

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN



AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

INS.004.02.2026

CESAN

Revisão: 02	Proposta: A-DCD/A-GLG	Processo: 2025-H3TWK	Aprovação: Resolução nº 6703/2026	Páginas: 58
-----------------------	---------------------------------	--------------------------------	---	-----------------------

DESCRIÇÃO DA ÚLTIMA ALTERAÇÃO

ITEM DA NORMA	DESCRIÇÃO DA ÚLTIMA ALTERAÇÃO
Título	Alterado de Avaliação de Desempenho de Prestadores de Serviços e Instruções para Aplicação de Sanções Administrativas para Avaliação de Desempenho de Prestadores de Serviços.
Todos os itens	Alterada em todo seu conteúdo, tendo em vista a retirada das instruções para aplicação de sanções administrativas, bem como a revisão e compatibilização de seus dispositivos com o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CESAN – RILCC.

SUMÁRIO

1	OBJETIVO	5
2	CAMPO DE APLICAÇÃO	5
3	COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES	5
3.1	COMPETE À UNIDADE DE CONTRATOS	5
3.2	COMPETE À UNIDADE GESTORA DO CONTRATO	5
4	DEFINIÇÕES	6
4.1	OBJETO.....	6
4.2	INSTRUMENTO CONTRATUAL	6
4.3	OBRA.....	7
4.4	SERVIÇO DE ENGENHARIA	7
4.5	SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA	8
4.6	PROJETO DE ENGENHARIA	8
4.7	GERENCIAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	8
4.8	SERVIÇOS DE TI	8
4.9	DEMAIS SERVIÇOS.....	9
4.10	FISCALIZAÇÃO.....	9
4.11	EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	10
4.12	GESTOR DE CONTRATO.....	10
4.13	FISCAIS DE CONTRATO.....	10
4.14	SUPERVISÃO E GERENCIAMENTO POR EMPRESA CONTRATADA.....	11
4.15	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA CONTRATADA.....	11
4.16	FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO.....	11
4.17	CRITÉRIO.....	12
4.18	ATRIBUTO.....	12
4.19	ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA).....	13
4.20	INCIDENTE	14
5	DISPOSIÇÕES GERAIS.....	14

5.1 PARÂMETROS PARA A AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DE EXECUÇÃO DE PROJETO DE ENGENHARIA.....	14
5.1.1 Critério Qualidade.....	14
5.1.2 Critério Prazo	16
5.1.3 Critério Gestão e Organização	17
5.2 PARÂMETROS PARA A AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DE EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	19
5.2.1 Critério Qualidade.....	19
5.2.2 Critério Prazo	22
5.2.3 Critério Gestão e Organização	23
5.2.4 Critério Segurança e Meio Ambiente	25
5.3 PARÂMETROS PARA A AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DE GERENCIAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA.....	30
5.3.1 Critério Qualidade.....	30
5.3.2 Critério Prazo	32
5.3.3 Critério Gestão e Organização	34
5.4 PARÂMETROS PARA A AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DE CONTRATADAS DOS DEMAIS SERVIÇOS	36
5.4.1 Critério Qualidade.....	36
5.4.2 Critério Prazo	38
5.4.3 Critério Gestão e Organização	39
5.4.4 Critério Segurança e Meio Ambiente	42
5.5 PARÂMETROS PARA A AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DE CONTRATADAS DOS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	44
5.5.1 Critérios para Avaliação.....	44
5.6 PROCEDIMENTOS PARA PONTUAÇÃO	44
5.6.1 FAC – Obras, Gerenciamento, Serviços e Projetos de Engenharia	44
5.6.2 FAC – Demais Serviços.....	45
5.6.3 FACTI – Serviços de TI.....	47
5.7 PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO.....	48
5.8 SANÇÕES	51

6	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	51
7	CONSIDERAÇÕES FINAIS	52
	ANEXO A - FAC – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA CONTRATADA DE PROJETOS DE ENGENHARIA	53
	ANEXO B – FAC – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA CONTRATADA DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	54
	ANEXO C – FAC – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA CONTRATADA DE GERENCIAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA 55	
	ANEXO D – FAC – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA CONTRATADA DE DEMAIS SERVIÇOS	56
	ANEXO E – FACTI – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA CONTRATADA DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	57
	ANEXO F – DEMONSTRATIVO DE DESEMPENHO DOS SERVIÇOS	58

1 OBJETIVO

Estabelecer metodologia, critérios e procedimentos para a realização de avaliação do desempenho dos prestadores de serviços, durante a execução de CONTRATO celebrado com a CESAN visando aprimorar a qualidade da prestação dos serviços e o desenvolvimento da Contratada junto a CESAN, bem como subsidiar a adoção de medidas administrativas relacionadas à gestão contratual, observados o instrumento contratual, o Regulamento Interno de Licitação e Contratos e Convênios – RILCC e os procedimentos aplicáveis.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO

Aplica-se a todas as unidades responsáveis por acompanhar e fiscalizar a execução de contratos de prestação de serviços – projetos, obras, serviços de engenharia e demais serviços contratados pela CESAN.

3 COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

3.1 COMPETE À UNIDADE DE CONTRATOS

- a) Atualizar e manter esta Norma;
- b) Orientar os procedimentos necessários para aplicação desta Norma;
- c) Publicar esta Norma Interna no Portal de Compras, no site da CESAN.

3.2 COMPETE À UNIDADE GESTORA DO CONTRATO

- a) Cumprir as obrigações constantes nesta Norma;
- b) Avaliar, na etapa de planejamento da contratação, se utilizará os formulários e as regras previstas nesta Norma para fins de fiscalização e avaliação da Contratada. Caso opte por não os utilizar, deverá justificar essa decisão e descrever no instrumento contratual os critérios, métodos e periodicidade que serão adotados para a Avaliação de Desempenho da Contratada;

- c) Realizar a Avaliação de Desempenho da Contratada, conforme periodicidade e critérios estabelecidos no instrumento contratual e/ou no Plano de Fiscalização, assegurando que a contratada tenha ciência desses parâmetros e prazos desde o início da execução contratual;
- d) Registrar as ocorrências verificadas durante a execução contratual e, quando cabível, promover ou encaminhar a instauração do procedimento administrativo competente para apuração de eventual infração contratual, observadas as competências estabelecidas no Regulamento Interno de Licitação e Contratos e Convênios – RILCC, nos instrumentos contratuais, nos editais ou documentos equivalentes;
- e) Formalizar, junto à Unidade de Contratos, a solicitação de atualização desta Norma;
- f) A ciência da contratada será comprovada por meio de comunicação oficial registrada (e-mail institucional, informado no Termo de Nomeação do Preposto (Anexo A da Resolução nº 6565/2024 – Guia de Diretrizes de Gestão e Fiscalização de Contratos), correspondência física ou sistema E-Docs, com prazos e responsáveis claramente estabelecidos.

4 DEFINIÇÕES

4.1 OBJETO

Escopo do instrumento de contratação celebrado entre a CESAN e a Contratada.

4.2 INSTRUMENTO CONTRATUAL

Ato administrativo normativo, de natureza vinculante, contendo as regras para a disputa licitatória e para a futura contratação. Integram o instrumento contratual, como anexos: o termo de referência e, caso necessário, projeto básico, projeto executivo ou anteprojeto; a minuta do contrato ou instrumento simplificado equivalente (AS ou OFOR), quando for o caso; as especificações complementares e as normas de execução; outros documentos e elementos que forem necessários para caracterizar o objeto da contratação, elaborados com base em estudos técnicos preliminares que

assegurem a viabilidade técnica e possibilitem a avaliação dos custos e definição dos prazos para atendimento ao objeto pretendido.

4.3 OBRA

Toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel.

Para efeitos dessa orientação conceitua-se:

- I. Ampliar: Produzir aumento na área construída de uma edificação ou de quaisquer dimensões de uma obra já existente;
- II. Construir: Consiste no ato de executar ou edificar uma obra nova;
- III. Fabricar: Produzir ou transformar bens de consumo ou de produção através de processos industriais ou de manufatura;
- IV. Recuperar: tem o sentido de restaurar, de fazer com que a obra retorne suas características anteriores abrangendo um conjunto de serviços;
- V. Reformar: consiste em alterar as características de partes de uma obra ou de seu todo desde que mantendo as características de volume ou área sem acréscimo e a função de sua utilização atual.

4.4 SERVIÇO DE ENGENHARIA

Toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse para a Administração e que, não enquadradas no conceito de obra e que sejam estabelecidas, por força de lei, como privativas das profissões de arquiteto e engenheiro ou de técnicos especializados, englobando ações tais como: consertar, instalar, montar, operar, conservar, reparar, adaptar, manter, transportar ou ainda demolir. Incluem-se nesta definição, as atividades profissionais referentes aos serviços técnicos, profissionais especializados de projetos e planejamento, estudos técnicos, pareceres, perícias, avaliações, assessorias,

consultorias, auditorias, fiscalização, supervisão ou gerenciamento.

4.5 SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA

Todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens.

4.6 PROJETO DE ENGENHARIA

Conjunto estruturado de atividades técnicas e intelectuais que visam à concepção, ao planejamento e à definição de uma obra ou serviço de engenharia, abrangendo desde os estudos iniciais até os elementos necessários para sua execução. O projeto de engenharia é composto por fases progressivas e complementares (anteprojeto, projeto básico e projeto executivo) e tem como finalidade assegurar a viabilidade técnica, econômica e ambiental do empreendimento, bem como orientar sua contratação, execução e fiscalização, conforme as normas técnicas vigentes e os requisitos legais aplicáveis.

4.7 GERENCIAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Conjunto de atividades técnicas e administrativas voltadas à gestão de projetos e contratos de engenharia, podendo compreender o planejamento, coordenação, supervisão, controle e encerramento das obras e serviços, com vistas à conformidade contratual, à qualidade, à segurança, ao cumprimento de prazos e à eficiência na execução.

4.8 SERVIÇOS DE TI

Para fins desta Norma, consideram-se Serviços de Tecnologia da Informação (TI) todas as atividades técnicas, operacionais e estratégicas voltadas ao planejamento, desenvolvimento, implantação, manutenção, suporte e evolução de soluções tecnológicas que atendam às necessidades da CESAN.

Esses serviços visam garantir a disponibilidade, segurança, integridade e desempenho dos ativos de TI. Envolvem desde o suporte à infraestrutura tecnológica até o desenvolvimento de sistemas, gestão de dados, segurança da informação e atendimento aos usuários.

4.9 DEMAIS SERVIÇOS

Para fins desta Norma, consideram-se “demais serviços” todas as atividades que não se enquadram como: obra, serviço de engenharia, ou serviço comum de engenharia, projeto de engenharia, gerenciamento de obras ou serviços de TI. É toda atividade destinada a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse para a CESAN que não se enquadre nos conceitos de aquisição de bens ou de serviço de engenharia.

Podem-se exemplificar como: consultorias, estudos, planejamentos, pareceres, perícias, avaliações, auditorias financeiras ou tributárias, assessorias técnicas, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços, patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas, treinamento e capacitação de pessoal, manutenção eletromecânica, manutenção de redes, leitura e entrega de contas, segurança patrimonial, limpeza e conservação, procedimentos laboratoriais, fornecimento de vale-transporte, assistência médica, lanches, locação de bens e equipamentos (aluguel de máquinas, veículos, ferramentas e demais itens necessários à execução de atividades da organização), restauração de obras de arte e bens de valor histórico e outros serviços não contemplados anteriormente, desde que não caracterizem obra ou serviço de engenharia.

4.10 FISCALIZAÇÃO

Conjunto de atividades exercidas para controle, acompanhamento e monitoramento do cumprimento das obrigações estabelecidas em contrato, com o fim de assegurar a execução do objeto contratado e o respeito às normas vigentes.

4.11 EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Equipe que realiza a fiscalização do contrato composta pelo Gestor e pelo(s) Fiscal(is) designado(s), inclusive Fiscal de Execução, de Controle e/ou Setorial designados, em conformidade o Artigo 181 do Regulamento Interno de Licitação e Contratos e Convênios – RILCC e Resolução nº 6565/2024.

4.12 GESTOR DE CONTRATO

Pessoa designada pela autoridade competente para realizar o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, tratando de questões relativas ao planejamento da execução da contratação, aspectos econômicos, prorrogações, além de promover as medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no ato convocatório e no instrumento de contrato.

4.13 FISCAIS DE CONTRATO

Pessoa formalmente designada pela autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, conforme atribuições previstas no Regulamento de Licitações da CESAN, no Termo de Referência que originou o contrato e nos demais normativos internos. Sua atuação pode abranger aspectos administrativos, técnicos e operacionais, devendo atestar a veracidade e o nível de qualidade dos serviços prestados, relatando os fatos à autoridade competente, anotando as ocorrências no relatório de fiscalização e no Formulário de Avaliação de Desempenho da Contratada, além de notificar faltas ou irregularidades por meio de ofícios e/ou e-mails. As funções de Fiscal de Contrato são subdivididas em:

a) Fiscal de Controle: Pessoa designada para o acompanhamento e fiscalização dos aspectos administrativos na execução dos serviços contratuais, no que tange as obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, quando couber, além de executar os procedimentos padrões para pagamento das medições.

b) Fiscal de Execução: Pessoa designada pela autoridade competente para realizar a fiscalização do cumprimento das disposições contratuais, tendo por parâmetro os resultados previstos, visando à qualidade dos materiais e da prestação de serviço e

adotando providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

c) Fiscal Setorial: Pessoa designada pela autoridade competente para realizar as mesmas atribuições do Fiscal de Execução, ficando a sua atuação restrita ao setor/unidade para o(a) qual tenha sido designado, tal designação ocorrerá quando o bem/material ou prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em unidades distintas.

4.14 SUPERVISÃO E GERENCIAMENTO POR EMPRESA CONTRATADA

Empresa contratada pela CESAN para assistir o Gestor e os Fiscais do Contrato no acompanhamento e fiscalização do objeto, por meio dos controles técnicos e gerenciais, atuando de forma integrada e harmônica, no cumprimento de suas obrigações institucionais para a obtenção de alto padrão de qualidade na execução dos contratos.

4.15 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA CONTRATADA

Processo de acompanhamento e avaliação da execução contratual, destinado a aferir o desempenho da contratada com base em critérios previamente estabelecidos, subsidiando a gestão e fiscalização do contrato e a tomada de decisões administrativas.

4.16 FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

Formulário utilizado pela CESAN, para avaliação dos requisitos desta Norma ou conforme estabelecido no instrumento contratual, onde são registradas as Avaliações de Desempenho da Contratada e os conceitos atribuídos. Os formulários variam conforme tipo da prestação de serviços, listados a seguir:

- **FAC** - Formulário de Avaliação da Contratada (Anexos A, B, C, D);
- **FACTI** - Formulário de Avaliação de Serviços de Tecnologia da Informação (Anexo E).

4.17 CRITÉRIO

Elementos gerais a serem avaliados durante a execução dos serviços contratados, sem prejuízo da inclusão de itens não constantes deste rol, desde que constantes do instrumento contratual:

- **FAC:** Qualidade, Prazo, Gestão e Organização, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente.
- **FACTI:** Os critérios serão dinâmicos e definidos no instrumento contratual. Os critérios serão representados por indicadores percentuais de tendência ascendente. O FACTI será composto por pelo menos 1 (um) critério.

4.18 ATRIBUTO

Itens a serem avaliados durante a execução dos serviços por tipo de Critério e por tipo de Formulário de Avaliação, sem prejuízo da inclusão de itens não constantes deste rol, desde que constantes do instrumento contratual.

a) FAC – Itens de avaliação contemplados por Critério:

a1) Qualidade: Avalia a conformidade técnica e a excelência na execução dos serviços ou fornecimentos: acompanhamento do responsável técnico; capacitação e desempenho da mão de obra; elaboração da medição; especificações técnicas; pesquisa de interferências; planejamento do objeto contratual; qualidade e armazenamento dos insumos; qualidade do projeto; qualidade dos serviços executados; retrabalho por defeito de execução; retrabalho por inconsistência; suporte ao serviço; vistoria prévia; quantidade, qualidade e manutenção dos materiais, equipamentos e insumos fornecidos; manutenção das condições iniciais de habilitação.

a2) Prazo: Verifica o cumprimento dos prazos estabelecidos e a eficiência na entrega: análise e especificação técnica; cumprimento dos cronogramas estabelecidos; descontinuidade dos serviços; dimensionamento de mão de obra e equipamentos; elaboração e entrega de documentação para medição; entrega do cadastro técnico; entrega de materiais, equipamentos e produtos; produto final entregue; programação dos serviços; providências referentes ao FAC/obras; solicitações da fiscalização; tempo de execução dos serviços; tempo de entrega

dos insumos; pontualidade; respostas a pedidos de esclarecimento dentro do prazo estipulado.

a3) Gestão e Organização: Avalia a capacidade administrativa e a estrutura operacional da contratada: supervisão técnica; administração do contrato; atendimento à fiscalização; comunicação com a CESAN; clareza na apresentação de demonstrativos; apresentação e entrega de projetos e cronogramas; dimensionamento de mão de obra; cumprimento de obrigações legais relacionadas à mão de obra; empregados registrados no Ministério do Trabalho; empregados identificados e uniformizados; imagem institucional da CESAN; providências para obtenção de licenças; tratamento ao público; controle de acessos; sinalização da obra.

a4) Segurança do Trabalho e Meio Ambiente: Avalia o cumprimento das normas de segurança e ambientais: análise preliminar de riscos; procedimentos operacionais; equipamentos de segurança (EPIs e EPCs); organização do serviço; fornecimento de uniformes e identificação; segurança na execução do serviço; condições sanitárias e área de vivência; veículos, máquinas, equipamentos e ferramentas; acidentes e incidentes de trabalho; documentação de segurança do trabalho; conformidade com a legislação ambiental.

b) FACTI – Elementos de avaliação contemplados por Critério:

Os critérios serão dinâmicos, autônomos e independentes, não sendo composto ou determinado por atributos. Os critérios serão definidos no instrumento contratual, de acordo com a especificidade e exigências contratuais.

4.19 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

Instrumento contratual que estabelece, de forma clara e objetiva, os padrões mínimos de desempenho, qualidade, prazo, organização e segurança esperados na prestação de serviços contratados pela CESAN. Cabe à Unidade Gestora do Contrato avaliar a necessidade de sua previsão no instrumento contratual. Quando adotado, o SLA poderá ser utilizado como medida complementar à Avaliação de Desempenho da Contratada, devendo estar expressamente previsto no instrumento contratual, com a definição dos critérios de mensuração e dos impactos decorrentes do desempenho

aferido.

4.20 INCIDENTE

Evento relacionado ao trabalho no qual resultou uma lesão, doença (independente da gravidade) ou fatalidade que de fato ocorreu (ou que poderia ter ocorrido) com empregados da CESAN, da empresa contratada ou terceiros.

- a) Um acidente é um incidente que resultou em lesão, doença ou fatalidade;
- b) Um incidente no qual não ocorre lesão, doença ou fatalidade pode também ser denominado um “quase acidente”, “quase perda”, “ocorrência anormal” ou “ocorrência perigosa”;
- c) Uma situação de emergência é um tipo particular de incidente.

5 DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 PARÂMETROS PARA A AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DE EXECUÇÃO DE PROJETO DE ENGENHARIA

As avaliações deverão ser realizadas segundo os Critérios e respectivos Atributos descritos a seguir.

Na composição do instrumento contratual poderá ser anexado o Formulário de Avaliação de Desempenho, contendo os Atributos relativos aos Critérios de avaliação especificados. Para cada atributo poderá ser definido um peso, em percentual, de acordo com sua importância, sendo a soma dos pesos de cada Critério igual a cem por cento, conforme a especificidade de cada contrato.

Caso pertinente, poderá ser definido um indicador para avaliar o desempenho de cada Atributo, que esteja de acordo com as especificações descritas nesta norma ou conforme especificações definidas no instrumento contratual.

5.1.1 Critério Qualidade

Na avaliação do Critério qualidade serão ponderados os atributos abaixo, obedecendo à seguinte distribuição de peso:

**TABELA 1 – ATRIBUTOS DO CRITÉRIO QUALIDADE – EXECUÇÃO DE PROJETO DE
ENGENHARIA**

Atributos	Peso (%)
Especificações Técnicas e/ou Normas Técnicas - ABNT	25
Desempenho Mão de Obra	20
Retrabalho por Inconsistência	15
Qualidade do Projeto	25
Acompanhamento do Engenheiro Responsável Técnico	15
Total	100

Descrição dos Atributos:

a) Especificações Técnicas

- A Contratada atende as especificações técnicas da CESAN?
- A Contratada atende as Normas Técnicas - ABNT?

b) Desempenho da Mão de obra

- A Contratada mantém mão de obra qualificada, habilitada e dimensionada de acordo com os serviços a executar?

c) Retrabalho por Inconsistência

- A Contratada foi obrigada a refazer serviços já concluídos por inconsistência conceitual e de execução?

d) Qualidade do Projeto

- A Contratada está desenvolvendo os projetos dentro do padrão de qualidade exigido pela CESAN?

e) Acompanhamento do Engenheiro Responsável Técnico

- A Contratada mantém o seu Responsável Técnico em período integral, participando das concepções / definições dos projetos?

5.1.2 Critério Prazo

Na avaliação do Critério prazo, serão ponderados os atributos abaixo, obedecendo à seguinte distribuição de peso:

TABELA 2 – ATRIBUTOS DO CRITÉRIO PRAZO – EXECUÇÃO DE PROJETO DE ENGENHARIA

Atributos	Peso (%)
Cronograma	20
Entrega dos Produtos	40
Solicitações da Fiscalização	20
Produto final	20
Total	100

Descrição dos Atributos:

a) Cronograma e Autorizações de Serviços

- Entregou o cronograma de execução dos projetos (por autorização de serviço): concepção, sondagem, topografia, projetos básico e executivo, orçamento e produto final conforme Termo de Referência?

b) Entrega de Produtos

- Os estudos de concepção estão sendo desenvolvidos de acordo com o Cronograma aprovado pela CESAN?
- Os serviços topográficos e/ou sondagem estão sendo desenvolvidos de acordo com o Cronograma aprovado pela CESAN?
- Os projetos básicos estão sendo desenvolvido de acordo com o Cronograma aprovado pela CESAN?
- Os projetos executivos estão sendo desenvolvidos de acordo com o Cronograma aprovado pela CESAN?
- Os orçamentos estão sendo desenvolvidos de acordo com o Cronograma

aprovado pela CESAN?

c) Solicitações da Fiscalização

- As solicitações da fiscalização estão sendo atendidas nos prazos estabelecidos e acordados?

d) Produto final conforme Termo de Referência

- Os Projetos após aprovados pela CESAN estão sendo entregues no prazo e conforme Termo de Referência?

5.1.3 Critério Gestão e Organização

Na avaliação do Critério gestão e organização, serão ponderados os atributos abaixo obedecendo à seguinte distribuição de peso:

TABELA 3 – ATRIBUTOS DO CRITÉRIO GESTÃO E ORGANIZAÇÃO – EXECUÇÃO DE PROJETO DE ENGENHARIA

Atributos	Peso (%)
Dimensionamento de mão de obra	15
Apresentação dos projetos	15
Clareza na apresentação da memória de cálculo	15
Entrega dos projetos	20
Comunicação	15
Solicitação da Fiscalização	20
Total	100

Descrição dos Atributos:

a) Dimensionamento de Mão de Obra

- A Contratada mantém quadro de empregados suficientes para executar os Projetos com qualidade e no prazo?
- Os empregados têm qualificação adequada para desenvolver projetos conforme especialidades requeridas?

b) Apresentação dos Projetos

- A Contratada está apresentando todas as etapas dos projetos: estudos de concepção, projetos básicos, projetos executivos, topografia, sondagem e orçamentos em conformidade com o Termo de Referência?

c) Clareza e apresentação da memória de cálculo

- A Contratada está apresentando as memórias de cálculo dos projetos e orçamentos com clareza e de acordo com as prescrições técnicas da CESAN?

d) Entrega dos Projetos

- A Contratada está entregando os projetos completos para análise da CESAN, ou seja, todas as pranchas de todas as etapas de uma única vez?
- Os Projetos estão sendo entregues através de folha de encaminhamento?

e) Comunicação

- A equipe da Gerenciadora mantém os celulares sempre ligados?
- Responde em tempo hábil os e-mails enviados pela fiscalização da CESAN?
- Dá retorno das ligações quando impossibilitado de falar?
- Mantém diálogo frequente com a fiscalização?
- Se expressa de maneira correta e de fácil entendimento?

f) Solicitações da Fiscalização

- As solicitações da fiscalização estão sendo atendidas conforme recomendado e nos prazos estabelecidos e acordados?

5.2 PARÂMETROS PARA A AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DE EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

As avaliações deverão ser realizadas segundo os Critérios e respectivos Atributos descritos a seguir.

Na composição do instrumento contratual poderá ser anexado o Formulário de Avaliação, contendo os Atributos relativos aos Critérios de avaliação especificados. Para cada atributo poderá ser definido um peso, em percentual, de acordo com sua importância, sendo a soma dos pesos de cada Critério igual a cem por cento, conforme a especificidade de cada contrato.

Caso pertinente, poderá ser definido um indicador para avaliar o desempenho de cada Atributo, que esteja de acordo com as especificações descritas nesta norma ou conforme especificações definidas no instrumento contratual.

5.2.1 Critério Qualidade

Na avaliação do Critério qualidade serão ponderados os atributos abaixo, obedecendo à seguinte distribuição de peso:

**TABELA 4 – ATRIBUTOS DOS CRITÉRIOS QUALIDADE – EXECUÇÃO DE OBRAS E
SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

Atributos	Peso (%)
Especificações Técnicas	15
Suporte ao Serviço	10
Capacitação de Mão de Obra	20
Pesquisa de Interferências	5
Qualidade de Serviços Executados e Retrabalho por Defeito	20
Acompanhamento do Engenheiro Responsável Técnico	20
Qualidade e Armazenamento dos Materiais	10
Total	100

Descrição dos Atributos:

a) Especificações Técnicas

- A Contratada atende as especificações técnicas da CESAN, e normas Técnicas vigentes, no que tange a serviços preliminares, serviços técnicos, cadastro, canteiro, sinalização, escoramento, esgotamento, movimento de terra, fundações e estruturas, assentamento, pavimentação, fechamento, instalações de produção, instalações elétricas, instalações hidráulicas, urbanização, serviços especiais e/ou serviços diversos?

b) Suporte ao Serviço

- As ferramentas, equipamentos e acessórios (ex: tapume, iluminação, placa de obra, materiais para construção e/ou segurança) estão compatíveis?
- Encontram-se em boas condições de uso?
- A quantidade está adequada e suficiente ao serviço?
- Estão em conformidade com as especificações técnicas?
- As Normas Internas da CESAN estão sendo atendidas (análise de especificações, inspeções etc.)?

c) Capacitação de Mão de obra

- A Contratada mantém mão de obra qualificada, habilitada e dimensionada de

acordo com os serviços a executar?

d) Pesquisa de Interferências

- A Contratada tomou as providências necessárias e suficientes com relação a possíveis impedimentos que possam comprometer o andamento normal dos serviços?

e) Qualidade dos Serviços Executados e Retrabalho por Defeito

- Os serviços executados pela Contratada estão em conformidades com as especificações técnicas?
- As normas internas da CESAN estão sendo atendidas?
- A Contratada foi obrigada a reparar/refazer serviços já concluídos por irregularidades de execução e/ou por aplicação de materiais inadequados?

f) Acompanhamento do Engenheiro Responsável Técnico

- A Contratada mantém o seu engenheiro responsável periodicamente na obra participando sempre da definição dos serviços?

g) Qualidade e Armazenamento dos Materiais

- Os materiais/equipamentos fornecidos pela Contratada atendem às Normas, Especificações e Métodos de Ensaio da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas)?
- Os materiais/equipamentos fornecidos pela Contratada contêm a marca do seu fabricante?
- A Contratada submeteu os materiais/equipamentos à inspeção da CESAN, pela unidade gerenciadora do contrato?
- Os materiais/equipamentos destinados à obra estão sendo estocados de forma adequada de acordo com as normas, visando a manter inalteradas suas características?
- A Contratada está obedecendo ao prazo máximo de 48 horas para estocagem de tubos, peças e conexões ao longo dos trechos previstos para execução?

5.2.2 Critério Prazo

Na avaliação do Critério prazo, serão ponderados os atributos abaixo obedecendo à seguinte distribuição de peso:

**TABELA 5 – ATRIBUTOS DO CRITÉRIO PRAZO – EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS
DE ENGENHARIA**

Atributos	Peso (%)
Cronograma da Obra – Entrega de Projetos Executivos	15
Cronograma da Obra – Dimensionamento dos Materiais / Equipamentos / Insumos	15
Cronograma da Obra – Dimensionamento de Mão de Obra	15
Cronograma de Obra – Execução	15
Entrega de Documentação para Medição	15
Descontinuidade dos Serviços	15
Entrega do Cadastro Técnico	10
Total	100

Descrição dos Atributos:

a) Cronograma da Obra – Entrega de Projetos Executivos

- A Contratada está apresentando todas os projetos em conformidade com o Termo de Referência e obedecendo o cronograma apresentado e aprovado?

b) Cronograma da Obra – Dimensionamento dos Materiais / Equipamentos / Insumos

- A Contratada está fornecendo os materiais/equipamentos (tubos, conexões, conjuntos motobombas, quadro de comando etc.) no prazo estabelecido no cronograma?
- A Contratada mantém equipamentos suficientes para executar os serviços com qualidade e prazo?
- Os requisitos de pré-fornecimento estão sendo atendidos nos prazos estabelecidos (análise de especificações, prazo de entrega e de aplicação)?

c) Cronograma da Obra – Dimensionamento de Mão de Obra

- A Contratada mantém quadro de empregados suficientes para executar os serviços com qualidade e prazo?
- A obra está sendo desenvolvida de acordo com o objeto contratual e em conformidade com o cronograma da obra aprovado pela Fiscalização?
- No caso de obra decorrente de Solicitações de Serviço (SS) e ordens de Serviço de Hidrometria (OSH) oriundas do Sistema Comercial ou Sistema que vier a substituí-lo: os prazos estabelecidos no instrumento contratual e seus anexos estão sendo cumpridos pela Contratada?
- O prazo de execução dos serviços tem atendido as metas dos indicadores correspondentes?

Nota: No caso de obras ou serviços decorrentes de Solicitações de Serviço (SS) e Ordens de Serviço de Hidrometria (OSH) oriundas do Sistema Comercial, ou Sistema que vier a substituí-lo, será atribuído valor 1 (um), quando, pelo menos, 90% dos serviços executados no período avaliado estiverem em conformidade com os prazos pactuados ou conforme estabelecido no instrumento contratual.

d) Entrega de Documentação para Medição

- Os documentos necessários para elaboração da medição estão sendo entregues no prazo estabelecido no contrato e/ou pela fiscalização?

e) Descontinuidade dos Serviços

- A Contratada, sem causa ou autorização da CESAN, paralisou ou deu descontinuidade a alguma frente de serviço?

f) Entrega do Cadastro Técnico

- O cadastro técnico está sendo entregue no prazo estabelecido contrato e/ou pela Fiscalização?

5.2.3 Critério Gestão e Organização

Na avaliação do Critério gestão e organização, serão ponderados os atributos abaixo, obedecendo à seguinte distribuição de peso:

TABELA 6 – ATRIBUTOS DO CRITÉRIO GESTÃO E ORGANIZAÇÃO – EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Atributos	Peso (%)
Empregados Registrados no Ministério do Trabalho	20
Empregados Uniformizados	10
Sinalização da Obra	10
Acessos	10
Solicitações da Fiscalização	20
Imagem da CESAN	20
Providências para Obtenção de Licenças	10
Total	100

Descrição dos Atributos:

a) Empregados Registrados no Ministério do Trabalho

- Todos os empregados efetivos e alocados ao serviço possuem Carteira de Trabalho registrada pela Contratada ou instrumento legal equivalente?

b) Empregados Uniformizados

- Todos os empregados estão uniformizados?
- Os uniformes se encontram em bom estado de conservação e em quantidade suficiente?

c) Sinalização da Obra

- A Contratada está sinalizando a obra adequadamente de acordo com as normas técnicas vigentes e atendendo as recomendações / aprovação da fiscalização?

d) Acessos

- Estão sendo deixadas passagens para trânsito de pedestres e de veículos e paradas de coletivos?

e) Solicitações da Fiscalização

- As solicitações da fiscalização e órgãos públicos estão sendo atendidas conforme recomendado e nos prazos estabelecidos e acordados?
- A Contratada está preenchendo o Diário de Obras de forma adequada e no prazo?

f) Imagem da CESAN

- Estão sendo tomados os devidos cuidados para evitar reclamações do público em geral?
- As reclamações estão sendo atendidas de forma cortês?
- O público está sendo orientado de maneira condizente com o local da obra a fim de evitar acidentes?
- A conduta do pessoal da Contratada com o cliente e com o público está sendo respeitosa?
- A Contratada está deixando o local da obra limpo? Enfim a Contratada está zelando pela imagem da CESAN?

g) Providências para Obtenção de Licenças

- Estão sendo protocoladas, com a devida antecedência, junto aos órgãos competentes, as solicitações de Licença/Autorização de execução/ interdição de vias ou outras exigidas para execução da obra?
- A Contratada tem o controle dos protocolos de licenças ou autorizações junto aos órgãos competentes?
- A Contratada está monitorando o andamento dos protocolos junto aos órgãos competentes bem como efetuando a retirada das licenças no prazo devido?

5.2.4 Critério Segurança e Meio Ambiente

Na avaliação do Critério segurança e meio ambiente serão ponderados os atributos abaixo, obedecendo à seguinte distribuição de peso:

**TABELA 7 – ATRIBUTOS DO CRITÉRIO SEGURANÇA DO TRABALHO E MEIO
AMBIENTE – EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

Atributos	Peso (%)
Análise Preliminar de Riscos	10
Equipamentos de Segurança (EPIs ou EPCs)	20
Procedimento Operacional	30
Veículo, Máquina, Equipamento e Ferramenta	15
Condições sanitárias e área de vivência	5
Acidente / Incidente de Trabalho	10
Documentação de Segurança do Trabalho e Legislação Ambiental	10
Total	100

Descrição dos Atributos:

a) Análise Preliminar de Riscos – APR

- O Diálogo de Segurança é realizado antes de iniciar as atividades?
- A APR está disponível e assinada?
- Os empregados conhecem os riscos e medidas de controle existentes das atividades?
- Existe APR específica para atividades não rotineiras?

b) Equipamentos de Segurança (EPIs e EPCs)

- Os equipamentos estão disponíveis para uso?
- Os equipamentos estão adequados para a execução da atividade?
- Os equipamentos estão em boas condições de uso?
- Os equipamentos são utilizados por todos os empregados?
- Os equipamentos estão de acordo com a APR da atividade?
- O local possui sinalização de alerta, identificação e advertência (ex: fitas, cones, placas etc.)?
- O local possui isolamento (barreira física) em seu perímetro (ex: cerquite, barreira de concreto etc.)?

- Possui EPC específico para a atividade, tais como: guarda corpo, insuflador, exaustão, tripé, proteção de máquina e equipamento, escada, andaime, passarela, cabo guia, biombo, anteparo, equipamento de combate a incêndio e outros?

c) Procedimento Operacional

c1) Escavação / Escoramento de Vala

- Existe APR de interferência, tais como: galerias, tubulações de gás, cabos elétricos, muros, árvores, postes, casas e outros?
- As valas com profundidade superior a 1,25m são escoradas?
- Os materiais retirados da escavação são depositados a uma distância superior à metade da profundidade dela em relação a sua borda?
- As valas possuem rampas e escadas de acesso adequadas, tais como: fixação e nivelamento, ausência de trincas, devidamente apoiada, saliências ou emendas, bem como altura de 1 metro acima da borda?

c2) Espaço Confinado

- Existem empregados autorizados e qualificados para espaço confinado? Eles estão presentes no local?
- Permissão de Entrada e Trabalho (PET) foi elaborada e está no local de trabalho?
- O detector de gases está disponível e funcionando?
- O sistema de ventilação (insuflação, exaustão e ar mandado) está disponível e funcionando?
- O equipamento de resgate (ex: tripé ou similar) está no local do serviço?

c3) Trabalho em Altura

- O andaime está adequado (ex: plataforma e guarda corpo completo, existência de rodapé e travessões, travamento, com estaiamento, rodízio com trava)?
- Há utilização de cinto de segurança tipo paraquedista?
- As escadas estão adequadas, tais como: fixação e nivelamento, existência de trincas, devidamente apoiada, não apresentando farpas, saliências, emendas?

c4) Eletricidade

- Instalação elétrica está adequada, tais como: parte viva protegida, emenda da fiação isolada, quadro de força metálico, aterramento etc.?
- O sistema de travamento, bloqueio e sinalização estão adequados?
- Os uniformes antichama e EPI estão adequados para a atividade com eletricidade, conforme NR 10?
- As escadas são isolantes?
- Possui identificação de tomadas, disjuntores e voltagem de operação?

c5) Corte, Soldagem e Revestimento

- Os equipamentos estão adequados, tais como: válvula corta-chamas, válvula antirreflexo, dispositivo de acendimento, manômetro em bom estado, cilindros afastados da fonte de calor, mangueiras com cores padrão, não trincadas e aliviadas?
- O aterramento e os cabos elétricos estão adequados?
- O equipamento está em bom estado de conservação?
- Foram adotadas medidas preventivas para eliminar riscos de explosão e intoxicação?

d) Veículo, máquina, equipamento e ferramenta

- O operador está habilitado, qualificado e capacitado?
- É realizada manutenção e inspeção rotineira e especiais, com registros?
- Os equipamentos, máquinas e ferramentas estão adequados para o trabalho?
- Os veículos e máquinas possuem equipamentos e acessórios obrigatórios, tais como: extintor, faixa reflexiva, sinal sonoro para a marcha a ré etc.?
- A operação da máquina/equipamento (ex: retroescavadeira, basculante, guindastes etc.) observa sempre as distâncias seguras da rede energizada?
- O transporte dos empregados é realizado em condições seguras (ex: assento próprio, separado de máquinas, ferramentas e materiais etc.)?
- Equipamentos de transporte e içamento apresentam a capacidade de carga identificada e as inspeções rotineiras?
- As partes móveis (girantes) dos equipamentos e máquinas estão protegidas?

e) Condição Sanitária e Área de Vivência

- O local está adequado para as refeições (barraca ou tenda)?
- Possui água potável e copo descartáveis (individuais) nas frentes de serviços?
- Possui banheiro químico na frente de serviço? É higienizado com a frequência obrigatória?
- O vestiário está corretamente dimensionado para o número de empregados, com chuveiro aterrado, parte elétrica protegida, armário individual com chave e banco?
- Possui higienização diária das áreas de vivência, tais como: refeitório, banheiros e dormitórios?

f) Acidente / Incidente de Trabalho

- Foram analisados pela Contratada e apresentados ao SESMT CESAN os acidentes (com ou sem afastamento) ou incidentes de trabalho que ocorreram durante a execução dos serviços (canteiro de obras ou frente de serviço)?

g) Documentação de Segurança do Trabalho e Legislação Ambiental

- Existe alguma pendência de documentação de segurança do trabalho, solicitada a Contratada, junto à CESAN?
- Foi apontado e/ou registrado pela CESAN ou por órgão competente alguma inconformidade relativa à Legislação Ambiental?
- A Contratada está efetuando o bota fora em local apropriado, aprovado pela fiscalização?
- A Contratada apresentou o Plano de Trabalho Ambiental da Obra quando solicitado?
- A Contratada está cumprindo as Condicionantes Ambientais impostas na Licença Ambiental?
- A Contratada observou as condições de preservação ambiental sujeita a licenciamento / autorização para execução, tais como: Área de Preservação Permanente (APP), Reserva Particular do Patrimônio Natural (RPPN), Área de Proteção Ambiental (APA), Reserva Biológica, Parque Nacional etc.?

5.3 PARÂMETROS PARA A AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DE GERENCIAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

As avaliações deverão ser realizadas segundo os Critérios e respectivos Atributos descritos a seguir.

Na composição do instrumento contratual poderá ser anexado o Formulário de Avaliação, contendo os Atributos relativos aos Critérios de avaliação especificados. Para cada atributo poderá ser definido um peso, em percentual, de acordo com sua importância, sendo a soma dos pesos de cada Critério igual a cem por cento, conforme a especificidade de cada contrato.

Caso pertinente, poderá ser definido um indicador para avaliar o desempenho de cada Atributo, que esteja de acordo com as especificações descritas nesta norma ou conforme especificações definidas no instrumento contratual.

5.3.1 Critério Qualidade

Na avaliação do Critério qualidade serão ponderados os atributos abaixo, obedecendo à seguinte distribuição de peso:

TABELA 8 – ATRIBUTOS DO CRITÉRIO QUALIDADE – GERENCIAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Atributos	Peso (%)
Planejamento (Objeto Contratual)	25
Vistoria Prévia	10
Desempenho Mão de Obra	25
Elaboração de Medição	20
FAC – Formulário de Avaliação da Contratada	20
Total	100

Descrição dos Atributos:

a) Planejamento (Objeto Contratual)

- A Gerenciadora está executando e desempenhando o planejamento de forma a garantir o cronograma da obra?
- A Gerenciadora propôs ações detalhadas e etapas coerentes objetivando atender ao planejamento?
- A Gerenciadora apresentou previamente as ações de planejamento revisadas e aprovadas com a frequência estabelecida pela CESAN?
- Apresentou relatório da situação atual e futura, contemplando controle e acompanhamento dos resultados, metas estratégicas, análises, justificativas técnicas e/ou administrativa e outros?

b) Vistoria Prévia

- A Gerenciadora está exigindo a inspeção dos imóveis em torno das obras, com execução de relatório fotográfico e/ou vídeo das situações constatadas?
- Foi anotado no diário de obras, correspondência da Gerenciadora para Contratada exigindo a realização do serviço?
- A fiscalização da CESAN foi informada quanto a essa providência?
- Estão sendo executadas as análises de risco e métodos executivos a serem empregados por situação de criticidade?
- A Gerenciadora está acompanhando e fazendo acontecer a vistoria prévia nos moldes acima?
- Em caso de sinistro, estão sendo atendidos os procedimentos legais?

c) Desempenho de Mão de Obra

- A Gerenciadora está apresentando mão de obra com conhecimento e habilidade para o serviço?
- O desempenho da mão de obra Contratada atende às necessidades do serviço?
- Os profissionais disponibilizados pela Gerenciadora atendem aos requisitos do Contrato e do Edital (escolaridade e currículo)?
- A equipe dimensionada aos serviços especializados (consultor, projetista etc.), atende quanto aos aspectos técnicos, executivos e contratuais?

- A Contratada está desempenhando o acompanhamento de modo a garantir o produto especificado em ata de reunião ou documento equivalente?
- Os produtos apresentados incluem as modificações e solicitações constatadas durante o seu desenvolvimento?
- A Gerenciadora está efetuando análise de projetos, equipamentos e materiais em conformidade com os padrões técnicos de exigências da CESAN?

d) Elaboração de Medição

- A Gerenciadora está executando as medições da(s) Contratada(s) conforme critérios de qualidade estabelecidos pela CESAN?

e) FAC – Formulário de Avaliação das Contratadas

- A Gerenciadora está aplicando corretamente o FAC, nas Contratadas de obras e serviços de engenharia?
- Está tomando ações corretivas em tempo devido, visando eliminar as falhas identificadas?
- Nos casos necessários, houve justificativa formal?
- Em caso positivo, foi informado à fiscalização da CESAN em tempo ideal?

5.3.2 Critério Prazo

Na avaliação do Critério prazo serão ponderados os atributos abaixo, obedecendo à seguinte distribuição de peso:

**TABELA 9 – ATRIBUTOS DO CRITÉRIO PRAZO – GERENCIAMENTO DE OBRAS E
SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

Atributos	Peso (%)
Programação	20
Análise / Especificação	25
Providências Referentes ao FAC / Obras	20
Elaboração da Medição	15
Solicitações da Fiscalização	20
Total	100

Descrição dos Atributos:

a) Programação

- A Gerenciadora está efetuando a Programação diária de serviços de forma a permitir o desenvolvimento do cronograma da obra?
- Estão garantindo que a Fiscalização da CESAN tenha a ciência plena quanto a concretagem, testes, revisões, monitoramentos, interferências operacionais, interdições, liberações e outros?
- As ações necessárias estão sendo efetuadas pela Gerenciadora, através de documentação formal, visando comunicar as áreas envolvidas e terceiros com antecedência satisfatória?

b) Análise / Especificação

- A Gerenciadora está entregando nos prazos estabelecidos as documentações referentes à:
 - Análise de projetos
 - Análise de equipamentos e/ou materiais
 - Preços extracontratuais
 - Prorrogação de prazo
 - Pedido de inspeção
 - Demais documentos necessários à correta administração do Contrato.

c) Providências referentes ao FAC / Obras

- A Gerenciadora está promovendo ações e/ou providências necessárias a fim de regularizar as inconformidades dentro de um prazo satisfatório e/ou devido, evitando que se repita no FAC seguinte?

d) Elaboração da medição

- A medição das obras dos Contratos que estão sendo gerenciados foi elaborada conforme critérios constantes do Caderno de Prescrições Técnicas da CESAN e/ou Edital, no prazo devido, com a documentação pertinente:
 - FAC
 - Arquivo fotográfico
 - Controle mensal de entrada, estoque e aplicação do material fornecido pela CESAN, que irá subsidiar o balanço da obra

- Cadastro Técnico
- Diário de Obras
- Outros

e) Solicitações da Fiscalização

- A Gerenciadora está atendendo às solicitações da Fiscalização da CESAN, dentro do Prazo?

5.3.3 Critério Gestão e Organização

Na avaliação do Critério gestão e organização, serão ponderados os atributos abaixo, obedecendo à seguinte distribuição de peso:

**TABELA 10 – ATRIBUTOS DO CRITÉRIO GESTÃO E ORGANIZAÇÃO –
GERENCIAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

Atributos	Peso (%)
Segurança do Trabalho	15
Empregados Identificados e Uniformizados	10
Dimensionamento de Mão de Obra	15
Solicitações da Fiscalização	25
Comunicação	20
Tratamento ao Público	15
Total	100

Descrição dos Atributos:

a) Segurança do Trabalho

- Os EPIs estão adequados aos serviços executados?
- Estão sendo utilizados assiduamente por todos os empregados?
- Estão em boas condições?

b) Empregados Identificados e Uniformizados

- Todos os empregados estão identificados e uniformizados?
- Os uniformes encontram-se em bom estado de uso?

c) Dimensionamento de Mão de Obra

- A Gerenciadora mantém quadro de empregados autorizados para executar os serviços com qualidade?
- O período de permanência está de acordo com as necessidades identificadas na obra e/ou solicitados no edital?
- A Gerenciadora (hierarquicamente responsável) dá suporte técnico, orienta seus subordinados, participa de decisões?

d) Solicitações da Fiscalização

- A Gerenciadora está atendendo às solicitações da Fiscalização da CESAN?

e) Comunicação

- A equipe da Gerenciadora mantém os celulares sempre ligados?
- Responde em tempo hábil os e-mails enviados pela fiscalização da CESAN?
- Dá retorno das ligações quando impossibilitado de falar?
- Mantém diálogo frequente com a fiscalização mantendo-a informada dos acontecimentos da obra?
- Se expressa de maneira correta e de fácil entendimento?

f) Tratamento ao Público

- Estão sendo tomados os devidos cuidados no sentido de evitar reclamações do Público?
- O Público está sendo orientado de maneira condizente com o local da obra a fim de evitar acidentes?
- A conduta do pessoal da Gerenciadora com o cliente e com o público está sendo respeitosa?

5.4 PARÂMETROS PARA A AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DE CONTRATADAS DOS DEMAIS SERVIÇOS

As avaliações dos Demais Serviços, deverão ser realizadas segundo os Critérios e respectivos Atributos descritos a seguir.

Na composição do instrumento contratual deverá ser anexado o Formulário de Avaliação, contendo os Atributos relativos aos Critérios de avaliação especificados. Para cada atributo deverá ser definido um peso, em percentual, de acordo com sua importância, sendo a soma dos pesos de cada Critério igual a cem por cento, conforme a especificidade de cada contrato de prestação de serviço.

Caso pertinente, poderá ser definido um indicador para avaliar o desempenho de cada Atributo, que esteja de acordo com as especificações descritas nesta norma ou conforme especificações definidas no instrumento contratual.

5.4.1 Critério Qualidade

Na avaliação do Critério qualidade serão ponderados os atributos abaixo:

TABELA 11 – ATRIBUTOS DO CRITÉRIO QUALIDADE – EXECUÇÃO DOS DEMAIS SERVIÇOS

Atributos	Peso (%)
Especificações Técnicas	X
Capacitação da Mão de Obra	X
Quantidade, Qualidade e Manutenção de Materiais/Equipamentos/Insumos Fornecidos	X
Manutenção das Condições de Habilitação	X
Total	100

Descrição dos Atributos:

- a) **Especificações Técnicas:** Refere-se ao atendimento das especificações, prescrições e demais condições técnicas na execução dos serviços, no cumprimento das exigências previstas em Edital e Contrato, normas técnicas

vigentes, legislações pertinentes ao objeto contratual. Refere-se ainda ao atendimento do padrão de qualidade exigido na prestação dos serviços estando a Contratada comprometida a realizar serviços de boa qualidade, consistentes e confiáveis (não havendo necessidade de retrabalhos ou correções por falhas ou defeitos na execução dos serviços).

- b) **Capacitação da Mão de Obra:** Refere-se ao atendimento das exigências contratuais relacionadas à capacitação dos profissionais para a execução dos serviços, com a apresentação de programa de treinamento para qualificação e atualização de seus empregados, visando o desenvolvimento e aperfeiçoamento técnico. A avaliação deverá considerar se os profissionais estão aptos a realizar a função a qual foram contratados, treinamentos que visem à qualificação e atualização do empregado para o exercício de suas funções a fim de que os serviços mantenham a qualidade técnica exigida.
- c) **Quantidade, Qualidade e Manutenção dos Materiais/Equipamentos/Insumos Fornecidos:** Refere-se ao fornecimento de materiais, ferramentas, equipamentos, veículos e demais insumos necessários para a execução dos serviços dentro dos padrões da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), contendo a “marca” do fabricante, submetendo a inspeção técnica da CESAN (Fiscalização) para sua aceitação. Neste critério, também serão avaliadas as condições de armazenamento e guarda dos insumos, a fim de manter sua qualidade, segurança e disponibilidade para uso imediato (ou dentro do tempo máximo de 48 horas para disposição – conforme acordado com a Fiscalização). A quantidade dos insumos necessários à execução dos serviços também será avaliada neste critério devendo a Contratada, obrigatoriamente, atender conforme disposição contratual ou solicitação da Fiscalização. Refere-se também as condições estabelecidas no Contrato para a manutenção dos equipamentos, veículos, ferramentas e demais insumos necessários à execução dos serviços. Os mesmos devem estar em perfeitas condições de funcionamento, sendo repostos nos casos de inutilização. Serão também avaliadas as condições de zelo e conservação dos insumos após a utilização

nos serviços.

- d) **Manutenção das Condições de Habilitação:** Refere-se ao atendimento, durante todo período de execução contratual, das condições iniciais de habilitação técnica, econômica, financeira e trabalhista.

5.4.2 Critério Prazo

Na avaliação do Critério prazo serão ponderados os atributos abaixo:

**TABELA 12 – ATRIBUTOS DO CRITÉRIO PRAZO – EXECUÇÃO DOS DEMAIS
SERVIÇOS**

Atributos	Peso (%)
Tempo de Execução do Serviço	X
Tempo de Entrega dos Insumos	X
Pontualidade	X
Entrega de Documentos para Medição	X
Total	100

Descrição dos Atributos:

- a) **Tempo de Execução do Serviço:** Refere-se ao cumprimento do prazo estabelecido no instrumento contratual para a realização do serviço.
- b) **Tempo de Entrega dos Insumos:** Refere-se ao cumprimento do prazo estabelecido no instrumento contratual para a entrega dos materiais, ferramentas, equipamentos, veículos e demais insumos necessários aos serviços.
- c) **Pontualidade:** Refere-se à pontualidade dos funcionários em sua apresentação para início dos serviços.
- d) **Entrega de Documentos para Medição:** Refere-se ao cumprimento do prazo estabelecido em Contrato para a entrega da medição e dos documentos operacionais (memórias de cálculo, controles dos serviços, demais controles

inerentes ao Contrato) para conferência pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

5.4.3 Critério Gestão e Organização

Na avaliação do Critério gestão e organização serão ponderados os atributos abaixo:

**TABELA 13 – ATRIBUTOS DO CRITÉRIO GESTÃO E ORGANIZAÇÃO – EXECUÇÃO DOS
DEMAIS SERVIÇOS**

Atributos	Peso (%)
Supervisão Técnica	X
Administração	X
Dimensionamento de Mão de Obra	X
Cumprimento de Obrigações Legais Relacionadas à Mão de Obra	X
Atendimento à Fiscalização	X
Total	100

Descrição dos Atributos:

- a) **Supervisão Técnica:** Refere-se ao atendimento das exigências contratuais no tocante ao acompanhamento do engenheiro ou outro profissional (preposto), periodicamente, nas frentes de serviço para coordenação das equipes, registros de ocorrências ou incidências que venham a comprometer a execução dos serviços, providências para sanar irregularidades, prestar informações sobre os serviços à Fiscalização etc.
- b) **Administração:** Refere-se às atividades administrativas de gestão do Contrato no tocante ao atendimento das seguintes obrigações:
- Acompanhamento das atividades operacionais, isto é, acompanhamento dos serviços realizados pela supervisão técnica (engenheiro responsável ou prepostos qualificados), de forma a assegurar o bom andamento dos serviços;
 - Recrutamento e seleção da mão de obra para contratação, atendendo aos

requisitos estabelecidos no instrumento contratual, considerando a escolaridade, qualificação, habilitação exigida e outras exigências técnicas específicas para a prestação dos serviços, funções devidamente registradas em carteira de trabalho, comprovando o vínculo empregatício com a Contratada;

- III. Garantir o atendimento ao funcionário, para dirimir dúvidas relacionadas ao contrato de trabalho, frequências, controle de horas extras, diárias, plantões, entre outros. Responsabilizar-se pelo pronto atendimento ao funcionário acidentado ou acometido de mal súbito, devendo providenciar a comunicação do acidente de trabalho (CAT);
 - IV. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias inerentes à execução contratual e em conformidade com a legislação vigente. Providenciar também a apólice de seguro de vida e contra riscos de acidentes de trabalho para seus empregados;
 - V. Atendimento administrativo para suporte aos empregados em eventuais necessidades, visando manter a continuidade dos serviços.
 - VI. Zelar pela imagem institucional da CESAN, adotando postura ética e profissional nas relações com terceiros e na condução dos serviços contratados.
- c) **Dimensionamento de Mão de Obra:** Refere-se à disponibilização de mão-de-obra qualificada e em número suficiente para a prestação dos serviços.
 - d) **Cumprimento de Obrigações Legais Relacionadas à Mão de obra:** Refere-se ao atendimento das exigências contratuais concernentes a comprovação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias mediante a apresentação dos documentos à unidade gerenciadora do Contrato na CESAN, dentro do prazo estabelecido no Contrato. Será avaliada ainda a disponibilização de documentações e informações solicitadas pela CESAN, para fins de fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações legais

(Exemplo: Contrato de Trabalho, Termo de Rescisão Contratual, Atestado de Saúde Ocupacional etc.), bem como à observância das cláusulas das Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis.

e) **Atendimento à Fiscalização:** Refere-se ao atendimento da solicitação da Fiscalização no tocante à programação e realização dos serviços, conforme disposição contratual, bem como à qualidade da experiência, forma de atendimento, durante a execução contratual, considerando: acessibilidade (facilidade de contato dos clientes com o pessoal que executa o processo); comunicação (capacidade de manter o cliente informado, em linguagem simples e compreensível); entendimento do cliente (esforço empreendido para conhecer o cliente e suas reais necessidades); Presteza (desejo de ajudar o cliente e fornecer pronto serviço; cortesia (educação, respeito, consideração e cordialidade do pessoal de contato com o cliente); flexibilidade (capacidade de mudar e se adaptar com rapidez a operação, no processo ou no suprimentos de recursos). Também será avaliado o envio correto e tempestivo das planilhas de medição e seus documentos assessórios, conforme previsto no edital e nas disposições contratuais. Refere-se também:

- O Preposto e/ou pessoa responsável da Contratada mantém um canal de comunicação de fácil acesso (ex.: celular sempre ligado?)
- Responde em tempo hábil os e-mails enviados pela fiscalização da CESAN?
- Dá retorno das ligações quando impossibilitado de falar?
- Mantém diálogo frequente com a fiscalização?
- Se expressa de maneira correta e de fácil entendimento?

5.4.4 Critério Segurança e Meio Ambiente

Na avaliação do Critério segurança e meio ambiente serão ponderados os atributos abaixo:

**TABELA 14 – ATRIBUTOS DO CRITÉRIO SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE –
EXECUÇÃO DOS DEMAIS SERVIÇOS**

Atributos	Peso (%)
Organização do Serviço e Segurança na Execução do Serviço	X
Fornecimento de uniformes, identificação, EPIs e EPCs adequados	X
Legislação de Medicina e Segurança do Trabalho	X
Legislação Ambiental	X
Total	100

Descrição dos Atributos:

- a) **Organização e Segurança na Execução dos Serviços:** Refere-se à organização do local de execução dos serviços, incluindo: sinalização; acessibilidade (desobstrução) de vias públicas; armazenamento (estoque) de materiais e ferramentas; disposição adequada de equipamentos e veículos; limpeza e reparação de vias públicas; retirada de resíduos (entulhos) em local apropriado; e condições de higiene dos refeitórios e sanitários da Administração Local. Abrange também o conhecimento e a habilitação necessários para a realização de atividades que envolvam operação de equipamentos, direção de veículos (em conformidade com a legislação de trânsito), manuseio de ferramentas, produtos químicos, entre outros. Serão avaliadas ainda questões relativas à segurança das informações, como confidencialidade e integridade no trato das informações disponibilizadas pela CESAN. Em contratos em que a Contratada tem acesso a informações da empresa, será avaliada a observância quanto à proteção dessas informações. Além disso, será verificado se os funcionários da Contratada receberam treinamento básico e específico sobre saúde e segurança no trabalho, bem como o atendimento às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho

e Emprego.

- b) **Fornecimento de Uniformes, Identificação, EPIs e EPCs adequados:** Refere-se ao atendimento das condições estabelecidas no instrumento contratual, durante toda a execução contratual, relativas ao fornecimento obrigatório de uniformes, crachá de identificação e equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI e EPC) em condições adequadas, de qualidade e quantidades exigidas, com reposição imediata tão logo se encontrem inapropriados para uso. ao cumprimento das condições de segurança durante a execução dos contatos.
- c) **Legislação de Medicina e Segurança do Trabalho:** Refere-se à avaliação do conhecimento da legislação de segurança e à aplicação de práticas seguras e ambientalmente recomendadas na prestação dos serviços, incluindo atividades que envolvam operação de equipamentos, direção de veículos (de acordo com a legislação de trânsito), manuseio de ferramentas, produtos químicos, entre outros. Abrange também os documentos obrigatórios que a Contratada deve entregar para munir a área de medicina e segurança do trabalho da CESAN com informações necessárias ao atendimento de possíveis fiscalizações do Ministério do Trabalho. Será verificado se os funcionários da Contratada receberam treinamentos básicos e específicos sobre saúde e segurança no trabalho, bem como o atendimento às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. Além disso, será avaliado o respeito às legislações vigentes de segurança do trabalho, independentemente da existência de exigências específicas no contrato.
- d) **Legislação Ambiental:** Refere-se à disposição de resíduos (entulhos) em local apropriado e à aplicação de práticas seguras e ambientalmente recomendadas na prestação dos serviços. Será verificado se os funcionários da Contratada receberam treinamentos básicos e específicos sobre legislação ambiental no trabalho, bem como o cumprimento das condicionantes impostas na licença ambiental (quando houver) e o atendimento às Normas Regulamentadoras do Ministério do Meio Ambiente. Além disso, será avaliado o respeito às legislações ambientais vigentes, independentemente da

existência de licença ambiental vinculada ao contrato.

5.5 PARÂMETROS PARA A AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DE CONTRATADAS DOS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

5.5.1 Critérios para Avaliação

A Avaliação de Desempenho dos serviços prestados pela Contratada poderá ser realizada mensalmente, independentemente da emissão de boletim de medição no período, pela análise da Fiscalização quanto ao atendimento dos critérios definidos no instrumento contratual de acordo com a especificidade e exigências contratuais. Os critérios serão representados por indicadores percentuais de tendência ascendente.

5.6 PROCEDIMENTOS PARA PONTUAÇÃO

5.6.1 FAC – Obras, Gerenciamento, Serviços e Projetos de Engenharia

A avaliação é limitada à atribuição, no FAC, dos valores 1 (um) e 0 (zero) para cada atributo avaliado.

- a) O valor **1 (um)** será atribuído quando o desempenho estiver em conformidade com as práticas, normas, leis e procedimentos vigentes;
- b) O valor **0 (zero)** será atribuído quando o desempenho não estiver em conformidade com as práticas, normas, leis e procedimentos vigentes.

Os Critérios serão avaliados segundo a relação a seguir:

$$IC = \frac{100 \times \sum(V \times P)}{\sum P}$$

Onde:

- IC = Índice de Conformidade
- V = Valor do atributo avaliado (0 ou 1)
- P = Peso do atributo avaliado
- $\sum P$ = Somatória dos pesos dos atributos avaliados

O resultado do Índice de Conformidade irá gerar um conceito final, conforme segue:

- **Conceito Suficiente:** Resultado obtido quando todos os Critérios avaliados (Q – P – O – SMA) atingem Índices de Conformidade $\geq 60\%$.
- **Conceito Insuficiente:** Resultado obtido quando um ou mais Critérios avaliados (Q – P – O – SMA) atingem Índice de Conformidade $< 60\%$.

Nota: O conceito “Insuficiente” não gera penalidade automática, constituindo elemento de acompanhamento da execução contratual e podendo subsidiar medidas administrativas ou eventual apuração de infrações contratuais, observados os procedimentos previstos no Regulamento Interno de Licitação e Contratos e Convênios – RILCC.

Quando não for possível analisar determinado item, este não será avaliado e, conseqüentemente, desconsiderado da fórmula, devendo ser preenchido no FAC com o símbolo “X” e justificado.

Uma única não conformidade na avaliação, com relação a práticas, normas, leis e procedimentos vigentes, poderá implicar em valor 0 (zero) no atributo analisado, independentemente de quantos serviços idênticos possam ter sido realizados em conformidade, na mesma obra e no mesmo período. Os itens que obtiverem nota “zero” deverão ser justificados.

Nota: No caso de obras ou serviços decorrentes de Solicitações de Serviço (SS) e Ordens de Serviço de Hidrometria (OSH) oriundas do Sistema Comercial, ou Sistema que vier a substituí-lo, poderá ser atribuído valor 1 (um), quando, pelo menos, 90% dos serviços executados no período avaliado estiverem em conformidade com os prazos pactuados ou conforme estabelecido no instrumento contratual.

5.6.2 FAC – Demais Serviços

A avaliação limita-se à atribuição de valor aos atributos que compõem os Critérios avaliados constantes no FAC, designando os valores 0 (zero), 1 (um) e 3 (três), para cada item, conforme segue:

- a) **O valor 0 (zero)** deverá ser atribuído quando o desempenho **não atender** às definições que compõem o atributo, sendo necessária justificativa da Fiscalização do Contrato pelo não atendimento;

- b) **O valor 1 (um)** deverá ser atribuído quando o desempenho **atender parcialmente** às definições que compõem o atributo, conforme faixas de variação objetivas estabelecidas no Instrumento Contratual, sendo necessária justificativa da Fiscalização do Contrato pelo atendimento parcial;
- c) **O valor 3 (três)** deverá ser atribuído quando o desempenho **atender satisfatoriamente** às definições que compõem o atributo, observando-se os critérios de integralidade ou percentuais de conformidade definidos no Instrumento Contratual.

Nota 1: Para fins de objetividade na aferição, o Instrumento Contratual deverá definir, sempre que a natureza do serviço permitir, as faixas percentuais de entrega ou execução que caracterizam o atendimento "parcial" ou "satisfatório" para cada atributo.

Nota 2: Na ausência de previsão específica de faixas de variação no edital, considera-se atendimento "satisfatório" (valor 3) apenas a execução integral e sem ressalvas do atributo analisado.

Os Critérios serão avaliados segundo relação a seguir:

$$IC = 100 \times \frac{\sum(V \times P)}{3 \times \sum P}$$

Onde:

- IC: Índice de Conformidade
- V: Valor do atributo avaliado (0, 1 ou 3)
- P: Peso do atributo avaliado
- ΣP : Somatório dos pesos dos atributos avaliados

O resultado do Índice de Conformidade irá gerar um conceito final, conforme segue:

- **Conceito Excelente:** Resultado obtido quando os atributos avaliados atingirem os Índices de Conformidade $\geq 90\%$.
- **Conceito Bom:** Resultado obtido quando os atributos avaliados atingirem os Índices de Conformidade $\geq 75\%$ a $< 90\%$.
- **Conceito Suficiente:** Resultado obtido quando os atributos avaliados atingirem os Índices de Conformidade $\geq 60\%$ a $< 75\%$.
- **Conceito Insuficiente:** Resultado obtido quando os atributos avaliados atingirem os Índices de Conformidade $< 60\%$.

Nota: Quando não for possível avaliar determinado atributo, que foi previsto no edital

que gerou o contrato, deverá ser desconsiderado com o uso do símbolo “X” e sua não avaliação deverá ser devidamente justificada pela Fiscalização do Contrato.

5.6.3 FACTI – Serviços de TI

A avaliação limita-se a uma média ponderada dos critérios estabelecidos no instrumento contratual, onde os pesos estarão definidos e associados a cada critério. Sendo assim, a fórmula descrita abaixo será aplicada para apuração do índice de conformidade.

$$IC = 100 \times \left[\frac{\sum_{i=1}^n (P_i \times C_i)}{\sum_{i=1}^n (P_i)} \right]$$

Onde:

- IC: Índice de Conformidade
- Pi: Peso por Critério
- Ci: Percentual por Critério
- i: Identificador de cada critério

O resultado do Índice de Conformidade irá gerar um conceito final, conforme segue:

- **Conceito Excelente:** Índice de Conformidade $\geq 90\%$.
- **Conceito Bom:** Índice de Conformidade $\geq 75\%$ a $< 90\%$.
- **Conceito Suficiente:** Índice de Conformidade $\geq 60\%$ a $< 75\%$.
- **Conceito Insuficiente:** Índice de Conformidade $< 60\%$.

Nota: Quando não for possível avaliar determinado Critério previsto no edital que gerou o contrato, deverá ser desconsiderado e ser devidamente justificado pela Fiscalização do Contrato.

Exemplo:

AVALIAÇÃO			
Identificador	Descrição do Critério	Percentual do Critério	Peso (%)
1	SLA01 - Cumprimento do SLA Prazo	90%	4

2	SLA02 - Retrabalho	80%	4
3	SLA03 - Satisfação do Cliente	90%	2
Índice de Conformidade: $100 \times \left[\frac{(0,90 \times 4) + (0,80 \times 4) + (0,90 \times 2)}{(4 + 4 + 2)} \right] = 86\%$		Conceito Final Bom	

Para esse exemplo, o peso definido no edital é um número inteiro que pode variar de 0 a 10, sendo o somatório dos pesos igual a 10.

5.7 PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO

- A Avaliação de Desempenho poderá ser feita mensalmente, independentemente da emissão de boletim de medição no período, através da análise dos Critérios e/ou Atributos definidos no Formulário de Avaliação contido no instrumento contratual. Além disso, poderão ser utilizados como base o Caderno de Prescrições Técnicas da CESAN, as Normas Técnicas, o Instrumento Contratual e seus Anexos, o Contrato e os Aditivos.
- A definição da necessidade e periodicidade de avaliação FAC distinta da mensal deverá ser obrigatoriamente justificada na fase preparatória da contratação. Independentemente da periodicidade definida para o FAC, a fiscalização deverá, a cada período mensal de medição, aferir e atestar a conformidade técnica dos serviços prestados, de modo a evitar a remuneração integral por execuções deficientes que resultem em diminuição da qualidade, vida útil ou segurança do objeto, o que caracteriza superfaturamento nos termos do **Art. 31, §1º, II da Lei nº 13.303/2016**

Nota: Os intervalos de tempo definidos para a avaliação deverão ser uniformes e abranger a totalidade do período de execução, vedada a definição discricionária de períodos isolados com o intuito de prejudicar ou favorecer o contratado. A periodicidade escolhida deve referir-se à realização do ato avaliativo e não permitir 'janelas' de execução sem monitoramento, sob pena de nulidade do processo de aferição por violação ao princípio da impessoalidade e do julgamento objetivo.

- Em caso de subcontratação de serviços, a avaliação dos serviços prestados pela

empresa subcontratada será considerada na avaliação da Contratada.

- d) A Unidade Gestora do Contrato, por meio da Fiscalização do Contrato, terá como atribuições:
- I. Manifestar, registrar e arquivar informações durante o período de avaliação em diário de obra, caderneta de ocorrência, aviso/carta à Contratada ou outros meios, conforme natureza da contratação, de forma a embasar a avaliação.
 - II. Registrar e arquivar as informações referentes à Avaliação de Desempenho da Contratada em sistemas computacionais ou sistema manual equivalente.
 - III. Manter atualizado controle do desempenho da Contratada, a critério do Gestor do Contrato, através de demonstrativo semelhante ao Demonstrativo de Desempenho dos Serviços (Anexo F), com demonstrativo mensal e acumulado do desempenho global em relação aos conceitos alcançados.
- e) Os atributos que não forem avaliados ou que não obtiverem pontuação máxima, deverão estar acompanhados com as devidas justificativas no Formulário de Avaliação.
- f) A Fiscalização do Contrato deverá garantir que a contratada tenha ciência do resultado da avaliação de desempenho realizada, independentemente do conceito obtido. A ciência deverá ser formalizada à figura do preposto do contrato, conforme responsável designado através do Termo de Nomeação do Preposto (Anexo A da Resolução nº 6565/2024 – Guia de Diretrizes de Gestão e Fiscalização de Contratos), utilizando-se preferencialmente o sistema E-docs, por correio eletrônico (e-mail), enviado ao endereço eletrônico informado no Termo de Nomeação do Preposto com solicitação de confirmação de recebimento, ou por correspondência física entregue no endereço da empresa, mediante recibo assinado ou Aviso de Recebimento (AR), ou ainda outro meio que comprove o recebimento e a ciência da Contratada.
- g) É dever da Contratada manter atualizados seus dados de contato. É permitido ao proposto indicar, formalmente, os responsáveis e o endereço eletrônico (e-mail) para fins de notificações e recebimento das avaliações de desempenho.
- h) Havendo conceito “Insuficiente” ou outro termo equivalente que denote

desempenho insatisfatório, conforme previsto no instrumento contratual, a Contratada fica automaticamente notificada pelo Formulário de Avaliação, cabendo esclarecimentos no prazo de 10 (dez) dias úteis

- i) Caso o preposto da Contratada não se manifeste sobre o resultado da avaliação dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, a Fiscalização do Contrato entenderá que a Contratada está de acordo com o exposto no Formulário de Avaliação, mantendo o resultado obtido.
- j) Caso o preposto da Contratada apresente esclarecimentos, a Fiscalização do Contrato deverá avaliar sobre o acolhimento ou não das justificativas apresentadas. Caso as justificativas da Contratada sejam acolhidas, a Fiscalização do Contrato poderá revisar o Formulário de Avaliação podendo ter o conceito alterado. Caso as justificativas da Contratada não sejam acolhidas, o resultado obtido deverá ser mantido e registrado para fins de eventual aplicação de penalidade, nos termos do Regulamento de Licitações da CESAN e do Instrumento contratual.
- k) Caso a Contratada reconheça as falhas e solicite prazo para regularização dos atributos em desconformidade, ao final do prazo tendo-se regularizado a situação, o Formulário de Avaliação poderá ser revisado podendo ter o conceito alterado caso não tenha ocorrido prejuízos à execução do objeto. Se a dilação de prazo para regularização das desconformidades for prejudicar a execução do objeto, o conceito deverá ser mantido, devendo ser avaliado pela Fiscalização do Contrato.
- l) A solicitação de prazo para atendimento aos atributos em desconformidade deverá ser realizada formalmente pela Contratada.
- m) Caberá à Unidade Gestora do Contrato realizar reuniões periódicas com o objetivo de promover melhor relacionamento e ampliar os canais de comunicação entre a empresa e a Contratada. Nas reuniões deverão ser discutidos aspectos sobre a execução do contrato e registradas oportunidades de melhoria na prestação dos serviços.
- n) Os critérios, atributos, pesos, periodicidade, metodologia de avaliação e eventuais efeitos decorrentes dos resultados obtidos deverão estar previstos no edital, termo de referência, contrato, plano de fiscalização ou documento equivalente integrante

da contratação.

5.8 SANÇÕES

A Avaliação de Desempenho da Contratada apurada durante o cumprimento do Contrato, com base nos critérios estabelecidos por esta Norma ou conforme estabelecido no instrumento contratual, poderá servir de subsídio à aplicação de Sanções Administrativas disciplinadas pelo Regulamento Interno de Licitação e Contratos e Convênios – RILCC, procedimento operacional, edital e/ou Instrumentos Contratuais. A aplicação de Sanções Administrativas está a cargo da Unidade Gestora do Contrato.

A atribuição de conceito ou pontuação na avaliação não implica aplicação automática de penalidade.

Quando os fatos registrados indicarem possível infração contratual passível de sanção, a avaliação poderá ser utilizada como elemento de instrução do procedimento administrativo competente, observadas as competências, o contraditório, a ampla defesa e os demais requisitos previstos no Regulamento Interno de Licitação e Contratos e Convênios – RILCC e no procedimento operacional aplicável.

6 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

LEI FEDERAL Nº 13.303, DE 30 DE JUNHO DE 2016 - Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

A Lei nº 14.133 aplica-se subsidiariamente às contratações regidas pela Lei nº 13.303/2016, desde que não conflitem com as disposições da referida lei, do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CESAN – RILCC e demais normativos internos aplicáveis.

**Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CESAN – RILCC
INS.015.04.2026**

Procedimento Operacional de Aplicações de Sanções Administrativa e Resolução Contratual.

7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Permanecem regidos pela legislação e regulamentação anterior os processos licitatórios, os Contratos, acordos ajustes e outros instrumentos congêneres iniciados ou celebrados em data anterior à vigência do Regulamento Interno de Licitação e Contratos e Convênios – RILCC e desta Norma, ressalvada a possibilidade de migração para as novas regras mediante a celebração de Termo Aditivo.

Os casos omissos nesta norma serão analisados e resolvidos pela Diretoria da CESAN.

ANEXO A - FAC – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA CONTRATADA DE PROJETOS DE ENGENHARIA

 FAC - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA CONTRATADA PROJETOS DE ENGENHARIA				
CONTRATO Nº	UNIDADE	DATA	PERÍODO	BOLETIM DE MEDIÇÃO
OBJETO RESUMIDO				GESTOR DO CONTRATO
CONTRATADA				FISCAL(IS) DO CONTRATO
MUNICÍPIO				
1. CRITÉRIO: QUALIDADE				
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	ÍNDICE DE CONFORMIDADE
1.1	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E/OU NORMAS TÉCNICAS - ABNT	25%	1	100%
1.2	DESEMPENHO DE MÃO DE OBRA	20%	1	
1.3	RETRABALHO POR INCONSISTÊNCIA	15%	1	
1.4	QUALIDADE DO PROJETO	25%	1	
1.5	ACOMPANHAMENTO DO ENGENHEIRO RESP. TÉCNICO	15%	1	
2. CRITÉRIO: PRAZO				
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	ÍNDICE DE CONFORMIDADE
2.1	CRONOGRAMA	20 %	1	100%
2.2	ENTREGA DOS PRODUTOS	40 %	1	
2.3	SOLICITAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO	20 %	1	
2.4	PRODUTO FINAL	20 %	1	
3. CRITÉRIO: GESTÃO E ORGANIZAÇÃO				
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	ÍNDICE DE CONFORMIDADE
3.1	DIMENSIONAMENTO DE MÃO DE OBRA	15 %	1	100%
3.2	APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS	15 %	1	
3.3	CLAREZA NA APRESENTAÇÃO DA MEMÓRIA DE CÁLCULO	15 %	1	
3.4	ENTREGA DOS PROJETOS	20 %	1	
3.5	COMUNICAÇÃO	15 %	1	
3.6	SOLICITAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO	20 %	1	
CONCEITO		= SUFICIENTE		
PROCEDIMENTO DE PREENCHIMENTO				
1 – ATENDE 0 – NÃO ATENDE X – NÃO AVALIADO				
OBSERVAÇÕES				
Justificar os itens avaliados como "0 - Não atende" e "X - Não avaliado".				
Obs.: Havendo conceito "Insuficiente" na avaliação, a Contratada fica automaticamente notificada a apresentar no prazo de 10 (dez) dias úteis, caso deseje, esclarecimentos à CESAN ou solicitar prazo para regularização das inconformidades destacadas.				

ANEXO B – FAC – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA CONTRATADA DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

 FAC - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA CONTRATADA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA				
CONTRATO Nº	UNIDADE	DATA	PERÍODO	BOLETIM DE MEDIÇÃO
OBJETO RESUMIDO				GESTOR DO CONTRATO
CONTRATADA				FISCAL (IS) DO CONTRATO
MUNICÍPIO				
1. CRITÉRIO: QUALIDADE				
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	ÍNDICE DE CONFORMIDADE
1.1	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	15%	1	100%
1.2	SUORTE AO SERVIÇO	10%	1	
1.3	CAPACITAÇÃO DE MÃO DE OBRA	20%	1	
1.4	PESQUISA DE INTERFERÊNCIAS	5%	1	
1.5	QUALIDADE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS E RETRABALHO	20%	1	
1.6	ACOMPANHAMENTO ENGº RESP. TÉCNICO	20%	1	
1.7	QUALIDADE E ARMAZENAMENTO DOS MATERIAIS	10%	1	
2. CRITÉRIO: PRAZO				
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	ÍNDICE DE CONFORMIDADE
2.1	CRON. DA OBRA - ENTREGA DE PROJ. EXECUTIVOS	15%	1	100%
2.2	CRON. DA OBRA - DIMENS. MATERIAIS / EQUIPAM. / INSUMOS	15%	1	
2.3	CRON. DA OBRA - DIMENS. DE MÃO DE OBRA	15%	1	
2.4	CRON. DA OBRA - EXECUÇÃO	15%	1	
2.5	ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PARA MEDIÇÃO	15%	1	
2.6	DESCONTINUIDADE DOS SERVIÇOS	15%	1	
2.7	ENTREGA DO CADASTRO TÉCNICO	10%	1	
3. CRITÉRIO: GESTÃO E ORGANIZAÇÃO				
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	ÍNDICE DE CONFORMIDADE
3.1	EMPREGADOS REGISTRADOS NO MINISTÉRIO DO TRABALHO	20%	1	100%
3.2	EMPREGADOS UNIFORMIZADOS	10%	1	
3.3	SINALIZAÇÃO DA OBRA	10%	1	
3.4	ACESSOS	10%	1	
3.5	SOLICITAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO	20%	1	
3.6	IMAGEM DA CESAN	20%	1	
3.7	PROVIDÊNCIAS PARA OBTENÇÃO DE LICENÇAS	10%	1	
4. CRITÉRIO: SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE				
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	ÍNDICE DE CONFORMIDADE
4.1	ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCOS	10%	1	100%
4.2	EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA (EPI'S E EPC'S)	20%	1	
4.3	PROCEDIMENTO OPERACIONAL	30%	1	
4.4	VEÍCULO, MÁQUINA, EQUIPAMENTO E FERRAMENTA	15%	1	
4.5	CONDIÇÕES SANITÁRIAS E ÁREA DE VIVÊNCIA	5%	1	
4.6	ACIDENTE / INCIDENTE DE TRABALHO	10%	1	
4.7	DOCUM. DE SEG. DO TRABALHO E LEGISLAÇÃO AMBIENTAL	10%	1	
CONCEITO = SUFICIENTE				
PROCEDIMENTO DE PREENCHIMENTO				
1 – ATENDE 0 – NÃO ATENDE X – NÃO AVALIADO				
OBSERVAÇÕES				
Justificar os itens avaliados como "0 - Não atende" e "X - Não avaliado".				
Obs.: Havendo conceito "Insuficiente" na avaliação, a Contratada fica automaticamente notificada a apresentar no prazo de 10 (dez) dias úteis, caso deseje, esclarecimentos à CESAN ou solicitar prazo para regularização das inconformidades destacadas.				

ANEXO C – FAC – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA CONTRATADA DE GERENCIAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

 FAC - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA CONTRATADA GERENCIAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA				
CONTRATO Nº	UNIDADE	DATA	PERÍODO	BOLETIM DE MEDIÇÃO
OBJETO RESUMIDO				GESTOR DO CONTRATO
CONTRATADA				FISCAL(IS) DO CONTRATO
MUNICÍPIO				
1. CRITÉRIO: QUALIDADE				
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	ÍNDICE DE CONFORMIDADE
1.1	PLANEJAMENTO (OBJETO CONTRATUAL)	25%	1	100%
1.2	VISTORIA PRÉVIA	10%	1	
1.3	DESEMPENHO DE MÃO DE OBRA	25%	1	
1.4	ELABORAÇÃO DE MEDIÇÃO	20%	1	
1.5	FAC - FORM. DE AVALIAÇÃO DE DESEMP. DAS CONTRATADAS	20%	1	
2. CRITÉRIO: PRAZO				
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	ÍNDICE DE CONFORMIDADE
2.1	PROGRAMAÇÃO	20 %	1	100%
2.2	ANÁLISE / ESPECIFICAÇÃO	25 %	1	
2.3	PROVIDÊNCIAS REFERENTES AO FAC / OBRAS	20 %	1	
2.4	ELABORAÇÃO DA MEDIÇÃO	15 %	1	
2.5	SOLICITAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO	20 %	1	
3. CRITÉRIO: GESTÃO E ORGANIZAÇÃO				
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	ÍNDICE DE CONFORMIDADE
3.1	SEGURANÇA DO TRABALHO	15 %	1	100%
3.2	EMPREGADOS IDENTIFICADOS E UNIFORMIZADOS	10 %	1	
3.3	DIMENSIONAMENTO DE MÃO DE OBRA	15 %	1	
3.4	SOLICITAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO	25 %	1	
3.5	COMUNICAÇÃO	20 %	1	
3.6	TRATAMENTO AO PÚBLICO	15 %	1	
CONCEITO = SUFICIENTE				
PROCEDIMENTO DE PREENCHIMENTO				
1 – ATENDE 0 – NÃO ATENDE X – NÃO AVALIADO				
OBSERVAÇÕES				
Justificar os itens avaliados como "0 - Não atende" e "X- Não avaliado".				
Obs.: Havendo conceito "Insuficiente" na avaliação, a Contratada fica automaticamente notificada a apresentar no prazo de 10 (dez) dias úteis, caso deseje, esclarecimentos à CESAN ou solicitar prazo para regularização das inconformidades destacadas.				

ANEXO D – FAC – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA CONTRATADA DE DEMAIS SERVIÇOS

 FAC - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA CONTRATADA DEMAIS SERVIÇOS				
CONTRATO Nº	UNIDADE	DATA	PERÍODO	BOLETIM DE MEDIÇÃO
OBJETO RESUMIDO				GESTOR DO CONTRATO
CONTRATADA				FISCAL(IS) DO CONTRATO
MUNICÍPIO				
1. CRITÉRIO: QUALIDADE				
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	ÍNDICE DE CONFORMIDADE
1.1	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	25%	3	100%
1.2	CAPACITAÇÃO DA MÃO DE OBRA	25%	3	
1.3	QUANT., QUALID. E MANUT. DE MATERIAIS / EQUIP. / INSUMOS	25%	3	
1.4	MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO	25%	3	
2. CRITÉRIO: PRAZO				
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	ÍNDICE DE CONFORMIDADE
2.1	TEMPO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO	1%	3	100%
2.2	TEMPO DE ENTREGA DOS INSUMOS	1%	3	
2.3	PONTUALIDADE	1%	3	
2.4	ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA MEDIÇÃO	1%	3	
3. CRITÉRIO: GESTÃO E ORGANIZAÇÃO				
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	ÍNDICE DE CONFORMIDADE
3.1	SUPERVISÃO TÉCNICA	1%	3	100%
3.2	ADMINISTRAÇÃO	1%	3	
3.3	DIMENSIONAMENTO DE MÃO DE OBRA	1%	3	
3.4	CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES LEGAIS DE MÃO DE OBRA	1%	3	
3.5	ATENDIMENTO À FISCALIZAÇÃO	1%	3	
4				
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	ÍNDICE DE CONFORMIDADE
4.1	ORGANIZAÇÃO E SEGURANÇA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	1%	3	100%
4.2	FORNEC. DE UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO, EPIS E EPCS	1%	3	
4.3	LEGISLAÇÃO DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO	1%	3	
4.4	LEGISLAÇÃO AMBIENTAL	1%	3	
CONCEITO = EXCELENTE				
PROCEDIMENTO DE PREENCHIMENTO				
3 – ATENDE 1 – ATENDE PARCIALMENTE 0 – NÃO ATENDE X – NÃO AVALIADO				
OBSERVAÇÕES				
Justificar os itens avaliados como "0 - Não atende", "1- Atende parcialmente" e "X- Não avaliado".				
Obs.: Havendo conceito "Insuficiente" na avaliação, a Contratada fica automaticamente notificada a apresentar no prazo de 10 (dez) dias úteis, caso deseje, esclarecimentos à CESAN ou solicitar prazo para regularização das inconformidades destacadas.				

ANEXO E – FACTI – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA CONTRATADA DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE CONTRATADA DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - FACTI			
NOME DA CONTRATADA (PREENCHER TAMBÉM QUANDO SE TRATAR DE AVALIAÇÃO DA SUBCONTRATADA)			
RESPONSÁVEIS CONTRATUAL	TÉCNICOS CONFORME CLÁUSULA	TÍTULO PROFISSIONAL	REGISTRO PROFISSIONAL
INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO Nº	PERÍODO DE MEDIÇÃO	VALOR TOTAL REALIZADO P0	DATA DO P0 (MÊS/ANO)
OBJETO DO CONTRATO			
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVOS EXECUTADOS / FORNECIMENTOS - ANEXAR MAPA DE MEDIÇÃO OU PEDIDO DE COMPRA, SE NECESSÁRIO UTILIZAR O ANEXO ADF			
AVALIAÇÃO			
Identificador	Descrição do critério	Percentual do Critério	Peso do Critério
XX	Descrição 1	XX,XX%	X,XX
XX	Descrição 2	XX,XX%	X,XX
Índice de Conformidade		Conceito	
(*) JUSTIFICATIVA DA AVALIAÇÃO QUANTO NÃO ATENDIMENTO OU NÃO AVALIAÇÃO			
EMITENTE (NOME E UNIDADE)		ADMINISTRADOR DO CONTRATO (NOME E UNIDADE)	DATA DE EMIÇÃO
			FOLHA
			01 / 01

Obs.: Havendo conceito "Insuficiente" na avaliação, a Contratada fica automaticamente notificada a apresentar no prazo de 10 (dez) dias úteis, caso deseje, esclarecimentos à CESAN ou solicitar prazo para regularização das inconformidades destacadas.

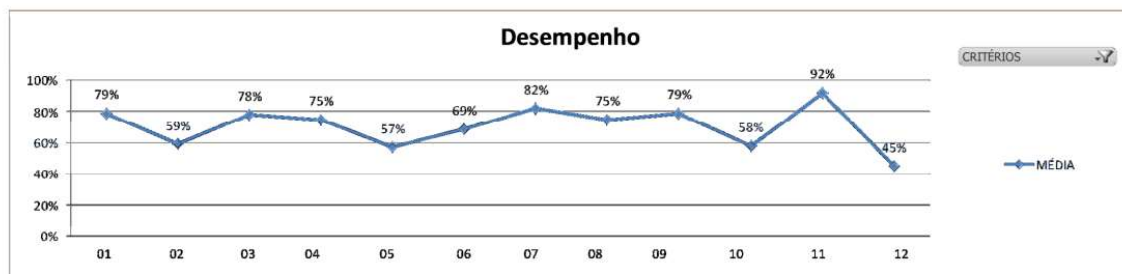
ANEXO F – DEMONSTRATIVO DE DESEMPENHO DOS SERVIÇOS

DEMONSTRATIVO DE DESEMPENHO DOS SERVIÇOS

CONTRATO Nº:

PERÍODO CONTRATUAL:

QUADRO RESUMO DAS AVALIAÇÕES														
CRITÉRIOS	ÍNDICE												MÉDIA / CRITÉRIO	CONCEITO GERAL
	Nº DA AVALIAÇÃO													
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12		
QUALIDADE	76%	56%	100%	88%	76%	88%	100%	100%	100%	88%	88%	24%	82%	🟡 BOM
PRAZO	70%	100%	100%	100%	70%	88%	80%	100%	82%	100%	100%	100%	91%	🟢 EXCELENTE
GERENCIAMENTO	70%	33%	70%	70%	70%	100%	70%	70%	58%	0%	80%	55%	62%	🟡 SURFICIENTE
SEGURANÇA	100%	46%	42%	42%	12%	0%	76%	30%	76%	42%	100%	0%	47%	🔴 INSURGENTE
MÉDIA	79%	59%	78%	75%	57%	69%	82%	75%	79%	58%	92%	45%	71%	🟡 BOM
CONCEITO	BOM	INSUFICIENTE	BOM	BOM	INSUFICIENTE	SUFICIENTE	BOM	BOM	BOM	INSUFICIENTE	EXCELENTE	INSUFICIENTE	BOM	



QUADRO DOS CONCEITOS		
CONCEITO GERAL		INCIDÊNCIA
≥ 90%	● EXCELENTE	1
≥ 70% e < 90%	○ BOM	6
≥ 60% e < 70%	● SUFICIENTE	1
< 60%	● INSUFICIENTE	4