



## **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 desde o mês de junho de 2021, as necessidades das avaliações são 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 socioeducativas que contribuam para o bem-estar social e a qualidade de vida dos trabalhadores do comércio de bens, serviços e turismo, de seus familiares e da comunidade, para uma sociedade justa e democrática.

**Visão:** Aumentar o reconhecimento do Sesc como Instituição promotora do bem-estar social e da qualidade de vida dos trabalhadores do comércio de bens, serviços e turismo.

#### **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-Contratos, NAD-Serviços e NAD-Suprimentos.

**NAD-Suprimentos:** 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.

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

**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 1.593/2024 e no Senac-RS pela Resolução SENAC nº 1.270/2024.

## **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).

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, bem como, contrato de locação de imóveis e guias de turismo.

## **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 possuírem 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:**

- ✓ Prazo;
- ✓ Qualidade;
- ✓ Agilidade;
- ✓ Conformidade com o contratado;
- ✓ Preço comparado ao mercado;

**b) Serviço:**

- ✓ Prazo;
- ✓ Qualidade;
- ✓ Agilidade;
- ✓ Conformidade com o contratado;
- ✓ Preço comparado ao mercado;

**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) Os prazos de entrega foram cumpridos conforme acordado? Sim/Não.
- b) Qual seu nível de satisfação em relação à qualidade dos produtos/serviços?  
Escala de 1 à 10.
- c) Qual seu nível de satisfação em relação à agilidade do fornecedor? Escala de 1 à 10.
- d) O produto/serviço foi entregue em conformidade com o que foi contratado?  
Escala de 1 à 10.
- e) Os preços estão adequados se comparados ao mercado? Escala de 1 à 10.

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 (80%).

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) Até 79,99% – Fornecedor a desenvolver:**

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

**b) Acima de 80% - 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 ao comunicado, 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 até 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. 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.

## **8. Requisitos para mensuração de desempenho do fornecedor (Entrega Única):**

### **a) Material/Bem:**

- ✓ Prazo;
- ✓ Qualidade;
- ✓ Agilidade;
- ✓ Conformidade com o contratado;
- ✓ Preço comparado ao mercado;

### **b) Serviço:**

- ✓ Prazo;
- ✓ Qualidade;
- ✓ Agilidade;
- ✓ Conformidade com o contratado;
- ✓ Preço comparado ao mercado;

## **9. 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) Os prazos de entrega foram cumpridos conforme acordado? Sim/Não.
- b) Qual seu nível de satisfação em relação à qualidade dos produtos/serviços?  
Escala de 1 à 10.
- c) Qual seu nível de satisfação em relação à agilidade do fornecedor? Escala de 1 à 10.
- d) O produto/serviço foi entregue em conformidade com o que foi contratado?  
Escala de 1 à 10.
- e) Os preços estão adequados se comparados ao mercado? Escala de 1 à 10.

9.1 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.

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

## **10. 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 80% no PRODAF.

Nos casos de Fornecimento Entrega Única será considerado somente o percentual acima de 80% no PRODAF.

O responsável pela assinatura do documento será em qualquer hipótese o Gerente do NAD – Núcleo Administrativo.

Este documento entra em vigor a partir de 25 de fevereiro de 2025 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>

