



NORMA DE PROCEDIMENTO – SEAG Nº 009

Tema:	Avaliação de desempenho na execução de obras, projetos, consultorias, supervisões, gerenciamentos e serviços de engenharia				
Emitente:	Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca – SEAG				
Versão:	1.00	Aprovação:	Portaria nº 004-R/2023	Vigência:	02/05/2023

1 OBJETIVOS

1.1 Estabelecer procedimentos, critérios e indicadores para avaliação de desempenho das empresas na execução dos contratos de Obras e Serviços de Engenharia firmados com a SEAG, referentes a conservação, construção, ampliação, melhoramentos ou recuperação de rodovias, construção de barragens, além dos demais contratos de obras de Infraestrutura e Edificações sob responsabilidade da Secretaria.

2 ABRANGÊNCIA

2.1 Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca - SEAG.

3 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Lei Federal nº 8.666/1993;
- 3.2 Lei Complementar Estadual nº 809/2015;
- 3.3 Decreto Estadual nº 2.971-R/2012 e suas alterações;
- 3.4 Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 049-R/2010;
- 3.5 Portaria DER-ES CR nº 008/2010 NR.

4 DEFINIÇÕES

4.1 **Autoridade competente:** servidor dos órgãos da Administração Direta ou das entidades da Administração Indireta do Poder Executivo Estadual, pertencente ao nível hierárquico de atuação da direção superior ou imediatamente inferior à direção superior, com competência para aprovação da medição de obra pública.

4.2 **Contratada:** pessoa natural ou jurídica signatária de contrato com a Administração Pública Estadual, para executar obra pública.

4.3 **Contratante:** órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta do Poder Executivo Estadual, signatários do instrumento contratual.

4.4 **Fiscal designado:** servidor dos órgãos da Administração Direta ou das entidades da Administração Indireta do Poder Executivo Estadual, designado pela autoridade competente; ou contratados, com as atribuições de subsidiar ou assistir ao gestor designado.

4.5 **GEO-OBRAS:** sistema informatizado de controle externo administrado pelo Tribunal de



Contas do Estado do Espírito Santo (TCE-ES), para gerenciar as informações das obras executadas pelos órgãos estaduais e municipais, visando assegurar o direito fundamental de acesso à informação e viabilizar a transparência pública.

4.6 Gestor do contrato designado: servidor dos órgãos da Administração Direta ou das entidades da Administração Indireta do Poder Executivo Estadual, designado pela autoridade competente, para acompanhar a execução do contrato e promover as medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no ato convocatório e no instrumento contratual.

4.7 Medição: procedimento de que a Administração se utiliza para a aferição dos serviços executados, apuração do valor de desembolso e viabilização do pagamento à contratada, na forma estipulada no contrato.

4.8 Obra pública: atividade de construção, modificação, reforma ou manutenção de bem imóvel, realizada pela Administração, direta ou indiretamente, para fins de interesse público.

4.9 Obra ou serviço de engenharia: É o conjunto de atividades executadas por uma Contratada segundo as determinações do projeto e/ou normas e/ou especificações adequadas para cumprimento do objeto contratual.

4.10 Formulário de Avaliação de Desempenho (FAD): Documento onde, mensalmente, são registradas as avaliações e o Índice Mensal de Conformidade (IMC) da Contratada, existente na versão adequada para (a) Execução de Obra, Manutenção ou Sinalização – Anexo Ia; e (b) Projeto, Consultoria, Supervisão, Gerenciamento e Serviços de Engenharia – Anexo Ib.

4.11 Índice Mensal de Conformidade (IMC): Índice mensal que avalia o desempenho da Contratada na execução do Contrato com a SEAG.

4.12 Aviso de Inconformidade (AI): Documento emitido pelo Gestor do Contrato para a Contratada com inconformidades constatadas e avaliada com IMC em CONCEITO SUFICIENTE.

4.13 Notificação de Insuficiência (NI): Documento emitido pelo Gestor do Contrato para a Contratada com inconformidades constatadas e avaliada com IMC em CONCEITO INSUFICIENTE ou que não atender recomendações da Fiscalização constantes de Aviso de Inconformidade (AI) – Anexo II.

4.14 Sistema E-docs: O E-Docs é o Sistema corporativo de gestão de documentos do Governo do Estado do Espírito Santo, cujo acesso é condicionado ao login na página do Acesso Cidadão (<https://acessocidadao.es.gov.br/Perfil/Servicos>).

4.15 Plano de Controle e Gestão da Qualidade (PCGQ): Documento que estabelece as práticas, os procedimentos, os recursos e a sequência de atividades relativas à qualidade, evidenciando por quem e quando as atividades devem ser implementadas.

5 UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

5.1 Subsecretaria de Infraestrutura Rural (SUBINF);

5.2 Gerência de Planejamento, Orçamento e Financeiro (GEPOF);

5.3 Gerência de Infraestrutura e Obras Rurais (GIOR);

5.4 Gerência de Obras de Pavimentação, Pontes e Calçamento Rural (GEOP);

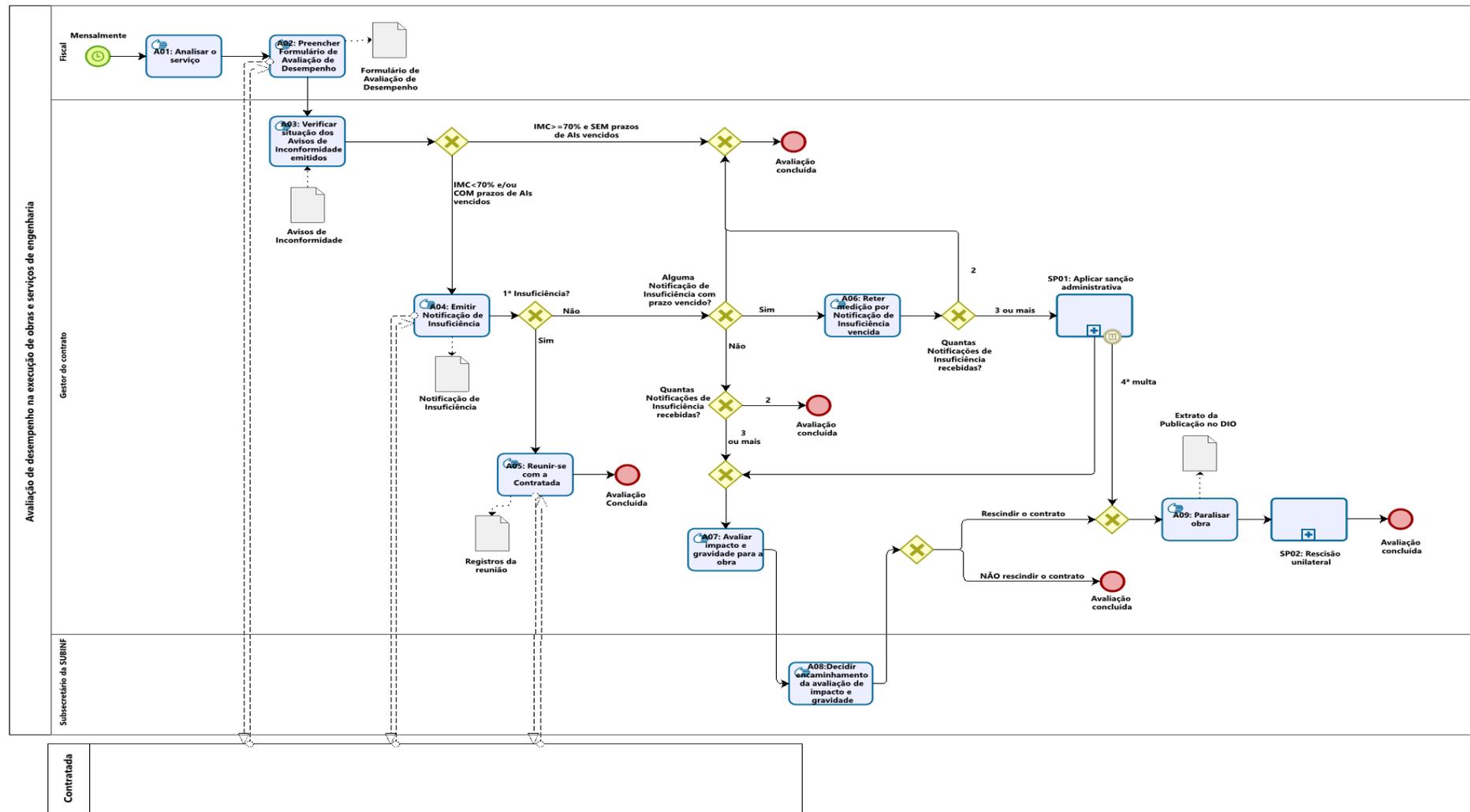
5.5 Gerência de Conservação e Manutenção de Estradas Vicinais (GECONSE);

5.3 Gestor / Fiscal designado;



6. PROCEDIMENTOS

6.1 Fluxograma (A = Atividade / SP = Subprocesso)





6.2. Detalhamento do processo

A empresa contratada para a execução de obras e serviços de engenharia terá seu desempenho avaliado segundo CONCEITOS DE SUFICIÊNCIA, medidos a partir de um ÍNDICE MENSAL DE CONFORMIDADE (IMC), em cuja apuração serão considerados os elementos descritos nos itens 7.4.1 e 7.4.2 desta norma, conforme o tipo de serviço contratado.

A01: O FISCAL DA OBRA é responsável pela Avaliação Mensal de Desempenho. Portanto, após o início dos serviços, mensalmente o FISCAL DA OBRA iniciará o processo. A primeira atividade será a análise minuciosa do trabalho da contratada, observando todos os quesitos apresentados nos itens 7.4.1 e 7.4.2 (conforme tipo de serviço).

A02: Em seguida, preencherá o **Formulário de Avaliação de Desempenho (FAD)** da contratada - Anexo Ia ou Ib, conforme o tipo de contrato - com a apuração do Índice Mensal de Conformidade (IMC), cujo cálculo está descrito no 7 desta norma. O FAD deverá ser encaminhado via E-docs para:

I. o Gestor do Contrato.

II. a Contratada.

III. a Supervisão/Gerenciamento (se houver).

A03: O GESTOR DO CONTRATO deverá verificar se a Contratada possui Avisos de Inconformidade com prazo de saneamento vencidos. Caso não existam e, concomitantemente, o Índice Mensal de Conformidade estiver igual ou maior que 70%, não existem medidas a serem tomadas – conclui-se a avaliação de desempenho do mês.

A04: Caso o Índice Mensal de Conformidade da Contratada seja menor que 70% e/ou existam Avisos de Inconformidade com prazo vencido, o GESTOR DO CONTRATO deverá emitir uma **Notificação de Insuficiência** – Anexo II (também disponível nos Anexos Ia e Ib). Tratando-se da primeira Notificação de Insuficiência da Contratada ou da segunda sem prazos vencidos, não existem medidas a serem tomadas e o Gestor dará por concluída a avaliação de desempenho do mês.

A05: Na primeira incidência de conceito “Insuficiente”, o GESTOR DO CONTRATO realizará reunião em até dez dias após a realização da avaliação, visando ciência por



parte da Contratada quanto ao desempenho dos trabalhos naquele período. O gestor deverá formalizar um registro dessa reunião. Conclui-se a avaliação de desempenho.

A06: Caso a Contratada possua 2 (duas) ou mais Notificações de Insuficiência – contabilizando-se inclusive as saneadas - e pelo menos uma esteja com seu prazo vencido, o GESTOR DO CONTRATO deverá reter a medição, visando a suspender o pagamento até que sejam saneadas as inconformidades. Essa atividade tem relação com a Norma de Procedimento SEAG Nº03 – Medição de Obras Públicas, Portaria nº 010-R/2019

(<https://seag.es.gov.br/Media/seag/Documentos/Norma%20de%20Procedimento%20SEAG%20003%20-%20Medi%C3%A7%C3%A3o%20de%20Obras%20P%C3%ABlicas.pdf>).

Tratando-se de no máximo 2 (duas) Notificações de Inconformidade, não existem medidas adicionais a serem aplicadas. Encerra-se a avaliação de desempenho do mês.

SP01: Caso a Contratada possua 3 (três) ou mais Notificações de Insuficiência e, pelo menos uma, com prazo vencido, o GESTOR DO CONTRATO iniciará o processo de aplicação de multa (observar o percentual da cobrança no item 8, Penalidades, deste documento), segundo a Norma de Procedimento SEGER/SCL Nº20 – Aplicação de Sanções Administrativas, Portaria n.º 04-R/2019 (<https://seger.es.gov.br/Media/seger/UECI/Norma%20de%20Procedimento%20-%20SCL%20N%C2%BA%20020.pdf>) .

A07: O GESTOR DO CONTRATO deverá avaliar o impacto e a gravidade para a obra das inconformidades constatadas se a Contratada possuir 3 ou mais Notificações de Insuficiência sejam elas vencidas ou não.

A08: Essa avaliação subsidiará a decisão do Subsecretário da Subsecretaria de Infraestrutura Rural – SUBINF sobre intenção de iniciar o processo de Rescisão Unilateral do contrato ou não. Caso seja considerado prudente seguir com a Contratada, encerra-se o processo de Avaliação Mensal de Desempenho.

A09: Caso seja decidido iniciar o processo de rescisão, o GESTOR DO CONTRATO emitirá e publicará a ordem de paralisação da obra.

SP02: Em seguida, o GESTOR DO CONTRATO deverá dar início ao processo



descrito na Norma de Procedimento SEGER/SCL Nº 021 - Extinção Contratual - Rescisão Unilateral e por Acordo entre as Partes, Portaria nº04-R/2019 (<https://seger.es.gov.br/Media/seger/UECI/Norma%20de%20Procedimento%20-%20SCL%20N%C2%BA%20021.pdf>)

7 CRITÉRIOS E CÁLCULO DA AVALIAÇÃO

7.1 Elementos componentes da avaliação de desempenho

A empresa contratada para a execução de obras e serviços de engenharia terá seu desempenho avaliado segundo CONCEITOS DE SUFICIÊNCIA, medidos a partir de um ÍNDICE MENSAL DE CONFORMIDADE (IMC), em cuja apuração serão considerados os elementos seguintes:

- I. QUESITO - a exigência que será avaliada durante a realização do serviço, envolvendo:
 - a) Administração;
 - b) Controle de Qualidade;
 - c) Meio Ambiente e segurança do trabalho;
 - d) Prazos;
 - e) Gestão da Obra.
- II. ITEM - a particularidade do QUESITO a ser avaliada.
- III. ATIVIDADE - a ação do ITEM que será pontuada.
- IV. O ÍNDICE MENSAL DE CONFORMIDADE, resultado da avaliação ponderada das atividades dos ITENS para cada QUESITO, é representado pela equação abaixo:

$$IMC = 100 \times \left(\sum_{i=0}^4 NiPiQ_1 + \sum_{i=1}^3 NiPiQ_2 + \sum_{i=1}^3 NiPiQ_3 + \sum_{i=0}^3 NiPiQ_4 \right) \times K$$

onde:

IMC= Índice Mensal de Conformidade



N =Valor 1 (hum) ou 0 (zero) do item avaliado

P =Peso do item avaliado

Q = Peso do quesito avaliado

K = Índice de Conformidades do Quesito Gestão da Obra

Os conceitos de suficiência decorrentes da aplicação do IMC são:

- a) CONCEITO SUFICIENTE – é o resultado obtido quando a avaliação de todos os quesitos atinge Índice Mensal de Conformidade $\Rightarrow 70\%$ (igual ou maior que setenta por cento).
- b) CONCEITO INSUFICIENTE – é o resultado obtido quando a avaliação de todos os quesitos atinge Índice Mensal de Conformidade $< 70\%$ (menor que setenta por cento).

7.2. Responsabilidades e competências

1. **Compete à Fiscalização** proceder à Avaliação de Desempenho da Contratada, que será encaminhada ao Gestor do Contrato.
2. **Compete ao Gestor do Contrato:**
 - I. Emitir o AVISO DE INCONFORMIDADE (AI) sempre que forem constatadas não conformidades nos serviços da Contratada durante a execução do contrato, estabelecendo os prazos em que deverão estar sanadas, conforme previsto na Norma de Procedimento SEAG -Fiscalização de obras e serviços de engenharia.
 - II. Emitir NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA (NI), que é uma penalidade de ADVERTÊNCIA, quando:
 - a) a Contratada obtiver CONCEITO INSUFICIENTE na apuração do IMC, determinando os prazos para recuperação das inconformidades constatadas e advertindo-a das penalidades a que estará sujeita;
 - b) a Contratada descumprir prazos de saneamento de inconformidades estabelecidos em AVISO DE INCONFORMIDADE (AI).
 - III. Propor à Subsecretaria de Infraestrutura Rural a aplicação das demais penalidades previstas nesta norma, para a Contratada avaliada em CONCEITO INSUFICIENTE.
3. **Compete ao Subsecretário da Subsecretaria de Infraestrutura Rural**



determinar a aplicação de penalidades de sua competência, conforme previstas no item 8, "Penalidades", desta norma.

4. Nos casos de contratos de obras e serviços executados por empresas consorciadas, os efeitos da avaliação de desempenho incidirão sobre todas as empresas integrantes do consórcio, na figura de sua empresa líder.
5. Em casos de subcontratação de serviços, os efeitos da Avaliação de desempenho incidirão sobre a Contratada.

7.3. Procedimentos gerais para avaliação e pontuação do desempenho

1. Mensalmente a Fiscalização preencherá o Formulário de Avaliação de Desempenho (FAD) - Anexo I.
2. O gestor do contrato deve emitir o AVISO DE INCONFORMIDADE (AI) quando:
 - a) Constatada qualquer inconformidade antes do processamento da medição, determinando as providências e os prazos para que sejam sanadas.
 - b) Constatada inconformidade durante a avaliação do FAD, para a contratada com IMC => a 70% e < que 100% no FAD, determinando as providências e os prazos para que sejam sanadas as inconformidades constatadas, e informando-a das penalidades que serão aplicadas pelo descumprimento dessas determinações.
3. O gestor do contrato ou a comissão de fiscalização deve determinar um prazo factível para sanar a AI, a contar a partir da data de recebimento e assinatura da empresa contratada. Em caso de prazo superior a 30 dias o gestor deve justificar o prazo estendido.
4. É permitida a emissão de mais de uma AI por mês (desde que as atividades indicadas sejam diferentes), sendo obrigatório a assinatura de recebimento da empresa e a anexação de todos os avisos assinados ao processo de medição, junto ao FAD do mês vigente.
5. Na avaliação das ATIVIDADES dos ITENS definidos para cada QUESITO será atribuído valor 1 (um) ou 0 (zero):



- a) O valor 1 (um) define para a atividade do item avaliado a situação de conformidade com as especificações pertinentes.
 - b) O valor 0 (zero) define para a atividade do item avaliado um estado de não conformidade com as especificações pertinentes.
6. Na avaliação final de cada item, uma única não conformidade de uma atividade, implicará em valor 0 (zero) para o item, ou seja, para que um item tenha valor 1 (um) todas as atividades devem estar conformes.
 7. À atividade não iniciada, que esteja de acordo com o cronograma da obra ou serviço, será atribuído o valor 1 (um) para efeito do resultado do Índice Mensal de Conformidade – IMC. A nota deverá ser acompanhada de comentário (no FAD) destacando que a atividade está sob análise.
 8. À atividade que esteja sob análise da fiscalização de acordo com o prazo estabelecido pelo gestor, será atribuído o valor 1 (um) para efeito do resultado do Índice Mensal de Conformidade – IMC.
 9. Em caso de fornecimento de quaisquer serviços de terceiros, a Avaliação de Desempenho seguirá os mesmos procedimentos.
 10. Concluída a avaliação e apurado o IMC, serão entranhados no sistema E-docs os documentos adiante, com os encaminhamentos especificados:
 - I. O FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – FAD, com a apuração do ÍNDICE MENSAL DE CONFORMIDADE - IMC da Contratada, a ser assinado:
 - a) pelo Gestor do Contrato.
 - b) pela Contratada.
 - c) pela Supervisão/Gerenciamento.

A 1ª via do FAD será encaminhada pela Fiscalização ao Gestor do Contrato, Acompanhando a Medição do mês, a 2ª via será enviada à contratada e a 3ª via permanece com a Supervisão/Gerenciamento (quando houver).
 - II. A NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA (NI) nos seguintes casos:
 - a) Para a Contratada com IMC < (menor) que 70%, o gestor determinará as providências e prazos para que sejam sanadas as inconformidades constatadas, e advertindo-a das penalidades que poderão ser aplicadas



pelo descumprimento dessas determinações.

- b) Para a Contratada que tiver descumprido os prazos para saneamento de inconformidades determinadas em AVISOS DE INCONFORMIDADE (AI), determinando o cumprimento da AI e advertindo-a das penalidades que poderão ser aplicadas pelo descumprimento dessas determinações.

- 11. O AVISO DE INCONFORMIDADE (AI) e a NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA (NI) tramitarão juntamente com o FAD e serão encaminhados via E-docs, com a destinação prevista no item XIX.

7.4. Quesitos, Itens e Atividades de Avaliação

7.4.1. Processamento da Avaliação de Desempenho para contratos para realização de Obra, Manutenção ou Sinalização

Quesito Administração - Peso (Q): 20 %.

- I. Na avaliação do quesito Administração serão considerados os itens abaixo definidos com seus respectivos pesos.
- II. Cada um dos itens será avaliado, em cada etapa da obra, em função de as atividades em que se desdobra estarem ou não em conformidade com os procedimentos preconizados pelas normas, especificações e instruções técnicas para cada caso.
- III. Peso e Atividades do Item Canteiro de Obra:

Item	Peso (P)
Canteiro de Obra e áreas de apoio	0,20

Atividades:

- a) Avaliação das condições das instalações que deverão ter localização estratégica e funcional e estar dotadas de recursos suficientes em qualidade, tipo e quantidade para o atendimento adequado das necessidades de ordem administrativa e operacional da obra, bem como das condições necessárias ao cumprimento das exigências ambientais.
- b) Verificação das condições de estocagem e manuseio de materiais postos na obra.



IV. Peso e Atividades do Item Equipamentos:

Item	Peso (P)
Equipamentos	0,20

Atividades:

- a) Verificação da disponibilização de equipamentos em quantidade, estado de conservação e tipo apropriados aos volumes e aos métodos de execução da obra, de acordo com o plano de trabalho e PCGQ.

V. Peso e Atividades do Item Equipes Técnicas:

Item	Peso (P)
Equipe Técnica	0,20

Atividades:

- a) Verificação da disponibilização de equipes técnicas nas quantidades, com as qualificações e a permanência apresentadas no plano de trabalho e PCGQ.

VI. Peso e Atividades do item Sinalização:

Item	Peso (P)
Sinalização	0,20

Atividades:

- a) Verificação das condições da sinalização da segurança dos usuários nas vias e nas diversas frentes de serviços da obra, para constatação da exatidão da implantação da sinalização provisória, englobando os sinais, dispositivos e pintura de acordo com as especificações técnicas do DER-ES e do Código de Trânsito Brasileiro - CTB.



VII. Peso e Atividades do item Preposto:

Item	Peso (P)
Preposto	0,20

Atividades:

- a) Verificação do acompanhamento e da presença do engenheiro responsável ou do preposto designado na obra ou no local de execução do serviço, para registro de ocorrências, recebimento de documentações oficiais da SUBINF e prestação informações à fiscalização.

Quesito Controle de Qualidade – Peso (Q): 30%

- I. Na avaliação do quesito Controle da Qualidade serão considerados os itens abaixo definidos com seus respectivos pesos.
- II. Cada um dos itens será avaliado, em cada etapa da obra, em função de as atividades em que se desdobra estarem ou não em conformidade com os procedimentos preconizados pelas normas, especificações e instruções técnicas, para cada caso.
- III. Peso e Atividades do Item Controle Tecnológico:

Item	Peso (P)
Controle Tecnológico	0,50

Atividades:

- a) Aferição e calibragem dos equipamentos e instrumentos de levantamentos de campo, medições e ensaios tecnológicos, que deverão ser comprovadas através de atestados próprios.
- b) Análises e ensaios, conforme especificações técnicas pertinentes, para recebimento e aplicação em cada uma das etapas das obras, dos materiais extraídos de jazidas de solos, areias e pedreiras, bem como os industrializados, como ligantes asfáltico, cimento, aço, etc.



- c) Avaliação dos resultados dos ensaios realizados para a aceitação de materiais e para liberação de serviços, ambos expressos pelos boletins de ensaios tecnológicos, com vistas a constatar a correção dos procedimentos adotados.

IV. Peso e Atividades do item Execução da Obra:

Item	Peso (P)
Execução da Obra	0,50

Atividades:

- a) Avaliar o planejamento e a coordenação das ações das equipes de trabalho, conforme diretrizes do Plano de Trabalho e das ordens de serviço da fiscalização. Como também a entrega do Relatório Mensal.
- b) Avaliação dos levantamentos topográficos necessários à execução do controle geométrico para compatibilização dos dados do projeto executivo.
- c) Cumprimento das especificações técnicas estabelecidas pela SEAG, pelo DER-ES, pelas normas técnicas de Execução de Obras da ABNT e aquelas contidas no projeto executivo da obra.
- d) Estado de limpeza e conservação dos elementos que integram a obra representados pelo bom estado de conservação, isento de detritos, etc. Também a condição de desmobilização das áreas de apoio (canteiros, áreas de empréstimo, depósitos, estocagem, caminhos de serviço, etc.) e do entorno da obra quanto ao seu nível de utilização, aparência, interferências e o correto tratamento ambiental.

Quesito Meio Ambiente e Segurança do Trabalho:

- I. Na avaliação do quesito Meio Ambiente e Segurança do Trabalho serão considerados os itens abaixo definidos, com seus respectivos pesos.
- II. Cada um dos itens será avaliado, em cada etapa da obra, em função de as atividades em que se desdobra estarem ou não em conformidade com os procedimentos preconizados pelas normas, especificações, e instruções técnicas para cada caso.
- III. Peso e Atividades do Item Controle Ambiental:



Item	Peso (P)
Controle Ambiental	0,80

Atividades:

- a) Verificação da obtenção das licenças e/ou autorizações, e outorgas específicas, conforme previsto nas normas vigentes, junto aos órgãos competentes nas esferas federal, estadual e municipal.
- b) Constatar o efetivo atendimento das condicionantes relativas à execução das obras previstas no Licenciamento Ambiental da Obra e avaliar o desempenho e a execução das medidas de proteção ambiental previstas no projeto, com procedimentos que permitam identificar, acessar e possibilitar o fiel cumprimento das normas ambientais, da legislação ambiental e de outros instrumentos legais e normativos aplicáveis.

IV. Peso e Atividades do Item Higiene, saúde e segurança:

Item	Peso (P)
Higiene, saúde e segurança	0,20

Atividades:

- a) Verificação do desempenho da empresa na preservação da segurança e saúde da mão de obra de execução dos serviços, de forma a minimizar os impactos ambientais que afetam os trabalhadores.

Quesito Prazos – Peso (Q): 20 %

- I. Na avaliação do quesito Prazos serão considerados os itens abaixo definidos, com seus respectivos pesos.
- II. Cada um dos itens será avaliado por estar ou não em conformidade com o cronograma físico-financeiro de execução e com o prazo de entrega dos documentos que compõe a medição.
- III. Peso e Atividades do Item Documentação Contábil.

Item	Peso (P)
Documentação Contábil	0,20



Atividades:

- a) Verificação da adequação dos prazos e se a empresa atende a Norma de Procedimento SEAG 003, referente às atividades contábeis (trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais) do contrato. Este item tem por particularidade a entrega da Documentação Contábil do mês anterior ao do faturamento. Desta forma, se faz necessário, que os Avisos de Inconformidade e/ou Notificações de Insuficiência emitidos(as) sejam aplicados (as) no mês de referência do FAD.

IV. Peso e Atividades do Item Documentação Comprobatória.

Item	Peso (P)
Documentação Comprobatória	0,20

Atividades:

- a) Verificação da adequação dos prazos de entrega das documentações comprobatórias exigidas para composição da medição do contrato, conforme Norma de Procedimento SEAG 003, ou por demanda oficial do fiscal estabelecida com prazo.

i. Peso e Atividades do Item Cronograma Físico-financeiro.

Item	Peso (P)
Cronograma Físico-financeiro	0,60

Atividades:

- a) Verificação da adequação das datas das atividades de cada uma das fases de serviços ao cronograma físico-financeiro e ao Plano de Trabalho.

Quesito Gestão da Obra – Peso (Q): 100%

- I. Na avaliação do quesito Prazos serão considerados os itens abaixo definidos.



- II. Cada item será avaliado, em cada etapa da obra, em função de as atividades em que se desdobra estarem ou não em conformidade com os procedimentos especificados pelas normas e especificações.
- III. Peso e Atividades do Item Saneamento de inconformidades.

Item	Peso (P)
Saneamento de inconformidades	1,00

Atividades:

- a) Avaliar se os prazos estabelecidos em NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA (NI) para saneamento de inconformidades constatadas em avaliação mensal de desempenho estão atendidos.

7.4.2. Quesitos, Itens e Atividades de Avaliação - Execução de Serviços Técnicos Especializados em Engenharia Consultiva

Quesito Qualidade Técnica - Peso: 40%

- I. Na avaliação do quesito “Qualidade Técnica” serão considerados os itens abaixo definidos com seus respectivos pesos.
- II. Cada um dos itens deve ser avaliado, em cada etapa da prestação do serviço em função de as atividades em que se desdobra estarem ou não em conformidade com os procedimentos preconizados pelas normas, especificações e instruções técnicas, para cada caso.
- III. Peso e Atividades do Item Normas:

Item	Peso (P)
Normas	0,30

- IV. Atendimento: Os trabalhos apresentados deverão ser avaliados em relação ao atendimento integral das recomendações estabelecidas pelas Especificações, Normas e Procedimentos da SEAG, DER-ES, da ABNT e demais normas adotadas pela Secretaria.
- V. Peso e Atividades do item Fidelidade aos Objetivos Estabelecidos:



Item	Peso (P)
Cumprimento	0,40

- VI. Objeto: Os documentos gerados ao longo da execução dos trabalhos deverão apresentar resultados que conduzam sempre à melhor solução técnica e econômica para o atendimento do objeto em questão.
- VII. Componente Ambiental: Os documentos gerados ao longo da execução dos trabalhos deverão apresentar resultados que conduzam sempre à solução mais sustentável e em conformidade com as exigências da legislação ambiental vigente.
- VIII. Peso e Atividades do Item Apresentação do Trabalho:

Item	Peso (P)
Apresentação da documentação	0,30

- IX. Organização e clareza: Avaliar a qualidade da documentação produzida quanto a sua organização e clareza, bem como quanto à obediência às normas e recomendação da SUBINF e à forma planejada e controlada da entrega. Verificar se a estrutura de documentação definida para o trabalho e a gestão eletrônica dos documentos, contemplam todos os registros necessários aos objetivos do trabalho e garanta a recuperação rápida de qualquer documento produzido. Todos os registros e acervo técnico compartilhados e gerados pela contratada devem estar organizados e permitir fácil acesso à informação para a SUBINF.

Quesito Recursos – Peso 30 %

- I. Na avaliação do quesito “Recursos” serão considerados os itens abaixo definidos, com seus respectivos pesos.
- II. Cada um dos itens deve ser avaliado, em cada etapa do trabalho, em função de as atividades em que se desdobra estarem ou não em conformidade com os procedimentos preconizados pelas normas, especificações, e instruções técnicas para cada caso.
- III. Peso e Atividades do Item Qualificação Técnica:

Item	Peso (P)
------	----------



Qualificação e Alocação	0,50
-------------------------	------

IV. Equipe Técnica: Avaliar a disponibilização, em termos de quantidade e experiência, dos técnicos que compõe as equipes ofertadas, responsáveis pelo desenvolvimento das atividades específicas do escopo dos trabalhos. Verificar a qualificação da equipe contratada quanto aos conhecimentos necessários para execução do objeto e/ou cumprimento das exigências mínimas de contrato. Este item deve ser avaliado como não conforme caso a empresa deixe de entregar ou atualizar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART dos engenheiros responsáveis.

V. Peso e Atividades do Item Estrutura Organizacional:

Item	Peso (P)
Estrutura Organizacional	0,40

VI. Planejamento: Avaliar o planejamento das ações das equipes de trabalho, que deverão atuar através de processos consistentes e integrados com a estrutura da SUBINF.

VII. Infraestrutura de apoio: Avaliar se a infraestrutura de apoio implantada, como sistemas, materiais e equipamentos, inclusive de informática, permite comunicação rápida e é suficiente, em qualidade, tipo e quantidade, ao pleno atendimento das necessidades dos trabalhos.

VIII. A avaliação desta atividade inclui o atendimento da qualidade e das normas de preservação da higiene, saúde, segurança e uso de EPI (Equipamento de Proteção Individual) da mão de obra de execução dos serviços, nos contratos em que couberem este tipo de avaliação.

IX. Peso e Atividades do Item Comunicação:

Item	Peso (P)
Preposto	0,10

X. Acompanhamento: Avaliar a disponibilidade da empresa em estabelecer comunicação com a SUBINF, bem como avaliar a participação, o acompanhamento e a presença do preposto periodicamente no local de execução do serviço para: registro de ocorrências, assinatura e recebimento



de documentações oficiais da SUBINF, prestação de informações à fiscalização de forma ágil, dentre outras funções descritas em contrato.

Quesito Prazos – Peso 20 %

- I. Na avaliação do quesito “Prazos” serão considerados os itens abaixo definidos, com seus respectivos pesos.
- II. Cada um dos itens deve ser avaliado por estar ou não em conformidade com os prazos estabelecidos em Contrato, Plano de Trabalho e Normas e procedimentos da SEAG.

III. Peso e Atividades do Item Documentação:

Item	Peso (P)
Documentação	0,20

- IV. Entrega: Avaliar a adequação dos prazos de entrega das documentações exigidas para composição da medição do contrato, ou por demanda oficial da fiscalização estabelecida com prazo.
- V. Peso e Atividades do Item Cronograma:

Item	Peso (P)
Cronograma	0,80

- VI. Atendimento: Avaliar a adequação das datas das atividades de cada uma das fases do serviço ao cronograma físico-financeiro e ao Plano de Trabalho. Deve ser verificado o andamento cronológico das diversas etapas e assegurar que nenhuma etapa seja executada sem que serviços anteriores e dependentes tenham sido aprovados.

Quesito Gestão do Serviço – Peso: 100%

- I. Na avaliação do Quesito “Gestão do Serviço “, deve ser considerado o item abaixo definido.
- II. O item deve ser avaliado, em cada mês de execução do serviço, em função da atividade estar ou não em conformidade com os procedimentos especificados pelas normas e especificações da SEAG.



III. Peso e Atividades do Item Saneamento de Inconformidades:

Item	Peso (P)
Saneamento de Inconformidades	1,00

- IV. Atendimento dos prazos: Avaliar se os prazos estabelecidos em NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA (NI) ou AVISOS DE INCONFORMIDADE (AI) para saneamento de inconformidades constatadas em avaliação mensal de desempenho estão atendidos.

8 PENALIDADES

Serão aplicadas as seguintes penalidades como decorrência das avaliações mensais de desempenho, medidas pelo IMC:

- I. Advertência:
 - a) Quando a Contratada receber CONCEITO INSUFICIENTE na avaliação mensal.
 - b) Quando a Contratada deixar de atender aos prazos para saneamento de inconformidades constantes de AVISO DE INCONFORMIDADE (AI).
 - c) A comunicação de Advertência à Contratada constará da NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA (NI).

- II. Suspensão de pagamento da medição quando a Contratada descumprir os prazos para sanar inconformidades verificadas, determinados pela Fiscalização na NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA (NI).

O pagamento será retomado com o saneamento das inconformidades que deram origem à penalidade

- III. Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, a partir do segundo mês de suspensão do pagamento de medição por descumprimento dos prazos estipulados na NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA (NI) para sanar inconformidades.

A multa de 1% (um por cento) do valor do contrato será aplicada a cada mês seguinte em que a Contratada deixar de atender aos prazos determinados na NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIENCIA (NI), até o limite de 3% (três por cento) do valor do Contrato.



- IV. Paralisação dos serviços e rescisão do contrato, quando:
- I. A contratada tiver um total de 3 multas recebidas e apresentar nova Notificação de Inconformidade vencida, o que acarretaria uma quarta multa.
 - II. A Contratada tiver recebido mais de duas NOTIFICAÇÕES DE INSUFICIÊNCIA e, na avaliação da SEAG, estiver colocando em risco a execução do objeto do contrato pela insuficiência de desempenho constatada nas avaliações realizadas.
- V. Suspensão por até dois anos de participar em licitações e contratar com o SEAG, quando a Contratada tiver o contrato rescindido conforme item anterior.

9 RECURSO ADMINISTRATIVO

- I. Das penalidades aplicadas cabe recurso administrativo por parte da contratada, no caso de discordância.
- II. O prazo para interposição de recursos será de 5 dias, contado em dias úteis, excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento.
- III. Cabe ao gerente da área responsável pela gestão do contrato a decisão dos recursos interpostos aos avisos, notificações, pontuações do FAD e suspensão do pagamento.
- IV. O procedimento autuado com o recurso da empresa deve ser anexado ao processo da medição ao qual o respectivo FAD que deu origem ao recurso.

10 ANEXOS

- 10.1 ANEXO Ia – Formulário De Avaliação De Desempenho (FAD) – Obra, Manutenção Ou Sinalização.
- 10.2 Anexo Ib – Formulário De Avaliação De Desempenho (FAD) – Projeto, Consultoria, Supervisão, Gerenciamento Ou Serviços De Engenharia
- 10.3 ANEXO II – Modelo de Notificação de Insuficiência (NI).



11 INFORMAÇÕES ADICIONAIS

11.1 Os ANEXOS Ia, Ib e II desta norma estão disponíveis no sítio eletrônico www.seag.es.gov.br, especificamente na página <https://seag.es.gov.br/normas-de-procedimento>.

11.2 O GEO-OBRA está disponível no sítio eletrônico <https://geobras.tce.es.gov.br>.

12 ASSINATURAS

ELABORAÇÃO	DATA: 23/03/2023	VERSÃO: 1.00
SERVIDOR	<p>Renée Lauret Cosme Gerente de Obras de Pavimentação, Pontes e Calçamento rural – GEOP/SEAG</p> <p>Rômulo de Alcântara Geraldi Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental Engenheiro Civil – SUBINF/SEAG Membro da Unidade Executora de Controle Interno – UECI/SEAG Membro do Escritório Local de Projetos e Processos e Inovação – ELPPI/SEAG</p> <p>Jonas Coutinho Lisboa Coordenador do Escritório Local de Projetos, Processos e Inovação – ELPPI/SEAG</p>	
APROVAÇÃO	RODRIGO JOSÉ COSTA NÓBREGA Subsecretário de Infraestrutura Rural	ENIO BERGOLI DA COSTA Secretário de Estado da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca



ANEXO Ia – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (FAD) – OBRA, MANUTENÇÃO OU SINALIZAÇÃO

SEAG Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca	FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - FAD Execução de Obra, Manutenção ou Sinalização	Nº [01]
		Mês/Ano: [01/2019]

EMPRESA:	[Nome da Empresa]
CONTRATO Nº:	[Número do contrato] Ex: 019/2014
	Tipo de contrato: Obra
OBJETO:	[Objeto do contrato] Ex: Contrato para obras de terraplenagem, drenagem e obras de arte correntes da rodovia Caminhos do Campo

QUESITO	ITEM	ATIVIDADE	CONFORMIDADE (NA/C/NC)	Pesos			ICQ Índice de Conformidade do Quesito
				N Atividade	P Item	Q Quesito	
1. Administração	Canteiro e áreas de apoio	Instalação e conservação	C	1	0,20	0,20	20,0%
		Estocagem de materiais	C	1			
	Equipamento	Disponibilização	C	1	0,20		
	Equipe Técnica	Mobilização	C	1	0,20		
	Sinalização	Implantação	C	1	0,20		
	Preposto	Acompanhamento	C	1	0,20		
2. Controle de Qualidade	Controle Tecnológico	Aferição	C	1	0,50	0,30	30%
		Análise e Ensaio	C	1			
		Resultados	C	1			
	Execução da Obra	Planejamento	C	1	0,50		
		Locação	C	1			
		Geometria	C	1			
		Método Executivo	C	1			
Limpeza e Entorno	C	1					
3. Meio Ambiente e segurança do trabalho	Controle Ambiental	Licenciamento	C	1	0,80	0,20	20%
		Legislação e condicionante	C	1			
	Higiene, saúde e segurança	Atendimento	C	1	0,20		
4. Prazos	Documentação Contábil	Entrega	C	1	0,20	0,30	30%
	Documentação Comprobatória	Entrega	C	1	0,20		
	Cronograma Físico-financeiro	Atendimento	C	1	0,60		
5. Gestão da Obra	Saneamento de Inconformidade	Atendimento dos prazos	C	1	1	1,00	100%
IMC = Índice Médio de Conformidade							100,0%

Quantos AI foram emitidos? 0	NI emitida? Não		
OBSERVAÇÕES:			
ASSINATURAS			
Fiscal do Contrato:	Sector	Gestor do Contrato:	Sector
[Nome do Fiscal do Contrato]	GEPAV	[Nome do Gestor do Contrato]	GEPAV
Data: [Data de assinatura] Ex: 05/02/2019		Data: [Data de assinatura] Ex: 05/02/2019	
Data:		Data:	

LEGENDA:	CONDIÇÃO DE CONFORMIDADE	PESOS	K - Índice de conformidade no quesito ou gestão da obra
	NA - atividade não avaliada	N - Peso 1 ou 0 da atividade	INDICADORES
	C - atividade em conformidade	P - Peso do item no quesito	ICQ - Índice de Conformidade do Quesito
	NC - atividade não conforme	Q - Peso do quesito no IMC	IMC - Índice Mensal de Conformidade

Ciente da contratada	Assinatura:
Data:	



ANEXO Ib – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (FAD) – PROJETO, CONSULTORIA, SUPERVISÃO, GERENCIAMENTO OU SERVIÇOS DE ENGENHARIA

SEAG Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca	FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - FAD	Nº [01]
	Projeto, Consultoria, Supervisão, Gerenciamento e Serviços de Engenharia	Mês/Ano: [01/2019]

EMPRESA: [Nome da Empresa]	Tipo de contrato: Serviço de Engenharia
CONTRATO Nº: [Número do contrato] Ex: 019/2014	
OBJETO: [Objeto do contrato] Ex: Elaboração de Projetos de Engenharia de Obras de Artes Especiais (Pontes, Viadutos e Passarelas), integrantes do Sistema Rodoviário Estadual (SRE), Lote 01 - Rodovia ES-XYZ - Trecho: Itaúnas - Entr. ES-ABC (Conceição da Barra)	

QUESITO	ITEM	ATIVIDADE	CONFORMIDADE (NA/C/NC)	Pesos			Índice de Conformidade do Quesito
				N Atividade	P Item	Q Quesito	
1. Qualidade Técnica	Normas	Atendimento	C	1	0,20	0,40	40,0%
	Cumprimento	Objeto	C	1	0,40		
		Componente Ambiental	C	1			
	Apresentação da documentação	Organização e clareza	C	1	0,30		
2. Recursos	Qualificação e alocação	Equipe Técnica	C	1	0,50	0,30	30%
	Estrutura Organizacional	Planejamento	C	1	0,40		
		Infraestrutura de Apoio	C	1			
	Preposto	Acompanhamento	C	1	0,50		
4. Prazos	Documentação	Entrega	C	1	0,20	0,30	30%
	Cronograma	Atendimento	C	1	0,80		
5. Gestão da Obra	Saneamento de Inconformidade	Atendimento dos prazos	C	1	1	1,00	100%
IMC = Índice Médio de Conformidade							100,0%

Quantos AI foram emitidos? 0	NI emitida? Não		
OBSERVAÇÕES:			
ASSINATURAS			
Fiscal do Contrato:	Setor	Gestor do Contrato:	Setor
[Nome do Fiscal do Contrato]	GEPAV	[Nome do Gestor do Contrato]	GEPAV
Data: [Data de assinatura] Ex: 05/02/2019		Data: [Data de assinatura] Ex: 05/02/2019	

LEGENDA:	CONDIÇÃO DE CONFORMIDADE	PESOS	K - Índice de conformidade no quesito gestão da obra
	NA - atividade não avaliada	N - Peso 1 ou 0 da atividade	INDICADORES
	C - atividade em conformidade	P - Peso do item no quesito	ICQ - Índice de Conformidade do Quesito
	NC - atividade não conforme	Q - Peso do quesito no IMC	IMC - Índice Mensal de Conformidade

Ciente da contratada	Assinatura:
Data:	_____



ANEXO II – MODELO DE NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA

SEAG Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca	NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA - NI	NI/ [GIOR]
	[Tipo de contrato, ex.: Obra; Serviço de Engenharia, etc]	Nº 01

DATA EMISSÃO NI:	Nº FAD:	Mês/Ano:	IMC: 60,00%
------------------	---------	----------	-------------

EMPRESA:	
CONTRATO Nº:	
OBJETO:	

INCONFORMIDADES CONSTATADAS	PRAZOS PARA SANEAR		
	Dias corridos	Data de Início	Data de Término

Data:	Assinatura:
	[Nome do gestor do contrato]

A Empresa com desempenho medido em CONCEITO INSUFICIENTE (Índice Mensal de Conformidade menor que 70%) estará sujeita às penalidades previstas na Norma (NORMA PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE EMPRESAS CONTRATADAS). H45

Esta empresa obteve IMC = 60,00% devendo proceder ao saneamento das inconformidades acima relacionadas dentro dos prazos previstos, ficando desde já advertida da aplicação das penalidades previstas na Norma, em caso de inobservância destas determinações e da permanência em CONCEITO DE INSUFICIÊNCIA nas próximas avaliações mensais.

Ciente da contratada	Assinatura:
Data:	

ASSINATURAS (5)

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

JONAS COUTINHO LISBOA
PRESIDENTE (ESCRITORIO LOCAL DE PROJ, PROC E INOVACAO - SEAG)
SEAG - SEAG - GOVES
assinado em 23/03/2023 09:43:41 -03:00

ENIO BERGOLI DA COSTA
SECRETARIO DE ESTADO
SEAG - SEAG - GOVES
assinado em 23/03/2023 10:27:25 -03:00

ROMULO DE ALCANTARA GERALDI
MEMBRO (COMISSAO PERMAN DE CONTROLE INTERNO - UECL - SEAG)
SEAG - SEAG - GOVES
assinado em 23/03/2023 09:49:59 -03:00

RENEE LAURET COSME
GERENTE FG-GE
GEOP - SEAG - GOVES
assinado em 23/03/2023 09:57:00 -03:00

RODRIGO JOSÉ COSTA NÓBREGA
SUBSECRETARIO ESTADO QCE-01
SUBINF - SEAG - GOVES
assinado em 23/03/2023 11:12:15 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 23/03/2023 11:12:15 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por JONAS COUTINHO LISBOA (PRESIDENTE (ESCRITORIO LOCAL DE PROJ, PROC E INOVACAO - SEAG) - SEAG - SEAG - GOVES)

Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2023-TN2K9G>