

 TELEBRAS	ANEXO 1 TLB-REF-2025/00138 Formulário de Avaliação de Qualidade do Serviço CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECEPÇÃO PARA A SEDE DA TELEBRAS	2025/2200-TB
		Data: 11/12/2025

Critérios gerais

Avaliação dos serviços		Adequado	Inadequado	Observação
01	Assiduidade			
02	Pontualidade			
03	Higiene pessoal			
04	Relacionamento com os empregados da Telebras			
05	Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barba aparada, cabelos limpos e com aparência pessoal adequada			
06	Tratamento dispensado ao público quando da execução do serviço			
07	Manter o ambiente da recepção organizado e com boa aparência			
08	Qualidade do uniforme			
09	Qualidade do serviço executado			
TOTAL				

Critérios relacionados às atribuições de recepcionista e obrigações da Contratada

Avaliação dos serviços		Adequado	Inadequado	Observação
01	Proceder com a identificação de pessoas que transitam pelas dependências da Telebras			
02	Comunicar imediatamente à Contratante, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, e que possa vir a representar risco à segurança da Contratante para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias			
03	Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, com aparência pessoal adequada e identificado, portando crachá com fotografia recente.			
04	Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e mediações sem a devida e prévia autorização pela Contratante e que			



 TELEBRAS	ANEXO 1 TLB-REF-2025/00138 Formulário de Avaliação de Qualidade do Serviço CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECEPÇÃO PARA A SEDE DA TELEBRAS	2025/2200-TB
		Data: 11/12/2025

	implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.			
05	Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Contratante, no caso de desobediência.			
06	Apresentar à Fiscalização do Contrato, sempre que solicitado, os diplomas, certificados, controles de frequência, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados, ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.			
07	Manter atualizado o registro de visitantes organizado e atualizado			
08	Fornecer e manter atualizada relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, número de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário, local de trabalho e ramal.			
09	Apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.			
10	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas aos seus colaboradores, nos termos da Legislação.			
11	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades.			
TOTAL				



 TELEBRAS	ANEXO 1 TLB-REF-2025/00138 Formulário de Avaliação de Qualidade do Serviço	2025/2200-TB
	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECEPÇÃO PARA A SEDE DA TELEBRAS	Data: 11/12/2025

Data da inspeção:

Responsável pela avaliação:

Nome do avaliador

Fiscal do Contrato



Autenticado com senha por MARINA CORBUCCI CAMPOS - 16/12/2025 às 10:35:56.
Documento Nº: 863808-6531 - consulta à autenticidade em
<https://extranet.telebras.com.br/sigaex/public/app/autenticar?n=863808-6531>

