

MANUAL DE RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

ÁREA: (X) Administrativa () Comercial () Técnica

DEPARTAMENTO / ÁREA: Setor de Compras

RESPONSÁVEL: Eder dos Santos Gerelli

Sumário

APRESENTAÇÃO	2
1 1 INTRODUÇÃO	3
1.1 Quem Somos	3
1.2 Escopo	4
1.3 Objetivo	4
2 ORIENTAÇÕES DE SUPRIMENTOS E LOGISTICA	4
2.1 Entrega de Mercadorias	5
2.1.1 Acesso de Fornecedores	5
2.1.2 Regras de Segurança durante a entrega de mercadorias	5
2.2 Formas e Prazos de pagamentos	5
2.2.1 Recebimento de Faturas	6
2.3 Informações Importantes	6
3 HORÁRIOS DE RECEBIMENTO DAS UNIDADES DO GRUPO CRELUZ	6
4 CADASTRO, HOMOLOGAÇÃO, MONITORAMENTO E QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES ..	7
4.1 Cadastro	7
4.2 Homologação	8
4.2.1 Padronização de produtos	8
4.3 Monitoramento e Qualificação de Fornecedores	8
4.3.1 Itens de Controle	8
5 AVALIAÇÃO E DESEMPENHO DE FORNECEDORES	9
5.1 Índices de qualificação de fornecedores (IQF)	10
5.1.1 Critérios para o cálculo do IQF	10
6 ANEXOS	10
6.1 Manual da Cotação Online	10

APRESENTAÇÃO

Vivemos um momento em que a gestão da qualidade é acima de tudo um processo cultural, pois além do planejamento, das práticas de gestão e das análises críticas, aprende-se continuamente que bons resultados são frutos do compromisso das lideranças, da motivação da força de trabalho, do envolvimento das partes interessadas e principalmente da satisfação de nossos associados.

Buscando engajar a todos os parceiros em nossos valores empresariais, o Grupo Creluz entende que é fundamental selecionar os fornecedores, identificando aqueles que, além de terem reconhecida capacidade técnica, estão comprometidos com a preservação do meio ambiente, a saúde, a segurança e a responsabilidade social.

1 1 INTRODUÇÃO

1.1 Quem Somos

Somos uma Sociedade Cooperativa de Infraestrutura que prima pela qualidade, segurança, responsabilidade social e ética. Com mais de 52 anos de história, o Grupo Creluz atua hoje na Região Noroeste do Rio Grande do Sul, abrangendo 36 municípios do Estado. A empresa oferece soluções completas em distribuição de energia a mais de 23 mil associados, tendo como proposta a busca contínua da satisfação total dos seus usuários.

MISSÃO

Gerar e distribuir energia elétrica com qualidade, promovendo de forma sustentável o desenvolvimento social e econômico da região, preservando o meio ambiente e proporcionando qualidade de vida aos nossos associados, clientes e colaboradores.

VISÃO

Estar entre os três melhores grupos integrados de energia elétrica do Brasil em satisfação de clientes e atuação socioambiental.

VALORES

Inovação

Meritocracia

Senso de dono

Excelência na gestão

Prudência na condução dos negócios

Satisfação dos associados e consumidores

Responsabilidade institucional e socioambiental

POLÍTICA DA QUALIDADE

GRUPO CRELUZ - Focado no desenvolvimento social e econômico da região de forma sustentável buscando a satisfação dos associados, consumidores, colaboradores e comunidade:

- Distribuir energia elétrica com qualidade.
- Preservar o meio ambiente junto às comunidades.

- Buscar a melhoria contínua da eficácia do Sistema de Gestão da Qualidade.
- Cumprir os requisitos legais, regulamentares da ANEEL, de órgãos de SSO e estatutários da empresa.
- Prevenir lesões e problemas de saúde, fornecendo locais de trabalho seguros e saudáveis, incentivando e promovendo a participação e a consulta dos colaboradores e terceiros.

1.2 Escopo

Os critérios previstos neste manual contemplam a sistemática de seleção, desenvolvimento, avaliação e monitoramento de fornecedores e são considerados requisitos mínimos para fornecimento de materiais e serviços para Grupo Creluz.

1.3 Objetivo

Este manual tem como objetivo o estabelecimento de critérios que disciplinem e assegurem o controle de aquisição de produtos ou serviços e também a avaliação do desempenho dos fornecedores, proporcionando subsídios para que o mesmo possa atender aos requisitos de qualidade estabelecidos pelo Grupo Creluz.

2 ORIENTAÇÕES DE SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

O objetivo do Setor de Compras é gerar resultados por meio de aquisições de bens e serviços através de parceiros idôneos com a melhor relação custo *versus* benefício, dentro dos prazos e qualidade esperados. Para isso é fundamental que o relacionamento comercial proporcione satisfação de ambas as partes, portanto as condições abaixo devem ser seguidas rigorosamente:

- Os únicos documentos para formalizar uma negociação e seu respectivo pagamento são o pedido de compra e contrato de fornecimento;
- Informe o número do pedido de compra na nota fiscal;
- Entregue os produtos e notas fiscais conforme endereço disponível no pedido de compra;
- Tenha conhecimento das legislações aplicáveis a sua empresa ou ramo de atividade e as atenda;
- Não forneça produtos e nem altere qualquer condição do pedido de compras, que sejam solicitados por funcionários, de outra área, que não o compras, exceto os que possuam autorização da Direção do Grupo Creluz;
- Forneça informações imediatas na confirmação do pedido sobre quaisquer mudanças;
- Mantenha devidamente atualizado seu cadastro junto ao Grupo Creluz;
- Atenda esta Cooperativa com os volumes, qualidade e datas, acertadas em pedido de compra, respeitando as condições comerciais;

- Mantenha sigilo e confidencialidade sobre todas as informações técnicas ou não, pertinentes ao fornecimento.

2.1 Entrega de Mercadorias

2.1.1 Acesso de Fornecedores

O acesso de fornecedores, com ou sem veículos, será permitido conforme o horário de recebimento das unidades do Grupo Creluz. Entregas fora do horário comercial deverão ser comunicadas previamente a área de compras, e estarão sujeitas a aprovação.

Os fornecedores, entregadores ou vendedores deverão identificar-se nas recepções ou portaria do Grupo Creluz, que pretendem acessar, apresentando um documento de identificação. Para os casos em que haja necessidade de circular pelas áreas internas da Cooperativa, o fornecedor deverá estar acompanhado pelo colaborador responsável pela solicitação do produto/serviço ou em sua ausência, por algum outro colaborador do setor.

É desejável que os fornecedores façam o uso do crachá de identificação dentro da Cooperativa, pois a apresentação do mesmo poderá ser solicitada. Deve-se portá-lo à altura do peito, em local visível.

2.1.2 Regras de Segurança durante a entrega de mercadorias

Os fornecedores devem ter atenção às normas e regulamentos internos de segurança, durante sua permanência nas dependências da Cooperativa.

Os funcionários do fornecedor/transportadora que forem movimentar material dentro das dependências do Grupo Creluz deverão usar equipamentos de segurança apropriados.

A transportadora deverá enviar funcionários em número suficiente para realizar a descarga dos materiais, assim como o peso máximo por embalagens dos produtos não devem exceder as regulamentações vigentes.

Os veículos utilizados para entrega deverão estar em perfeito estado de conservação e com a documentação atualizada.

2.2 Formas e Prazos de pagamentos

A Cooperativa efetua pagamentos somente através de boleto bancário/TED, o prazo mínimo para pagamento é de 30 (trinta) dias ou conforme acordado, contados a partir da data de recebimento

da mercadoria/serviço, não tem período preferencial para pagamentos. A condição de pagamento será acordada em negociação e formalizada através do contrato de fornecimento ou Pedido de Compra.

2.2.1 Recebimento de Faturas

O Grupo Creluz apenas recebe notas fiscais mediante o recebimento dos produtos e não são aceitas notas fiscais com data anterior ao Pedido de Compra.

2.3 Informações Importantes

O faturamento deve estar de acordo com o CNPJ e local de entrega autorizado no corpo dessa solicitação de envio de remessa.

As notas fiscais eletrônicas, bem como o arquivo xml, devem ser encaminhadas para o comprador responsável no e-mail compras@creluz.com.br.

Boletos Bancários devem ser enviados para o departamento de contas a pagar, no endereço da Sede Administrativa, conforme abaixo ou e-mail financeiro@creluz.com.br.

CRUPO CRELUZ

SEDE ADMINISTRATIVA SEVERINO TRES

Avenida Treze de Maio, 1348.

98345-000 – Pinhal – RS.

A validade e as especificações do produto devem estar de acordo com as condições pré-acordadas.

3 HORÁRIOS DE RECEBIMENTO DAS UNIDADES DO GRUPO CRELUZ

Almoxarifado

Av. Treze de Maio, 1348

98345-000 – Pinhal – RS

Horário de Recebimento de mercadorias:

De segunda à sexta-feira, das 08h às 11h e das 13h30min às 18h.

Sede Administrativa

Av. Treze de Maio, 1348

98345-000 – Pinhal – RS

Horário de Recebimento de mercadorias:

De segunda à sexta-feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 18h.

4 CADASTRO, HOMOLOGAÇÃO, MONITORAMENTO E QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES

O processo de cadastro, homologação e qualificação de fornecedores está estruturado de forma a manter registrados, classificados e atualizados os dados dos fornecedores. São monitoradas as seguintes situações: comercial, fiscal, pontualidade de entregas, confiabilidade, conformidade dos serviços fornecidos, garantia da qualidade e responsabilidade social.

4.1 Cadastro

Está reservada à Cooperativa a inclusão de novos fornecedores, assim como a desativação de fornecedores que não atendam aos requisitos de avaliação estabelecidos.

O fato de uma empresa estar cadastrada não lhe assegura a participação nas concorrências e cotações que o Grupo Creluz venha a realizar. Seu desempenho no mercado ou ao longo do relacionamento comercial é um dos fatores observados na seleção das empresas para participação dos processos.

Devido à diversidade de classes e grau de criticidade dos produtos e/ou serviços são necessários os documentos obrigatórios, assim assegurando sua responsabilidade técnica e jurídica sobre o fornecimento e/ou prestação de serviços, conforme abaixo:

- Contrato social (com as alterações, se houver);
- Cartão de CNPJ;
- Autorização de funcionamento (documento único);
- Alvará de funcionamento da empresa;
- Licença de funcionamento (renovação anual);
- Certidão negativa de débitos tributários;
- Os dois últimos balanços.
- Referências bancárias;
- Referências de clientes.

As documentações devem ser enviadas digitalizadas, para o endereço comercial: Avenida Treze de Maio, 1348 – Centro – Pinhal – RS - Setor Compras. Ou para o endereço digital: compras@creluz.com.br

No caso de distribuidora, a empresa deve enviar também as cartas de autorização de comercialização emitidas pelos fabricantes dos produtos por ela comercializados.

Os fornecedores serão recebidos conforme agendamento em dias e horários específicos para visitas. As solicitações de agendamento poderão ser realizadas via e-mail: compras@creluz.com.br

IMPORTANTE: Registre-se que toda e qualquer alteração cadastral, seja de Razão Social, Endereço, Objeto Social, CNPJ, e outros que ocorrerem na empresa, devem ser comunicados ao Setor de Compras do Grupo Creluz para que possa ser providenciada a sua alteração cadastral. É de responsabilidade do fornecedor manter seus dados cadastrais atualizados junto a cooperativa.

4.2 Homologação

Fica a critério Grupo Creluz, realizar a análise da documentação que evidencia os dados cadastrais e comerciais do fornecedor selecionado, a fim de aprovar e ou confirmar que a organização atende aos critérios estabelecidos, estes visam gerar segurança e confiança para o processo de fornecimento.

Poderá ser solicitado documentações que comprovem:

- Habilitações jurídicas e Regularidades fiscais;
- Qualificações técnicas e econômico-financeiras.

4.2.1 Padronização de produtos

Após a análise da documentação do fornecedor, os produtos disponibilizados pelos fornecedores, serão apresentados à área técnica responsável, esta deverá confirmar a viabilidade do uso e realizar testes, a fim de efetivar padronização. Os resultados destas análises são comunicados ao setor de compras através de parecer técnico. Esta rotina visa facilitar os processos de padronização de novas marcas e/ou produtos, bem como de seus fornecedores, mantendo o padrão de qualidade dos insumos adquiridos.

4.3 Monitoramento e Qualificação de Fornecedores

4.3.1 Itens de Controle

Os fornecedores, após serem homologados, serão conceituados como excelentes, seu desempenho será monitorado a fim de verificar a manutenção deste status. As entregas serão avaliadas por evento, as não conformidades serão registradas pelos setores solicitantes e compras, cabendo a este a mensuração dos resultados.

Critérios de controle:

- Prazo de Entrega;
- Quantidade das Entregas;

- Qualidade de produtos / serviços ou atendimentos (Especificação padronizada);
- Conformidade de Notas Fiscais (Preço e prazo de pagamento);

4.3.1.1 *Prazo de Entrega*

Este critério será apontado como não conforme, mediante a ocorrência de eventos de entrega em data superior à negociada no processo de aquisição.

4.3.1.2 *Quantidade das Entregas*

Serão quantificadas as situações que divergirem do pedido de compras quanto a produtos e quantidades. Cabendo ainda, neste critério, notificações relacionadas a produtos avariados e/ou problemas com transportadoras.

4.3.1.3 *Qualidade dos Produtos, Serviços ou Atendimento*

Neste critério, serão mensurados os registros de não conformidades referentes à qualidade dos produtos ou serviços, comunicados pelas áreas técnicas ou demais usuários.

4.3.1.3.1 *Visitas e Inspeções Técnicas*

Os fornecedores do Grupo Creluz, estão sujeitos a visitas técnicas e inspeções durante a realização de suas atividades. Estas visitas serão realizadas mediante agendamento prévio.

Neste item, serão avaliadas e registradas as ocorrências de Não Conformidade oriundas das visitas técnicas realizadas por pessoal habilitado. As mesmas serão encaminhadas de acordo com padrão de Avaliação de Fornecedores.

4.3.1.4 *Conformidade de Notas Fiscais*

Neste item de controle serão contabilizadas as ocorrências relacionadas aos erros de informação em notas fiscais como, prazo de pagamento, valor de itens e especificações técnicas.

5 AVALIAÇÃO E DESEMPENHO DE FORNECEDORES

Os fornecedores ao serem homologados recebem conceito máximo de IQF. Caso ocorram registros de não conformidades, as pontuações serão obtidas através de instrumento padrão de avaliação.

As mensurações das não conformidades ocorrem a cada recebimento de material onde são avaliados a qualidade do produto, quantidade entregue de acordo com o pedido de compra, especificação técnica (se o produto atende ou não atende os padrões), prazo de entrega, preço e prazo de pagamento, resultando no fechamento da avaliação que será a base do IQF

5.1 Índices de qualificação de fornecedores (IQF)

O processo de avaliação ocorre de maneira contínua e sua mensuração é registrada de acordo com os pedidos de compra.

A média da pontuação do período será o conceito de IQF Anual do fornecedor.

5.1.1 Critérios para o cálculo do IQF

Na tabela abaixo, consta a metodologia para o cálculo do IQF.

Nº ocorrências	Conceito	Pontuação
Zero	Ótimo	10
1 a 2	Bom	8
3 a 5	Regular	4
6	Ruim	0

6 ANEXOS

6.1 Manual da Cotação Online

O Manual do Fornecedor sobre a Cotação On-line está disponível no site da Creluz no endereço:
<https://www.creluz.com.br/manuais-tecnicos>

creluz®
Uma ideia que ilumina

 creluz.com.br     **creluz**