

## **OBJETIVO**

Estabelecer procedimento para avaliação de desempenho de contratada para a área de estudos e projetos de engenharia, a fim de identificar o nível de qualidade no desempenho técnico, administrativo e organizacional da Contratada e antecipar eventuais problemas na execução dos trabalhos e possibilitar melhoria na qualidade dos serviços, por meio da aplicação e análise sistemática das avaliações de desempenho.

## **TERMOS/DEFINIÇÕES**

ABNT: Associação Brasileira de Normas Técnicas

ASPECTO (ESTUDOS E PROJETOS): Itens aos quais serão atribuídos conceitos sobre o nível de qualidade, mediante avaliação durante a execução dos serviços (Técnico, Conteúdo ou Organização).

ATAS DE REUNIÃO.: Atas nas quais serão registradas as ocorrências durante a realização dos serviços contratados pela SANEPAR

CONCEITO FINAL (ESTUDOS E PROJETOS): Conceito obtido pela Contratada referente a todo o período contratual, resultante da correlação da Pontuação Final com o quadro do item 4.3. O Conceito Final deverá ficar registrado no Laudo de Recebimento de Estudos e Projetos (LREP) e posteriormente, no Atestado Técnico de Execução dos Serviços.

CONTRATADA: Pessoa física ou jurídica de direito público ou privado que, mediante instrumento hábil de compromisso, se obriga à execução da obra, na forma estabelecida pela contratante.

CREA.: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia

FAC.: Formulário de Avaliação de Contratada

FAD: Formulário Apresentação Demanda

LREP: Laudo de Recebimento de Estudos e Projetos

MOS.: Manual de Obras de Saneamento.

MPOEA: Manual de Projetos e Obras Elétricas e de Automação

MPOIM: Manual de Projetos e Obras de Instalações Mecânicas

MPS: Manual de Projetos de Saneamento

NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA (ESTUDOS E PROJETOS): Documento emitido pelo

## ASSUNTO

# Avaliação de Desempenho da Contratada para Prestação de Serviços de Engenharia (Estudos e Projetos)



CÓDIGO  
IT/ENG/0006-009

DATA APROVAÇÃO  
26/09/2017

PÁG. 2 DE 8

avaliador do contrato, notificando a contratada, necessário devido ao resultado da avaliação de desempenho na execução do objeto contratual.

**PONTUAÇÃO FINAL.:** Pontuação resultante da média aritmética entre a média das Pontuações Mensais (ou por Medição/por Faturas) e a nota atribuída na última avaliação correspondente a avaliação do serviço concluído e entregue no encerramento do contrato.

**REGISTRO PRÓPRIO DE OCORRÊNCIAS (RPO).:** Documento a ser utilizado para registrar e arquivar as ocorrências relacionadas com a execução do contrato durante o período de avaliação e/ou contratual, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme parágrafo 3º do artigo 203 do RILC.

**RILC:** Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Sanepar.

**SCE:** Sistema de Controle de Empreendimentos

**SERVIÇO DE ENGENHARIA:** Conjunto de serviços e trabalhos profissionais, inclusive interdisciplinares, prestados ou assinados por profissionais engenheiros. Os serviços são executados pela Contratada, por localidade ou grupo de localidades, concernentes ao Edital/Contrato e ao respectivo objeto.

**UNIDADE CLIENTE:** Unidade interna da Sanepar, recebedora da obra e responsável pela sua operação e manutenção.

**UNIDADE CONTRATANTE:** Unidade interna da SANEPAR, responsável pela contratação dos serviços.

## **DOCUMENTO(S) RELACIONADO(S)**

IA/ENG/0012, IA/ENG/0021, IA/ENG/0044, IT/ENG/0033.

## **DOCUMENTO(S) COMPLEMENTAR(ES)**

Lei Federal 13.303/2016, Outros /2017, Regulamento /2017, Resolução 1.024/2009.

## **PROCEDIMENTOS**

### **1. ELEMENTOS DE REFERÊNCIA**

O padrão para avaliação do desempenho da Contratada será dado pelos seguintes elementos de referência:

- Edital de licitação e seus anexos e/ou Contratos e seus aditivos ou Carta Convite;

- Termo de referência;
- Cronograma Físico-Financeiro;
- Manual de Obras de Saneamento (MOS);
- Manual de Projetos de Saneamento (MPS);
- Manual de Projetos e Obras Elétricas e de Automação (MPOEA);
- Manual de Projetos e Obras de Instalações Mecânicas (MPOIM);
- Normas da ABNT ou Normas Internacionais quando as Normas Nacionais não existirem.

## 2. RESPONSABILIDADE DA AVALIAÇÃO E PERÍODO DE AVALIAÇÃO

A responsabilidade da avaliação é do profissional da SANEPAR designado como fiscal do contrato.

\*O período de realização da avaliação será mensal, independente de haver medição no período, podendo ou não coincidir com os marcos intermediários. Deve também ser realizada uma avaliação final no encerramento da contratação/ última medição com a avaliação global do produto final entregue.

## 3. PROCEDIMENTOS

### 3.1 Para Preenchimento do FAC

O FAC deve ser preenchido considerando as atividades previstas no cronograma físico-financeiro para o período em avaliação. Em caso de não cumprimento da etapa/atividade e/ou marco intermediário do cronograma físico-financeiro, das cláusulas contratuais e/ou em caso de rescisão contratual deverá ser elaborado o FAC, **mesmo não ocorrendo faturamento**.

No campo onde consta FAD (Formulário de Apresentação da Demanda) preencher com o número da entrada da solicitação no planejamento, quando houver.

### 3.2 Do Responsável pela Administração do Empreendimento

Manifestar e registrar informações/ocorrências durante o período em avaliação no RPO (Registro Próprio de Ocorrência devidamente carimbado e assinado pelas partes atendendo ao parágrafo 3º Artigo 203 do RILC), emitir atas de reunião, pareceres técnicos ou cartas à contratada, com protocolo ou aceite/recebimento pela contratada, de forma a embasar a avaliação e arquivar estas informações.

Proceder a avaliação de desempenho da contratada (FAC) a partir da análise dos serviços entregues, dos documentos existentes e anotações registradas no RPO, emitir o parecer técnico sobre estes serviços entregues com posterior repasse formal para o engenheiro responsável técnico pelos serviços e/ou representante da empresa contratada. A avaliação de desempenho será aplicada considerando os serviços executados e entregues para a **primeira análise** pela Sanepar.

Deverá ser indicado no **parecer técnico da primeira análise** se todos os serviços previstos para esta etapa/atividade e/ou marco intermediário do cronograma físico-financeiro do período em avaliação foram executados e/ou relacionar os serviços que não foram entregues nesta **primeira análise**.

Para a emissão do parecer técnico após a **segunda** análise pela Sanepar, relacionar os serviços que ficaram pendentes e que foram considerados em atraso conforme estabelecido no item 15.5 do Capítulo IX do edital de licitação. Aplicar as sanções previstas.

## ASSUNTO

# Avaliação de Desempenho da Contratada para Prestação de Serviços de Engenharia (Estudos e Projetos)



CÓDIGO  
IT/ENG/0006-009

DATA APROVAÇÃO  
26/09/2017

PÁG. 4 DE 8

Emitir a avaliação em uma via, para arquivo da Unidade Contratante e fornecer uma cópia para empresa Contratada. A Contratada deve apor sua assinatura no FAC e RPO, dando assim sua ciência.

Para cada período avaliado durante o **prazo de execução contratual**, atentar para a eventual necessidade de ser enviada à Contratada a **notificação de insuficiência** pelo baixo desempenho, representado pelo conceito "INSUFICIENTE" e aplicar as sanções administrativas indicadas no item 6 deste documento, previstas no item 24 do Capítulo IX do Edital de Licitação, no RILC no Parágrafo Único do artigo 190, no Parágrafo 2º do artigo 207 e no Inciso IV do artigo 224, no contrato ou na carta convite.

Arquivar no processo a avaliação.

Emitir o LREP.

## 4. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Para efeito de avaliação de desempenho técnico, administrativo e organizacional dos serviços contratados, serão consideradas as atividades mais representativas do cronograma físico-financeiro objeto da avaliação do período em questão, as quais serão avaliadas de acordo com os seguintes aspectos, itens de verificação e pontuação máxima por item:

### 4.1 Aspecto, Itens de Verificação e Pontuação

#### 4.1.1 Aspecto, Itens de Verificação e Pontuação Mensal (ou por medição/ou por fatura)

ITEM DE VERIFICAÇÃO	Pontuação Máxima
<b>ASPECTO 1 - Técnico</b>	
1. O trabalho apresentado atende o termo de referência e seus anexos e as orientações do MPS/MOS/MPOIM/MPOEA e das normas técnicas?	3
2. Na apresentação das peças gráficas (croquis, esquemas/diagramas iniciais, alternativas técnicas, projetos) os desenhos estão em escala adequada, as peças estão corretamente numeradas, a relação de materiais está completa e com codificação, deixam claras as informações necessárias, foram adotados os padrões vigentes para apresentação dos projetos (nomenclaturas indicadas nos manuais, carimbo padrão)?	3
3. Na apresentação dos memoriais, relatórios, especificações técnicas, orçamentos, anexos - estes elementos foram apresentados no transcrito dos trabalhos de forma organizada/clara/objetiva, conferidos/sem erros, atendendo aos padrões estabelecidos pela Sanepar?	3
<b>Aspecto Técnico - Pontuação Obtida:</b>	9
<b>ASPECTO 2 - Conteúdo</b>	
1. As documentações e os serviços, foram entregues completos, conforme exigências e prazos estabelecidos no Edital/Contrato/Carta Convite?	3
2. A contratada demonstrou iniciativa, proatividade, apresentou soluções alternativas, novas tecnologias no desenvolvimento dos estudos e/ou dos projetos?	3
3. Os relatórios/memoriais apresentaram textos claros, concisos, objetivos, corretos? Foram apresentadas as devidas descrições e justificativas quando necessárias?	3
4. Os cálculos foram demonstrados de forma correta, precisa e fundamentada?	3

## ASSUNTO

# Avaliação de Desempenho da Contratada para Prestação de Serviços de Engenharia (Estudos e Projetos)



CÓDIGO  
IT/ENG/0006-009

DATA APROVAÇÃO  
26/09/2017

PÁG. DE  
5 8

5. Não ocorrência de reincidência de erros identificados anteriormente nas entregas parciais, em unidades similares já corrigidas, não foram identificados novos erros para o mesmo serviço no período? Se ocorreram erros, as correções e retrabalhos são de pequena monta?	3
Aspecto Conteúdo - Pontuação obtida	15
<b>ASPECTO 3 - Organização</b>	
1. Houve o efetivo gerenciamento/coordenação dos serviços e dos profissionais durante o desenvolvimento dos trabalhos?	3
2. Houve comprometimento, dedicação e participação efetiva da equipe técnica mínima e dos responsáveis técnicos relacionados na proposta técnica e no plano de trabalho, no desenvolvimento dos serviços?	3
3. Houve comprometimento, dedicação e participação efetiva da equipe técnica, relacionada na proposta técnica e no plano de trabalho no desenvolvimento dos serviços?	3
4. Como foi o atendimento às solicitações do responsável pela administração dos serviços contratados? Foram atendidas no prazo estipulado e/ou conforme estabelecido no Edital/Contrato/Carta Convite? Houve um bom relacionamento com a SANEPAR no período?	3
Aspecto organização - Pontuação obtida	12
Pontuação obtida na avaliação	36

Quando a Contratada solicitar prazo visando atendimento de determinada atividade do cronograma em outra etapa a ser executada, deve nessa oportunidade formalizar o fato, possibilitando que o engenheiro responsável avalie o pedido e acompanhe a regularização do mesmo quanto ao novo pedido para alcance da suficiência.

### 4.1.2 Itens de Verificação e Pontuação da Última Avaliação

Item de Verificação	Pontuação Máxima
<b>ASPECTO 1 - Técnico</b>	
1. Os serviços concluídos atenderam ao Objeto Contratual, ao Termo de Referência e seus anexos, as orientações do MPS/ MPOIM/ MPOEA e as	3
2. As peças gráficas entregues (croquis, esquemas/diagramas, alternativas técnicas, projetos) contam com os desenhos em escalas adequadas, as	3
3. Os produtos entregues (memoriais, relatórios, especificações técnicas, orçamentos, anexos) foram apresentados de forma organizada, na quantidade e	3
Aspecto Técnico - Pontuação Obtida:	<b>9</b>
<b>ASPECTO 2 - Conteúdo</b>	
1. A finalização dos serviços Próprios, Terceirizados (especializados) e/ou sub-contratados quanto: a documentação (ART da equipe técnica -	3
2. A contratada demonstrou iniciativa e proatividade, apresentou soluções alternativas e/ou novas tecnologias, no desenvolvimento dos estudos e/ou dos	3
3. Nos projetos desenvolvidos foram indicadas estruturas para garantir as condições de segurança no trabalho conforme exigidas nas NRs/normas	3
4. Como foi o cumprimento pela Contratada dos prazos estabelecidos para as etapas/as atividades executadas/nos marcos intermediários, do cronograma	3
5. Durante a execução do contrato a Contratada realizou as devidas conferências dos trabalhos executados (peças gráficas, relatórios, especificações	3
Aspecto Conteúdo - Pontuação Obtida:	<b>15</b>
<b>ASPECTO 3 - Organização</b>	
1. Houve o efetivo Gerenciamento e coordenação dos serviços e dos profissionais durante o desenvolvimento dos serviços pelo(s) responsável(eis)	3
2. Houve Comprometimento, dedicação e participação efetiva dos profissionais da <b>equipe técnica</b> , relacionados na proposta técnica e no plano de	3
3. Houve Comprometimento, dedicação e participação efetiva <b>de todos os responsáveis técnicos</b> , relacionados na proposta técnica e no plano de	3
4. Como foi o atendimento pela Contratada às solicitações do Engenheiro responsável/Fiscal do contrato durante a execução de todo o contrato? Foram	3
Aspecto Organização - Pontuação Obtida:	<b>12</b>

## ASSUNTO

# Avaliação de Desempenho da Contratada para Prestação de Serviços de Engenharia (Estudos e Projetos)



CÓDIGO  
IT/ENG/0006-009

DATA APROVAÇÃO  
26/09/2017

PÁG. DE  
6 8

## 4.2 Atribuição da Pontuação por Item de Verificação

<b>Formulário de Avaliação da Contratada (FAC)</b>			
<b>Avaliação de Desempenho - Atribuição da Pontuação por Item de Verificação</b>			
3	2	1	0
<b>Indicadores para adoção da pontuação merecida, a ser atribuída pelo nível de qualidade do serviço executado</b>			
Serviço atende aos requisitos	Serviço aceitável	Serviço não aceitável, a ser refeito	Serviço não aproveitável
Serviço excelente	Serviço adequado	Serviço inadequado	Insuficiente
Sim	Parcialmente	Muito pouco	Não
Satisfeito Plenamente/Supera	Próximo do esperado	Abaixo do esperado	Não atende/Insatisfeito
Atende sempre as solicitações da Sanepar	Atende na maioria das vezes, após primeira solicitação	Atende às vezes depois de insistentes solicitações	Não atende, não aplica o que foi orientado e solicitado pela Sanepar
Atende as exigências, tem proatividade, com iniciativa, com parceria	Presença dos comportamentos esperados, atende em grande parte os manuais, normas e especificações	Atende parcialmente aos procedimentos estabelecidos nos serviços desenvolvidos	Ausência de adequação e de qualquer evidência de atendimento ao esperado
Realizado com conhecimento e competência	Fase intermediária de conhecimento e competência	Conhecimento e competências necessárias em desenvolvimento	Não possui conhecimento e/ou competência para executar
Qualidade alta	Qualidade média	Qualidade baixa	Sem qualidade
Entrega completa	Falta entrega dos documentos e/ou serviços complementares	Parcialmente entregue, faltam serviços planejados no cronograma, serviços com erros	Entrega protocolada sem conteúdo, serviço finalizado sem qualidade, erros diversos.

Cópia

#### 4.3 Pontuação e conceito

PONTUAÇÃO	CONCEITO
>= 33 a 36	Excelente
>= 24 e < 33	Adequado
>=15 e < 24	Inadequado
0 a < 15	Insuficiente

#### 5. NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA

Notificação de Insuficiência à Contratada, quando for avaliado um **baixo desempenho** na qualidade destes serviços executados no período em questão, representado pelo conceito "INSUFICIENTE" indicado no resultado da avaliação de desempenho.

Deve ser emitida a Notificação de Insuficiência, e ser informado formalmente a notificação à Contratada, relatando o(s) problema(s) ocorrido(s), estabelecendo o cumprimento das obrigações contratuais com os níveis de qualidade exigidos e/ou para que a Contratada dê início à correção das desconformidades/probelmas indicados. Anexar cópia da avaliação.

Quando a falta cometida resultar no encerramento do contrato, ou em fato que venha a exigir o pagamento da garantia contratual, a seguradora deve ser notificada. Os prazos legais devem ser atendidos conforme instrumentos do ato convocatório.

#### 6. SANSÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções administrativas indicadas a seguir devem ser aplicadas quando verificada a desconformidade do executado com a qualidade exigida, conforme previstas no item 24 do Capítulo IX do Edital de Licitação, no RILC nos artigos 190, 224, 213 a 220, no Contrato de Prestação de Serviço ou na Carta Convite, tendo por base os resultados das Avaliações descritas neste documento.

Se durante a vigência do Contrato, no seu acompanhamento e gestão, na verificação da conformidade da sua escorreta execução e da alocação dos recursos necessários, da execução dos serviços com qualidade mínima exigida às atividades contratadas, for avaliado **baixo desempenho** na qualidade destes serviços executados no período em questão, representado pelo conceito "INSUFICIENTE" indicado no resultado da avaliação de desempenho, caberá à Unidade responsável, por intermédio do Avaliador, aplicar:

##### 6.1 ADVERTÊNCIA

Advertência à Contratada, sempre que for atingido o número de duas avaliações de desempenho com a conceituação mensal (ou por fatura) "INSUFICIENTE" indicado como resultado da avaliação de desempenho, emitidas na sequência ou alternadamente, caracterizando a reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza, conforme prevista no Inciso IV do artigo 224 do RILC.

Deve ser emitido o comunicado de advertência à Contratada, e ser realizada formalmente a notificação à empresa, assegurando a ampla defesa e o contraditório.

Cabe à Unidade Contratante, abrir processo administrativo autônomo na aplicação da sanção advertência, atendendo aos artigos 221 e 224 do RILC.

Deve ser realizado o registro da advertência à Contratada, junto ao Cadastro Corporativo da Sanepar, independente de tratar-se de empresa ou pessoa cadastrada ou não, atendendo ao exigido no item 24.5 do Capítulo IX do Edital de Licitação e no Parágrafo 1º do artigo 216 do RILC.

## 6.2 SUSPENSÃO

Suspensão à Contratada, quando ocorrer reincidência da sanção de advertência, conforme prevista no item 24.5.1 do Capítulo IX do edital de licitação e no Parágrafo 2º do artigo 216 do RILC.

Cabe à Unidade Contratante, abrir processo administrativo para a suspensão, estando a Contratada sujeita a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Sanepar, por um prazo que pode variar de 90 (noventa) a 720 (setecentos e vinte) dias.

Na aplicação da sanção de suspensão atender ao artigo 218 do RILC e dos itens 24.7 a 24.10 do Capítulo IX do edital de licitação.

## 6.3 SANÇÃO DE MULTA POR ATRASO

Sanção de Multa por Atraso à Contratada, quando ocorrer atraso na entrega dos serviços contratados programados para a etapa/atividade e/ou marco intermediário conforme prevista no item 24.6 subitem VII do Capítulo IX do edital e artigo 217 do RILC.

Os serviços que foram relacionados como pendentes e considerados em atraso, conforme estabelecido no item 15.5 do Capítulo IX do edital de licitação, relacionados no parecer técnico emitido pela Sanepar após a **segunda** análise dos serviços executados e entregues, para o período em avaliação, aplicar a sanção de multa por atraso.

Cabe à Unidade Contratante, abrir processo administrativo para a aplicação da sanção de multa por atraso, atendendo ao artigo 217, 222 e 223 do RILC e subitem VII do item 24.6 do Capítulo IX do edital de licitação, assegurando a ampla defesa e o contraditório.

## 7. DEFESA

Antes da aplicação de quaisquer penalidades supracitadas, é garantida a ampla defesa prévia e do contraditório do interessado, no prazo de 5 dias úteis a contar de sua notificação formal.

## 8. PARA PREENCHIMENTO DO RPO

Atender IT/ENG/0033 e IA/ENG/0044.

## 9. CONSIDERAÇÕES GERAIS

O preenchimento correto destas informações e os devidos encaminhamentos visam a instruir processo em eventual demanda.