

INDICADOR		INFRAÇÕES PASSÍVEIS DE AVALIAÇÃO	VALOR DA INFRAÇÃO (PONTOS)	DETALHES DA INFRAÇÃO	Nº OCORRÊNCIA / QUANTITATIVO DE DIAS OU HORAS	Nº FUNCIONÁRIOS ENVOLVIDOS	TOTAL DE PONTOS PERDIDOS POR CRITÉRIO
TODOS OS POSTOS	1	Não fornecer ferramentas e equipamentos, ou fornecer diferente das especificações, ou não substituir, ou não realizar manutenções preventivas quando necessário (conforme Termo de Referência e seus anexos). POR TIPO DE ITEM E POR DIA.	0,5				0,00
	2	Não fornecer insumos, ou fornecer diferente das especificações (conforme Termo de Referência e seus anexos). POR TIPO DE ITEM E POR DIA.	0,25				0,00
	3	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização do contrato, sem motivo justificado. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Descumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização ou normas internas da UFFS. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Executar serviço de modo incompleto injustificadamente, ou executá-lo de maneira protelatória. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Não apresentar informações solicitadas pela Gestão/Fiscalização. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
	4	Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos seus funcionários no início da prestação de serviços ou na substituição destes nos prazos e condições previstas no Termo de Referência e seus anexos. POR FUNCIONÁRIO E POR DIA.	1				0,00
		Posto sem utilização de uniforme adequado (incompleto, sujo ou excessivamente danificado). POR FUNCIONÁRIO e POR DIA.	1				0,00
		Posto sem utilização de crachá de identificação. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,25				0,00
	5	Deixar de fornecer EPI's aos seus funcionários nos prazos e condições previstas no Termo de Referência e seus anexos, bem como nos Laudos LTCAT e PPRA da Contratada. POR FUNCIONÁRIO E POR DIA.	2				0,00
		Posto sem utilização de EPI's. POR FUNCIONÁRIO e POR OCORRÊNCIA.	2				0,00
6. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	POSTO DE MOTORISTA	Ser impontual no horário estabelecido para o transporte. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,25				0,00
		Não comunicar tempestivamente à Chefia do Setor de Transportes, o extravio de qualquer acessório, equipamento obrigatório, documento ou objeto pertencente ao veículo. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,25				0,00
		Deixar de vistoriar, anotar e relatar alterações e/ou danos observados nos veículos. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Deixar de tratar com respeito, educação e ética aos passageiros do veículo, aos colegas e ao público em geral. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,25				0,00
		Cometer infração de trânsito como não portar CNH, ser displicente com relação ao cumprimento das regras de trânsito, não zelar pela segurança de passageiros, pedestres e outros veículos em circulação. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Deixar de manter o veículo em boas condições de higiene e limpeza. Ou deixar de comunicar a fiscalização da necessidade da limpeza do veículo. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,25				0,00
		Usar o veículo para atender interesses próprios ou de terceiros. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Deixar de anotar ou preencher incorretamente os registros de uso de veículo e abastecimento de combustível. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Percorrer itinerários fora do previsto, sem justificativa, resultando em maior tempo de deslocamento e gasto de combustível. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Destruir ou danificar documentos e/ou equipamentos pertencentes à Contratante, por culpa ou dolo do funcionário da Contratada causado por Imperícia, Imprudência ou Negligência. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Deixar de comunicar ao fiscal do contrato os atrasos que possam comprometer o cumprimento da agenda do dia. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,25				0,00
		Conduta incompatível com as atribuições do posto; comportamento inadequado. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Afastar-se do posto de serviço sem a devida comunicação ao Encarregado (Preposto). POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		TOTAL DO MÊS					0,00

FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	PERCENTUAL DE DESCONTO APÓS AFERIÇÃO MENSAL DA FISCALIZAÇÃO	TOTAL DE PONTOS
	Faturamento de 100% (sem descontos)	0 a 3 pontos
	Desconto de 1% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 04 pontos
	Desconto de 2% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 05 pontos
	Desconto de 3% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 06 pontos
	Desconto de 5% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 07 pontos
	Desconto de 8% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 08 pontos
	Desconto de 10% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 09 pontos
	Desconto de 12% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 10 pontos
	Desconto de 15% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 11 pontos
	Desconto de 18% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 12 pontos
	Desconto de 22% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 13 pontos
	Desconto de 26% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 14 pontos
	Desconto de 30% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 15 pontos
	Desconto de 34% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 16 pontos
	Desconto de 38% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 17 pontos
	Desconto de 42% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 18 pontos
	Desconto de 45% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 19 pontos
	Desconto de 50% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	20 pontos ou mais

AJUSTES NO PAGAMENTO	
Total de pontos	0
Faixa de ajuste no pagamento do posto	0,00%

INDICADOR		INFRAÇÕES PASSÍVEIS DE AVALIAÇÃO	VALOR DA INFRAÇÃO (PONTOS)	DETALHES DA INFRAÇÃO	Nº OCORRÊNCIA / QUANTITATIVO DE DIAS OU HORAS	Nº FUNCIONÁRIOS ENVOLVIDOS	TOTAL DE PONTOS PERDIDOS POR CRITÉRIO
TODOS OS POSTOS	1	Não fornecer ferramentas e equipamentos, ou fornecer diferente das especificações, ou não substituir, ou não realizar manutenções preventivas quando necessário (conforme Termo de Referência e seus anexos). POR TIPO DE ITEM E POR DIA.	0,5			1	0,00
	2	Não fornecer insumos, ou fornecer diferente das especificações (conforme Termo de Referência e seus anexos). POR TIPO DE ITEM E POR DIA.	0,25			1	0,00
	3	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização do contrato, sem motivo justificado. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Descumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização ou normas internas da UFFS. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Executar serviço de modo incompleto injustificadamente, ou executá-lo de maneira protelatória. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Não apresentar informações solicitadas pela Gestão/Fiscalização. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
	4	Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos seus funcionários no início da prestação de serviços ou na substituição destes nos prazos e condições previstas no Termo de Referência e seus anexos. POR FUNCIONÁRIO E POR DIA.	1				0,00
		Posto sem utilização de uniforme adequado (incompleto, sujo ou excessivamente danificado). POR FUNCIONÁRIO e POR DIA.	1				0,00
		Posto sem utilização de crachá de identificação. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,25				0,00
	5	Deixar de fornecer EPI's aos seus funcionários nos prazos e condições previstas no Termo de Referência e seus anexos, bem como nos Laudos LTCAT e PPRA da Contratada. POR FUNCIONÁRIO E POR DIA.	2				0,00
Posto sem utilização de EPI's. POR FUNCIONÁRIO e POR OCORRÊNCIA.		2				0,00	
6. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	POSTO DE LIMPEZA	6	Não reposição de materiais de higiene pessoal (papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e álcool gel). POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			Deixar de observar as normas quanto a coleta seletiva do lixo (Reciclável, Orgânico e Rejeito), acondicionamento e destinação dos resíduos. POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			Desperdiçar água, energia elétrica, ferramentas, peças, materiais e semelhantes de maneira excessiva/inadequada. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			Deixar de atender e tratar com respeito, educação e ética aos colegas e ao público em geral. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,25			0,00
			Destruir ou danificar documentos e/ou equipamentos pertencentes à Contratante, por culpa ou dolo do funcionário da Contratada causado por Imperícia, Imprudência ou Negligência. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			Inobservância da frequência de atividades acordadas junto ao Encarregado (Preposto). POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			Sujidade apontada e não limpa em menos de quinze minutos. POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			Conduta incompatível com as atribuições do posto; comportamento inadequado. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			Afastar-se do posto de serviço sem a devida comunicação ao Encarregado (Preposto). POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
TOTAL DO MÊS						0,00	

FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	PERCENTUAL DE DESCONTO APÓS AFERIÇÃO MENSAL DA FISCALIZAÇÃO	TOTAL DE PONTOS
	Faturamento de 100% (sem descontos)	0 a 3 pontos
	Desconto de 1% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 04 pontos
	Desconto de 2% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 05 pontos
	Desconto de 3% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 06 pontos
	Desconto de 5% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 07 pontos
	Desconto de 8% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 08 pontos
	Desconto de 10% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 09 pontos
	Desconto de 12% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 10 pontos
	Desconto de 15% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 11 pontos
	Desconto de 18% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 12 pontos
	Desconto de 22% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 13 pontos
	Desconto de 26% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 14 pontos
	Desconto de 30% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 15 pontos
	Desconto de 34% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 16 pontos
	Desconto de 38% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 17 pontos
	Desconto de 42% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 18 pontos
	Desconto de 45% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 19 pontos
	Desconto de 50% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	20 pontos ou mais
AJUSTES NO PAGAMENTO		
Total de pontos		0
Faixa de ajuste no pagamento do posto		0,00%

INDICADOR		INFRAÇÕES PASSÍVEIS DE AVALIAÇÃO	VALOR DA INFRAÇÃO (PONTOS)	DETALHES DA INFRAÇÃO	Nº OCORRÊNCIA / QUANTITATIVO DE DIAS OU HORAS	Nº FUNCIONÁRIOS ENVOLVIDOS	TOTAL DE PONTOS PERDIDOS POR CRITÉRIO
TODOS OS POSTOS	1	Não fornecer ferramentas e equipamentos, ou fornecer diferente das especificações, ou não substituir, ou não realizar manutenções preventivas quando necessário (conforme Termo de Referência e seus anexos). POR TIPO DE ITEM E POR DIA.	0,5				0,00
	2	Não fornecer insumos, ou fornecer diferente das especificações (conforme Termo de Referência e seus anexos). POR TIPO DE ITEM E POR DIA.	0,25				0,00
	3	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização do contrato, sem motivo justificado. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00	
		Descumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização ou normas internas da UFFS. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00	
		Executar serviço de modo incompleto injustificadamente, ou executá-lo de maneira protelatória. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00	
		Não apresentar informações solicitadas pela Gestão/Fiscalização. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00	
	4	Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos seus funcionários no início da prestação de serviços ou na substituição destes nos prazos e condições previstas no Termo de Referência e seus anexos. POR FUNCIONÁRIO E POR DIA.	1			0,00	
		Posto sem utilização de uniforme adequado (incompleto, sujo ou excessivamente danificado). POR FUNCIONÁRIO e POR DIA.	1			0,00	
		Posto sem utilização de crachá de identificação. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,25			0,00	
	5	Deixar de fornecer EPI's aos seus funcionários nos prazos e condições previstas no Termo de Referência e seus anexos, bem como nos Laudos LTCAT e PPRA da Contratada. POR FUNCIONÁRIO E POR DIA.	2			0,00	
		Posto sem utilização de EPI's. POR FUNCIONÁRIO e POR OCORRÊNCIA.	2			0,00	
	6. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	POSTO DE RECEPCIONISTA	6	Deixar de atender e tratar com respeito, educação e ética ao público em geral. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,25		
Deixar de oferecer tratamento cordial, por ocasião das ligações telefônicas, recebidas ou transmitidas, indistintamente. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.				0,25			0,00
Destruir ou danificar documentos e/ou equipamentos pertencentes à Contratante, por culpa ou dolo do funcionário da Contratada causado por Imperícia, Imprudência ou Negligência. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.				0,5			0,00
Não preencher ou preencher incorretamente os formulários e relatórios da atividade. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.				0,5			0,00
Inobservância das atividade de recepção acordadas junto ao Encarregado (Preposto). POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.				0,5			0,00
Conduta incompatível com as atribuições do posto; comportamento inadequado. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.				0,5			0,00
Afastar-se do posto de serviço sem a devida comunicação ao Encarregado (Preposto). POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.				0,5			0,00
TOTAL DO MÊS						0,00	

FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	PERCENTUAL DE DESCONTO APÓS AFERIÇÃO MENSAL DA FISCALIZAÇÃO	TOTAL DE PONTOS
	Faturamento de 100% (sem descontos)	0 a 3 pontos
	Desconto de 1% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 04 pontos
	Desconto de 2% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 05 pontos
	Desconto de 3% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 06 pontos
	Desconto de 5% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 07 pontos
	Desconto de 8% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 08 pontos
	Desconto de 10% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 09 pontos
	Desconto de 12% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 10 pontos
	Desconto de 15% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 11 pontos
	Desconto de 18% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 12 pontos
	Desconto de 22% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 13 pontos
	Desconto de 26% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 14 pontos
	Desconto de 30% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 15 pontos
	Desconto de 34% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 16 pontos
	Desconto de 38% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 17 pontos
	Desconto de 42% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 18 pontos
	Desconto de 45% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 19 pontos
	Desconto de 50% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	20 pontos ou mais
AJUSTES NO PAGAMENTO		
Total de pontos		0
Faixa de ajuste no pagamento do posto		0,00%

INDICADOR		INFRAÇÕES PASSÍVEIS DE AVALIAÇÃO	VALOR DA INFRAÇÃO (PONTOS)	DETALHES DA INFRAÇÃO	Nº OCORRÊNCIA / QUANTITATIVO DE DIAS OU HORAS	Nº FUNCIONÁRIOS ENVOLVIDOS	TOTAL DE PONTOS PERDIDOS POR CRITÉRIO
TODOS OS POSTOS	1	Não fornecer ferramentas e equipamentos, ou fornecer diferente das especificações, ou não substituir, ou não realizar manutenções preventivas quando necessário (conforme Termo de Referência e seus anexos). POR TIPO DE ITEM E POR DIA.	0,5				0,00
	2	Não fornecer insumos, ou fornecer diferente das especificações (conforme Termo de Referência e seus anexos). POR TIPO DE ITEM E POR DIA.	0,25				0,00
	3	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização do contrato, sem motivo justificado. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Descumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização ou normas internas da UFFS. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Executar serviço de modo incompleto injustificadamente, ou executá-lo de maneira protelatória. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Não apresentar informações solicitadas pela Gestão/Fiscalização. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
	4	Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos seus funcionários no início da prestação de serviços ou na substituição destes nos prazos e condições previstas no Termo de Referência e seus anexos. POR FUNCIONÁRIO E POR DIA.	1				0,00
		Posto sem utilização de uniforme adequado (incompleto, sujo ou excessivamente danificado). POR FUNCIONÁRIO e POR DIA.	1				0,00
		Posto sem utilização de crachá de identificação. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,25				0,00
	5	Deixar de fornecer EPI's aos seus funcionários nos prazos e condições previstas no Termo de Referência e seus anexos, bem como nos Laudos LTCAT e PPRA da Contratada. POR FUNCIONÁRIO E POR DIA.	2				0,00
Posto sem utilização de EPI's. POR FUNCIONÁRIO e POR OCORRÊNCIA.		2				0,00	
6. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	POSTO DE TELEFONISTA	6	Deixar de atender e tratar com respeito, educação e ética ao público em geral. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,25			0,00
			Deixar de oferecer tratamento cordial, por ocasião das ligações telefônicas, recebidas ou transmitidas, indistintamente. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,25			0,00
			Não registrar ou registrar de forma incompleta os formulários e relatórios do controle de ligações telefônicas. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			Destruir ou danificar documentos e/ou equipamentos pertencentes à Contratante, por culpa ou dolo do funcionário da Contratada causado por Imperícia, Imprudência ou Negligência. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			Deixar o local de trabalho sem ser atendido(a) pelo(a) próxima telefonista ou deixar de repassar, ao final do expediente, as chamadas para um setor da UFFS. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			Inobservância das atividades de atendimento e transferência de ligações telefônicas. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			Conduta incompatível com as atribuições do posto; comportamento inadequado. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			Afastar-se do posto de serviço sem a devida comunicação ao Encarregado (Preposto). POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			TOTAL DO MÊS				

FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	PERCENTUAL DE DESCONTO APÓS AFERIÇÃO MENSAL DA FISCALIZAÇÃO	TOTAL DE PONTOS
	Faturamento de 100% (sem descontos)	0 a 3 pontos
	Desconto de 1% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 04 pontos
	Desconto de 2% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 05 pontos
	Desconto de 3% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 06 pontos
	Desconto de 5% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 07 pontos
	Desconto de 8% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 08 pontos
	Desconto de 10% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 09 pontos
	Desconto de 12% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 10 pontos
	Desconto de 15% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 11 pontos
	Desconto de 18% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 12 pontos
	Desconto de 22% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 13 pontos
	Desconto de 26% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 14 pontos
	Desconto de 30% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 15 pontos
	Desconto de 34% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 16 pontos
	Desconto de 38% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 17 pontos
	Desconto de 42% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 18 pontos
	Desconto de 45% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 19 pontos
	Desconto de 50% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	20 pontos ou mais
AJUSTES NO PAGAMENTO		
Total de pontos		0
Faixa de ajuste no pagamento do posto		0,00%

INDICADOR		INFRAÇÕES PASSÍVEIS DE AVALIAÇÃO	VALOR DA INFRAÇÃO (PONTOS)	DETALHES DA INFRAÇÃO	Nº OCORRÊNCIA / QUANTITATIVO DE DIAS OU HORAS	Nº FUNCIONÁRIOS ENVOLVIDOS	TOTAL DE PONTOS PERDIDOS POR CRITÉRIO
TODOS OS POSTOS	1	Não fornecer ferramentas e equipamentos, ou fornecer diferente das especificações, ou não substituir, ou não realizar manutenções preventivas quando necessário (conforme Termo de Referência e seus anexos). POR TIPO DE ITEM E POR DIA.	0,5				0,00
	2	Não fornecer insumos, ou fornecer diferente das especificações (conforme Termo de Referência e seus anexos). POR TIPO DE ITEM E POR DIA.	0,25				0,00
	3	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização do contrato, sem motivo justificado. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Descumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização ou normas internas da UFFS. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Executar serviço de modo incompleto injustificadamente, ou executá-lo de maneira protelatória. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Não apresentar informações solicitadas pela Gestão/Fiscalização. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
	4	Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos seus funcionários no início da prestação de serviços ou na substituição destes nos prazos e condições previstas no Termo de Referência e seus anexos. POR FUNCIONÁRIO E POR DIA.	1				0,00
		Posto sem utilização de uniforme adequado (incompleto, sujo ou excessivamente danificado). POR FUNCIONÁRIO e POR DIA.	1				0,00
		Posto sem utilização de crachá de identificação. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,25				0,00
	5	Deixar de fornecer EPI's aos seus funcionários nos prazos e condições previstas no Termo de Referência e seus anexos, bem como nos Laudos LTCAT e PPRA da Contratada. POR FUNCIONÁRIO E POR DIA.	2				0,00
Posto sem utilização de EPI's. POR FUNCIONÁRIO e POR OCORRÊNCIA.		2				0,00	
6. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	POSTO DE JARDINAGEM	Deixar de atender e tratar com respeito, educação e ética ao público em geral.POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,25				0,00
		Destruir ou danificar equipamentos pertencentes à Contratante, por culpa ou dolo do funcionário da Contratada causado por Imperícia, Imprudência ou Negligência. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Realizar abastecimento das máquinas dentro da sala dos materiais, blocos administrativos ou demais ambientes internos. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Danificar plantas, descuidar da amarração de mudas, da poda, do paisagismo e renovação dos jardins em detrimento apenas do corte de grama. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Deixar de executar ou não exercer com qualidade solicitada/técnica adequada os serviços de manutenção, limpeza e conservação de jardins e áreas verdes. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Deixar de informar a necessidade de material de consumo do posto ou realizar o serviço em desacordo com as peculiaridades do local. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Deixar de manter o depósito de máquinas, ferramentas e insumos organizado, limpo ou torná-lo um local de acúmulo de sucataria e resíduos descartáveis. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Desperdiçar água, energia elétrica, ferramentas, peças, materiais e semelhantes de maneira excessiva/inadequada. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Conduta incompatível com as atribuições do posto; comportamento inadequado. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Afastar-se do posto de serviço sem a devida comunicação ao Encarregado (Preposto). POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
TOTAL DO MÊS						0,00	

FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	PERCENTUAL DE DESCONTO APÓS AFERIÇÃO MENSAL DA FISCALIZAÇÃO	TOTAL DE PONTOS
	Faturamento de 100% (sem descontos)	0 a 3 pontos
	Desconto de 1% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 04 pontos
	Desconto de 2% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 05 pontos
	Desconto de 3% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 06 pontos
	Desconto de 5% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 07 pontos
	Desconto de 8% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 08 pontos
	Desconto de 10% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 09 pontos
	Desconto de 12% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 10 pontos
	Desconto de 15% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 11 pontos
	Desconto de 18% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 12 pontos
	Desconto de 22% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 13 pontos
	Desconto de 26% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 14 pontos
	Desconto de 30% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 15 pontos
	Desconto de 34% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 16 pontos
	Desconto de 38% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 17 pontos
	Desconto de 42% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 18 pontos
	Desconto de 45% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 19 pontos
	Desconto de 50% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	20 pontos ou mais
AJUSTES NO PAGAMENTO		
Total de pontos		0
Faixa de ajuste no pagamento do posto		0,00%

INDICADOR		INFRAÇÕES PASSÍVEIS DE AVALIAÇÃO	VALOR DA INFRAÇÃO (PONTOS)	DETALHES DA INFRAÇÃO	Nº OCORRÊNCIA / QUANTITATIVO DE DIAS OU HORAS	Nº FUNCIONÁRIOS ENVOLVIDOS	TOTAL DE PONTOS PERDIDOS POR CRITÉRIO
TODOS OS POSTOS	1	Não fornecer ferramentas e equipamentos, ou fornecer diferente das especificações, ou não substituir, ou não realizar manutenções preventivas quando necessário (conforme Termo de Referência e seus anexos). POR TIPO DE ITEM E POR DIA.	0,5				0,00
	2	Não fornecer insumos, ou fornecer diferente das especificações (conforme Termo de Referência e seus anexos). POR TIPO DE ITEM E POR DIA.	0,25				0,00
	3	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização do contrato, sem motivo justificado. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Descumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização ou normas internas da UFFS. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Executar serviço de modo incompleto injustificadamente, ou executá-lo de maneira protelatória. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Não apresentar informações solicitadas pela Gestão/Fiscalização. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
	4	Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos seus funcionários no início da prestação de serviços ou na substituição destes nos prazos e condições previstas no Termo de Referência e seus anexos. POR FUNCIONÁRIO E POR DIA.	1				0,00
		Posto sem utilização de uniforme adequado (incompleto, sujo ou excessivamente danificado). POR FUNCIONÁRIO e POR DIA.	1				0,00
		Posto sem utilização de crachá de identificação. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,25				0,00
	5	Deixar de fornecer EPI's aos seus funcionários nos prazos e condições previstas no Termo de Referência e seus anexos, bem como nos Laudos LTCAT e PPRA da Contratada. POR FUNCIONÁRIO E POR DIA.	2				0,00
Posto sem utilização de EPI's. POR FUNCIONÁRIO e POR OCORRÊNCIA.		2				0,00	
6. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	POSTO DE SERVIÇOS GERAIS	6	Deixar de atender e tratar com respeito, educação e ética ao público em geral. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,25			0,00
			Destruir ou danificar equipamentos pertencentes à Contratante, por culpa ou dolo do funcionário da Contratada causado por Imperícia, Imprudência ou Negligência. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			Deixar de observar as normas quanto a coleta seletiva do lixo (Reciclável, Orgânico e Rejeito), acondicionamento e destinação dos resíduos. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			Deixar de executar ou não exercer com qualidade solicitada/técnica adequada os serviços solicitados pelo Encarregado (Preposto). POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			Desperdiçar água, energia elétrica, ferramentas, peças, materiais e semelhantes de maneira excessiva/inadequada. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			Conduta incompatível com as atribuições do posto; comportamento inadequado. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			Afastar-se do posto de serviço sem a devida comunicação ao Encarregado (Preposto). POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			TOTAL DO MÊS				

FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	PERCENTUAL DE DESCONTO APÓS AFERIÇÃO MENSAL DA FISCALIZAÇÃO	TOTAL DE PONTOS
	Faturamento de 100% (sem descontos)	0 a 3 pontos
	Desconto de 1% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 04 pontos
	Desconto de 2% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 05 pontos
	Desconto de 3% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 06 pontos
	Desconto de 5% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 07 pontos
	Desconto de 8% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 08 pontos
	Desconto de 10% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 09 pontos
	Desconto de 12% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 10 pontos
	Desconto de 15% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 11 pontos
	Desconto de 18% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 12 pontos
	Desconto de 22% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 13 pontos
	Desconto de 26% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 14 pontos
	Desconto de 30% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 15 pontos
	Desconto de 34% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 16 pontos
	Desconto de 38% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 17 pontos
	Desconto de 42% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 18 pontos
	Desconto de 45% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 19 pontos
	Desconto de 50% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	20 pontos ou mais
AJUSTES NO PAGAMENTO		
Total de pontos		0
Faixa de ajuste no pagamento do posto		0,00%

INDICADOR		INFRAÇÕES PASSÍVEIS DE AVALIAÇÃO	VALOR DA INFRAÇÃO (PONTOS)	DETALHES DA INFRAÇÃO	Nº OCORRÊNCIA / QUANTITATIVO DE DIAS OU HORAS	Nº FUNCIONÁRIOS ENVOLVIDOS	TOTAL DE PONTOS PERDIDOS POR CRITÉRIO
TODOS OS POSTOS	1	Não fornecer ferramentas e equipamentos, ou fornecer diferente das especificações, ou não substituir, ou não realizar manutenções preventivas quando necessário (conforme Termo de Referência e seus anexos). POR TIPO DE ITEM E POR DIA.	0,5				0,00
	2	Não fornecer insumos, ou fornecer diferente das especificações (conforme Termo de Referência e seus anexos). POR TIPO DE ITEM E POR DIA.	0,25				0,00
	3	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização do contrato, sem motivo justificado. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Descumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização ou normas internas da UFFS. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Executar serviço de modo incompleto injustificadamente, ou executá-lo de maneira protelatória. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Não apresentar informações solicitadas pela Gestão/Fiscalização. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
	4	Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos seus funcionários no início da prestação de serviços ou na substituição destes nos prazos e condições previstas no Termo de Referência e seus anexos. POR FUNCIONÁRIO E POR DIA.	1				0,00
		Posto sem utilização de uniforme adequado (incompleto, sujo ou excessivamente danificado). POR FUNCIONÁRIO e POR DIA.	1				0,00
		Posto sem utilização de crachá de identificação. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,25				0,00
	5	Deixar de fornecer EPI's aos seus funcionários nos prazos e condições previstas no Termo de Referência e seus anexos, bem como nos Laudos LTCAT e PPRA da Contratada. POR FUNCIONÁRIO E POR DIA.	2				0,00
		Posto sem utilização de EPI's. POR FUNCIONÁRIO e POR OCORRÊNCIA.	2				0,00
	6. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	POSTO DE TRATORISTA	6	Deixar de atender e tratar com respeito, educação e ética ao público em geral. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,25		
Deixar de vistoriar os equipamentos e implementos antes do início de cada atividade. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.			0,25				0,00
Deixar de comunicar ao fiscal do contrato e ao Encarregado (Preposto) das ocorrências de quaisquer fatos ou avarias relacionados com o trator e seus implementos. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.			0,5				0,00
Deixar de comunicar ao fiscal do contrato e Preposto de qualquer alteração ou atrasos que possam comprometer o cumprimento da agenda. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.			0,25				0,00
Destruir ou danificar equipamentos pertencentes à Contratante, por culpa ou dolo do funcionário da Contratada causado por Imperícia, Imprudência ou Negligência. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.			0,5				0,00
Não preencher completamente e com dados precisos os formulários e relatórios do controle das máquinas e equipamentos. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.			0,5				0,00
Conduta incompatível com as atribuições do posto; comportamento inadequado. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.			0,5				0,00
Afastar-se do posto de serviço sem a devida comunicação ao Encarregado (Preposto). POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.			0,5				0,00
TOTAL DO MÊS						0,00	

FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	PERCENTUAL DE DESCONTO APÓS AFERIÇÃO MENSAL DA FISCALIZAÇÃO	TOTAL DE PONTOS
	Faturamento de 100% (sem descontos)	0 a 3 pontos
	Desconto de 1% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 04 pontos
	Desconto de 2% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 05 pontos
	Desconto de 3% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 06 pontos
	Desconto de 5% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 07 pontos
	Desconto de 8% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 08 pontos
	Desconto de 10% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 09 pontos
	Desconto de 12% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 10 pontos
	Desconto de 15% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 11 pontos
	Desconto de 18% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 12 pontos
	Desconto de 22% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 13 pontos
	Desconto de 26% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 14 pontos
	Desconto de 30% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 15 pontos
	Desconto de 34% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 16 pontos
	Desconto de 38% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 17 pontos
	Desconto de 42% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 18 pontos
	Desconto de 45% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 19 pontos
	Desconto de 50% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	20 pontos ou mais
AJUSTES NO PAGAMENTO		
Total de pontos		0
Faixa de ajuste no pagamento do posto		0,00%

INDICADOR		INFRAÇÕES PASSÍVEIS DE AVALIAÇÃO	VALOR DA INFRAÇÃO (PONTOS)	DETALHES DA INFRAÇÃO	Nº OCORRÊNCIA / QUANTITATIVO DE DIAS OU HORAS	Nº FUNCIONÁRIOS ENVOLVIDOS	TOTAL DE PONTOS PERDIDOS POR CRITÉRIO
TODOS OS POSTOS	1	Não fornecer ferramentas e equipamentos, ou fornecer diferente das especificações, ou não substituir, ou não realizar manutenções preventivas quando necessário (conforme Termo de Referência e seus anexos). POR TIPO DE ITEM E POR DIA.	0,5				0,00
	2	Não fornecer insumos, ou fornecer diferente das especificações (conforme Termo de Referência e seus anexos). POR TIPO DE ITEM E POR DIA.	0,25				0,00
	3	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização do contrato, sem motivo justificado. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Descumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização ou normas internas da UFFS. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Executar serviço de modo incompleto injustificadamente, ou executá-lo de maneira protelatória. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
	4	Não apresentar informações solicitadas pela Gestão/Fiscalização. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos seus funcionários no início da prestação de serviços ou na substituição destes nos prazos e condições previstas no Termo de Referência e seus anexos. POR FUNCIONÁRIO E POR DIA.	1				0,00
		Posto sem utilização de uniforme adequado (incompleto, sujo ou excessivamente danificado). POR FUNCIONÁRIO e POR DIA.	1				0,00
	5	Posto sem utilização de crachá de identificação. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,25				0,00
		Deixar de fornecer EPI's aos seus funcionários nos prazos e condições previstas no Termo de Referência e seus anexos, bem como nos Laudos LTCAT e PPRA da Contratada. POR FUNCIONÁRIO E POR DIA.	2				0,00
	Posto sem utilização de EPI's. POR FUNCIONÁRIO e POR OCORRÊNCIA.	2				0,00	
6. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	POSTO DE SERVIÇO BRAÇAL	6	Deixar de atender e tratar com respeito, educação e ética ao público em geral. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,25			0,00
			Deixar de executar ou não exercer com qualidade solicitada/técnica adequada os serviços solicitados pelo Encarregado (Preposto). POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			Destruir ou danificar equipamentos pertencentes à Contratante, por culpa ou dolo do funcionário da Contratada causado por Imperícia, Imprudência ou Negligência. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			Deixar de observar as normas quanto a coleta seletiva do lixo (Reciclável, Orgânico e Rejeito), acondicionamento e destinação dos resíduos. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			Desperdiçar água, energia elétrica, ferramentas, peças, materiais e semelhantes de maneira excessiva/inadequada. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			Conduta incompatível com as atribuições do posto; comportamento inadequado. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			Afastar-se do posto de serviço sem a devida comunicação ao Encarregado (Preposto). POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			TOTAL DO MÊS				

FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	PERCENTUAL DE DESCONTO APÓS AFERIÇÃO MENSAL DA FISCALIZAÇÃO	TOTAL DE PONTOS
	Faturamento de 100% (sem descontos)	0 a 3 pontos
	Desconto de 1% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 04 pontos
	Desconto de 2% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 05 pontos
	Desconto de 3% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 06 pontos
	Desconto de 5% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 07 pontos
	Desconto de 8% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 08 pontos
	Desconto de 10% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 09 pontos
	Desconto de 12% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 10 pontos
	Desconto de 15% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 11 pontos
	Desconto de 18% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 12 pontos
	Desconto de 22% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 13 pontos
	Desconto de 26% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 14 pontos
	Desconto de 30% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 15 pontos
	Desconto de 34% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 16 pontos
	Desconto de 38% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 17 pontos
	Desconto de 42% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 18 pontos
	Desconto de 45% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 19 pontos
	Desconto de 50% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	20 pontos ou mais
AJUSTES NO PAGAMENTO		
Total de pontos		0
Faixa de ajuste no pagamento do posto		0,00%

INDICADOR		INFRAÇÕES PASSÍVEIS DE AVALIAÇÃO	VALOR DA INFRAÇÃO (PONTOS)	DETALHES DA INFRAÇÃO	Nº OCORRÊNCIA / QUANTITATIVO DE DIAS OU HORAS	Nº FUNCIONÁRIOS ENVOLVIDOS	TOTAL DE PONTOS PERDIDOS POR CRITÉRIO
TODOS OS POSTOS	1	Não fornecer ferramentas e equipamentos, ou fornecer diferente das especificações, ou não substituir, ou não realizar manutenções preventivas quando necessário (conforme Termo de Referência e seus anexos). POR TIPO DE ITEM E POR DIA.	0,5				0,00
	2	Não fornecer insumos, ou fornecer diferente das especificações (conforme Termo de Referência e seus anexos). POR TIPO DE ITEM E POR DIA.	0,25				0,00
	3	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização do contrato, sem motivo justificado. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Descumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização ou normas internas da UFFS. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Executar serviço de modo incompleto injustificadamente, ou executá-lo de maneira protelatória. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
	4	Não apresentar informações solicitadas pela Gestão/Fiscalização. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos seus funcionários no início da prestação de serviços ou na substituição destes nos prazos e condições previstas no Termo de Referência e seus anexos. POR FUNCIONÁRIO E POR DIA.	1				0,00
		Posto sem utilização de uniforme adequado (incompleto, sujo ou excessivamente danificado). POR FUNCIONÁRIO e POR DIA.	1				0,00
	5	Posto sem utilização de crachá de identificação. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,25				0,00
		Deixar de fornecer EPI's aos seus funcionários nos prazos e condições previstas no Termo de Referência e seus anexos, bem como nos Laudos LTCAT e PPRA da Contratada. POR FUNCIONÁRIO E POR DIA.	2				0,00
6. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	POSTO DE LAVADOR DE ROUPA	Posto sem utilização de EPI's. POR FUNCIONÁRIO e POR OCORRÊNCIA.	2				0,00
		Deixar de atender e tratar com respeito, educação e ética ao público em geral. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,25				0,00
		Destruir ou danificar equipamentos pertencentes à Contratante, por culpa ou dolo do funcionário da Contratada causado por Imperícia, Imprudência ou Negligência. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Deixar de executar ou não exercer com qualidade solicitada/técnica adequada os serviços solicitados pelo Encarregado (Preposto). POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Desperdiçar água, energia elétrica, ferramentas, peças, materiais e semelhantes de maneira excessiva/inadequada. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Conduta incompatível com as atribuições do posto; comportamento inadequado. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Afastar-se do posto de serviço sem a devida comunicação ao Encarregado (Preposto). POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
TOTAL DO MÊS						0,00	

FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	PERCENTUAL DE DESCONTO APÓS AFERIÇÃO MENSAL DA FISCALIZAÇÃO	TOTAL DE PONTOS
	Faturamento de 100% (sem descontos)	0 a 3 pontos
	Desconto de 1% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 04 pontos
	Desconto de 2% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 05 pontos
	Desconto de 3% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 06 pontos
	Desconto de 5% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 07 pontos
	Desconto de 8% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 08 pontos
	Desconto de 10% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 09 pontos
	Desconto de 12% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 10 pontos
	Desconto de 15% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 11 pontos
	Desconto de 18% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 12 pontos
	Desconto de 22% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 13 pontos
	Desconto de 26% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 14 pontos
	Desconto de 30% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 15 pontos
	Desconto de 34% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 16 pontos
	Desconto de 38% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 17 pontos
	Desconto de 42% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 18 pontos
	Desconto de 45% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 19 pontos
	Desconto de 50% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	20 pontos ou mais
AJUSTES NO PAGAMENTO		
Total de pontos		0
Faixa de ajuste no pagamento do posto		0,00%

INDICADOR		INFRAÇÕES PASSÍVEIS DE AVALIAÇÃO	VALOR DA INFRAÇÃO (PONTOS)	DETALHES DA INFRAÇÃO	Nº OCORRÊNCIA / QUANTITATIVO DE DIAS OU HORAS	Nº FUNCIONÁRIOS ENVOLVIDOS	TOTAL DE PONTOS PERDIDOS POR CRITÉRIO
TODOS OS POSTOS	1	Não fornecer ferramentas e equipamentos, ou fornecer diferente das especificações, ou não substituir, ou não realizar manutenções preventivas quando necessário (conforme Termo de Referência e seus anexos). POR TIPO DE ITEM E POR DIA.	0,5				0,00
	2	Não fornecer insumos, ou fornecer diferente das especificações (conforme Termo de Referência e seus anexos). POR TIPO DE ITEM E POR DIA.	0,25				0,00
	3	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização do contrato, sem motivo justificado. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Descumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização ou normas internas da UFFS. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Executar serviço de modo incompleto injustificadamente, ou executá-lo de maneira protelatória. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Não apresentar informações solicitadas pela Gestão/Fiscalização. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
	4	Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos seus funcionários no início da prestação de serviços ou na substituição destes nos prazos e condições previstas no Termo de Referência e seus anexos. POR FUNCIONÁRIO E POR DIA.	1				0,00
		Posto sem utilização de uniforme adequado (incompleto, sujo ou excessivamente danificado). POR FUNCIONÁRIO e POR DIA.	1				0,00
		Posto sem utilização de crachá de identificação. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,25				0,00
	5	Deixar de fornecer EPI's aos seus funcionários nos prazos e condições previstas no Termo de Referência e seus anexos, bem como nos Laudos LTCAT e PPRA da Contratada. POR FUNCIONÁRIO E POR DIA.	2				0,00
Posto sem utilização de EPI's. POR FUNCIONÁRIO e POR OCORRÊNCIA.		2				0,00	
6. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	POSTO DE AUX. VETERINÁRIO	6	Deixar de atender e tratar com respeito, educação e ética ao público em geral. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,25			0,00
			Deixar de realizar, ou realizar em desconformidade, procedimentos de enfermagem veterinária. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	1			0,00
			Não trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			Destruir ou danificar equipamentos pertencentes à Contratante, por culpa ou dolo do funcionário da Contratada causado por Imperícia, Imprudência ou Negligência. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			Deixar de observar as normas quanto a coleta seletiva do lixo (Reciclável, Orgânico e Rejeito), acondicionamento e destinação dos resíduos. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			Desperdiçar água, energia elétrica, ferramentas, peças, materiais e semelhantes de maneira excessiva/inadequada. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			Conduta incompatível com as atribuições do posto; comportamento inadequado. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			Afastar-se do posto de serviço sem a devida comunicação ao Encarregado (Preposto). POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
TOTAL DO MÊS							0,00

FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	PERCENTUAL DE DESCONTO APÓS AFERIÇÃO MENSAL DA FISCALIZAÇÃO	TOTAL DE PONTOS
	Faturamento de 100% (sem descontos)	0 a 3 pontos
	Desconto de 1% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 04 pontos
	Desconto de 2% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 05 pontos
	Desconto de 3% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 06 pontos
	Desconto de 5% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 07 pontos
	Desconto de 8% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 08 pontos
	Desconto de 10% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 09 pontos
	Desconto de 12% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 10 pontos
	Desconto de 15% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 11 pontos
	Desconto de 18% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 12 pontos
	Desconto de 22% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 13 pontos
	Desconto de 26% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 14 pontos
	Desconto de 30% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 15 pontos
	Desconto de 34% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 16 pontos
	Desconto de 38% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 17 pontos
	Desconto de 42% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 18 pontos
	Desconto de 45% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 19 pontos
	Desconto de 50% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	20 pontos ou mais
AJUSTES NO PAGAMENTO		
Total de pontos		0
Faixa de ajuste no pagamento do posto		0,00%

INDICADOR		INFRAÇÕES PASSÍVEIS DE AVALIAÇÃO	VALOR DA INFRAÇÃO (PONTOS)	DETALHES DA INFRAÇÃO	Nº OCORRÊNCIA / QUANTITATIVO DE DIAS OU HORAS	Nº FUNCIONÁRIOS ENVOLVIDOS	TOTAL DE PONTOS PERDIDOS POR CRITÉRIO
TODOS OS POSTOS	1	Não fornecer ferramentas e equipamentos, ou fornecer diferente das especificações, ou não substituir, ou não realizar manutenções preventivas quando necessário (conforme Termo de Referência e seus anexos). POR TIPO DE ITEM E POR DIA.	0,5				0,00
	2	Não fornecer insumos, ou fornecer diferente das especificações (conforme Termo de Referência e seus anexos). POR TIPO DE ITEM E POR DIA.	0,25				0,00
	3	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização do contrato, sem motivo justificado. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Descumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização ou normas internas da UFFS. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Executar serviço de modo incompleto injustificadamente, ou executá-lo de maneira protelatória. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Não apresentar informações solicitadas pela Gestão/Fiscalização. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
	4	Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos seus funcionários no início da prestação de serviços ou na substituição destes nos prazos e condições previstas no Termo de Referência e seus anexos. POR FUNCIONÁRIO E POR DIA.	1				0,00
		Posto sem utilização de uniforme adequado (incompleto, sujo ou excessivamente danificado). POR FUNCIONÁRIO e POR DIA.	1				0,00
		Posto sem utilização de crachá de identificação. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,25				0,00
	5	Deixar de fornecer EPI's aos seus funcionários nos prazos e condições previstas no Termo de Referência e seus anexos, bem como nos Laudos LTCAT e PPRA da Contratada. POR FUNCIONÁRIO E POR DIA.	2				0,00
Posto sem utilização de EPI's. POR FUNCIONÁRIO e POR OCORRÊNCIA.		2				0,00	
6. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	POSTO DE ENCARREGADO	6	Deixar de atender e tratar com respeito, educação e ética a equipe que coordena e o público em geral. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,25			0,00
			Destruir ou danificar documentos e/ou equipamentos pertencentes à Contratante, por culpa ou dolo do funcionário da Contratada causado por Imperícia, Imprudência ou Negligência. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			Deixar ou realizar em desconformidade a coordenação e acompanhamento dos serviços. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			Não definir e deixar de gerenciar escala de trabalho e remanejamento de pessoal. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			Deixar de aplicar advertência aos funcionários da Contratada quando necessário. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,25			0,00
			Deixar de repassar orientações recebidas e em vigor para os demais integrantes da equipe de terceirizados que coordena. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			Conduta incompatível com as atribuições do posto; comportamento inadequado. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			Afastar-se do posto de serviço sem a devida comunicação ao Fiscal do Contrato. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
TOTAL DO MÊS							0,00

FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	PERCENTUAL DE DESCONTO APÓS AFERIÇÃO MENSAL DA FISCALIZAÇÃO	TOTAL DE PONTOS
	Faturamento de 100% (sem descontos)	0 a 3 pontos
	Desconto de 1% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 04 pontos
	Desconto de 2% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 05 pontos
	Desconto de 3% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 06 pontos
	Desconto de 5% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 07 pontos
	Desconto de 8% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 08 pontos
	Desconto de 10% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 09 pontos
	Desconto de 12% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 10 pontos
	Desconto de 15% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 11 pontos
	Desconto de 18% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 12 pontos
	Desconto de 22% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 13 pontos
	Desconto de 26% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 14 pontos
	Desconto de 30% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 15 pontos
	Desconto de 34% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 16 pontos
	Desconto de 38% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 17 pontos
	Desconto de 42% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 18 pontos
	Desconto de 45% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 19 pontos
	Desconto de 50% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	20 pontos ou mais
AJUSTES NO PAGAMENTO		
Total de pontos		0
Faixa de ajuste no pagamento do posto		0,00%

INDICADOR		INFRAÇÕES PASSÍVEIS DE AVALIAÇÃO	VALOR DA INFRAÇÃO (PONTOS)	DETALHES DA INFRAÇÃO	Nº OCORRÊNCIA / QUANTITATIVO DE DIAS OU HORAS	Nº FUNCIONÁRIOS ENVOLVIDOS	TOTAL DE PONTOS PERDIDOS POR CRITÉRIO
TODOS OS POSTOS	1	Não fornecer ferramentas e equipamentos, ou fornecer diferente das especificações, ou não substituir, ou não realizar manutenções preventivas quando necessário (conforme Termo de Referência e seus anexos). POR TIPO DE ITEM E POR DIA.	0,5				0,00
	2	Não fornecer insumos, ou fornecer diferente das especificações (conforme Termo de Referência e seus anexos). POR TIPO DE ITEM E POR DIA.	0,25				0,00
	3	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização do contrato, sem motivo justificado. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Descumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização ou normas internas da UFFS. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Executar serviço de modo incompleto injustificadamente, ou executá-lo de maneira protelatória. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
		Não apresentar informações solicitadas pela Gestão/Fiscalização. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5				0,00
	4	Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos seus funcionários no início da prestação de serviços ou na substituição destes nos prazos e condições previstas no Termo de Referência e seus anexos. POR FUNCIONÁRIO E POR DIA.	1				0,00
		Posto sem utilização de uniforme adequado (incompleto, sujo ou excessivamente danificado). POR FUNCIONÁRIO e POR DIA.	1				0,00
		Posto sem utilização de crachá de identificação. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,25				0,00
	5	Deixar de fornecer EPI's aos seus funcionários nos prazos e condições previstas no Termo de Referência e seus anexos, bem como nos Laudos LTCAT e PPRA da Contratada. POR FUNCIONÁRIO E POR DIA.	2				0,00
Posto sem utilização de EPI's. POR FUNCIONÁRIO e POR OCORRÊNCIA.		2				0,00	
6. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	POSTO DE TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS-LÍNGUA PORTUGUESA	6	Deixar de atender e tratar com respeito, educação e ética ao público em geral. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,25			0,00
			Deixar de executar ou não exercer com qualidade solicitada/técnica adequada os serviços solicitados pelo Encarregado (Preposto). POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,25			0,00
			Destruir ou danificar documentos e/ou equipamentos pertencentes à Contratante, por culpa ou dolo do funcionário da Contratada causado por Imperícia, Imprudência ou Negligência. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			Não preencher ou preencher incorretamente os formulários e relatórios da atividade. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			Não trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos específicos da profissão. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			Conduta incompatível com as atribuições do posto; comportamento inadequado. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			Afastar-se do posto de serviço sem a devida comunicação ao Encarregado (Preposto). POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
TOTAL DO MÊS							0,00

FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	PERCENTUAL DE DESCONTO APÓS AFERIÇÃO MENSAL DA FISCALIZAÇÃO	TOTAL DE PONTOS
	Faturamento de 100% (sem descontos)	0 a 3 pontos
	Desconto de 1% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 04 pontos
	Desconto de 2% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 05 pontos
	Desconto de 3% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 06 pontos
	Desconto de 5% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 07 pontos
	Desconto de 8% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 08 pontos
	Desconto de 10% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 09 pontos
	Desconto de 12% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 10 pontos
	Desconto de 15% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 11 pontos
	Desconto de 18% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 12 pontos
	Desconto de 22% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 13 pontos
	Desconto de 26% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 14 pontos
	Desconto de 30% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 15 pontos
	Desconto de 34% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 16 pontos
	Desconto de 38% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 17 pontos
	Desconto de 42% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 18 pontos
	Desconto de 45% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 19 pontos
	Desconto de 50% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	20 pontos ou mais
AJUSTES NO PAGAMENTO		
Total de pontos		0
Faixa de ajuste no pagamento do posto		0,00%

INDICADOR		INFRAÇÕES PASSÍVEIS DE AVALIAÇÃO	VALOR DA INFRAÇÃO (PONTOS)	DETALHES DA INFRAÇÃO	Nº OCORRÊNCIA / QUANTITATIVO DE DIAS OU HORAS	Nº FUNCIONÁRIOS ENVOLVIDOS	TOTAL DE PONTOS PERDIDOS POR CRITÉRIO
TODOS OS POSTOS	1	Não fornecer ferramentas e equipamentos, ou fornecer diferente das especificações, ou não substituir, ou não realizar manutenções preventivas quando necessário (conforme Termo de Referência e seus anexos). POR TIPO DE ITEM E POR DIA.	0,5				0,00
	2	Não fornecer insumos, ou fornecer diferente das especificações (conforme Termo de Referência e seus anexos). POR TIPO DE ITEM E POR DIA.	0,25				0,00
	3	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização do contrato, sem motivo justificado. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00	
		Descumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização ou normas internas da UFFS. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00	
		Executar serviço de modo incompleto injustificadamente, ou executá-lo de maneira protelatória. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00	
		Não apresentar informações solicitadas pela Gestão/Fiscalização. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00	
	4	Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos seus funcionários no início da prestação de serviços ou na substituição destes nos prazos e condições previstas no Termo de Referência e seus anexos. POR FUNCIONÁRIO E POR DIA.	1			0,00	
		Posto sem utilização de uniforme adequado (incompleto, sujo ou excessivamente danificado). POR FUNCIONÁRIO e POR DIA.	1			0,00	
		Posto sem utilização de crachá de identificação. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,25			0,00	
	5	Deixar de fornecer EPI's aos seus funcionários nos prazos e condições previstas no Termo de Referência e seus anexos, bem como nos Laudos LTCAT e PPRA da Contratada. POR FUNCIONÁRIO E POR DIA.	2			0,00	
Posto sem utilização de EPI's. POR FUNCIONÁRIO e POR OCORRÊNCIA.		2			0,00		
6. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	POSTO DE ALMOXARIFE	6	Deixar de atender e tratar com respeito, educação e ética ao público em geral. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,25			0,00
			Deixar de executar ou não exercer com qualidade solicitada/técnica adequada os serviços solicitados pelo Encarregado (Preposto). POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,25			0,00
			Destruir ou danificar documentos, materiais e/ou equipamentos pertencentes à Contratante, por culpa ou dolo do funcionário da Contratada causado por Imperícia, Imprudência ou Negligência. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			Não preencher ou preencher incorretamente os formulários e relatórios da atividade. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			Conduta incompatível com as atribuições do posto; comportamento inadequado. POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			Afastar-se do posto de serviço sem a devida comunicação ao Encarregado (Preposto). POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA.	0,5			0,00
			TOTAL DO MÊS				

FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	PERCENTUAL DE DESCONTO APÓS AFERIÇÃO MENSAL DA FISCALIZAÇÃO	TOTAL DE PONTOS
	Faturamento de 100% (sem descontos)	0 a 3 pontos
	Desconto de 1% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 04 pontos
	Desconto de 2% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 05 pontos
	Desconto de 3% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 06 pontos
	Desconto de 5% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 07 pontos
	Desconto de 8% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 08 pontos
	Desconto de 10% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 09 pontos
	Desconto de 12% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 10 pontos
	Desconto de 15% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 11 pontos
	Desconto de 18% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 12 pontos
	Desconto de 22% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 13 pontos
	Desconto de 26% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 14 pontos
	Desconto de 30% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 15 pontos
	Desconto de 34% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 16 pontos
	Desconto de 38% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 17 pontos
	Desconto de 42% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 18 pontos
	Desconto de 45% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	Até 19 pontos
	Desconto de 50% sobre o valor total do faturamento mensal do posto	20 pontos ou mais
AJUSTES NO PAGAMENTO		
Total de pontos		0
Faixa de ajuste no pagamento do posto		0,00%



Emitido em 19/05/2021

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR Nº 5/2021 - SUADM (10.46.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 19/05/2021 10:42)

ANNI KELLEN CUNICO

ADMINISTRADOR

DGCS (10.46.03.03)

Matrícula: 1943625

(Assinado digitalmente em 19/05/2021 10:35)

CESAR AUGUSTO DI DOMENICO

SUPERINTENDENTE - TITULAR

SUADM (10.46.03)

Matrícula: 1943664

(Assinado digitalmente em 19/05/2021 16:28)

GELSON ROQUE GUZZON

PRO-REITOR - SUBSTITUTO

PROAD (10.46)

Matrícula: 1793267

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.uffs.edu.br/documentos/> informando seu número: **5**, ano: **2021**, tipo: **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**, data de emissão: **19/05/2021** e o código de verificação: **fa4ed59464**