



PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES – PRODAF SESC/RS E SENAC-RS

Prezado(a) Fornecedor(a),

Este documento serve para orientá-lo(a) quanto às práticas de avaliação e monitoramento do desempenho de fornecedores contratados pelo Sesc/RS e Senac-RS.

Informamos que a partir do mês de junho de 2021, as necessidades das avaliações serão comunicadas nos editais de licitações, contratos e via e-mail no momento da contratação.

Este processo está sujeito a alterações sem aviso prévio, cabendo tão somente ao Sesc/RS e Senac-RS a atualização da versão deste documento.

As Instituições desenvolvem seus processos gerenciais alinhados ao Modelo de Excelência da Gestão (MEG), bem como à norma NBR ISO 9001:2015. Por meio do relacionamento com sua cadeia de fornecimento tem aprimorado o desempenho nos processos que envolvem aquisição materiais, bens e serviços.

A qualificação e o desenvolvimento dos fornecedores são fatores preponderantes para que possamos manter a competitividade em seu mercado de atuação. Nossa intenção é manter uma relação estável, transparente e de colaboração mútua com nossos fornecedores, alinhados com a missão, visão valores e princípios do Sesc/RS e Senac-RS, motivo pelo qual o comprometimento dos fornecedores são fundamentais.

O PRODAF é um programa destinado ao desenvolvimento de fornecedores, voltado para o crescimento de todos os envolvidos na cadeia de suprimentos de materiais, bens e serviços. Tem por objetivo manter a rede de fornecedores, aprimorando o desempenho de fornecimento e a competitividade das organizações envolvidas.

Tópicos que direcionam o Programa:

Sesc/RS:

Missão: Promover ações para o bem-estar social dos trabalhadores do comércio de bens, serviços e turismo e da sociedade nas áreas de Saúde, Educação Cultura, Esporte e Lazer.

Visão: Até 2021, ser referência para a sociedade na promoção do bem-estar social.

Política da Qualidade:

- Satisfazer os clientes com Bem Estar Social de excelência;
- Atender os Requisitos das partes interessadas;
- Praticar um Sistema de Gestão inovador, ágil e sustentável.

Princípios:

- Busca de harmonia
- Consciência em ação
- Transparência
- Responsabilidade pelo todo
- Pró-soluções
- Equilíbrio de interesses
- Respeito à diversidade
- Sustentabilidade

Senac-RS:

Missão: Educar para o trabalho em atividades do comércio de bens, serviços e turismo.

Visão: Ser a instituição brasileira que oferece as melhores soluções educação profissional, reconhecida pelas empresas.

Política da Qualidade:

- Satisfazer os clientes com Educação Profissional de excelência;
- Atender os Requisitos das partes interessadas;
- Praticar um Sistema de Gestão inovador, ágil e sustentável.

Princípios:

- Busca de harmonia
- Consciência de ação
- Transparência
- Responsabilidade pelo todo
- Pró-soluções
- Equilíbrio de interesses
- Respeito à diversidade
- Sustentabilidade.

Relacionamento:

Fazer parte de uma cadeia de suprimentos, estabelecer relações de parceria e ser uma empresa confiável são fatores que requerem uma postura adequada. Para isso, o fornecedor deve apresentar um nível de organização que atenda a condições estabelecidas. E para isso, levamos em consideração fornecedores que **atendem as**

Normas de Saúde e Segurança do Trabalho:

Observação e atendimento às principais normas, de acordo com o tipo de material ou serviço a ser contratado:

- NR4 – SESMT (Serviços Especializados em engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho);
- NR5 – CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes);
- NR6 – EPI (Equipamento de Proteção Individual);
- NR7 – PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);
- NR9 – PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) – **Futura NR01-PGR**
- NBR14725 – FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos) é um documento que contém informações sobre misturas e substâncias químicas que possui informações essenciais sobre os riscos inerentes aos produtos.

Abaixo esclarecemos as principais etapas do processo, a fim de mantermos a transparência da gestão de fornecedores adotada pela entidade.

1. Definições:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Documento emitido após realizado todos os trâmites do processo de licitação para Registro de Preços.

AF - AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO:

Para Sesc: Ajuste formal entre o Sesc/RS e particulares, de forma simplificada, estabelecendo obrigações à entrega de determinado material, bem ou serviço.

Para Senac: Ajuste formal entre o Senac-RS e particulares, de forma simplificada, estabelecendo obrigações à entrega de determinado material, bem ou serviço, cuja contratação decorreu através de procedimento licitatório sob o Sistema de Registro de Preços.

CONTRATO: Todo e qualquer ajuste entre as Entidades e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas de forma contínua.

ENTREGA ÚNICA: Compra com entrega integral dos materiais, bem e serviços adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, exceto garantias.

NAD – NÚCLEO ADMINISTRATIVO: Gerência responsável pela aquisição de bens e serviços, bem como todas as atividades correlatas para atendimento de todas as Gerências, Núcleos, Escolas, Faculdades e Unidades Operacionais SESC/SENAC – RS, divididas em NAD-Compras, NAD-Contratos, NAD-Engenharia e NAD-Serviços.

NAD-Compras: Responsável pela aquisição de materiais, bens e serviços dos Núcleos, Gerências, Escolas, Faculdades e Unidades Operacionais do Sistema Fecomércio-RS, Sesc e Senac.

NAD-Contratos: Responsável pela administração e gerenciamento dos contratos de materiais, bens e serviços dos Núcleos, Gerências, Escolas, Faculdades e Unidades Operacionais do Sistema Fecomércio-RS, Sesc e Senac.

NC - Não Conformidade: Não atendimento de um requisito importante para as normas de qualidade tanto internos quanto externos.

NOTIFICAÇÃO: Ato pelo qual se dá conhecimento de uma decisão ao fornecedor do não cumprimento de uma exigência.

NUGE – Núcleo de Gestão: responsável pelo Planejamento Estratégico e coordenação de ações do Sistema de Gestão da Qualidade da Administração Regional.

OC - ORDEM DE COMPRA: Ajuste formal entre o SENAC-RS e particulares, de forma simplificada, estabelecendo obrigações à entrega de determinado produto.

OS - ORDEM DE SERVIÇO: Ajuste formal entre o SENAC-RS e particulares, de forma simplificada, estabelecendo obrigações à entrega de determinado serviço.

PLANO DE AÇÃO: Documento formal onde o fornecedor informará as ações pretendidas para resolução dos problemas.

RP – REGISTRO DE PREÇOS: Procedimento precedido de licitação que tem por objetivo cadastrar o menor preço de bens ou serviços conforme RLC, com quantidades, prazos e condições estabelecidas no instrumento convocatório (Edital), viabilizando a possibilidade de aquisição/contratação conforme a necessidade.

RLC – REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS: No Sesc-RS é instituído pela Resolução SESC nº 1252/2012 e no Senac-RS pela Resolução SENAC nº 958/2012.

2. São condições para aplicação da metodologia de avaliação e monitoramento de desempenho de fornecedores:

Todo fornecedor que obtiver contrato vigente com as Entidades estará sujeito a esta metodologia. Serão considerados os fornecedores que tenham ao menos uma avaliação no ano e tenham no mínimo 12 (doze) meses de contrato de fornecimento.

Nos casos de Entrega Única, independente da modalidade de contratação será avaliado o fornecimento com valores acima de R\$ 2.000,01 (dois mil reais e um centavo) sob a consulta da CND da Receita Federal e Certificado do FGTS.

Nestes casos, é de responsabilidade NAD-Compras informar via e-mail que o fornecedor será avaliado no PRODAF.

A solicitação de cadastro dos fornecedores no PRODAF, será responsabilidade do NAD-Compras (Entrega Única) e/ou NAD-Contratos (Contrato), os quais irão analisar se o fornecedor está dentro das regras para tal avaliação.

Toda solicitação de cadastro de fornecedor no Programa, deverá ser via e-mail diretamente ao NUGE ao endereço de e-mail nuge@senacrs.com.br.

Os fornecedores que prestarem serviço e/ou fornecerem materiais para ambas as casas, conjuntamente, também poderão ser avaliados.

Não serão avaliados contrato com período inferior a 12 meses e contrato de locação de imóveis.

3. Fornecimento Contínuo (Contrato):

3.1 O processo de desenvolvimento junto aos fornecedores será avaliado através dos

resultados mensais, com o objetivo de acompanhar e oportunizar aos contratados a identificação de melhorias.

3.2 No fechamento do ano, será realizada a média das avaliações recebidas durante o período para fornecedores que possuem contratos ativos no exercício. Após essa conclusão, haverá a divulgação dos resultados aos fornecedores.

4. Requisitos para mensuração de desempenho do fornecedor:

a) Material/Bem:

- ✓ Especificação Produto;
- ✓ Cumprimento do prazo de entrega;
- ✓ Entrega integral;
- ✓ Entrega de produto de acordo com a marca contratada;
- ✓ Prazo de validade do Produto;
- ✓ Entrega de documentação complementar;
- ✓ Garantia material/bem;
- ✓ Atendimento da legislação específica;
- ✓ Comunicação entre as partes;
- ✓ Cumprimento de cláusula contratual.

b) Serviço:

- ✓ Qualidade da prestação do Serviço contratado;
- ✓ Cumprimento do prazo de execução;
- ✓ Conhecimento técnico;
- ✓ Entrega de documentação complementar;
- ✓ Garantia serviço;
- ✓ Cumprimento das obrigações trabalhistas;
- ✓ Atendimento da legislação específica;
- ✓ Comunicação entre as partes;
- ✓ Cumprimento de cláusula contratual.

5. Sistema da avaliação do fornecedor:

5.1 No ato do recebimento de material, bem e/ou serviço serão avaliados os requisitos relacionados no item 4 através dos questionamentos abaixo:

- a) Houve algum problema com o produto ou serviço do fornecedor? Sim/Não.
- b) O Produto ou serviços está de acordo com o contratado? Sim/Não.
- c) Quanto ao produto ou serviços você está: insatisfeito, satisfeito ou muito satisfeito.

5.2 Todo novo fornecedor, ao ser contratado e devidamente autorizado para início da prestação do serviço ou fornecimento de material, tem seu desempenho inicial definido em 100%.

5.3 Este percentual inicial equivale a uma nota global dentro de cada Entidade, ou seja, independente de quantidade e a frequência do fornecimento, sendo que a cada avaliação PRODAF o percentual do fornecedor será variado, podendo ficar abaixo da média satisfatória (84%).

5.4 A nota atribuída é atualizada automaticamente a cada avaliação, porém a variação da pontuação é cumulativa e depois de encerrado o ciclo, período de 12 (doze) meses, o fornecedor volta a ter sua pontuação em 100%.

6. Mensuração de qualificação:

a) Entre 0 e 84% – Fornecedor a desenvolver:

Neste percentual ao passar pela avaliação do PRODAF o fornecedor receberá uma NC, via e-mail, informando o descumprimento de algum requisito de desempenho. Deverá apresentar Plano de Ação para as devidas correções.

b) Entre 85% e 90% - Fornecedor parcialmente desenvolvido:

Neste percentual ao passar pela avaliação do PRODAF o fornecedor trabalha com oportunidades de melhorias. Poderá receber registro de NC e, neste caso, deverá apresentar plano de ação para as devidas correções.

c) Entre 91% e 100% - Fornecedor desenvolvido:

Neste percentual ao passar pela avaliação do PRODAF o fornecedor atende às expectativas, contribuindo de maneira decisiva para o alcance dos resultados das Entidades.

6.1 O NAD-Contratos irá acompanhar a evolução dos respectivos percentuais, a fim de monitorar o desenvolvimento dos fornecedores e as melhorias realizadas, tendo em vista a identificação e tratativas de melhoria contínua durante o ciclo.

6.2 É responsabilidade do NAD-Contratos controlar o prazo estipulado ao fornecedor para o envio de Plano de Ação ou solução imediata.

6.3 O Plano de Ação ou solução imediata será validada pelo NAD-Contratos e Escola/Núcleo/Gerência/Faculdade/Unidade Operacional envolvida.

6.4 Caso o fornecedor não responda a NC, não cumpra o Plano de Ação ou, ainda, não apresente a solução imediata, deverá ser objeto de Notificação, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

6.5 A notificação tem por objetivo informar ao fornecedor a identificação de qualquer descumprimento e conceder prazo de 5 dias úteis para apresentar sua manifestação.

6.6 O prazo para resposta do fornecedor terá início após a confirmação de recebimento da notificação, ou qualquer outro meio que evidencie a ciência da contratada.

6.7 As ações corretivas devem ser realizadas dentro do prazo previsto na notificação, sempre acompanhadas das evidências que comprovem a resolução do problema, sob pena de aplicação das sanções previstas no Regulamento de Licitações e Contratos das Entidades.

7. Reconhecimento:

7.1 Anualmente, encerrado o ciclo do ano anterior, os fornecedores serão reconhecidos como “Destaques do Ano”.

7.2 Estes devem ter ao menos uma avaliação no ciclo e ter no mínimo 12 meses de contrato.

7.3 É realizada a média da nota adquirida no ciclo e finalizada a pontuação de cada fornecedor para o ano.

7.4 O fornecedor que atingir a pontuação mínima de 95% será reconhecido com “Destaque do Ano”.

7.5 O Fornecedor receberá um Certificado eletrônico, via e-mail, pelo reconhecimento de seu desenvolvimento junto ao PRODAF, bem como a divulgação junto a página Institucional das Entidades.

8. Fornecimento Entrega Única:

O processo de avaliação dos fornecedores será realizado a cada entrega/serviço, com o objetivo de acompanhar a qualidade dos materiais, bens e serviços contratados.

9. Requisitos para mensuração de desempenho do fornecedor (Entrega Única):

a) Material/Bem:

- ✓ Especificação Produto;
- ✓ Cumprimento do prazo de entrega;
- ✓ Entrega integral;
- ✓ Entrega de produto de acordo com a marca contratada;
- ✓ Prazo de validade do Produto;
- ✓ Entrega de documentação complementar;
- ✓ Garantia material/bem;
- ✓ Atendimento da legislação específica;
- ✓ Comunicação entre as partes;
- ✓ Cumprimento de cláusula contratual, AF, OC ou OS.

b) Serviço:

- ✓ Qualidade da prestação do Serviço contratado;
- ✓ Cumprimento do prazo de execução;
- ✓ Conhecimento técnico;
- ✓ Entrega de documentação complementar;
- ✓ Garantia serviço;
- ✓ Cumprimento das obrigações trabalhistas;
- ✓ Atendimento da legislação específica;
- ✓ Comunicação entre as partes;
- ✓ Cumprimento de cláusula contratual, AF, OC ou OS.

10. Sistema da avaliação do fornecedor:

No ato do recebimento de material, bem e/ou serviço serão avaliados os requisitos relacionados no item 9 através dos questionamentos abaixo:

- a) Houve algum problema com o produto ou serviço do fornecedor? Sim/Não;
- b) O Produto ou serviços está de acordo com o contratado? Sim/Não;
- c) Quanto ao produto ou serviços você está: insatisfeito, satisfeito ou muito satisfeito.

10.1 Todo novo fornecedor, ao ser contratado e devidamente autorizado para entrega da prestação do serviço ou fornecimento de material, tem seu desempenho inicial definido em 100%, podendo o percentual do fornecedor sofrer variação de acordo com atendimento dos requisitos.

10.2 Caso o fornecedor descumpra um dos requisitos acima poderá sofrer a aplicação das sanções previstas no Regulamento de Licitações e Contratos das

Entidades.

11. O Atestado de Capacidade Técnica:

O Atestado de Capacidade Técnica consiste em um documento que comprove e ateste o fornecimento de materiais e/ou prestação de serviço pela empresa contratada.

Os critérios para emissão do Atestado de fornecimento contínuo (Contrato) serão:

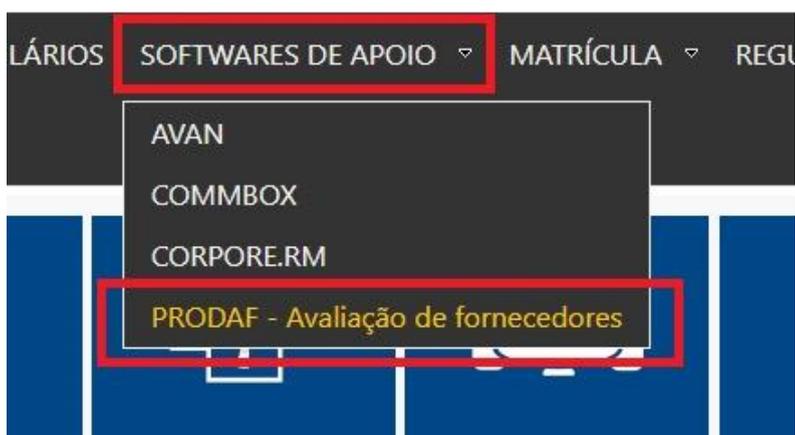
- Mínimo 12 (doze) meses de fornecimento de material e/ou prestação de serviço;
- Percentual acima de 84% no PRODAF.

Nos casos de Fornecimento Entrega Única será considerado somente o percentual acima de 84% no PRODAF.

12. Operacionalização da avaliação:

A cada recebimento de produto e/ou serviço a Núcleo/Gerência/Escola/Faculdade/Unidade Operacional solicitante realizará uma avaliação através de ícone do PRODAF disponibilizado na Intranet.

- **Intranet Sesc:**



- **Intranet Senac:**



Concluída a avaliação, o sistema emitirá um código de identificação do PRODAF, conforme exemplo abaixo:



Avaliação PRODAF

Avaliação enviada com sucesso!

Número da Ocorrência: CTYS-UKUP

Avaliar novamente

Este código deverá obrigatoriamente ser informado no momento de lançamento da Nota Fiscal (NF).

- **Tela lançamento Sesc:**

Entrada de Nota Fiscal

Ano / Nº da AF	2021 / 9572 =>	AF de Origem 0 / 0	Versão 0 Não
Nº da Nota Fiscal	<input type="text"/>	Série	<input type="text"/>
Data de Emissão	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Data de Recebimento	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Data de Vencimento	//		
Fornecedor	2373482 - 00.843.962/0001-02 SPR COMUNICACAO LTDA		
Licitação	2015 - 000009CC - CONCORRÊNCIA		
U.O.	6 - NÚCLEO ADMINISTRATIVO	Código PRODAF	<input type="text"/>
Cidade Exec. do Serviço	<input type="text"/> 274	PORTO ALEGRE	

- **Tela Lançamento Senac:**

Itens	Dados adicionais	Adicionais	Tributos	Financeiro	Autorização	EFD-Reinf
Informação complementar						
Nota referente ao serviço prestado em maio/2021.						
PRODAF: CTYS-UKUP						

13. Ícones do Programa:



-  Demonstra que um dos focos do Programa é desenvolver nossos Fornecedores em conjunto com a Comunicação e Avaliação.
-  Demonstra a Avaliação efetuada a cada fornecimento de material e/ou prestação de serviço.
-  Demonstra um dos objetivos do Programa, que é manter a Rede de Fornecedores, aprimorando o desempenho.
-  Demonstra a Comunicação que temos com fornecedores, bem como, com todas as partes interessadas e envolvidas no Programa.
-  Demonstra os registros de Não Conformidades e/ou Oportunidades de Melhorias que são enviadas aos fornecedores mensalmente, quando suas notas no Programa ficam abaixo do percentual indicado.
-  Demonstra um dos principais objetivos do Programa, o qual trata-se da transparência e colaboração mútua com nossos fornecedores, alinhados com a missão, valores e princípios do Sesc/RS.

Este Documento entra em vigor a partir de julho de 2021 e você poderá acessá-lo na páginas Institucionais das Entidades:

- Sesc pelo link <https://www.sesc-rs.com.br/fornecedores/>
- Senac pelo link <https://www.senacrs.com.br/prodaf.asp>