



Avaliação de Fornecedores

Processo

Gestão de Contratos e Convênios

Código

P.SUBD.07

Folha nº

1/2

Fluxo	Responsável	Referência	Observação
1. Acompanhar as periodicidades e solicitar aos gestores e fiscais dos contratos/atas a avaliação dos fornecedores	Técnico Judiciário	F.SUBD.27	Avaliar e reavaliar os fornecedores trimestralmente, amparados por Contratos/Atas de Registro de Preços considerados, pela Subdireção Geral, estratégicos para o Sistema de Gestão da Qualidade.
2. Avaliar os fornecedores	Gestores e Fiscais dos contratos/atas	F.SUBD.27	Observar que as informações a serem consideradas para a avaliação dos fornecedores serão as da ocasião da inspeção de recebimento de materiais ou finalização do serviço. Responder a avaliação para a Subdireção Geral, por meio do link F.SUBD.27 disponível no Portal TJAL em: Gestão Estratégica > Qualidade > Sistema de Gestão da Qualidade > SUBD - Gestão de Contratos e Convênios.
3. Comunicar aos fornecedores o resultado da avaliação	Técnico Judiciário	Resultado da Avaliação	Apresentar, obrigatoriamente, o resultado da avaliação aos fornecedores, antes do envio da próxima avaliação trimestral. Caso a avaliação seja classificada como REGULAR ou RUIM, será oportunizado o prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos ao fornecedor para que apresente sua contestação. Preferivelmente, a notificação do fornecedor se dará por e-mail endereçado ao contato já indicado por ele nos autos. Caso o Gestor reavalie o conceito apresentado, deverá comunicar em até 05 (cinco) dias corridos à Subdireção Geral para reabertura do link, para revisão na tabela.



Avaliação de Fornecedores

Processo

Gestão de Contratos e Convênios

Código

P.SUBD.07

Folha nº

2/2

4. Conferir prazo para recurso aos Fornecedores	Técnico Judiciário ou Subdiretor Geral	Resultado Final da Avaliação	<p>Proporcionar FEED BACK das avaliações aos fornecedores no intuito de que desenvolvam seus produtos/serviços.</p> <p>Será oportunizado o prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos aos fornecedores para eventual apresentação de recurso ao resultado final da avaliação. Preferivelmente, a notificação do fornecedor se dará por e-mail endereçado ao contato já indicado por ele nos autos.</p> <p>Em não havendo recurso, o resultado final da avaliação será mantido.</p> <p>Caso haja recurso, a Subdireção Geral decidirá pela manutenção ou não do resultado da avaliação atribuída e dará ciência ao fornecedor e ao gestor do contrato via e-mail.</p>
5. Compilar o resultado das avaliações no histórico de avaliações dos fornecedores	Técnico Judiciário	F.SUBD.27	<p>Disponibilizar no site do TJ/AL o resultado das avaliações trimestrais com os fornecedores críticos, publicando-as no Diário da Justiça Eletrônico quadrimestralmente.</p> <p>Avaliar a necessidade de tomar as medidas administrativas cabíveis no caso de avaliações com resultados insatisfatórios.</p>

Histórico de Alterações

Data	Revisão	Descrição das alterações	Aprovação
05/10/2016	00	Validação pelo Gestor	Walter da Silva Santos
03/01/2017	01	Exclusão do Fluxo 1 que constava anteriormente; alteração do Fluxo 3 que constava anteriormente; acréscimo de um novo Fluxo 4; alteração no campo de observação dos Fluxos 1,2 e 3.	Walter da Silva Santos
17/05/2019	02	Alteração dos Fluxos 1, 2, 3 e 4.	Walter da Silva Santos
22/08/2019	03	Alteração nos Fluxos 1, 3 e 5. Inclusão de nova etapa no Fluxo 4. Renumeração do subseqüente para Fluxo 5.	Walter da Silva Santos