

AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES

1. OBJETIVO E ÂMBITO – Definir a metodologia para a Seleção e Avaliação de Fornecedores. Aplica-se a todos os fornecedores de bens, serviços ou **empreitadas** do Município de Oeiras, com respeito exclusivamente aos procedimentos/contratos das Unidades Orgânicas que se encontram no âmbito do Sistema Integrado de Gestão: Qualidade, Ambiente, Segurança e **Saúde no Trabalho** e Conciliação.

2. REFERÊNCIAS – Este procedimento dá cobertura aos seguintes requisitos:

- 8.4 – Controlo dos processos, produtos e serviços de fornecedores externos da norma NP EN ISO 9001:2015
- 8.1 – Planeamento e controlo operacional das normas NP EN ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018

e completa-se com a IT.01 – Receção de Bens.

3. RESPONSABILIDADES – As definidas ao longo deste Procedimento.

4. DEFINIÇÕES/SIGLAS

FORNECEDOR QUALIFICADO – Entidade que demonstra capacidade para fornecer um material, componente ou serviço, de acordo com requisitos definidos neste procedimento.

SERVIÇOS RELEVANTES PARA A QUALIDADE – Resultados de atividades ou de processos que compreendem materiais, componentes ou serviços e cujas Não Conformidades podem pôr em causa a qualidade do produto.

CCP – Código dos Contratos Públicos

DCH – Divisão de Conservação da Habitação

DCP – Divisão de Contratação Pública

ERP Financeiro – Enterprise Resource Planning

GC – Gestor do Contrato

MO – Município de Oeiras

RD – Responsável Designado

SR – Serviço Requisitante

UPAG – Unidade de Planeamento e Apoio à Gestão

UPGO – Unidade de Planeamento e Gestão Obras

Elaborado por:	Verificado por:	Aprovado por:
Data:	Data:	Data:

5. DOCUMENTOS ASSOCIADOS

- **Mod. DCP-03** – Ficha de Registo/Atualização de Dados perante o Município ([disponível no Portal Institucional – Serviços – Os meus documentos - Ficha de Serviços, através do link: Atualização de dados perante o Município \(oeiras.pt\)](#))
- **Mod. DCP-04** – Questionário para Fornecedores: Ambiente e Segurança
- **Mod. DCP-05** – Inquérito de Avaliação da Satisfação – Fornecedores de Bens e Serviços – Fase A
- **Mod. G-35** – Inquérito de Avaliação da Satisfação - Fornecedores de Bens e Serviços – Fase B
- **Mod. G-46** – Inquérito de Avaliação da Satisfação – Empreitadas – Fase A
- **Mod. G-47** – Inquérito de Avaliação da Satisfação – Empreitadas – Fase B

6. PROCEDIMENTOS

6.1 – Seleção de Fornecedores

Sempre que uma entidade contacte a DCH, a DCP, a UPAG ou a UPGO para se inscrever como fornecedor, **deverá fazê-lo** através do preenchimento da “Ficha de Registo/Atualização de Dados perante o Município” [Mod. DCP-03, [disponível no seguinte link: Atualização de dados perante o Município \(oeiras.pt\)](#)] e do “Questionário para Fornecedores: Ambiente e Segurança” (Mod. DCP-04), o interessado será inscrito no ERP Financeiro do MO, desde que preenchidos os devidos requisitos. O interessado será selecionado como fornecedor quando cumpra 50% dos requisitos em cada área (ambiente e segurança). Poderão ser inscritos fornecedores que, embora não cumpram na totalidade os requisitos referidos, apresentem fundamentação que justifique a inscrição excecional, mediante concordância da DCH, DCP, UPAG ou da UPGO.

Também os SR (que propõem a contratação) poderão solicitar a inscrição de fornecedores, juntando os documentos atrás mencionados devidamente preenchidos pelos candidatos a fornecedores do município, ou serem estes documentos solicitados pela DCH, DCP, UPAG ou pela UPGO. Também nesta situação, para que o interessado seja selecionado como fornecedor dever-se-á exigir o [preenchimento do modelo “Questionário para Fornecedores: Ambiente e Segurança” \(Mod. DCP-04\)](#).

Para verificação do cumprimento das declarações prestadas no Questionário para Fornecedores: Ambiente e Segurança (Mod. DCP-04) poderão ser solicitadas as respetivas evidências.

A seleção atrás referida poderá ainda e a título complementar compreender:

- a) Condições oferecidas pelo novo fornecedor e/ou
- b) Referências dignas de crédito (e confirmadas) e/ou
- c) Avaliação em reunião com o fornecedor.

Elaborado por:	Verificado por:	Aprovado por:
Data:	Data:	Data:

6.2 – Qualificação de Fornecedores

Quando um novo fornecedor selecionado passa a efetuar fornecimentos que preencham um dos critérios em baixo descritos, este fornecedor deverá ser qualificado pela DCH, DCP, UPAG ou pela UPGO, devendo ser incluído na base de dados de Fornecedores Qualificados e, anualmente, o seu desempenho deverá ser avaliado, de acordo com os pontos seguintes deste procedimento e com a participação dos diferentes serviços municipais.

Empresas qualificadas como Fornecedoras do Estado, de acordo com a legislação em vigor, podem ter entrada imediata na Lista de Fornecedores Qualificados.

Serão utilizados dois critérios: **o volume total do contrato superior ou igual a €10.000,00** ou a **relevância do serviço prestado ou produto fornecido ao Município**, independentemente do valor do contrato.

Entende-se por **relevância do serviço prestado** ou **produto fornecido ao Município** a capacidade que os mesmos têm em garantir a prossecução da gestão corrente das atividades e competências das unidades orgânicas do Município, numa perspetiva interna. Numa vertente externa, pelo impacto negativo que o incumprimento contratual possa causar, nomeadamente na imagem do Concelho de Oeiras, ou, que pelos seus efeitos, possam comprometer negativamente os serviços que o Município presta aos munícipes, no âmbito das suas competências.

Sempre que se verifique que na decorrência do tipo de procedimento (ex.: Ajuste Direto Simplificado, Contratação Excluída e Legislação de Exceção em vigor) não se aplique a tramitação exigível na fase pré-contratual, nesses casos, será classificado com a pontuação máxima nos subfactores em que não seja possível essa classificação/avaliação.

Ficarão aptos a fornecer bens ou serviços ao Município os fornecedores que cumpram, no mínimo, 50% dos requisitos de Ambiente e 50% dos requisitos de Segurança, constantes do Questionário para Fornecedores: Ambiente e Segurança (Mod. DCP-04). **Poderão, contudo, ser considerados aptos os fornecedores que embora não cumpram na totalidade dos requisitos referidos, apresentem fundamentação que justifique a exceção, mediante concordância da DCH, DCP, UPAG ou da UPGO.**

6.3 – Avaliação de Fornecedores

Caberá à DCH, DCP, UPAG ou à UPGO proceder à avaliação dos fornecedores na componente pré-contratual. A referida avaliação será efetuada após a conclusão do procedimento pré-contratual.

Caberá aos diversos SR nomear um GC, e caso seja conveniente também um RD, para proceder à avaliação dos fornecedores na componente da execução contratual, devendo o seu registo ser efetuado

Elaborado por:	Verificado por:	Aprovado por:
Data:	Data:	Data:

AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES

na unidade de rede denominada “Avaliação Fornecedores”. A referida avaliação terá a periodicidade adequada ao tipo de contrato (execução duradoura ou única), a qual é demarcada em procedimentos com fornecimentos contínuos e procedimentos sem fornecimentos contínuos e deverá ser realizada até 1 mês após o término do contrato.

- a) No caso dos **fornecimentos contínuos/empreitadas do tipo “a pedido”**, os mesmos passarão a ser avaliados da seguinte forma:
- Semestralmente e;
 - no caso do prazo que não conclua o semestre seguinte será efetuada a avaliação no final do contrato.
- b) Nos procedimentos **sem fornecimento contínuo/empreitadas “tradicionais”**, a avaliação é efetuada da seguinte forma:
- Até 12 meses a avaliação é efetuada no final do contrato;
 - Superior a 12 meses a avaliação é efetuada em cada ano do contrato e, no caso do prazo que não conclua os 12 meses seguintes será cumulativamente efetuada a avaliação no final do contrato.
 - Em caso de renovação, sempre no final da renovação.

Após esta avaliação pelos SR, é da responsabilidade da **DCH, DCP, UPAG e da UPGO** o tratamento dos dados. Para a apresentação dos resultados anuais a **DCH, DCP, UPAG e a UPGO** emitem a *Lista de Fornecedores Qualificados* e/ou os seus respetivos relatórios.

Durante o primeiro trimestre do ano seguinte, serão apresentados os resultados anuais referentes à avaliação/classificação dos Fornecedores (de bens, serviços ou empreitadas).

Da avaliação/classificação resulta a **Lista de Fornecedores Qualificados** que servirá de suporte em consultas a efetuar pelo Município.

Os fornecedores, em cada ano, serão notificados/informados pela **DCH, DCP, UPAG e pela UPGO** da respetiva classificação mediante publicitação no Portal do Município

6.3.1 – Critérios de Avaliação

A avaliação dos fornecedores é efetuada de acordo com o descrito nos pontos 6.3.1.1 (**Fase A**), 6.3.1.2 (**Fase B**) e 6.3.1.3 (**Fase A + B**).

6.3.1.1 - Fase A - Fase Pré-Contratual

Elaborado por:	Verificado por:	Aprovado por:
Data:	Data:	Data:

1- Avaliação Global dos Requisitos da Fase Pré-Contratual *

Com os seguintes subfactores de ponderação:

1.1. Cumprimento dos prazos de entrega da proposta – 40%

Este subfactor avalia a capacidade do fornecedor/empregado de cumprir e respeitar os prazos de entrega da proposta, que figuram nas peças. O mesmo é pontuado entre 1 a 7 pontos, sendo que às pontuações irão corresponder os seguintes prazos de entrega da proposta.

- Bom (Desde o dia da notificação até ao penúltimo dia do prazo) – 7 pontos
- Razoável (No último dia do prazo) – 5 pontos
- Insuficiente (Pedido de prorrogação) – 3 pontos
- Mau (Fora do prazo) – 1 ponto

1.2. Conformidade da proposta – 30%

Este subfactor avalia a adequação da proposta às exigências das peças procedimentais. O mesmo é pontuado entre 1 a 7 pontos, sendo que as pontuações irão corresponder ao seguinte:

- Bom (Tudo conforme) – 7 pontos
- Razoável (Apresentação de elementos em que o júri referiu como não escritos) – 5 pontos, no que diz respeito a bens e serviços
- Razoável (Proposta com elementos em falta, tendo o júri procedido ao seu suprimento nos termos do CCP) – 5 pontos, relativamente a empreitadas
- Insuficiente (Proposta excluída por motivos técnicos) – 3 pontos
- Mau (Proposta excluída por motivos jurídicos) – 1 ponto

1.3. Cumprimento do prazo para apresentação de documentos - 30%.

Este subfactor avalia a capacidade do fornecedor/empregado de cumprir e respeitar os prazos de entrega dos diversos documentos tendentes à adjudicação (Documentos de Habilitação). O mesmo é pontuado entre 1 a 7 pontos, sendo que as pontuações irão corresponder ao seguinte:

- Bom (Desde o dia da notificação até ao penúltimo dia do prazo) – 7 pontos
- Razoável (No último dia do prazo) – 5 pontos
- Insuficiente (Pedido de prorrogação) – 3 pontos
- Mau (Fora do prazo) – 1 ponto

*Mod. DCP-05 – Inquérito de Avaliação da Satisfação – Fornecedores de Bens e Serviços – Fase A

Elaborado por:	Verificado por:	Aprovado por:
Data:	Data:	Data:

*Mod. G-46 - Inquérito de Avaliação da Satisfação - Empreitadas – Fase A

Constando destes modelos os seguintes critérios: Cumprimento dos Prazos de Entrega da Proposta; Conformidade da Proposta; Cumprimento do Prazo para Apresentação de Documentos.

A pontuação da Fase A - Fase Pré-Contratual será atribuída de acordo com a seguinte ponderação:

$$PFA = (PCPEP \times 40\%) + (PCP \times 30\%) + (PCPAD \times 30\%)$$

Sendo:

PFA – Pontuação Fase A

PCPEP – Pontuação do cumprimento dos prazos de entrega da proposta

PCP – Pontuação da conformidade da proposta

PCPAD – Pontuação do cumprimento do prazo para apresentação de documentos

6.3.1.2 – Fase B – Fase Execução Contratual

1- Índice médio de satisfação – 60%:

Este fator avalia o índice médio de satisfação (IMS)**. O mesmo é pontuado entre 1 e 7 pontos, sendo que as pontuações irão corresponder ao seguinte:

- Bom (IMS com mais de 95%) – 7 pontos
- Razoável (IMS com mais de 65% e inferior ou igual a 95%) – 5 pontos
- Insuficiente (IMS com mais de 45% a 65%) – 3 pontos
- Mau (IMS inferior ou igual a 45%) - 1 ponto

**Mod. G-35 – Inquérito de Avaliação da Satisfação - Fornecedores de Bens e Serviços – Fase B, do qual constam os critérios de avaliação: Relacionamento Interpessoal Município/Fornecedor; Cumprimento dos Prazos; Condições Contratuais; Cumprimento das Especificações; Capacidade de Resposta.

**Mod. G-47 - Inquérito de Avaliação da Satisfação - Empreitadas – Fase B, do qual constam os critérios de avaliação: Relacionamento Interpessoal Município/Empreiteiro; Cumprimento dos Prazos; Condições Contratuais; Cumprimento das Especificações; Capacidade de Flexibilidade de Resposta a Solicitações.

2 - Incumprimentos Contratuais – 40%:

Este fator avalia o cumprimento das prestações contratuais. Em caso de incumprimento o serviço requisitante deverá juntar as evidências das notificações enviadas através de correio eletrónico e/ou penalidades aplicadas ao fornecedor/empreiteiro, em pasta localizada na Unidade de Rede “Avaliação de Fornecedores”. O mesmo é pontuado com 1 ou 7 pontos, sendo que as pontuações irão corresponder ao seguinte:

Elaborado por:	Verificado por:	Aprovado por:
Data:	Data:	Data:

- Existência de evidências – 1 ponto
- Inexistência de evidências – 7 pontos

A pontuação da Fase B – Fase Execução Contratual será atribuída de acordo com a seguinte ponderação:

$$PFB = (PIMS \times 60\%) + (PIC \times 40\%)$$

Sendo:

PFB – Pontuação Fase B

PIMS – Pontuação índice médio de satisfação

PIC – Pontuação de incumprimentos contratuais

6.3.1.3 – Fase A (Fase Pré-Contratual) + Fase B (Fase Contratual)

A avaliação dos fornecedores de bens, serviços **ou empreitadas** é tomada com base nos resultados ponderados da pontuação atribuída aos critérios de avaliação da Fase A + Fase B.

A pontuação final será atribuída de acordo com a seguinte ponderação:

$$PF = (PFPCFA \times 40\%) + (PFCFB \times 60\%)$$

Sendo:

PF – Pontuação final

PFPCFA – Pontuação Fase Pré-Contratual - Fase A

PFCFB – Pontuação Fase Contratual - Fase B

6.4 – Avaliação Global

A avaliação global dos fornecedores de bens, serviços **ou empreitadas** é calculada através da média das pontuações finais obtidas nas duas fases (**Fase A + Fase B**), sendo o seu resultado dividido por sete, para aferição da percentagem.

Elaborado por:	Verificado por:	Aprovado por:
Data:	Data:	Data:

A percentagem obtida será relevante para o posicionamento do nível de fornecedor, conforme discriminado na Tabela Infra:

AVALIAÇÃO GLOBAL	PONTUAÇÃO*	NÍVEL DE FORNECEDOR
Fornecedor que responde totalmente às exigências da Autarquia	≥ 95%	I
Fornecedor que responde satisfatoriamente às exigências da Autarquia	≥ 65% e < 95%	II
Fornecedor que responde com deficiências consideráveis em relação às exigências da Autarquia	≥ 45% e < 65%	III
Fornecedor que não responde às exigências da Autarquia	< 45%	IV

Tabela 1 – Avaliação Global

*A pontuação será apresentada na forma de percentagem.

6.5 – Exclusão da Lista de Fornecedores Qualificados

Devem ser removidas da Lista de Fornecedores Qualificados os fornecedores que:

- Tenham deixado de existir;
- Manifestem desinteresse em manter-se como fornecedores do Município de Oeiras;
- Provoquem situações de bloqueio ao cumprimento do presente procedimento;
- Obtenham uma avaliação anual <45% (*nível IV*), por incumprimento dos requisitos especificados.

6.6 – Requalificação de um Fornecedor

Caso um fornecedor seja desqualificado, decorrente da sua avaliação, o mesmo poderá ser requalificado. Para tal terá de apresentar um plano de correções/proposta de melhoria.

Após a apresentação do referido plano/proposta voltará a desenvolver-se o processo de seleção, aplicando-se a metodologia descrita no ponto 6.1 do presente procedimento de “Avaliação de Fornecedores”. O fornecedor será requalificado, caso o plano de correções/proposta de melhoria, em conjunto com aplicação da metodologia prevista em “Seleção de Fornecedores” mereça concordância por parte da DCH, DCP, UPAG ou da UPGO.

O fornecedor em causa passará a constar na base de dados de fornecedores qualificados.

Elaborado por:	Verificado por:	Aprovado por:
Data:	Data:	Data:

6.7– Registo da Avaliação/Classificação de Fornecedores

A avaliação/classificação dos fornecedores é efetuada em folha de cálculo Excel, cujo resultado é divulgado no Portal do Município, [bem como o presente Procedimento](#).

Nota: *Por razões conjunturais ou outras e a título precário, o Município de Oeiras, pode manter relações comerciais com fornecedores não qualificados até que seja encontrada alternativa viável.*

Elaborado por: Data:	Verificado por: Data:	Aprovado por: Data:
-------------------------	--------------------------	------------------------