



OBJETIVO

Orientar os colaboradores da Primax, como seguir o procedimento para selecionar, avaliar, monitorar o desempenho e reavaliar fornecedores.

1 ENVOLVIDOS

- a) Diretoria
- b) Todas as áreas
- c) Filial

2 DETALHAMENTO DO PROCEDIMENTO

2.1 Seleção

Mediante a solicitação de contratação ou aquisição pelo usuário/solicitante a área Suprimentos consulta os procedimentos “**DG.SUP.003 Critério para Aquisição e Contratação**” e “**DG.SUP.004 Manual de Documentos Exigidos dos Fornecedores**” e inicia o processo de seleção conforme critérios estabelecidos.

Caso o fornecedor esteja enquadrado no tipo de fornecimento de produto ou serviço considerado como “**crítico**” conforme “**DG.SUP.003 Critério para Aquisição e Contratação**”, a área Suprimentos envia também o questionário “**FORM.SUP.002 Questionário de Seleção de Fornecedores**”. Neste caso, uma equipe técnica avaliará as respostas dadas pelo fornecedor a fim de avaliarem o impacto sobre as atividades da PRIMAX, e decidirão as ações que serão tomadas, podendo ser optar pelo desenvolvimento deste fornecedor oferecendo ajuda técnica ou seu descarte.

NOTA 1: Fornecedores selecionados por histórico de fornecimento (selecionado anteriormente ao ano de 2008) não possuem o questionário de seleção, porém os mesmos deverão estar adequados conforme critérios estabelecidos nos procedimentos “**DG.SUP.003 Critério para**



Aquisição e Contratação” e ***“DG.SUP.004 Manual de Documentos Exigidos dos Fornecedores*”**.

NOTA 2: Para fornecedores que precisam atender critérios do ***“DG.SUP.004 Manual de Documentos Exigidos dos Fornecedores*”**, a documentação deverá passar por aprovação técnica.

Nos casos de fornecedores de produtos e serviços que **não** possuem critérios estabelecidos no procedimento ***“DG.SUP.003 Critério para Aquisição e Contratação*”** e ***“DG.SUP.004 Manual de Documentos Exigidos dos Fornecedores*”**, deverão seguir o critério padrão de seleção, conforme abaixo:

- Especificação
- Qualidade
- Preço
- Prazo
- Atendimento
- Garantia

A seleção é finalizada com o cadastro do fornecedor (***“FORM.SUP.004 Cadastro de Fornecedores Selecionados*”**) no sistema ERP.

2.2 Avaliação e Monitoramento de Desempenho

Na entrega, através da conferência dos dados de compra com o produto adquirido, o responsável pelo recebimento avalia segundo os critérios de recebimento/inspeção específicos para cada produto, conforme determinado no ***“DG.ALM.003 REV2 Recebimento de Materiais*”**.

Durante a prestação de serviço, caso tenha alguma ocorrência, conforme ***figura1***, a tomada de ação para mitigar a ocorrência deve ser imediata e uma comunicação deve ser feita



para a área Suprimentos pelo responsável pela contratação (usuário/ solicitante/ líder/ supervisor).

As ocorrências identificadas no ato do recebimento ou durante a prestação de serviço devem ser comunicadas à área Suprimentos pelos meios de comunicação disponíveis (e-mail suprimentos01@primax.com.br, aplicativo de mensagens, celular, etc.)

Área de Suprimentos registra a ocorrência no cadastro do fornecedor, conforme **“FORM.SUP.004 Cadastro de Fornecedores Selecionados”**, no sistema ERP de acordo com a pontuação identificada na **figura1**.

Figura 1 Tipos de Ocorrência e respectiva pontuação



Código	Descrição da Ocorrência	Grupo	SubGrupo	Pontuação
010101	ATRASO NA ENTREGA	01	01	1,00
010102	ATRASO NA ENTREGA ACIMA DE 10 DIAS	01	01	4,00
010201	PRODUTO DANIFICADO TRANSPORTE INDEVIDO	01	02	3,00
010203	ENTREGA EM LOCAL ERRADO	02	03	2,00
010301	ENTRAGA EM LOCAL ERRADO	01	03	3,00
010302	MATERIAL DE OUTRO DESTINATÁRIO	01	03	1,00
010303	MATERIAL CORRETO C/ N.F. ERRADA/ TROCADA	01	03	3,00
020101	ATENDIMENTO	02	01	2,00
020102	RETORNO DE COTAÇÃO/ORÇAMENTO	02	01	2,00
020103	INFORMAÇÕES SOBRE PRODUTOS	02	01	3,00
020104	RETORNO DE AVALIAÇÃO FORNECEDOR	02	01	2,00
020105	DEMORA VISITA-ORÇAM. P/ EXECUÇÃO SERVIÇO	02	01	2,00
020106	DEMORA ATENDIMENTO CHAMADO EXECUÇÃO SERV	02	01	2,00
020107	DEMORA NA RETIRADA DE MATERIAS	02	01	2,00
020201	TROCA PRODUTO EM DESACORDO C/ PEDIDO	02	02	3,00
020202	TROCA DE PRODUTO C/ DEFEITO ERRADO	02	02	3,00
020203	TROCA DE PRODUTO POR PEDIDO ERRADO	02	02	2,00
020204	ASSISTÊNCIA TÉCNICA	02	02	3,00
020205	GARANTIA	02	02	2,00
020301	DEVOLUÇÃO POR DESACORDO C/ PEDIDO	02	03	3,00
020302	DEVOLUÇÃO POR FALTA DE PEDIDO	02	03	2,00
030101	PRODUTO FORA DO PRAZO DE VALIDADE	03	01	4,00
030102	DANIFICADO POR PROBLEMAS DE EMBALAGEM	03	01	2,00
030103	PREJUDICADO POR SUBSTANCIAS ALHEIAS	03	01	2,00
030104	MATERIAL REPROVADO	03	01	3,00
030105	MATERIAL FORA DE ESPECIFICAÇÕES	03	01	3,00
030201	ALTERAÇÃO PREÇO APÓS NEGOCIAÇÃO FECHADA	03	02	4,00
030202	PREÇO ERRADO	03	02	3,00
030203	DESCONTO NO VALOR DO PRODUTO	03	02	2,00
030301	REDUÇÃO DE VIDA UTIL POR MOTIVO ALHEIO	03	03	3,00
030302	REDUÇÃO DE VIDA UTIL POR MAL USO	03	03	3,00
030303	PRODUTO DE MÁ QUALIDADE	03	03	4,00
040101	FORA DO PRAZO NEGOCIADO	04	01	3,00
040201	POR DEVOLUÇÃO DE MERCADORIA	04	02	2,00
040202	PRODUTO OU SERVIÇO EM GARANTIA	04	02	2,00
040203	CREDITO POR DEVOLUÇÃO	04	02	2,00
040301	COBRANÇA ENVIADA 05 DIAS ANTES VENCIMENT	04	03	3,00
040302	COBRANÇA NÃO ENVIADA	04	03	3,00
040303	ACIDENTE/ INCIDENTE AMBIENTAL	02	02	4,00
040404	FALTA DOC EXIG PERIO. VIGENTE CONTRATO	02	02	4,00
050101	INCIDENTE DESVIO COMPORTAMENTAL	02	02	4,00
050102	APRESENTAÇÃO PESSOAL COLABORADORES	02	01	4,00
050103	ESTADO DE CONSERVAÇÃO EQUIPAMENTO	02	02	4,00
050104	NÃO CUMPRIMENTO DE PROCEDIMENTOS/REGRAS	02	02	2,00
050201	ATRASO/ AUSÊNCIA NÃO JUSTIFICADA	02	02	3,00

Com base nos registros das ocorrências informadas pontualmente à área de Suprimentos, este analisa/avalia e toma as devidas providências para o ajuste aos desvios ocorridos.

Classificação das ocorrências no ERP

As ocorrências são classificadas conforme impacto no processo:

- Leve: 1 ponto
- Média: 2 pontos

Cópia não controlada
Verifique periodicamente a versão vigente



- Grave: 3 pontos
- Gravíssima: 4 pontos

2.3 Reavaliação (Análise e Avaliação anual):

As reavaliações no sistema ERP serão realizadas anualmente baseadas nos históricos de fornecimento e pelas análises das ocorrências nos fornecedores evidenciados através do cadastro de fornecedor, no campo data da próxima avaliação e realizadas semestralmente através do formulário “**FORM.SUP.006 Avaliação de Desempenho de Fornecedores**”. Sua desqualificação no cadastro se dará quando o fornecedor entrar na *ZONA CRITICA* ou quando não atender critérios estabelecidos no Procedimento “**DG.SUP.003 Critério para Aquisição e Contratação**” e “**DG.SUP.004 Manual de Documentos Exigidos dos Fornecedores**”.

Os fornecedores desqualificados serão mantidos no quadro de fornecedores de acordo com os critérios abaixo:

- Único fornecedor do insumo/serviço
- Outros motivos julgados pertinentes pela Direção da empresa
- Estiver com um serviço fechado pendente de entrega anterior a avaliação

Sempre que houver incidências de ocorrências para o mesmo fornecedor, a área Suprimentos notifica o fornecedor através de contato (e-mail ou telefone) e analisa o tempo de resposta para a solução do problema. A partir dessa análise é avaliado se é o caso de apenas indicar mantendo o mesmo no cadastro ou desqualificar ou desenvolver outro fornecedor.

Quando os fornecedores desqualificados, por algum critério, forem ser utilizados novamente o mesmo será avaliado com os mesmos critérios de um novo fornecedor. Será solicitada ao mesmo uma solução do problema ocorrido por escrito com um compromisso evidenciando que a tratativa tomada resolveu o problema, ou seja, que o mesmo não irá ocorrer novamente.



3 FORMULÁRIOS

FORM.SUP.002 Questionário de Seleção de Fornecedores.

FORM.SUP.004 Cadastro de Fornecedores

FORM.SUP.006 Avaliação de Desempenho de Fornecedores

4 HISTÓRICO DAS ATUALIZAÇÕES

03/05/2013 REV0 – Data de Origem.

09/09/2013 REV1 – Inclusão item manutenção de cadastro.

11/08/2014 REV2 – Tipos de aquisição foi transferido para o procedimento DG.SUP.003. Figura Tipos de Ocorrência foi alterado devido a inclusão de ocorrências voltado à Segurança e Meio Ambiente. Formulário (FORM.SUP.002) foi alterado de “Questionário de Qualificação de Fornecedores” para “Questionário de Seleção de Fornecedores”.

01/06/2017 REV3 – Melhoria na definição de fornecedores críticos e não críticos ao processo Primax, inclusão de formulário FORM.SUP.005 para melhor controle na avaliação dos fornecedores críticos, ajuste no limite de pontuação nos critérios de avaliação e descredenciamento de fornecedores.

20/09/2019 REV4 - Melhoria nos critérios para avaliação de fornecedores, Elaborado “FORM.SUP.006 - Avaliação de Desempenho de Fornecedores”, contendo os novos critérios e obsoleto o “FORM.SUP.005 - Avaliação de Desempenho de Fornecedores Críticos”.

01/09/2020 REV5 – Item 3.1 - Reavaliação do critério de seleção. Envio de questionário passa ser necessário apenas a fornecedores considerados críticos conforme procedimento “DG.SUP.003 Critério para Aquisição e Contratação”. No retorno do questionário optou-se, neste momento, pela avaliação conjunta de uma equipe técnica sobre o retorno do fornecedor.



Sistema de Gestão Integrada
**Seleção, Avaliação e Reavaliação de
Fornecedores**

Identificação: **DG.SUP.002**

Revisão: 005

Folha: 7 de 7

ERA: Serão selecionados os fornecedores que responderem afirmativamente a 3 ou mais questões, e atenderem aos requisitos obrigatórios ligados à sua operação ou fornecimento.

Item 3.3 – Reavaliação – ERA: Sua desqualificação no cadastro se dará quando o fornecedor atingir 20 pontos. É: Sua desqualificação no cadastro se dará quando o fornecedor entrar na *ZONA CRITICA*.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROVADO POR:
Nome: Ana Kovacevick	Nome: Tatiana Vichinsky	Nome: João Henrique Leite
Depto: Suprimentos	Depto: SGI	Depto: Diretoria
Visto: _____	Visto: _____	Visto: _____
Data: 01/09/2020	Data: 01/09/2020	Data: 01/09/2020

Cópia não controlada
Verifique periodicamente a versão vigente