

Processo

Gestão das Contratações

Código

P.SUBD.07

Folha nº

1/3

Fluxo	Responsável	Referência	Observação
1. Acompanhar as periodicidades e solicitar aos gestores 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 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, ou por meio do link fornecido via intrajus aos Gestores que poderão acessá-lo diretamente.
3. Comunicar aos fornecedores o resultado da avaliação	Técnico Judiciário/ Analista 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.
4. Conferir prazo para recurso aos Fornecedores	Técnico Judiciário ou Subdiretor Geral	Resultado Final da Avaliação	Proporcionar FEED BACK das avaliações aos fornecedores no intuito de que desenvolvam seus produtos/serviços. 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. Em não havendo recurso, o resultado final da avaliação será mantido.

Processo

Gestão das Contratações

Código

P.SUBD.07

Folha nº

2/3

Fluxo	Responsável	Referência	Observação
			Havendo 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.
5. Compilar o resultado das avaliações no histórico de avaliações dos fornecedores	Técnico Judiciário/ Analista Judiciário	F.SUBD.27	<p>Disponibilizar no site do TJ/AL o resultado das avaliações quadrimestrais com os fornecedores críticos, publicando-as no Diário da Justiça Eletrônico no mês subsequente.</p> <p>O resultado final da avaliação dos fornecedores ficará disponível no <i>Portal de Aquisições e Gestão de Contratos > Suporte aos Gestores e Fiscais > Avaliação do Fornecedor</i> com a acesso interno para todos os servidores do Poder Judiciário.</p> <p>Também ficará disponível no Portal da Transparência > institucional contratos e convênios > avaliação do fornecedor link de acesso com o resultado final com a planilha da avaliação dos fornecedores e as notas respectivas.</p>
6. Comunicar a Presidência/Gestores do Resultado Final das Avaliações e adotar diligências complementares	Técnico Judiciário/ Analista Judiciário	Intrajus	<p>Após a publicação, será encaminhado expediente à Presidência, com cópia para os gestores visando conferir ciência do resultado final da avaliação, com alerta para acompanhamento dos Contratos/AR's mal avaliados (REGULAR ou RUIM).</p> <p>No referido expediente deve ser recomendado aos Gestores a adoção de providências no sentido de que seja aberto processo administrativo para eventual aplicação de penalidades.</p> <p>Não havendo melhoria, devidamente comprovada no processo administrativo, será recomendado aos Gestores a adoção de providências no sentido de avaliar viabilidade de não prorrogar o prazo/execução do contrato (somente para o caso de contratos contínuos) e promover a abertura de um novo processo visando a contratação de uma nova empresa se for oportuno e conveniente para o Poder Judiciário.</p> <p>Será recomendado aos gestores que observem a motivação da nota classificada como REGULAR ou RUIM para atualização do Mapa de Riscos da Contratação.</p>

Processo Gestão das Contratações	Código	Folha nº
	P.SUBD.07	3/3

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 Fluxo5.	Walter da Silva Santos
14/11/2019	04	Alteração nos Fluxos 1, 2, 3 e 5.	Walter da Silva Santos
08/01/2021	05	Atualização no campo de observação dos Fluxos 4 e 5. Inclusão do Fluxo 6.	Walter da Silva Santos