

## PROGRAMA DE RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES - PROFORN

Prezado (a) Fornecedor (a)

Este documento apresenta as diretrizes, normas e demais orientações quanto a prática de avaliação e monitoramento do desempenho de fornecedores contratados pelo SESC MS.

O Programa será amplamente divulgado, inclusive nos editais de licitação, contratos e via e-mail no momento da contratação.

Este processo está sujeito a alterações sem aviso prévio, cabendo somente ao SESC MS a atualização da versão deste documento.

O SESC MS desenvolve seus processos gerenciais alinhados ao Modelo de Excelência de Gestão (MEG) e, por meio do relacionamento com sua cadeia de fornecimento, tem aprimorado o desempenho nos processos que envolvem aquisição de materiais, bens e serviços.

A qualificação e o desenvolvimento dos fornecedores são fatores essenciais 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 MS, motivo pelo qual o comprometimento dos fornecedores são fundamentais.

O Programa de Relacionamento com Fornecedores é destinado ao desenvolvimento de fornecedores, voltado para o crescimento de todos os envolvidos na cadeia de suprimentos de materiais, bens e serviços, objetivando manter a rede de fornecedores, aprimorando o desempenho de fornecimento e a competitividade das organizações envolvidas.

## Tópicos Norteadores do Programa

**Missão:** Promover o bem-estar e transformação social, prioritariamente dos trabalhadores do comércio de bens, serviços e turismo, nas áreas de lazer, cultura, saúde, educação e assistência.

**Visão:** Atuar, até o final de 2026, em todos os municípios acima de 10 mil habitantes, por meio de atuação em rede.

### Valores:

- Integridade em tudo
- Estar presente na vida do cliente
- Valorizar as pessoas
- Fazer o melhor sempre
- Buscar inovação
- Atuar com responsabilidade socioambiental
- Atuar em rede
- O Sesc MS, em linha com as boas práticas de Governança e Integridade, possui um Código de Conduta e Ética aplicável a todos que se relacionam com ou em nome da instituição. Portanto, os fornecedores devem obediência ao Código, que poderá ser acessado por meio do link: <http://transparencia.ms.sesc.com.br/v1/transparencia> (menu “Conformidade”).

### Relacionamento:

A Convergência de propósitos entre o SESC e os Fornecedores proporciona um ambiente favorável para alinhamento de metas e união de esforços para o alcance dos resultados. Além disso, propicia melhor avaliação de riscos e oportunidades, tornando a análise de resultados mais completa. Para isso, o fornecedor deve apresentar um nível de organização que atenda a condições estabelecidas. Para tanto, levamos em consideração fornecedores que atendem às Normas de Saúde e Segurança do Trabalho, 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);
- NR01-PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos)
- NR 18 - SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO NA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO;
- NR 35 - TRABALHO EM ALTURA
- 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 serem realizados todos os trâmites do processo de licitação para Registro de Preços.

**CICLO:** Sequência de ações constituintes de um processo periódico que, partindo de um ponto inicial, acabam por desembocar em um ponto-final e conseqüente recomeço.

**CONTRATO:** Todo e qualquer ajuste entre o SESC MS e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas de forma contínua;

**DEAJI – Departamento Administrativo, Jurídico e Infraestrutura:** Departamento responsável pela aquisição de bens e serviços, bem como todas as atividades correlatas para atendimento de todas os Departamentos, Gerências, Escolas, Academias e Unidades Operacionais SESC MS, dividido em **GCOMP – Gerência de Compras e Contratos, GEJUR – Gerência Jurídica, GEFAC – Gerência de Facilities e GEINF – Gerência de Infraestrutura;**

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

**GCOMP:** Responsável pela aquisição de materiais, bens e serviços dos Departamentos, Gerências e Unidades Executivas do SESC MS, além da administração e gerenciamento dos contratos de materiais, bens e serviços;

**NOTIFICAÇÃO:** Ato pelo qual se dá conhecimento ao fornecedor de uma ocorrência relativa ao fornecimento de materiais e serviços;

**OC – ORDEM DE COMPRA / PEDIDO DE COMPRA**

Ajuste formal entre o SESC MS e fornecedores, de forma simplificada, estabelecendo obrigações à entrega de determinado material, bem ou serviço.

**PLANO DE AÇÃO:** Documento formal onde o fornecedor apresentará 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, para uma pretensão de aquisição futura, 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 MS é instituído pela Resolução SESC nº 1252/2012

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

Todo fornecedor que possuir contrato vigente com o SESC MS 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.

Para contratos que possuírem menos de 12 meses, estes serão avaliados, porém, não serão premiados, por não completar o ciclo de avaliação.

Nos casos de Entrega Única, independente da modalidade de contratação, será avaliado todos os fornecimentos e/ou serviços.

Não serão avaliados contratos 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 de 12 meses para fornecedores com 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:**

1. Prazo;
2. Conformidade;
3. Documentação Fiscal;
4. Satisfação com o produto entregue.

**b) Serviço em Geral:**

1. Prazo;
2. Conformidade;
3. Documentação Fiscal;
4. Satisfação com o produto entregue.

**c) Serviços de Asseio e Conservação:**

1. Prazo;
2. Conformidade;
3. Documentação Fiscal;
4. Satisfação com o produto entregue;
5. Reposição de mão de obra ausente.

### **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) O serviço/produto foi entregue conforme Ordem de Compra/termo de referência? Sim/Não
- c) Fornecedor apresentou toda a documentação acessória exigida em contrato? Sim/Não
- d) Em uma escala de 0 a 10, qual o seu nível de satisfação com o serviço prestado/ produto entregue? Escala de 0 à 10.
- e) No caso de ausência/ falta de mão de obra, houve reposição dentro do prazo previsto em contrato? Sim/Não
- f) O serviço está sendo executado conforme cronograma físico financeiro aprovado? Sim/Não

**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, ou seja, independente de quantidade e a frequência do fornecimento, sendo que a cada avaliação o percentual do fornecedor será variado, com notas para cada fornecimento ou prestação do serviço.

**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, o fornecedor receberá um comunicado, via e-mail, informando o descumprimento de algum requisito de desempenho, devendo apresentar Plano de Ação para as devidas correções.

**b) Acima de 80% - Fornecedor desenvolvido:**

Neste percentual, ao passar pela avaliação, o fornecedor atendeu às expectativas, contribuindo de maneira decisiva para o alcance dos resultados do SESC MS.

**6.1** A GCOMP 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 da GCOMP 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 SESC.

**6.4** Caso o fornecedor não responda ao comunicado, não cumpra o Plano de Ação ou, ainda, não apresente a solução imediata, poderá 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 **3 (três)** 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 do Sesc.

**7. Reconhecimento:**

**7.1** Anualmente, encerrado o ciclo do ano anterior, serão reconhecidos como “Destaque do Ano” os fornecedores que obtiverem os melhores resultados.

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

**7.3** Após a análise de todas as avaliações, será realizada a média da(s) nota(s) adquirida(s) no ciclo do ano anterior e finalizada a pontuação de cada fornecedor

**7.4** O fornecedor que atingir a pontuação de 100% será reconhecido com “Destaque do Ano”.

**7.5** O Fornecedor receberá um certificado eletrônico, via e-mail, pelo reconhecimento de seu desenvolvimento junto ao PROGRAMA, bem como a divulgação em todos os meios de comunicação do SESC MS.

#### **8. Fornecimento Entrega Única:**

O processo de avaliação dos fornecedores é realizado no momento da entrega do material / serviço, com o objetivo de acompanhar a qualidade dos materiais, bens e serviços contratados.

Esses fornecedores de entrega única também participarão da Premiação de Destaque do Ano, seguindo todos os critérios elencados no item 7.

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

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

5. Prazo;
6. Conformidade;
7. Documentação Fiscal;
8. Satisfação com o produto entregue.

##### **b) Serviço em Geral:**

5. Prazo;
6. Conformidade;



7. Documentação Fiscal;
8. Satisfação com o produto entregue.

#### **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) Os prazos de entrega foram cumpridos conforme acordado? Sim/Não.
- b) O serviço/produto foi entregue conforme Ordem de Compra/termo de referência? Sim/Não
- c) Fornecedor apresentou toda a documentação acessória exigida em contrato? Sim/Não
- d) Em uma escala de 0 a 10, qual o seu nível de satisfação com o serviço prestado/ produto entregue? Escala de 0 à 10.

**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 do SESC MS

#### **11. 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 90% no Programa de Desenvolvimento de Fornecedor.

Nos casos de Fornecimento Entrega Única será considerado somente o percentual acima de 90% no Programa.

Este documento poderá ser acessado no Site do Sesc MS, na Guia Compras e Licitações, no link <https://sesc.ms/licitacoes> e na aba Institucional – Programa de Desenvolvimento de Fornecedores.