73	R\$ 68,01	R\$ 132,96
14	LEA DE MOURA PEREIRA	Auxiliar Administrativo	R\$ 1.700,22	R\$ 141,69	R\$ 205,73	R\$ 68,01	R\$ 132,96
15	LITUANE DA ROZA MOREIRA	Auxiliar Administrativo	R\$ 1.700,22	R\$ 141,69	R\$ 205,73	R\$ 68,01	R\$ 132,96
16	LARISSA CARDOSO LOPES	Auxiliar Administrativo	R\$ 1.700,22	R\$ 141,69	R\$ 205,73	R\$ 68,01	R\$ 132,96
17	VANDRESSA CORREA	Auxiliar Administrativo	R\$ 1.700,22	R\$ 141,69	R\$ 205,73	R\$ 68,01	R\$ 132,96

26/07/2023, 11:59

SEI/UFCSPA - 1682778 - 102 - Gestão e fiscalização de contratos

	SANTAREM						
18	CLAUDETE DOS REIS SILVEIRA	Copeira	R\$ 1.561,15	R\$ 130,10	R\$ 188,90	R\$ 62,45	R\$ 122,08
TOTAIS			R\$ 29.690,82	R\$ 2.474,24	R\$ 3.592,59	R\$ 1.187,63	R\$ 2.321,82

1.8 CONCLUSÃO

Em decorrência do posto de Assistente em Operações Audiovisuais ficar descoberto por 08 dias inteiros, além de mais 04 dias inteiros sem cobertura nos postos de Auxiliar Administrativo durante o mês de MAIO/2023, e, por tratar-se de evento recorrente a não reposição das faltas de funcionários por parte da Contratada, esta fiscalização, em atenção ao IMR (Item Nº 01 - Controle de cobertura dos postos de trabalho), entende ser um descumprimento contratual e encaminha para a Gestão de Contratos para deliberação de aplicação de penalidade cabível.

Encaminha-se à gestão de contratos para solicitação da emissão da nota fiscal referente ao mês de **maio/2023**.

Porto Alegre, 13 de julho de 2023.

Sibele Schneider de Lima
Fiscal do Contrato



Documento assinado eletronicamente por **Sibele Schneider de Lima, Assessora I da Prefeitura do Campus**, em 14/07/2023, às 01:35, 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 **1682778** e o código CRC **CE01DA66**.