



SAAE
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
ARACRUZ-ES

PUBLICADO NO MURAL DO
SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE
ÁGUA E ESGOTO DE ARACRUZ

DATA: 12/02/19

Ass. Resp. pela Publicação

PORTARIA SAAE-ARA-049/2019

Aprova a Instrução Normativa da Divisão de Gestão da Manutenção Eletromecânica e Divisão de Expansão e Desenvolvimento Técnico, que dispõe sobre procedimentos para a realização de avaliação do desempenho e aplicação de sanções administrativas aos prestadores de serviços, durante a execução de contrato celebrado com o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Aracruz-ES.

O Diretor Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Aracruz – ES, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei de criação da SAAE nº: 10 de 20/04/1967, Lei Orgânica Municipal e pela Constituição Federal do Brasil, resolve:

Art.1º - Fica aprovada, nos termos desta Portaria, a Instrução Normativa da Divisão de Gestão da Manutenção Eletromecânica e Divisão de Expansão e Desenvolvimento Técnico, que dispõe sobre procedimentos para a realização de avaliação do desempenho e aplicação de sanções administrativas aos prestadores de serviços, durante a execução de contrato celebrado com o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Aracruz-ES.

Parágrafo único. A Instrução Normativa do caput deste artigo constitui parte integrante desta Portaria.

Art. 2º - As Divisões de Gestão da Manutenção Eletromecânica, de Expansão e Desenvolvimento Técnico, de Gestão do Sistema de Esgoto Sanitário e de Gestão de Abastecimento de Água estão abrangidas pela Instrução Normativa aprovada nesta Portaria de modo que todos os setores deverão implementar as normas de procedimento de controle estabelecidos em trinta dias, a contar da publicação desta Portaria, e da Instrução Normativa que a compõe.

Art. 3º. Caberá a Controladoria Interna e as Divisões de Gestão da Manutenção Eletromecânica e de Expansão e Desenvolvimento Técnico a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

saaeara@saaeara.com.br | www.saaeara.com.br

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO | PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ
AUTARQUIA MUNICIPAL - Lei de Criação: Nº 10 de 20/04/1967

Rua José dos Santos Lopes, S/N, De Carli – CEP.: 29.194-017 – Aracruz – ES.
CNPJ 27.108.141/0001-89, Tel.: (27) 3256-9400 / Cel: (27) 99793-6890



SAAE

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
ARACRUZ-ES

Art. 4º. Compete A Controladoria Interna e as Divisões de Gestão da Manutenção Eletromecânica e de Expansão e Desenvolvimento Técnico dirimir eventuais dúvidas de interpretação e execução desta Resolução.

Art. 5º. Esta Portaria e a Instrução Normativa que a compõe entram em vigor na data de sua publicação.

Aracruz, ES, 07 de fevereiro de 2019.

ELIAS ANTÔNIO COELHO MAROCHIO
DIRETOR GERAL

Registre-se e publique-se.

INSTRUÇÃO NORMATIVA DGMEE N° 001/2019



“Dispõe sobre procedimentos para a realização de avaliação do desempenho e aplicação de sanções administrativas aos prestadores de serviços, durante a execução de contrato celebrado com o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Aracruz-ES”.

Versão: 01.00

Data: 07/02/2019

Ato de Aprovação: Portaria SAAE-ARA n° 049/2019

Unidades Responsáveis: Divisão de Gestão da Manutenção Eletromecânica e Divisão de Expansão e Desenvolvimento Técnico.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º 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 o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Aracruz-ES.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange a Divisão de Gestão da Manutenção Eletromecânica, Divisão de Expansão e Desenvolvimento Técnico, Divisão de Gestão do Sistema de Esgoto Sanitário e Divisão de Gestão de Abastecimento de Água da Autarquia previstos no Anexo I – Organograma da Lei Municipal n° 3.943/2015 com as alterações da Lei n° 4.197/2018.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS

Art. 3º Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I – Fiscal de Contrato: profissional do SAAE 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.

II - Fiscalização: atividade realizada por pessoa física ou jurídica designada pelo SAAE para fiscalizar os serviços contratados.

III - Gerenciadora: empresa contratada pelo SAAE para executar o gerenciamento, fiscalização e supervisão dos serviços contratados.

IV – 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 I, II, III e IV).

V – 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.

VI - Atributos: elementos que compõem o grupo de cada Critério;

a) FAC:

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 do SAAE, 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:

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.

VII – 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.

VIII – 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 do SAAE (dias úteis).

IX - Objeto: escopo do instrumento de contratação celebrado entre o SAAE e a Contratada.

X – 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.

XI – 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.

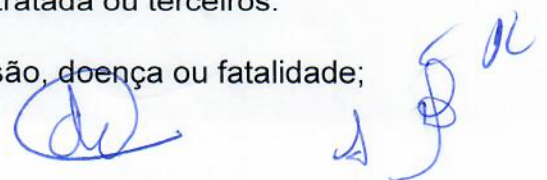
XII – Gerenciamento de obras e serviços de engenharia: O gerenciamento de projetos é realizado através da aplicação e da integração dos seguintes processos: iniciação, planejamento, execução, monitoramento e controle, e encerramento. Gerenciar um projeto inclui:

- 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.

XIII – 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.

IX – 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 do SAAE, 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.

CAPÍTULO IV

DA BASE LEGAL

Art. 4º A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações:

I – Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988;

II – Constituição Estadual do Espírito Santo;

III – Lei Federal nº 8.666/93;

IV – Lei Municipal nº 3.943/2015 – Dispõe sobre nova estrutura administrativa do SAAE e suas alterações;

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades das Gerências responsáveis por esta Instrução Normativa da Autarquia (SAAE-ARA):

I – Promover a divulgação, implementação e atualização desta Instrução Normativa de modo a orientar as unidades executoras e supervisionar a sua aplicação;

II – Cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa;

III - Promover discussões técnicas com os Fiscais de Contrato e com o responsável pelo Sistema de Controle Interno, caso haja necessidade, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

IV - Gerenciar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a ele (a), determinar a distribuição, controle, orientação e coordenação dos serviços;

V - Assumir responsabilidade pelo fornecimento de informações à Controladoria Interna da Autarquia e aos Fiscais de Contrato;

VI - Solicitar aos Fiscais de Contrato, todos os relatórios e dados afins, a serem encaminhados mensalmente quando necessário para as atividades de controle.

Art. 6º São responsabilidades dos Fiscais de Contrato:

I - Atender às solicitações das Gerências Responsáveis pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações;

II - Alertar as Gerências Responsáveis pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III - Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos na geração de documentos, dados, informações e notificações aos contratados;

IV - Informar por escrito, ao gerente, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos prescritos na Lei Municipal nº 2.898 de 31 de março de 2006;

V - Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitudes de probidade e imparcialidade;

VI - Guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações;

Art. 7º São responsabilidades do Controlador Interno da Autarquia:

I - Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II - Através da atividade interna, avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle inerente aos pontos desta normativa que são abarcados por sua especialidade técnica, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles;

III - Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitudes de independência, serenidade e imparcialidade;

IV - Informar por escrito, ao Diretor Geral do SAAE, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos prescritos na Lei Municipal nº 2.898 de 31 de março de 2006 (Estatuto);

V - Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.

CAPITULO VI DOS PROCEDIMENTOS

SEÇÃO I

PARÂMETROS PARA A AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DE CONTRATADAS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Art. 8º 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.

Art. 9º Das Avaliações de Execução de Projeto de Engenharia:

I - 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 do SAAE?
- 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 pelo SAAE?

e) Acompanhamento do Engenheiro Responsável Técnico

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

II - 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 pelo SAAE?

(Handwritten signature)

(Handwritten initials)

- Os serviços topográficos e/ou sondagem estão sendo desenvolvidos de acordo com o Cronograma aprovado pelo SAAE?
- Os projetos básicos estão sendo desenvolvido de acordo com o Cronograma aprovado pelo SAAE?
- Os projetos executivos estão sendo desenvolvidos de acordo com o Cronograma aprovado pelo SAAE?
- Os orçamentos estão sendo desenvolvidos de acordo com o Cronograma aprovado pelo SAAE?

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 pelo SAAE estão sendo entregues no prazo e conforme Termo de Referência?

III - 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?

de *os*
A B

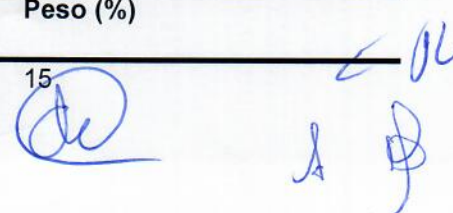
- Os empregados têm qualificação adequada para desenvolver projetos conforme especialidades requeridas?
- b) Apresentação dos Projetos**
- A Contratada está apresentando todas as etapas dos projetos: estudos de concepção, projetos básicos, projetos executivos, topografia, sondagem e orçamentos em conformidade 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 do SAAE?
- d) Entrega dos Projetos**
- A Contratada está entregando os projetos completos para análise do SAAE, 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 do SAAE?
 - 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?

Art. 10 Das avaliações de Execução de Obras e Serviços de Engenharia.

I - 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 do SAAE, 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 do SAAE 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

(Handwritten signature)

(Handwritten initials and signature)

- 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 do SAAE 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

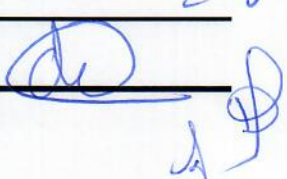
- A Contratada mantém o seu engenheiro responsável periodicamente na obra participando sempre da definição dos serviços?

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 do SAAE, 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?

II - 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 sistema do SAAE: os prazos estabelecidos no instrumento contratual e seus anexos estão sendo cumpridos pela Contratada?
- O prazo de execução dos serviços tem atendido as metas dos indicadores correspondentes?

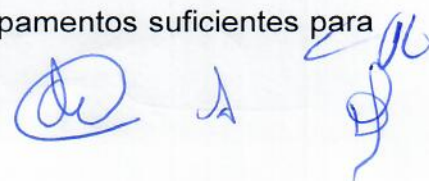
Nota: No caso de obras ou serviços decorrentes de Solicitações de Serviço (SS) e Ordens de Serviço de Hidrometria (OSH) oriundas do sistema utilizado pelo SAAE, será atribuído valor 1 (um), quando, pelo menos, 90% dos serviços executados no período avaliado estiverem em conformidade com os prazos pactuados.

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 do SAAE, 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?

III - 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 do SAAE	20
Providências para Obtenção de Licenças	10
Total	100

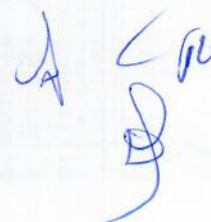
Descrição dos Atributos:

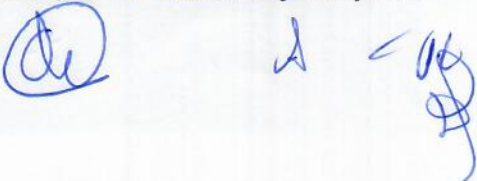
a) Empregados Registrados no Ministério do Trabalho

- 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 do SAAE**
- 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 do SAAE?
- 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?

IV - 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 pelo SAAE 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

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

- 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 pelo SAAE 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

(Handwritten signatures and initials in blue ink)

Permanente (APP), Reserva Particular do Patrimônio Natural (RPPN), Área de Proteção Ambiental (APA), Reserva Biológica, Parque Nacional, etc.?

Art. 11 Das avaliações de gerenciamento de obras e serviços de engenharia.

I – 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 pelo SAAE?
- 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?

(Handwritten signatures and initials in blue ink)

- A fiscalização do SAAE foi informada quanto a essa providência?
- Estão sendo executadas as análise 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 do SAAE?

d) Elaboração de Medição

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

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 do SAAE em tempo ideal?

II - 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 do SAAE 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

Atributos	Peso (%)
Supervisão Técnica	15
Administração	25
Dimensionamento de Mão-de-Obra	20
Cumprimento de Obrigações Legais Relacionadas à Mão-de-Obra	10
Atendimento à Fiscalização	30
Total	100

IV - 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 pelo SAAE.

Tabela 14 – Atributos do critério segurança – Execução de serviços comuns

C 06

- 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 do SAAE e/ou Edital, no prazo devido, com a documentação pertinente:
 - FAC
 - Arquivo fotográfico
 - Controle mensal de entrada, estoque e aplicação do material fornecido pelo SAAE, 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 do SAAE, dentro do prazo?

III - 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 do SAAE?

e) Comunicação

- A equipe da Gerenciadora mantém os celulares sempre ligados?
- Responde em tempo hábil os e-mails enviados pela fiscalização do SAAE?
- 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?

Art. 12 Dos procedimentos para pontuação:

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

I - O valor **1 (um)** será atribuído quando o desempenho estiver em conformidade com as práticas, normas, leis e procedimentos vigentes;

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

§ 2º Os Critérios serão avaliados segundo a relação a seguir:

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

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 $< 60\%$.

§ 3º 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.

§ 4º 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.

§ 5º No caso de obras ou serviços decorrentes de Solicitações de Serviço (SS) e Ordens de Serviço de Hidrometria (OSH) oriundas do Sistema do SAAE, será atribuído valor 1 (um), quando, pelo menos, 90% dos serviços executados no período avaliado estiverem em conformidade com os prazos pactuados.

Art. 13 Procedimentos para Realização da Avaliação

I - 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 do SAAE, nas Normas Técnicas e no Edital de Licitação, seus Anexos e Contratos/Aditivos.

II - Em caso de subcontratação de quaisquer serviços, desde que devidamente justificado e aprovado pelo SAAE, para efeito de avaliação, responderá a firma contratada pelo SAAE.

III - A Unidade responsável pela avaliação da Contratada terá como atribuições:

a) 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.

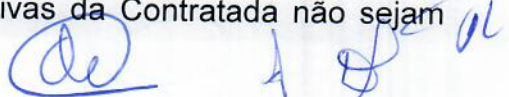
b) Registrar e arquivar as informações referentes à Avaliação de Desempenho das Contratadas em sistemas computacionais ou sistema manual equivalente.

c) Manter atualizado um quadro resumo, demonstrando de forma acumulada mês a mês, o desempenho dos contratos em relação aos conceitos (Insuficiente ou Suficiente) alcançados.

IV - 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.

V - 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.

VI - Se os esclarecimentos da Contratada forem acolhidos pelo Diretor Geral, o conceito deverá ser alterado para "Suficiente". Caso as justificativas da Contratada não sejam



acolhidas pelo Diretor Geral, o conceito "Insuficiente" deverá ser mantido e registrado para fins de eventual aplicação de penalidade, nos termos do disposto no item 6 desta Norma.

a) 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".

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

VII - Caberá à Unidade Contratante realizar uma reunião com a Contratada no início do contrato a fim de apresentar os princípios e valores do SAAE 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.

SEÇÃO II

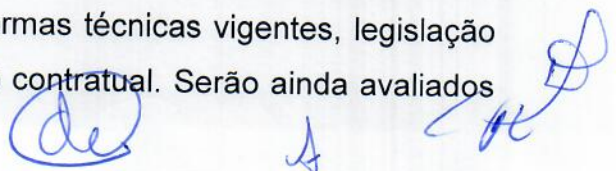
PARÂMETROS PARA A AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DE CONTRATADAS DE SERVIÇOS COMUNS

Art. 14 Dos critérios para Avaliação.

§ 1º 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.

§ 2º A avaliação será baseada no Caderno de Prescrições Técnicas do SAAE, nas Normas Técnicas e no Edital de Licitação, seus Anexos, Contratos e Aditivos. Em termos gerais os Critérios mencionados avaliarão:

I - **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.

II - 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.

III - 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 pelo SAAE, 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).

IV - 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.

Art. 15 Dos atributos para Avaliações.

§ 1º Na composição do edital deverá ser anexado o **Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços – FAQS (Anexo IV)**, 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.

§ 2º Caso pertinente, poderá ser definido um indicador para avaliar o desempenho de cada Atributo, que esteja de acordo com as especificações descritas neste item.

§ 3º 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.

I – 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.

de

A

CA

- 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 do SAAE (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	20
Capacitação de Mão-de-Obra	30
Qualidade e Quantidade de Insumos Fornecidos	30
Manutenção	20
Total	100

II - 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.

(Handwritten signature)

(Handwritten mark)

(Handwritten signature)

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	30
Tempo de Entrega dos Insumos	25
Pontualidade	30
Entrega de Documentos para Medição	15
Total	100

III - 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:

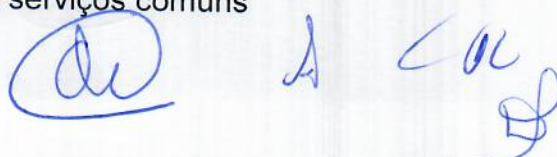
b1) Acompanhamento das atividades operacionais, isto é, acompanhamento dos serviços realizados pela supervisão técnica (engenheiro responsável ou prepostos qualificados), de forma a assegurar o bom andamento dos serviços;

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 no SAAE, dentro do prazo estabelecido no Contrato. Será avaliada ainda a disponibilização de documentações e informações solicitadas pelo SAAE, 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 (%)
Organização do Serviço	40
Fornecimento de uniformes, identificação, EPIs e EPCs	20
Segurança na Execução do Serviço	40
Total	100

Art. 16 Dos Procedimentos para pontuação:

§ 1º 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:

- I- 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;
- II- 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;
- III- O **valor 3 (três)** deverá ser atribuído quando o desempenho **atender satisfatoriamente** às definições que compõem o atributo.

§ 2º Os Critérios serão avaliados segundo relação a seguir:

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

Onde:

IC: Índice de Conformidade

V: Valor do atributo avaliado (0, 1 ou 3) P: Peso do atributo avaliado

ΣP: Somatório dos pesos dos atributos avaliados

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

- **Conceito Excelente:** Resultado obtido quando 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 $< 90\%$.

de

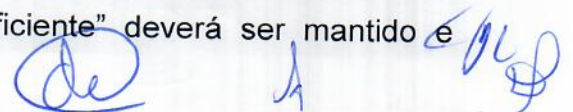
A C O J

- **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 $< 60\%$.

§ 3º 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.

Art. 17 Dos procedimentos para realização da Avaliação:

- I - 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.
- II - Em caso de subcontratação de serviços, a avaliação dos serviços prestados pela empresa subcontratada será considerada na avaliação da Contratada.
- III - 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.
- IV - 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 Diretor Geral.
- V - A Unidade Contratante dará ciência à Contratada da avaliação realizada no momento da assinatura do **FAQS**, entregando uma via para a Contratada.
- VI - 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.
- VII - 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.
- VIII - Se os esclarecimentos da Contratada forem acolhidos pelo Diretor Geral, o conceito deverá ser alterado para "Suficiente". Caso as justificativas da Contratada não sejam acolhidas pelo Diretor Geral, o conceito "Insuficiente" deverá ser mantido e



registrado para fins de eventual aplicação de penalidade, nos termos do disposto no item 6 desta Norma.

a) 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".

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

IX - Considerando os resultados das avaliações, caberá ao Diretor Geral iniciar imediatamente processo administrativo para aplicação das penalidades cabíveis previstas nesta norma, garantindo a defesa prévia e recurso à Contratada.

X - Caberá à Unidade Contratante, por meio do respectivo Diretor Geral, 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.

a) O controle do desempenho da Contratada poderá ser feito, a critério do Diretor Geral, através do **Demonstrativo de Desempenho dos Serviços (Anexo V)**, com demonstrativo mensal e acumulado do desempenho global em relação aos conceitos alcançados.

XI - Caberá à Unidade Contratante realizar uma reunião com a Contratada no início do contrato a fim de apresentar os princípios e valores do SAAE 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.

CAPITULO VII

PENALIDADES

SEÇÃO I - COMPETÊNCIA



Art. 18 A Diretoria Geral do SAAE será responsável pela aplicação de penalidades, conforme procedimentos e critérios descritos nos itens a seguir.

SEÇÃO II – PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADES

Art. 19 Caberá ao Fiscal do Contrato elaborar justificativa para aplicação da penalidade, a ser escolhida conforme critérios descritos a seguir:

I - 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.

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

II - 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.

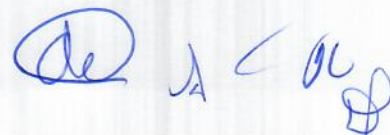
a) A multa de mora deverá incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o valor do faturamento do item de serviço executado em atraso.

III - 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.

a) 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.

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

IV - 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.



a) 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.

b) 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.**

c) Os montantes relativos às multas (de qualquer natureza) aplicadas pelo SAAE 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.

V - 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 Diretor Geral repute como suficientemente graves(s)**, a Contratada será suspensa temporariamente do cadastro de fornecedores pelo Setor de Suprimentos e impedida de participar de quaisquer tipos de licitações e de firmar contratos com o SAAE 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 ao SAAE e/ou ao interesse público. Caso contrário o SAAE poderá proceder à rescisão contratual unilateralmente sem nenhum ônus, conforme preconiza a Lei 8.666/93.

Art. 20 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:

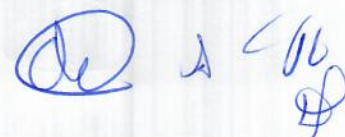
I - A sanção esteja prevista no rol do artigo 87 da Lei 8.666/93 e no edital/contrato;

II - O percentual (em caso de multa) esteja previsto no edital/contrato;

III - A situação ensejadora (o fato que motivará a sanção) seja devidamente justificada e proporcional à sanção sugerida;

IV - O rito estabelecido na presente Norma seja seguido.

Art. 21 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.

SEÇÃO III

DA INTERPOSIÇÃO DE DEFESA PRÉVIA

Art. 22 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.

Art. 23 O Fiscal 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 F, G e H)**, 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).

Art. 24 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 Diretor Geral 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.

Art. 25 Apresentada defesa prévia (que poderá ser encaminhada por e-mail, correios ou protocolo no SAAE) no prazo assinalado, o Fiscal do Contrato irá analisá-la em seus aspectos técnicos e emitir parecer sobre seu acolhimento ou não.

Art. 26 Acolhida a defesa pela fiscalização do contrato, o processo de penalidade será encaminhado ao Diretor Geral, que se julgar a defesa procedente, poderá arquivar o processo de penalidade.

Art. 27 Não acolhida a defesa pela fiscalização do Contrato, o processo deverá ser encaminhado à Assessoria Jurídica do SAAE, que deverá analisá-la sob os aspectos jurídicos e emitir parecer sobre seu acolhimento ou não, sendo que, ao final, deverá retornar o processo ao Diretor Geral para decisão.



Art. 28 Baseado nos pareceres técnicos e jurídicos, o Diretor Geral 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.

SEÇÃO IV

DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Art. 29 A decisão do Diretor Geral 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 I, J e K)**, a contar do recebimento pelos mesmos meios previstos neste item.

Art. 30 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.

Art. 31 Apresentado recurso (que poderá ser encaminhada por e-mail, correios ou protocolo no SAAE), os autos serão encaminhados à fiscalização do contrato que irá analisá-la em seus aspectos técnicos e emitir parecer sobre seu acolhimento ou não.

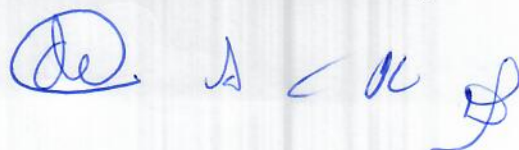
Art. 32 Sendo assim, após análise e parecer da fiscalização do contrato, o processo com o recurso deverá ser encaminhado para a Assessoria Jurídica do SAAE, que deverá analisá-la sob os aspectos jurídicos e emitir parecer sobre seu acolhimento ou não.

Art. 33 Com os pareceres técnicos e jurídicos, **o processo deverá ser levado ao Diretor Geral 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.

SEÇÃO V

DA FORMA DE APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

Art. 34 Advertência: A advertência será considerada aplicada a partir da emissão da Notificação de Advertência (**Anexo I – 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 no SAAE.

Art. 35 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 do SAAE pela execução desse mesmo contrato, se assim estiver previsto no edital.

§ 1º 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 J)**.

§ 2º A multa também poderá ser descontada da garantia do contrato, se houver e ainda estiver vigente.

§ 3º Em último caso, a multa poderá ser cobrada judicialmente da Contratada, caso não haja pagamento espontâneo.

Art. 36 Suspensão: Deverá ser emitida Notificação de Suspensão, conforme **Modelo de Notificação de Suspensão Temporária - Anexo K**. Uma via será encaminhada à Contratada e a outra será arquivada no dossiê da empresa no SAAE para fins de registro.

Parágrafo único. A suspensão temporária da Contratada do cadastro de fornecedores do SAAE, impedindo-a de participar de licitações e firmar contratos com o SAAE **deverá ser, obrigatoriamente, publicada no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo**, sendo que o prazo da suspensão terá início a partir dessa publicação.

CAPÍTULO VIII

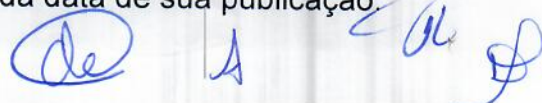
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 37 Os casos omissos nesta norma serão analisados e resolvidos pela Diretoria Geral do SAAE.

Art. 38 A inobservância das tramitações e procedimentos de rotina estabelecidos nesta Instrução Normativa, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.


Art. 39 Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos do Manual de Elaboração das Normas, bem como manter o processo de melhoria continua.


Art. 40 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.



Aracruz-ES, 07 de fevereiro de 2018.


Elias Antônio Coelho Maroquio
Diretor Geral do SAAE


Josemar Alves dos Reis
Gerente da Divisão de Gestão da Manutenção Eletromecânica


Dalane Realli Almeida
Gerente da Divisão de Expansão e Desenvolvimento Técnico


André Masioli de Andrade
Controlador Interno

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	ÍNDICE DE CONFORMIDADE
1.1	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E/OU NORMAS TÉCNICAS-ABNT	25 %	1	≥ 60%
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 ENGº RESP. TÉCNICO	15 %	1	
2.0 ASPECTO – PRAZO				
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	ÍNDICE DE CONFORMIDADE
2.1	CRONOGRAMA	20 %	1	≥ 60%
2.2	ENTREGA DOS PRODUTOS	40 %	1	
2.3	SOLICITAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO	20 %	1	
2.4	PRODUTO FINAL	20 %	1	
3.0 ASPECTO – ORGANIZAÇÃO				
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	ÍNDICE DE CONFORMIDADE
3.1	DIMENSIONAMENTO DE MÃO DE OBRA	15 %	1	≥ 60%
3.2	APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS	15 %	1	
3.3	CLAREZA NA APRESENTAÇÃO DA MEMÓRIA DE CÁLCULO	15 %	1	
3.4	ENTREGA DOS PROJETOS	20 %	1	
3.5	COMUNICAÇÃO	15 %	1	
3.6	SOLICITAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO	20 %	1	
CONCEITO		=		
PROCEDIMENTO DE PREENCHIMENTO	FISCALIZAÇÃO	RESP. CONTRATADA	DIRETOR GERAL	
1 ATENDE		CIÊNCIA		
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 ao SAAE 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
1.1	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	15%	1
1.2	SUPORTE AO SERVIÇO	10%	1
1.3	CAPACITAÇÃO DE MÃO DE OBRA	15%	1
1.4	PESQUISA DE INTERFERÊNCIAS	5%	1
1.5	QUALIDADE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS	15%	1
1.6	RETALHO POR DEFEITO DE EXECUÇÃO	15%	1
1.7	ACOMPANHAMENTO ENG.º RESP. TÉCNICO	15%	1
1.8	QUALIDADE E ARMAZENAMENTO DOS MATERIAIS	10%	1
			≥ 60%
2.0 ASPECTO – PRAZO			
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR
2.1	CRONOGRAMA DA OBRA	30%	1
2.2	ENTREGA DOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	15%	1
2.3	DIMENSIONAMENTO DE MÃO DE OBRA/EQUIPAMENTOS	15%	1
2.4	ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PARA MEDIÇÃO	15%	1
2.5	DESCONTINUIDADE DOS SERVIÇOS	15%	1
2.6	ENTREGA DO CADASTRO TÉCNICO	10%	1
			≥ 60%
3.0 ASPECTO – ORGANIZAÇÃO			
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR
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 DO SAAE	20%	1
3.7	PROVIDÊNCIAS PARA OBTENÇÃO DE LICENÇAS	10%	1
			≥ 60%
4.0 ASPECTO – SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE			
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR
4.1	LEGISLAÇÃO DE SEGURANÇA	30%	1
4.2	EMPREGADOS C/ EQUIP. SEGURANÇA (EPIs e EPCs)	15%	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
			≥ 60%
CONCEITO		=	
PROCEDIMENTO DE PREENCHIMENTO		FISCALIZAÇÃO	
1 ATENDE		RESP. CONTRATADA	DIRETOR GERAL
0 NÃO ATENDE		CIÊNCIA	
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 ao SAAE 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
1.1	PLANEJAMENTO (OBJETO CONTRATUAL)	25 %	1
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
			≥ 60%
2.0 ASPECTO – PRAZO			
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR
2.1	PROGRAMAÇÃO	20 %	1
2.2	ANÁLISE / ESPECIFICAÇÃO	25 %	1
2.3	PROVIDÊNCIAS REFERENTES AO FAC / OBRAS	20 %	1
2.4	ELABORAÇÃO DA MEDIÇÃO	15 %	1
2.5	SOLICITAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO	20 %	1
			≥ 60%
3.0 ASPECTO – ORGANIZAÇÃO			
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR
3.1	SEGURANÇA DO TRABALHO	15 %	1
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
			≥ 60%
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 ao SAAE ou solicitar prazo para regularização das inconformidades destacadas.


(Handwritten signature)

(Handwritten mark)

(Handwritten initials)

(Handwritten signature)

ANEXO D – FAQs – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

	FAQS - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS				
CONTRATO Nº	UNIDADE	DATA	BM	PERÍODO	
OBJETO RESUMIDO				DIRETOR GERAL	
CONTRATADA				FISCAL SAAE	
1. CRITÉRIO: QUALIDADE					
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	ÍNDICE	OBSERVAÇÕES
1.1	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	20%	3	= 100%	
1.2	CAPACITAÇÃO DA MÃO-DE-OBRA	30%	3		
1.3	QUALIDADE E QUANTIDADE DOS INSUMOS FORNECIDOS	30%	3		
1.4	MANUTENÇÃO DOS INSUMOS	20%	3		
2. CRITÉRIO: PRAZO					
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	ÍNDICE	OBSERVAÇÕES
2.1	TEMPO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO	30%	3	= 100%	
2.2	TEMPO DE ENTREGA DE INSUMOS	25%	3		
2.3	PONTUALIDADE	30%	3		
2.4	ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA MEDIÇÃO	15%	3		
3. CRITÉRIO: GESTÃO					
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	ÍNDICE	OBSERVAÇÕES
3.1	SUPERVISÃO TÉCNICA	15%	3	= 100%	
3.2	ADMINISTRAÇÃO	25%	3		
3.3	DIMENSIONAMENTO DE MÃO DE OBRA	20%	3		
3.4	CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES LEGAIS RELACIONADAS À MÃO-DE-OBRA	10%	3		
3.5	ATENDIMENTO À FISCALIZAÇÃO	30%	3		
4. CRITÉRIO: SEGURANÇA					
ITEM	ATRIBUTO	PESOS	VALOR	ÍNDICE	OBSERVAÇÕES
4.1	ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO	40%	3	= 100%	
4.2	FORNECIMENTO DE UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO, EPIS E EPCs	20%	3		
4.3	SEGURANÇA NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO	40%	3		
CONCEITO		= 100% EXCELENTE			
PROCEDIMENTO DE PREENCHIMENTO	FISCAL DO CONTRATO	DIRETOR GERAL		RESPONSÁVEL CONTRATADA	
3 ATENDE					
1 ATENDE PARCIALMENTE					
0 NÃO ATENDE					
X NÃO AVALIADO					

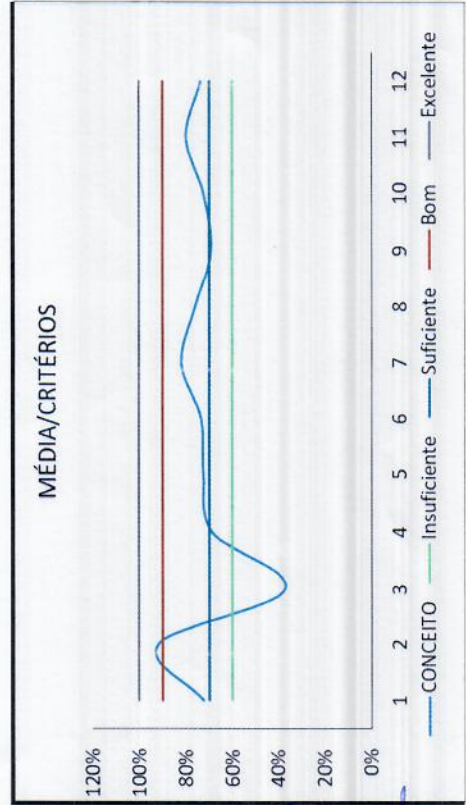
Obs.: Havendo conceito "Insuficiente" na avaliação mensal, a Contratada fica automaticamente notificada a apresentar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, caso deseje, esclarecimentos ao SAAE ou solicitar prazo para regularização das inconformidades destacadas.

(Handwritten signature)

ANEXO E – DEMONSTRATIVO DE DESEMPENHO DOS SERVIÇOS

Simulação de uma empresa qualquer executando os serviços durante um período de 12 meses.

QUADRO DE RESUMO DAS AVALIAÇÕES														
CRITÉRIOS	ÍNDICE DE CONFORMIDADE													
	NÚMERO DA AVALIAÇÃO													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
QUALIDADE	90%	100%	0%	0%	80%	53%	98%	87%	77%	40%	30%	90%	62%	Suficiente
PRAZO	50%	90%	50%	90%	70%	76%	90%	80%	100%	100%	100%	100%	83%	Bom
GERENCIAMENTO	60%	88%	0%	95%	40%	78%	60%	77%	0%	50%	90%	5%	54%	Insuficiente
SEGURANÇA	90%	90%	100%	90%	100%	87%	80%	60%	100%	100%	100%	100%	91%	Excelente
MÉDIA	73%	92%	38%	69%	73%	74%	82%	76%	69%	73%	80%	74%	73%	
CONCEITO	Bom	Excelente	Insuficiente	Suficiente	Bom	Bom	Bom	Bom	Suficiente	Bom	Bom	Bom	Bom	Bom



(Handwritten signatures and initials in blue ink)

ANEXO F – MODELO DE INTENÇÃO DE ADVERTÊNCIA

Ofício n.º XXXX/001/001/20XX

Aracruz, 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 Xxxxxxx,

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 FISCAL

Cargo

Setor

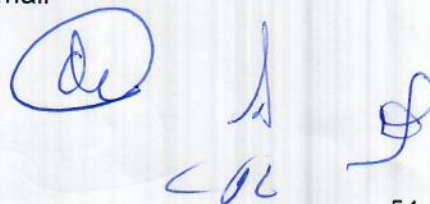
Telefone, E-mail

NOME DO DIRETOR GERAL

Diretor Geral

Setor

Telefone, E-mail



ANEXO G – MODELO DE INTENÇÃO DE MULTA

Ofício n.º XXXX/001/001/20XX

Aracruz, 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 do SAAE 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 DIRETOR GERAL

Cargo

Setor

Telefone, E-mail



NOME DO FISCAL

Cargo

Setor

Telefone, E-mail

Handwritten signature in blue ink, possibly reading "D. A. C. S. J."

ANEXO H – MODELO DE INTENÇÃO DE SUSPENSÃO

Ofício n.º XXXX/001/001/20XX

Aracruz, 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 do SAAE, e do direito de licitar e contratar com o SAAE, 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 n.º XXX.XXXX.XXXXX.

Atenciosamente,

NOME DO DIRETOR GERAL

Cargo

Setor

Telefone, E-mail

NOME DO FISCAL

Cargo

Setor

Telefone, E-mail

ANEXO I – MODELO DE NOTIFICAÇÃO ADVERTÊNCIA

Ofício n.º XXXX/001/001/20XX

Aracruz, 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 ao SAAE, nos períodos de baixa avaliação.

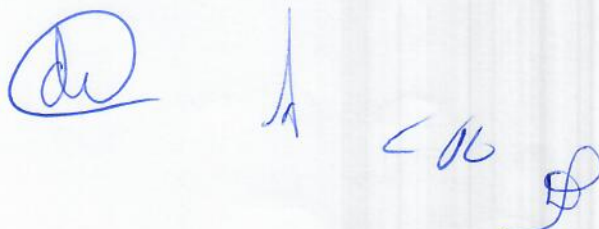
Atendendo ao previsto na Instrução Normativa DGMEE nº 001/2019 do SAAE, no item XX, o SAAE decidiu pelo **INDEFERIMENTO** da defesa prévia apresentada pela empresa, estando autorizada a **APLICAÇÃO A PENALIDADE DE ADVERTÊNCIA**, após duas avaliações subsequentes ou três avaliações alternadas com conceito “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 DIRETOR

Diretor Geral



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

Ofício n.º XXXX/001/001/20XX

Aracruz, 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 ao SAAE, nos períodos de baixa avaliação.

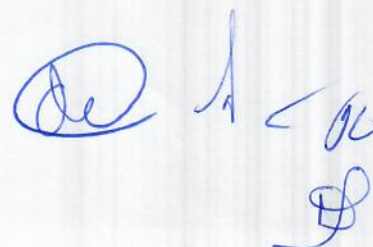
Atendendo ao previsto na Instrução Normativa DGMEE nº 001/2019 do SAAE, no item XX, o SAAE decidiu pelo **INDEFERIMENTO** da defesa prévia apresentada pela empresa, estando autorizada a **APLICAÇÃO A PENALIDADE DE MULTA no percentual de XX% (..... por cento), sobre**, que corresponde à quantia de R\$ (.....), 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 DIRETOR

Diretor Geral





SAAE

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
ARACRUZ-ES

ANEXO K – MODELO DE NOTIFICAÇÃO DE SUSPENSÃO TEMPORÁRIA

Ofício n.º XXXX/001/001/20XX

Aracruz, 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 ao SAAE, nos períodos de baixa avaliação. Atendendo ao previsto na Instrução Normativa DGMEE nº 001/2019 do SAAE, no item XX, o SAAE 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 o SAAE **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 DIRETOR

Diretor Geral