

# **MANUAL DA QUALIDADE PARA FORNECEDORES**

	<b>Nome</b>	<b>Cargo</b>	<b>Data da Elaboração</b>	<b>Rev.</b>	<b>Data da Revisão</b>
<b>Elaborado</b>	Edson Soares	Coordenador da Qualidade	08/07/08	10	27/06/17
<b>Aprovado</b>	Jacyr Coradini	Gerente da Qualidade			

## ÍNDICE

1. OBJETIVO
2. POLÍTICA INTEGRADA
3. DESENVOLVIMENTO DE FORNECEDORES
4. ACORDO LOGÍSTICO
5. OBJETIVOS DA QUALIDADE
6. PEDIDOS DE COMPRAS
7. ENVIO DE DESENHOS, NORMAS E ESPECIFICAÇÕES
8. SUBMISSÃO DE PPAP
9. AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE DO PROCESSO (ACP)
10. ALTERAÇÃO DE PRODUTO (PERMANENTE OU TEMPORÁRIO)
11. DESVIOS
12. MATERIAIS ISENTOS DE SUBSTÂNCIAS RESTRITAS / PROIBIDAS
13. RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS DE QUALIDADE
14. CONTROLE DE DOCUMENTOS
15. CONTROLE DE REGISTROS
16. EMBARQUE CONTROLADO NÍVEL I E II
17. APLICAÇÃO DE DÉBITOS.
18. INSPEÇÃO DE RECEBIMENTO
19. ENVIO DE FERRAMENTAL
20. DISPOSITIVOS DE CONTROLE
21. PERFORMANCE DA QUALIDADE DOS FORNECEDORES
22. AUDITORIA DE PROCESSO / PRODUTO / INSPEÇÃO DE LAY-OUT
23. PLANO DE CONTINGÊNCIA
24. REQUISITOS DE LABORATÓRIO
25. SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO
26. DERROGAS
27. GERENCIAMENTO DE RISCOS / RESPONSABILIDADE PELO PRODUTO
28. WORKSHOP

## OBJETIVO DESTE MANUAL

O objetivo deste manual é comunicar nossos requisitos e expectativas aos nossos fornecedores. Isto nos orientará para atingir a excelência, e em conjunto com um bom relacionamento, permitirá melhoria contínua dos produtos para ambas as partes.

Este manual esclarece os requisitos mínimos locais para o gerenciamento de nossos fornecedores. O idioma de trabalho da Polimetri é o português. Opcionalmente o fornecedor poderá submeter documentação em inglês, porém deverá ser acordado antecipadamente.

## 2. POLÍTICA INTEGRADA

A Polimetri Indústria Metalúrgica Ltda., fabricante de peças estampadas, tubulares, componentes estruturais soldados e pintados, barras de proteção laterais, sistemas de pedais de freio e embreagem para o setor automotivo, tem por Política:

**“A atividade de melhoria contínua aplicada aos processos de fabricação, produtos e serviços, bem como o aprimoramento contínuo do Sistema de Gestão Integrado, visando atender a satisfação, necessidades, expectativas de nossos clientes, respeitando o Meio Ambiente, reduzindo os impactos ambientais de nossas atividades e a prevenção da Poluição, em especial ao solo e água por resíduos prejudiciais ao Meio Ambiente.**

**Os requisitos regulamentares e estatutários, legislações e normas ambientais aplicáveis serão atendidos através da eficácia de nossos produtos, processos e serviços e deverão ser consistentes com os Objetivos da Qualidade e Ambiental. A competência de nossos colaboradores será aprimorada continuamente, visando o seu desenvolvimento profissional e sua adequação aos propósitos de nossa organização.”**

## 3. DESENVOLVIMENTO DE FORNECEDORES

### 3.1. ANÁLISE DE POTENCIAL:

Para iniciar o processo de desenvolvimento do fornecedor, é solicitada certificação de 3ª parte baseado na norma ISO 9001:2008, como pré-requisito para iniciarmos o processo de desenvolvimento.

A Polimetri através do departamento de Engenharia de Qualidade de Fornecedores realiza análise de potencial utilizando o check-list de análise potencial previsto no manual do VDA 6.3 antes da assinatura do contrato. Para fornecedores que não atendam as exigências mínimas da auto-avaliação, após a apresentação do plano de ação a Polimetri irá realizar uma Auditoria de Processo e ou Sistema da Qualidade in loco.

Após esta auditoria o fornecedor será notificado quanto ao resultado, caso não seja satisfatório o mesmo deverá enviar um plano de ação para os itens não conforme dentro de um prazo de até 15 dias. Dependendo das ações a serem implementadas, uma nova auditoria será realizada para verificação das ações implementadas.

Esta avaliação está baseada nos requisitos mínimos necessários para atendimento aos requisitos de Gestão da Qualidade e Ambiental.

## **3.2 – KICK-OFF MEETING:**

A reunião de kick-off será realizada para todo novo desenvolvimento e/ou modificação. Durante esta reunião, as partes tem a oportunidade de negociar todos os itens que afetam o desenvolvimento do produto:

O responsável pelo monitoramento desta atividade é o Gerente do Projeto em conjunto com o EQF responsável.

- Normas aplicáveis;
- Cotas significativas;
- Definição de Target de PPM;
- Prazo para entrega do PPAP;
- Confecção de dispositivos;
- Dificuldades de processos;
- Embalagens;
- Etc.

## **4. ACORDO LOGÍSTICO**

### **4.1. EMBALAGENS:**

**4.1.1** – No momento do desenvolvimento ou negociação comercial entre fornecedor e Polimetri, deverá ser acordada a responsabilidade da embalagem para fornecimento. As embalagens pré-acordadas entre fornecedor e Polimetri poderão sofrer otimizações e/ou modificações desde que as partes envolvidas estejam de acordo.

**4.1.2** – Deve-se assegurar que qualquer eventual desvio em relação aos fornecimentos não se deva por falta de embalagens disponíveis, buscando alternativas em conjunto com o responsável Polimetri (Logística / Qualidade), de forma que garanta a integridade do produto.

**4.1.3** – A manutenção das embalagens será de responsabilidade do proprietário das embalagens, salvo-se, for comprovada que a embalagem sofreu danos sob responsabilidade da outra parte.

**4.1.4** – No caso de utilização de embalagens retornáveis, o fornecedor deve emitir notas fiscais de retorno para as embalagens, citando a nota fiscal de origem. Posteriormente será realizada conciliação fiscal dos saldos.

### **4.2. ETIQUETA / IDENTIFICAÇÃO:**

**4.2.1** – Cada embalagem deverá conter uma etiqueta de identificação do material, que tem como objetivo a rastreabilidade das peças.

**4.2.2** – Até o final do 1º trimestre de 2015 a Polimetri estará implementando o uso de um modelo padrão de etiqueta, pois atualmente estamos com diversos tipos de etiqueta dificultando o processo interno.

## **4.3. TRANSPORTE:**

**4.3.1** – No momento do desenvolvimento ou negociação comercial entre fornecedor e Polimetri deverá ser acordada a responsabilidade do transporte.

**4.3.2** – A frequência deverá estar em acordo com as datas constantes nas programações.

## **4.4. PROGRAMAÇÃO DE ENTREGA:**

**4.4.1** – As programações ou revisões estarão a disposição do fornecedor no site, [www1.polimetri.com.br](http://www1.polimetri.com.br). Cada fornecedor terá uma senha que o permitirá logar e acessar as programações disponíveis.

**4.4.2** – O Aviso de Embarque deverá ser emitido no momento da saída das peças do fornecedor com destino à Polimetri. Contendo informações conforme Danfe. Caso no momento da expedição o sistema esteja indisponível, o fornecedor deverá entrar em contato com o correspondente da Polimetri para buscar uma solução alternativa.

**4.4.3** – A programação é composta de um horizonte de duas semanas firmes e cinco meses provisionais.

**4.4.4** – Buscando maior flexibilidade com o cliente e imprevistos diversos, devemos prever a ocorrência de pedidos extras ou cortes nas programações dentro do período fixo. Qualquer pedido extra ou corte dentro de uma variação de 15%, será considerado normal, sem a necessidade de consulta ao fornecedor.

**4.4.5** – Nos casos de reprogramação de entrega o fornecedor deverá notificar a Polimetri em até 3 dias quanto a possibilidade ou não de atendimento ao reprograma.

## **4.5. AVISO DE EMBARQUE:**

Toda nota fiscal emitida para Polimetri deverá ser seguida de Aviso de Embarque, ou seja, quando a carga sair da planta do fornecedor o Aviso de Embarque da nota fiscal deverá ser efetuado.

O Aviso de Embarque não poderá ser realizado via e-mail. Só serão válidos os avisos enviados via EDI.

O não envio do Aviso de Embarque ou envio com falha acarretará na perda de 5 pontos no IQF do mês.

Fornecedores sem condições de comunicação de Aviso de Embarque estarão impedido de novos negócios.

## **4.6. REVISÃO DO ACORDO:**

As condições estabelecidas neste documento poderão ser alteradas a qualquer momento, desde que todas as partes envolvidas estejam de acordo com as modificações

## **5. OBJETIVOS DA QUALIDADE**

- IQF – Média dos 6 Meses;
- Auditoria de Processo;
- Auditoria de Sistema da Qualidade e Ambiental;
- Desempenho Logístico.

## 6. PEDIDOS DE COMPRAS / CONTRATO DE FORNECIMENTO

O Pedido de Compras e o contrato oficializam junto ao Fornecedor as bases negociadas para a compra de determinado produto (preço, condição de entrega, prazo de pagamento, qualidade, meio ambiente, etc). O Fornecedor deverá proceder às entregas somente após o recebimento dos Pedidos de Compras.

## 7. ENVIO DE DESENHOS, NORMAS E ESPECIFICAÇÕES.

Toda documentação pertinente a um novo desenvolvimento de produto será enviada pela Polimetri, através do departamento de Compras, através da guia de remessa de documentos (GRD) **FSI 006** a qual deverá ser assinada e devolvida protocolada para a Polimetri (Departamento de Compras).

Quando da alteração de normas, desenhos e/ou especificações a Polimetri deverá atualizar seus fornecedores para que não haja problemas quanto a revisões e informações atuais.

## 8. SUBMISSÃO DE PPAP

A Polimetri requer de todos seus fornecedores submissão de **PPAP nível 5**, sendo que, o fornecedor deve enviar a Polimetri uma cópia de toda documentação pertinente ao PPAP para ser arquivada no EQF.

As amostras iniciais devem estar aprovadas: o modelo requerido pela Polimetri é conforme manual de PPAP – 4ª edição.

## 9. AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE DO PROCESSO

A Finalidade da Avaliação da Capacidade Produtiva é de verificar se:

- a.) O processo real de manufatura do fornecedor é capaz de produzir componentes que atendam os requisitos de qualidade da Polimetri, conforme demonstrado no processo de qualidade de peças de Produção (PPAP), na capacidade cotada por um período específico de tempo.
- b.) O processo real de manufatura do fornecedor está conforme os planos de qualidade e de produção documentados pelo fornecedor no PPAP e outra documentação se requerido. Durante a avaliação da capacidade produtiva todo o ferramental de produção deve estar no seu lugar e produzindo a capacidade total utilizando todo o pessoal regular de produção (direto e indireto) e sistemas de apoio.

### 9.1. ABRANGÊNCIA:

Todas as peças novas requerem uma avaliação da capacidade produtiva a menos que seja dispensado pelo departamento de EQF da Polimetri.

## 10. ALTERAÇÃO DE PRODUTO E/OU PROCESSO

O fornecedor deve somente processar a alteração no produto, após recebimento do pedido de compra. Todo processo de modificação deve ser acompanhado pelo comprador (solicitação, desenvolvimento, cotação), até a emissão do Pedido.

O comprador deve solicitar ao fornecedor, a cotação para modificação do produto (anexar cópia das especificações, desenhos e normas atualizadas). Após o recebimento da cotação e da devida negociação entre as partes, o comprador emite o Pedido de Compra e envia ao Fornecedor, juntamente com os demais documentos pertinentes à modificação.

O fornecedor que pretender propor uma modificação do produto ou processo deverá garantir a manutenção e o melhoramento das características do produto. Deverá efetuar todos os ensaios e testes realizados para a aprovação da amostra inicial e deverá submeter o PPAP novamente a Polimetri. O fornecedor deve implementar um sistema de identificação que possibilite informar a data correta da introdução da modificação do produto / processo. O fornecedor deverá identificar claramente (com atenção especial) os três primeiros lotes fornecidos a Polimetri sucessivos à implementação da modificação. A Polimetri se reserva no direito de reavaliar o processo produtivo após modificação.

**Os processos de modificação devem atender os requisitos segundo o Manual de PPAP 4ª Edição.**

## 11. DESVIOS

Quando o fornecedor identificar desvios no cumprimento das especificações técnicas, mesmo que não alterem as funções do produto, deverá solicitar autorização por escrito para a Polimetri. Esta solicitação de desvio deverá conter:

- O número do desenho e a descrição do componente;
- A natureza e motivo do desvio e das características fora do especificado;
- O número de peças ou o período interessado.

O fornecedor somente poderá entregar produtos nestas condições após autorização prévia e formal da Gerência da Engenharia e Gerência da Qualidade da Polimetri.

## 12. MATERIAIS ISENTOS DE SUBSTÂNCIAS RESTRITAS / PROIBIDAS

O Fornecedor deverá reportar ao sistema IMDS (Internacional Material Data System) a estrutura dos produtos fornecidos comprovando a isenção de materiais restritos / proibidos, como por exemplo, o Cromo VI, chumbo, mercúrio e cádmio.

Site <http://mdsystem.com>

ID POLIMETRI: 9799

## 13. RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS DE QUALIDADE

Quando a reclamação for originada de um item comprado, o departamento de EQF, emitirá ao Fornecedor o Alerta da Qualidade (FSI-217) e Relatório de Ocorrência (FSI-027).

### **13.1. AÇÃO CORRETIVA (8D – MÉTODO E ANÁLISE DE SOLUÇÃO DE PROBLEMA):**

As informações mínimas para um bom método de resolução de problemas devem ser:

- Descrição simples e objetiva do problema identificado.
- Ação de contenção (deverá ser tomada no máximo 24hs após a notificação de quebra de qualidade recebida, seja verbal, escrita ou por meio do Alerta da Qualidade – FSI 217).
- Descrição objetiva da causa raiz do problema identificado utilizando o método 15PQ's, em formulário padrão Polimetri (Relatório de Ocorrência – FSI 027).
- Ação Corretiva para eliminar a causa raiz deve conter respostas consistentes, tendo responsável e prazo adequado, que deverá ser respondido no máximo em 5 dias corridos após o recebimento do formulário do Relatório de Ocorrência (FSI-027). Em caso de rejeição da resposta o prazo passa para 1 dia após a rejeição.

- Analisar todos os itens de abrangência e revisar FMEA, planos de controle, dispositivo de controle, planos de manutenção, treinamentos On The Job, etc. e enviar para a Polimetri cópia de todos os documentos que foram revisados e principalmente evidências das ações tomadas (preferencialmente fotos antes e depois).

Visitas técnicas no fornecedor poderão ser feitas por representantes da Qualidade ou de outros departamentos para verificação da efetividade das ações.

## **13.2. INSPEÇÃO / SELEÇÃO DE PEÇAS:**

Quando houver a necessidade de inspeção / seleção de peças na planta da Polimetri o fornecedor terá a opção de estar disponibilizando um profissional da própria empresa para realização do trabalho, respeitando em nossas dependências as atividades de segurança solicitada.

Caso não haja a disponibilidade do fornecedor deslocar um profissional para a realização da inspeção / seleção, o mesmo poderá estar contratando uma terceira parte para a realização desse trabalho.

Caso não haja um retorno por parte do fornecedor em atender a solicitação da Engenharia da Qualidade do Fornecedor da Polimetri, será contratada uma terceira parte para a realização da inspeção / seleção e os custos serão repassados para o fornecedor.

## **14. CONTROLE DE DOCUMENTOS**

- ✓ A organização deve assegurar que os documentos, instruções e especificações referentes a Polimetri estejam atualizados (desenhos, normas, especificações, etc.).
- ✓ Dúvidas com relação ao uso de normas / especificações consultar a nossa engenharia de produtos e / ou nosso departamento de EQF.

## **15. CONTROLE DE REGISTROS**

- ✓ Processo de Aprovação de Peça de Produção (PPAP), registro de ferramental e pedidos de compra / contratos devem ser mantidos pelo período em que a peça estiver ativa para a produção, mais um ano calendário.
- ✓ Registros de Inspeção devem ser mantidos por dois anos calendário (cartas de controle, resultados de inspeção e ensaios). Para item de segurança deve manter por 15 anos.
- ✓ Registros de auditorias internas do Sistema da Qualidade e análise crítica da Administração devem ser retidos por três anos após sua realização.
- ✓ Períodos mais longos que o especificado, podem ser requeridos pela organização em seus procedimentos internos.



## 16. EMBARQUE CONTROLADO NÍVEL I E II

### 16.1 EMBARQUE CONTROLADO NÍVEL I:

O **Embarque Controlado Nível I** auxiliará a POLIMETRI e o Fornecedor na contenção de problemas identificados no material recebido.

Para **Embarque Controlado Nível I** será encaminhada uma carta aos cuidados do Gerente da Qualidade do fornecedor notificando esta condição.

O fornecedor deverá conter o problema providenciando todas as atividades de re-inspeção, retrabalho (se aplicável) e seleção do produto suspeito em toda cadeia de fornecimento (instalações do fornecedor e dos sub-fornecedores).

Os materiais em embarque controlado deverão estar devidamente identificados conforme acordado entre a área de Qualidade POLIMETRI e o Fornecedor.

Informações sobre critérios de saída se encontram na carta de Embarque Controlado e após a retirada do produto do embarque controlado o FORNECEDOR deverá realizar inspeção 100% por 90 dias, caso sejam detectados produtos com problema neste período após a retirada do embarque controlado nível I o fornecedor automaticamente será colocado em **Embarque Nível II** para garantir que a POLIMETRI não receba produtos com defeitos.

### 16.2 EMBARQUE CONTROLADO NÍVEL II:

O **Embarque Controlado Nível II** é similar ao **Embarque Nível I**. No entanto, este ocorrerá quando o **Embarque Controlado Nível I** não for suficiente para garantir que produtos livres de defeitos cheguem à produção da POLIMETRI.

Para **Embarque Controlado Nível II** será encaminhada uma carta aos cuidados do Diretor e / ou Gerente de Qualidade do Fornecedor notificando esta condição. A POLIMETRI indicará quando necessário o Fornecedor para utilização do embarque controlado nível II (ECNII).

O fornecedor que estiver na condição de Embarque Controlado Nível II receberá auditorias por parte da Polimetri para verificação do posto de trabalho do Embarque sem prévio aviso.

O fornecedor deverá enviar a Polimetri periodicamente o relatório I-chart com os registros das peças inspecionadas, contendo a quantidade de peças inspecionadas, aprovadas e reprovadas. A periodicidade será acordada entre a Engenharia da Qualidade do Fornecedor Polimetri e fornecedor.

Esta condição não anula o **Embarque Controlado Nível I** que deverá ser continuado até a retirada pela POLIMETRI, após 90 dias a partir da data de saída do **Embarque Controlado Nível II (Zero Defeito)**.

Todo os gastos gerados com os serviços de inspeção em ECNII serão de responsabilidade direta do fornecedor.

## 17. APLICAÇÃO DE DÉBITOS

A Polimetri emitirá débitos aos seus fornecedores, sempre que houver problemas com qualidade, entrega, fretes extras, parada de linha, através AQQF( Aviso de Quebra de Qualidade – Fornecedores ). Quando o problema gerado pelo fornecedor impactar o cliente da Polimetri os débitos também serão efetuados.

Nas notas de débito emitidas são considerados os seguintes custos:

- Abertura de Alerta da Qualidade – Fixo R\$ 300,00.
- Relatório de Ocorrência – R\$ 300,00
- Custo pelo Uso de área para seleção / retrabalho – Fixo R\$ 30,00 / h.
- Custo de peças refugadas (SCRAP) – Internamente – Custo Variável.
- Custos de Devolução – Emissão da nota de devolução - Fixo R\$ 100,00
- Custos relacionados à necessidade de Visita técnica ao cliente – Custo Variável
- Custo de Atraso / Reprovação do PPAP – Fixo R\$ 200,00.
- Custos envolvidos com Cliente – Custo Variável.
- Multa por atraso no envio das respostas e evidências – R\$ 50,00.

## 18. INSPEÇÃO DE RECEBIMENTO

O processo de inspeção é realizado através de amostragem utilizando tabela zero defeito, isto é, se durante a inspeção for detectada uma não conformidade ações deverão ser tomadas conforme item 13 deste manual.

É requerido para todos os lotes de produtos fornecido o certificado de qualidade conforme especificação Polimetri.

Os itens cujo dispositivo de controle esteja em posse do fornecedor deverão conter no certificado de qualidade

- As características avaliadas pelo dispositivo de controle (Ex. Assentamento, dobras, localização dos furos e etc....)
- Número do dispositivo Polimetri (Ex: EM .....)
- Status da avaliação (Ex. OK ou ÑOK )

## 19. ENVIO DE FERRAMENTAL

O fornecedor ao receber um ferramental de posse da Polimetri fica responsável em fazer valer o Contrato de Comodato que será enviado pelo departamento de compras da Polimetri junto com o ferramental.

## 20. DISPOSITIVO DE CONTROLE

Quando houver a necessidade do envio do dispositivo de controle de propriedade da Polimetri para o fornecedor deve ser respeitado o seguinte procedimento:

- O fornecedor receberá anexada a Nota Fiscal de Simples de Remessa de envio de dispositivo, um Check-List de Dispositivo (FSI-250) preenchido pelo responsável do departamento de metrologia da Polimetri e o Plano de Calibração do Dispositivo (FSI-160) juntamente com uma foto do dispositivo, onde o fornecedor deverá analisar o dispositivo, confrontando com os dados descritos no Check-List, e caso haja alguma irregularidade o fornecedor deverá entrar em contato com o departamento de metrologia da Polimetri no prazo máximo de 24 horas após o recebimento, caso contrario entende-se que o fornecedor esta de acordo com o Check-List.
- O Fornecedor fica responsável pela manutenção e calibração do dispositivo de controle.
- O dispositivo de controle deverá ser calibrado no mínimo uma vez por ano de acordo com o Plano de Calibração do Dispositivo (FSI-160), sendo enviado uma cópia do resultado da calibração para o responsável do setor de metrologia da Polimetri.
- O fornecedor é responsável em devolver o dispositivo nas mesmas condições em que foi enviado pela Polimetri sempre que solicitado.

Caso o dispositivo, ao ser devolvido para a Polimetri, não esteja nas mesmas condições em que foi enviado ao fornecedor, serão repassados ao fornecedor todos os custos para o conserto e/ou manutenção do mesmo.

## 21. PERFORMANCE DA QUALIDADE DOS FORNECEDORES - IQF

Para o monitoramento da performance da qualidade de fornecedores, a Polimetri utiliza 3 temas, que em conjunto formam o Índice de Qualidade do Fornecedor (IQF).

- Qualidade;
- Logística;
- Meio Ambiente;

**Nota 1:** Meio ambiente se tiver a certificação ISO 14001 enviar cópia do certificado e L.O, caso não tenham, será necessário o preenchimento do questionário de avaliação ambiental (FSI 022), que deve ser baixado no site da Polimetri  
<http://www.polimetri.com.br/fornecedores>

**Nota 2 :** O Objetivo do IQF é  $>$  ou  $=$  80% na média dos 6 meses. Quando do não atingimento da meta o fornecedor tem um prazo de 15 dias para apresentação do plano de ação.

### 21.1. – PPM – DESEMPENHO CONTÍNUO DE QUALIDADE:

Mensalmente todos os Fornecedores são monitorados quanto ao índice de PPM (partes por milhão) e serão enviados por e-mail aos respectivos fornecedores.

O fornecedor que estiver com o PPM do mês  $\leq$  100 ganhará 40 pontos e acima de 100 deixará de ganhar pontos.

### 21.2 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE QUALIDADE E MEIO AMBIENTE:

Os Fornecedores devem estar homologados inicialmente através da auto-avaliação, seguindo os critérios da tabela de classificação abaixo. Após a avaliação inicial será agendada avaliação in loco para realização de Auditoria de Processo.

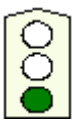
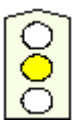
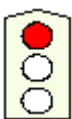
Classificação		Grau de Atendimento	Designação da Classificação
	<b>A</b>	$\geq 90\%$	Com capacidade de qualidade
	<b>B</b>	80 à 89%	Com capacidade condicional de qualidade
	<b>C</b>	$< 80\%$	Sem capacidade de qualidade

Tabela A

Além disso, a planilha utilizada na auditoria segue os critérios de rebaixamento previstos no Manual de VDA 6.3 – 2ª Edição 2010, ou seja, um fornecedor pode alcançar uma pontuação de 92% e ser classificado como B, ter pontuação de 85% e ser classificado como C.

Para efeito de IQF, utilizar a tabela “B” Certificação do sistema de gestão.

<b>Certificação sistema de gestão (máximo 15 pontos)</b>	
ISO TS 16949	10 pontos
ISO 9001	5 pontos
ISO 14001	5 pontos
Quando o fornecedor possuir mais de uma certificação prevalecerá a de maior nota.	

**Tabela B**

O fornecedor certificado em ISO TS16949 não ganhará os 5 pontos previstos na certificação ISO 9001.

### **21.3. – DESEMPENHO DE ENTREGA DOS FORNECEDORES:**

Todos os fornecedores devem ter um índice de desempenho de entrega maior ou igual a 95% atendido em relação à programação de entrega.

Para efeito de IQF, utilizar a tabela “C” Desempenho contínuo em qualidade.

<b>Desempenho de Entrega (máximo 20 pontos)</b>	
≥ 95 %	= 20 pontos
< 95 % até 85 %	= 10 pontos
< 85 %	= 0 pontos

**Tabela C**

### **21.4 – AUDITORIA DE PROCESSO:**

Para efeito de IQF, utilizar a tabela “D” Auditoria de processo.

<b>Auditoria de processo (máximo 25 pontos)</b>	
Classificação A	= 25 pontos
Classificação B	= 20 pontos
Classificação C	= 0 pontos

**Tabela D**

**NOTA:** Fornecedores que não permitirem a realização de Auditoria de Processo, terão classificação “C” automaticamente.

## **21.5 – DEMÉRITOS:**

Para efeito de IQF, utilizar a tabela “E” Deméritos.

<b>Descrição</b>	
Não Conformidade no Cliente / Retorno de Campo	- 10 pontos
Parada de Linha ( CLIENTE )	- 10 pontos
Não Envio de PPAP no Prazo	- 10 pontos
Não Conformidade de Processo	- 8 pontos
Embarque Controlado Nível 1 e 2	- 8 pontos
Parada de Linha ( POLIMETRI )	- 8 pontos
Reincidência de Não Conformidade	- 6 pontos
Não Conformidade Recebimento	- 6 pontos
Não Possuir ou não enviar Licenças Ambientais	- 5 pontos
Não Envio do Certificado de Qualidade	- 3 pontos
Não cumprir o Prazo de Resposta de Não Conformidade	- 3 pontos
Frete Extra (Cliente / Polimetri)	- 6 pontos
Não envio de Aviso de Embarque ou Aviso de Embarque incorreto.	- 5 pontos

**Tabela E**

## **21.6 – CRITÉRIOS DE DESQUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR:**

Os fornecedores poderão ser desqualificados, e impedidos de fornecer produtos e/ou serviços à Polimetri quando um ou mais critérios abaixo forem ocasionados:

- a) Classificação “C” na auditoria de processo;
- b) Não cumprimento do Plano de Adequação;
- c) Problemas graves de qualidade em produtos e/ou serviços;

- d) Capacitação técnica de fornecimento, que o julgamento e a experiência indique abaixo das expectativas;
- e) Problemas de cunho comercial;
- f) Não atendimento aos índices de desempenho;
- g) Dificuldade ou impedimento de acesso às instalações do fornecedor para fins de Auditorias de Processo ou Sistema da Qualidade;
- h) Não cumprimento dos requisitos referente ao Embarque Controlado.
- i) Não responder as RO's ou não cumprir os prazos estabelecidos neste manual para fechamento de RO's.

Fornecedores com classificação "C" na Auditoria de processo são desqualificados para novos desenvolvimentos.

## 22. AUDITORIA DE PROCESSO / PRODUTO / INSPEÇÃO DE LAY-OUT / PROCESSOS ESPECIAIS

### **22.1 – AUDITORIA DE PROCESSO:**

O fornecedor deverá realizar auditoria de processo no mínimo uma vez ao ano com abrangência de todos os turnos de trabalho.

### **22.2 – AUDITORIA DE PRODUTO E INSPEÇÃO DE LAY-OUT:**

Os fornecedores deverão realizar auditoria de produto e inspeção de lay-out uma vez ao ano em 100% dos produtos fornecidos para Polimetri.

### **22.3 – AUDITORIA DE PROCESSOS ESPECIAIS – CQI-09 / CQI-11 / CQI-12 / CQI-15:**

Os fornecedores que fornecem peças que possuem processo especial do tipo, Tratamento Térmico, Tratamento Superficial, Pintura e Solda devem submeter anualmente a auto-avaliação do processo especial aplicado ao produto fornecido.

Veja abaixo a tabela de cada processo especial:

PROCESSO	NORMA DE REFERÊNCIA
Tratamento Térmico	CQI – 09
Tratamento Superficial	CQI – 11
Pintura	CQI -12
Solda	CQI - 15

## 23. PLANO DE CONTINGÊNCIA

O Fornecedor deve notificar a área de Compras, PCP / Logística, dentro de um período máximo de 24 horas sobre interrupção de Produção na organização. A natureza do problema e as ações tomadas devem ser comunicadas a Polimetri.

***O fornecedor deve possuir um plano de contingência documentado. Tal plano deverá considerar problemas de EDI, aviso de embarque, transporte, embalagem, equipamento, etc..***

## 24. REQUISITOS DE LABORATÓRIO

O Fornecedor deve utilizar preferencialmente laboratórios de ensaios e calibração pertencentes à RBLE (Rede Brasileira de Laboratórios de Ensaios) e à RBC (Rede Brasileira de Calibração).

Em casos de não disponibilidade de laboratórios credenciados, o fornecedor poderá utilizar os Laboratórios aprovados pelo “Grupo de Trabalho Calibração” da Anfavea.

Os Laboratórios aprovados e Grandezas relacionadas estão disponíveis no site do IQA (Instituto da Qualidade Automotiva).

[www.iqa.org.br](http://www.iqa.org.br)

## 25. SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

A POLIMETRI entende que todos os seus colaboradores (internos e externos), têm direitos e obrigações, trabalhando ou visando um ambiente seguro e saudável, colaborando e praticando o sentido da prevenção.

- **Visitantes:** Identificação na portaria e crachá de visitante.
- **Prestadores:** Após as formalidades legais de contrato a POLIMETRI requisita aos mesmos a identificação da mão de obra, ou seja, o Cadastramento. Cópias da ficha de registro e atestado de saúde ocupacional, solicitando que sejam apresentados com: Identificação, Uniformes, e Equipamentos de Segurança.
- **Serviços de Seleção / Retrabalho:** Identificação na portaria e crachá de visitante.

Todos os fornecedores deverão ter no mínimo um funcionário cadastrado e que tenha passado pelo processo de integração da organização, antes de executar serviços nas instalações da Polimetri. Não havendo este cadastro o fornecedor será impedido de realizar os serviços para o qual foi acionado, todo o custo relacionado a não prestação do serviço, pelo não cumprimento deste requisito, serão debitados ao Fornecedor.

## 26. DERROGAS

A área de Engenharia de Qualidade de Fornecedores somente analisará pedidos de derroga através de solicitação escrita, ou seja: via carta e / ou e-mail.

Todas as derrogas deverão ter aprovação formal da Gerência da Qualidade / Ambiental.

## 27. GERENCIAMENTO DE RISCOS / RESPONSÁVEL PELO PRODUTO

Anualmente o EQF envia aos fornecedores o Questionário de Auto-Avaliação – FSI 220 e os mesmos devem retornar com o documento preenchido em até 15 dias.

Todos fornecedores devem informar o responsável pelo produto.

## 28. WORKSHOP

O Workshop com os fornecedores deve ser realizado a cada 2 anos.