



# MANUAL DE AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES

**MAF - PPL**

ABNT NBR ISO 9001:2015 – IATF 16949:2016

Site: [www.plasolution.com.br](http://www.plasolution.com.br)

MAF-PPL 01/08/2024 Rev.: 26

## NATUREZA DAS ALTERAÇÕES

Revisão	Data	Modificação	Motivo da Modificação
00	15/08/2005	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emissão inicial do documento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emissão inicial do documento</li> </ul>
01	12/10/2005	<ul style="list-style-type: none"> <li>Índice de Desempenho do Fornecedor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melhoria Contínua</li> </ul>
02	14/03/2006	<ul style="list-style-type: none"> <li>Índice de Desempenho do Fornecedor</li> <li>Emissão do Certificado para fornecedores qualificados</li> <li>FMEAs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melhoria Contínua</li> </ul>
03	03/09/2007	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nova Sistemática de avaliação de fornecedores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melhoria Contínua</li> </ul>
04	27/08/2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exclusão dos itens pertinentes a unidade PMO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desligamento da divisão Plaxtex Montagem do SGQ</li> </ul>
05	30/08/2010	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adequação das atividades do GP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melhoria Contínua</li> </ul>
06	20/07/2011	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reestruturação de toda a sistemática de avaliação de fornecedores</li> <li>Descentralização da sistemática de avaliação de fornecedores da unidade Plaxtex Plásticos do MAF Corporativo, para adequação com os requisitos da nova certificação, ISO/TS16949:2009</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melhoria Contínua</li> <li>Implantação da ISO/TS16949:2009</li> </ul>
07	20/09/2011	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisão da Política da Qualidade do Grupo Piatex (Rev.: 03)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melhoria Contínua</li> </ul>
08	11/10/2012	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alterado item 8.1.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>S0112</li> </ul>
09	16/07/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alteração nos requisitos da qualidade para o fornecimento</li> <li>Inclusão do item 7.2-Devolução de Material</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melhoria Contínua</li> </ul>
10	27/08/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inclusão da pontuação mínima para os fornecedores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melhoria Contínua</li> </ul>
11	02/09/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alteração no nível de PPAP de fornecedores de 2 para nível 4</li> <li>Alteração no NPR do fornecedor para ≤100</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melhoria Contínua</li> </ul>
12	26/09/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inclusão do demérito de 3 pontos para a não conformidade pós recebimento de material em linha</li> <li>Alteração no acordo de normas gerais de qualidade para fornecedores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melhoria Contínua</li> </ul>
13	28/02/2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inclusão do Cronograma PPL_Q_13 para monitoramento da auditoria de processo e certificado dos fornecedores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melhoria Contínua</li> </ul>
14	30/10/2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inclusão da sistemática de Encargos administrativos aplicáveis a não conformidades item 7.1.7</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melhoria Contínua</li> </ul>
15	23/03/2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atualização da norma ISO 9001:2008 para ISO 9001:2015.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adequação</li> </ul>
16	27/02/2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inclusão da NOTA referente aceitação do nível do PPAP dos fornecedores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adequação</li> </ul>
17	09/10/2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inclusão da disposição no PPAP dos fornecedores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adequação</li> </ul>
18	18/05/2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alteração na metodologia de RNC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adequação</li> </ul>
19	22/10/2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alteração na metodologia dos Encargos Administrativos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adequação</li> </ul>
20	17/08/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acréscimo da sistemática de Confidencialidade.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adequação</li> </ul>
21	29/11/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atualização da Política da Qualidade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adequação</li> </ul>
22	09/02/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inclusão do plano de reação (liberação de fornecedores)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adequação</li> </ul>
23	12/05/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisão da sistemática de avaliação dos fornecedores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adequação</li> </ul>
24	20/06/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atualização dos itens 8 e 8.1, e inclusão do item 8.2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adequação</li> </ul>
25	25/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inclusão do item 16 - Cost Breakdown (Detalhamento de Custos)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melhoria Contínua</li> </ul>
26	01/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>No item 7. Incluído o item n (Flexibilidade)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adequação</li> </ul>

## Índice

<b>1.</b>	Histórico de revisões.....	01/16
<b>2.</b>	Introdução .....	03/16
<b>3.</b>	Política da Qualidade Plasolution.....	03/16
<b>4.</b>	Requisitos Normativos.....	04/16
<b>5.</b>	Fluxograma de Desenvolvimento de Novos Fornecedores/Produtos.....	05/16
<b>6.</b>	Requisitos de Sistema por fornecedor.....	07/16
<b>7.</b>	Requisitos da Qualidade para fornecimento.....	07/16
<b>7.1.</b>	IDT (Índice de Desempenho Total) .....	08/16
7.1.1.	IDT (Forma de Cálculo) .....	08/16
7.1.2.	AP (Auditoria de processo/in loco) .....	09/16
7.1.3.	REC (Retorno de campo) .....	09/16
7.1.4.	FEE (Frete extras/especiais) .....	09/16
7.1.5.	FCM (Falta de Certificado de Material) .....	09/16
7.1.6.	RNC (Notificação de Não Conformidade).....	09/16
7.1.7.	Encargos administrativos aplicáveis a não conformidades.....	10/16
7.1.7.1.	(Forma de pagamento) .....	10/16
7.1.8.	EA (Entrega em atraso).....	10/16
7.1.9.	NCQ (Não Conformidade na Qualidade do Produto) .....	10/16
7.1.10.	DV (Devolução de Material) .....	10/16
<b>8.</b>	Critério de classificação final .....	10/16
<b>8.1.</b>	Tabela de classificação.....	10/16
<b>8.2.</b>	Plano de Reação para Score menor que 65 pontos .....	11/16
<b>9.</b>	Custos da Não Qualidade gerado por fornecedor.....	13/16
<b>10.</b>	Amostras Iniciais.....	14/16
<b>11.</b>	Lote Piloto .....	14/16
<b>12.</b>	Programa de Qualidade Assegurada.....	14/16
<b>13.</b>	Fontes Aprovadas pelo cliente.....	15/16
<b>14.</b>	Responsabilidade quanto a propriedade de itens Plasolution .....	15/16
<b>15.</b>	Confidencialidade .....	15/16
<b>16.</b>	Cost Breakdown (Repartição de Custos).....	15/16
<b>Anexo A</b>	.....	16/16
	Acordo de Normas Gerais de Qualidade para Fornecedores	

## 2. Introdução

O intuito deste manual é informar aos fornecedores o compromisso da *Plasolution* com a qualidade de seus produtos e serviços, conforme os seguintes requisitos.

- a. Seleção de Fornecedores
- b. Desenvolvimento de Produto
- c. Avaliação de Teste Amostra

A preocupação com a satisfação de seus clientes em relação ao fornecimento no momento adequado, a qualidade e confiabilidade dos produtos e um ótimo serviço de Pós-Vendas, faz com que a *Plasolution* invista no desenvolvimento de novos produtos e profissionais qualificados, que aprimoram continuamente os serviços prestados.

O Sistema de Gestão da Qualidade foi desenvolvido e definido para assegurar os níveis de qualidade compatíveis com as necessidades e expectativas dos clientes.

A norma IATF 16949 é operacionalizada através do Sistema de Gestão da Qualidade implementado. O conjunto de procedimentos e documentos do Sistema de Gestão da Qualidade, quando necessários e/ou requeridos envolve toda a organização e estão definidos para garantir que as atividades sejam realizadas de uma forma planejada, monitorada e em busca da melhoria contínua desde o recebimento da matéria-prima até a entrega dos produtos aos clientes.

### Comunicação *Plasolution*

- *Compras*: assuntos relativos a contratos, negociações comerciais e entrega de pedidos.
- *Engenharia*: todo assunto relacionado ao desenvolvimento do processo e características do produto;
- *Qualidade*: informações relativas a não conformidades e eventuais problemas de qualidade do produto e/ou processo.

## 3. Política da Qualidade *Plasolution*

**Proporcionar** a satisfação dos clientes superando suas expectativas, buscando zero defeito, através da qualidade e pontualidade com melhorias contínuas dos seus processos.

**Ser** apropriada ao propósito da organização, oferecendo tecnologia no desenvolvimento em seus projetos, através da eficácia do sistema de gestão da qualidade.

**Priorizar** na organização o nível de maior competitividade no mercado, ultrapassando os limites de qualidade com colaboradores treinados.

(Rev.: 05)

Eng° Carlos Alberto Freitas Zillig  
Diretor Comercial

#### **4. Requisitos Normativos**

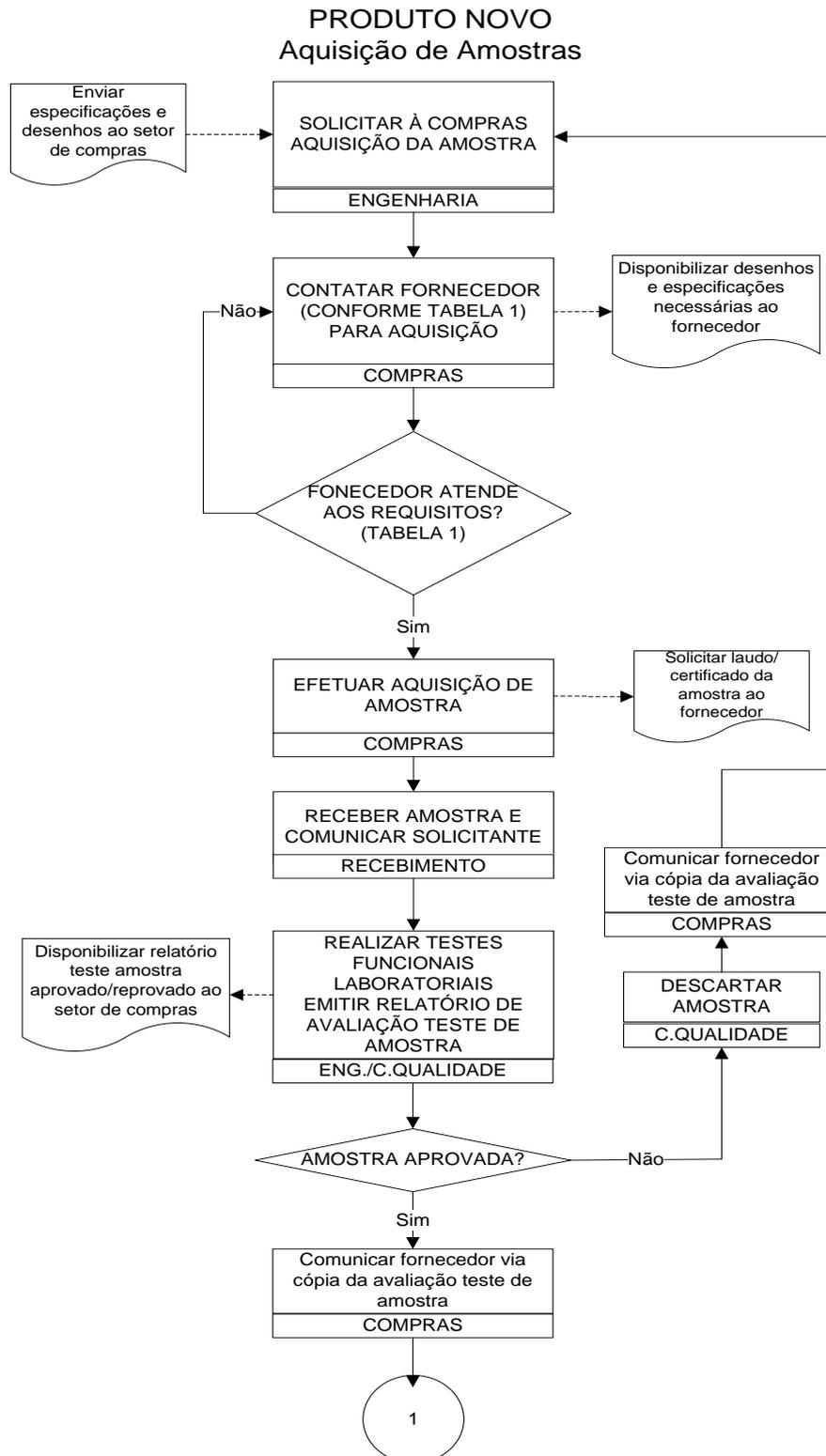
***NBR ISO 9001** – Sistema de Gestão da Qualidade – Requisitos*

***ABNT IATF 16949** – Especificação Técnica – Requisitos particulares para aplicação da ABNT NBR ISO 9001 para organizações de produção automotiva e peças de reposição pertinentes*

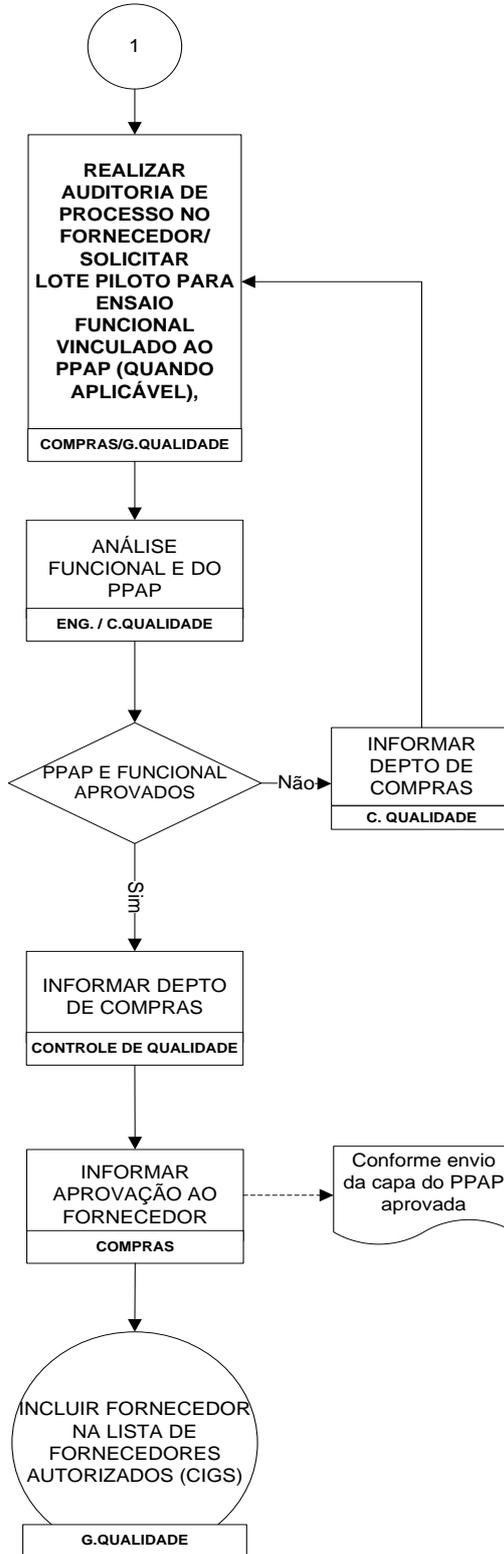
***VDA 6.3** - Verband Der Automobilindustrie - Associação da Indústria Automotiva – Auditoria de Processos – Volkswagen*

Necessita demonstrar sua capacidade para fornecer de forma coerente, produtos e serviços que atendam aos requisitos dos clientes, requisitos regulamentares aplicáveis e pretende aumentar a satisfação do cliente por meio da efetiva implementação do sistema incluindo processos de melhoria contínua e a garantia da conformidade com os requisitos dos clientes e requisitos regulamentares aplicáveis.

## 5. Fluxograma de Desenvolvimento de Novos Fornecedores/Produtos



## PRODUTO NOVO Aquisição de Lote Piloto



## 6. Requisitos de Sistema por fornecedor

Produto ou Serviço Fornecido	Linha de fornecimento	Requisitos de Qualidade ISO 9001	Certificação Recomendada	Requisitos de Qualidade ISO/IEC17025
Matéria-Prima/ Componentes/ Materiais Secundários	Automotiva	Certificação	IATF 16949:2016	Não requerido
	Outros	Aprovação na auditoria in loco e/ou certificação.	ISO 9001	Não requerido
Empresas terceiras: Laboratório*	Automotiva	Não requerido	Não requerido	Certificação na norma ou nacional equivalente (RBC, RBL etc.) ou quando ele for aceito pelo cliente (derroga)
	Outros			
Ferramentaria/ Embalagem	Automotiva	Aprovação na auditoria de processo / produto e Certificação	IATF 16949:2016	Não requerido
	Outros	Aprovação na auditoria in loco e/ou certificação.	ISO 9001	
Empresas terceiras: Pintura/Injeção	Automotiva	Aprovação na auditoria de processo / produto e Certificação	IATF 16949:2016	Não requerido
	Outros	Aprovação na auditoria in loco e/ou certificação.	ISO 9001	Não requerido
Outros Serviços terceirizados que impactam direta ou indiretamente a qualidade do produto final	Automotiva	Aprovação na auditoria de processo / produto e Certificação	IATF 16949:2016	Não requerido
	Outros	Aprovação na auditoria in loco e/ou certificação.	ISO 9001	Não requerido

*Tabela 1: Critério de aceitação de fornecedor por produto/serviço fornecido*

\* Laboratório: Quando aprovado pelo cliente o fornecedor será liberado desta sistemática. Lembrando que esta aprovação do cliente deve ser devidamente documentada.

## 7. Requisitos da Qualidade para Fornecimento

Os fornecedores da *Plasolution*, além da certificação requerida, devem atender aos requisitos técnicos, comerciais e de qualidade indicados abaixo:

**a) Análise Crítica das Condições de Fornecimento:** O fornecedor deve analisar criticamente todos os requisitos condicionantes do documento de compra (documentação técnica e legal requerida, especificações, desenhos, normas, prazo de entrega, quantidade, horário de recebimento e condições comerciais) antes da aceitação do pedido.

**Entrega pré-definida: Segunda e Quarta (07h00min às 16h00min) Sexta (07h00min às 15h00min) ou conforme acordado no ato da compra.**

**b) Processo de aprovação de peça de produção (PPAP última edição válida):** Todo PPAP emitido para a *Plasolution* deve estar acompanhado das respectivas amostras. O nível 3 (PPAP) é requerido para os fornecedores da *Plasolution* conforme acordado com o responsável pela aprovação ou documentos adicionais solicitados pelo cliente, (como por exemplo, MDS, CEP, CPK, PPK e MSA). Os PPAPs deverão conter a disposição (aprovado ou reprovado) por parte do responsável da Qualidade *Plasolution*.

**c)** Segue abaixo as exigências mínima nível 3:

· Certificados	· Relatório de aprovação de aparência
· Peças	· Plano de controle do processo
· Resultado de inspeção	· FMEA do processo
· Resultados de laboratórios e funcionais	· Diagrama do fluxo de processos

O FMEA anexo deverá conter NPR  $\leq 100$ , se exceder, ações corretivas devem ser tomadas. Caso o PPAP seja reprovado o fornecedor deve enviar um novo PPAP corrigido dentro do prazo de dez (10) dias úteis

**NOTA:** Em casos excepcionais, o PPAP nível 01 poderá ser aceito, conforme acordado com a Qualidade.

- d) Embalagem:** A *Plasolution* deve validar a embalagem para cada produto e, quando aplicável em conjunto com o fornecedor, deve desenvolver um Plano de Embalagem que garanta a integridade do produto, facilitando o manuseio e estocagem.
- e) Identificação e Rastreabilidade:** a devida identificação do item com o código *Plasolution* e respectivo número de pedido é imprescindível para o processo de recebimento e rastreabilidade dos materiais.
- f) Transporte:** o fornecedor deverá adotar transportes adequados para assegurar que o produto não sofra danos no itinerário, atraso na entrega dos produtos e quando necessário o transporte utilizado será acordado entre o fornecedor e a *Plasolution*.
- g) Certificados da Qualidade / Laudo técnico:** Devem ser enviados os certificados de qualidade para todos os itens definidos pela *Plasolution*, durante todo o período de fornecimento dos produtos.
- h) Comunicação:** a *Plasolution* solicita a seus fornecedores a utilização de meios de comunicação adequados, para troca de informações.
- i) Máquina e Equipamentos:** Máquinas e equipamentos utilizados no Processo de fabricação deverão estar em ótimas condições tanto visuais quanto manuais, devendo assim ser monitorado por programas de manutenções preventivas e corretivas.
- j) Qualidade na medição:** Quando aplicável, o fornecedor deve possuir os equipamentos/instrumentos de controle necessários para a medição dos itens aos quais irá fornecer, de forma a assegurar a qualidade dos produtos entregues. Os equipamentos/instrumentos de controle e ensaios devem ser identificados, calibrados, mantendo-se registros da calibração realizada.
- k) Termo de Confidencialidade:** O fornecedor / prestador de serviços compromete-se a proteger os interesses da *Plasolution* bem como dados fornecidos no ato do recebimento deste manual, através da assinatura no anexo A. Acordo de Normas Gerais de Fornecimento para Fornecedores, garantindo que dados e/ou informações pertinentes a *Plasolution* não serão repassados a terceiros sem prévia autorização do proprietário.
- l) Características especiais (●\*):** As características críticas serão informadas aos fornecedores através de desenhos e/ou requisitos de amostra. Outras características críticas e/ou especiais poderão ser identificadas pelo próprio fornecedor, durante o desenvolvimento do produto. Todas as características críticas e especiais deverão ser incorporadas / controladas por CEP e ou CALIBRADORES GO/NGO pelo fornecedor e em todos os documentos relacionados ao produto.
- m) Materiais Restritos:** Materiais restritos devem ser submetidos a aprovação no portal IMDS (link <https://www.mdsystem.com/imsnt/startpage/index.jsp>). Materiais restritos não aprovados devem ser informados.
- Nota 1: Manutenção de Registros**  
**O fornecedor deve manter todos os documentos relacionados com o PAPP e suas revisões pelo período em que a peça estiver ativa mais cinco anos. Essa exigência não substitui nenhum regulamento governamental.**
- n) Flexibilidade:** O fornecedor compromete-se a aceitar uma variação de volume em +/- 10% em um período mínimo de 4 semanas.

**Nota 1: Manutenção de Registros**

**O fornecedor deve manter todos os documentos relacionados com o PAPP e suas revisões pelo período em que a peça estiver ativa mais cinco anos. Essa exigência não substitui nenhum regulamento governamental.**

**7.1. IDT (Índice de Desempenho Total)**

Os fornecedores são avaliados mensalmente de acordo com o nível de fornecimento de seus produtos. A sistemática utilizada para o monitoramento da performance de cada fornecedor é a seguinte:

**7.1.1. IDT (Forma de Cálculo)**

Este índice representa o desempenho de cada produto fornecido durante o mês.

Sua fórmula de cálculo é a seguinte:

**IDT = SQ+AP**

SQ = Sistema da Qualidade (Certificações)

AP = Auditoria de Processo

**IDT<sub>final</sub> = IDT – (REC+FEE+RNC+FCM+EA+NCQ+DV)**

REC = Retorno de Campo

FEE = Frete extra/especial

FCM = Falta de Certificado de Material certificados incorretos

RNC = Notificação de Não Conformidade em atraso

EA = Entrega em atraso

NCQ = Não Conformidade da Qualidade do Produto

DV = Devolução de Material

**7.1.2. AP (Auditoria de Processo / Produto)**

Índice atribuído à performance do fornecedor com relação à Auditoria de Processo / Produto. Esta atividade será realizada nas dependências do fornecedor por um auditor da *Plasolution*. Este índice será realizado de acordo com o checklist de auditoria em fornecedores, obedecendo ao seguinte critério de pontuação:

Nota na Auditoria de Processo	Classificação de Processo	Validade da Auditoria
de 85 a 100	A	2 anos
de 69 a 84	B	1 ano
de 51 a 68	C	6 meses
≤ 50	Fornecedor Insatisfatório	N/A

***Tabela 3: Tabela de classificação em auditoria de processo/in loco***

Esta auditoria será realizada nos fornecedores ativos obedecendo a seguinte ordem de prioridade:

- 1° Novos fornecedores
- 2° Fornecedores que não possuem, pelo menos, certificação ISO 9001:2015
- 3° Fornecedores que apresentam Não Conformidades recorrentes.

**Para as não conformidades encontradas na avaliação de processo / produto, o fornecedor deverá apresentar um plano de ação com informações como atividades, responsáveis e prazos, podendo conter outras informações além destas. As ações serão acompanhadas pela *Plasolution*, para certificação de sua eficácia.**

**Obs.: O setor da Qualidade deverá monitorar os prazos de validade das auditorias de processo / produto e certificado através do Cronograma PPL\_Q\_13 e/ou relatório disponibilizado no sistema CIGS.**

**7.1.3. REC (Retorno de Campo)**

Para cada ocorrência confirmada pela qualidade como proveniente do fornecedor de matéria-prima ou intermediário, será atribuído ao fornecedor um demérito de 3 pontos.

**7.1.4. FEE (Frete extra/especial)**

Para cada frete extra/especial, sendo ele por problemas de quantidade, prazo ou fora do padrão estabelecido, será atribuído ao fornecedor um demérito de 5 pontos em seu IDQ<sub>final</sub>.

**7.1.5. FCM (Falta de Certificado de Material)**

Para cada lote de material entregue sem o certificado, será atribuído ao fornecedor um demérito de 3 pontos em seu IDQ<sub>final</sub>.

**7.1.6. RNC (Notificação de Não Conformidade)**

Todas as divergências detectadas durante o monitoramento do produto fornecido, seja ela proveniente de IQF, FCM, REC ou FEE ou outros problemas de qualidade como prazo de validade, defeitos, não conformidade na qualidade do produto, entre outros, será informada ao fornecedor através de RNC (Relatórios de Não conformidade PGP\_PPL\_03) que devem ser respondidas observando-se os prazos conforme abaixo:

- Contenção em até 24h
- Plano de ações: 10 dias corridos ou conforme outro prazo requerido pela *Plasolution*.

Caso o fornecedor não responda o RNC no prazo estipulado, será atribuído um demérito de 2 pontos e caso responda após 30 dias do prazo inicial será atribuído o demérito de 3 pontos ao IDT<sub>final</sub>.

Cabe a Plasolution a partir da detecção das divergências, enviar a notificação para o fornecedor (RNC), no prazo máximo de 05 dias. Quando o envio da notificação pela Plasolution ultrapassar o prazo estipulado (05 dias), o item 7.1.7 não será aplicado para o fornecedor.

### 7.1.7 Encargos administrativos aplicáveis a não conformidades

Serão repassados aos fornecedores, os custos por eventuais anomalias causadas pela não qualidade dos produtos fornecidos, falta de entrega dos produtos solicitados e/ou qualquer distúrbio que venha impactar diretamente os clientes da Plasolution.

Os fornecedores devem analisar toda e qualquer cobrança e se suspeitar da quantia cobrada, deverá retornar com uma notificação por escrito para o responsável que informou a cobrança, dentro dos 10 dias corridos contados a partir do dia em que a documento de cobrança foi emitido. A notificação deve especificar claramente e detalhar o erro para a avaliação da Plasolution. Depois de transcorridos os 10 dias, a Plasolution se reserva o direito de não aceitar e tampouco considerar a correspondência sobre a discrepância.

#### 7.1.7.1 (Forma de Pagamento)

Os custos diretos e indiretos originados por falhas no atendimento às especificações acordadas, serão debitados do fornecedor na fatura em aberto, caso isto não aconteça a Plasolution enviará uma cobrança do débito e se ocorrer a falta do pagamento, nos dá o direito de emitir uma cobrança em ordem de protesto.

#### 7.1.8. AE (Entrega em Atraso)

Para cada entrega efetuada em atraso com o prazo programado, o fornecedor terá o demérito de 2 pontos.

#### 7.1.9. NCQ (Não Conformidade na Qualidade do Produto)

Para cada não conformidade evidenciada (produto divergente do especificado, fora do prazo de validade, ensaio dimensional incorreto, ensaio químico incorreto, defeito pós recebimento, laudo do material divergente das especificações do produto e do pedido) no recebimento do produto, 1 ponto será demeritado da pontuação do fornecedor. Para as não conformidades pós recebimento do material em linha 3 pontos serão demeritados do fornecedor.

#### 7.1.10 DV (Devolução de Material)

Para cada devolução do material, o fornecedor terá o demérito de 5 pontos em seu IDQ<sub>final</sub>.

## 1. Critério de classificação final

Os critérios de classificação serão aplicados tendo como referência o IDT<sub>final</sub> (Índice de Desempenho Total final)

**OBS: Monitoramento de fornecedor - Os fornecedores poderão obter a pontuação mínima de 65 pontos, os que obtiverem a pontuação < 65 serão bloqueados para compra, exceto em caso de acordo comercial, através de derroga.**

### 8.1 Tabela de classificação final

Pontuação	Condição	Exigência
-----------	----------	-----------

de 85 a 100 (A)	<u>Plenamente Satisfatório</u>	Sem restrições
de 65 a 84 (B)	<u>Satisfatório</u>	Sem restrições, porém condicionado a apresentação de um plano de ação caso o fornecedor apresente a mesma pontuação ou menor no próximo período de medição
51 a 64 (C)	<u>Parcialmente Satisfatório</u>	Fornecimento <u>bloqueado temporariamente*</u> - solicitar para a Qualidade liberar por derroga e tomar as devidas providências.
0 a 50	<u>Insatisfatório</u>	O Departamento da Qualidade da PPL recomendará o fornecedor para desqualificação ou definirá outras ações.

**Tabela 4: Tabela do índice de classificação final**

\* Após bloqueio, para que o fornecedor volte a fornecer, o mesmo deve apresentar um plano de ação a fim de se classificar no mínimo como "Satisfatório", uma nova auditoria in loco será realizada antes da reativação do fornecedor e/ou conforme for definido pela Qualidade.

NOTA 1: Itens com pontuação em vermelho ou nota menor que 8 requerem ação.

NOTA 2: Será enviado o IDF somente aos fornecedores que impossibilitam o bom funcionamento da produção Plasolution.

## 8.2 Plano de Reação para Score menor que 65 pontos

### a. Embarque controlado CSL1 ou CSL2 deverá ser implementado

O que é:

Após a repetição de um problema, uma ruptura maior (incidência com Cliente, parada de linha), SAC sem solução ou outro problema crônico, o embarque controlado é requerido pela Qualidade Fornecedores da Plasolution para que o fornecedor ponha em prática uma inspeção 100% no processo para selecionar uma não-conformidade específica, enquanto é implementado um processo de solução para a causa raiz do problema. O CSL1 e CSL2 fazem parte do processo de solução de problemas.

**CSL1** inclui o processo de solução de problemas e a inspeção 100%. O controle é realizado no processo de produção, no site de fabricação do fornecedor. O funcionário do fornecedor realiza a inspeção com o objetivo de proteger o cliente de receber peças não-conformes.

**CSL2** inclui o processo de solução de problemas e a inspeção 100%. O controle é realizado no processo de produção, no site de fabricação do fornecedor. A inspeção 100% é realizada por um terceiro, que representa os interesses da Plasolution para a atividade de contenção. Este terceiro é selecionado pela Plasolution, contratado pelo fornecedor, validado pela Plasolution e pago pelo fornecedor.

### b. Critérios para aplicação do CSL1 ou CSL2:

A Plasolution determina em quais fornecedores e quando irá aplicar o procedimento em questão, levando em conta que o fornecedor é capaz de eliminar a causa raiz do problema e os seguintes fatores:

- Controles atuais dos fornecedores não são suficientes para assegurar os requisitos;
- Duração, quantidade e/ou severidade do problema;
- Falha no CSL1;
- Ocorrências maiores (Clientes ou reincidências)

Baseado nas considerações acima, a Plasolution decide qual é o nível apropriado da contenção, se CSL1 ou CSL2.

A Plasolution tem acesso para realizar acompanhamentos periódicos na planta do fornecedor durante o período em que o CSL1 ou CSL2 estão sendo realizados, bem como as auditorias de processo completas ou parciais que sentir necessidade de realizar.

### c. Etapas do CSL1:

#### Entrada e implementação.

- **O Engenheiro/Analista EQF deve:**
  - Fazer a convocação da gerência do fornecedor para reunião em que será apresentado o requisito Plasolution;
  - Assegurar o registro do aceite do requisito via Ata de Reunião;
  - Emitir a carta oficial de notificação do CSL1 para a Direção do fornecedor;
  - Enviar o procedimento para o fornecedor tomar ciência do funcionamento do processo;

- Analisar criticamente (pessoal ou por fone) as não-conformidades envolvidas e definição dos critérios a serem controlados;
  - Critérios de envio de relatório e frequência de envio de relatórios para a Plasolution; critérios de controle do produto não-conforme; estabelecimento das peças padrões e amostras de aceitabilidade, se necessárias, além das fichas de inspeção com os critérios considerados críticos pela Plasolution e estabelecimento dos critérios de saída do CSL1;
  - O tempo mínimo deve ser de 20 dias trabalhados e poderá se estender conforme necessidade do Eng. EQF para assegurar que as ações de eliminação da causa sejam solucionadas e eficazes.
  - Solicitar o suporte do comprador família se o fornecedor não apresenta receptividade para a implantação da atividade;
- **O Fornecedor deve:**
    - Assegurar o entendimento da não-conformidade;
    - Estabelecer imediatamente uma área para realizar a seleção e esta área deve ser validada pela Plasolution, no estabelecimento desta área devem ser considerados:
      - área de contenção deve ser visível e adequadamente iluminada e equipada;
      - área de contenção deve ter bem definido o fluxo do material incluindo claramente a identificação das áreas de recebimento e expedição dos materiais;
      - reparos não devem ser realizados na área de contenção;
      - área de contenção deve ser independente do processo de produção do fornecedor;
      - dados / gráficos devem ser atualizados e revisados pela alta direção do fornecedor diariamente;
      - o grupo de solução do problema deve ser formal, dirigido por fatos e documentado;
      - operadores da contenção devem ter disponível instruções de trabalho, padrões de qualidade, amostras, ferramentas e equipamentos;
      - operadores da contenção devem estar treinados adequadamente;
      - manutenção preventiva deve ser empregada se requerido além disso:
      - Treinar os operadores conforme os critérios definidos pela Plasolution;
      - Identificar as peças inspecionadas e inutilizar as peças não-conformes identificadas;
      - Implementar a documentação adequada para a realização do CSL1;
      - Criar uma gestão visual atualizada em tempo real do controle que está sendo realizado.
  - **O Comprador(a) deve:**
    - Se requerido, intervir para dar suporte ao EQF se o fornecedor não for receptivo aos requisitos;
    - Requer a participação do Diretor de Compras, se necessário;
    - Acompanhar diariamente o resultado do CSL1.

#### **CSL1 - Monitoramento e verificação**

- **O Fornecedor deve:**
  - Assegurar que a Plasolution somente receberá peças conformes;
  - Determinar e demonstrar a causa raiz do problema via FTA;
  - Desenvolver, implementar e validar as ações corretivas permanentes, através da melhoria dos controles no processo (ex.: poka yokes, checklists, instruções padronizadas, treinamento dos operadores, programas de certificação etc.)
  - Realizar uma reunião gerencial diária para revisão dos resultados, assegurando que as ações corretivas tomadas foram eficazes e se alterações do plano de ação são requeridas;
  - Atualizar toda a documentação aplicável (ex: Plano de Controle do Processo, PFMEA, diagrama de fluxo, instruções de trabalho padronizadas etc.).
  - Comunicação do plano de ação, status das inspeções e resultado das atividades no formato e frequência definidos pela Plasolution.
- **O Engenheiro/Analista EQF deve:**
  - Verificar e validar o processo de contenção do fornecedor (bem como os setups, setups de dispositivos, poka-yokes, treinamentos realizados etc.).
  - Verificar a causa raiz do problema e as ações corretivas, se coerentes, validá-las após eficácia comprovada.

#### **CSL1 - Verificação da saída**

- **O Fornecedor deve:**

- Atender os critérios definidos;
- **O Engenheiro/Analista EQF deve:**
  - Realizar uma auditoria de processo, se aplicável;
  - Verificar e validar se os critérios definidos foram atendidos, assegurando que o tempo de controle foi suficiente para que as ações para eliminar a causa realmente tenham sido eficazes e evitarão reincidências após a retirada do CSL1;
  - Notificar verbalmente o fornecedor que ele pode sair do CSL1;
  - Enviar carta formal de notificação da saída registrando que os objetivos foram alcançados.

#### d. Etapas do CSL2:

##### Entrada e implementação.

- **O Engenheiro/Analista EQF deve:**
  - Realizar as mesmas ações definidas para CSL1, porém, com a validação do Gerente de Qualidade Compras;
  - Informar ao fornecedor os terceiros validados para a realização da contenção;
  - Realizar uma reunião no fornecedor com a presença dos terceiros para definir os critérios da seleção e contenção;
  - O CSL2 pode ser aplicado diretamente ou quando o CSL1 não fez efeito.
- **O Fornecedor deve:**
  - Realizar as mesmas atividades definidas para CSL1, porém, com mão-de-obra terceirizada indicada pela Plasolution;
  - Contratar o terceiro que realizará a contenção, sendo este, uma opção indicada pela Plasolution;
- **O Comprador(a) deve:**
  - Se requerido, intervir para dar suporte ao EQF se o fornecedor não for receptivo aos requisitos;
  - Requer a participação do Diretor de Compras, se necessário.

##### CSL2 - Monitoramento e verificação

- Fornecedor, Engenheiro EQF e Comprador devem realizar as mesmas atividades definidas para CSL1.

##### CSL2 - Verificação da saída

- Fornecedor, Engenheiro EQF e Comprador(a) devem realizar as mesmas atividades definidas para CSL1.

## 2. Custo da Não Qualidade gerados por Fornecedor

A *Plasolution* busca continuamente junto aos seus fornecedores melhorar o desempenho da qualidade dos componentes, matérias-primas e serviços. Custos da não qualidade serão negociados com os fornecedores. Abaixo seguem os exemplos de custos da não qualidade:

- a) Lote “não conforme” detectado no processo da *Plasolution*, inclui produtos fora do prazo de validade, quando aplicável;
- b) Hora parada de produção provocada por problemas de qualidade ou abastecimento;
- c) Seleção ou retrabalho com mão-de-obra da *Plasolution*;
- d) Ocupação de espaço físico para seleção ou retrabalho realizado dentro da *Plasolution*;
- e) Perdas de materiais e mão-de-obra agregados ao “material não conforme” calculado conforme o caso;
- f) Mão-de-obra terceirizada usada nos clientes em seleção ou retrabalho, que será cobrada conforme nota fiscal da Empresa Contratada;
- g) Débitos impostos a *Plasolution* pelos seus clientes, gerados por quebra de qualidade ou desabastecimento de responsabilidade dos fornecedores;
- h) Frete extra gerado por responsabilidade dos fornecedores.

*Toda e qualquer cobrança deve ser analisada pelo fornecedor. Havendo suspeita de discrepância na quantia cobrada, este deverá enviar uma notificação por escrito para as instalações da Plasolution que originaram a cobrança dentro de 10 dias úteis contados a partir do dia em que a documento de cobrança foi emitida. A notificação de discrepância deve claramente especificar e detalhar a discrepância ou erro para a avaliação da*

*Plasolution. Depois de transcorridos os 10 dias úteis, a Plasolution se reserva o direito de não aceitar e tampouco considerar a correspondência sobre a discrepância.*

### 3. Amostras Iniciais

O fornecedor deverá disponibilizar um número de capacidade produtiva mínima. Ele deverá demonstrar processos, materiais e ferramentais definitivos de produção e ou amostras, acompanhadas dos documentos aplicáveis, conforme solicitado. Os pontos de verificação das amostras iniciais são inspecionados através de parâmetros tais como:

- **Dimensional:** é realizada a medição de todas as cotas indicadas nos desenhos/amostras, onde os valores encontrados deverão ser reportados para formulário RCQ.
- **Material:** análises de Laudos e/ou Boletins Técnicos são analisados, para verificar se as informações dele correspondem ao desempenho do material.

**Obs.: Os materiais somente serão analisados com emissão do Laudo/Boletins Técnicos, onde são utilizados como parâmetro para análises.**

Não serão aceitas omissões de resultados dimensionais fora do especificado pela *Plasolution*. O fornecedor deverá enviar registros realizados para testes de Brilho,

Testes de aderência - Corte em Grade e/ou em X, teste de resistência a MEC, mediante solicitação.

A *Plasolution* avaliará os resultados dos testes realizados para aprovação final. Havendo reprovação das amostras, novas amostras deverão ser desenvolvidas e novamente encaminhadas juntamente com os relatórios exigidos.

- **Aprovações** ou **Reprovações**, ocorridas em amostras serão documentadas no formulário “**Avaliação Teste de Amostra**”, onde será analisado pelo setor de Controle da Qualidade/Metrologia, responsável da área referente a amostra, compras, engenharia e almoxarifado.

Com **Aprovação** da amostra, o Controle da Qualidade/Metrologia arquivará o documento “**Avaliação Teste de Amostra**”.

### 11. Lote Piloto

O fornecedor só poderá enviar lotes de peças destinadas à produção, quando a *Plasolution* conceder a aprovação da amostra.

Após aprovação e negociação, a *Plasolution*, conforme necessidade, solicitará ao fornecedor a produção de um lote piloto, confirmando os resultados obtidos nas amostras, e juntamente com este lote piloto o fornecedor deverá fornecer, quando necessário, o PPAP nível 4 ou conforme acordado com o aprovador (*Plasolution*). Neste caso, cartas de controle, relatórios dimensionais, relatórios de material etc., deverão ser mantidos e apresentados ao representante da *Plasolution* quando requeridos.

A partir deste momento o fornecedor passa a assumir total responsabilidade pela qualidade dos produtos fornecidos.

Qualquer alteração significativa de processo, ferramental, material, equipamentos ou conceito de fabricação deve ser comunicado a *Plasolution*, para avaliação da necessidade de apresentação das novas amostras.

Caso qualquer alteração seja executada sem a devida comunicação a empresa, o fornecedor assumirá a responsabilidade por quaisquer prejuízos, tais como: paradas de linha ou paradas de produção, ocasionadas pela omissão de informações.

Em caso de entrega de produtos não aprovados, os itens serão retornados ao fornecedor juntamente com um formulário de “**Notificação de Não Conformidade**”.

### 12. Programa de Qualidade Assegurada

O Programa de Qualidade Assegurada é um conjunto de atividades que visa adquirir um nível de confiança nos materiais fornecidos sendo estes encaminhados diretamente ao processo produtivo da *Plasolution*. Os critérios para entrada em regime de Qualidade Assegurada são:

- a) PPAP nível 4, ou conforme solicitado pela *Plasolution*, aprovado para o item fornecido, quando aplicável;
- b) Fornecedor com classificação “A” e, no mínimo de cinco (5) lotes entregues, sem índices de pontuação neste período para os quesitos **REC, FEE, RNC, EA e FCM**.
- c) Certificação do Sistema de Gestão da Qualidade conforme exigência normativa (mínimo ISO 9001).

### 13. Fontes Aprovadas pelo Cliente

Quando se tratar de fornecedor indicado pelo cliente e este não atender aos requisitos anteriores este deverá possuir aprovação pelo Coordenador de Qualidade *Plasolution* e/ou documento de aprovação do cliente.

### 14. Responsabilidades quanto a propriedade de itens Plasolution

O fornecedor deve assinar um “Termo de Responsabilidade para Utilização de Equipamentos/Ferramental” fornecido pela *Plasolution* juntamente com o ferramental e/ou equipamento, comprometendo-se a zelar e preservar pela propriedade do cliente (*Plasolution*) enquanto ela estiver sob controle de sua organização. Os danos causados durante o tempo de uso bem como a manutenção por estes danos serão de responsabilidade do fornecedor.

**Obs.: Os fornecedores devem enviar para a *Plasolution* cópia do certificado do S.Q na fase inicial e após as recertificações para gerenciamento na *Plasolution*.**

### 15. Confidencialidade

O fornecedor se obriga, por si, e por suas Coligadas e seu pessoal a:

- (a) não divulgar as Informações fornecidas pela *Plasolution*, utilizando-as exclusivamente ao fim destinado;
- (b) restringir a divulgação das Informações Confidenciais exclusivamente a pessoas que tenham a necessidade de recebê-las para execução de suas atividades profissionais;
- (c) empregar o mesmo grau de cuidado e diligência para proteger tais Informações Confidenciais de divulgação a terceiros que a Parte Receptora emprega para proteger suas próprias informações de mesma importância;
- (d) instruir as pessoas que receberem as Informações confidenciais sobre a obrigação de proteger e manter a confidencialidade das informações recebidas;
- (e) comunicar à Parte Reveladora, imediatamente, a ocorrência de qualquer divulgação não autorizada de qualquer Informação Confidencial;
- (f) responder solidariamente por qualquer transgressão de seu pessoal relativa à obrigação de confidencialidade;

O fornecedor será o único responsável, respondendo por si e por seu pessoal, por qualquer dano, lesão ou prejuízo comprovadamente causado à Parte Reveladora em decorrência de uso abusivo, não autorizado ou indevido das Informações Confidenciais, estando obrigada a pagar indenização pelos danos e perdas apurados e responder por medidas legais aplicáveis.

**OBS.: É dever e responsabilidade do Fornecedor Plasolution, consultar atualizações do Manual de Avaliação de Fornecedores (MAF) no portal do site [www.plasolution.com](http://www.plasolution.com) (ABA FORNECEDOR), assim como, havendo qualquer atualização do MAF, o fornecedor deve se informar/adequar sobre às novas alterações, preencher e assinar o (ANEXO A) deste Manual e submeter o termo assinado ao responsável de compras no e-mail [fernandaprado@grupopiatex.com.br](mailto:fernandaprado@grupopiatex.com.br).**

### 16. Cost Breakdown (Detalhamento de Custos)

**O fornecedor se obriga, por si, e por suas Coligadas e seu pessoal a:**

- (a) **Á partir da assinatura do ANEXO A deste manual, a enviar à Plasolution o Cost Breakdown (Detalhamento de Custos), sempre que solicitado.**

Revisado por:	Mariana Máximo
Analisado por:	José Roberto de Andrade / Billy Jason
Aprovado por:	Fernanda Prado / José Roberto de Andrade

---

**ANEXO A****Acordo de Normas Gerais de Qualidade para Fornecedores**

Confirmo o recebimento e análise das diretrizes e requisitos especificados no MAF-PPL para Fornecedores descritos neste manual, estando ciente e de acordo com todos os requisitos para fornecimento a *Plasolution*.

Comprometo-me a proteger a confidencialidade de todas as informações transmitidas, bem como dados pessoais fornecidos no âmbito da contratação dos nossos serviços. Assumo o compromisso de não repassar quaisquer dados a terceiros sem que a *Plasolution* previamente autorize a ação, sob pena de sermos responsabilizados civil e criminalmente.

Empresa: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

[Enviar uma cópia dessa página assinada para o Responsável de Compras da *Plasolution*]