ANEXO I.C - NORMA PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE EMPRESAS CONTRATADAS

Resumo
Esta Norma estabelece os critérios e indicadores para avaliação de desempenho das empresas na execução dos contratos firmados com a Secretaria de Estado de Saúde (SESA) do Estado do Espírito Santo, versão adaptada da norma elaborada pelo Departamento de Edificações e Rodovias do Estado do Espírito Santo – DER-ES.

Aplicação: Esta norma aplica-se à execução de todos os contratos de obras, de projeto, de consultoria, de supervisão, de gerenciamento, de serviços de especializados de engenharia e prestação de serviços da administração firmados com a SESA-ES.

Autores da norma original no DER-ES: Neomar A. Pezzin Júnior – PJ, Juliana Emanuele Prado Martins Costa – DIRAD, Vitor Santos Martins – GATEC, Elza Batisti Nery – GELIC, Gustavo Perin de Medeiros Teixeira – DIREN, Rodrigo José Costa Nóbrega – GEPRO, Octacílio Chamon – GOQUA, Jeferson Garcia Lima – GSUST, Luiz Augusto Aderne Vieira – UGEM, Fernanda Leal Reis - GEPLA, Americo Luiz Pereira Silva – SR-1, Roger Castilho Soares – SR-2, Eduardo Valadares Gottardi – SR-3. Contou com a colaboração da Engenheira de Planejamento Mônica Nogueira de Moraes.

Aprovação: Conselho Rodoviário em 23/04/2018. RESOLUÇÃO C.R.E. N.º 129/2018 (DIOES 25/04/2018)

Palavras-chave: Avaliação de desempenho, quesito, item, atividade, Índice Mensal de Conformidade (IMC), Formulário de Avaliação de Desempenho (FAD), qualidade, prazo, conceito suficiente, conceito insuficiente, aviso de inconformidade, notificação de insuficiência, penalidades, recurso.

TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I - FINALIDADE

1. Estabelecer os critérios e indicadores para avaliação de desempenho das empresas na execução de contratos firmados com Secretaria de Estado de Saúde do Espírito Santo, no cumprimento das exigências seguintes:

I. Obediência ao projeto e à funcionalidade estabelecida pela SESA-ES;
II. Obediência ao termo de referência e à funcionalidade estabelecida pela SESA-ES.
III. Fidelidade ao objeto ou plano executivo estabelecido pela SESA-ES.
IV. Atendimento às especificações, normas e procedimentos da SESA-ES, da ABNT, do projeto e do contrato;
V. Qualidade de acordo com as especificações pertinentes, dentro da melhor técnica executiva, sobre os materiais, processos e equipamentos;
VI. Atendimento à legislação e exigências ambientais;
VII. Atendimento à legislação trabalhista (previdenciária, tributária e fiscal), de higiene, de saúde, de segurança do trabalho, e de sinalização;
VIII. Cumprimento dos prazos e valores contratados e da correlação cronograma físico e o cronograma financeiro.

CAPÍTULO II - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2. Fundamentam esta norma a legislação e demais instrumentos normativos adiante:

I. Lei Complementar estadual nº 381 de 28 de fevereiro de 2007 – Transforma o DERTES em DER-ES, cria o IOPES e estabelece objetivos e as competências do DER-ES;

2026-3Q60PQ - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 03/03/2026 12:01 PÁGINA 1 / 16

II. Lei Federal 14.133/2021, e suas alterações;
III. Código de Trânsito Brasileiro instituído pela Lei 9503 de 23 de setembro de 1997, suas alterações e Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito aplicáveis;
IV. CR 006/2009 Fiscalização Ambiental – Estabelece orientações sobre os cuidados e procedimentos ambientais a serem observador na execução dos serviços de Supervisão Ambiental de obras serviços de engenharia sob gestão do DER-ES;
V. CR 007/2009 Norma de Controle Ambiental – Estabelece orientações, cuidados e procedimentos ambientais a serem observador na execução de obras e serviços de engenharia sob gestão do DER-ES;
VI. Portaria SEGER/PGE/SECONT N° 049-R/2010, de 24 de agosto de 2010 – Dispõe sobre normas e procedimentos relativos à gestão de Contratos Administrativos no âmbito da Administração Pública Estadual;
VII. Instrução de Serviço Nº 003-N, de 09 de julho de 2015 e seus anexos – Determina que as unidades gestoras do DER-ES providenciem as documentações das medições e faturas mensais de forma padronizada, regulamentando a disponibilização de cópias de documentos em mídia digital (CD-R);
VIII. Instrução de Serviço Nº 004-N, de 09 de julho de 2015 e seus anexos – Determina a obrigatoriedade de apresentação do Plano de Controle e Gestão da Qualidade e do Plano de Trabalho;
IX. Instrução de Serviço Nº 005-N, de 17 de julho de 2015 – Institui rotinas e procedimentos relativos a retenção e recolhimento do ISSQN para recebimento das medições;
X. Instrução de Serviço Nº 006-N, de 31 de julho de 2015 - Estabelece procedimentos para a realização dos serviços de medição de obras e serviços no âmbito do DER-ES e as responsabilidades decorrentes dos processos de medição e do suporte documental.
XI. Instrução de Serviço Nº 009-N, de 23 de agosto de 2016 – Institui o rito do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR das infrações praticadas pelas contratadas do DER-ES;
XII. Alterações e demais instruções de serviço do DER-ES publicadas aplicáveis a esta norma.
XIII. Norma de Procedimento – SCL Nº 020, da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – SEGER, aprovada pela Portaria nº 04-R/2019.
XIV. DECRETO ESTADUAL (ES) Nº 3.956-R, DE 30.03.2016

CAPÍTULO III - DEFINIÇÕES

I. SESA-ES – Secretaria de Estado de Saúde do Estado do Espírito Santo (SESA-ES), entidade contratante.
II. CONTRATADA - Empresa contratada pela SESA-ES para a execução do contrato.
III. GESTOR DE CONTRATO: O agente público do quadro da SESA- ES designado para acompanhar a execução do contrato e promover as medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no ato convocatório e no instrumento contratual.
IV. GESTÃO DO CONTRATO - Conjunto de atos e procedimentos voltados ao gerenciamento, acompanhamento e fiscalização dos contratos, com vista ao seu integral cumprimento e atendimento das necessidades da SESA-ES.
V. FISCAL – O agente público do quadro da SESA-ES designado para acompanhar a execução do contrato e promover as medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no ato convocatório e no instrumento contratual.
VI. FISCALIZAÇÃO - Atividade do agente público do quadro da SESA-ES designado para acompanhar e fiscalizar os trabalhos da contratada durante a execução do contrato.
VII. COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO – equipe do quadro da SESA-ES designada como responsável pela gestão do contrato. Todos os membros da comissão atuam em conjunto desempenhando o papel do gestor e do fiscal do contrato.
VIII. OBRA OU MANUTENÇÃO - É o conjunto de atividades executadas por uma contratada segundo as determinações do projeto e/ou normas e/ou especificações adequadas para cumprimento do objeto contratual.
IX. PROJETO, CONSULTORIA, SUPERVISÃO, GERENCIAMENTO OU SERVIÇOS DE ENGENHARIA - É o conjunto de atividades executadas por uma contratada segundo as determinações de um plano e/ou normas e/ou especificações adequadas para execução de estudos, projetos básicos, projetos executivos, gerenciamento, supervisão de obras rodoviárias e demais serviços técnicos especializados de engenharia.

2026-3Q60PQ - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 03/03/2026 12:01 PÁGINA 2 / 16

X. CONTRATO DA ADMINISTRAÇÃO OU DE TIC - É o conjunto de atividades executadas por uma Contratada segundo as determinações do termo de referência e especificações adequadas para cumprimento do objeto contratual.
XI. FAD - Formulário de Avaliação de Desempenho é o documento onde, mensalmente, são registradas as avaliações e o Índice Mensal de Conformidade (IMC) da contratada – Anexo I.
XII. IMC – ÍNDICE MENSAL DE CONFORMIDADE que avalia o desempenho da contratada na execução do contrato com a SESA-ES.
XIII. AVISO DE INCONFORMIDADE (AI) - Documento emitido pelo gestor do contrato ou comissão de fiscalização para a contratada com inconformidades, podendo ser emitido mais de um aviso no período da medição (desde que as atividades indicadas sejam diferentes) – Anexo IV.
XIV. NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA (NI) – Documento emitido pelo gestor do contrato ou comissão de fiscalização para a contratada com inconformidades constatadas no período de avaliação e com IMC em CONCEITO INSUFICIENTE ou que não atender as recomendações constantes em AVISOS DE INCONFORMIDADE – Anexo V.

TÍTULO II - PROCESSAMENTO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

CAPÍTULO I - COMPONENTES DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
3. A empresa contratada terá seu desempenho avaliado segundo CONCEITOS DE SUFICIÊNCIA, medidos a partir de um ÍNDICE MENSAL DE CONFORMIDADE (IMC), em cuja apuração serão considerados os elementos seguintes:
I. QUESITO - a exigência avaliada durante a realização do serviço.
II. ITEM - a particularidade do QUESITO a ser avaliada.
III. ATIVIDADE - a ação do ITEM pontuada na avaliação.
4. O ÍNDICE MENSAL DE CONFORMIDADE é resultado da avaliação ponderada das atividades dos ITENS para cada QUESITO, e pode ser representado pela equação abaixo:

$$IMC = 100.\left(\left(\frac{\sum(\prod Ni)Pj}{\sum Pj}\right)Q_1 + \left(\frac{\sum(\prod Ni)Pj}{\sum Pj}\right)Q_2 + \left(\frac{\sum(\prod Ni)Pj}{\sum Pj}\right)Q_3 + \left(\frac{\sum(\prod Ni)Pj}{\sum Pj}\right)Q_4\right)K$$

Onde:
- IMC= Índice Mensal de Conformidade;
- i = número de atividades pertencentes a um item;
- j = número de itens pertencentes a um quesito;
- N = valor da atividade avaliada, sendo 1 (um) para conforme ou não avaliada ou 0 (zero) para não conforme;
- P = Peso do item avaliado, podendo ser 0 (zero) quando todas as atividades do item são marcadas como não avaliadas (NA);
- Q = Peso do quesito avaliado, podendo ser 0 (zero) quando todas as atividades de todos os itens do quesito são marcadas como não avaliadas (NA);
- K = Índice de Conformidades do Quesito “Gestão da Obra” ou “Gestão do Serviço”.

I. As notas das atividades são avaliadas da seguinte forma: nota 1 (um) para atividade conforme ou não avaliada; e nota 0 (zero) para atividade não conforme. Os valores de “N” são multiplicados de acordo com o número de atividades existentes no item, representado por “i”. Através deste cálculo, todas as atividades relacionadas ao item devem estar conformes (com nota 1) para que este seja pontuado com o peso estabelecido.

$$(\prod N\,i\,)$$

II. O resultado da multiplicação dos “Ni” valores das atividades é multiplicado pelo peso “P” do item avaliado.
a) No caso da não avaliação de todas as atividades do item, o peso deve ser calculado como 0 (zero) e o quesito deve ser avaliado com a ponderação das notas dos itens restantes.

$$(\prod N\,i\,)\,P$$

2026-3Q60PQ - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 03/03/2026 12:01 PÁGINA 3 / 16

III. Os resultados das multiplicações de “Ni” e “P” são somados entre si de acordo com o número de itens do quesito, representado por “j”. O resultado é dividido pela soma dos Pj valores que estão sendo avaliados.

$$\frac{\sum(\prod N\,i\,)P\,j}{\sum P\,j}$$

IV. O resultado é multiplicado pelo peso do quesito “Q”, constituindo o Índice de Conformidade do Quesito – ICQ.

a) No caso da não avaliação de todos os itens do quesito, o peso deve ser calculado como 0 (zero) e o IMC deve ser calculado com a ponderação da nota dos quesitos restantes.

$$ICQ = \left(\frac{\sum(\prod Ni)Pj}{\sum Pj}\right)Q_1$$

V. O IMC deve ser calculado através da soma das notas
resultantes de todos os quesitos, utilizando-se a ponderação do peso “Q”. Ao final o resultado deve ser multiplicado por “K”;

VI. O fator “K”, deve ter valor 1 (um) quando o quesito “Gestão da Obra” ou “Gestão do Serviço” estiver conforme; e 0 (zero) quando o quesito for avaliado como não conforme. No segundo caso o fator “K” deve resultar em um IMC = 0%, sendo necessária a emissão da NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA (NI).

5. Os conceitos de suficiência decorrentes da aplicação do IMC são:

I. CONCEITO SUFICIENTE – é o resultado obtido quando a avaliação de todos os quesitos atinge Índice Mensal de Conformidade =>70%.

II. CONCEITO INSUFICIENTE – é o resultado obtido quando a avaliação de todos os quesitos atinge Índice Mensal de Conformidade < 70%.

CAPÍTULO II - RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS

6. Compete ao fiscal proceder a avaliação de desempenho da contratada, que deve ser encaminhada ao gestor do contrato.

6.1. Compete ao gestor do contrato ou comissão de fiscalização:

I. Emitir o AVISO DE INCONFORMIDADE (AI) sempre que forem constatadas não conformidades durante a execução do contrato, devendo incidir no final do período de medição como Não-conforme (NC) na atividade a que se refere na avaliação do FAD do mês de referência. Caso o Aviso de Inconformidade tenha sido sanado dentro do prazo e antes da emissão do FAD do período, a fiscalização poderá indicar a Conformidade (C) no item do FAD, segundo sua avaliação, devendo justificar no campo de “observação” que o saneamento no prazo não comprometeu o andamento do contrato.

II. Emitir NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA (NI), que é uma penalidade de ADVERTÊNCIA, quando a contratada obtiver CONCEITO INSUFICIENTE na apuração do IMC, determinando os prazos para recuperação das inconformidades constatadas e advertindo-a das penalidades a que estará sujeita. A emissão do Notificação de Insuficiência depende diretamente da nota do FAD do mês que está sendo avaliado, portanto é emitido e assinado junto ao FAD.

III. Avaliar o quesito “Gestão da Obra” ou Gestão do Serviço” como não conforme, quando a empresa não atender os prazos das recomendações constantes em AVISOS DE INCONFORMIDADE (AI) ou em outras NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA (NI) emitidas anteriormente;

IV. Propor à Direção da SESA-ES a aplicação das demais penalidades previstas nesta norma, para a contratada avaliada em CONCEITO INSUFICIENTE.

6.2. Compete à Diretoria da SESA-ES determinar a aplicação de penalidades de sua competência, conforme previstas no capítulo “PENALIDADES” desta norma.

7. Nos casos de contratos executados por empresas consorciadas, os efeitos da avaliação de desempenho incidirão sobre todas as empresas integrantes do consórcio, na figura de sua empresa líder.

8. Em casos de subcontratação de serviços, os efeitos da avaliação de desempenho incidirão sobre a contratada.

2026-3Q60PQ - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 03/03/2026 12:01 PÁGINA 4 / 16

CAPÍTULO III - PROCEDIMENTOS GERAIS PARA AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DO DESEMPENHO

9. Mensalmente, durante o acompanhamento das atividades da contratada, o fiscal e o gestor (ou comissão de fiscalização) podem eventualmente constatar inconformidades, devendo ser emitido pelo gestor ou comissão de fiscalização o AVISO DE INCONFORMIDADE (AI).
9.1. O gestor do contrato deve emitir o AVISO DE INCONFORMIDADE (AI) quando:
I. Constatada qualquer inconformidade antes do processamento da medição, determinando as providências e os prazos para que sejam sanadas.
II. Constatada inconformidade durante a avaliação do FAD, para a contratada com IMC => a 70% e < que 100% no FAD, determinando as providências e os prazos para que sejam sanadas as inconformidades constatadas, e informando-a das penalidades que serão aplicadas pelo descumprimento dessas determinações.
9.2. O gestor do contrato ou a comissão de fiscalização deve determinar um prazo factível para sanar a AI, a contar a partir da data de recebimento e assinatura da empresa contratada. Em caso de prazo superior a 30 dias o gestor deve justificar o prazo estendido.
9.3. É permitida a emissão de mais de uma AI por mês (desde que as atividades indicadas sejam diferentes), sendo obrigatório a assinatura de recebimento da empresa e a anexação de todos os avisos assinados ao processo de medição, junto ao FAD do mês vigente.
10. Mensalmente o fiscal deve preencher o Formulário de Avaliação de Desempenho - FAD, adequado ao tipo de contrato (Anexo I, Anexo II ou Anexo III).
10.1 O formulário deve ser preenchido com identificação da empresa e da medição de referência, contendo: número e mês da medição, nome da empresa, código do contrato e objeto do contrato, conforme cabeçalho dos Anexos I, II e III desta norma.
10.2 Na avaliação das ATIVIDADES dos ITENS definidos para cada QUESITO é atribuído o valor 1 (um) ou o valor 0 (zero):
I. Atividades avaliadas em situação de conformidade deverão ser marcadas com a letra “C”, e, portanto, será atribuído o valor 1 (um). Essa opção deve ser usada quando a empresa está sendo avaliada na respectiva atividade no período de avaliação, e realizou tudo conforme contrato, não cometendo nenhuma inconformidade relacionada à atividade.
II. Atividades avaliadas em situação de não conformidade deverão ser marcadas com as letras “NC”, e, portanto, será atribuído o valor 0 (zero). Essa opção deve ser usada quando a empresa deu causa ou cometeu a inconformidade relacionada à atividade avaliada, durante o período de avaliação.
a) Fatos supervenientes e de terceiros que afetam, sem responsabilidade da contratada, o cumprimento das exigências, afastam a aplicação da não-conformidade (NC), devidamente justificada no campo “observação” do FAD, possibilitando a avaliação da empresa como Conforme (C) no desempenho da atividade.
III. Atividades não avaliadas no respectivo período de medição deverão ser marcadas com as letras “NA”, e, portanto, não influenciarão na nota final. Neste caso será atribuído o valor 1 (um) para não resultar em pontuação zero na nota do item. Essa opção deve ser usada somente quando: a atividade não está prevista para execução no período de avaliação, ou a atividade não se refere ao serviço do tipo de contrato avaliado.
10.3 Na avaliação de cada item, uma única não conformidade de uma das atividades, implica em valor 0 (zero), ou seja, para que um item tenha valor 1 (um) todas as atividades devem estar conformes.
10.4 A pontuação final deve ser calculada conforme as orientações estabelecidos no item 4 da presente norma.
10.5 No formulário de avaliação deve ser identificado: se um AI ou uma NI foi ou será emitida para o período de avaliação (conforme pontuação do IMC), o nome e o setor do fiscal e do gestor do contrato (ou membros da comissão de fiscalização), e a data de assinatura, conforme modelos dos Anexos I, II e III.
10.6 Caso haja necessidade de especificar no FAD os motivos ou observações relacionadas às inconformidades, o campo de observação pode ser utilizado para o detalhamento do problema.

11. Concluída a avaliação e apurado o IMC, serão emitidos e anexados os documentos adiante, com o número de vias e destinação especificados.
11.1 O FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃODE DESEMPENHO – FAD, com a apuração do ÍNDICE MENSAL DE CONFORMIDADE - IMC da contratada, em 3 vias:
I. 1a via: Anexado ao processo de medição.
II. 2a via: Gestor do contrato.

2026-3Q60PQ - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 03/03/2026 12:01 PÁGINA 5 / 16

III. 3a via: Empresa contratada.

11.2 A 1ª via do FAD deve ser encaminhada pelo fiscal ao gestor do contrato, acompanhando a medição do mês. A 2ª via permanece com a o gestor do contrato ou com um dos membros da comissão de fiscalização para controle e a 3ª via deve ser enviada à contratada.

11.3 A NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA (NI) nos seguintes casos:

I. Para a contratada com IMC < que 70%, determinando as providências e prazos para que sejam sanadas as inconformidades constatadas, e advertindo-a das penalidades que serão aplicadas pelo descumprimento dessas determinações.

II. Para a contratada que descumprir os prazos para saneamento de inconformidades determinadas em AVISOS DE INCONFORMIDADE (AI), ou em outras NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA (NI) emitidas anteriormente, determinando o cumprimento do AI ou da NI e advertindo a empresa das penalidades que serão aplicadas pelo descumprimento dessas determinações.

a) No caso do não cumprimento do prazo de um AI ou uma NI, a contratada que cometer uma irregularidade que impossibilite a continuidade dos trabalhos ou em desacordo com a legislação que proíba o pagamento do serviço, deve ser avaliada com inconformidade no quesito “Gestão da Obra” ou “Gestão do Serviço”, resultando em um IMC = 0%.

11.4 O AVISO DE INCONFORMIDADE (AI) e a NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA (NI) tramitarão juntamente com o FAD e serão emitidos em três vias, com a destinação prevista no subitem 11.1.

11.5 O AVISO DE INCONFORMIDADE (AI) e a NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA (NI) deverão ter todas as suas vias assinadas e datadas pelo Gestor do contrato, pelo Fiscal do Contrato e pelo representante legal da empresa. Em caso de comissão de fiscalização, todos os membros devem assinar as vias. O representante da empresa deve assinar e datar os avisos e notificações junto ao fiscal ou gestor do contrato, pois seus prazos de saneamento contarão a partir da data de assinatura de ambos.

11.6 Outros documentos devem ser anexados ao processo de medição para comprovarem as não conformidades constatadas no FAD, como por exemplo:

I. Plano de Controle e Gestão da Qualidade- PCGQ;
II. Plano de Trabalho;
III. Cronograma do contrato;
IV. Relatório Mensal das atividades empresa;
V. Documentação Comprobatória Mensal e Documentação Contábil (Trabalhista, Previdenciária, Tributária e Fiscal);
VI. Diário de Obra;
VII. Recomendação de Ação Corretiva (RAC), Comunicado de Não-conformidade Ambiental (CNCA) e Notificação de Não- Conformidade (NNCA).
VIII. Plano de Gerenciamento de Resíduos - PGR;
IX. Plano de Segurança – Emergência – PS-E;
X. Relatório Fotográfico com referenciamento e/ou outra forma de identificação das fotografias.

TÍTULO III - QUESITOS, ITENS E ATIVIDADES DE AVALIAÇÃO

CAPÍTULO I - CONTRATOS DE PROJETO, CONSULTORIA, SUPERVISÃO, GERENCIAMENTO OU SERVIÇOS DE ENGENHARIA

17. Quesito Qualidade Técnica - Peso: 40%

17.1. Na avaliação do quesito “Qualidade Técnica” serão considerados os itens abaixo definidos com seus respectivos pesos.

17.2. Cada um dos itens deve ser avaliado, em cada etapa da prestação do serviço em função de as atividades em que se desdobra estarem ou não em conformidade com os procedimentos preconizados pelas normas, especificações e instruções técnicas, para cada caso.

17.3. Peso e Atividades do Item Normas:

Item	Peso (P)
Normas	0,30

I. Atendimento: Os trabalhos apresentados deverão ser avaliados em relação ao atendimento integral das recomendações estabelecidas pelas Especificações, Normas e Procedimentos da SESA-ES, da ABNT e demais normas adotadas pela Secretaria e o Estado.

2026-3Q60PQ - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 03/03/2026 12:01 PÁGINA 6 / 16

17.4. Peso e Atividades do item Fidelidade aos Objetivos Estabelecidos:

Item	Peso (P)
Cumprimento	0,40

I. Objeto: Os documentos gerados ao longo da execução dos trabalhos deverão apresentar resultados que conduzam sempre à melhor solução técnica e econômica para o atendimento do objeto em questão.

II. Componente Ambiental: Os documentos gerados ao longo da execução dos trabalhos deverão apresentar resultados que conduzam sempre à solução mais sustentável e em conformidade com as exigências da legislação ambiental vigente.

17.5. Peso e Atividades do Item Apresentação do Trabalho:

Item	Peso (P)
Apresentação da documentação	0,30

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

18. Quesito Recursos – Peso 30 %

18.1. Na avaliação do quesito “Recursos” serão considerados os itens abaixo definidos, com seus respectivos pesos.

18.2. Cada um dos itens deve ser avaliado, em cada etapa do trabalho, em função de as atividades em que se desdobra estarem ou não em conformidade com os procedimentos preconizados pelas normas, especificações, e instruções técnicas para cada caso.

18.3. Peso e Atividades do Item Qualificação Técnica:

Item	Peso (P)
Qualificação e Alocação	0,50

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

18.4. Peso e Atividades do Item Estrutura Organizacional:

Item	Peso (P)
Estrutura Organizacional	0,40

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

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

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

18.5. Peso e Atividades do Item Comunicação:

Item	Peso (P)
Preposto	0,10

I. Acompanhamento: Avaliar a disponibilidade da empresa em estabelecer comunicação com a SESA-ES, bem como avaliar a participação, o acompanhamento e a presença do preposto periodicamente no local de execução do serviço para: registro de ocorrências, assinatura e recebimento de documentações oficiais da SESA-ES, prestação de informações à fiscalização de forma ágil, dentre outras funções descritas em contrato.

19. Quesito Prazos – Peso 20 %

2026-3Q60PQ - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 03/03/2026 12:01 PÁGINA 7 / 16

19.1. Na avaliação do quesito “Prazos” serão considerados os itens abaixo definidos, com seus respectivos pesos.
19.2. Cada um dos itens deve ser avaliado por estar ou não em conformidade com os prazos estabelecidos em Contrato, Plano de Trabalho e Instruções de Serviço da SESA-ES.
19.3. Peso e Atividades do Item Documentação:

Item	Peso (P)
Documentação	0,20

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

Item	Peso (P)
Cronograma	0,80

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

20. Quesito Gestão do Serviço – Peso: 100%
20.1. Na avaliação do Quesito “Gestão do Serviço “, deve ser considerado o item abaixo definido.
20.2. O item deve ser avaliado, em cada mês de execução do serviço, em função da atividade estar ou não em conformidade com os procedimentos especificados pelas normas e especificações da SESA-ES.
20.3. Peso e Atividades do Item Saneamento de Inconformidades:

Item	Peso (P)
Saneamento de Inconformidades	1,00

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

CAPÍTULO III - CONTRATOS DA ADMINISTRAÇÃO OU DE TIC

21. Quesito Qualidade – Peso: 40%
21.1. Na avaliação do quesito “Qualidade” serão considerados os itens abaixo definidos com seus respectivos pesos.
21.2. Cada um dos itens será avaliado, em cada etapa do serviço, em função das atividades em que se desdobra estarem ou não em conformidade com os procedimentos preconizados pelas normas, especificações e instruções da SESA-ES.
21.3. Peso e Atividades do Item Normas e Especificações técnicas:

Item	Peso (P)
Serviços	0,30

I. Atendimento às normas: os serviços executados deverão ser avaliados em relação ao atendimento integral das especificações, normas e procedimentos da SESA-ES, da ABNT e demais normas adotadas pelo Departamento.
21.4. Peso e Atividades do Item Materiais, equipamentos e demais artefatos:

Item	Peso (P)
Materiais, equipamentos e demais artefatos	0,20

I. Atendimento da qualidade: os materiais fornecidos pela contratada devem ser avaliados quanto as especificações técnicas exigidas no termo de referência e projeto básico, normas e procedimentos da SESA-ES, da ABNT e demais normas adotadas pelo Departamento.
21.5. Peso e Atividades do Item Objeto do contrato:

Item	Peso (P)
Objeto do contrato	0,40

I. Cumprimento: os documentos gerados ao longo da execução dos trabalhos deverão demonstrar que os resultados foram conduzidos através da melhor solução técnica e econômica e que o objeto do contrato está sendo cumprido com eficiência.
21.6. Peso e Atividades do item Apresentação da documentação:

Item	Peso (P)

2026-3Q60PQ - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 03/03/2026 12:01 PÁGINA 8 / 16

Apresentação da documentação	0,10

I. Organização e clareza: avaliar a qualidade da documentação produzida quanto a sua organização e clareza, bem como quanto à obediência às normas e recomendações da SESA-ES e à forma planejada e controlada da entrega.

22. Quesito Desempenho – Peso: 40%
22.1. Na avaliação do quesito "Desempenho" serão considerados os itens abaixo definidos, com seus respectivos pesos.
22.2. Cada um dos itens deve ser avaliado, em cada etapa do trabalho, em função de as atividades em que se desdobra estarem ou não em conformidade com os procedimentos preconizados pelas normas, especificações, e instruções técnicas para cada caso.
22.3. Peso e Atividades do Item Controle Tecnológico:

Item	Peso (P)
Execução	0,50

I. Retrabalho: verificar se a contratada foi obrigada a refazer um serviço já concluído por irregularidade de execução do serviço ou por utilização de materiais ou equipamentos inadequados.
II. Continuidade: avaliar se o fornecimento de um serviço que deve ser contínuo foi interrompido no período da avaliação.
22.4. Peso e Atividades do item Equipe:

Item	Peso (P)
Equipe	0,30

I. Qualificação e alocação: avaliar a disponibilização, em termos de quantidade e experiência, dos técnicos que compõe as equipes ofertadas, responsáveis pelo desenvolvimento das atividades específicas do escopo dos trabalhos.
II. Acompanhamento do preposto: verificar se a empresa contratada mantém o seu preposto periodicamente no local da execução do serviço, para coordenação das equipes, registro de ocorrências, assinatura e recebimento de documentações oficiais da SESA-ES, prestação de informações à fiscalização, dentre outras funções descritas em contrato.
22.5. Peso e Atividades do item Estrutura Organizacional:

Item	Peso (P)
Estrutura Organizacional	0,20

I. Planejamento: avaliar o planejamento das ações das equipes de trabalho, que deverão atuar através de processos consistentes e integrados com estrutura da SESA-ES.
II. Infraestrutura de apoio: avaliar se a infraestrutura de apoio implantada, como sistemas, materiais e equipamentos, inclusive de informática, permite a comunicação rápida e são suficientes, em qualidade, tipo e quantidade, ao pleno atendimento das necessidades dos trabalhos.

23. Quesito Prazos – Peso: 20%
23.1. Na avaliação do quesito "Prazos" serão considerados os itens abaixo definidos, com seus respectivos pesos.
23.2. Cada um dos itens deve ser avaliado por estar ou não em conformidade com os prazos estabelecidos em Contrato, Plano de Trabalho e Instruções de Serviço da SESA-ES.
23.3. Peso e Atividades do Item Cronograma de Execução:

Item	Peso (P)
Cronograma de Execução	0,60

I. Atendimento: avaliar o atendimento e a adequação da data de início das atividades de cada uma das fases do serviço ao cronograma físico-financeiro de execução.
23.4. Peso e Atividades do Item Materiais, equipamentos e demais artefatos:

Item	Peso (P)
Materiais, equipamentos e demais artefatos	0,20

I. Disponibilidade: avaliar o cumprimento dos prazos de entrega e disponibilização de materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços.
23.5. Peso e Atividades do Item Documentação:

Item	Peso (P)
Documentação	0,20

2026-3Q60PQ - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 03/03/2026 12:01 PÁGINA 9 / 16

I. Entrega: verificar se a entrega das documentações de medição ou documentações solicitadas pelo fiscal foi realizada no prazo estabelecido.

24. Quesito Gestão do Serviço – Peso: 100%
24.1. Na avaliação do Quesito "Gestão do Serviço ", deve ser considerado o item abaixo definido.
24.2. O item deve ser avaliado, em cada mês de execução do serviço, em função da atividade estar ou não em conformidade com os procedimentos especificados pelas normas e especificações da SESA-ES.
24.3. Peso e Atividades do Item Saneamento de Inconformidade:

Item	Peso (P)
Saneamento de Inconformidade	1,00

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

TÍTULO IV - PENALIDADES E RECURSOS

CAPÍTULO I - PENALIDADES

25. Serão aplicadas as seguintes penalidades como decorrência das avaliações mensais de desempenho, medidas pelo IMC:
25.1. Advertência através da NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA (NI) quando:
I. A contratada receber CONCEITO INSUFICIENTE na avaliação mensal.
II. A contratada deixar de atender aos prazos para saneamento de inconformidades constantes de AVISO DE INCONFORMIDADE (AI).
III. O item "Gestão da Obra" ou "Gestão do Serviço" for avaliado como não conforme, implicando em CONCEITO INSUFICIENTE no FAD.
25.2. Suspensão de pagamento da medição quando a contratada descumprir os prazos para sanar inconformidades, determinados na NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA (NI), bem como nos casos previstos em legislação federal e estadual a respeito de execução de contratos administrativos.
I. O pagamento deve ser retomado com o saneamento das inconformidades que deram origem à penalidade.
25.3. Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, na 3ª (terceira) NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA (NI) do contrato por descumprimento dos prazos estipulados para sanar inconformidades de notificações anteriores.
I. A multa de 1% (um por cento) do valor do contrato deve ser aplicada a cada mês seguinte em que a contratada deixar de atender aos prazos determinados na NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIENCIA (NI), até o limite de 3% (três por cento) do valor do Contrato.

II. Para aplicação das multas, é necessária a observância do disposto na Norma de Procedimento SCL Nº 020 da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos (SEGER), aprovada pela Portaria nº 04-R/2019, que foi elaborada com fundamento na Lei nº 8.666. Além disso, deve-se levar em consideração eventuais atualizações da referida norma de procedimento considerando a sua adequação à nova lei de licitações, a Lei 14.133/21.

25.4. Rescisão do contrato, quando:
I. O total de multas aplicadas à contratada atingir 3% (três por cento) do valor do contrato.
II. A contratada tiver recebido mais de duas NOTIFICAÇÕES DE INSUFICIÊNCIA e, na avaliação da SESA-ES, estiver colocando em risco a execução do objeto do contrato, pela insuficiência de desempenho constatada nas avaliações realizadas.
25.5. Suspensão por dois anos de participar em licitações e contratar com a SESA-ES, quando a contratada tiver o contrato rescindido conforme previsto no subitem 25.4.
I. Para aplicação de penalidades, é necessária a observância do disposto na Norma de Procedimento SCL Nº 020 da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos (SEGER), aprovada pela Portaria nº 04-R/2019, que foi elaborada com fundamento na Lei nº 8.666. Além disso, deve-se levar em consideração eventuais atualizações da referida norma de procedimento considerando a sua adequação à nova lei de licitações, a Lei 14.133/21.

2026-3Q60PQ - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 03/03/2026 12:01 PÁGINA 10 / 16

CAPÍTULO II RECURSO

26. No caso de discordância dos avisos, notificações, pontuações do FAD e suspensão de pagamento aplicados cabem recurso administrativo.

27. O prazo para interposição de recursos é de 5 dias, contado em dias corridos de expediente na SESA-ES, excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento.

28. Cabe ao diretor da área responsável pela gestão do contrato a decisão dos recursos interpostos aos avisos, notificações, pontuações do FAD e suspensão do pagamento.

29. O procedimento autuado com o recurso da empresa deve ser anexado ao processo da medição ao qual o respectivo FAD que deu origem ao recurso.

ANEXOS

I. FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – PROJETO, CONSULTORIA, SUPERVISÃO, GERENCIAMENTO OU SERVIÇOS DE ENGENHARIA
II. AVISO DE INCONFORMIDADE – AI
III. NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA - NI
IV. FLUXO DE AVISOS, NOTIFICAÇÕES E PENALIDADES DO FAD

2026-3Q60PQ - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 03/03/2026 12:01 PÁGINA 11 / 16

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

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – FAD
Projeto, Consultoria, Supervisão, Gerenciamento e Serviços de Engenharia

EMPRESA:	[Nome da Empresa]	
CONTRATO Nº:	[Número do contrato] Ex: 021/2014	Tipo de contrato: Serviço de Engenharia
OBJETO:	[Objeto do contrato] Ex: Elaboração de Projetos de Engenharia de Unidades Hospitalares, integrantes da Rede Estadual de Saúde – Grande Vitória	

QUESITO	ITEM	ATIVIDADE	CONFORMIDADE	Pesos			ICQ
				N	P	Q	Índice de Conformidade do Quesito
			(NA/C/NC)	Atividade	Item	Quesito	
1. Qualidade Técnica	Normas	Atendimento	C	1	0,30	0,40	40%
	Cumprimento	Objeto	C	1	0,40		
		Componente Ambiental	C	1			
	Apresentação da documentação	Organização e clareza	C	1	0,30		
2. Recursos	Qualificação e alocação	Equipe Técnica	C	1	0,50	0,30	30,0%
	Estrutura Organizacional	Planejamento	C	1	0,40		
		Infraestrutura de Apoio	C	1			
	Preposto	Acompanhamento	C	1	0,10		
3. Prazos	Documentação	Entrega	C	1	0,20	0,30	30,0%
	Cronograma	Atendimento	C	1	0,80		
4. Gestão do Serviço	Saneamento de Inconformidade	Atendimento dos prazos	C	1	1	1,00	100,0%
IMC = Índice Médio de Conformidade							100,00%

Quantos AI foram emitidos? **0**	NI emitida? **Não**
OBSERVAÇÕES:	

ASSINATURAS

Fiscal do Contrato:	Setor	Gestor do Contrato:	Setor
[Nome do Fiscal do Contrato]	[SR-1]	[Nome do Gestor do Contrato]	[GEAT]
Data: [Data de assinatura Ex:05/01/2024]		Data: [Data de assinatura Ex:05/01/2024]	

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

Ciente da contratada	Assinatura:
Data:	

2026-3Q60PQ - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 03/03/2026 12:01 PÁGINA 12 / 16

II. AVISO DE INCONFORMIDADE – AI

AVISO DE INCONFORMIDADE - AI	AI/ [SR-1]
	N° Não emitida

EMPRESA:	[Nome da Empresa]
CONTRATO Nº:	[Número do contrato] Ex: 019/2014
OBJETO:	[Objeto do contrato] Ex: Elaboração de Projetos de Engenharia de Unidades Hospitalares, integrantes da Rede Estadual de Saúde – Grande Vitória

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

Data:	Assinatura:
	[Nome do Gestor do Contrato]

O descumprimento dos prazos estabelecidos neste AVISO DE INCONFORMIDADE (AI) poderá acarretar a emissão de uma NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA (NI), conforme previsto na Norma (NORMA PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE EMPRESAS CONTRATADAS).

Ciente da contratada	Assinatura:
Data:	

2026-3Q60PQ - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 03/03/2026 12:01 PÁGINA 13 / 16

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
GERÊNCIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

III. NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA (NI)

NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA - NI	NI/ [SR-1]
	Nº

DATA EMISSÃO NI:	Nº FAD: [01]	Mês/Ano: [01/2017]	IMC: 100,00%

EMPRESA:	[Nome da Empresa]
CONTRATO Nº:	[Número do contrato] Ex: 019/2014
OBJETO:	[Objeto do contrato] Ex: Elaboração de Projetos de Engenharia de Unidades Hospitalares, integrantes da Rede Estadual de Saúde – Grande Vitória

INCONFORMIDADES CONSTATADAS	PRAZOS PARA		
	Dias	Data de	Data de

Data:		Assinatura:
		[Nome do Gestor do Contrato]

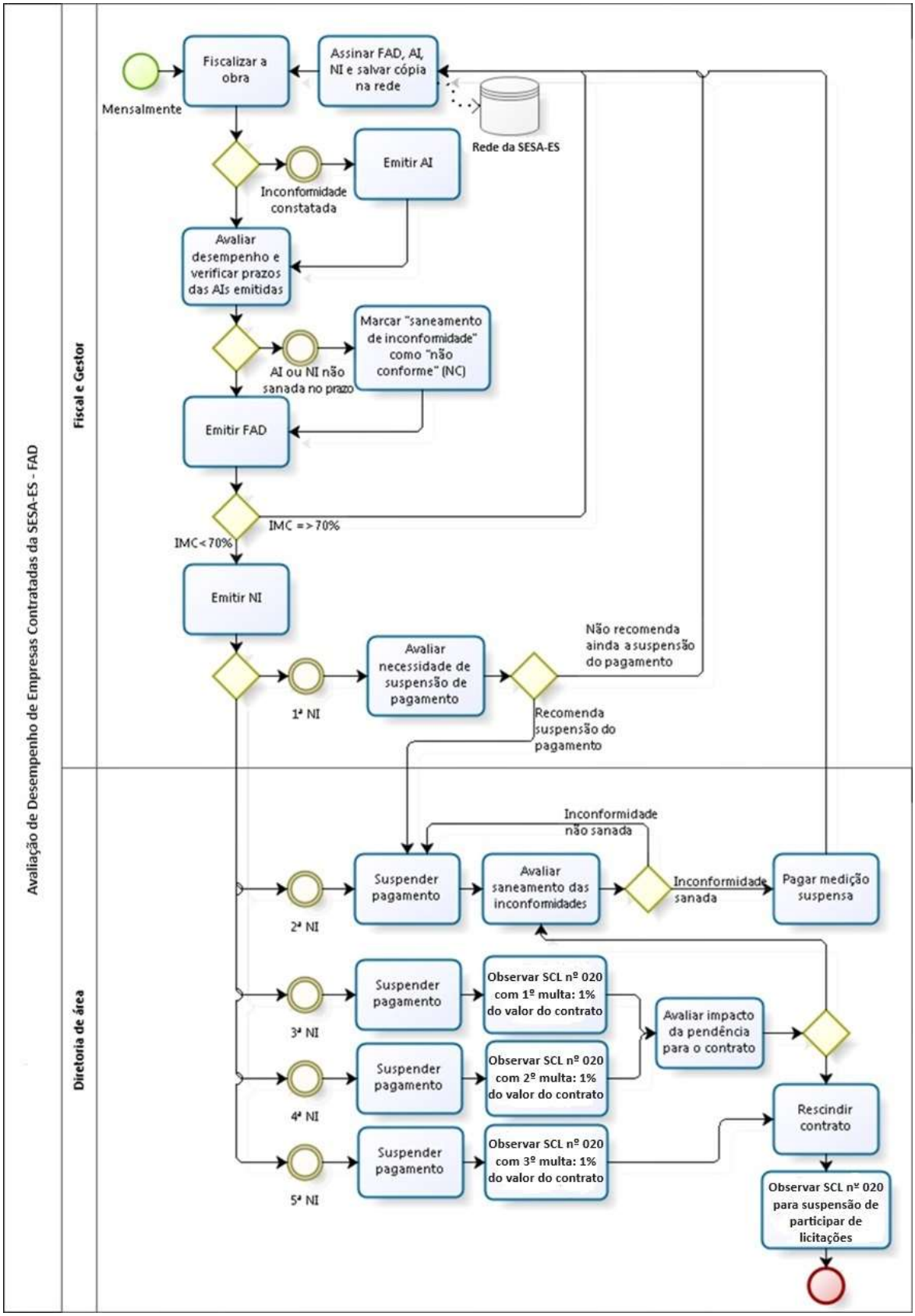
A Empresa com desempenho medido em CONCEITO INSUFICIENTE (Índice Mensal de Conformidade menor que 70%) estará sujeita às penalidades previstas na Norma (NORMA PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE EMPRESAS CONTRATADAS).

Esta empresa obteve IMC = 100,00% devendo proceder ao saneamento das inconformidades acima relacionadas dentro dos prazos previstos, ficando desde já advertida da aplicação das penalidades previstas na Norma, em caso de inobservância destas determinações e da permanência em CONCEITO DE INSUFICIÊNCIA nas próximas avaliações mensais.

Ciente da contratada	Assinatura:
Data:	

2026-3Q60PQ - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 03/03/2026 12:01 PÁGINA 14 / 16

IV. FLUXO DE AVISOS, NOTIFICAÇÕES E PENALIDADES DO FAD



2026-3Q60PQ - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 03/03/2026 12:01 PÁGINA 15 / 16

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

VITOR EMANOEL BROEDEL ROCHA
ENGENHEIRO CIVIL - DT
GEAT - SESA - GOVES
assinado em 03/03/2026 11:28:18 -03:00

FÁBIO JUNIOR BORLOTE
GERENTE QCE-03
GEAT - SESA - GOVES
assinado em 03/03/2026 12:01:58 -03:00

INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO
Documento capturado em 03/03/2026 12:01:58 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por VITOR EMANOEL BROEDEL ROCHA (ENGENHEIRO CIVIL - DT - GEAT - SESA - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: https://e-docs.es.gov.br/d/2026-3Q60PQ