

RESOLUÇÃO SEPLAG Nº 13, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2014.

Regulamenta os procedimentos de avaliação de desempenho de fornecedores de materiais dos órgãos e entidades do Poder Executivo dependentes de recursos do Tesouro Estadual.

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**, no uso de suas atribuições que lhes conferem o artigo 93, § 1º, da Constituição do Estado de Minas Gerais, o artigo 211 da Lei Delegada nº 180/2011 e o artigo 7º do Decreto nº 45.018/2009,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam definidos os procedimentos relativos à avaliação de desempenho dos fornecedores de materiais dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais, dependentes de recursos do Tesouro Estadual.

CAPÍTULO I

DA PREVISÃO NO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO

Art. 2º Os critérios de avaliação de desempenho dos fornecedores deverão ser previstos no instrumento convocatório, contrato administrativo, se houver, e/ou autorização de fornecimento.

Parágrafo único. Nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação, inclusive por Cotação Eletrônica de Preços – COTEP, os critérios de avaliação de desempenho deverão ser previstos no respectivo pedido de compras, contrato administrativo, se houver, e/ou autorização de fornecimento.

Art. 3º É obrigatória a emissão da autorização de fornecimento por meio do Módulo de Compras do Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços – SIAD disponível no Portal de Compras MG nas aquisições de materiais registradas no sistema.

Parágrafo único. A Superintendência Central de Recursos Logísticos e Patrimônio – SCRLP da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG poderá estabelecer exceções ao disposto no *caput* deste artigo.

CAPÍTULO II DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

Art. 4º Após a emissão da autorização de fornecimento e o seu encaminhamento para o fornecedor, o responsável pela compra deverá realizar o agendamento da entrega dos materiais junto ao fornecedor e registrar, no Portal de Compras MG, a data e o turno para a entrega.

Parágrafo único. A obrigação do fornecedor de agendar a entrega deverá estar prevista no instrumento convocatório e contrato administrativo, se houver.

Art. 5º O recebimento dos materiais será realizado:

I - provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

II - definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

§ 1º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos por lei ou pelo contrato.

§ 2º Nas hipóteses definidas em lei, inclusive a que trata o artigo 15, § 8º, da Lei 8.666/1993, deverá ser designada comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, para realizar o recebimento dos materiais.

Art. 6º No momento do recebimento provisório dos materiais, o responsável pelo recebimento deverá verificar a regularidade da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), nos termos da Resolução Conjunta SEF/SEPLAG Nº 4.385/2011, se aplicável, e dos demais documentos exigidos para o recebimento do objeto.

§ 1º Para fins de recebimento provisório, o responsável pelo recebimento do material deverá registrar os dados da Nota Fiscal no Módulo de Execução de Despesas do Portal de Compras MG.

§ 2º Para atestar a validade da Nota Fiscal, deverá ser verificada a conformidade dos seguintes itens:

I - Dados do órgão/entidade que realizou a compra;

II - Valores unitários e totais;

III - Descrição do produto em conformidade com o item de material solicitado e com o material entregue;

IV - Quantidade constante na nota em conformidade com a quantidade solicitada; e

V - Inexistência de rasuras.

VI - Outros elementos solicitados pelo órgão ou entidade no instrumento convocatório.

Art. 7º Para o recebimento definitivo dos materiais, o responsável deverá assegurar-se de que os materiais entregues estão de acordo com as especificações e quantitativos descritos na autorização de fornecimento.

Parágrafo único. Na hipótese de divergência entre o estabelecido na autorização de fornecimento e o material entregue, o responsável deverá recusar o material e agendar nova data e turno para a entrega.

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES

Art. 8º A Avaliação de Desempenho do Fornecedor será registrada no Portal de Compras MG após o recebimento definitivo do material, e será pré-requisito para a liquidação da despesa.

Parágrafo único. Na hipótese de recusa anterior do material, conforme o parágrafo único do artigo 7º, o responsável deverá registrar o ocorrido e poderá explicitar o motivo da recusa em campo próprio disponível no sistema.

Art. 9º O procedimento de avaliação de desempenho de fornecedores observará os seguintes critérios, aos quais serão atribuídas as respectivas pontuações máximas:

- I - Prazo: 30 (trinta) pontos;
- II - Quantidade: 30 (trinta) pontos;
- III - Qualidade: 30 (trinta) pontos; e
- IV - Documentação: 10 (dez) pontos.

Seção I

Do Critério Prazo

Art. 10. O critério Prazo objetiva mensurar o cumprimento das datas previamente definidas na autorização de fornecimento e nos respectivos agendamentos para a entrega do objeto.

§ 1º O responsável pela avaliação deverá registrar no Portal de Compras MG a data efetiva do recebimento provisório do objeto, em relação à qual o fornecedor será pontuado conforme as seguintes regras:

I - 30 (trinta) pontos, se a entrega for realizada na data agendada e conforme prazo previsto na autorização de fornecimento;

II - 28 (vinte e oito) pontos, se a entrega for realizada em desacordo com a data agendada, mas ainda conforme prazo previsto na autorização de fornecimento;

III - 22 (vinte e dois) pontos, se a entrega for realizada com atraso de até 15 (quinze) dias, contados a partir do término do prazo previsto na autorização de fornecimento;

IV - 10 (dez) pontos, se a entrega for realizada com atraso de 16 (dezesesseis) a 30 (trinta) dias, contados a partir do término do prazo previsto na autorização de fornecimento; ou

V - 0 (zero) ponto, se a entrega for realizada com atraso superior a 30 (trinta) dias, contados a partir do término do prazo previsto na autorização de fornecimento.

§ 2º Na hipótese de reagendamento da data da entrega por solicitação do fornecedor, ele será pontuado com a totalidade dos pontos, caso o reagendamento ocorra antes da data anteriormente agendada e a entrega seja realizada:

- I - conforme nova data agendada; e

II - dentro do prazo limite previsto na autorização de fornecimento.

§ 3º Nos casos em que o fornecedor não cumprir a data agendada e/ou o prazo limite previsto na autorização de fornecimento o responsável pelo recebimento deverá solicitar justificativa para o atraso na entrega.

§ 4º Na hipótese de a justificativa mencionada no parágrafo anterior ser aceita pelo responsável pelo recebimento, o fornecedor será pontuado com a totalidade dos pontos.

Seção II

Do Critério Quantidade

Art. 11. O critério Quantidade objetiva mensurar o cumprimento da entrega do objeto com relação à quantidade definida na autorização de fornecimento.

§ 1º O responsável pela avaliação deverá registrar no Portal de Compras MG a quantidade efetivamente recebida do objeto, em relação à qual o fornecedor será pontuado conforme as seguintes regras:

I - 30 (trinta) pontos, se a quantidade recebida for igual à quantidade solicitada;

II - 28 (vinte e oito) pontos, se a quantidade recebida for maior que a quantidade solicitada;

III - 22 (vinte e dois) pontos, se a quantidade recebida for maior ou igual a 75% (setenta e cinco por cento) e menor que 100% (cem por cento) da quantidade solicitada;

IV - 10 (dez) pontos, se a quantidade recebida for maior ou igual a 50% (cinquenta por cento) e menor que 75% (setenta e cinco por cento) da quantidade solicitada; ou

V - 0 (zero) ponto, se a quantidade recebida for inferior a 50% (cinquenta por cento) da quantidade solicitada.

§ 2º Nos casos em que o fornecedor não cumprir o quantitativo previsto na autorização de fornecimento o responsável pelo recebimento deverá solicitar justificativa.

§ 3º Na hipótese de a justificativa mencionada no parágrafo anterior ser aceita pelo responsável pelo recebimento, o fornecedor será pontuado com a totalidade dos pontos.

Seção III

Do Critério Qualidade

Art. 12. O critério Qualidade objetiva mensurar o cumprimento da entrega do objeto com relação às exigências de especificação técnica e embalagem do material, e se divide em dois subcritérios, aos quais serão atribuídas as respectivas pontuações máximas:

I - Embalagem: 10 (dez) pontos; e

II - Especificação técnica: 20 (vinte) pontos.

Parágrafo único. Quando o subcritério referido no inciso I não for aplicável, seus pontos serão repassados ao subcritério mencionado no inciso II, que passará a ter pontuação máxima de 30 (trinta) pontos.

Art. 13. O responsável deverá registrar no Portal de Compras MG a avaliação da embalagem do material, quando aplicável, em relação à qual o fornecedor será pontuado conforme as seguintes regras:

I - 10 (dez) pontos, se a embalagem for aprovada; ou

II - 5 (cinco) pontos, se a embalagem for aprovada com ressalva.

§ 1º O responsável pela avaliação deverá registrar a recusa do recebimento, ocorrida em entrega anterior, em virtude de embalagem inadequada do material.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior o fornecedor receberá a pontuação 0 (zero) neste subcritério.

§ 3º A ressalva referida neste subcritério não deverá comprometer a qualidade exigida nem a utilidade do material.

Art. 14. O responsável deverá registrar no Portal de Compras MG a avaliação quanto à conformidade entre os materiais recebidos e a especificação técnica exigida, em relação à qual o fornecedor será pontuado conforme as seguintes regras:

I - 20 (vinte) pontos, se a qualidade for aprovada;

II - 15 (quinze) pontos, se a qualidade for aprovada com ressalva de baixa criticidade;

ou

III - 6,6 (seis vírgula seis) pontos, se a qualidade for aprovada com ressalva de alta

criticidade.

§ 1º A pontuação do subcritério Especificação Técnica, na hipótese do subcritério Embalagem não ser aplicável, observará os seguintes limites:

I - 30 (trinta) pontos, se a qualidade for aprovada;

II - 22,5 (vinte e dois vírgula cinco) pontos, se a qualidade for aprovada com ressalva de baixa criticidade; ou

III - 10 (dez) pontos, se a qualidade for aprovada com ressalva de alta criticidade.

§ 2º A ressalva referida neste subcritério não deverá comprometer a qualidade exigida nem a utilidade do material.

§ 3º O responsável pela avaliação deverá registrar a recusa do recebimento, ocorrida em entrega anterior, em virtude de desconformidade entre os materiais recebidos e a especificação técnica exigida.

§ 4º Na hipótese do parágrafo anterior o fornecedor receberá a pontuação 0 (zero) neste subcritério.

Seção IV

Do Critério Documentação

Art. 15. O critério Documentação objetiva mensurar o cumprimento da entrega do objeto com relação à regularidade dos documentos apresentados, e será dividido em dois subcritérios, aos quais serão atribuídas as respectivas pontuações máximas:

I – Nota Fiscal: 5 (cinco) pontos; e

II – Documentos adicionais: 5 (cinco) pontos.

Parágrafo único. Quando o subcritério referido no inciso II não for aplicável, seus pontos serão repassados ao subcritério mencionado no inciso I, que passará a ter pontuação máxima de 10 (dez) pontos.

Art. 16. O responsável deverá registrar no Portal de Compras MG a avaliação quanto ao subcritério Nota Fiscal, em relação ao qual o fornecedor será pontuado conforme as seguintes regras:

I - 5 (cinco) pontos, se a Nota Fiscal estiver com todos os itens do § 2º do artigo 6º atendidos; ou

II - 0 (zero) ponto, se a Nota Fiscal apresentar irregularidade em quaisquer dos itens supracitados.

Parágrafo único. A pontuação do subcritério Nota Fiscal, na hipótese do subcritério Documentos Adicionais não ser aplicável, conforme parágrafo único do artigo anterior observará os seguintes limites:

I - 10 (dez) pontos, se a Nota Fiscal estiver com todos os itens do § 2º do artigo 6º atendidos; ou

II - 0 (zero) ponto, se a Nota Fiscal apresentar irregularidade em quaisquer dos itens supracitados.

Art. 17. O responsável deverá registrar, no Portal de Compras MG, a avaliação quanto ao subcritério Documentos Adicionais quando for exigida, na contratação, a apresentação de documentos específicos relativos ao material entregue, sendo que, neste subcritério, o fornecedor será pontuado conforme as seguintes regras:

I - 5 (cinco) pontos, se a documentação adicional estiver em conformidade com a legislação aplicável ao objeto; ou

II - 0 (zero) ponto, se a documentação adicional apresentar inconformidades.

Parágrafo único. Os documentos adicionais referidos neste artigo não se referem aos exigidos na fase de habilitação, mas tão somente àqueles que, em razão da natureza do material, fazem-se necessários.

CAPÍTULO IV

DO INDICADOR DE DESEMPENHO DO FORNECEDOR

Art. 18. Os registros de desempenho do fornecedor a cada entrega, conforme critérios definidos no Capítulo III desta Resolução, serão a base para o cálculo do seu respectivo indicador de desempenho.

Art. 19. O indicador de desempenho do fornecedor poderá ser apresentado das seguintes formas:

I - Indicador de Desempenho do Fornecedor por Entrega (IDF-E): será calculado para um determinado item da autorização de fornecimento, a partir da soma das pontuações atribuídas em cada critério de avaliação;

II - Indicador de Desempenho do Fornecedor por Autorização de Fornecimento (IDF-AF): será calculado a partir da média aritmética simples dos IDF-E, no âmbito de uma mesma autorização de fornecimento;

III - Indicador de Desempenho do Fornecedor por Contratação (IDF-C): será calculado a partir da média aritmética simples dos IDF-AF, no âmbito de uma mesma contratação.

IV - Indicador de Desempenho do Fornecedor por Ata de Registro de Preços (IDF-ARP): será calculado pelo resultado obtido pelo fornecedor em determinada ata de registro de preços.

V - Indicador de Desempenho do Fornecedor por Órgão (IDF-O): será calculado a partir da média aritmética simples dos IDF-C, no âmbito de um mesmo órgão ou entidade.

VI - Indicador de Desempenho do Fornecedor Geral (IDF-G): será calculado a partir da média aritmética simples dos IDF-C, no âmbito do Estado de Minas Gerais.

CAPÍTULO V

DA TOMADA DE AÇÕES RELATIVAS AOS INDICADORES DE DESEMPENHO DO FORNECEDOR

Art. 20. O Portal de Compras MG viabilizará a geração de relatórios que conterão as informações registradas em cada avaliação de desempenho do fornecedor.

Parágrafo único. Os relatórios gerados poderão ser encaminhados para conhecimento do fornecedor.

Art. 21. A partir dos resultados do Indicador de Desempenho do Fornecedor por Órgão (IDF-O) será gerada uma lista classificatória de fornecedores, que poderá ser divulgada pelos órgãos e entidades contratantes, conforme a pontuação obtida.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades contratantes poderão realizar eventos ou outras formas de reconhecimento dos seus melhores fornecedores.

Art. 22. A partir dos resultados do Indicador de Desempenho do Fornecedor Geral (IDF-G) será gerada uma lista classificatória de fornecedores, que poderá ser divulgada pela SEPLAG,

conforme a pontuação obtida.

Parágrafo único. A SEPLAG poderá realizar eventos ou outras formas de reconhecimento dos melhores fornecedores do Estado.

Art. 23. A partir dos resultados do Indicador de Desempenho do Fornecedor por Contratação (IDF-C), os fornecedores obterão os seguintes conceitos:

I - “A”, se o aproveitamento for maior que 90% (noventa por cento);

II - “B”, se o aproveitamento for maior que 70% (setenta por cento) e menor ou igual a 90% (noventa por cento); ou

III - “C”, se o aproveitamento for menor ou igual a 70% (setenta por cento).

Parágrafo único: O órgão ou entidade poderá adotar faixa de classificação própria, desde que os valores adotados sejam superiores aos mínimos de cada faixa definida neste artigo.

Art. 24. O responsável pela contratação poderá adotar as seguintes ações, conforme os conceitos obtidos pelo fornecedor no Indicador de Desempenho do Fornecedor por Contratação (IDF-C), nos termos do artigo 23 desta Resolução:

I - Conceito “A”: avaliar a possibilidade de gerar atestado de capacidade técnica;

II - Conceito “B”: notificar o fornecedor para correção da(s) falta(s) e/ou realizar reuniões com o fornecedor para analisar as causas do baixo desempenho, bem como solicitar que o fornecedor elabore proposta de plano de ação corretivo para validação da Administração; e

III - Conceito “C”: além das medidas previstas para o fornecedor com conceito “B”, avaliar a possibilidade de abertura de processo administrativo punitivo.

§ 1º O responsável pela contratação poderá adotar as ações previstas no inciso II deste artigo para o fornecedor que obtiver pontuação igual ou abaixo de 90% (noventa por cento) em 01 (uma) avaliação referente ao índice de desempenho do fornecedor por entrega (IDF-E).

§ 2º O responsável pela contratação poderá adotar as ações previstas no inciso III deste artigo para o fornecedor que obtiver pontuação igual ou abaixo de 90% (noventa por cento) em 02 (duas) avaliações, consecutivas ou não, referentes ao índice de desempenho do fornecedor por entrega (IDF-E).

CAPÍTULO VI
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO

Art. 25. O responsável pela contratação que entender que seja necessária a instauração de processo administrativo punitivo deverá encaminhar parecer técnico ou documento equivalente ao ordenador de despesas, ao qual poderão ser anexados os relatórios gerados pelo Portal de Compras MG, além de outras provas de descumprimento contratual, se houver.

Art. 26. O disposto nesta Resolução não exclui o dever do responsável pela contratação de notificar ou aplicar sanções administrativas em fornecedores nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Estadual nº 13.994/2001, Lei Estadual nº 14.167/2002, e Decreto Estadual nº 45.902/2012.

Art. 27. Esta Resolução entra em vigor 60 (sessenta) dias após a data de sua publicação.

Belo Horizonte, 7 de fevereiro de 2014.

RENATA MARIA PAES DE VILHENA
Secretária de Estado de Planejamento e Gestão de Minas Gerais