

**1 – Objetivo e âmbito**

Estabelecer as responsabilidades pelas aquisições nas empresas da Greengray Group e o critério de Avaliação para todos os fornecedores e subcontratados de materiais/produtos/serviços e assegurar que esses fornecimentos satisfazem continuamente os requisitos especificados pela Greengray Group.

**2 – Definições e Requisitos**

Cabe ao Departamento de Compras realizar a Avaliação dos Fornecedores e subcontratados e, posteriormente efetuar o tratamento e análise dos dados resultantes, com uma periodicidade mínima anual.

**3 – Resultados esperados**

Avaliação interna de fornecedores

**4 – Modo Operatório**

Para a seleção do Fornecedores é feita uma consulta de mercado tendo como suporte os critérios, preço, condições de pagamento, prazo de entrega, capacidade de resposta a solicitações urgentes, qualidade do produto ou serviço (conhecimento/ensaios laboratoriais, especificações técnicas), da existência de um sistema de gestão da qualidade, segurança e ambiente dos fornecedores entre outras.

A avaliação de fornecedores e subcontratados é realizada anualmente segundo os critérios definidos na tabela que se segue.

Para os novos fornecedores esta avaliação é efetuada ao fim de **3 fornecimentos** no ano e depois anualmente se for aprovado.

**3.1 - Distinção do Tipo de Avaliação****3.1.1 - Avaliação de fornecedores de Materiais e Serviços críticos para o negócio**

Esta avaliação é focada na avaliação de cada linha de encomenda em que o tipo de artigo é qualquer um dos mencionados abaixo:

Designação	Tipologia
CRP - Conservação e reparação	Materiais
EFL - Energia e Flúidos	
MEF - Máquinas e Ferramentas	
MFX - Material Fixação	
MPR - Matéria prima	
MRC - Mercadorias	
MSB - Matérias Subsidiárias	
MTL - Metalomecânica	Serviços
SBC - Subcontratos	
GPS - Gastos Pessoal EPI	

**3.1.2 - Avaliação de fornecedores de Materiais e Serviços não críticos para o negócio**

Esta avaliação é focada na avaliação de cada linha de encomenda em que o tipo de artigo é qualquer um dos mencionados abaixo:

Designação	Tipologia
CMN - Comunicação	Materiais
MES - Material de Escritório	
IMV - Imóveis	Serviços
SES - Serviços especializados	
SGR - Seguros	

**4. Critérios para Avaliação de Fornecedores****4.1 - Fornecedores de Materiais e Serviços críticos para o negócio**

Critério	Média de Prazo de entrega [0,33,3]	Média de Qualidade Receção [0,33,3]	Opinião Comprador [0,33,3]		
			Disponibilida de de contacto [0;20]	Tempo e objetividade na resposta [0;30]	Concretizaçã o [0;50]
			Muito Bom	100%	100%
Razoável	-	-	50%	50%	50%
Mau	0%	0%	0%	0%	0%

Mediante esta avaliação, é calculado o índice de avaliação inicial e contínua do fornecedor e subcontratado, no “Mod.065 - Avaliação de Fornecedores”, da seguinte forma:

$$[Média de Prazo de entrega + Média de certificado + [Disponibilidade de contacto + Tempo e objetividade na resposta + Concretização] \times 33.3\%]$$

**4.2 - Fornecedores de Materiais e Serviços não críticos para o negócio**

Critério	Pontuação a atribuir			
	Média de Prazo de entrega [0,50]	Opinião Comprador [0,50]		
		Disponibilidade e de contacto [0;20]	Tempo e objetividade na resposta [0;30]	Concretização [0;50]
Muito Bom	100%	100%	100%	100%
Razoável	-	50%	50%	50%
Mau	0%	0%	0%	0%

Mediante esta avaliação, é calculado o índice de avaliação inicial e contínua do fornecedor e subcontratado, no “**Mod.065 - Avaliação de Fornecedores**”, da seguinte forma:

$$[Média de Prazo de entrega + [Disponibilidade de contacto + Tempo e objetividade na resposta + Concretização] \times 50\%]$$

Assim, os fornecedores são classificados em:

Percentagem total	Avaliação
[90, 100] %	Muito Bom
[50, 89] %	Razoável
[0, 49] %	Mau

A avaliação de fornecedores é partilhada, via email tipo, para 5 fornecedores críticos, com relevância para o negócio, identificada pela direção de compras.

Sempre que um Fornecedor é classificado como **mau** a Direção de Compras avalia a possibilidade de reprovação do Fornecedor, juntamente com a equipa, analisando:

- Histórico de conversações;
- Conformidade dos dados de sistema;
- Existência de fornecedores alternativos

Caso o fornecedor seja reprovado, é comunicado por e-mail indicando a razão da cessação de parceria e bloqueio de novas encomendas.

Um fornecedor reprovado, poderá ser reintegrado caso demonstre a aplicação de medidas corretivas sólidas, que lhe permitam restabelecer os níveis de confiança.

Elaborado por: Bruno Amorim	Aprovado por: Administração
-----------------------------	-----------------------------