



MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 39/DNIT SEDE, DE 28 DE JULHO DE 2021

Institui metodologia para avaliação de desempenho de empresas de engenharia consultiva e para avaliação de desempenho de empresas de engenharia de infraestrutura que são contratadas pelo DNIT para execução de obras e serviços.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 173 do Regimento Interno aprovado pela Resolução/CONSAD nº 39, de 17/11/2020, publicado no DOU de 19/11/2020, o Relato nº 32/2021/ DIREX/DNIT SEDE, o qual foi incluído na Ata da 29ª Reunião Ordinária da Diretoria Colegiada, realizada em 26/07/2021, e o constante do **processo nº 50600.001765/2020-28**, resolve:

Art. 1º **ESTABELECER** os procedimentos a serem observados durante o processo de Avaliação de Desempenho de Empresas de Engenharia Consultiva na prestação de serviços técnicos especializados de engenharia ao DNIT, abrangendo a elaboração de estudos preliminares, estudos de viabilidade, elaboração de projetos básicos, elaboração de projetos executivos, supervisão de obras, apoio e assessoramento no gerenciamento de obras de grande vulto. Estabelecer, também, os procedimentos a serem observados durante o processo de Avaliação de Desempenho das Empresas de Engenharia de Infraestrutura que são contratadas pelo DNIT para execução de obras e serviços.

CAPÍTULO I
DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Art. 2º Para fins desta instrução, entende-se como empresas de Engenharia de Infraestrutura aquelas que efetivamente executam as obras e serviços de construção, manutenção ou operações.

Art. 3º O desempenho das empresas na execução dos serviços contratados pelo DNIT será representado por quatro indicadores: "Boletim de Desempenho Parcial - BDP", "Desempenho Contratual Parcial - DCP", "Desempenho Contratual Final - DCF" e "Desempenho Geral - DG".

§ 1º Os indicadores BDP, DCP e DG serão calculados mensalmente e o indicador DCF será calculado ao término de cada contrato.

§ 2º O cálculo dos indicadores será programado no sistema de medições do DNIT.

Art. 4º O Boletim de Desempenho Parcial deverá ser preenchido pelo Fiscal Técnico do contrato conforme especificações constantes nos anexos e integrará o rol de documentos do processo de suporte documental das medições dos serviços contratados.

Parágrafo único. Os formulários do Boletim de Desempenho Parcial serão preenchidos no sistema de medições do DNIT.

Art. 5º A Avaliação de Desempenho de consórcios de empresas poderá se estender a cada uma das empresas componentes do consórcio, caso a fiscalização entenda necessário.

Art. 6º Será adotado como indicador provisório de Desempenho Geral - DG o valor 8,00 (oito) para empresas que ainda não tenham sido avaliadas.

Parágrafo único. Após a 1ª medição os indicadores serão obtidos conforme avaliação da fiscalização, sendo abandonado o indicador provisório adotado.

CAPÍTULO II DAS INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS

Art. 7º O Fiscal Técnico ao realizar a medição mensal de determinado contrato abrangido por este normativo emitirá obrigatoriamente o Boletim de Desempenho Parcial - BDP, que espelhará a atuação da empresa no mês de referência da medição.

§ 1º Todos os conceitos atribuídos deverão ser justificados pelo Fiscal Técnico do contrato, não se admitindo que qualquer conceito seja atribuído sem a respectiva justificativa.

§ 2º Faculta-se ao Gestor do contrato registrar no BDP eventuais observações que entender pertinentes.

Art. 8º Nenhuma medição será processada e paga pelo setor competente se o Boletim de Desempenho Parcial não constar no processo de suporte documental da medição.

Parágrafo único. Obrigatoriamente o processo de suporte documental da medição deverá estar relacionado ao processo de pagamento.

Art. 9º Os conceitos atribuídos pelo Fiscal Técnico serão registrados mediante a colocação de um “x” na coluna correspondente ao item e escalonados nos termos do Anexo II

Art. 10. Os itens a serem avaliados estão detalhados no Anexo III no caso de empresas de Engenharia Consultiva e no Anexo IV no caso de empresas de Engenharia de Infraestrutura.

CAPÍTULO III DOS RESULTADOS

Art. 11. O indicador “Boletim de Desempenho Parcial - BDP” da contratada será calculado por meio da média aritmética ponderada em conformidade com o Anexo I deste normativo.

Parágrafo único. O Fiscal Técnico será o responsável pela inserção das notas no sistema de medições do DNIT.

Art. 12. O indicador “Desempenho Contratual Parcial - DCP” da contratada em certo período será calculado por meio da média aritmética simples de todas as notas obtidas no Boletim de Desempenho Parcial (BDP) de determinado contrato.

Art. 13. O indicador “Desempenho Contratual Final - DCF” da contratada será calculado ao término da execução contratual e será obtido por meio da média aritmética simples de todas as notas constantes no Boletim de Desempenho Parcial (BDP) de determinado contrato.

Art. 14. O indicador “Desempenho Geral - DG” da contratada será calculado a partir a média aritmética simples dos últimos indicadores “Desempenhos Contratuais Parciais - DCP” dos contratos ativos da empresa, e de parte dos indicadores “Desempenhos Contratuais Finais - DCF” dos contratos concluídos pela empresa.

§ 1º O DCF será utilizado por 02 (dois) anos a partir do último dia do mês de referência da medição final do contrato para fins de cálculo do DG.

§ 2º O indicador "Desempenho Geral" poderá ser utilizado pela Coordenação-Geral de Cadastro e Licitações para atualização do cadastro das empresas.

CAPÍTULO IV DAS PENALIDADES

Art. 15. O Fiscal Técnico do contrato ao identificar que a empresa obteve indicador de Desempenho Contratual Parcial inferior à 6,0 (seis) deverá notificá-la para que a mesma regularize a situação.

§ 1º O Fiscal Técnico que identificar Desempenho Contratual Parcial – DCP no período de 5 (cinco) meses subsequentes inferior à 6,0 (seis) deverá informar à autoridade competente para que sejam tomadas providências com relação à instauração de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade.

§ 2º O período de 5 (cinco) meses citado no § 1º poderá ser reduzido mediante expressa justificativa do Gestor do Contrato.

§ 3º A abertura de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade prevista nesta Instrução Normativa não obsta abertura por fato específico verificado pela fiscalização.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Nos contratos celebrados sob o regime de Contratação Integrada, para fins de avaliação, deverão ser desconsiderados os seguintes itens do Anexo IV: 1.2 e 2.3.

Art. 17. Ficam revogados os seguintes normativos:

I - Instrução de Serviço nº 10, de 07/06/2016, publicada no Boletim Administrativo nº 105 em 08/06/2016, e

II - Instrução de Serviço nº 11, de 07/06/2016, publicada no Boletim Administrativo nº 105 em 08/06/2016.

Art. 18. Esta instrução Normativa entra em vigor em 1º de março de 2022. (*)

ANTÔNIO LEITE DOS SANTOS FILHO
Diretor-Geral

ANEXO I
FORMULÁRIOS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE EMPRESAS

a) Formulário completo para avaliação de empresas de Engenharia Consultiva que estejam executando serviços de supervisão de obra ou serviço.

BOLETIM DE DESEMPENHO PARCIAL					
Superintendência	Contratada:				
Contrato nº:	Início dos Serviços: ___ / ___ / ___				
Objeto do Contrato:					
Medição nº	Data de preenchimento ___ / ___ / ___				
Período da Medição: de ___ / ___ / ___ à ___ / ___ / ___					
(A) Conceitos do Fiscal Técnico:					
ITEM	CONCEITO				
	Excelente	Bom	Razoável	Ruim	Péssimo
1 - Equipamento					
2 - Pessoal					
3 - Instalações					
4 - Cronograma Físico					
5 - Qualidade dos Serviços					
6 - Atendimento à Fiscalização					
7 - Administração dos Serviços					
(B) Notas do Fiscal Técnico:					
ITEM	Notas N	Pesos P	Produtos N X P	BDP = BOLETIM DE DESEMPENHO PARCIAL $BDP = \frac{\sum_{i=1}^7 N_i \times P_i}{10}$	
1 - Equipamento		2,0			
2 - Pessoal		1,5			
3 - Instalações		0,5			
4 - Cronograma Físico		2,5			
5 - Qualidade dos Serviços		2,5			
6 - Atendimento à Fiscalização		0,5			
7 - Administração dos Serviços		0,5			
SOMA	-	10,0			
(C) Observações Gerais:					
(D) Assinaturas					
Responsável pela avaliação					
Fiscal Técnico do contrato					
Ciente,					
Gestor do contrato					

FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVAS (Art. 7 § 1º)		
Contrato nº:	Início dos Serviços: / /	
Objeto do Contrato:		
Medição nº	Data de preenchimento / /	
Período da Medição: de / / à / /		
ITEM	CENSO	OBSERVAÇÃO
1 - EQUIPAMENTO		
1.1. Adequação dos equipamentos aos serviços contratados (características técnicas, tipos e capacidade). Deverão ser respeitados os equipamentos presentes no contrato.		
1.2. Verificar se os veículos - automóveis, utilitários, caminhão para viga Benkelman, entre outros - constantes da planilha contratual foram mobilizados e estão sendo efetivamente utilizados.		
1.3. Verificar se os equipamentos de informática, instrumental de topografia e laboratórios de solos, betumes e concreto, previstos no contrato, foram instalados e estão sendo efetivamente utilizados.		
1.4. Verificar se todos os equipamentos técnicos estão devidamente afendos/calibrados conforme especificações e/ou normativos.		
2 - PESSOAL		
2.1. Verificar se as equipes técnicas atendem às exigências editalícias, atentando para os profissionais pontuados que deverão estar mobilizados na execução do contrato necessariamente.		
2.2. Verificar nos casos em que o profissional esteja disponibilizado integral ou parcialmente a sua assiduidade durante a execução dos serviços.		
2.3. Verificar se o produto atende às condições editalícias e seus respectivos prazos de entrega.		
3 - INSTALAÇÕES		
3.1. Verificar se as instalações de trabalho (escritório, laboratório etc.) são adequadas em suas condições de área, ventilação e iluminação e se o ambiente de trabalho apresenta um fluxo ordenado das tarefas relativo aos serviços a serem executados, "layout" adequado.		
4 - CRONOGRAMA FÍSICO		
4.1. Verificar se a empresa iniciou os serviços na data, conforme determina(m) a(s) Ordem(ns) de Serviço(s) do contrato ou de seus respectivos produtos.		
4.2. Verificar com exatidão se a empresa executou todos os serviços discriminados no cronograma físico relativo à fase da medição dos serviços.		
4.3. Verificar o andamento e o tempo utilizados para a conclusão de cada fase, e apontar obrigatoriamente nas observações do Boletim de Desempenho, e no Diário de Obras e Serviços.		
4.4. Verificar se a empresa cumpriu o prazo contratual que deverá obrigatoriamente constar nas observações do Boletim de Desempenho.		
5 - QUALIDADE DOS SERVIÇOS		
5.1. Verificar se a empresa contratada está cumprindo as Normas Técnicas, Especificações de Serviço e Instruções Normativas vigentes referentes ao trabalho que está sendo desenvolvido.		
5.2. Verificar se a empresa está obedecendo às condições constantes do edital de licitação, do contrato e de sua proposta para a execução dos serviços, e se o andamento dos serviços é satisfatório.		
6 - ATENDIMENTO FISCALIZAÇÃO		
6.1. Verificar se a empresa é solicita e ágil no atendimento as convocações para reuniões e/ou contatos administrativos, bem como, para responder correspondências e/ou mensagens eletrônicas.		
6.2. Verificar se a empresa atende às determinações técnicas da Comissão de Fiscalização com rapidez e eficiência, principalmente nas correções necessárias.		
7 - ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS		
7.1. Verificar, no caso específico das Supervisoras e Gerenciadoras, se a liberação das etapas de serviços está sendo feita em tempo hábil, sem interromper o ritmo da obra.		
7.2. Verificar, no caso específico das Supervisoras ou Gerenciadoras, se nos casos referentes a falhas, erros, equívocos ou ausência de informações nos projetos antecipou-se aos fatos e apresentou as devidas soluções em tempo hábil.		
Responsável pela avaliação		
Fiscal Técnico do contrato		
Ciente,		
Gestor do contrato		

b) Formulário sem o item "Administração dos Serviços" para avaliação de empresas de Engenharia Consultiva que estejam executando serviços de supervisão de obras e serviços caso não existam atividades para liberação de frentes de serviço no contrato.

BOLETIM DE DESEMPENHO PARCIAL					
Superintendência		Contratada:			
Contrato nº:		Início dos Serviços: _____ / _____ / _____			
Objeto do Contrato:					
Medição nº		Data de preenchimento _____ / _____ / _____			
Período da Medição: de _____ / _____ / _____ à _____ / _____ / _____					
(A) Conceitos do Fiscal Técnico:					
ITEM	CONCEITO				
	Excelente	Bom	Razoável	Ruim	Péssimo
1 - Equipamento					
2 - Pessoal					
3 - Instalações					
4 - Cronograma Físico					
5 - Qualidade dos Serviços					
6 - Atendimento à Fiscalização					
(B) Notas do Fiscal Técnico:					
ITEM	Notas N	Pesos P	Produtos N x P	$\text{BDP} = \frac{\sum_{i=1}^6 N_i \times P_i}{10}$ $\text{BDP} = \text{BOLETIM DE DESEMPENHO PARCIAL}$	
1 - Equipamento		2,0			
2 - Pessoal		1,5			
3 - Instalações		0,5			
4 - Cronograma Físico		2,5			
5 - Qualidade dos Serviços		3,0			
6 - Atendimento à Fiscalização		0,5			
SOMA	-	10,0			
(C) Observações Gerais:					
(D) Assinaturas					
Responsável pela avaliação					
_____ Fiscal Técnico do contrato					
_____ Ciente,					
_____ Gestor do contrato					

FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVAS (Art. 7 § 1º)		
Contrato nº:	Início dos Serviços: _____ / _____ / _____	
Objeto do Contrato:		
Medição nº _____	Data de preenchimento _____ / _____ / _____	
Período da Medição: de _____ / _____ / _____ à _____ / _____ / _____		
ITEM	CONCEITO	OBSERVAÇÃO
1 - EQUIPAMENTO		
1.1. Adequação dos equipamentos aos serviços contratados (características técnicas, tipos e capacidade). Deverão ser respeitados os equipamentos presentes no contrato.		
1.2. Verificar se os veículos - automóveis, utilitários, caminhão para viga Benkelman, entre outros - constantes da planilha contratual foram mobilizados e estão sendo efetivamente utilizados.		
1.3. Verificar se os equipamentos de informática, instrumental de topografia e laboratórios de solos, betumes e concreto, previstos no contrato, foram instalados e estão sendo efetivamente utilizados.		
1.4. Verificar se todos os equipamentos técnicos estão devidamente aferidos/calibrados conforme especificações e/ou normativos.		
2 - PESSOAL		
2.1. Verificar se as equipes técnicas atendem às exigências editalícias, atentando para os profissionais pontuados que deverão estar mobilizados na execução do contrato necessariamente.		
2.2. Verificar nos casos em que o profissional esteja disponibilizado integral ou parcialmente a sua assiduidade durante a execução dos serviços.		
2.3. Verificar se o profissional atende às condições editalícias e seus respectivos prazos de entrega.		
3 - INSTALAÇÕES		
3.1. Verificar se as instalações de trabalho (escritório, laboratório etc.) são adequadas em suas condições de área, ventilação e iluminação e se o ambiente de trabalho apresenta um fluxo ordenado das tarefas relativo aos serviços a serem executados, "layout" adequado.		
4 - CRONOGRAMA FÍSICO		
4.1. Verificar se a empresa iniciou os serviços na data, conforme determina(m) a(s) Ordem(ns) de Serviço(s) do contrato ou de seus respectivos pródutos.		
4.2. Verificar com exatidão se a empresa executou todos os serviços discriminados no cronograma físico relativo à fase da medição dos serviços.		
4.3. Verificar o andamento e o tempo utilizados para a conclusão de cada fase, e apontar obrigatoriamente nas observações do Boletim de Desempenho, e no Diário de Obras e Serviços.		
4.4. Verificar se a empresa cumpriu o prazo contratual que deverá obrigatoriamente constar nas observações do Boletim de Desempenho.		
5 - QUALIDADE DOS SERVIÇOS		
5.1. Verificar se a empresa contratada está cumprindo as Normas Técnicas, Especificações de Serviço e Instruções Normativas vigentes referentes ao trabalho que está sendo desenvolvido.		
5.2. Verificar se a empresa está obedecendo às condições constantes do edital de licitação, do contrato e de sua proposta para a execução dos serviços, e se o andamento dos serviços é satisfatório.		
6 - ATENDIMENTO FISCALIZAÇÃO		
6.1. Verificar se a empresa é solícita e ágil no atendimento as convocações para reuniões e/ou contatos administrativos, bem como, para responder correspondências e/ou mensagens eletrônicas.		
6.2. Verificar se a empresa atende às determinações técnicas da Comissão de Fiscalização com rapidez e eficiência, principalmente nas correções necessárias.		
Responsável pela avaliação		
Fiscal Técnico do contrato		
Ciente,		
_____ Gestor do contrato		

c) Formulário apenas com os itens "Atendimento a Fiscalização e Administração dos Serviços" para avaliação de empresas de Engenharia Consultiva que estejam executando serviços de apoio na análise de projetos no âmbito de contratações integradas.

BOLETIM DE DESEMPENHO PARCIAL					
Superintendência	Contratada:				
Contrato nº:	Início dos Serviços: ___ / ___ / ___				
Objeto do Contrato:					
Medição nº	Data de preenchimento ___ / ___ / ___				
Período da Medição: de ___ / ___ / ___ à ___ / ___ / ___					
(A) Conceitos do Fiscal Técnico:					
ITEM	CONCEITO				
	Excelente	Bom	Razoável	Ruim	Péssimo
1 - Atendimento à Fiscalização					
2 - Administração dos Serviços					
(B) Notas do Fiscal Técnico:					
ITEM	Notas N	Pesos P	Produtos N x P	$BDP = BOLETIM\ DE\ DESEMPENHO\ PARCIAL$ $BDP = \frac{\sum_{i=1}^2 N_i \times P_i}{10}$	
1 - Atendimento à Fiscalização		6,0			
2 - Administração dos Serviços		4,0			
SOMA	-	10,0			
(C) Observações Gerais:					
(D) Assinaturas					
Responsável pela avaliação					
_____ Fiscal Técnico do contrato					
Ciente,					
_____ Gestor do contrato					

FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVAS (Art. 7 § 1º)		
Contrato nº:	Início dos Serviços: ____ / ____ / ____	
Objeto do Contrato:		
Medição nº	Data de preenchimento ____ / ____ / ____	
Período da Medição: de ____ / ____ / ____ à ____ / ____ / ____		
ITEM	CONCEITO	OBSERVAÇÃO
1 - ATENDIMENTO FISCALIZAÇÃO		
1.1. Verificar se a empresa solicita e ágil no atendimento as convocações para reuniões e/ou contatos administrativos, bem como, para responder correspondências e/ou mensagens eletrônicas.		
1.2. Verificar se a empresa atende às determinações técnicas da Comissão de Fiscalização com rapidez e eficiência, principalmente nas correções necessárias.		
2 - ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS		
2.1. Verificar, no caso específico das Supervisoras e Gerenciadoras, se a liberação das etapas de serviços está sendo feita em tempo hábil, sem interromper o ritmo da obra.		
2.2. Verificar, no caso específico das Supervisoras ou Gerenciadoras, se nos casos referentes a falhas, erros, equívocos ou ausência de informações nos projetos antecipou-se aos fatos e apresentou as devidas soluções em tempo hábil.		
Responsável pela avaliação		
_____ Fiscal Técnico do contrato		
_____ Ciente,		
_____ Gestor do contrato		

d) Formulário sem os itens "Equipamentos" e "Instalações" para avaliação de empresas de Engenharia Consultiva que estejam executando serviços gerenciamento de obras ou programas.

BOLETIM DE DESEMPENHO PARCIAL

Superintendência	Contratada:
Contrato nº:	Início dos Serviços: _____ / _____ / _____
Objeto do Contrato:	

Medição nº	Data de preenchimento _____ / _____ / _____
Período da Medição: de _____ / _____ / _____ à _____ / _____ / _____	

(A) Conceitos do Fiscal Técnico:

ITEM	CONCEITO				
	Excelente	Bom	Razoável	Ruim	Péssimo
1 - Pessoal					
2 - Cronograma Físico					
3 - Qualidade dos Serviços					
4 - Atendimento à Fiscalização					
5 - Administração dos Serviços					

(B) Notas do Fiscal Técnico:

ITEM	Notas N	Pesos P	Produtos N x P	$BDP = BOLETIM\ DE\ DESEMPENHO\ PARCIAL$ $BDP = \frac{\sum_{i=1}^5 N_i \times P_i}{10}$
1 - Pessoal		3,0		
2 - Cronograma Físico		2,5		
3 - Qualidade dos Serviços		3,5		
4 - Atendimento à Fiscalização		0,5		
5 - Administração dos Serviços		0,5		
SOMA	-	10,0		

(C) Observações Gerais:

(D) Assinaturas

Responsável pela avaliação

Fiscal Técnico do contrato

Ciente,

Gestor do contrato

FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVAS (Art. 7 § 1º)

Contrato nº: _____ Início dos Serviços: _____ / _____ / _____

Objeto do Contrato:

Medição nº _____ Data de preenchimento _____ / _____ / _____

Período da Medição: de _____ / _____ / _____ à _____ / _____ / _____

ITEM	CONCEITO	OBSERVAÇÃO
1 - PESSOAL		
1.1. Verificar se as equipes técnicas atendem às exigências editalicias, atentando para os profissionais pontuados que deverão estar mobilizados na execução do contrato necessariamente.		
1.2. Verificar nos casos em que o profissional esteja disponibilizado integral ou parcialmente a sua assiduidade durante a execução dos serviços.		
1.3. Verificar se o produto atende às condições editalicias e seus respectivos prazos de entrega.		
2 - CRONOGRAMA FÍSICO		
2.1. Verificar se a empresa iniciou os serviços na data, conforme determina(m) a(s) Ordem(ns) de Serviço(s) do contrato ou de seus respectivos produtos.		
2.2. Verificar com exatidão se a empresa executou todos os serviços discriminados no cronograma físico relativo à fase da medição dos serviços.		
2.3. Verificar o andamento e o tempo utilizados para a conclusão de cada fase, e apontar obrigatoriamente nas observações do Boletim de Desempenho.		
2.4. Verificar se a empresa cumpriu o prazo contratual que deverá obrigatoriamente constar nas observações do Boletim de Desempenho.		
3 - QUALIDADE DOS SERVIÇOS		
3.1. Verificar se a empresa contratada está cumprindo as Normas Técnicas, Especificações de Serviço e Instruções Normativas vigentes referentes ao trabalho que está sendo desenvolvido.		
3.2. Verificar se a empresa está obedecendo às condições constantes do edital de licitação, do contrato e de sua proposta para a execução dos serviços, e se o andamento dos serviços é satisfatório.		
4 - ATENDIMENTO FISCALIZAÇÃO		
4.1. Verificar se a empresa é solicita e ágil no atendimento as convocações para reuniões e/ou contatos administrativos, bem como, para responder correspondências e/ou mensagens eletrônicas.		
4.2. Verificar se a empresa atende às determinações técnicas da Comissão de Fiscalização com rapidez e eficiência, principalmente nas correções necessárias.		
5 - ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS		
5.1. Verificar, no caso específico das Supervisoras e Gerenciadoras, se a liberação das etapas de serviços está sendo feita em tempo hábil, sem interromper o ritmo da obra.		
5.2. Verificar, no caso específico das Supervisoras ou Gerenciadoras, se nos casos referentes a falhas, erros, equívocos ou ausência de informações nos projetos antecipou-se aos fatos e apresentou as devidas soluções em tempo hábil.		
Responsável pela avaliação		
Fiscal Técnico do contrato		
Ciente,		
Gestor do contrato		

e) Formulário sem os itens "Equipamentos", "Instalações" e "Administração dos Serviços" para avaliação de empresas de Engenharia Consultiva que estejam executando serviços gerenciamento de obras ou programas caso não existam atividades para liberação de frentes de serviço no contrato.

BOLETIM DE DESEMPENHO PARCIAL					
Superintendência	Contratada:				
Contrato nº:	Início dos Serviços: ___ / ___ / ___				
Objeto do Contrato:					
Medição nº	Data de preenchimento ___ / ___ / ___				
Período da Medição: de ___ / ___ / ___ à ___ / ___ / ___					
(A) Conceitos do Fiscal Técnico:					
ITEM	CONCEITO				
	Excelente	Bom	Razoável	Ruim	Péssimo
1 - Pessoal					
2 - Cronograma Físico					
3 - Qualidade dos Serviços					
4 - Atendimento à Fiscalização					
(B) Notas do Fiscal Técnico:					
ITEM	Notas N	Pesos P	Produtos N x P	$BDP = BOLETIM\ DE\ DESEMPENHO\ PARCIAL$ $BDP = \frac{\sum_{i=1}^4 N_i \times P_i}{10}$	
1 - Pessoal		3,5			
2 - Cronograma Físico		2,5			
3 - Qualidade dos Serviços		3,5			
4 - Atendimento à Fiscalização		0,5			
SOMA	-	10,0			
(C) Observações Gerais:					
<p style="text-align: center;">Responsável pela avaliação</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Fiscal Técnico do contrato</p> <p style="text-align: center;">Ciente,</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Gestor do contrato</p>					

FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVAS (Art. 7 § 1º)

Contrato nº:	Início dos Serviços: ____ / ____ / ____	
Objeto do Contrato:		
Medição nº	Data de preenchimento ____ / ____ / ____	
Período da Medição: de ____ / ____ / ____ à ____ / ____ / ____		
ITEM	CONCEITO	OBSERVAÇÃO
1 - PESSOAL		
1.1. Verificar se as equipes técnicas atendem às exigências editalícias, atentando para os profissionais pontuados que deverão estar mobilizados na execução do contrato necessariamente.		
1.2. Verificar nos casos em que o profissional esteja disponibilizado integral ou parcialmente a sua assiduidade durante a execução dos serviços.		
1.3. Verificar se o produto atende às condições editalícias e seus respectivos prazos de entrega.		
2 - CRONOGRAMA FÍSICO		
2.1. Verificar se a empresa iniciou os serviços na data, conforme determina(m) a(s) Ordem(ns) de Serviço(s) do contrato ou de seus respectivos produtos.		
2.2. Verificar com exatidão se a empresa executou todos os serviços discriminados no cronograma físico relativo à fase da medição dos serviços.		
2.3. Verificar o andamento e o tempo utilizados para a conclusão de cada fase, e apontar obrigatoriamente nas observações do Boletim de Desempenho.		
2.4. Verificar se a empresa cumpriu o prazo contratual que deverá obrigatoriamente constar nas observações do Boletim de Desempenho.		
3 - QUALIDADE DOS SERVIÇOS		
3.1. Verificar se a empresa contratada está cumprindo as Normas Técnicas, Especificações de Serviço e Instruções Normativas vigentes referentes ao trabalho que está sendo desenvolvido.		
3.2. Verificar se a empresa está obedecendo às condições constantes do edital de licitação, do contrato e de sua proposta para a execução dos serviços, e se o andamento dos serviços é satisfatório.		
4 - ATENDIMENTO FISCALIZAÇÃO		
4.1. Verificar se a empresa é solicita e ágil no atendimento as convocações para reuniões e/ou contatos administrativos, bem como, para responder correspondências e/ou mensagens eletrônicas.		
4.2. Verificar se a empresa atende às determinações técnicas da Comissão de Fiscalização com rapidez e eficiência, principalmente nas correções necessárias.		
Responsável pela avaliação		
Fiscal Técnico do contrato		
Ciente,		
Gestor do contrato		

f) Formulário sem os itens "Equipamentos", "Pessoal" e "Instalações" para avaliação de empresas de Engenharia Consultiva que estejam executando serviços de elaboração de projeto básico/executivo, ou anteprojeto, ou estudos de viabilidade, em meses nos quais estão previstas entrega de produtos.

BOLETIM DE DESEMPENHO PARCIAL					
Superintendência	Contratada:				
Contrato nº:	Início dos Serviços: ___ / ___ / ___				
Objeto do Contrato:					
Medição nº	Data de preenchimento ___ / ___ / ___				
Período da Medição: de ___ / ___ / ___ à ___ / ___ / ___					
(A) Conceitos do Fiscal Técnico:					
ITEM	CONCEITO				
	Excelente	Bom	Razoável	Ruim	Péssimo
1 - Cronograma Físico					
2 - Qualidade dos Serviços					
3 - Atendimento à Fiscalização					
4 - Administração dos Serviços					
(B) Notas do Fiscal Técnico:					
ITEM	Notas N	Pesos P	Produtos N x P	BDP = BOLETIM DE DESEMPENHO PARCIAL $BDP = \frac{\sum_{i=1}^4 N_i \times P_i}{10}$	
1 - Cronograma Físico		3,0			
2 - Qualidade dos Serviços		4,0			
3 - Atendimento à Fiscalização		2,0			
4 - Administração dos Serviços		1,0			
SOMA	-	10,0			
(C) Observações Gerais:					
Responsável pela avaliação _____ Fiscal Técnico do contrato Ciente, _____ Gestor do contrato					
(D) Assinaturas					

FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVAS (Art. 7 § 1º)

Contrato nº:	Inicio dos Serviços: _____ / _____ / _____	
Objeto do Contrato:		
Medição nº	Data de preenchimento _____ / _____ / _____	
Período da Medição: de _____ / _____ / _____ à _____ / _____ / _____		
ITEM	CONCEITO	OBSERVAÇÃO
1 - CRONOGRAMA FÍSICO		
Excelente: todos os produtos medidos foram aprovados dentro dos prazos pactuados no cronograma (100% de cumprimento);		
Bom: 75% ou mais dos produtos medidos foram aprovados dentro dos prazos pactuados no cronograma, mas não todos;		
Razoável: entre 50% e 75% dos produtos medidos foram aprovados dentro dos prazos pactuados no cronograma;		
Ruim: entre 25% e 50% dos produtos medidos foram aprovados dentro dos prazos pactuados no cronograma;		
Péssimo: entre 0% (nenhum) e 25% dos produtos medidos foram aprovados dentro dos prazos pactuados no cronograma.		
2 - QUALIDADE DOS SERVIÇOS		
Excelente: 0 revisões - o(s) produto(s) foi(foram) aprovado(s) já na primeira versão entregue;		
Bom: entre 1 e 2 revisões até a aprovação do(s) produto(s);		
Razoável: foram necessárias 3 revisões até a aprovação do(s) produto(s);		
Ruim: foram necessárias 4 ou 5 revisões até a aprovação do(s) produto(s);		
Péssimo: foram necessárias mais de 5 revisões até a aprovação do(s) produto(s).		
3 - ATENDIMENTO FISCALIZAÇÃO		
3.1. Verificar se a empresa é solicita e ágil no atendimento as convocações para reuniões e/ou contatos administrativos, bem como, para responder correspondências e/ou mensagens eletrônicas.		
3.2. Verificar se a empresa atende às determinações técnicas da Comissão de Fiscalização com rapidez e eficiência, principalmente nas correções necessárias.		
4 - ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS		
4.1. Verificar se a empresa demonstra celeridade em responder às análises técnicas e apresentar as versões revisadas dos produtos analisados, caso aplicável.		
4.2. Verificar se a empresa tem proposto alterações não devidamente justificadas de cronograma que impliquem em postergação dos prazos intermediários e/ou finais de entregas dos produtos que são objeto do contrato;		
4.3. Verificar se, nas reuniões técnicas convocadas pela área gestora ou pela fiscalização do contrato, os técnicos habilitados na proposta da empresa, indicados durante o certame licitatório, têm comparecido e tido participação ativa.		

Responsável pela avaliação

Fiscal Técnico do contrato

Ciente,

Gestor do contrato

g) Formulário sem os itens "Equipamentos", "Pessoal", "Instalações" "Cronograma" e "Qualidade dos Serviços" para avaliação de empresas de Engenharia Consultiva que estejam executando serviços de elaboração de projeto básico/executivo, ou anteprojeto, ou estudos de viabilidade, em meses nos quais não estão previstas entrega de produtos.

BOLETIM DE DESEMPENHO PARCIAL					
Superintendência		Contratada:			
Contrato nº:		Início dos Serviços: ____ / ____ / ____			
Objeto do Contrato:					
Medição nº		Data de preenchimento ____ / ____ / ____			
Período da Medição: de ____ / ____ / ____ à ____ / ____ / ____					
(A) Conceitos do Fiscal Técnico:					
ITEM	CONCEITO				
	Excelente	Bom	Razoável	Ruim	Péssimo
1 - Atendimento à Fiscalização					
2 - Administração dos Serviços					
(B) Notas do Fiscal Técnico:					
ITEM	Notas N	Pesos P	Produtos N x P	$BDP = BOLETIM\ DE\ DESEMPENHO\ PARCIAL$ $BDP = \frac{\sum_{i=1}^2 N_i \times P_i}{10}$	
1 - Atendimento à Fiscalização		6,0			
2 - Administração dos Serviços		4,0			
SOMA	-	10,0			
(C) Observações Gerais:					
(D) Assinaturas					
Responsável pela avaliação					
_____ Fiscal Técnico do contrato					
_____ Ciente,					
_____ Gestor do contrato					

FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVAS (Art. 7 § 1º)		
Contrato nº:	Início dos Serviços: _____ / _____ / _____	
Objeto do Contrato:		
Medição nº	Data de preenchimento _____ / _____ / _____	
Período da Medição: de _____ / _____ / _____ à _____ / _____ / _____		
ITEM	CONCEITO	OBSERVAÇÃO
1 - ATENDIMENTO FISCALIZAÇÃO		
1.1. Verificar se a empresa solicita e ágil no atendimento as convocações para reuniões e/ou contatos administrativos, bem como, para responder correspondências e/ou mensagens eletrônicas.		
1.2. Verificar se a empresa atende às determinações técnicas da Comissão de Fiscalização com rapidez e eficiência, principalmente nas correções necessárias.		
2 - ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS		
2.1. Verificar se a empresa demonstra celeridade em responder às análises técnicas e apresentar as versões revisadas dos produtos analisados, caso aplicável.		
2.2. Verificar se a empresa tem proposto alterações não devidamente justificadas de cronograma que impliquem em postergação dos prazos intermediários e/ou finais de entregas dos produtos que são objeto do contrato;		
2.3. Verificar se, nas reuniões técnicas convocadas pela área gestora ou pela fiscalização do contrato, os técnicos habilitados na proposta da empresa, indicados durante o certame licitatório, têm comparecido e tido participação ativa.		
Responsável pela avaliação		
_____ Fiscal Técnico do contrato		
_____ Ciente,		
_____ Gestor do contrato		

h) Formulário completo para avaliação de empresas de Engenharia de Infraestrutura - execução de obras e serviços.

BOLETIM DE DESEMPENHO PARCIAL

Superintendência	Contratada:				
Contrato nº:	Início dos Serviços: _____ / _____ / _____				
Objeto do Contrato:					
Medição nº	Data de preenchimento _____ / _____ / _____				
Período da Medição: de _____ / _____ / _____ à _____ / _____ / _____					
(A) Conceitos do Fiscal Técnico:					
ITEM	CONCEITO				
	Excelente	Bom	Razoável	Ruim	Péssimo
1 - Equipamento					
2 - Pessoal					
3 - Instalações					
4 - Cronograma Físico					
5 - Qualidade dos Serviços					
6 - Atendimento à Fiscalização					
(B) Notas do Fiscal Técnico:					
ITEM	Notas N	Pesos P	Produtos N x P	$\text{BDP} = \text{BOLETIM DE DESEMPENHO PARCIAL}$ $\text{BDP} = \frac{\sum_{i=1}^6 N_i \times P_i}{10}$	
1 - Equipamento		2,0			
2 - Pessoal		1,5			
3 - Instalações		0,5			
4 - Cronograma Físico		2,5			
5 - Qualidade dos Serviços		3,0			
6 - Atendimento à Fiscalização		0,5			
SOMA	-	10,0			
(C) Observações Gerais:					
<p align="center">Responsável pela avaliação</p> <hr/> <p align="center">Fiscal Técnico do contrato</p> <p align="center">Ciente,</p> <hr/> <p align="center">Gestor do contrato</p>					

FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVAS (Art. 7 § 1º)		
Contrato nº:	Início dos Serviços: ____ / ____ / ____	
Objeto do Contrato:		
Medição nº	Data de preenchimento ____ / ____ / ____	
Período da Medição: de ____ / ____ / ____ à ____ / ____ / ____		
ITEM	CONCEITO	OBSERVAÇÃO
1 - EQUIPAMENTO		
1.1. Adequação dos equipamentos aos serviços contratados (características técnicas, tipos e capacidade). Deverão ser respeitados os equipamentos presentes no contrato.		
1.2. Verificar se as dimensões e o número de unidades de cada tipo de equipamento se é suficiente para a execução dos serviços contratados no prazo contratual.		
1.3. Verificar a idade e o estado de conservação dos equipamentos utilizados		
1.4. Verificar a frequência de recolhimento e o tempo de permanência nas oficinas.		
2 - PESSOAL		
2.1. Verificar se as equipes técnicas atendem às exigências editalícias, atentando para os profissionais pontuados que deverão estar mobilizados na execução do contrato necessariamente.		
2.2. Verificar a experiência e se o número de profissionais de cada especialidade é suficiente para a execução dos serviços.		
2.3. Verificar se o número de profissionais não especializados (ajudante, servente, etc.) é condizente as equipes previstas nas composições de preços do contrato.		
3 - INSTALAÇÕES		
3.1. Verificar se as instalações do canteiro de obras (oficinas, almoxarifado, escritório, residências, alojamentos, etc.) atendem em dimensões, organização, equipamentos, qualidade das instalações e localização, ao projeto e às especificações da obra.		
4 - CRONOGRAMA FÍSICO		
4.1. Verificar se a empresa obedeceu à data de inicio da obra conforme ordem de serviços expedida pelo DNIT.		
4.2. Verificar com exatidão se a empresa executou todos os serviços discriminados no cronograma físico, relativo ao período da medição dos serviços.		
4.3. Verificar se a empresa apresenta o gráfico do clima devidamente atualizado, e com a devida repercussão no cronograma físico financeiro.		
5 - QUALIDADE DOS SERVIÇOS		
5.1. Verificar se a empresa está obedecendo às especificações técnicas do DNIT e as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, bem como, as especificações particulares e complementares previstas em projeto e as condicionantes das Licenças Ambientais de sua responsabilidade, inclusive quando for o caso, ao PGQ – Programa de Gestão da Qualidade.		
5.2. Verificar se a empresa está obedecendo às condições constantes do Edital de Licitação, do Contrato e de sua proposta para a execução dos serviços.		
5.3. Verificar as condições visuais e a limpeza dos serviços que estão sendo executados ao longo do trecho e também do canteiro de obras, bem como dos maquinários.		
5.4. Verificar se o nível de reclamações da comunidade residente ao longo da obra é tolerável, ou seja, ver se a empresa adotou a política da boa vizinhança.		
6 - ATENDIMENTO FISCALIZAÇÃO		
6.1. Verificar se a empresa está preenchendo corretamente o Diário de Obras, anotando todos os serviços e acontecimentos ocorridos na execução da obra.		
6.2. Verificar se a empresa atende às determinações do Fiscal Técnico com rapidez e eficiência, principalmente no que concerne às correções necessárias de defeitos decorrentes da execução ou de materiais empregados.		
Responsável pela avaliação		
_____ Fiscal Técnico do contrato		
_____ Ciente,		
_____ Gestor do contrato		

ANEXO II
TABELA DE CONCEITOS

CONCEITO	NOTA = “N”
EXCELENTE	N= 10,0
BOM	N= 7,5
RAZOÁVEL	N= 5,0
RUIM	N= 2,5
PÉSSIMO	N= 0,0

ANEXO III
ITENS OBJETO DE AVALIAÇÃO - EMPRESAS DE ENGENHARIA CONSULTIVA

1. Equipamentos:

- 1.1. Adequação dos equipamentos aos serviços contratados (características técnicas, tipos e capacidade). Deverão ser respeitados os equipamentos presentes no contrato;
- 1.2. Verificar se os veículos - automóveis, utilitários, caminhão para viga Benkelman, entre outros - constantes da planilha contratual foram mobilizados e estão sendo efetivamente utilizados;
- 1.3. Verificar se os equipamentos de informática, instrumental de topografia e laboratórios de solos, betumes e concreto, previstos no contrato, foram instalados e estão sendo efetivamente utilizados;
- 1.4. Verificar se todos os equipamentos técnicos estão devidamente aferidos/calibrados conforme especificações e/ou normativos.

Observação:

Caso um ou mais dos seguintes itens: 1.1, 1.2, 1.3 e 1.4 não forem atendidos, o Fiscal Técnico do contrato deverá atribuir o conceito péssimo e consequentemente NOTA – N = 0.

2. Pessoal/Produto:

- 2.1. Verificar se as equipes técnicas atendem às exigências editalícias, atentando para os profissionais pontuados que deverão estar mobilizados na execução do contrato necessariamente;
- 2.2. Verificar nos casos em que o profissional esteja disponibilizado integral ou parcialmente a sua assiduidade durante a execução dos serviços.
- 2.3. Verificar se o produto atende às condições editalícias e seus respectivos prazos de entrega.

Observação:

Caso um ou mais dos seguintes itens: 2.1, 2.2 e 2.3 não forem atendidos, o Fiscal Técnico do contrato deverá atribuir o conceito péssimo e consequentemente NOTA – N = 0.

3. Instalações:

3.1. Verificar se as instalações de trabalho (escritório, laboratório etc.) são adequadas em suas condições de área, ventilação e iluminação e se o ambiente de trabalho apresenta um fluxo ordenado das tarefas relativo aos serviços a serem executados, “layout” adequado.

Observação:

Caso no contrato não existam atividades de campo, este item não deverá ser analisado.

4. Cronograma físico:

4.1. Verificar se a empresa iniciou os serviços na data, conforme determina(m) a(s) Ordem(ns) de Serviço(s) do contrato ou de seus respectivos produtos;

4.2. Verificar com exatidão se a empresa executou todos os serviços discriminados no cronograma físico relativo à fase da medição dos serviços;

4.3. Verificar o andamento e o tempo utilizados para a conclusão de cada fase, e apontar obrigatoriamente nas observações do Boletim de Desempenho, e no Diário de Obras e Serviços;

4.4. Verificar se a empresa cumpriu o prazo contratual que deverá obrigatoriamente constar nas observações do Boletim de Desempenho.

Observações:

1) Caso um ou mais dos seguintes itens: 4.1, 4.2, 4.3 e 4.4 não forem atendidos, o Fiscal Técnico do contrato deverá atribuir o conceito péssimo e consequentemente NOTA – N = 0.

2) Para contratos de elaboração de anteprojetos, ou projetos básico/executivo, ou elaboração de estudos de viabilidade, serão adotados os seguintes critérios:

- Excelente: todos os produtos medidos foram aprovados dentro dos prazos pactuados no cronograma (100% de cumprimento);
- Bom: 75% ou mais dos produtos medidos foram aprovados dentro dos prazos pactuados no cronograma, mas não todos;
 - Razoável: entre 50% e 75% dos produtos medidos foram aprovados dentro dos prazos pactuados no cronograma;
 - Ruim: entre 25% e 50% dos produtos medidos foram aprovados dentro dos prazos pactuados no cronograma;
 - Péssimo: entre 0% (nenhum) e 25% dos produtos medidos foram aprovados dentro dos prazos pactuados no cronograma.

5. Qualidade dos Serviços:

5.1. Verificar se a empresa contratada está cumprindo as Normas Técnicas, Especificações de Serviço e Instruções Normativas vigentes referentes ao trabalho que está sendo desenvolvido;

5.2. Verificar se a empresa está obedecendo às condições constantes do edital de licitação, do contrato e de sua proposta para a execução dos serviços, e se o andamento dos serviços é satisfatório;

Observações:

1) Caso um ou mais dos seguintes itens: 5.1 e 5.2 não forem atendidos, o Fiscal Técnico do contrato deverá atribuir o conceito péssimo e consequentemente NOTA – N = 0.

2) Para contratos de elaboração de anteprojetos ou projetos básico/executivo, ou elaboração de estudos de viabilidade, serão adotados os seguintes critérios:

• Excelente: 0 revisões - o(s) produto(s) foi(foram) aprovado(s) já na primeira versão entregue;

• Bom: entre 1 e 2 revisões até a aprovação do(s) produto(s);

• Razoável: foram necessárias 3 revisões até a aprovação do(s) produto(s);

• Ruim: foram necessárias 4 ou 5 revisões até a aprovação do(s) produto(s);

• Péssimo: foram necessárias mais de 5 revisões até a aprovação do(s) produto(s).

• Nos casos de medições em que mais de uma disciplina tenha sido medida no período considerado, o número médio de revisões por disciplina será calculado por média simples. Caso o valor resultante possua casas decimais, será feito o arredondamento para o número inteiro imediatamente superior.

6. Atendimento à Fiscalização:

6.1. Verificar se a empresa é solícita e ágil no atendimento as convocações para reuniões e/ou contatos administrativos, bem como, para responder correspondências e/ou mensagens eletrônicas;

6.2. Verificar se a empresa atende às determinações técnicas da Comissão de Fiscalização com rapidez e eficiência, principalmente nas correções necessárias.

7. Administração dos Serviços:

7.1. Verificar, no caso específico das Supervisoras ou Gerenciadoras, se a liberação das etapas de serviços está sendo feita em tempo hábil, sem interromper o ritmo da obra;

7.2. Verificar, no caso específico das Supervisoras ou Gerenciadoras, se nos casos referentes a falhas, erros, equívocos ou ausência de informações nos projetos antecipou-se aos fatos e apresentou as devidas soluções em tempo hábil;

Observação:

1) Caso no contrato não existam atividades para liberação de frentes de serviços, este item não deverá ser analisado.

2) Para contratos de elaboração de anteprojetos ou projetos básico/executivo, ou elaboração de estudos de viabilidade, serão adotados os seguintes critérios:

• Verificar se a empresa demonstra celeridade em responder às análises técnicas e apresentar as versões revisadas dos produtos analisados, caso aplicável;

- Verificar se a empresa tem proposto alterações não devidamente justificadas de cronograma que impliquem em postergação dos prazos intermediários e/ou finais de entregas dos produtos que são objeto do contrato;

ANEXO IV
ITENS OBJETO DE AVALIAÇÃO - EMPRESAS DE ENGENHARIA DE INFRAESTRUTURA

1. Equipamentos:

- 1.1. Adequação dos equipamentos aos serviços contratados (características técnicas, tipos e capacidade). Deverão ser respeitados os equipamentos presentes no contrato;
- 1.2. Verificar se as dimensões e o número de unidades de cada tipo de equipamento se é suficiente para a execução dos serviços contratados no prazo contratual;
- 1.3. Verificar a idade e o estado de conservação dos equipamentos utilizados;
- 1.4. Verificar a frequência de recolhimento e o tempo de permanência nas oficinas.

Observação:

Caso um ou mais dos seguintes itens: 1.1 e 1.2 não forem atendidos, o Fiscal Técnico do contrato deverá atribuir o conceito péssimo e consequentemente NOTA – N = 0.

2. Pessoal:

- 2.1. Verificar se as equipes técnicas atendem às exigências editalícias, atentando para os profissionais pontuados que deverão estar mobilizados na execução do contrato necessariamente;
- 2.2. Verificar a experiência e se o número de profissionais de cada especialidade é suficiente para a execução dos serviços;
- 2.3. Verificar se o número de profissionais não especializados (ajudante, servente, etc.) é condizente as equipes previstas nas composições de preços do contrato.

Observação:

Caso um ou mais dos seguintes itens: 2.1, 2.2 e 2.3 não forem atendidos, o Fiscal Técnico do contrato deverá atribuir o conceito péssimo e consequentemente NOTA – N = 0.

3. Instalações:

- 3.1. Verificar se as instalações do canteiro de obras (oficinas, almoxarifado, escritório, residências, alojamentos, etc.) atendem em dimensões, organização, equipamentos, qualidade das instalações e localização, ao projeto e às especificações da obra;

Observação:

Caso o item 3.1 não for atendido, o Fiscal Técnico do contrato deverá atribuir o conceito péssimo e consequentemente NOTA – N = 0.

4. Cronograma Físico

- 4.1. Verificar se a empresa obedeceu à data de início da obra conforme ordem de serviços expedida pelo DNIT;
- 4.2. Verificar com exatidão se a empresa executou todos os serviços discriminados no cronograma físico, relativo ao período da medição dos serviços;
- 4.3. Verificar se a empresa apresenta o gráfico do clima devidamente atualizado, e com a devida repercussão no cronograma físico financeiro.

Observação:

Caso um ou mais dos seguintes itens: 4.1 e 4.2 não forem atendidos, o Fiscal Técnico do contrato deverá atribuir o conceito péssimo e consequentemente NOTA – N = 0.

5. Qualidade dos Serviços:

- 5.1. Verificar se a empresa está obedecendo às especificações técnicas do DNIT e as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, bem como, as especificações particulares e complementares previstas em projeto e as condicionantes das Licenças Ambientais de sua responsabilidade, inclusive quando for o caso, ao PGQ – Programa de Gestão da Qualidade;
- 5.2. Verificar se a empresa está obedecendo às condições constantes do Edital de Licitação, do Contrato e de sua proposta para a execução dos serviços;
- 5.3. Verificar as condições visuais e a limpeza dos serviços que estão sendo executados ao longo do trecho e também do canteiro de obras, bem como dos maquinários;
- 5.4. Verificar se o nível de reclamações da comunidade residente ao longo da obra é tolerável, ou seja, ver se a empresa adotou a política da boa vizinhança;

Observação:

Caso um ou mais dos seguintes itens: 5.1 e 5.2 não forem atendidos, o Fiscal Técnico do contrato deverá atribuir o conceito péssimo e consequentemente NOTA – N = 0.

6. Atendimento à Fiscalização:

- 6.1. Verificar se a empresa está preenchendo corretamente o Diário de Obras, anotando todos os serviços e acontecimentos ocorridos na execução da obra;
- 6.2. Verificar se a empresa atende às determinações do Fiscal Técnico com rapidez e eficiência, principalmente no que concerne às correções necessárias de defeitos decorrentes da execução ou de materiais empregados.

Observação:

Caso um ou mais dos seguintes itens: 6.1 e 6.2 não forem atendidos, o Fiscal Técnico do contrato deverá atribuir o conceito péssimo e consequentemente NOTA – N = 0.

Publicada no Boletim Administrativo nº 142, de 29 de julho de 2021

***Retificada no Boletim Administrativo nº 217, de 19 de novembro de 2021**



MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES

RETIFICAÇÃO DE INSTRUÇÃO NORMATIVA

PROCESSO nº 50600.001765/2020-28

Na Instrução Normativa nº 39/DNIT, de 28 de julho de 2021, publicada no Boletim Administrativo nº 142, de 29 de julho de 2021, Onde se lê:

“Art. 18. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 1º de dezembro de 2021.”

Leia-se:

“Art. 18. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 1º de março de 2022.”

ANTÔNIO LEITE DOS SANTOS FILHO
Diretor-Geral



Documento assinado eletronicamente por **Antônio Leite dos Santos Filho, Diretor-Geral**, em 16/11/2021, às 23:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.dnit.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **9736623** e o código CRC **F9614762**.

Referência: Processo nº 50600.001765/2020-28

SEI nº 9736623



MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA



Setor de Autarquias Norte | Quadra 3 | Lote A
CEP 70040-902
Brasília/DF | (061) 3315-4115

§ 7º Esta norma não exclui a aplicação de outras penalidades previstas em normas jurídicas superiores.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 14. Estudos de viabilidade podem ser realizados pela Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, envolvendo reserva de vagas para tal.

Parágrafo único. A realização dos estudos citados no *caput* fica condicionada à apresentação de plano de ação, contendo justificativa com estudo de viabilidade e cronograma de implantação, que deverá ser autorizado pelo Diretor de Administração de Finanças.

Art. 15. No caso de solenidades, eventos ou realização de obras, a garagem poderá ser interditada, parcial ou totalmente.

Art. 16. O acesso à utilização do bicicletário e às vagas para motocicletas dar-se-á de forma livre e rotativa, bastando o cadastro de que trata esta norma, sendo suficiente a apresentação de crachá identificação na cancela de acesso.

Art. 17. O Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes não se responsabiliza por objetos no interior dos veículos, bem como por danos causados por terceiros ou em virtude da incorreta utilização da garagem.

Art. 18. Fica revogada a Instrução Normativa/DIRCOLEG nº 12, de 20/09/2019, publicada no Boletim Administrativo nº 187 de 26/09/2019.

Art. 19. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 1º de setembro de 2021.

ANTÔNIO LEITE DOS SANTOS FILHO
Diretor-Geral

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 39/DNIT SEDE, DE 28 DE JULHO DE 2021

Institui metodologia para avaliação de desempenho de empresas de engenharia consultiva e para avaliação de desempenho de empresas de engenharia de infraestrutura que são contratadas pelo DNIT para execução de obras e serviços.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 173 do Regimento Interno aprovado pela Resolução/CONSAD nº 39, de 17/11/2020, publicado no DOU de 19/11/2020, o Relato nº 32/2021/ DIREX/DNIT SEDE, o qual foi incluído na Ata da 29ª Reunião Ordinária da Diretoria Colegiada, realizada em 26/07/2021, e o constante do **processo nº 50600.001765/2020-28**, resolve:

Art. 1º **ESTABELECER** os procedimentos a serem observados durante o processo de Avaliação de Desempenho de Empresas de Engenharia Consultiva na prestação de serviços técnicos especializados de engenharia ao DNIT, abrangendo a elaboração de estudos preliminares, estudos de viabilidade, elaboração de projetos básicos, elaboração de projetos executivos, supervisão de obras, apoio e assessoramento no gerenciamento de obras de grande vulto. Estabelecer, também, os procedimentos a serem observados durante o processo de Avaliação de Desempenho das Empresas de Engenharia de Infraestrutura que são contratadas pelo DNIT para execução de obras e serviços.

CAPÍTULO I DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Art. 2º Para fins desta instrução, entende-se como empresas de Engenharia de Infraestrutura aquelas que efetivamente executam as obras e serviços de construção, manutenção ou operações.

Art. 3º O desempenho das empresas na execução dos serviços contratados pelo DNIT será representado por quatro indicadores: "Boletim de Desempenho Parcial - BDP", "Desempenho Contratual Parcial - DCP", "Desempenho Contratual Final - DCF" e "Desempenho Geral - DG".

§ 1º Os indicadores BDP, DCP e DG serão calculados mensalmente e o indicador DCF será calculado ao término de cada contrato.

§ 2º O cálculo dos indicadores será programado no sistema de medições do DNIT.

Art. 4º O Boletim de Desempenho Parcial deverá ser preenchido pelo Fiscal Técnico do contrato conforme especificações constantes nos anexos e integrará o rol de documentos do processo de suporte documental das medições dos serviços contratados.

Parágrafo único. Os formulários do Boletim de Desempenho Parcial serão preenchidos no sistema de medições do DNIT.

Art. 5º A Avaliação de Desempenho de consórcios de empresas poderá se estender a cada uma das empresas componentes do consórcio, caso a fiscalização entenda necessário.

Art. 6º Será adotado como indicador provisório de Desempenho Geral - DG o valor 8,00 (oito) para empresas que ainda não tenham sido avaliadas.

Parágrafo único. Após a 1ª medição os indicadores serão obtidos conforme avaliação da fiscalização, sendo abandonado o indicador provisório adotado.

CAPÍTULO II **DAS INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS**

Art. 7º O Fiscal Técnico ao realizar a medição mensal de determinado contrato abrangido por este normativo emitirá obrigatoriamente o Boletim de Desempenho Parcial - BDP, que espelhará a atuação da empresa no mês de referência da medição.

§ 1º Todos os conceitos atribuídos deverão ser justificados pelo Fiscal Técnico do contrato, não se admitindo que qualquer conceito seja atribuído sem a respectiva justificativa.

§ 2º Faculta-se ao Gestor do contrato registrar no BDP eventuais observações que entender pertinentes.

Art. 8º Nenhuma medição será processada e paga pelo setor competente se o Boletim de Desempenho Parcial não constar no processo de suporte documental da medição.

Parágrafo único. Obrigatoriamente o processo de suporte documental da medição deverá estar relacionado ao processo de pagamento.

Art. 9º Os conceitos atribuídos pelo Fiscal Técnico serão registrados mediante a colocação de um “x” na coluna correspondente ao item e escalonados nos termos do Anexo II

Art. 10. Os itens a serem avaliados estão detalhados no Anexo III no caso de empresas de Engenharia Consultiva e no Anexo IV no caso de empresas de Engenharia de Infraestrutura.

CAPÍTULO III **DOS RESULTADOS**

Art. 11. O indicador “Boletim de Desempenho Parcial - BDP” da contratada será calculado por meio da média aritmética ponderada em conformidade com o Anexo I deste normativo.

Parágrafo único. O Fiscal Técnico será o responsável pela inserção das notas no sistema de medições do DNIT.

Art. 12. O indicador “Desempenho Contratual Parcial - DCP” da contratada em certo período será calculado por meio da média aritmética simples de todas as notas obtidas no Boletim de Desempenho Parcial (BDP) de determinado contrato.

Art. 13. O indicador “Desempenho Contratual Final - DCF” da contratada será calculado ao término da execução contratual e será obtido por meio da média aritmética simples de todas as notas constantes no Boletim de Desempenho Parcial (BDP) de determinado contrato.

Art. 14. O indicador “Desempenho Geral - DG” da contratada será calculado a partir a média aritmética simples dos últimos indicadores “Desempenhos Contratuais Parciais - DCP” dos contratos ativos da empresa, e de parte dos indicadores “Desempenhos Contratuais Finais - DCF” dos contratos concluídos pela empresa.

§ 1º O DCF será utilizado por 02 (dois) anos a partir do último dia do mês de referência da medição final do contrato para fins de cálculo do DG.

§ 2º O indicador "Desempenho Geral" poderá ser utilizado pela Coordenação-Geral de Cadastro e Licitações para atualização do cadastro das empresas.

CAPÍTULO IV DAS PENALIDADES

Art. 15. O Fiscal Técnico do contrato ao identificar que a empresa obteve indicador de Desempenho Contratual Parcial inferior à 6,0 (seis) deverá notificá-la para que a mesma regularize a situação.

§ 1º O Fiscal Técnico que identificar Desempenho Contratual Parcial – DCP no período de 5 (cinco) meses subsequentes inferior à 6,0 (seis) deverá informar à autoridade competente para que sejam tomadas providências com relação à instauração de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade.

§ 2º O período de 5 (cinco) meses citado no § 1º poderá ser reduzido mediante expressa justificativa do Gestor do Contrato.

§ 3º A abertura de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade prevista nesta Instrução Normativa não obsta abertura por fato específico verificado pela fiscalização.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Nos contratos celebrados sob o regime de Contratação Integrada, para fins de avaliação, deverão ser desconsiderados os seguintes itens do Anexo IV: 1.2 e 2.3.

Art. 17. Ficam revogados os seguintes normativos:

I - Instrução de Serviço nº 10, de 07/06/2016, publicada no Boletim Administrativo nº 105 em 08/06/2016, e

II - Instrução de Serviço nº 11, de 07/06/2016, publicada no Boletim Administrativo nº 105 em 08/06/2016.

Art. 18. Esta instrução Normativa entra em vigor em 1º de dezembro de 2021.

ANTÔNIO LEITE DOS SANTOS FILHO
Diretor-Geral

ANEXO I
FORMULÁRIOS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE EMPRESAS

a) Formulário completo para avaliação de empresas de Engenharia Consultiva que estejam executando serviços de supervisão de obra ou serviço.

BOLETIM DE DESEMPENHO PARCIAL					
Superintendência		Contratada:			
Contrato nº:		Início dos Serviços: ___/___/___			
Objeto do Contrato:					
Medição nº		Data de preenchimento ___/___/___			
Período da Medição: de ___/___/___ à ___/___/___					
(A) Conceitos do Fiscal Técnico:					
ITEM	CONCEITO				
	Excelente	Bom	Razoável	Ruim	Péssimo
1 - Equipamento					
2 - Pessoal					
3 - Instalações					
4 - Cronograma Físico					
5 - Qualidade dos Serviços					
6 - Atendimento à Fiscalização					
7 - Administração dos Serviços					
(B) Notas do Fiscal Técnico:					
ITEM	Notas N	Pesos P	Produtos N x P	BDP = BOLETIM DE DESEMPENHO PARCIAL $BDP = \frac{\sum_{i=1}^7 N_i \times P_i}{10}$	
1 - Equipamento		2,0			
2 - Pessoal		1,5			
3 - Instalações		0,5			
4 - Cronograma Físico		2,5			
5 - Qualidade dos Serviços		2,5			
6 - Atendimento à Fiscalização		0,5			
7 - Administração dos Serviços		0,5			
SOMA	-	10,0			
(C) Observações Gerais:					
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; height: 100px;"></div>					
(D) Assinaturas					
Responsável pela avaliação					
Fiscal Técnico do contrato					
Ciente,					
Gestor do contrato					

FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVAS (Art. 7 § 1º)		
Contrato nº:	Inicio dos Serviços:	/ /
Objeto do Contrato:		
Medição nº	Data de preenchimento	/ /
Período da Medição: de / / a / /		
ITEM	CONCEITO	OBSERVAÇÃO
1 - EQUIPAMENTO		
1.1. Adequação dos equipamentos aos serviços contratados (características técnicas, tipos e capacidade). Deverão ser respeitados os equipamentos presentes no contrato.		
1.2. Verificar se os veículos - automóveis, utilitários, caminhão para viga Berkelman, entre outros - constantes da planilha contratual foram mobilizados e estão sendo efetivamente utilizados.		
1.3. Verificar se os equipamentos de informática, instrumental de topografia e laboratórios de solos, betumes e concreto, previstos no contrato, foram instalados e estão sendo efetivamente utilizados.		
1.4. Verificar se todos os equipamentos técnicos estão devidamente afendos/calibrados conforme especificações e/ou normativos.		
2 - PESSOAL		
2.1. Verificar se as equipes técnicas atendem às exigências editárias, atentando para os profissionais pontuados que deverão estar mobilizados na execução do contrato necessariamente.		
2.2. Verificar nos casos em que o profissional esteja disponibilizado integral ou parcialmente a sua assiduidade durante a execução dos serviços.		
2.3. Verificar se o produto atende às condições editárias e seus respectivos prazos de entrega.		
3 - INSTALAÇÕES		
3.1. Verificar se as instalações de trabalho (escritório, laboratórios etc) são adequadas em suas condições de área, ventilação e iluminação e se o ambiente de trabalho apresenta um fluxo ordenado das tarefas relativo aos serviços a serem executados, "layout" adequado.		
4 - CRONOGRAMA FÍSICO		
4.1. Verificar se a empresa iniciou os serviços na data, conforme determina(m) a(s) Ordem(ns) de Serviço(s) do contrato ou de seus respectivos produtos.		
4.2. Verificar com exatidão se a empresa executou todos os serviços discriminados no cronograma físico relativo à fase da medição dos serviços.		
4.3. Verificar o andamento e o tempo utilizados para a conclusão de cada fase, e apontar obrigatoriamente nas observações do Boletim de Desempenho, e no Diário de Obras e Serviços.		
4.4. Verificar se a empresa cumpriu o prazo contratual que deverá obrigatoriamente constar nas observações do Boletim de Desempenho.		
5 - QUALIDADE DOS SERVIÇOS		
5.1. Verificar se a empresa contratada está cumprindo as Normas Técnicas, Especificações de Serviço e Instruções Normativas vigentes referentes ao trabalho que está sendo desenvolvido.		
5.2. Verificar se a empresa está obedecendo às condições constantes do edital de licitação, do contrato e de sua proposta para a execução dos serviços, e se o andamento dos serviços é satisfatório.		
6 - ATENDIMENTO FISCALIZAÇÃO		
6.1. Verificar se a empresa é solícita e ágil no atendimento as convocações para reuniões e/ou contatos administrativos, bem como, para responder correspondências e/ou mensagens eletrônicas.		
6.2. Verificar se a empresa atende às determinações técnicas da Comissão de Fiscalização com rapidez e eficiência, principalmente nas correções necessárias.		
7 - ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS		
7.1. Verificar, no caso específico das Supervisoras e Gerenciadoras, se a liberação das etapas de serviços está sendo feita em tempo hábil, sem interromper o ritmo da obra.		
7.2. Verificar, no caso específico das Supervisoras ou Gerenciadoras, se nos casos referentes a falhas, erros, equívocos ou ausência de informações nos projetos antecipou-se aos fatos e apresentou as devidas soluções em tempo hábil.		
Responsável pela avaliação		
Fiscal Técnico do contrato		
Ciente,		
Gestor do contrato		

b) Formulário sem o item "Administração dos Serviços" para avaliação de empresas de Engenharia Consultiva que estejam executando serviços de supervisão de obras e serviços caso não existam atividades para liberação de frentes de serviço no contrato.

BOLETIM DE DESEMPENHO PARCIAL					
Superintendência	Contratada:				
Contrato nº:	Início dos Serviços: ___ / ___ / ___				
Objeto do Contrato:					
Medição nº	Data de preenchimento ___ / ___ / ___				
Período da Medição: de ___ / ___ / ___ à ___ / ___ / ___					
(A) Conceitos do Fiscal Técnico:					
ITEM	CONCEITO				
	Excelente	Bom	Razoável	Ruim	Péssimo
1 - Equipamento					
2 - Pessoal					
3 - Instalações					
4 - Cronograma Físico					
5 - Qualidade dos Serviços					
6 - Atendimento à Fiscalização					
(B) Notas do Fiscal Técnico:					
ITEM	Notas N	Pesos P	Produtos N x P	BDP = BOLETIM DE DESEMPENHO PARCIAL $BDP = \frac{\sum_{i=1}^6 N_i \times P_i}{10}$	
1 - Equipamento		2,0			
2 - Pessoal		1,5			
3 - Instalações		0,5			
4 - Cronograma Físico		2,5			
5 - Qualidade dos Serviços		3,0			
6 - Atendimento à Fiscalização		0,5			
SOMA	-	10,0			
(C) Observações Gerais:					
Responsável pela avaliação Fiscal Técnico do contrato Ciente, Gestor do contrato					

FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVAS (Art. 7 § 1º)		
Contrato nº:	Início dos Serviços: / /	
Objeto do Contrato:		
Medição nº	Data de preenchimento / /	
Período da Medição: de / / à / /		
ITEM	CONCEITO	OBSERVAÇÃO
1 - EQUIPAMENTO		
1.1. Adequação dos equipamentos aos serviços contratados (características técnicas, tipos e capacidade). Deverão ser respeitados os equipamentos presentes no contrato.		
1.2. Verificar se os veículos - automóveis, utilitários, caminhão para viga Benkelman, entre outros - constantes da planilha contratual foram mobilizados e estão sendo efetivamente utilizados.		
1.3. Verificar se os equipamentos de informática, instrumental de topografia e laboratórios de solos, betumes e concreto, previstos no contrato, foram instalados e estão sendo efetivamente utilizados.		
1.4. Verificar se todos os equipamentos técnicos estão devidamente aferidos/calibrados conforme especificações e/ou normativos.		
2 - PESSOAL		
2.1. Verificar se as equipes técnicas atendem às exigências editárias, atentando para os profissionais pontuados que deverão estar mobilizados na execução do contrato necessariamente.		
2.2. Verificar nos casos em que o profissional esteja disponibilizado integral ou parcialmente a sua assiduidade durante a execução dos serviços.		
2.3. Verificar se o produto atende às condições editárias e seus respectivos prazos de entrega.		
3 - INSTALAÇÕES		
3.1. Verificar se as instalações de trabalho (escritório, laboratório etc.) são adequadas em suas condições de área, ventilação e iluminação e se o ambiente de trabalho apresenta um fluxo ordenado das tarefas relativo aos serviços a serem executados, "layout" adequado.		
4 - CRONOGRAMA FÍSICO		
4.1. Verificar se a empresa iniciou os serviços na data, conforme determina(m) a(s) Ordem(ns) de Serviço(s) do contrato ou de seus respectivos produtos.		
4.2. Verificar com exatidão se a empresa executou todos os serviços discriminados no cronograma físico relativo à fase da medição dos serviços.		
4.3. Verificar o andamento e o tempo utilizados para a conclusão de cada fase, e apontar obrigatoriamente nas observações do Boletim de Desempenho, e no Diário de Obras e Serviços.		
4.4. Verificar se a empresa cumpriu o prazo contratual que deverá obrigatoriamente constar nas observações do Boletim de Desempenho.		
5 - QUALIDADE DOS SERVIÇOS		
5.1. Verificar se a empresa contratada está cumprindo as Normas Técnicas, Especificações de Serviço e Instruções Normativas vigentes referentes ao trabalho que está sendo desenvolvido.		
5.2. Verificar se a empresa está obedecendo às condições constantes do edital de licitação, do contrato e de sua proposta para a execução dos serviços, e se o andamento dos serviços é satisfatório.		
6 - ATENDIMENTO FISCALIZAÇÃO		
6.1. Verificar se a empresa é solícita e ágil no atendimento as convocações para reuniões e/ou contatos administrativos, bem como, para responder correspondências e/ou mensagens eletrônicas.		
6.2. Verificar se a empresa atende às determinações técnicas da Comissão de Fiscalização com rapidez e eficiência, principalmente nas correções necessárias.		
Responsável pela avaliação		
Fiscal Técnico do contrato		
Ciente,		
Gestor do contrato		

c) Formulário apenas com os itens "Atendimento a Fiscalização e Administração dos Serviços" para avaliação de empresas de Engenharia Consultiva que estejam executando serviços de apoio na análise de projetos no âmbito de contratações integradas.

BOLETIM DE DESEMPENHO PARCIAL					
Superintendência	Contratada:				
Contrato nº:	Início dos Serviços: ___ / ___ / ___				
Objeto do Contrato:					
Medição nº	Data de preenchimento ___ / ___ / ___				
Período da Medição: de ___ / ___ / ___ à ___ / ___ / ___					
(A) Conceitos do Fiscal Técnico:					
ITEM	CONCEITO				
	Excelente	Bom	Razoável	Ruim	Péssimo
1 - Atendimento à Fiscalização					
2 - Administração dos Serviços					
(B) Notas do Fiscal Técnico:					
ITEM	Notas N	Pesos P	Produtos N x P	$BDP = BOLETIM DE DESEMPENHO PARCIAL$ $BDP = \frac{\sum_{i=1}^2 N_i \times P_i}{10}$	
1 - Atendimento à Fiscalização		6,0			
2 - Administração dos Serviços		4,0			
SOMA	-	10,0			
(C) Observações Gerais:					
(D) Assinaturas					
Responsável pela avaliação					
_____ Fiscal Técnico do contrato					
_____ Ciente,					
_____ Gestor do contrato					

FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVAS (Art. 7 § 1º)		
Contrato nº:	Início dos Serviços: ___ / ___ / ___	
Objeto do Contrato:		
Medição nº	Data de preenchimento ___ / ___ / ___	
Período da Medição: de ___ / ___ / ___ à ___ / ___ / ___		
ITEM	CONCEITO	OBSERVAÇÃO
1 - ATENDIMENTO FISCALIZAÇÃO		
1.1. Verificar se a empresa é solicita e ágil no atendimento as convocações para reuniões e/ou contatos administrativos, bem como, para responder correspondências e/ou mensagens eletrônicas.		
1.2. Verificar se a empresa atende às determinações técnicas da Comissão de Fiscalização com rapidez e eficiência, principalmente nas correções necessárias.		
2 - ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS		
2.1. Verificar, no caso específico das Supervisoras e Gerenciadoras, se a liberação das etapas de serviços está sendo feita em tempo hábil, sem interromper o ritmo da obra.		
2.2. Verificar, no caso específico das Supervisoras ou Gerenciadoras, se nos casos referentes a falhas, erros, equivocos ou ausência de informações nos projetos antecipou-se aos fatos e apresentou as devidas soluções em tempo hábil.		
<div style="text-align: center;">Responsável pela avaliação</div> <hr/> <div style="text-align: center;">Fiscal Técnico do contrato</div> <div style="text-align: center;">Ciente,</div> <hr/> <div style="text-align: center;">Gestor do contrato</div>		

d) Formulário sem os itens "Equipamentos" e "Instalações" para avaliação de empresas de Engenharia Consultiva que estejam executando serviços gerenciamento de obras ou programas.

BOLETIM DE DESEMPENHO PARCIAL					
Superintendência	Contratada:				
Contrato nº:	Início dos Serviços: ___ / ___ / ___				
Objeto do Contrato:					
Medição nº	Data de preenchimento ___ / ___ / ___				
Período da Medição: de ___ / ___ / ___ à ___ / ___ / ___					
(A) Conceitos do Fiscal Técnico:					
ITEM	CONCEITO				
	Excelente	Bom	Razoável	Ruim	Péssimo
1 - Pessoal					
2 - Cronograma Físico					
3 - Qualidade dos Serviços					
4 - Atendimento à Fiscalização					
5 - Administração dos Serviços					
(B) Notas do Fiscal Técnico:					
ITEM	Notas N	Pesos P	Produtos N x P	BDP = BOLETIM DE DESEMPENHO PARCIAL $BDP = \frac{\sum_{i=1}^5 N_i \times P_i}{10}$	
1 - Pessoal		3,0			
2 - Cronograma Físico		2,5			
3 - Qualidade dos Serviços		3,5			
4 - Atendimento à Fiscalização		0,5			
5 - Administração dos Serviços		0,5			
SOMA	-	10,0			
(C) Observações Gerais:					
Responsável pela avaliação Fiscal Técnico do contrato Ciente, Gestor do contrato					
 www.gov.br/dnit 					

FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVAS (Art. 7 § 1º)		
Contrato nº:	Início dos Serviços: / /	
Objeto do Contrato:		
Medição nº	Data de preenchimento / /	
Período da Medição: de / / à / /		
ITEM	CONCEITO	OBSERVAÇÃO
1 - PESSOAL		
1.1. Verificar se as equipes técnicas atendem às exigências editalícias, atentando para os profissionais pontuados que deverão estar mobilizados na execução do contrato necessariamente.		
1.2. Verificar nos casos em que o profissional esteja disponibilizado integral ou parcialmente a sua assiduidade durante a execução dos serviços.		
1.3. Verificar se o produto atende às condições editalícias e seus respectivos prazos de entrega.		
2 - CRONOGRAMA FÍSICO		
2.1. Verificar se a empresa iniciou os serviços na data, conforme determina(m) a(s) Ordem(ns) de Serviço(s) do contrato ou de seus respectivos produtos.		
2.2. Verificar com exatidão se a empresa executou todos os serviços discriminados no cronograma físico relativo à fase da medição dos serviços.		
2.3. Verificar o andamento e o tempo utilizados para a conclusão de cada fase, e apontar obrigatoriamente nas observações do Boletim de Desempenho.		
2.4. Verificar se a empresa cumpriu o prazo contratual que deverá obrigatoriamente constar nas observações do Boletim de Desempenho.		
3 - QUALIDADE DOS SERVIÇOS		
3.1. Verificar se a empresa contratada está cumprindo as Normas Técnicas, Especificações de Serviço e Instruções Normativas vigentes referentes ao trabalho que está sendo desenvolvido.		
3.2. Verificar se a empresa está obedecendo às condições constantes do edital de licitação, do contrato e de sua proposta para a execução dos serviços, e se o andamento dos serviços é satisfatório.		
4 - ATENDIMENTO FISCALIZAÇÃO		
4.1. Verificar se a empresa é sólida e ágil no atendimento as convocações para reuniões e/ou contatos administrativos, bem como, para responder correspondências e/ou mensagens eletrônicas.		
4.2. Verificar se a empresa atende às determinações técnicas da Comissão de Fiscalização com rapidez e eficiência, principalmente nas correções necessárias.		
5 - ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS		
5.1. Verificar, no caso específico das Supervisoras e Gerenciadoras, se a liberação das etapas de serviços está sendo feita em tempo hábil, sem interromper o ritmo da obra.		
5.2. Verificar, no caso específico das Supervisoras ou Gerenciadoras, se nos casos referentes a falhas, erros, equívocos ou ausência de informações nos projetos antecipou-se aos fatos e apresentou as devidas soluções em tempo hábil.		
Responsável pela avaliação		
Fiscal Técnico do contrato		
Ciente,		
Gestor do contrato		

e) Formulário sem os itens "Equipamentos", "Instalações" e "Administração dos Serviços" para avaliação de empresas de Engenharia Consultiva que estejam executando serviços gerenciamento de obras ou programas caso não existam atividades para liberação de frentes de serviço no contrato.

BOLETIM DE DESEMPENHO PARCIAL					
Superintendência	Contratada:				
Contrato nº:	Início dos Serviços: ___/___/___				
Objeto do Contrato:					
Medição nº	Data de preenchimento ___/___/___				
Período da Medição: de ___/___/___ à ___/___/___					
(A) Conceitos do Fiscal Técnico:					
ITEM	CONCEITO				
	Excelente	Bom	Razoável	Ruim	Péssimo
1 - Pessoal					
2 - Cronograma Físico					
3 - Qualidade dos Serviços					
4 - Atendimento à Fiscalização					
(B) Notas do Fiscal Técnico:					
ITEM	Notas N	Pesos P	Produtos N x P	BDP = BOLETIM DE DESEMPENHO PARCIAL $BDP = \frac{\sum_{i=1}^4 N_i \times P_i}{10}$	
1 - Pessoal		3,5			
2 - Cronograma Físico		2,5			
3 - Qualidade dos Serviços		3,5			
4 - Atendimento à Fiscalização		0,5			
SOMA	-	10,0			
(C) Observações Gerais:					
(D) Assinaturas					
Responsável pela avaliação					
Fiscal Técnico do contrato					
Ciente,					
Gestor do contrato					

FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVAS (Art. 7 § 1º)		
Contrato nº:	Início dos Serviços: ___ / ___ / ___	
Objeto do Contrato:		
Medição nº	Data de preenchimento ___ / ___ / ___	
Período da Medição: de ___ / ___ / ___ à ___ / ___ / ___		
ITEM	CONCEITO	OBSERVAÇÃO
1 - PESSOAL		
1.1. Verificar se as equipes técnicas atendem às exigências editalícias, atentando para os profissionais pontuados que deverão estar mobilizados na execução do contrato necessariamente.		
1.2. Verificar nos casos em que o profissional esteja disponibilizado integral ou parcialmente a sua assiduidade durante a execução dos serviços.		
1.3. Verificar se o produto atende às condições editalícias e seus respectivos prazos de entrega.		
2 - CRONOGRAMA FÍSICO		
2.1. Verificar se a empresa iniciou os serviços na data, conforme determina(m) a(s) Ordem(ns) de Serviço(s) do contrato ou de seus respectivos produtos.		
2.2. Verificar com exatidão se a empresa executou todos os serviços discriminados no cronograma físico relativo à fase da medição dos serviços.		
2.3. Verificar o andamento e o tempo utilizados para a conclusão de cada fase, e apontar obrigatoriamente nas observações do Boletim de Desempenho.		
2.4. Verificar se a empresa cumpriu o prazo contratual que deverá obrigatoriamente constar nas observações do Boletim de Desempenho.		
3 - QUALIDADE DOS SERVIÇOS		
3.1. Verificar se a empresa contratada está cumprindo as Normas Técnicas, Especificações de Serviço e Instruções Normativas vigentes referentes ao trabalho que está sendo desenvolvido.		
3.2. Verificar se a empresa está obedecendo às condições constantes do edital de licitação, do contrato e de sua proposta para a execução dos serviços, e se o andamento dos serviços é satisfatório.		
4 - ATENDIMENTO FISCALIZAÇÃO		
4.1. Verificar se a empresa é solícita e ágil no atendimento as convocações para reuniões e/ou contatos administrativos, bem como, para responder correspondências e/ou mensagens eletrônicas.		
4.2. Verificar se a empresa atende às determinações técnicas da Comissão de Fiscalização com rapidez e eficiência, principalmente nas correções necessárias.		
Responsável pela avaliação		
_____ Fiscal Técnico do contrato		
_____ Ciente,		
_____ Gestor do contrato		

f) Formulário sem os itens "Equipamentos", "Pessoal" e "Instalações" para avaliação de empresas de Engenharia Consultiva que estejam executando serviços de elaboração de projeto básico/executivo, ou anteprojeto, ou estudos de viabilidade, em meses nos quais estão previstas entrega de produtos.

BOLETIM DE DESEMPENHO PARCIAL					
Superintendência	Contratada:				
Contrato nº:	Início dos Serviços: ___ / ___ / ___				
Objeto do Contrato:					
Medição nº	Data de preenchimento ___ / ___ / ___				
Período da Medição: de ___ / ___ / ___ à ___ / ___ / ___					
(A) Conceitos do Fiscal Técnico:					
ITEM	CONCEITO				
	Excelente	Bom	Razoável	Ruim	Péssimo
1 - Cronograma Físico					
2 - Qualidade dos Serviços					
3 - Atendimento à Fiscalização					
4 - Administração dos Serviços					
(B) Notas do Fiscal Técnico:					
ITEM	Notas N	Pesos P	Produtos N x P	BDP = BOLETIM DE DESEMPENHO PARCIAL $BDP = \frac{\sum_{i=1}^4 N_i \times P_i}{10}$	
1 - Cronograma Físico		3,0			
2 - Qualidade dos Serviços		4,0			
3 - Atendimento à Fiscalização		2,0			
4 - Administração dos Serviços		1,0			
SOMA	-	10,0			
(C) Observações Gerais:					
(D) Assinaturas:					
Responsável pela avaliação					
_____ Fiscal Técnico do contrato					
_____ Ciente,					
_____ Gestor do contrato					

FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVAS (Art. 7 § 1º)		
Contrato nº:	Início dos Serviços: ___ / ___ / ___	
Objeto do Contrato:		
Medição nº	Data de preenchimento ___ / ___ / ___	
Período da Medição: de ___ / ___ / ___ à ___ / ___ / ___		
ITEM	CONCEITO	OBSERVAÇÃO
1 - CRONOGRAMA FÍSICO		
Excelente: todos os produtos medidos foram aprovados dentro dos prazos pactuados no cronograma (100% de cumprimento);		
Bom: 75% ou mais dos produtos medidos foram aprovados dentro dos prazos pactuados no cronograma, mas não todos;		
Razoável: entre 50% e 75% dos produtos medidos foram aprovados dentro dos prazos pactuados no cronograma;		
Ruim: entre 25% e 50% dos produtos medidos foram aprovados dentro dos prazos pactuados no cronograma;		
Péssimo: entre 0% (nenhum) e 25% dos produtos medidos foram aprovados dentro dos prazos pactuados no cronograma.		
2 - QUALIDADE DOS SERVIÇOS		
Excelente: 0 revisões - o(s) produto(s) foi(foram) aprovado(s) já na primeira versão entregue;		
Bom: entre 1 e 2 revisões até a aprovação do(s) produto(s);		
Razoável: foram necessárias 3 revisões até a aprovação do(s) produto(s);		
Ruim: foram necessárias 4 ou 5 revisões até a aprovação do(s) produto(s);		
Péssimo: foram necessárias mais de 5 revisões até a aprovação do(s) produto(s).		
3 - ATENDIMENTO FISCALIZAÇÃO		
3.1. Verificar se a empresa é solicita e ágil no atendimento as convocações para reuniões e/ou contatos administrativos, bem como, para responder correspondências e/ou mensagens eletrônicas.		
3.2. Verificar se a empresa atende às determinações técnicas da Comissão de Fiscalização com rapidez e eficiência, principalmente nas correções necessárias.		
4 - ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS		
4.1. Verificar se a empresa demonstra celeridade em responder às análises técnicas e apresentar as versões revisadas dos produtos analisados, caso aplicável.		
4.2. Verificar se a empresa tem proposto alterações não devidamente justificadas de cronograma que impliquem em postergação dos prazos intermediários e/ou finais de entregas dos produtos que são objeto do contrato;		
4.3. Verificar se, nas reuniões técnicas convocadas pela área gestora ou pela fiscalização do contrato, os técnicos habilitados na proposta da empresa, indicados durante o certame licitatório, têm comparecido e tido participação ativa.		
Responsável pela avaliação		
Fiscal Técnico do contrato		
Ciente,		
Gestor do contrato		

g) Formulário sem os itens "Equipamentos", "Pessoal", "Instalações" "Cronograma" e "Qualidade dos Serviços" para avaliação de empresas de Engenharia Consultiva que estejam executando serviços de elaboração de projeto básico/executivo, ou anteprojeto, ou estudos de viabilidade, em meses nos quais não estão previstas entrega de produtos.

BOLETIM DE DESEMPENHO PARCIAL					
Superintendência	Contratada:				
Contrato nº:	Início dos Serviços: ___ / ___ / ___				
Objeto do Contrato:					
Medição nº	Data de preenchimento ___ / ___ / ___				
Período da Medição: de ___ / ___ / ___ à ___ / ___ / ___					
(A) Conceitos do Fiscal Técnico:					
ITEM	CONCEITO				
	Excelente	Bom	Razoável	Ruim	Péssimo
1 - Atendimento à Fiscalização					
2 - Administração dos Serviços					
(B) Notas do Fiscal Técnico:					
ITEM	Notas N	Pesos P	Produtos N x P	BDP = BOLETIM DE DESEMPENHO PARCIAL $BDP = \frac{\sum_{i=1}^2 N_i \times P_i}{10}$	
1 - Atendimento à Fiscalização		6,0			
2 - Administração dos Serviços		4,0			
SOMA	-	10,0			
(C) Observações Gerais:					
<p>(D) Assinaturas</p> <p>Responsável pela avaliação</p> <p>_____</p> <p>Fiscal Técnico do contrato</p> <p>_____</p> <p>Ciente,</p> <p>_____</p> <p>Gestor do contrato</p>					

FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVAS (Art. 7 § 1º)		
Contrato nº:	Início dos Serviços: ___ / ___ / ___	
Objeto do Contrato:		
Medição nº	Data de preenchimento ___ / ___ / ___	
Período da Medição: de ___ / ___ / ___ à ___ / ___ / ___		
ITEM	CONCEITO	OBSERVAÇÃO
1 - ATENDIMENTO FISCALIZAÇÃO 1.1. Verificar se a empresa é solicita e ágil no atendimento as convocações para reuniões e/ou contatos administrativos, bem como, para responder correspondências e/ou mensagens eletrônicas. 1.2. Verificar se a empresa atende às determinações técnicas da Comissão de Fiscalização com rapidez e eficiência, principalmente nas correções necessárias.		
2 - ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS 2.1. Verificar se a empresa demonstra celeridade em responder às análises técnicas e apresentar as versões revisadas dos produtos analisados, caso aplicável. 2.2. Verificar se a empresa tem proposto alterações não devidamente justificadas de cronograma que impliquem em postergação dos prazos intermediários e/ou finais de entregas dos produtos que são objeto do contrato; 2.3. Verificar se, nas reuniões técnicas convocadas pela área gestora ou pela fiscalização do contrato, os técnicos habilitados na proposta da empresa, indicados durante o certame licitatório, têm comparecido e tido participação ativa.		
Responsável pela avaliação		
_____ Fiscal Técnico do contrato		
_____ Ciente,		
_____ Gestor do contrato		

h) Formulário completo para avaliação de empresas de Engenharia de Infraestrutura - execução de obras e serviços.

BOLETIM DE DESEMPENHO PARCIAL					
Superintendência		Contratada:			
Contrato nº:		Início dos Serviços: ___ / ___ / ___			
Objeto do Contrato:					
Medição nº		Data de preenchimento ___ / ___ / ___			
Período da Medição: de ___ / ___ / ___ à ___ / ___ / ___					
(A) Conceitos do Fiscal Técnico:					
ITEM	CONCEITO				
	Excelente	Bom	Razoável	Ruim	Péssimo
1 - Equipamento					
2 - Pessoal					
3 - Instalações					
4 - Cronograma Físico					
5 - Qualidade dos Serviços					
6 - Atendimento à Fiscalização					
(B) Notas do Fiscal Técnico:					
ITEM	Notas N	Pesos P	Produtos N x P	BDP = BOLETIM DE DESEMPENHO PARCIAL $BDP = \frac{\sum_{i=1}^6 N_i \times P_i}{10}$	
1 - Equipamento		2,0			
2 - Pessoal		1,5			
3 - Instalações		0,5			
4 - Cronograma Físico		2,5			
5 - Qualidade dos Serviços		3,0			
6 - Atendimento à Fiscalização		0,5			
SOMA	-	10,0			
(C) Observações Gerais:					
Responsável pela avaliação _____ Fiscal Técnico do contrato _____ Ciente, _____ Gestor do contrato					
(D) Assinaturas					

FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVAS (Art. 7 § 1º)		
Contrato nº:	Início dos Serviços: ___/___/___	
Objeto do Contrato:		
Medição nº	Data de preenchimento ___/___/___	
Período da Medição: de ___/___/___ à ___/___/___		
ITEM	CONCEITO	OBSERVAÇÃO
1 - EQUIPAMENTO		
1.1. Adequação dos equipamentos aos serviços contratados (características técnicas, tipos e capacidade). Deverão ser respeitados os equipamentos presentes no contrato.		
1.2. Verificar se as dimensões e o número de unidades de cada tipo de equipamento se é suficiente para a execução dos serviços contratados no prazo contratual.		
1.3. Verificar a idade e o estado de conservação dos equipamentos utilizados		
1.4. Verificar a frequência de recolhimento e o tempo de permanência nas oficinas.		
2 - PESSOAL		
2.1. Verificar se as equipes técnicas atendem às exigências editalícias, atentando para os profissionais pontuados que deverão estar mobilizados na execução do contrato necessariamente.		
2.2. Verificar a experiência e se o número de profissionais de cada especialidade é suficiente para a execução dos serviços.		
2.3. Verificar se o número de profissionais não especializados (ajudante, servente, etc.) é condizente as equipes previstas nas composições de preços do contrato.		
3 - INSTALAÇÕES		
3.1. Verificar se as instalações do canteiro de obras (oficinas, almoxarifado, escritório, residências, alojamentos, etc.) atendem em dimensões, organização, equipamentos, qualidade das instalações e localização, ao projeto e às especificações da obra.		
4 - CRONOGRAMA FÍSICO		
4.1. Verificar se a empresa obedeceu à data de início da obra conforme ordem de serviços expedida pelo DNIT.		
4.2. Verificar com exatidão se a empresa executou todos os serviços discriminados no cronograma físico, relativo ao período da medição dos serviços.		
4.3. Verificar se a empresa apresenta o gráfico do clima devidamente atualizado, e com a devida repercussão no cronograma físico financeiro.		
5 - QUALIDADE DOS SERVIÇOS		
5.1. Verificar se a empresa está obedecendo às especificações técnicas do DNIT e as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, bem como, as especificações particulares e complementares previstas em projeto e as condicionantes das Licenças Ambientais de sua responsabilidade, inclusive quando for o caso, ao PGQ – Programa de Gestão da Qualidade.		
5.2. Verificar se a empresa está obedecendo às condições constantes do Edital de Licitação, do Contrato e de sua proposta para a execução dos serviços.		
5.3. Verificar as condições visuais e a limpeza dos serviços que estão sendo executados ao longo do trecho e também do canteiro de obras, bem como dos maquinários.		
5.4. Verificar se o nível de reclamações da comunidade residente ao longo da obra é tolerável, ou seja, ver se a empresa adotou a política da boa vizinhança.		
6 - ATENDIMENTO FISCALIZAÇÃO		
6.1. Verificar se a empresa está preenchendo corretamente o Diário de Obras, anotando todos os serviços e acontecimentos ocorridos na execução da obra.		
6.2. Verificar se a empresa atende às determinações do Fiscal Técnico com rapidez e eficiência, principalmente no que concerne às correções necessárias de defeitos decorrentes da execução ou de materiais empregados.		
Responsável pela avaliação		
Fiscal Técnico do contrato		
Ciente,		
Gestor do contrato		

ANEXO II
TABELA DE CONCEITOS

CONCEITO	NOTA = "N"
EXCELENTE	N= 10,0
BOM	N= 7,5
RAZOÁVEL	N= 5,0
RUIM	N= 2,5
PÉSSIMO	N= 0,0

ANEXO III
ITENS OBJETO DE AVALIAÇÃO - EMPRESAS DE ENGENHARIA CONSULTIVA**1. Equipamentos:**

- 1.1. Adequação dos equipamentos aos serviços contratados (características técnicas, tipos e capacidade). Deverão ser respeitados os equipamentos presentes no contrato;
- 1.2. Verificar se os veículos - automóveis, utilitários, caminhão para viga *Benkelman*, entre outros - constantes da planilha contratual foram mobilizados e estão sendo efetivamente utilizados;
- 1.3. Verificar se os equipamentos de informática, instrumental de topografia e laboratórios de solos, betumes e concreto, previstos no contrato, foram instalados e estão sendo efetivamente utilizados;
- 1.4. Verificar se todos os equipamentos técnicos estão devidamente aferidos/calibrados conforme especificações e/ou normativos.

Observação:

Caso um ou mais dos seguintes itens: 1.1, 1.2, 1.3 e 1.4 não forem atendidos, o Fiscal Técnico do contrato deverá atribuir o conceito péssimo e consequentemente NOTA – N = 0.

2. Pessoal/Produto:

- 2.1. Verificar se as equipes técnicas atendem às exigências editalícias, atentando para os profissionais pontuados que deverão estar mobilizados na execução do contrato necessariamente;
- 2.2. Verificar nos casos em que o profissional esteja disponibilizado integral ou parcialmente a sua assiduidade durante a execução dos serviços.

2.3. Verificar se o produto atende às condições editalícias e seus respectivos prazos de entrega.

Observação:

Caso um ou mais dos seguintes itens: 2.1, 2.2 e 2.3 não forem atendidos, o Fiscal Técnico do contrato deverá atribuir o conceito péssimo e consequentemente NOTA – N = 0.

3. Instalações:

3.1. Verificar se as instalações de trabalho (escritório, laboratório etc.) são adequadas em suas condições de área, ventilação e iluminação e se o ambiente de trabalho apresenta um fluxo ordenado das tarefas relativo aos serviços a serem executados, “*layout*” adequado.

Observação:

Caso no contrato não existam atividades de campo, este item não deverá ser analisado.

4. Cronograma físico:

4.1. Verificar se a empresa iniciou os serviços na data, conforme determina(m) a(s) Ordem(ns) de Serviço(s) do contrato ou de seus respectivos produtos;

4.2. Verificar com exatidão se a empresa executou todos os serviços discriminados no cronograma físico relativo à fase da medição dos serviços;

4.3. Verificar o andamento e o tempo utilizados para a conclusão de cada fase, e apontar obrigatoriamente nas observações do Boletim de Desempenho, e no Diário de Obras e Serviços;

4.4. Verificar se a empresa cumpriu o prazo contratual que deverá obrigatoriamente constar nas observações do Boletim de Desempenho.

Observações:

1) Caso um ou mais dos seguintes itens: 4.1, 4.2, 4.3 e 4.4 não forem atendidos, o Fiscal Técnico do contrato deverá atribuir o conceito péssimo e consequentemente NOTA – N = 0.

2) Para contratos de elaboração de anteprojetos, ou projetos básico/executivo, ou elaboração de estudos de viabilidade, serão adotados os seguintes critérios:

- Excelente: todos os produtos medidos foram aprovados dentro dos prazos pactuados no cronograma (100% de cumprimento);

- Bom: 75% ou mais dos produtos medidos foram aprovados dentro dos prazos pactuados no cronograma, mas não todos;
- Razoável: entre 50% e 75% dos produtos medidos foram aprovados dentro dos prazos pactuados no cronograma;
- Ruim: entre 25% e 50% dos produtos medidos foram aprovados dentro dos prazos pactuados no cronograma;
- Péssimo: entre 0% (nenhum) e 25% dos produtos medidos foram aprovados dentro dos prazos pactuados no cronograma.

5. Qualidade dos Serviços:

5.1. Verificar se a empresa contratada está cumprindo as Normas Técnicas, Especificações de Serviço e Instruções Normativas vigentes referentes ao trabalho que está sendo desenvolvido;

5.2. Verificar se a empresa está obedecendo às condições constantes do edital de licitação, do contrato e de sua proposta para a execução dos serviços, e se o andamento dos serviços é satisfatório;

Observações:

1) Caso um ou mais dos seguintes itens: 5.1 e 5.2 não forem atendidos, o Fiscal Técnico do contrato deverá atribuir o conceito péssimo e consequentemente NOTA – N = 0.

2) Para contratos de elaboração de anteprojetos ou projetos básico/executivo, ou elaboração de estudos de viabilidade, serão adotados os seguintes critérios:

- Excelente: 0 revisões - o(s) produto(s) foi(foram) aprovado(s) já na primeira versão entregue;
- Bom: entre 1 e 2 revisões até a aprovação do(s) produto(s);
- Razoável: foram necessárias 3 revisões até a aprovação do(s) produto(s);
- Ruim: foram necessárias 4 ou 5 revisões até a aprovação do(s) produto(s);
- Péssimo: foram necessárias mais de 5 revisões até a aprovação do(s) produto(s).

• Nos casos de medições em que mais de uma disciplina tenha sido medida no período considerado, o número médio de revisões por disciplina será calculado por média simples. Caso o valor resultante possua casas decimais, será feito o arredondamento para o número inteiro imediatamente superior.

6. Atendimento à Fiscalização:

6.1. Verificar se a empresa é solícita e ágil no atendimento as convocações para reuniões e/ou contatos administrativos, bem como, para responder correspondências e/ou mensagens eletrônicas;

6.2. Verificar se a empresa atende às determinações técnicas da Comissão de Fiscalização com rapidez e eficiência, principalmente nas correções necessárias.

7. Administração dos Serviços:

7.1. Verificar, no caso específico das Supervisoras ou Gerenciadoras, se a liberação das etapas de serviços está sendo feita em tempo hábil, sem interromper o ritmo da obra;

7.2. Verificar, no caso específico das Supervisoras ou Gerenciadoras, se nos casos referentes a falhas, erros, equívocos ou ausência de informações nos projetos antecipou-se aos fatos e apresentou as devidas soluções em tempo hábil;

Observação:

1) Caso no contrato não existam atividades para liberação de frentes de serviços, este item não deverá ser analisado.

2) Para contratos de elaboração de anteprojetos ou projetos básico/executivo, ou elaboração de estudos de viabilidade, serão adotados os seguintes critérios:

- Verificar se a empresa demonstra celeridade em responder às análises técnicas e apresentar as versões revisadas dos produtos analisados, caso aplicável;

- Verificar se a empresa tem proposto alterações não devidamente justificadas de cronograma que impliquem em postergação dos prazos intermediários e/ou finais de entregas dos produtos que são objeto do contrato;

ANEXO IV**ITENS OBJETO DE AVALIAÇÃO - EMPRESAS DE ENGENHARIA DE INFRAESTRUTURA****1. Equipamentos:**

1.1. Adequação dos equipamentos aos serviços contratados (características técnicas, tipos e capacidade). Deverão ser respeitados os equipamentos presentes no contrato;

1.2. Verificar se as dimensões e o número de unidades de cada tipo de equipamento se é suficiente para a execução dos serviços contratados no prazo contratual;

- 1.3. Verificar a idade e o estado de conservação dos equipamentos utilizados;
- 1.4. Verificar a frequência de recolhimento e o tempo de permanência nas oficinas.

Observação:

Caso um ou mais dos seguintes itens: 1.1 e 1.2 não forem atendidos, o Fiscal Técnico do contrato deverá atribuir o conceito péssimo e consequentemente NOTA – N = 0.

2. Pessoal:

- 2.1. Verificar se as equipes técnicas atendem às exigências editalícias, atentando para os profissionais pontuados que deverão estar mobilizados na execução do contrato necessariamente;
- 2.2. Verificar a experiência e se o número de profissionais de cada especialidade é suficiente para a execução dos serviços;
- 2.3. Verificar se o número de profissionais não especializados (ajudante, servente, etc.) é condizente as equipes previstas nas composições de preços do contrato.

Observação:

Caso um ou mais dos seguintes itens: 2.1, 2.2 e 2.3 não forem atendidos, o Fiscal Técnico do contrato deverá atribuir o conceito péssimo e consequentemente NOTA – N = 0.

3. Instalações:

- 3.1. Verificar se as instalações do canteiro de obras (oficinas, almoxarifado, escritório, residências, alojamentos, etc.) atendem em dimensões, organização, equipamentos, qualidade das instalações e localização, ao projeto e às especificações da obra;

Observação:

Caso o item 3.1 não for atendido, o Fiscal Técnico do contrato deverá atribuir o conceito péssimo e consequentemente NOTA – N = 0.

4. Cronograma Físico

- 4.1. Verificar se a empresa obedeceu à data de início da obra conforme ordem de serviços expedida pelo DNIT;

- 4.2. Verificar com exatidão se a empresa executou todos os serviços discriminados no cronograma físico, relativo ao período da medição dos serviços;
- 4.3. Verificar se a empresa apresenta o gráfico do clima devidamente atualizado, e com a devida repercussão no cronograma físico financeiro.

Observação:

Caso um ou mais dos seguintes itens: 4.1 e 4.2 não forem atendidos, o Fiscal Técnico do contrato deverá atribuir o conceito péssimo e consequentemente NOTA – N = 0.

5. Qualidade dos Serviços:

- 5.1. Verificar se a empresa está obedecendo às especificações técnicas do DNIT e as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, bem como, as especificações particulares e complementares previstas em projeto e as condicionantes das Licenças Ambientais de sua responsabilidade, inclusive quando for o caso, ao PGQ – Programa de Gestão da Qualidade;
- 5.2. Verificar se a empresa está obedecendo às condições constantes do Edital de Licitação, do Contrato e de sua proposta para a execução dos serviços;
- 5.3. Verificar as condições visuais e a limpeza dos serviços que estão sendo executados ao longo do trecho e também do canteiro de obras, bem como dos maquinários;
- 5.4. Verificar se o nível de reclamações da comunidade residente ao longo da obra é tolerável, ou seja, ver se a empresa adotou a política da boa vizinhança;

Observação:

Caso um ou mais dos seguintes itens: 5.1 e 5.2 não forem atendidos, o Fiscal Técnico do contrato deverá atribuir o conceito péssimo e consequentemente NOTA – N = 0.

6. Atendimento à Fiscalização:

- 6.1. Verificar se a empresa está preenchendo corretamente o Diário de Obras, anotando todos os serviços e acontecimentos ocorridos na execução da obra;
- 6.2. Verificar se a empresa atende às determinações do Fiscal Técnico com rapidez e eficiência, principalmente no que concerne às correções necessárias de defeitos decorrentes da execução ou de materiais empregados.

Observação:

Caso um ou mais dos seguintes itens: 6.1 e 6.2 não forem atendidos, o Fiscal Técnico do contrato deverá atribuir o conceito péssimo e consequentemente NOTA – N = 0.

DIREÇÃO SUPERIOR**ATOS DA DIRETORIA-GERAL****Retificação de Instrução Normativa****PROCESSO nº 50600.001765/2020-28**

Na Instrução Normativa nº 39/DNIT, de 28 de julho de 2021, publicada no Boletim Administrativo nº 142, de 29 de julho de 2021,

Onde se lê:

“Art. 18. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 1º de dezembro de 2021.”

Leia-se:

“Art. 18. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 1º de março de 2022.”

ATOS DA PROCURADORIA FEDERAL ESPECIALIZADA**PORTRARIA N. 00004/2021/CONSUL./BA/PFE-DNIT/PGF/AGU DE 08 DE NOVEMBRO DE 2021.**

O PROCURADOR FEDERAL ABAIXO ASSINADO, EM EXERCÍCIO NA PROCURADORIA FEDERAL ESPECIALIZADA JUNTO AO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – PFE-DNIT-BA, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria Conjunta n. 1/2019 PGF/PFE-DNIT (publicada no Diário Oficial da União de 08/02/2019, Edição n.28, Seção 1, Página 1), resolve:

Art. 1º **INSTAURAR** Procedimento de Instrução Prévia (PIP) para apuração dos fatos e pressupostos para proposição de futura ação de ressarcimento relacionados ao processo judicial n. 1015260-94.2021.4.01.3300, no qual o Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT poderá a vir ser condenado a indenizar **JEAN DE ESTEVÃO**, em decorrência de acidente de trânsito.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCELO BESSA CAMPELO
Procurador Federal