

**1 NOME DO DEALER: KURUMÁ VEÍCULOS S/A**

**2 DEALER NUMBER: 2321437**

### **3 OBJETIVO**

**Medir, analisar e gerenciar o desempenho do fornecedor** objetivando a mitigação de riscos, promovendo melhoria contínua e redução de despesas. Com o correto uso e aplicação dessa ferramenta da qualidade, transformada em documento, que é um indicador, está sendo possível nortear a formação e desenvolvimento de fornecedores, além de se ter melhores condições de acompanhamento das atividades dos prestadores de serviços.

### **4 AÇÕES REALIZADAS**

Criação e implantação de metodologia de avaliação periódica de fornecedores a partir da ferramenta da qualidade MATRIZ DE IMPORTÂNCIA E DESEMPENHO (V Turma TDMP ABRADIT INSPER) de modo a promover melhor e maior controle, gestão e acompanhamento do fornecedor, mitigar riscos e atuar em Compliance com as premissas legais e da empresa.

O exemplo em tela mostra como será a visualização da avaliação após o completo preenchimento da matriz, sendo necessárias justificativas e ações pelo fornecedor dos itens classificados como EXCESSO, APRIMORAR e, em especial, apontados como URGÊNCIA.

Foram elencados aspectos a serem avaliados na relação comercial entabulada e para cada item é atribuído um grau de importância para a empresa tomadora do serviço. Igualmente, na avaliação, é atribuído um peso correspondente ao desempenho do prestador de serviço.

## 4 AÇÕES REALIZADAS

O cruzamento dessas variáveis sinaliza um ponto no quadrante do painel que sinaliza a situação atual do quesito em avaliação com as citadas nomenclaturas **EXCESSO**, **ADEQUADO**, **APRIMORAR** ou **URGÊNCIA**.

O quadrante **EXCESSO** indica que o fornecedor envida esforço maior do que o esperado/necessário para um quesito de menor importância.

O quadrante **ADEQUADO** atribui e confirma que o fornecedor está entregando um serviço alinhado com o nível de expectativa.

Já o quadrante **APRIMORAR** indica que há espaço para melhorar o nível de entrega na prestação do serviço.

E, por sua vez, o quadrante **URGÊNCIA**, sinaliza que há uma entrega inferior à expectativa e que, portanto, coloca o fornecedor na posição de urgência quanto à correção do problema ou situação apontado. A permanência de um quesito nesse quadrante pode ensejar a rescisão contratual.

A aplicação é periódica e em caso de existência de quesitos constantes nos quadrantes **APRIMORAR** em mais de uma avaliação seguida ou de quesito no quadrante **URGÊNCIA**, o fornecedor deve apresentar plano de ação para correção da situação problema apontada. Caso, mesmo após o plano de ação o problema persista, o contrato pode ser encerrado.

## 4 AÇÕES REALIZADAS

Com a apresentação dos critérios de avaliação de forma clara e objetiva, fica, para o fornecedor, claro o que se espera do mesmo e prática a realização de feedback.

A planilha é configurada com acesso restrito e preenchimento de campos específicos. Os demais campos são bloqueados como medida de segurança.

A IMAGEM A SEGUIR apresenta a ferramenta com variáveis definidas em conjunto com nossa área Jurídica, Suprimentos e Concessionária.

Neste exemplo tratamos da prestação de SERVIÇOS DE LIMPEZA.

## AValiação Periódica de Fornecedor - Divisão Comércio - GAB



Empresa Avaliadora: **KURUMÁ VITÓRIA**

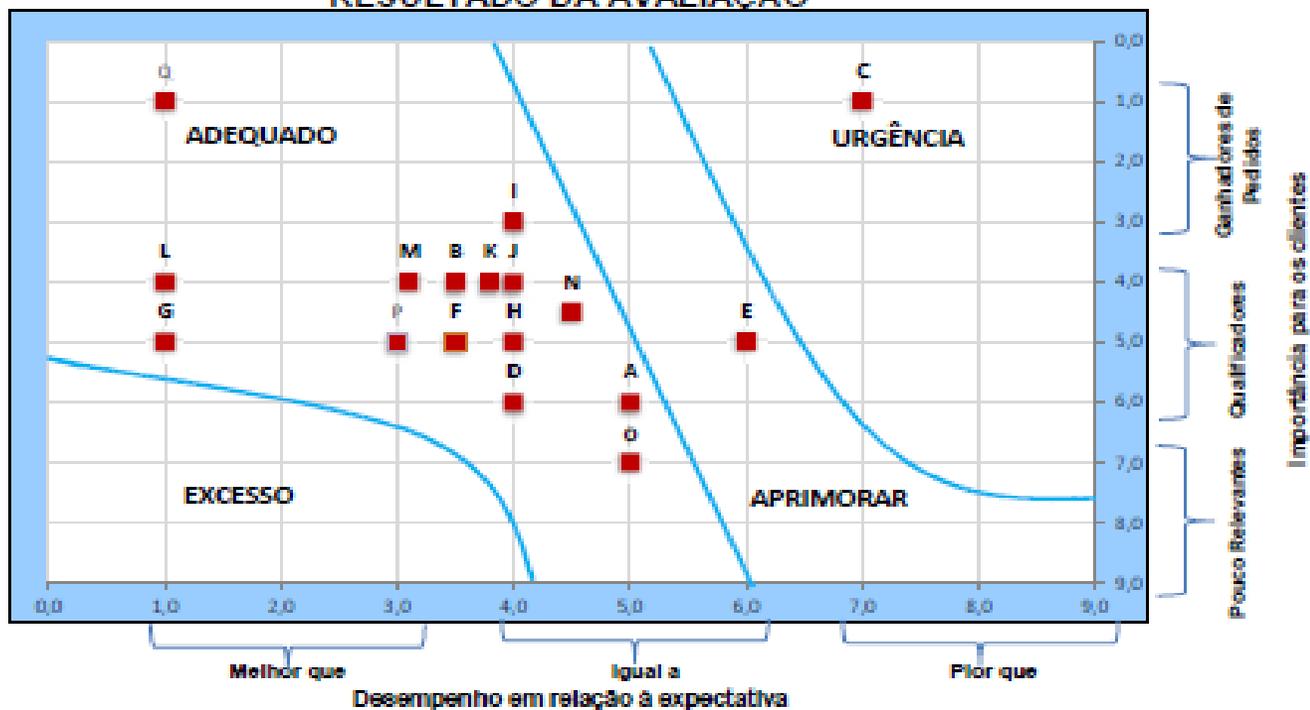
Fornecedor Avaliado: **FIBRA**

← Preencher

### LEGENDA DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A	PONTUALIDADE	L	LEGISLAÇÃO
B	QUALIDADE	M	TRANSPARÊNCIA
C	TECNOLOGIA	N	PARCERIA
D	APRESENTAÇÃO PESSOAL	O	DEMANDA TRABALHISTA
E	ATENDIMENTO	P	CONDENAÇÃO TRABALHISTA
F	ASSERTIVIDADE	Q	PAGAMENTO DE SENTENÇAS
G	PROATIVIDADE DO COORD.		
H	ENGAJAMENTO		
I	SOLUÇÃO DE PROBLEMAS		
J	ASSIDUIDADE		
K	REPOSIÇÃO		

### RESULTADO DA AVALIAÇÃO



## DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - SERVIÇO DE LIMPEZA

<b>A</b>	<b>PONTUALIDADE</b> - CUMPRIMENTO DE CRONOGRAMA DE LIMPEZA	<b>M</b>	<b>TRANSPARENCIA</b> - FORNECE PLANILHA ABERTA DE CUSTOS EM FORMATO EDITÁVEL E COM FORMULAS VISÍVEIS SEMPRE QUE SOLICITADO/NECESSÁRIO (CONSULTAR SUPRIMENTOS AD. CENTRAL)
<b>B</b>	<b>QUALIDADE</b> - SERVIÇO BEM FEITO QUE NÃO EXIGE RETRABALHO(FIR)	<b>N</b>	<b>PARCERIA</b> - ATUA DE FORMA POSITIVA FACE À RELAÇÃO COMERCIAL (Ex.: Não protesta sem alinhamento prévio etc) (CONSULTAR SUPRIMENTOS AD. CENTRAL E/OU CONTAS A PAGAR)
<b>C</b>	<b>TECNOLOGIA</b> - APLICA SOLUÇÕES INOVADORAS PARA A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO - EX. MAQUINA DE POLIMENTO DE CHÃO, SOFTWARE DE GESTÃO DOS SERVIÇOS	<b>O</b>	<b>DEMANDA TRABALHISTA</b> - OCORRÊNCIA FREQUENTE DE AÇÃO TRABALHISTA (MÉDIA MÁXIMA = 1 AÇÃO/mês) (CONSULTAR JURIDICO e/ou SUPRIMENTOS AD. CENTRAL)
<b>D</b>	<b>EPI / APRESENTAÇÃO PESSOAL</b> - FORNECE E USA EPI DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS LEGAIS E UNIFORME EM CONDIÇÕES APRESENTÁVEIS DE LIMPEZA E EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO	<b>P</b>	<b>CONDENAÇÃO TRABALHISTA</b> - OCORRÊNCIA DE AÇÃO TRABALHISTA JULGADA PROCEDENTE (CONSULTAR JURIDICO e/ou SUPRIMENTOS AD. CENTRAL)
<b>E</b>	<b>ATENDIMENTO</b> - RECEBE E INTERAGE BEM COM OS GESTORES LOCAIS	<b>Q</b>	<b>PAGAMENTO DE SENTENÇAS</b> - PAGA E CUMPRE TODAS AS SENTENÇAS E CONDENAÇÕES JUDICIAIS E/OU ACORDOS TRABALHISTAS (CONSULTAR JURIDICO e/ou SUPRIMENTOS AD. CENTRAL)
<b>F</b>	<b>ASSERTIVIDADE</b> - CUMPRE O QUE PROMETE EM TERMOS DE PRAZO E QUALIDADE?		
<b>G</b>	<b>PROATIVIDADE DO COORDENADOR</b> - ATUA DE FORMA PROATIVA DISPENSANDO APONTAMENTOS DA GESTÃO LOCAL?		
<b>H</b>	<b>ENGAJAMENTO</b> - APRESENTA-SE ENVOLVIDO E ENGAJADA COM AS AÇÕES E PROCESSOS DA EMPRESA?		
<b>I</b>	<b>SOLUÇÃO DE PROBLEMAS</b> - APRESENTA SOLUÇÃO DE PROBLEMAS E/OU AGE DE MODO A SOLUCIONAR		
<b>J</b>	<b>ASSIDUIDADE</b> - EQUIPE ASSIDUA?		
<b>K</b>	<b>REPOSIÇÃO</b> - CUMPRE TEMPO DE REPOSIÇÃO DE VAGAS AUSENTES		
<b>L</b>	<b>LEGISLAÇÃO</b> - ENTREGA NF NO PRAZO EM CONJUNTO COM COMPROVAÇÃO VÁLIDA DE RECOLHIMENTO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS. (CONSULTAR SUPRIMENTOS AD. CENTRAL)		

## CONCLUSÕES (Relato explicativo da avaliação) - Preencimento Obrigatório

 \_\_\_\_\_  
 Avaliador

 \_\_\_\_\_  
 Data

 \_\_\_\_\_  
 Responsável Empresa Avaliada

## 5 DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Mitigação de riscos trabalhistas no processo de corresponsabilidade com a entrega mensal de documentações pertinentes, EPI, Obrigações, adequações Compliance e ESG aplicáveis dentre outras;  
Melhor experiência do cliente final nas vendas a partir da melhor qualidade na entrega de serviços prestados pelos contratados;  
Fortalecimento do compromisso com fornecedores e parceiros na busca por **RELAÇÕES SÓLIDAS E DURADOURAS**.  
Dada a característica de particularidade e individualidade a avaliação não é divulgada ou publicada como forma de preservar a relação contratante x contratado bem como para evitar implicações de ordem legal.

## 6 FOTOS

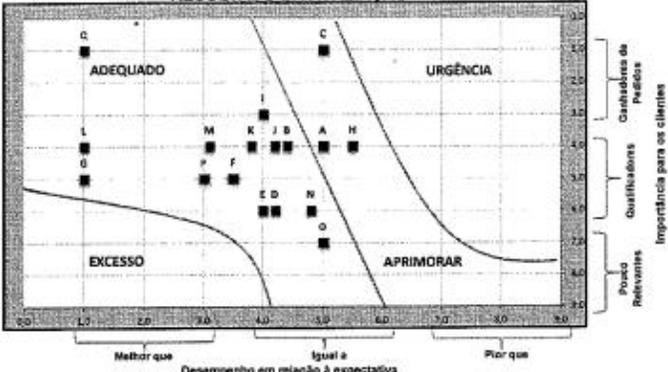


**AValiação PERIÓDICA DE FORNECEDOR - DIVISÃO COMÉRCIO - GAB**

Empresa Avaliadora: **VD CARIACIA** ← Preencher  
 Fornecedor Avaliado: **FIBRA** ←

**GRUPO AGUIABRANCA**  
 Diálogo Comético

**RESULTADO DA AVALIAÇÃO**



**LEGENDA DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

A PONTUALIDADE	L LEGISLAÇÃO
B QUALIDADE	M TRANSPARÊNCIA
C TECNOLOGIA	N PARCERIA
D APRESENTAÇÃO PESSOAL	O DEMANDA TRABALHISTA
E ATENDIMENTO	P CONDENAÇÃO TRABALHISTA
F ASSERTIVIDADE	Q PAGAMENTO DE SENTENÇAS
G PROATIVIDADE DO COORD.	
H ENGAJAMENTO	
I SOLUÇÃO DE PROBLEMAS	
J ASSIDUIDADE	
K REPOSIÇÃO	

**DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - SERVIÇO DE LIMPEZA**

A PONTUALIDADE - CUMPRIMENTO DE CRONOGRAMA DE LIMPEZA	M TRANSPARÊNCIA - FORNECE PLANILHA ABERTA DE CUSTOS EM FORMATO EDITÁVEL E COM FORMULAS VISÍVEIS SEMPRE QUE SOLICITADO/NECESSÁRIO (CONSULTAR SUPRIMENTOS AD. CENTRAL)
B QUALIDADE - SERVIÇO BEM FEITO QUE NÃO EXIGE RETRABALHO(FR)	N PARCERIA - ATUA DE FORMA POSITIVA FACE À RELAÇÃO COMERCIAL (EX.: Não protesta sem alinhamento prévio etc) (CONSULTAR SUPRIMENTOS AD. CENTRAL E/OU CONTAS A PAGAR)
C TECNOLOGIA - APLICA SOLUÇÕES INOVADORAS PARA A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO - EX. MÁQUINA DE POLIMENTO DE CHÃO, SOFTWARE DE GESTÃO DOS SERVIÇOS	O DEMANDA TRABALHISTA - OCORRÊNCIA FREQUENTE DE AÇÃO TRABALHISTA (MÉDIA MÁXIMA = 1 ação/mês) (CONSULTAR JURÍDICO e/ou SUPRIMENTOS AD. CENTRAL)
D EPI / APRESENTAÇÃO PESSOAL - FORNECE E USA EPI DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS LEGAIS E UNIFORME EM CONDIÇÕES APRESENTÁVEIS DE LIMPEZA E EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO	P CONDENAÇÃO TRABALHISTA - OCORRÊNCIA DE AÇÃO TRABALHISTA JULGADA PROCEDENTE (CONSULTAR JURÍDICO e/ou SUPRIMENTOS AD. CENTRAL)
E ATENDIMENTO - RECEBE E INTERAGE BEM COM OS GESTORES LOCAIS	Q PAGAMENTO DE SENTENÇAS - PAGA E CUMPRE TODAS AS SENTENÇAS E CONDENAÇÕES JUDICIAIS E/OU ACORDOS TRABALHISTAS (CONSULTAR JURÍDICO e/ou SUPRIMENTOS AD. CENTRAL)
F ASSERTIVIDADE - CUMPRE O QUE PROMETE EM TERMOS DE PRAZO E QUALIDADE?	
G PROATIVIDADE DO COORDENADOR - ATUA DE FORMA PROATIVA DISPENSANDO APONTAMENTOS DA GESTÃO LOCAL?	
H ENGAJAMENTO - APRESENTA-SE ENVOLVIDO E ENGAJADA COM AS AÇÕES E PROCESSOS DA EMPRESA?	
I SOLUÇÃO DE PROBLEMAS - APRESENTA SOLUÇÃO DE PROBLEMAS E/OU AGE DE MODO A SOLUCIONAR	
J ASSIDUIDADE - EQUIPE ASSIDUA?	
K REPOSIÇÃO - CUMPRE TEMPO DE REPOSIÇÃO DE VAGAS AUSENTES	
L LEGISLAÇÃO - ENTREGA NF NO PRAZO EM CONJUNTO COM COMPROVAÇÃO VÁLIDA DE RECOLHIMENTO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS. (CONSULTAR SUPRIMENTOS AD. CENTRAL)	

**CONCLUSÕES (Relato explicativo da avaliação) - Preenchimento Obrigatório**

Alexandre Bitencourt da Rocha  
 Lder Administrativo Regional-ES

\_\_\_\_\_  
 Avaliador

\_\_\_\_\_  
 Data

\_\_\_\_\_  
 Responsável Empresa Avaliada

## [Avaliação de Fornecedores] Fibra - Fev/18



Alexandre Bitencourt da Rocha (VD Matriz)  
 Para Cresmara (coordenacao.dop@grupofibra.com)  
 Cc Felipe Silva Ferreira (Div. Comércio)

Categoria Azul

 20180315215041231.pdf  
 153 KB

Boa tarde!  
 Cresmara,

Segue avaliação da Fibra no mês de fevereiro.

Pontos a desenvolver:

A- Pontualidade (Cumprimento do cronograma de limpeza)

C- Aplicação de Tecnologia e Inovações

Sugestão: Busca por softwares de gestão de performance dos colaboradores;

H-Engajamento

Tivemos melhoras com a substituição de alguns colaboradores no mês de março.

[coordenacao.dfi@grupofibra.com](mailto:coordenacao.dfi@grupofibra.com)  
enviou-te DOCUMENTAÇÃO  
TRABALHISTA DIVISÃO COMERCIO  
FIBRA JULHO 2022

13 artigos, 40 MB no total · Expira a 29 de Agosto de 2022

**DOCUMENTAÇÃO TRABALHISTA DIVISÃO COMERCIO FIBRA  
JULHO 2022** Prezada Valéria, boa tarde!

Segue em anexo Documentação Trabalhista DIVISÃO COMERCIO  
FIBRA competência 07/2022.

> Groups (\\COBRE) (F:) > UNC\_SUP > 0 - G\_HD > 1 Documentos dos Contratos de Terceiros > DOCUMENTOS MENSAIS > FIBRA

Nome	Data de modificação	Tipo	Tamanho
01 2022	12/04/2022 07:55	Pasta de arquivos	
02 2022	08/04/2022 07:22	Pasta de arquivos	
03 2022	25/04/2022 08:32	Pasta de arquivos	
04 2022	23/05/2022 07:40	Pasta de arquivos	
05 2022	21/06/2022 15:12	Pasta de arquivos	
06 2022	22/07/2022 13:43	Pasta de arquivos	
07 2022	23/08/2022 08:01	Pasta de arquivos	

> Groups (\\COBRE) (F:) > UNC\_SUP > 0 - G\_HD > 1 Documentos dos Contratos de Terceiros > DOCUMENTOS MENSAIS > FIBRA > 01 2022 > KURUMA VITORIA

Nome	Data de modificação	Tipo	Tamanho
 Comprovantes pagamento alimentação ( Fibra 012022 ).pdf	12/04/2022 07:54	Documento do Adobe Acrobat	4.347 KB
 CONTRACHEQUE.pdf	12/04/2022 07:54	Documento do Adobe Acrobat	84 KB
 FOLHA DE PAGAMENTO.pdf	12/04/2022 07:54	Documento do Adobe Acrobat	80 KB
 GRF - COMPROVANTE GUIA RECOLHIMENTO DO FGTS APRENDIZ.html	12/04/2022 07:54	Chrome HTML Document	5 KB
 GRF COMPROVANTE PAGAMENTO FGTS 012022 FIBRA.pdf	12/04/2022 07:54	Documento do Adobe Acrobat	154 KB
 GRF GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS FIBRA 01 2022.pdf	12/04/2022 07:54	Documento do Adobe Acrobat	21 KB
 GUIA DARF PREVIDENCIÁRIO INSS+ COMPROVANTE DE PAGAMENTO FIB...	12/04/2022 07:54	Documento do Adobe Acrobat	343 KB
 PROTOCOLO DE ARQUIVOS - CONECTIVIDADE SOCIAL.pdf	12/04/2022 07:54	Documento do Adobe Acrobat	70 KB
 RELAÇÃO DE TOMADOR_OBRA - RET.pdf	12/04/2022 07:54	Documento do Adobe Acrobat	37 KB
 Relatório Analítico da GRF.pdf	12/04/2022 07:54	Documento do Adobe Acrobat	14 KB
 Relatório de Compensações.pdf	12/04/2022 07:54	Documento do Adobe Acrobat	9 KB
 RELATORIO RE.pdf	12/04/2022 07:54	Documento do Adobe Acrobat	31 KB

## 7 FEEDBACK ALTA ADMINISTRAÇÃO

Felipe e Alexandre,

Boa tarde,

Em relação à avaliação de fornecedores, estou muito entusiasmado com sua implantação e com os resultados que sua aplicação traz consigo. Desde o acompanhamento mais próximo do fornecedor como também o direcionamento do mesmo para a melhor execução de suas atividades e entrega à nossa empresa e controle documental dos mesmos mitigando riscos operacionais e de governança.

Além disso, como sabemos, é uma poderosa ferramenta de gestão, que deriva da adaptação da ferramenta da qualidade Matriz de Importância e Desempenho o que nos dá a segurança e conforto de que é eficaz.

Parabéns pela implantação e vamos seguir firmes!

Obrigado!



**Romero de Freitas Ventura**

Gerente Administrativo  
Gerência de Administração e Suprimentos  
Diretoria de Administração e Finanças  
(27) 9 9942-4418 / (27) 2125-4904