

Processo: Gestão de Fornecedores

Objetivo: Garantir que os contratos com fornecedores estejam alinhados com as necessidades da empresa, sejam bem negociados e geridos, e que os fornecedores cumpram suas obrigações

Participantes:

Gestor de Fornecedores, Responsável de Projeto, Gestor de Compras

Tarefas:

Definir Contrato Standard (Responsável do projeto)

- Estabelecimento de acordos entre a empresa e os seus fornecedores.
- Elaboração de um contrato que formaliza a relação comercial.
- Contemplação das condições de contratação da empresa em relação aos fornecedores.

Identificar Fornecedores (Responsável do projeto)

- Reuniões/Publicidade/Internet
- Recolher informações dos fornecedores
- Atualizar BD de fornecedores

Nomear Gestor de Fornecedores (Responsável do projeto)

Necessidade de Serviço (Fornecedor)

- Quando a organização optar por envolver um terceiro no fornecimento de serviços o requerente apresenta um SLR
- Serviço é definido consoante a parceria

Analisar Pedido (Gestor de Fornecedores)

- Verificar pedido

Aprovar da Contratação (Gestor de Fornecedores)

Avaliar Fornecedores (Gestor de Fornecedores)

- Reunir periodicamente com fornecedores
- Fazer ata das reuniões

Renovar ou Finalizar Contrato (Gestor de Compras)

- Comunicar renovação
- Comunicar finalização

Happy Path

Definição do Contrato Standard

Estabelecimento de acordos entre a empresa e os seus fornecedores.

Identificação de Fornecedores

A empresa pesquisa fornecedores (reuniões, publicidade, internet) e recolhe informações relevantes.

A base de dados de fornecedores é atualizada com os novos candidatos.

Nomeação do Gestor de Fornecedores

Um departamento identifica a necessidade de um serviço externo e emite um Service Level Request (SLR).

Análise do Pedido

O gestor de fornecedores verifica o pedido e confirma sua viabilidade.

Aprovação da Contratação

O pedido é aprovado e o fornecedor selecionado é formalmente contratado seguindo o processo de Gestão de Alterações.

Avaliação e Seguimento de Fornecedores

O gestor reúne periodicamente com o fornecedor para avaliar o desempenho.

São registradas atas das reuniões para acompanhamento.

Renovação ou Finalização do Contrato

Se o serviço for satisfatório, o contrato é renovado.

Caminhos alternativos

O contrato é encerrado com comunicação formal.

Caso encontre algum problema gostaria de explicações visto que eu mudei os nomes e atribui as tarefas aos participantes e mesmo assim voltou para trás