

DELIBERAÇÃO Nº 4241/2016

APROVA NI INS.004.01.2016 – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE PRESTADORES DE SERVIÇO E INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

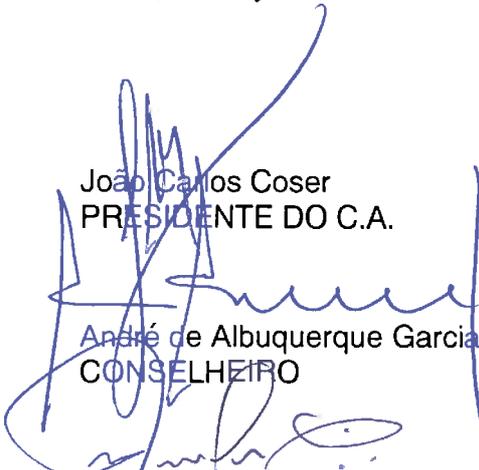
O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN, usando de atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da CESAN,
RESOLVE:

Artigo 1º - Revogar a Norma Interna INS.004.00.2014 – Avaliação de Desempenho de Prestadores de Serviço e Instruções para Aplicação de Sanções Administrativas.

Artigo 2º - Aprovar a Norma Interna INS.004.01.2016 – Avaliação de Desempenho de Prestadores de Serviço e Instruções para Aplicação de Sanções Administrativas.

Artigo 3º - Esta Deliberação entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário, em especial as contidas na Deliberação nº 4074/2014.

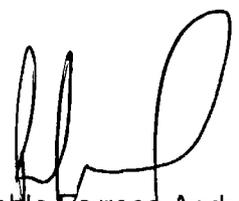
Vitória, 26 de janeiro de 2016



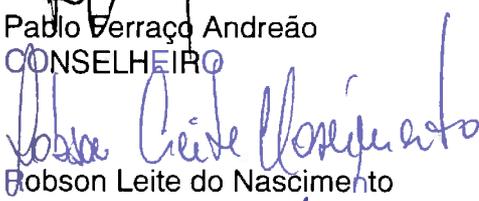
João Carlos Coser
PRESIDENTE DO C.A.

André de Albuquerque Garcia
CONSELHEIRO

José Alves Paiva
CONSELHEIRO



Pablo Ferraço Andreão
CONSELHEIRO



Robson Leite do Nascimento
CONSELHEIRO



Nildo Antônio Leite de Mendonça
CONSELHEIRO

)

)

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE PRESTADORES
DE SERVIÇOS E INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO
DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

INS.004.01.2016

CESAN

qualidade em saneamento

Revisão: 01	Proposta: R-GTI	Processo: 951 2014 00249	Aprovação: Deliberação Nº 4241/2016	Número de Páginas: 70
-----------------------	---------------------------	------------------------------------	--------------------------------------------------	---------------------------------

A

DESCRIÇÃO DA ÚLTIMA ALTERAÇÃO

ITEM DA NORMA	DESCRIÇÃO DA ÚLTIMA ALTERAÇÃO
5.3	Inclusão de parâmetros para avaliação do desempenho de contratadas dos serviços de Tecnologia da Informação.
Anexo M	Inclusão do FACTI – Avaliação de Serviços de Tecnologia da Informação



)

SUMÁRIO

1.	OBJETIVO	5
2.	CAMPO DE APLICAÇÃO	5
3.	COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES	5
3.1	DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA	5
3.2	DOS DEMAIS SERVIÇOS	5
4.	DEFINIÇÕES	6
4.1	GESTOR DE CONTRATO	6
4.2	FISCAL DE CONTRATO	6
4.3	FISCALIZAÇÃO	6
4.4	GERENCIADORA	6
4.5	FAC E FAQs	7
4.6	CRITÉRIO	7
4.7	ATRIBUTO	7
4.8	AVISO DE INSUFICIÊNCIA	8
4.9	PRAZO PARA RECURSO	9
4.10	OBJETO	9
4.11	OBRA E SERVIÇO DE ENGENHARIA	9
4.12	PROJETO DE ENGENHARIA	9
4.13	GERENCIAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	10
4.14	SERVIÇOS COMUNS	10
4.15	INCIDENTE	11
5.	DISPOSIÇÕES GERAIS	11
5.1	PARÂMETROS PARA A AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DE CONTRATADAS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	11
5.1.1	Avaliação de Execução de Projeto de Engenharia	11
5.1.1.1	Critério Qualidade	11
5.1.1.2	Critério Prazo	13
5.1.1.3	Critério Organização	14
5.1.2	Avaliação de Execução de Obras e Serviços de Engenharia	16
5.1.2.1	Critério Qualidade	16
5.1.2.2	Critério Prazo	18
5.1.2.3	Critério Organização	20
5.1.2.4	Critério Segurança e Meio Ambiente	22



5.1.3 Avaliação de Gerenciamento de Obras e Serviços de Engenharia	24
5.1.3.1 Critério Qualidade	24
5.1.3.2 Critério Prazo	27
5.1.3.3 Critério Organização	28
5.1.4 Procedimentos para Pontuação	30
5.1.5 Procedimentos para Realização da Avaliação	31
5.2 PARÂMETROS PARA A AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DE CONTRATADAS DOS SERVIÇOS COMUNS	33
5.2.1 Critérios para Avaliação	33
5.2.2 Atributos para Avaliação	35
5.2.2.1 Critério Qualidade	35
5.2.2.2 Critério Prazo	37
5.2.2.3 Critério Gestão	38
5.2.2.4 Critério Segurança:	40
5.2.3 Procedimentos para Pontuação	41
5.2.4 Procedimentos para Realização da Avaliação	42
5.3 PARÂMETROS PARA A AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DE CONTRATADAS DOS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	45
5.3.1 Critérios para Avaliação	45
5.3.2 Procedimentos para Pontuação	45
5.3.3 Procedimentos para Realização da Avaliação	46
6. PENALIDADES	48
6.1 COMPETÊNCIA PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADE	48
6.2 PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADE	49
6.3 INTERPOSIÇÃO DE DEFESA PRÉVIA	51
6.4 INTERPOSIÇÃO DE RECURSO	52
6.5 DA FORMA DE APLICAÇÃO DAS SANÇÕES PREVISTAS NA NORMA	53
7. CONSIDERAÇÕES FINAIS	54
ANEXO A – FAC – AVALIAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA	55
ANEXO B – FAC – AVALIAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA ...	56
ANEXO C – FAC – AVALIAÇÃO DE GERENCIAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	57
ANEXO D – FAQs – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS	58
ANEXO E – DEMONSTRATIVO DE DESEMPENHO DOS SERVIÇOS	59



ANEXO F – FLUXO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADES	60
ANEXO G – MODELO DE INTENÇÃO DE ADVERTÊNCIA	61
ANEXO H – MODELO DE INTENÇÃO DE MULTA.....	62
ANEXO I – MODELO DE INTENÇÃO DE SUSPENSÃO	64
ANEXO J – MODELO DE NOTIFICAÇÃO ADVERTÊNCIA.....	65
ANEXO K – MODELO DE NOTIFICAÇÃO DE MULTA (COM RETENÇÃO DE CRÉDITOS).....	66
ANEXO L – MODELO DE NOTIFICAÇÃO DE SUSPENSÃO TEMPORÁRIA	68
ANEXO M – FACTI – AVALIAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	70



1. OBJETIVO

Estabelecer metodologia, critérios e procedimentos para a realização de avaliação do desempenho e aplicação de sanções administrativas aos prestadores de serviços, durante a execução do CONTRATO celebrado com a CESAN.

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 e serviços de engenharia e demais serviços terceirizados – celebrados pela CESAN.

3. COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

3.1 DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA

As Unidades da CESAN competentes e responsáveis pelo cumprimento, atualização e manutenção desta norma, no que tange à avaliação de desempenho de Contratadas para realização de projetos, obras e serviços de engenharia são as Gerências de Expansão – I-GEP e de Projetos e Obras Operacionais – O-GPO, ou outras denominações que vierem a substituí-las.

3.2 DOS DEMAIS SERVIÇOS

A Unidade da CESAN competente e responsável pelo cumprimento, atualização e manutenção desta norma, no que tange à avaliação do desempenho de Contratadas para realização de serviços comuns, é a Gerência de Logística – R-GLG, ou outra denominação que vier a substituí-la.



4. DEFINIÇÕES

4.1 GESTOR DE CONTRATO

É a autoridade competente da CESAN (Gerentes e/ou Chefes de Divisão) responsável pela elaboração de elementos técnicos para a licitação de serviços, gestão do contrato (compreendendo o gerenciamento dos recursos financeiros, acompanhamento dos prazos contratuais e demais assuntos pertinentes à execução contratual), celebração de termos aditivos, cartas de aplicação de reajustes contratuais, comunicação e aplicação de penalidades à Contratada por descumprimento contratual e rescisão do contrato.

4.2 FISCAL DE CONTRATO

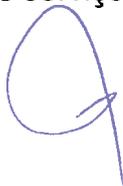
Profissional da CESAN responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, atestando sua veracidade, zelando pela observância dos procedimentos prescritos e seu nível de qualidade, relatando os fatos à autoridade competente, anotando as ocorrências em registro próprio (livro de ocorrência) e determinando a regularização de faltas ou defeitos observados.

4.3 FISCALIZAÇÃO

Pessoa física ou jurídica designada pela CESAN para fiscalizar os serviços contratados.

4.4 GERENCIADORA

Empresa contratada pela CESAN para executar o gerenciamento, fiscalização e supervisão dos serviços contratados.



4.5 FAC E FAQS

Formulário de Avaliação da Contratada (FAC) e Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços (FAQS) são documentos onde são registradas as avaliações de desempenho e os conceitos atribuídos (Anexos A, B, C e D).

4.6 CRITÉRIO

Elementos a serem avaliados durante a execução dos serviços contratados:

FAC: Qualidade, Prazo, Organização, Segurança e Meio Ambiente.

FAQS: Qualidade, Prazo, Gestão e Segurança.

FACTI: Os critérios serão dinâmicos e definidos no edital de contratação. Os critérios serão representados por indicadores percentuais de tendência ascendente. O FACTI será composto por pelo menos um critério.

4.7 ATRIBUTO

a) **FAC** - Elementos que compõem o grupo de cada Critério:

a1) **Qualidade:** Acompanhamento do Engenheiro Responsável Técnico, Capacitação / Desempenho de Mão-de-Obra, Elaboração de Medição, Especificações Técnicas, Pesquisa de Interferências, Planejamento (Objeto Contratual), Qualidade e Armazenamento dos Materiais, Qualidade do Projeto, Qualidade dos Serviços Executados, Retrabalho por Defeito de Execução, Retrabalho por Inconsistência, Suporte ao Serviço e Vistoria Prévia.

a2) **Prazo:** Análise / Especificação, Cronograma da Obra, Descontinuidade dos Serviços, Dimensionamento de Mão de Obra / Equipamentos, Elaboração da Medição, Entrega de Documentação para Medição, Entrega do Cadastro Técnico, Entrega dos Materiais / Equipamentos / Produtos, Produto Final, Programação, Providências Referentes ao FAC / Obras e Solicitações da Fiscalização.



a3) **Organização:** Acessos, Apresentação / Entrega dos Projetos, Clareza na Apresentação da Memória de Cálculo, Comunicação, Dimensionamento de Mão de Obra, Empregados Registrados no M.T., Empregados Identificados / Uniformizados, Imagem da CESAN, Providências para Obtenção de Licenças, Segurança do Trabalho, Sinalização da Obra, Solicitações da Fiscalização e Tratamento ao Público.

a4) **Segurança e Meio Ambiente:** Acidente / Incidente de Trabalho, Empregados com Equipamentos Segurança (EPIs e EPCs), Equipamentos em Condições Adequadas, Legislação Ambiental, Legislação de Segurança e Organização do Canteiro.

b) FAQS - Elementos que compõem o grupo de cada Critério:

b1) **Qualidade:** Especificações Técnicas, Capacitação da Mão-de-Obra, Qualidade e Quantidade de Insumos Fornecidos e Manutenção dos Insumos.

b2) **Prazo:** Tempo de Execução dos Serviços, Tempo de Entrega dos Insumos, Pontualidade e Entrega de Documentos para Medição.

b3) **Gestão:** Supervisão Técnica, Administração, Dimensionamento de Mão-de-Obra, Cumprimento de Obrigações Legais relacionadas à Mão-de-Obra e Atendimento à Fiscalização.

b4) **Segurança:** Organização do Serviço, Fornecimento de Uniformes, Identificação, EPIs e EPCs e Segurança na Execução do Serviço.

c) **FACTI** – Elementos que compõem o grupo de cada Critério:

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

4.8 AVISO DE INSUFICIÊNCIA

A Contratada fica automaticamente notificada pelo FAC / FAQS assinado, sobre o não atendimento do(s) atributo(s) pontuados pelo Fiscal do Contrato, bem como do

conceito gerado, durante a execução do objeto contratual. Caberá à Contratada tomar as devidas providências a fim de mitigar as deficiências apontadas no FAC / FAQS de forma a evitar reincidência.

4.9 PRAZO PARA RECURSO

Período de tempo para recorrer de uma decisão administrativa, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o do vencimento, considerando-se os dias consecutivos de expediente da CESAN (dias úteis).

4.10 OBJETO

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

4.11 OBRA E SERVIÇO DE ENGENHARIA

É o conjunto de serviços executados por uma Contratada segundo as determinações do projeto e/ou normas e/ou especificações adequadas para cumprimento do objeto contratual, relativos a projetos, obras e serviços de engenharia.

Na definição do art. 6º, incisos I e II da Lei 8.666/93 e suas alterações:

I - Obra - toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta;

II - Serviço - toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais.

4.12 PROJETO DE ENGENHARIA

É um esforço temporário empreendido para criar um produto, serviço ou resultado exclusivo segundo as determinações de normas e/ou especificações, incluindo



aquelas previstas na Lei 8.666/93, adequadas para cumprimento do objeto contratual.

4.13 GERENCIAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

O gerenciamento de projetos é realizado através da aplicação e da integração dos seguintes processos: iniciação, planejamento, execução, monitoramento e controle, e encerramento. Gerenciar um projeto inclui:

- a) Identificação das necessidades;
- b) Estabelecimento de objetivos claros e alcançáveis;
- c) Balanceamento das demandas conflitantes de qualidade, escopo, tempo e custo;
- d) Adaptação das especificações, dos planos e da abordagem às diferentes preocupações e expectativas das diversas partes interessadas.

4.14 SERVIÇOS COMUNS

É o conjunto de serviços executados por uma Contratada segundo as definições técnicas e administrativas constantes no Edital de Licitação, seus Anexos, Contrato e Aditivos, adequados para o cumprimento do objeto contratual, tais como: serviços de consultorias, estudos e projetos de caráter administrativo; locação de equipamentos; serviços beneficiários (vale transporte, assistência médica, lanches etc.); digitação, leitura e entrega de contas; serviços operacionais (manutenção eletromecânica, manutenção de redes, etc.); procedimentos laboratoriais; segurança patrimonial e conservação de bens; e demais serviços não contemplados nos itens 4.11 Obra e Serviço de Engenharia, 4.12 Projeto de Engenharia e 4.13 Gerenciamento de Obras e Serviços de Engenharia.



4.15 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 CONTRATADAS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

As avaliações de Execução de Projeto de Engenharia, de Execução de Obras e Serviços de Engenharia e Gerenciamento de Obras e Serviços de Engenharia, deverão ser realizadas segundo os Critérios descritos a seguir.

5.1.1 Avaliação de Execução de Projeto de Engenharia

5.1.1.1 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?



5.1.1.2 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
Solicitação 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?

5.1.1.3 Critério Organização

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

TABELA 3 – ATRIBUTOS DO CRITÉRIO 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?



5.1.2 Avaliação de Execução de Obras e Serviços de Engenharia

5.1.2.1 Critério Qualidade

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

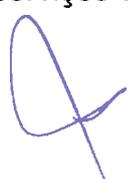
TABELA 4 – ATRIBUTOS DOS CRITÉRIOS QUALIDADE – EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Atributos	Peso (%)
Especificações Técnicas	15
Suporte ao Serviço	10
Capacitação de Mão-de-Obra	15
Pesquisa de Interferências	5
Qualidade de Serviços Executados	15
Retrabalho por Defeito de Execução	15
Acompanhamento do Engenheiro Responsável Técnico	15
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

- Os serviços executados pela Contratada estão em conformidades com as especificações técnicas?
- As normas internas da CESAN estão sendo atendidas?

f) Retrabalho por Defeito de Execução

- A Contratada foi obrigada a reparar/refazer serviços já concluídos por irregularidades de execução e/ou por aplicação de materiais inadequados?

g) Acompanhamento do Engenheiro Responsável Técnico

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



h) 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?

5.1.2.2 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	30
Entrega dos Materiais/Equipamentos	15
Dimensionamento de Mão de Obra/Equipamentos	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

- 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 SICAT 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 SICAT, 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.

b) Entrega dos Materiais / Equipamentos (Insumos)

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

c) Dimensionamento de Mão de Obra/Equipamento

- A Contratada mantém quadro de empregados e equipamentos suficientes para executar os serviços com qualidade e prazo?

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?

5.1.2.3 Critério Organização

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

TABELA 6 – ATRIBUTOS DO CRITÉRIO 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?

5.1.2.4 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 E MEIO AMBIENTE – EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Atributos	Peso (%)
Legislação de Segurança	30
Empregados com Equipamentos de Segurança (EPIs ou EPCs)	15
Organização do Canteiro de Obra / Escritório / Almoxarifado	5
Equipamentos/Ferramentas em Condições Adequadas	10
Acidente / Incidente de Trabalho	20
Legislação Ambiental	20
Total	100

Descrição dos Atributos:

a) Legislação de Segurança

- Foi apontado e/ou registrado pela CESAN ou por órgão competente alguma inconformidade relativa às Normas de Segurança?



b) Empregados com EPCs ou EPIs

- Os equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) e/ou Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) estão disponíveis e em quantidade suficiente para todos os trabalhadores?
- Estes equipamentos estão adequados de acordo com os serviços executados?
- Estes equipamentos estão em boas condições de uso?
- Estes equipamentos estão sendo utilizados assiduamente por todos os empregados?
- Os empregados foram devidamente treinados quanto ao uso correto dos EPCs e/ou EPIs?

c) Organização do Canteiro de Obra / Escritório / Almoxarifado

- As ferramentas, os entulhos, os equipamentos e os veículos necessários para a realização das atividades estão sendo mantidos nos limites da obra?
- A limpeza está sendo realizada de tal forma que o Critério original do local seja restaurado?
- Há um local próprio e adequado para armazenamento de cada tipo de material?
- O material não reutilizável está sendo removido de imediato e de forma adequada do local da obra?
- A sinalização do canteiro está sendo efetuada corretamente?
- A higiene do local está sendo preservada?
- Existe refeitório em boas condições de higiene para os empregados?
- Existem sanitários em número suficiente e em boas condições de higiene para os empregados?

d) Equipamentos/Ferramentas em condições adequadas

- Os equipamentos e as ferramentas utilizadas para execução das obras estão em boas condições de uso para garantir a integridade física dos trabalhadores, bem como a qualidade e prazo da obra?

e) **Acidentes/Incidentes de trabalho**

- Ocorreu algum acidente/incidente de trabalho durante a execução dos serviços?

f) **Legislação Ambiental**

- 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.?

5.1.3 Avaliação de Gerenciamento de Obras e Serviços de Engenharia

5.1.3.1 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 às 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/Obras

- 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?

5.1.3.2 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
Solicitação 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 referente 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 de 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) Solicitação da Fiscalização

- A gerenciadora está atendendo as solicitações da Fiscalização da CESAN, dentro do Prazo?

5.1.3.3 Critério Organização

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



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

Atributos	Peso (%)
Segurança do Trabalho	15
Empregados Identificados e Uniformizados	10
Dimensionamento Mão-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 as 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?

5.1.4 Procedimentos para Pontuação

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:

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



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 $< 60\%$.

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, implica 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 SICAT, 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.

5.1.5 Procedimentos para Realização da Avaliação

- a) A avaliação de desempenho deverá ser feita mensalmente, independentemente da emissão de boletim de medição no período, através da análise dos Critérios: Qualidade, Prazo, Organização e Segurança e Meio Ambiente. Será baseada no

Caderno de Prescrições Técnicas da CESAN, nas Normas Técnicas e no Edital de Licitação, seus Anexos e Contratos/Aditivos.

- b) Em caso de subcontratação de quaisquer serviços, desde que devidamente justificado e aprovado pela CESAN, para efeito de avaliação, responderá a firma contratada pela CESAN.
- c) A Unidade responsável pela avaliação da Contratada terá como atribuições:
 - a1) Manifestar, registrar e arquivar informações durante o período de avaliação em diário de obra, caderneta de ocorrência, aviso/carta à Contratada, de forma a embasar a avaliação.
 - a2) Registrar e arquivar as informações referentes à Avaliação de Desempenho das Contratadas em sistemas computacionais ou sistema manual equivalente.
 - a3) Manter atualizado um quadro resumo, demonstrando de forma acumulada mês a mês, o desempenho dos contratos em relação aos conceitos (Insuficiente ou Suficiente) alcançados.
- d) Havendo conceito “Insuficiente” na avaliação mensal, a Contratada ficará automaticamente notificada pelo FAC assinado pelo representante da contratada, cabendo esclarecimentos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- e) Caso o(s) representantes da Contratada se recusem a assinar o FAC, a fiscalização deverá coletar assinatura de duas testemunhas e sequenciar o processo, comunicando à Contratada do resultado da “insuficiência” da avaliação, encaminhando o FAC assinado pelas testemunhas para seu conhecimento.
- f) Se os esclarecimentos da Contratada forem acolhidos pelo gestor do contrato, o conceito deverá ser alterado para “Suficiente”. Caso as justificativas da Contratada não sejam acolhidas pelo Gestor do contrato, o conceito “Insuficiente” deverá ser mantido e registrado para fins de eventual aplicação de penalidade, nos termos do disposto no item 6 desta Norma.
 - f1): Caso a contratada reconheça as falhas, mas se arrependa e solicite prazo para regularização dos atributos em desconformidade, ao final do prazo tendo-se regularizado a situação, o conceito poderá ser alterado para “Suficiente”, se não

tiver havido 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 como “Insuficiente”.

f2) A solicitação de prazo para atendimento aos atributos em desconformidade deverá ser realizada formalmente pela Contratada.

- g) Caberá à Unidade Contratante realizar uma reunião com a Contratada no início do contrato a fim de apresentar os princípios e valores da CESAN e, posteriormente, 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.

5.2 PARÂMETROS PARA A AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DE CONTRATADAS DOS SERVIÇOS COMUNS

5.2.1 Critérios para Avaliação

A avaliação de desempenho dos serviços prestados pela Contratada deverá ser realizada mensalmente, independentemente da emissão de boletim de medição no período, pela análise da Fiscalização quanto ao atendimento dos seguintes Critérios: Qualidade, Prazo, Gestão e Segurança.

A avaliação será baseada no Caderno de Prescrições Técnicas da CESAN, nas Normas Técnicas e no Edital de Licitação, seus Anexos, Contratos e Aditivos.

Em termos gerais os Critérios mencionados avaliarão:

- a) **Qualidade:** Neste Critério será avaliada a qualidade dos serviços contratados, no tocante ao cumprimento às exigências editalícias e contratuais relacionadas às condições, especificações e prescrições técnicas, normas técnicas vigentes, legislação ambiental e demais legislações pertinentes ao objeto contratual. Serão ainda avaliados capacitação da mão-de-obra contratada, qualidade e quantidade dos insumos fornecidos (materiais, ferramentas, equipamentos, veículos e



demais insumos necessários à execução dos serviços), bem como manutenção preventiva e corretiva destes insumos.

- b) **Prazo:** Neste Critério será avaliado o tempo exigido contratualmente para a realização dos serviços e entrega dos insumos necessários, a pontualidade dos contratados para início dos serviços e o cumprimento do prazo de entrega da medição e demais documentos operacionais para conferência da Fiscalização.
- c) **Gestão:** Neste Critério será avaliada a capacidade de planejamento, organização e gerenciamento dos serviços pela Contratada. Refere-se ao cumprimento das exigências contratuais relacionadas ao acompanhamento técnico do engenheiro ou outro profissional (preposto) responsável 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, etc. Refere-se ainda à administração da Contratada relativa ao planejamento e organização das atividades, dimensionamento da mão-de-obra, atendimento aos contratados, disponibilização de informações e documentos solicitados pela CESAN, cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias, bem como o atendimento das solicitações do Fiscal do Contrato relacionadas aos serviços, visitas técnicas de inspeção às instalações da Contratada, etc. Refere-se também à forma de atendimento da Contratada, 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 suprimento de recursos).
- d) **Segurança:** Neste Critério serão avaliadas as condições de segurança na prestação dos serviços, como a organização do local onde será realizado o serviço, sinalização, retirada e disposição de materiais, limpeza e desobstrução de vias públicas, fornecimento e uso obrigatório de uniformes, crachás de

identificação, equipamentos de proteção individual e coletiva, adequação dos equipamentos para uso nos serviços, condições de higiene das instalações da Administração Local (sanitários, refeitórios, etc). Serão avaliadas também questões relativas à segurança das informações, como confidencialidade e integridade, em contratos em que a Contratada tem acesso a informações da empresa.

5.2.2 Atributos para Avaliação

Na composição do edital deverá ser anexado o **Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços – FAQs (Anexo D)**, 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 neste item 5.2.2 Atributos para Avaliação.

Os Atributos que compõem cada Critério estão especificados nos itens 5.2.2.1 Critério Qualidade, 5.2.2.2 Critério Prazo, 5.2.2.3 Critério Gestão e 5.2.2.4 Critério Segurança.

5.2.2.1 Critério Qualidade

- 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, legislação ambiental e demais 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 receberam treinamento básico e específico sobre saúde e segurança no trabalho e atendimento às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, treinamentos que visem à qualificação e atualização do empregado para o exercício das funções a fim de que os serviços mantenham a qualidade técnica exigida.
- c) **Qualidade e Quantidade dos 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 obrigatoriamente a “marca” do fabricante, submetendo a inspeção técnica da CESAN (Fiscalização) para sua aceitação. Neste critério, também serão avaliados 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.
- d) **Manutenção:** Refere-se ao atendimento, durante todo período de execução contratual, da solicitação da Fiscalização e 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.



TABELA 11 – ATRIBUTOS DO CRITÉRIO QUALIDADE – EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS

Atributos	Peso (%)
Especificações Técnicas	X
Capacitação de Mão-de-Obra	X
Qualidade e Quantidade de Insumos Fornecidos	X
Manutenção	X
Total	100

5.2.2.2 Critério Prazo

- a) **Tempo de Execução do Serviço:** Refere-se cumprimento do prazo estabelecido em Contrato para a realização do serviço.
- b) **Tempo de Entrega dos Insumos:** Refere-se ao cumprimento do prazo estabelecido em Contrato 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 dos serviços pelo Fiscal do Contrato.



TABELA 12 – ATRIBUTOS DO CRITÉRIO PRAZO – EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS

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

5.2.2.3 Critério Gestão

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:

b1) 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;

b2) Recrutamento e seleção da mão-de-obra para contratação, atendendo aos requisitos estabelecidos em Edital e Contrato, 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;

b3) 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);
- b4) 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;
- b5) Atendimento administrativo para suporte aos empregados em eventuais necessidades, visando manter a continuidade dos serviços.
- 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.).
- 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).
- 

TABELA 13 – ATRIBUTOS DO CRITÉRIO GESTÃO – EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS

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

5.2.2.4 Critério Segurança:

- a) **Organização do Serviço:** Refere-se à organização do local de execução dos serviços: 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 e disposição de resíduos (entulhos) em local apropriado, condições de higiene dos refeitórios e sanitários, etc.
- b) **Fornecimento de Uniformes, Identificação, EPIs e EPCs:** Refere-se ao atendimento das condições estabelecidas em Edital e Contrato, durante toda a execução contratual, relativas ao fornecimento obrigatório de uniformes, crachá de identificação e equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI e EPC) nas quantidades exigidas, com reposição imediata tão logo se encontrem inapropriados para uso.
- c) **Segurança na Execução do Serviço:** Refere-se ao cumprimento das condições de segurança relativas ao uso obrigatório dos uniformes, crachá de identificação e equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI e EPC) durante a execução dos serviços. Também será avaliado o conhecimento da legislação de segurança e a aplicação de práticas seguras e ambientalmente recomendadas na prestação dos serviços, na realização de atividades com operação de equipamentos, direção de veículos (de acordo com a legislação de trânsito),

manuseio de ferramentas, produtos químicos, etc. Serão avaliadas também questões relativas à segurança das informações, como confidencialidade e integridade da Contratada no trato das informações disponibilizadas pela CESAN.

TABELA 14 – ATRIBUTOS DO CRITÉRIO SEGURANÇA – EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS

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

5.2.3 Procedimentos para Pontuação

A avaliação limita-se à atribuição de valor aos atributos que compõem os Critérios avaliados constantes no **Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços – FAQS**, 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 do Fiscal de Contrato pelo não atendimento;
- b) O **valor 1 (um)** deverá ser atribuído quando o desempenho **atender parcialmente** às definições que compõem o atributo, sendo necessária justificativa do Fiscal de Contrato pelo atendimento parcial;
- c) O **valor 3 (três)** deverá ser atribuído quando o desempenho **atender satisfatoriamente** às definições que compõem o atributo.



d) Os Critérios serão avaliados segundo relação a seguir:

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

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 todos os atributos avaliados atingirem os Índices de Conformidade $\geq 90\%$.
- **Conceito Bom:** Resultado obtido quando todos os atributos avaliados atingirem os Índices de Conformidade $\geq 70\%$ a $< 90\%$.
- **Conceito Suficiente:** Resultado obtido quando todos os atributos avaliados atingirem os Índices de Conformidade $\geq 60\%$ a $< 70\%$.
- **Conceito Insuficiente:** Resultado obtido quando todos 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 pelo Fiscal do Contrato.

5.2.4 Procedimentos para Realização da Avaliação

a) A avaliação deverá ser realizada independentemente da emissão de boletim de medição no período, mediante a análise dos atributos que compõem os Critérios, definidos no item 5.2.2 Atributos para Avaliação.



- b) Em caso de subcontratação de serviços, a avaliação dos serviços prestados pela empresa subcontratada será considerada na avaliação da Contratada.
- c) Caberá à Unidade Contratante por meio do Fiscal do Contrato, efetuar o acompanhamento diário dos serviços prestados, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada, utilizando o **Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços – FAQS**, anexo ao Edital.
- d) Após o término do período de medição, o Fiscal do Contrato deverá encaminhar, em até 5 (cinco) dias úteis, o **FAQS** gerado no período, com a justificativa para os atributos avaliados com “0” e “1” e que não foram avaliados (preenchidos com o símbolo “X”), para o Gestor de Contrato.
- e) A Unidade Contratante dará ciência à Contratada da avaliação realizada no momento da assinatura do **FAQS**, entregando uma via para a Contratada.
- f) Havendo conceito “Insuficiente” na avaliação mensal, a Contratada fica automaticamente notificada pelo **FAQS** assinado pelo representante da contratada, cabendo esclarecimentos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- g) Caso o(s) representantes da Contratada se recusem a assinar o **FAQS**, a fiscalização deverá coletar assinatura de duas testemunhas e sequenciar o processo, comunicando à Contratada do resultado da “insuficiência” da avaliação, anexando o **FAQS** assinado pelas testemunhas para seu conhecimento.
- h) Se os esclarecimentos da Contratada forem acolhidos pelo Gestor do Contrato, o conceito deverá ser alterado para “Suficiente”. Caso as justificativas da Contratada não sejam acolhidas pelo Gestor do contrato, o conceito “Insuficiente” deverá ser mantido e registrado para fins de eventual aplicação de penalidade, nos termos do disposto no item 6 desta Norma.
- h1) Caso a contratada reconheça as falhas, mas se arrependa e solicite prazo para regularização dos atributos em desconformidade, ao final do prazo tendo-se regularizado a situação, o conceito poderá ser alterado para “Suficiente”, se não tiver havido 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 como “Insuficiente”.

h2) A solicitação de prazo para atendimento aos atributos em desconformidade deverá ser realizada formalmente pela Contratada.

- i) Considerando os resultados das avaliações, caberá ao Gestor de Contrato iniciar imediatamente processo administrativo para aplicação das penalidades cabíveis previstas nesta norma, garantindo a defesa prévia e recurso à Contratada.
- j) Caberá à Unidade Contratante, por meio do respectivo Gestor de Contrato, mensalmente, consolidar as avaliações realizadas pelos Fiscais do Contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços no âmbito das localidades abrangidas pela unidade a qual está subordinado, com base em todos os **Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços** gerados no período.
 - j1) O controle do desempenho da Contratada poderá ser feito, a critério do Gestor de Contrato, através do **Demonstrativo de Desempenho dos Serviços (Anexo E)**, com demonstrativo mensal e acumulado do desempenho global em relação aos conceitos alcançados.
- k) Caberá à Unidade Contratante realizar uma reunião com a Contratada no início do contrato a fim de apresentar os princípios e valores da CESAN e, posteriormente, 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.



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

5.3.1 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 edital de contratação de acordo com a especificidade e exigências contratuais. Os critérios serão representados por indicadores percentuais de tendência ascendente.

5.3.2 Procedimentos para Pontuação

A avaliação limita-se a uma média ponderada dos critérios estabelecidos no edital de contratação, 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 $\geq 70\%$ a $< 90\%$.
- **Conceito Suficiente:** Índice de Conformidade $\geq 60\%$ a $< 70\%$.



- **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 pelo Fiscal 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:		Conceito Final	
$100 \times \left[\frac{(0,90 \times 4) + (0,80 \times 4) + (0,90 \times 2)}{(4 + 4 + 2)} \right] = 86\%$		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.

5.3.3 Procedimentos para Realização da Avaliação

- A avaliação poderá ser realizada independentemente da emissão de boletim de medição no período, mediante a análise dos Critérios definidos no item 5.3.1 Atributos para Avaliação.
- Em caso de subcontratação de serviços, a avaliação dos serviços prestados pela empresa subcontratada será considerada na avaliação da Contratada.
- Caberá à Unidade Contratante por meio do Fiscal do Contrato, efetuar o acompanhamento diário dos serviços prestados, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada, utilizando o Formulário de Avaliação de Contratada de Serviços de Tecnologia da Informação – FACTI anexado ao Edital.



- d) Após o término do período de medição, o Fiscal do Contrato poderá encaminhar, em até 5 (cinco) dias úteis, o FACTI gerado no período, com a justificativa para os Critérios que não foram avaliados, para o Gestor de Contrato.
- e) A Unidade Contratante dará ciência à Contratada da avaliação realizada no momento da assinatura do FACTI, entregando uma via para a Contratada.
- f) Havendo conceito “Insuficiente” na avaliação mensal, a Contratada fica automaticamente notificada pelo FACTI assinado pelo representante da contratada, cabendo esclarecimentos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- g) Caso o(s) representantes da Contratada se recusem a assinar o FACTI, a fiscalização deverá coletar assinatura de duas testemunhas e sequenciar o processo, comunicando à Contratada do resultado da “insuficiência” da avaliação, anexando o FACTI assinado pelas testemunhas para seu conhecimento.
- h) Se os esclarecimentos da Contratada forem acolhidos pelo Gestor do Contrato, o conceito deverá ser alterado para “Suficiente”. Caso as justificativas da Contratada não sejam acolhidas pelo Gestor do contrato, o conceito “Insuficiente” deverá ser mantido e registrado para fins de eventual aplicação de penalidade, nos termos do disposto no item 6 desta Norma.
- h1) Caso a contratada reconheça as falhas, mas se arrependa e solicite prazo para regularização dos atributos em desconformidade, ao final do prazo tendo-se regularizado a situação, o conceito poderá ser alterado para “Suficiente”, se não tiver havido 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 como “Insuficiente”.
- h2) A solicitação de prazo para atendimento aos atributos em desconformidade deverá ser realizada formalmente pela Contratada.
- i) Considerando os resultados das avaliações, caberá ao Gestor de Contrato iniciar imediatamente processo administrativo para aplicação das penalidades



cabíveis previstas nesta norma, garantindo a defesa prévia e recurso à Contratada.

- j) Caberá à Unidade Contratante, por meio do respectivo Gestor de Contrato, mensalmente, consolidar as avaliações realizadas pelos Fiscais do Contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços no âmbito das localidades abrangidas pela unidade a qual está subordinado, com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período.
 - j1) O controle do desempenho da Contratada poderá ser feito, a critério do Gestor de Contrato, através de demonstrativo semelhante ao Demonstrativo de Desempenho dos Serviços (Anexo E), com demonstrativo mensal e acumulado do desempenho global em relação aos conceitos alcançados.
- k) Caberá à Unidade Contratante realizar uma reunião com a Contratada no início do contrato a fim de apresentar os princípios e valores da CESAN e, posteriormente, 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.

Nota: Conforme citado no índice 4.7 letra “c”, o FACTI usa Critérios em vez de Atributos para execução da avaliação. Sendo assim, para efeitos de penalidade descrita no índice 6 letra “c”, leia-se “...em um mesmo **critério**...” onde se lê “...em um mesmo **atributo**...”.

6. PENALIDADES

6.1 COMPETÊNCIA PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADE

A Diretoria da CESAN delega a aplicação das penalidades ao Gerente da Unidade Gestora do Contrato, conforme fluxograma de aplicação de penalidades (**Anexo F**), procedimentos e critérios descritos nos itens a seguir.



6.2 PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADE

Caberá ao Fiscal do Contrato elaborar justificativa para aplicação da penalidade, a ser escolhida conforme critérios descritos a seguir:

a) **Advertência:** Na aplicação de conceito “INSUFICIENTE” por **2 (duas) avaliações subsequentes ou 3 (três) alternadas**, em um mesmo contrato, a Contratada deverá ser advertida por escrito.

a1) Os conceitos “INSUFICIENTES” serão zerados após aplicação de cada advertência, não sendo acumulativos para próxima penalidade de advertência.

b) **Multa de mora (por atraso):** Aos atrasos não justificáveis na execução de um mesmo contrato, de parcelas significativas do objeto, caberá aplicação de multa de mora **no percentual e limite de tempo previsto no edital de origem ou no contrato**. Ultrapassado o limite de tempo previsto em edital/contrato para aplicação da multa moratória sem que haja adimplemento da parcela em atraso, o contratado poderá sofrer nova penalidade e/ou ser rescindido, se houver prejuízos à sua execução.

b1) A multa de mora deverá incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o valor do faturamento do item de serviço executado em atraso.

c) **Multa:** Na aplicação de conceito “INSUFICIENTE” ou nota “ZERO” em um mesmo atributo, **por 3 (três) avaliações subsequentes ou 4 (quatro) alternadas**, em um mesmo contrato, deverá ser aplicada a multa prevista nesta alínea à Contratada, além das sanções previstas no Edital e/ou Contrato.

c1) A multa a ser aplicada atenderá ao seguinte critério: **1% (um por cento)** sobre o valor total das notas fiscais (a preço inicial e de reajuste) correspondentes aos períodos em que a Contratada obteve conceito INSUFICIENTE do qual resultou na aplicação desta penalidade.

c2) Os conceitos INSUFICIENTES serão zerados após aplicação de cada multa, não sendo acumulativos para próxima penalidade de multa.



d) **Multa Compensatória:** Em caso de **inexecução total** do contrato por culpa da contratada, ou em caso de **rescisão unilateral** do contrato por culpa da contratada, poderá ser aplicada a multa prevista nesta alínea à Contratada.

d1) A multa deverá ser aplicada atenderá ao seguinte critério: **10% (dez por cento)** sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não executado pela Contratada, caso o contrato encontre-se parcialmente executado.

d2) Caso o contrato/edital do objeto contratado disponha forma de aplicação e percentuais de multa diversos do determinado nesta Norma, **dever-se-á aplicar metodologia prevista no contrato/edital.**

d3) Os montantes relativos às multas (de qualquer natureza) aplicadas pela CESAN deverão ser descontados/retidos dos valores devidos à empresa contratada, se houver permissão no edital/contrato originário da penalidade. Caso não haja permissão expressa em contrato/edital, o valor da(s) multa(s) deverá ser descontado da garantia prestada pela contratada, se houver, ou cobrado judicialmente.

e) **Suspensão:** Atingidas **3 (três) advertências ou multas** aplicadas à Contratada, na vigência de um mesmo contrato, ou ainda na **ocorrência de falha(s) ou descumprimento(s) que o Gerente da Unidade Gestora repute como suficientemente graves(s)**, a Contratada será suspensa temporariamente do cadastro de fornecedores pela Gerência de Logística e impedida de participar de quaisquer tipos de licitações e de firmar contratos com a CESAN por um período de até **02 (dois) anos** (em caso de contratos derivados das modalidades licitatórias previstas na Lei 8.666/93), **ou até 05 (cinco) anos** (para contratos derivados de Pregões Eletrônicos ou Presenciais), podendo manter o(s) contratos em andamento desde que sua interrupção acarrete prejuízos à Cesan e/ou ao interesse público. Caso contrário a CESAN poderá proceder à rescisão contratual unilateralmente sem nenhum ônus, conforme preconiza a Lei 8.666/93.



Notas:

- a) **Os critérios e sanções previstos nesta Norma não são exaustivos**, podendo a fiscalização do Contrato sugerir aplicação de sanções em situações (e até percentuais) diversos dos previstos desde que:
- a1) A sanção esteja prevista no rol do artigo 87 da Lei 8.666/93 e no edital/contrato;
 - a2) O percentual (em caso de multa) esteja previsto no edital/contrato;
 - a3) A situação ensejadora (o fato que motivará a sanção) seja devidamente justificada e proporcional à sanção sugerida;
 - a4) O rito estabelecido na presente Norma seja seguido.
- b) As avaliações só serão cumulativas para aplicação de penalidades **EM UM MESMO CONTRATO**. Avaliações e conceitos realizados durante um determinado contrato não poderão ser usados para aplicação de penalidades em um contrato diverso, ainda que com a mesma contratada.

6.3 INTERPOSIÇÃO DE DEFESA PRÉVIA

- a) Antes da aplicação de quaisquer das penalidades supracitadas, é garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar de sua notificação formal.
- b) O Fiscal do Contrato ou o Gerente da Unidade Gestora do contrato encaminhará à Contratada notificação sobre a **INTENÇÃO** de aplicar a penalidade prevista nesta Norma (devendo informar qual sanção tem-se a intenção de aplicar), nos termos das **Minutas de Ofício (Anexos G, H e I)**, mediante encaminhamento de Ofício por meio de correio eletrônico (e-mail) com confirmação de recebimento ou fax (a ser devolvido com carimbo de “recebido” pela empresa). Caso não haja confirmação de recebimento nos dois casos previstos, o Gerente encaminhará o Ofício por correspondência com entrega pelos correios com Aviso de Recebimento (AR).
- 

- c) Caso a defesa não seja encaminhada ou protocolizada no prazo estipulado, reputar-se-ão verdadeiros os fatos relatados pelo Fiscal do Contrato e a sanção deverá ser aplicada pelo Gerente da Unidade Gestora do Contrato que, após a aplicação, deverá encaminhar novo Ofício à contratada, pelos mesmos meios acima previstos, **garantindo prazo de 05 (cinco) dias úteis para oferecimento de RECURSO** pela empresa, a contar do recebimento da comunicação.
- d) Apresentada defesa prévia (que poderá ser encaminhada por e-mail, fax, correios ou protocolo na CESAN) no prazo assinalado, o Fiscal do Contrato irá analisá-la em seus aspectos técnicos e emitir opinamento sobre seu acolhimento ou não.
- e) Acolhida a defesa pela fiscalização do contrato, o processo de penalidade será encaminhado ao Gerente do Contrato, que se julgar a defesa procedente, poderá arquivar o processo de penalidade.
- f) Não acolhida a defesa pela fiscalização do Contrato, o processo deverá ser encaminhado à Coordenadoria de Assuntos Jurídicos da CESAN – P-CAJ, que deverá analisá-la sob os aspectos jurídicos e emitir opinamento sobre seu acolhimento ou não, sendo que, ao final, deverá retornar o processo à Gerência do Contrato para decisão.
- g) Baseado nos opinamentos técnicos e jurídicos, o **Gerente da Unidade Gestora** irá julgar a defesa procedente ou não. Caso seja julgada procedente, a sanção não será aplicada e o processo arquivado. Caso seja julgada improcedente a sanção poderá ser aplicada imediatamente.

6.4 INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

- a) A decisão do Gerente da Unidade gestora deverá ser comunicada à Contratada e, se a defesa for julgada improcedente, deverá ser oferecido prazo para **recurso** de 05 (cinco) dias úteis, nos termos dos **Modelos de Notificação de Penalidade (Anexos J, K e L)**, a contar do recebimento pelos mesmos meios previstos neste item.



- b) O recurso, em princípio, não terá efeito suspensivo, significando que a sanção poderá ser aplicada a partir da comunicação de indeferimento da defesa. O efeito suspensivo poderá ser atribuído ao recurso motivadamente, presente razões de interesse público.
- c) Apresentado recurso (que poderá ser encaminhada por e-mail, fax, correios ou protocolo na CESAN), os autos serão encaminhados à fiscalização do contrato que irá analisá-la em seus aspectos técnicos e emitir opinamento sobre seu acolhimento ou não.
- d) Nessa fase, **apenas o Colegiado de Diretoria estará autorizado a decidir sobre o recurso apresentado pela empresa**. Sendo assim, após análise e parecer da fiscalização do contrato, o processo com o recurso deverá ser encaminhado para a Coordenadoria de Assuntos Jurídicos da CESAN – P-CAJ, que deverá analisá-la sob os aspectos jurídicos e emitir opinamento sobre seu acolhimento ou não.
- e) Com os opinamentos técnicos e jurídicos, **o processo deverá ser levado ao Colegiado de Diretoria que irá julgar o recurso**. Caso seja julgado procedente, a sanção deverá ser EXTINTA ou CANCELADA e o processo arquivado. Caso seja julgado improcedente, a sanção será MANTIDA.

6.5 DA FORMA DE APLICAÇÃO DAS SANÇÕES PREVISTAS NA NORMA

- a) **Advertência:** A advertência será considerada aplicada a partir da emissão da Notificação de Advertência (**Anexo J – Modelo de Notificação de Advertência**) encaminhada à Contratada, sendo que uma via ficará com a empresa e a outra via arquivada no dossiê da empresa na CESAN.
- b) **Multa:** A multa deverá ser aplicada nos percentuais previstos no edital/contrato e poderá ser descontada dos créditos a que a Contratada venha a receber da CESAN pela execução desse mesmo contrato, se assim estiver previsto no edital.



- b1) No caso da retenção do valor da multa dos créditos da Contratada, esta deverá ser comunicada previamente, para exercer defesa e recurso, nos termos do **Modelo de Notificação de Multa com Retenção de Créditos (Anexo K)**.
- b2) A multa também poderá ser descontada da garantia do contrato, se houver e ainda estiver vigente.
- b3) Em último caso, a multa poderá ser cobrada judicialmente da Contratada, caso não haja pagamento espontâneo.
- c) **Suspensão:** Deverá ser emitida Notificação de Suspensão, conforme **Modelo de Notificação de Suspensão Temporária - Anexo L**. Uma via será encaminhada à Contratada e a outra será arquivada no dossiê da empresa na CESAN para fins de registro.
- c1) A suspensão temporária da Contratada do cadastro de fornecedores da CESAN, impedindo-a de participar de licitações e firmar contratos com a CESAN **deverá ser, obrigatoriamente, publicada no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo**, sendo que o prazo da suspensão terá início a partir dessa publicação.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

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



ANEXO A – FAC – AVALIAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA

 FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE CONTRATADA - FAC Execução de Projetos de Engenharia			
CONTRATO Nº	UNIDADE	PERÍODO	DATA
OBJETO RESUMIDO			
CONTRATADA			
MUNICÍPIO		ENG.º FISCAL	
1.0 ASPECTO - QUALIDADE			
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR
1.1	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E/OU NORMAS TÉCNICAS-ABNT	25 %	1
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 ENG.º RESP. TÉCNICO	15 %	1
			≥ 60%
2.0 ASPECTO - PRAZO			
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR
2.1	CRONOGRAMA	20 %	1
2.2	ENTREGA DOS PRODUTOS	40 %	1
2.3	SOLICITAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO	20 %	1
2.4	PRODUTO FINAL	20 %	1
			≥ 60%
3.0 ASPECTO - ORGANIZAÇÃO			
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR
3.1	DIMENSIONAMENTO DE MÃO DE OBRA	15 %	1
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
			≥ 60%
CONCEITO		=	SUFICIENTE
PROCEDIMENTO DE PREENCHIMENTO	FISCALIZAÇÃO	RESP. CONTRATADA - CIÊNCIA	CHEFE DIVISÃO OBRAS
1 ATENDE			
0 NÃO ATENDE			
X NÃO AVALIADO			
OBSERVAÇÕES:			
Justificar os itens com nota "0" e os não avaliados.			

Obs.: Havendo conceito "Insuficiente" na avaliação mensal, a Contratada fica automaticamente notificada a apresentar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, caso deseje, esclarecimentos à CESAN ou solicitar prazo para regularização das inconformidades destacadas.



ANEXO B – FAC – AVALIAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

 FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE CONTRATADA - FAC Execução de Obras e Serviços de Engenharia					
CONTRATO Nº	UNIDADE	PERÍODO	DATA		
OBJETO RESUMIDO					
CONTRATADA					
MUNICÍPIO		ENG.º FISCAL			
1.0 ASPECTO - QUALIDADE					
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	≥ 60%	
1.1	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	5%	1		
1.2	SUORTE AO SERVIÇO	10%	1		
1.3	CAPACITAÇÃO DE MÃO DE OBRA	5%	1		
1.4	PESQUISA DE INTERFERÊNCIAS	5%	1		
1.5	QUALIDADE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS	5%	1		
1.6	RETRABALHO POR DEFETO DE EXECUÇÃO	5%	1		
1.7	ACOMPANHAMENTO ENGº RESP. TÉCNICO	5%	1		
1.8	QUALIDADE E ARMAZENAMENTO DOS MATERIAIS	10%	1		
2.0 ASPECTO - PRAZO					
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	≥ 60%	
2.1	CRONOGRAMA DA OBRA	30%	1		
2.2	ENTREGA DOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	5%	1		
2.3	DIMENSIONAMENTO DE MÃO DE OBRA/EQUIPAMENTOS	5%	1		
2.4	ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PARA MEDIÇÃO	5%	1		
2.5	DESCONTINUIDADE DOS SERVIÇOS	5%	1		
2.6	ENTREGA DO CADASTRO TÉCNICO	10%	1		
3.0 ASPECTO - ORGANIZAÇÃO					
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	≥ 60%	
3.1	EMPREGADOS REGISTRADOS MINIST. DO TRABALHO	20%	1		
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		
4.0 ASPECTO - SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE					
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	≥ 60%	
4.1	LEGISLAÇÃO DE SEGURANÇA	30%	1		
4.2	EMPREGADOS C/ EQUIP. SEGURANÇA (EP's E EPC's)	5%	1		
4.3	ORGANIZAÇÃO DO CANTEIRO DE OBRA	5%	1		
4.4	EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS CONDIÇÕES ADEQUADAS	10%	1		
4.5	ACIDENTE / INCIDENTE DE TRABALHO	20%	1		
4.6	LEGISLAÇÃO AMBIENTAL	20%	1		
CONCEITO		=		SUFICIENTE	
PROCEDIMENTO DE PREENCHIMENTO		FISCALIZAÇÃO		RESP. CONTRATADA - CIÊNCIA	
1 ATENDE					
0 NÃO ATENDE					
X NÃO AVALIADO					
OBSERVAÇÕES:					
Justificar os itens com nota "0" e os não avaliados.					

Obs.: Havendo conceito "Insuficiente" na avaliação mensal, a Contratada fica automaticamente notificada a apresentar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, caso deseje, esclarecimentos à CESAN ou solicitar prazo para regularização das inconformidades destacadas.

ANEXO C – FAC – AVALIAÇÃO DE GERENCIAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

 FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE CONTRATADA - FAC Gerenciamento de Obras e Serviços de Engenharia				
CONTRATO Nº	UNIDADE	PERÍODO	DATA	
OBJETO RESUMIDO				
CONTRATADA				
MUNICÍPIO		ENG.º FISCAL		
1.0 ASPECTO - QUALIDADE				
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	ÍNDICE DE CONFORMIDADE
1.1	PLANEJAMENTO (OBJETO CONTRATUAL)	25 %	1	≥ 60%
1.2	VISTORIA PRÉVIA	10 %	1	
1.3	DESEMPENHO DE MÃO DE OBRA	25 %	1	
1.4	ELABORAÇÃO DA MEDIÇÃO	20 %	1	
1.5	FAC - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE CONTRATADA	20 %	1	
2.0 ASPECTO - PRAZO				
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	ÍNDICE DE CONFORMIDADE
2.1	PROGRAMAÇÃO	20 %	1	≥ 60%
2.2	ANÁLISE / ESPECIFICAÇÃO	25 %	1	
2.3	PROVIDÊNCIAS REFERENTES AO FAC / OBRAS	20 %	1	
2.4	ELABORAÇÃO DA MEDIÇÃO	15 %		
2.5	SOLICITAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO	20 %	1	
3.0 ASPECTO - ORGANIZAÇÃO				
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	ÍNDICE DE CONFORMIDADE
3.1	SEGURANÇA DO TRABALHO	15 %	1	≥ 60%
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	FISCALIZAÇÃO	RESP. CONTRATADA - CIÊNCIA	CHEFE DIVISÃO OBRAS	
1 ATENDE				
0 NÃO ATENDE				
X NÃO AVALIADO				
OBSERVAÇÕES:				
Justificar os itens com nota "0" e os não avaliados.				

Obs.: Havendo conceito "Insuficiente" na avaliação mensal, a Contratada fica automaticamente notificada a apresentar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, caso deseje, esclarecimentos à CESAN ou solicitar prazo para regularização das inconformidades destacadas.



ANEXO D – FAQs – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

		FAQs - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS			
CONTRATO Nº	UNIDADE	DATA	BM	PERÍODO	
OBJETO RESUMIDO				GESTOR DO CONTRATO	
CONTRATADA				FISCAL CESAN	
1. CRITÉRIO: QUALIDADE					
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	ÍNDICE	OBSERVAÇÕES
1.1	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	X %	3	= 100%	
1.2	CAPACITAÇÃO DA MÃO-DE-OBRA	X %	3		
1.3	QUALIDADE E QUANTIDADE DOS INSUMOS FORNECIDOS	X %	3		
1.4	MANUTENÇÃO DOS INSUMOS	X %	3		
2. CRITÉRIO: PRAZO					
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	ÍNDICE	OBSERVAÇÕES
2.1	TEMPO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO	X %	3	=100%	
2.2	TEMPO DE ENTREGA DE INSUMOS	X %	3		
2.3	PONTUALIDADE	X %	3		
2.4	ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA MEDIÇÃO	X %	3		
3. CRITÉRIO: GESTÃO					
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	ÍNDICE	OBSERVAÇÕES
3.1	SUPERVISÃO TÉCNICA	X %	3	= 100%	
3.2	ADMINISTRAÇÃO	X %	3		
3.3	DIMENSIONAMENTO DE MÃO DE OBRA	X %	3		
3.4	CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES LEGAIS RELACIONADAS À MÃO-DE-OBRA	X %	3		
3.5	ATENDIMENTO À FISCALIZAÇÃO	25 %	3		
4. CRITÉRIO: SEGURANÇA					
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	ÍNDICE	OBSERVAÇÕES
4.1	ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO	X %	3	= 100%	
4.2	FORNECIMENTO DE UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO, EPIs E EPCs	X %	3		
4.3	SEGURANÇA NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO	X %	3		
CONCEITO		=		100% EXCELENTE	
PROCEDIMENTO DE PREENCHIMENTO	FISCAL DO CONTRATO	GESTOR DO CONTRATO		RESPONSÁVEL CONTRATADA	
3 ATENDE					
1 ATENDE PARCIALMENTE					
0 NÃO ATENDE					
X NÃO AVALIADO					

Obs.: Havendo conceito "Insuficiente" na avaliação mensal, a Contratada fica automaticamente notificada a apresentar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, caso deseje, esclarecimentos à CESAN ou solicitar prazo para regularização das inconformidades destacadas.



)

)

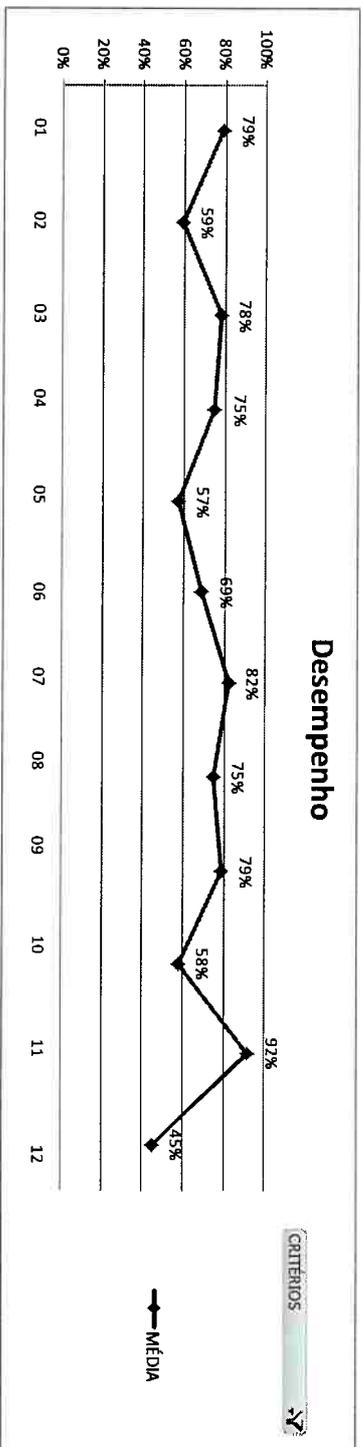
9

ANEXO E – DEMONSTRATIVO DE DESEMPENHO DOS SERVIÇOS

DEMONSTRATIVO DE DESEMPENHO DOS SERVIÇOS

CONTRATO Nº:
PERÍODO CONTRATUAL:

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%	89%	100%	100%	100%	89%	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%	SUFICIENTE
SEGURANÇA	100%	46%	42%	42%	12%	0%	76%	30%	76%	42%	100%	0%	47%	INSUFICIENTE
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	



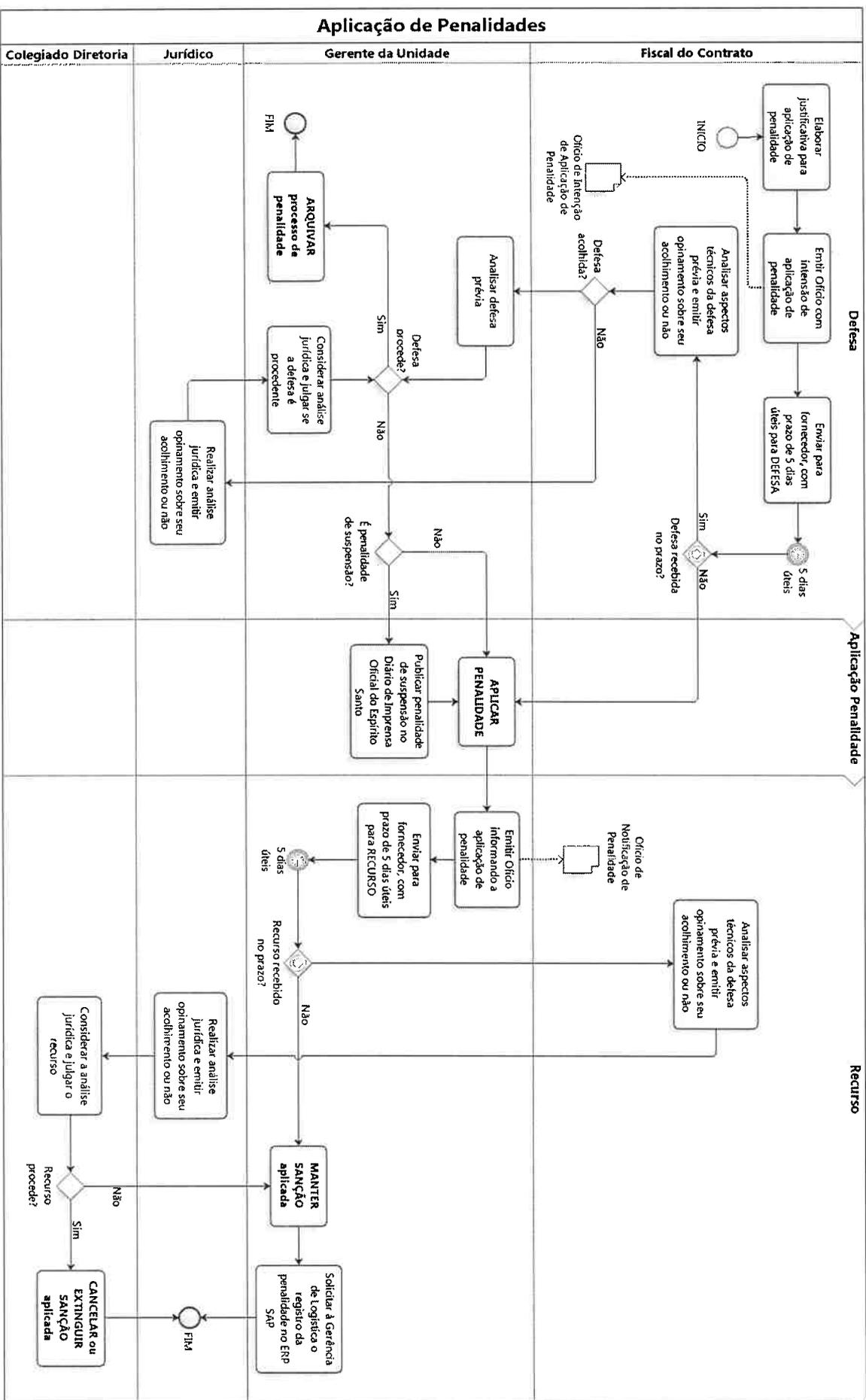

QUADRO DOS CONCEITOS	
CONCEITO GERAL	INCIDÊNCIA
≥ 90%	EXCELENTE 1
≥ 70% e < 90%	BOM 6
≥ 60% e < 70%	SUFICIENTE 1
< 60%	INSUFICIENTE 4

QUADRO DE PENALIZAÇÕES			
QUANDO APLICAR CADA PENALIZAÇÃO	MULTA	PENALIZAÇÃO	Nº
ADVERTÊNCIA			
2 CONCEITOS INSUFICIENTES CONSECUTIVOS OU 3 CONCEITOS INSUFICIENTES ALTERNADOS			
3 ADVERTÊNCIAS EM 2 ANOS MESMO QUE EM CONTRATOS DIVERSOS			
SUSPENSÃO			
3 ADVERTÊNCIAS EM 2 ANOS MESMO QUE EM CONTRATOS DIVERSOS			

OBS: NÃO ACUMULA PARA A PRÓXIMA APLICAÇÃO DE MULTA.

OBS: NÃO ACUMULA PARA A PRÓXIMA APLICAÇÃO DE MULTA.

ANEXO F - FLUXO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADES




ANEXO G – MODELO DE INTENÇÃO DE ADVERTÊNCIA

Ofício n.º XXXX/001/001/20XX

Vitória, XX de XXXXX de XXXX.

À

Nome da empresa contratada (Razão Social)

Nome do destinatário (Responsável / Preposto da Contratada)

Cargo

Endereço

CEP – Cidade – UF

**ASSUNTO: INTENÇÃO DE APLICAR A PENALIDADE DE “ADVERTÊNCIA”
REF. CONTRATO XXX/XXXX**

Senhor Xxxxxxxx,

Pelo presente documento, fica a empresa notificada da intenção de aplicação da penalidade de **ADVERTÊNCIA** à empresa, em função do resultado de “insuficiente” obtido da avaliação constante das Medições XX/XXXX, conforme Formulários de Avaliação anexos, realizadas durante a execução do contrato XX/XXXX.

Pelo exposto, **concede-se à empresa, prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento do presente expediente, para que, querendo, a empresa possa apresentar defesa prévia, em observância à Lei 8.666/93, franqueada vista do processo administrativo instaurado nº XXX.XXXX.XXXXX.

Atenciosamente,

NOME DO GESTOR DE CONTRATO

Cargo

Unidade da CESAN

Telefone, E-mail

NOME DO GERENTE DA UNIDADE

Gerente

Unidade da CESAN

Telefone, E-mail



ANEXO H – MODELO DE INTENÇÃO DE MULTA

Ofício n.º XXXX/001/001/20XX

Vitória, XX de XXXXX de XXXX.

À

Nome da empresa contratada (Razão Social)

Nome do destinatário (Responsável / Preposto da Contratada)

Cargo

Endereço

CEP – Cidade – UF

ASSUNTO: INTENÇÃO DE APLICAR A PENALIDADE DE “MULTA” REF. CONTRATO XXX/XXXX

Senhor Xxxxxxx,

Pelo presente documento, fica a empresa notificada da intenção de aplicação da penalidade de **MULTA de XX% (..... por cento) sobre**, à empresa, em função de **(explicar motivo da multa, se decorrente de atrasos na execução de um serviço/obra, ou se tiver sido obtido conceito “insuficiente” ou notas “zero” em um mesmo atributo por 3 avaliações subsequentes ou 4 alternadas)**, conforme Formulários de Avaliação anexos, realizadas durante a execução do contrato XX/XXXX.

Dá-se ciência de que a referida multa, caso aplicada, será descontada dos créditos a que a empresa venha a receber da CESAN pela execução desse contrato, conforme previsto no Edital/Contrato em tela, ou poderá ser descontada da garantia do contrato, se houver.

Pelo exposto, **concede-se à empresa, prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento do presente expediente, para que, querendo, a empresa possa



apresentar defesa prévia, em observância à Lei 8.666/93, franqueada vista do processo administrativo instaurado nº XXX.XXXX.XXXXX.

Atenciosamente,

NOME DO GESTOR DE CONTRATO

Cargo

Unidade da CESAN

Telefone, E-mail

NOME DO GERENTE DA UNIDADE

Gerente

Unidade da CESAN

Telefone, E-mail



ANEXO I – MODELO DE INTENÇÃO DE SUSPENSÃO

Ofício n.º XXXX/001/001/20XX

Vitória, XX de XXXXX de XXXX.

À

Nome da empresa contratada (Razão Social)

Nome do destinatário (Responsável / Preposto da Contratada)

Cargo

Endereço

CEP – Cidade – UF

ASSUNTO: INTENÇÃO DE APLICAR A PENALIDADE DE “SUSPENSÃO TEMPORÁRIA” REF. CONTRATO XXX/XXXX

Senhor Xxxxxxx,

Pelo presente documento, fica a empresa notificada da intenção de aplicação da penalidade de **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA dos cadastros de fornecedores da CESAN, e do direito de licitar e contratar com a CESAN, pelo período de (.....) anos (até 5 anos se Pregão ou 2 anos demais modalidades)** à empresa, em função de terem sido aplicadas 03 Advertências (ou Multas) durante a execução do contrato em questão, conforme Notificação de Advertência / Multa anexo (ou explicar outro motivo grave que tenha levado à aplicação da penalidade).

Pelo exposto, **concede-se à empresa, prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento do presente expediente, para que, querendo, a empresa possa apresentar defesa prévia, em observância à Lei 8.666/93, franqueada vista do processo administrativo instaurado nº XXX.XXXX.XXXXX.

Atenciosamente,

NOME DO GESTOR DE CONTRATO

Cargo

Unidade da CESAN

Telefone, E-mail

NOME DO GERENTE DA UNIDADE

Gerente

Unidade da CESAN

Telefone, E-mail



ANEXO J – MODELO DE NOTIFICAÇÃO ADVERTÊNCIA

Ofício n.º XXXX/001/001/20XX

Vitória, XX de XXXXX de XXXX.

À

Nome da empresa contratada (Razão Social)

Nome do destinatário (Responsável / Preposto da Contratada)

Cargo

Endereço

CEP – Cidade – UF

ASSUNTO: NOTIFICAÇÃO DE ADVERTÊNCIA REF. CONTRATO XXX/XXXX

Senhor Xxxxxxx,

Estamos emitindo através desta, **NOTIFICAÇÃO DE ADVERTÊNCIA**, pelos transtornos causados à CESAN, nos períodos de baixa avaliação.

Atendendo ao previsto na norma interna INS.004.00.2014 da CESAN, no item XX, a CESAN decidiu pelo **INDEFERIMENTO** da defesa prévia apresentada pela empresa, estando autorizada a **APLICAÇÃO A PENALIDADE DE ADVERTÊNCIA**, após duas avaliações subsequentes ou três avaliações alternadas com conceito “insuficiente”, que ocorreram no contrato supracitado nos meses de XX-XX, XX-XX e XX-XX.

Informamos que, caso a empresa deseje exercer a faculdade de recorrer da decisão supracitada ao Colegiado de Diretoria da Companhia, o prazo para recurso será de **5 (cinco) dias úteis** contados da ciência deste Ofício, nos termos do art. 109, f da Lei 8.666/93, sendo que o mesmo não tem efeito suspensivo, conforme §2º do referido dispositivo legal, estando o processo nº XXX.XXXX.XXXXX com vista franqueada à empresa.

Atenciosamente,

NOME DO GERENTE DA UNIDADE

Gerente

Unidade da CESAN

Telefone, E-mail



ANEXO K – MODELO DE NOTIFICAÇÃO DE MULTA (COM RETENÇÃO DE CRÉDITOS)

Ofício n.º XXXX/001/001/20XX

Vitória, XX de XXXXX de XXXX.

À

Nome da empresa contratada (Razão Social)

Nome do destinatário (Responsável / Preposto da Contratada)

Cargo

Endereço

CEP – Cidade – UF

ASSUNTO: NOTIFICAÇÃO DE MULTA REF. CONTRATO XXX/XXXX

Senhor Xxxxxxx,

Estamos emitindo através desta, **NOTIFICAÇÃO DE MULTA**, pelos transtornos causados à CESAN, nos períodos de baixa avaliação.

Atendendo ao previsto na norma interna INS.004.00.2014 da CESAN, no item XX, a CESAN decidiu pelo **INDEFERIMENTO** da defesa prévia apresentada pela empresa, estando autorizada a **APLICAÇÃO A PENALIDADE DE MULTA no percentual de XX% (..... por cento), sobre**, que corresponde à quantia de R\$ (.....), que já será descontada da próxima Medição/Nota Fiscal dos serviços/fornecimento contratado, conforme permissivo em edital/contrato, após três avaliações subsequentes ou quatro avaliações alternadas com conceito “insuficiente” (ou se for o caso: “em caso de atrasos na execução de parcela significativa do objeto por período acima do previsto em contrato”), nos meses de XX-XX, XX-XX, XX-XX e XX-XX.



Informamos que, caso a empresa deseje exercer a faculdade de recorrer da decisão supracitada ao Colegiado de Diretoria da Companhia, o prazo para recurso será de **5 (cinco) dias úteis** contados da ciência deste Ofício, nos termos do art. 109, f da Lei 8.666/93, sendo que o mesmo não tem efeito suspensivo, conforme §2º do referido dispositivo legal, estando o processo nº XXX.XXXX.XXXXX com vista franqueada à empresa.

Atenciosamente,

NOME DO GERENTE DA UNIDADE

Gerente

Unidade da CESAN

Telefone, E-mail



ANEXO L – MODELO DE NOTIFICAÇÃO DE SUSPENSÃO TEMPORÁRIA

Ofício n.º XXXX/001/001/20XX

Vitória, XX de XXXXX de XXXX.

À

Nome da empresa contratada (Razão Social)

Nome do destinatário (Responsável / Preposto da Contratada)

Cargo

Endereço

CEP – Cidade – UF

ASSUNTO: NOTIFICAÇÃO DE SUSPENSÃO TEMPORÁRIA REF. CONTRATO XXX/XXXX

Senhor Xxxxxxx,

Estamos emitindo através desta, **NOTIFICAÇÃO DE SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DESTA EMPRESA**, pelos transtornos causados à CESAN, nos períodos de baixa avaliação.

Atendendo ao previsto na norma interna INS.004.00.2014 da CESAN, no item XX, a CESAN decidiu pelo **INDEFERIMENTO** da defesa prévia apresentada pela empresa, estando autorizada a **APLICAÇÃO A PENALIDADE DE SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DA EMPRESA** do cadastro de fornecedores pela Gerência de Logística e de participar de quaisquer tipos de licitações públicas e de firmar contratos com a CESAN **PELO PERÍODO DE (.....) ANOS**, contados da data de publicação do ato no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, em razão de

.....
.....

..... (mencionar o motivo que ensejou a suspensão).



Informamos que, caso a empresa deseje exercer a faculdade de recorrer da decisão supracitada ao Colegiado de Diretoria da Companhia, o prazo para recurso será de **5 (cinco) dias úteis** contados da ciência deste Ofício, nos termos do art. 109, f da Lei 8.666/93, sendo que o mesmo não tem efeito suspensivo, conforme §2º do referido dispositivo legal, estando o processo nº XXX.XXXX.XXXXX com vista franqueada à empresa.

Atenciosamente,

NOME DO GERENTE DA UNIDADE

Gerente

Unidade da CESAN

Telefone, E-mail



ANEXO M – FACTI – AVALIAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

NOME DA CONTRATADA (PREENCHER TAMBÉM QUANDO SE TRATAR DE AVALIAÇÃO DA SUB-CONTRATADA)			
RESPONSÁVEIS TÉCNICOS CONFORME CLÁUSULA CONTRATUAL		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
Índice de Conformidade	Conceito		
(*) JUSTIFICATIVA DA AVALIAÇÃO QUANTO NÃO ATENDIMENTO OU NÃO AVALIAÇÃO			
EMITENTE (NOME, UNIDADE E ASSINATURA)	ADMINISTRADOR DO CONTRATO (NOME, UNIDADE E ASSINATURA)		DATA DE EMISSÃO
			FOLHA
			70 / 1

Obs.: Havendo conceito "Insuficiente" na avaliação mensal, a Contratada fica automaticamente notificada a apresentar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, caso deseje, esclarecimentos à CESAN ou solicitar prazo para regularização das inconformidades destacadas.