

**COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN**



**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE FORNECEDORES  
DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

**ADM.001.05.2018**

**CESAN**

qualidade em saneamento

<b>Revisão:</b> 05	<b>Proposta:</b> A-DCS	<b>Processo:</b> 2018.016702	<b>Aprovação:</b> Resolução nº 6026/2018	<b>Páginas:</b> 11
-----------------------	---------------------------	---------------------------------	---	-----------------------

## DESCRIÇÃO DA ÚLTIMA ALTERAÇÃO

ITEM DA NORMA	DESCRIÇÃO DA ÚLTIMA ALTERAÇÃO
Todos	Norma alterada em todo seu conteúdo.

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>OBJETIVO</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>CAMPO DE APLICAÇÃO</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES</b> .....	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>DEFINIÇÕES</b> .....	<b>4</b>
4.1	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO FORNECEDOR – ADF .....	4
4.2	ÍNDICE DE PONTUALIDADE – IP .....	4
4.3	ÍNDICE DE RECEBIMENTO - IR .....	4
4.4	ÍNDICE DE CONFORMIDADE - IC .....	4
4.5	FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO FORNECEDOR – FAF .....	5
<b>5</b>	<b>DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	<b>5</b>
5.1	BASE DE DADOS PARA AVALIAÇÃO DOS FORNECEDORES .....	5
5.2	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO FORNECEDOR - ADF .....	5
<b>5.2.1</b>	<b>Apuração dos Requisitos</b> .....	<b>6</b>
5.2.1.1	Índice de Pontualidade – IP .....	6
5.2.1.2	Índice de Recebimento – IR .....	6
5.2.1.3	Índice de Conformidade – IC .....	7
<b>5.2.2</b>	<b>Apuração do Desempenho do Fornecedor</b> .....	<b>8</b>
5.3	CATEGORIA DO FORNECEDOR .....	8
5.4	AVALIAÇÃO .....	9
5.5	SANÇÕES .....	10
<b>6</b>	<b>DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	<b>10</b>
	<b>ANEXO A - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO FORNECEDOR (FAF) .....</b>	<b>11</b>

## **1 OBJETIVO**

Estabelecer procedimento para avaliação de Fornecedores de materiais e equipamentos, com base nos requisitos de pontualidade, recebimento e conformidade, visando aprimorar a qualidade do fornecimento e o desenvolvimento do fornecedor junto a CESAN, bem como subsidiar a emissão de Atestado de Fornecimento e aplicação de Sanções Administrativas.

## **2 CAMPO DE APLICAÇÃO**

Aplica-se a todos os contratos de fornecimento de materiais e equipamentos celebrados pela CESAN.

## **3 COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

Compete a Área de Compras e Suprimentos:

- a) Fiscalizar, cumprir e atualizar esta Norma;
- b) Orientar os procedimentos necessários para aplicação desta Norma;
- c) Tornar esta Norma como anexo dos editais de aquisição de materiais e equipamentos da CESAN;
- d) Registrar e arquivar o Formulário de Avaliação do Fornecedor - FAF;
- e) Prestar informações quanto a Avaliação de Desempenho do Fornecedor – ADF, quando solicitado pelas unidades da CESAN;
- f) Emitir Atestado de Fornecimento quando solicitado pelo Fornecedor, e conforme regramento previsto por esta Norma;
- g) Publicar esta Norma Interna no Portal de Compras, no site da Cesan.

## Compete a Área Gestora do Contrato:

- a) Preencher o FAF no ato do recebimento do material ou equipamento e encaminhar o documento à Divisão de Compras e Suprimentos;
- b) Enviar ao Fornecedor cópia do FAF para ciência, quando registrar inconformidade em relação aos requisitos previstos nesta Norma;
- c) Aplicar as Sanções Administrativas ao Fornecedor quando cabível, conforme penalidades previstas em instrumentos contratuais, editais ou documentos equivalentes.

## **4 DEFINIÇÕES**

### **4.1 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO FORNECEDOR – ADF**

É o processo que verifica o desempenho do Fornecedor, levando-se em consideração os índices de Pontualidade, Recebimento e Conformidade.

### **4.2 ÍNDICE DE PONTUALIDADE – IP**

Indicador que expressa o desempenho do Fornecedor no cumprimento do prazo de entrega.

### **4.3 ÍNDICE DE RECEBIMENTO - IR**

Indicador que expressa o desempenho do Fornecedor em atender aos requisitos de segurança, integridade e documentação necessária no ato da entrega do material.

### **4.4 ÍNDICE DE CONFORMIDADE - IC**

Indicador que expressa a adequação do produto fornecido conforme a especificação técnica e demais condições estabelecidas na contratação.

#### 4.5 FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO FORNECEDOR – FAF

Formulário utilizado pela CESAN, para avaliação dos requisitos desta Norma, durante a realização da entrega do material ou equipamento pelo Fornecedor.

### 5 DISPOSIÇÕES GERAIS

#### 5.1 BASE DE DADOS PARA AVALIAÇÃO DOS FORNECEDORES

Os parâmetros necessários para apuração dos requisitos se encontram no instrumento contratual e edital, ou documentos equivalentes relativos ao fornecimento do determinado item, tais como prazo de entrega, especificação e demais condições.

#### 5.2 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO FORNECEDOR - ADF

Demonstra o desempenho do Fornecedor em cumprir aos requisitos definidos e ponderados, quanto à Pontualidade, Recebimento e Conformidade, conforme **Tabela 1**.

**TABELA 1 – REQUISITOS PARA AVALIAÇÃO**

<b>Requisitos</b>	<b>Fator Geral</b>
Pontualidade	30
Recebimento	30
Conformidade	40
<b>Total</b>	<b>100</b>

## 5.2.1 Apuração dos Requisitos

### 5.2.1.1 Índice de Pontualidade – IP

Critério:

- **Dias de Atraso:** corresponde à quantidade de dias em que a data de entrega exceder ao prazo estipulado.

Fórmula:

$$IP = \frac{\sum FP}{Qe}$$

Sendo:

FP – Fator de Pontualidade apurado para cada entrega realizada, referente ao percentual de dias de atraso, conforme definido pela **Tabela 2**.

Qe – Quantidade de entregas realizadas.

**TABELA 2 – AVALIAÇÃO DA PONTUALIDADE**

Percentual de atraso	Fator de Pontualidade
0%	30
0,01% a 25%	20
25,01% a 50%	15
50,01% a 75%	10
>75%	0

### 5.2.1.2 Índice de Recebimento – IR

Critérios:

- **Documentos:** apresentação de Nota Fiscal e demais documentos exigidos pelo Edital ou Instrumento Contratual.

- **Segurança:** uso adequado de equipamentos de segurança individual e/ou coletivos. Adotar boas práticas de segurança para descarga do material, como a utilização de maquinário adequado (empilhadeira, guindauto, etc.) para o tipo de mercadoria.
- **Integridade:** registro de materiais que apresentem qualquer tipo de avaria ou embalagem violada.

Fórmula:

$$IR = \frac{\sum FR}{Qe}$$

Sendo:

FR – Fator de Recebimento apurado para cada entrega realizada, referente à quantidade de critérios atendidos, conforme definido pela **Tabela 3**.

Qe – Quantidade de entregas realizadas.

**TABELA 3 – AVALIAÇÃO DE RECEBIMENTO**

<b>Crítérios Atendidos</b>	<b>Fator de Recebimento</b>
3	30
2	20
1	10
0	0

### 5.2.1.3 Índice de Conformidade – IC

Crítério:

- Conformidade: análise técnica do material, verificando o atendimento às especificações e demais exigências.



Fórmula:

$$IC = \frac{\sum FC}{Qe}$$

Sendo:

FC – Fator de Conformidade apurado para cada entrega realizada, referente à quantidade de itens aprovados, conforme a seguir:

$$FC = \frac{\text{quantidade itens aprovados}}{\text{quantidade de itens entregues}} \times 40$$

Qe – Quantidade de entregas realizadas.

## 5.2.2 Apuração do Desempenho do Fornecedor

Critério:

- Será calculado pelo somatório dos índices apurados para os requisitos de Pontualidade, Recebimento e Conformidade.

Fórmula:

$$ADF = IP + IR + IC$$

## 5.3 CATEGORIA DO FORNECEDOR

Categoria de classificação do Fornecedor segundo o ADF:

TABELA 4 – DETERMINAÇÃO DA CATEGORIA DO FORNECEDOR

ADF	Desempenho
95 a 100	A - Excelente
75 a 94	B - Bom
50 a 74	C - Regular
0 a 49	D - Insuficiente

## 5.4 AVALIAÇÃO

- a) O desempenho do fornecedor será avaliado pelo FAF, onde serão observados os requisitos pré-estabelecidos por esta Norma.
- b) Será registrado 01 (um) documento para cada entrega de material ou equipamento, podendo representar uma parcela ou a integralidade do quantitativo adquirido.
- c) O FAF será preenchido a partir da entrega do material ou equipamento, e será armazenado pela Divisão de Compras e Suprimentos, ficando a cargo da mesma o registro por meio de controle interno.
- d) A ADF será registrada por Contrato, independente do número de entregas realizadas, e apurada com base nas informações contidas no FAF e metodologia de cálculo conforme descrito no item 5.2 desta Norma.
- e) Na ocasião em que o FAF registrar inconformidade em relação aos requisitos observados, será encaminhado cópia via e-mail à Contratada para ciência e providências quanto às ações necessárias para eliminar a recorrência e/ou apresentação de recurso, conforme Regulamento de Licitações da CESAN.
- f) A ADF será cumulativa durante o período contratual, sendo contabilizada a cada entrega com base no FAF preenchido. Após a realização da última entrega prevista para o Contrato, será apurado o resultado final da ADF.
- g) Os Fornecedores serão informados quanto ao resultado, parcial ou final, da ADF para o seu contrato, após apuração, a critério da CESAN ou quando solicitado.
- h) A emissão de Atestado de Fornecimento ficará disponível ao Fornecedor pelo prazo de 05 (cinco) anos, a contar da data de encerramento do Contrato em referência, constando no documento o resultado da ADF.
- i) A ADF e o(s) FAF estarão disponíveis aos Gestores de Contratos para consulta, e poderão ser utilizados como subsídio para aplicação de Sanções Administrativas, quando necessário.

## 5.5 SANÇÕES


A Avaliação de Desempenho do Fornecedor apurada durante o cumprimento do Contrato, com base nos critérios estabelecidos por esta Norma, poderá servir de subsídio à aplicação de Sanções Administrativas disciplinadas pelo Regulamento de Licitações da CESAN, Edital e/ou Instrumentos Contratuais.

A aplicação de Sanções Administrativas está a cargo da Unidade Gestora do Contrato.

## 6 DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos nesta Norma serão resolvidos a critério da Diretoria.

## ANEXO A - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO FORNECEDOR (FAF)

	Título do Documento : <b>FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE FORNECEDORES DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS</b>		Código : FM-AGLG-CS-037	Página : 1 de 1
			Aprovação :	Revisão : 0
Fornecedor:				
Contrato:		Pedido:	Data de Recebimento:	N° Nota Fiscal:
<b>RECEBIMENTO</b>			Carimbo e assinatura do responsável :	
<b>DOCUMENTOS</b>	O fornecedor entregou os documentos pertinentes ao material/equipamento? (Exemplo: nota fiscal, laudo de análises, certificados de garantia, entre outros)	SIM	NÃO	Caso a resposta seja "NÃO" descreva a ocorrência
<b>INTEGRIDADE</b>	O material/equipamento está em perfeitas condições? (Exemplo: sem danos aparentes, amassados, entre outros)			
<b>SEGURANÇA</b>	A atividade foi realizada de maneira segura e com a utilização de EPIs? (Exemplo: capacete, luva, botina, equipamentos de carga/descarga, entre outros)			
<b>PONTUALIDADE</b>			Carimbo e assinatura do responsável :	
Data início de entrega:				
Data limite de entrega:				
<b>CONFORMIDADE</b>			Carimbo e assinatura do responsável :	
Quantidade de itens recebidos:				
Quantidade de itens reprovados:				