

## Avaliação de fornecedores

### 1 Objetivo

No contexto da melhoria contínua e também para detectar potenciais de risco a tempo nos fornecedores e introduzir ações corretivas para eliminá-los, o cliente aplica critérios padronizados para avaliar periodicamente seus fornecedores (ver QSV / S 296001 Parte 5 – Avaliação de Fornecedores , Anexo 1).

Os resultados da avaliação de fornecedores servem ao Departamento de Compras do cliente como base de decisão para a emissão de novas ordens de compra.

### 2 Procedimento

O cliente comunica ao fornecedor, por escrito ou eletronicamente, os resultados da avaliação do fornecimento para a planta do cliente. Se o fornecedor, dentro do período de avaliação, fornecer para vários locais do cliente simultaneamente, isto pode ser resumido no comunicado, indicando-se as respectivas pessoas de contato local de Compras e Qualidade.

Na classificação "B" ou "C", o fornecedor é solicitado a enviar um plano de ações à pessoa de contato mencionada na correspondência do cliente. Por intermédio da análise das causas e ações corretivas apropriadas, com indicação dos responsáveis e respectivos prazos, o fornecedor se compromete a melhorar seu desempenho de fornecimento.

### 3 Classificação

Dependendo do percentual alcançado de acordo com os critérios de avaliação individuais, resulta a seguinte classificação de fornecedores:

Pontos (%) / Classificação	Significado
<b>100 ≥ A ≥ 90</b>	<b>Os requisitos do cliente são atendidos plenamente.</b> O fornecedor está entre os melhores no período de avaliação considerado. Ele é um parceiro preferencial no desenvolvimento de novos projetos.
<b>90 &gt; AB ≥ 80</b>	<b>Os requisitos do cliente são atendidos em sua maior parte.</b> O resultado da avaliação mostra potencial de melhoria para o fornecedor. O cliente espera uma melhoria no desempenho de fornecimento.
<b>80 &gt; B ≥ 60</b>	<b>Os requisitos do cliente são atendidos de modo insuficiente.</b> O fornecedor deve definir ações corretivas apropriadas e relatar seu progresso ao cliente.
<b>60 &gt; C ≥ 0</b>	<b>Os requisitos do cliente não são atendidos.</b> O fornecedor deve definir ações corretivas apropriadas e relatar seu progresso ao cliente. Dependendo das circunstâncias, o cliente verificará as ações no próprio local.

### 4 Documentos pertinentes

#### Anexos pertinentes da S 296001 Parte 5

*Anexo 1 Avaliação de Fornecedores – Critérios de Avaliação*