

MANUAL DO FORNECEDOR



VERSÃO 2025

INTRODUÇÃO

O Manual do Fornecedor estabelece as diretrizes práticas que regem a relação entre a FECAP e seus parceiros comerciais. Ele **complementa a Política de Compras** e está alinhado ao **Código de Conduta Ética**, assegurando integridade, transparência e conformidade em todas as etapas do processo de aquisição.

Ao integrar nossa base de fornecedores, espera-se que cada parceiro atue com ética, qualidade e comprometimento, contribuindo para relações duradouras e para o fortalecimento institucional da FECAP.

1. NOSSOS PRINCÍPIOS DE PARCERIA

Ética e Integridade: Todos os processos devem ser conduzidos com honestidade e em conformidade com o Código de Conduta Ética da FECAP.

Eficiência e Racionalidade: Buscamos o equilíbrio ideal entre qualidade, prazo e custo justo em todas as etapas.

Inovação e Parcerias: Valorizamos fornecedores que tragam soluções confiáveis, qualidade superior e melhoria contínua.

2. PROCESSO DE HOMOLOGAÇÃO INICIAL

A homologação é a **porta de entrada** do fornecedor na base de parceiros da FECAP.

2.1. Cadastro

O primeiro passo é o cadastro no **Portal do Fornecedor**:

www.fecap.br/fornecedores

2.2. Documentação Necessária

O fornecedor deverá apresentar:

- Cartão CNPJ atualizado;
- Contrato/Estatuto Social;
- Contatos dos responsáveis comercial e financeiro;
- Balanço patrimonial e DRE do último exercício, além do balancete trimestral mais recente;
- Catálogo de produtos e serviços;
- Certidões negativas (municipal, estadual, FGTS e trabalhista);
- Carta(s) de recomendação que atestem capacidade técnica;
- Dados bancários para recebimento.

Toda a documentação deverá ser anexada diretamente no **Portal do Fornecedor** no momento do cadastro, não sendo aceito envio por e-mail ou físico.

2.3. Critérios de Homologação

A homologação será concedida mediante avaliação nos seguintes critérios (total de 100 pontos):

- **Documentação** – até 35 pontos
- **Saúde Financeira** – até 35 pontos
- **Reputação de Mercado** – até 30 pontos

Regra de aprovação: mínimo de 70 pontos, sem zerar nenhum critério.

3. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (MANUTENÇÃO DO CADASTRO)

Após homologado, o fornecedor será periodicamente avaliado para manutenção de seu cadastro ativo.

3.1. Critérios de Avaliação

A avaliação considera os seguintes critérios (total de 100 pontos):

- **Documentação Atualizada** – até 20 pontos
- **Saúde Financeira** – até 30 pontos
- **Performance de Entrega** – até 50 pontos

A performance de entrega será avaliada por indicadores de prazo, qualidade e conformidade técnica, definidos pela área de Compras.

3.2. Periodicidade

- Nota ≥ 80 pontos: reavaliação a cada 2 anos;
- Nota entre 70 e 79 pontos: reavaliação anual;
- Nota abaixo de 70 pontos: plano de ação corretiva, suspensão ou exclusão do cadastro.

3.3. Feedback

Após cada avaliação, a FECAP fornecerá retorno formal por e-mail, indicando pontos fortes e oportunidades de melhoria.

4. DIRETRIZES DE CONDUTA E INTERAÇÃO

Para garantir a integridade da relação, são estabelecidas as seguintes diretrizes:

- Toda comunicação deve ocorrer exclusivamente com a **Área de Compras**.
- A negociação somente se torna formal após emissão da **Ordem de Compra**.
- O fornecedor deve assegurar capacidade técnica antes de participar do processo; caso contrário, deve comunicar imediatamente.
- Alterações contratuais só podem ocorrer mediante acordo prévio e formal com a FECAP.
- Pagamentos serão realizados conforme condições contratuais e mediante documentação regularizada.

4.1. Práticas Vedadas

- Oferecer brindes, presentes ou vantagens acima de R\$ 50,00;
- Contatar gestores fora do processo de compras;
- Propor alterações em condições aprovadas sem validação formal;
- Omitir informações relevantes ou fornecer dados incorretos.

O descumprimento poderá resultar em advertência, suspensão temporária ou exclusão do cadastro, a critério da FECAP

4.2. Conflito de Parentesco

É proibida a contratação de empresas cujos sócios, administradores ou representantes legais possuam **parentesco até o terceiro grau**, consanguíneo ou por afinidade, com colaboradores, gestores ou membros da administração da FECAP. Essa medida protege a imparcialidade dos processos de compras.

5. CANAL DE DENÚNCIA

Qualquer violação deste Manual, da Política de Compras ou do Código de Conduta Ética pode ser denunciada de forma anônima, confidencial e sem risco de retaliação.
ouvidoria@fecap.br

Todas as denúncias serão apuradas com seriedade e tratadas com absoluta imparcialidade.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este Manual complementa a Política de Compras da FECAP. Casos não previstos serão tratados “em conformidade com a Política de Compras e a legislação vigente”.

ANEXO TÉCNICO – AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES

FECAP

7.1 Homologação Inicial (entrada)

A homologação considera os seguintes critérios (total de 100 pontos):

- **Documentação** – até 35 pontos
- **Saúde Financeira** – até 35 pontos
- **Reputação de Mercado** – até 30 pontos

Total: 100 pontos | Mínimo para aprovação: 70 pontos

7.2 Avaliação de Desempenho (manutenção)

A manutenção do fornecedor homologado considera os seguintes critérios (total de 100 pontos):

- **Documentação Atualizada** – até 20 pontos
- **Saúde Financeira** – até 30 pontos
- **Performance de Entrega** – até 50 pontos

Escala de Pontuação da Performance de Entrega

A performance será medida por indicadores de prazo, qualidade e conformidade técnica, definidos pela área de Compras. A pontuação é atribuída conforme a taxa de conformidade:

- **100%** → 50 pontos
- **90% a 99%** → 40 pontos
- **80% a 89%** → 30 pontos
- **70% a 79%** → 20 pontos
- **Abaixo de 70%** → 0 ponto

Total: 100 pontos | Mínimo para manutenção: 70 pontos

7.3. Exemplo Prático

Fornecedor avaliado com os seguintes resultados:

- Documentação regular: 20 pontos
- Saúde Financeira sólida: 25 pontos
- Performance de Entrega de 92%: 40 pontos

Nota Final = 20 + 25 + 40 = 85 pontos → Aprovado, reavaliação em 2 anos.

FECAP

www.fecap.br

☎ (11) 3272-2222



Av. Liberdade, 532 / 01502-001 / São Paulo - SP

Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado