

Manual Fornecedores FOCKINK

Elaborado por:

Tiago Jones Nunes
Supervisor de Qualidade

Aprovador por:

Fabio Horst
Gerente de Suprimentos

1 – OBJETIVO

Este Manual do fornecedor FOCKINK estabelece uma sistemática para seleção, avaliação e reavaliação, de forma a assegurar que o sistema de gestão da qualidade do fornecedor, tenha capacidade de prover consistentemente produtos e serviços que atendam aos requisitos da Fockink e aos requisitos estatutários e regulamentares aplicáveis.

2 - CAMPOS DE APLICAÇÃO

Este procedimento se aplica para todos os fornecedores Fockink.

3 - DEFINIÇÕES

RNCF - Relatório de Não Conformidade de Fornecedor;

RECURSOS - Conjunto de infraestrutura necessária para o desenvolver uma atividade, podendo ser: máquinas, equipamentos, materiais de apoio, salas e outros;

INSUMOS - Tudo aquilo que entra no processo e não é considerado matéria-prima, mas faz parte da fabricação do produto;

TERCEIROS - São provedores de serviços ou produtos, totalmente independentes da organização, que através de um contrato ou pedido de compra prestam serviço que afeta diretamente no produto da organização;

MATÉRIA-PRIMA - Material que se agrega fisicamente ao produto que está sendo fabricado, tornando-se parte dele;

SGE - Sistema de Gerenciamento Empresarial;

GPA - Grupo de Produtos Agroindustriais;

GPI - Grupo de Produtos Industriais;

OC - Ordem de Compra;

CNPJ - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;

RNTRC - Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Carga;

AFT - Anotação de Função Técnica;

IPF - Índice de Performance de Fornecedor

IPFS – Índice de Performance de Fornecedor de Serviços

SERVIÇOS ESPECIAIS - Para a Fockink os serviços especiais são os quais onde a saída resultante não possa ser verificada por monitoramento ou medição subsequente e, como consequência, deficiências tornam-se aparentes somente depois que o produto estiver em uso ou o serviço tiver sido entregue. São considerados pela Fockink fornecedores de processos especiais todo fornecedor que realizar processos de solda, pintura, galvanização e jato de granalha;

FORNECEDOR FABRICANTE - é o fornecedor que industrializa uma matéria-prima ou mercadoria que é enviada para a Fockink e agregada ao produto;

FORNECEDOR DISTRIBUIDOR - é o fornecedor que recebe uma matéria-prima ou mercadoria de um fabricante, armazena ou não, e envia para a Fockink.

PRODUTO NOVO - é todo e qualquer item que não exista aplicação ou desenho já implementado e validado na Fockink.

PRODUTO CORRENTE – é todo que qualquer produto que já possui uma aplicação definida, testada e validada na Fockink.



4– SELEÇÃO DE POTENCIAIS FORNECEDORES

Área responsável: Compras

Para ser selecionado como potencial fornecedor e estar apto a desenvolver e fornecer produtos para a Fockink, é necessário que requisitos mínimos de qualificação sejam atendidos, em função do tipo de produto ou serviço ofertado, diferentes documentos de comprovação da qualificação podem ser solicitados.

Os fornecedores Fockink devem conduzir os negócios com alto nível de integridade e de maneira social e ambientalmente responsável, de acordo com o Código de Conduta e Ética para de Fornecedores da Fockink.

Potenciais fornecedores que utilizarem desenhos/projetos Fockink somente receberão as informações de itens e produtos, após a assinatura do termo de confidencialidade.

Nos próximos itens deste manual, estão listados os documentos de seleção obrigatórios para cada tipo de fornecimento, bem como etapas do processo. A seleção e documentação a ser solicitada e aplicada para um potencial fornecedor, irá variar de acordo com o tipo de fornecimento (matéria-prima, produto ou serviço) que a empresa pretende entregar à Fockink.

Novos fornecedores somente poderão receber ordens de compra da Fockink após a aprovação sob os requisitos de seleção deste manual. A aceitação de uma ordem de compra da Fockink constitui aceitação pelo fornecedor dos requisitos do Manual de Fornecedores Fockink.

É responsabilidade do fornecedor manter todos os documentos, que comprovam a sua qualificação, atualizados. Sendo que esses devem ser enviados por e-mail para a equipe de Compras na Fockink. Fornecedores que não estiverem com a sua qualificação atualizada poderão ter seus pedidos e negócios bloqueados até que a situação seja resolvida.

OBS.: Para os fornecedores aprovados, o fornecimento fica restrito aos produtos e serviços mencionados no escopo da Certificação ISO 9001 ou no RQ-08 / RQ-09.

O fornecedor só poderá iniciar o fornecimento após o seu sistema de gestão estar homologado pela Fockink.



Documentação por tipo de fornecedor:

4.1. – Fornecedor distribuidor ou revenda (nacional / estrangeiro) de matéria-prima ou mercadoria agregada ao produto Fockink.

Área responsável pela seleção do fornecedor: Compras

Para a seleção e aprovação do fornecedor que é apenas o distribuidor ou revenda de uma matéria-prima ou mercadoria agregada no produto Fockink, o fornecedor deve enviar/informar ao departamento de compras antes do primeiro fornecimento:

- Número do CNPJ, o qual deve constar como ativo na Receita Federal (o número do CNPJ fica registrado no SGE juntamente com os demais dados cadastrais do fornecedor);
- Dados cadastrais: nome, endereço, contatos e meios de comunicação, dados bancários etc.

4.2 – Fornecedor fabricante de matéria-prima (nacional / estrangeiro) ou mercadoria agregada ao produto Fockink.

Área responsável pela seleção do fornecedor: Compras

Para a seleção e aprovação do fornecedor que é o próprio fabricante da matéria-prima ou mercadoria agregada no produto Fockink, o fornecedor deve enviar cópia ao departamento de compras antes do primeiro fornecimento, os seguintes documentos **em validade**:

- Número do CNPJ, o qual deve constar como ativo na Receita Federal (o número do CNPJ fica registrado no SGE juntamente com os demais dados cadastrais do fornecedor);
- Certificado ISO 9001 (verificar se o produto/serviço que a Fockink pretende adquirir está no escopo do certificado);
- Dados cadastrais: nome, endereço, contatos e meios de comunicação, dados bancários etc;
- 2 últimos balanços patrimoniais;
- Balancete mais recente.

Quando o fornecedor não for certificado ISO 9001, seguir item 6.

4.3 – Fornecedor de embalagens de madeira ou papelão

Área responsável pela seleção do fornecedor: Compras

Para a seleção e aprovação do fornecedor de embalagem de madeira ou papelão dos utilizados no produto Fockink, o fornecedor deve enviar/informar ao departamento de compras antes do primeiro fornecimento, os seguintes dados e documentos **em validade**:

- Número do CNPJ, o qual deve constar como ativo na Receita Federal (o número do CNPJ fica registrado no SGE juntamente com os demais dados cadastrais do fornecedor);
- Dados cadastrais: nome, endereço, contatos e meios de comunicação, dados bancários etc.;
- Contrato Social;

Iniciando os fornecimentos para a Fockink, o fornecedor é incluído no IPF pelo departamento de Compras, para avaliação conforme item 9 deste procedimento.

4.4 – Fornecedor de serviços diversos ou especiais em produtos/peças Fockink

Área responsável pela seleção do fornecedor: Compras

Para a seleção e aprovação do fornecedor que irá realizar serviços diversos ou processos especiais em peças / materiais que são agregados ao produto da Fockink, o fornecedor deve enviar / informar ao departamento de compras antes do primeiro fornecimento, os seguintes documentos **em validade:**

- Número do CNPJ, o qual deve constar como ativo na Receita Federal (o número do CNPJ fica registrado no SGE juntamente com os demais dados cadastrais do fornecedor);
- Certificado ISO 9001(verificar se o produto/serviço que a Fockink pretende adquirir está no escopo do certificado);
- Dados cadastrais: nome, endereço, contatos e meios de comunicação, dados bancários etc.;
- 2 últimos balanços patrimoniais;
- Balancete mais recente
- Contrato Social e alterações contratuais vigentes;
- Certidão Negativa Municipal;
- Certidão Negativa Estadual
- Certidão Negativa Federal (inclusa Certidão Negativa – INSS).

Quando o fornecedor não for certificado ISO 9001, seguir item 6.

4.5 – Fornecedor de serviços para instalações eletromecânicas (GPI/IR)

Área responsável pela seleção do fornecedor: Assistência Técnica GPI/IR, Montagem de Obras GPI/IR, Gestão de Terceiros (RH)

Para a seleção do potencial fornecedor, ele deve enviar/informar ao departamento Assistência Técnica GPI/IR / Montagem de Obras GPI/IR, os seguintes dados e documentos **em validade:**

- Número do CNPJ, o qual deve constar como ativo na Receita Federal (o número do CNPJ fica registrado no SGE juntamente com os demais dados cadastrais do fornecedor);
- Dados cadastrais: nome, endereço, contatos e meios de comunicação, dados bancários etc.;
- Contrato Social e alterações ou Declaração de Empresário Individual, alterações contratuais vigentes;
- 2 últimos balanços patrimoniais;
- Balancete mais recente
- Certidão Negativa Municipal;
- Certidão Negativa Estadual
- Certidão Negativa Federal (inclusa Certidão Negativa – INSS).
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Seguro de vida em Grupo (incluso funcionários e sócios);
- Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social - GFIP;
- Prova de vínculo (Ficha de registro / CTPS Assinada);
- Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção Civil -PCMAT (mais de 20 colaboradores ou exigido pelo cliente Fockink);
- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO;
- Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR;
- Relação dos instrumentos de medição que serão utilizados nos serviços e cópia dos seus respectivos certificados de calibração;

OBS.: Sempre que o equipamento de medição for calibrado ou quando um novo equipamento venha a ser necessário, o fornecedor deve enviar para o departamento de Qualidade da Fockink o certificado de calibração, não podendo ser utilizado instrumento não calibrado ou com validade vencida. Os instrumentos de medição dos terceiros devem estar calibrados e aprovados de acordo com os critérios de aceitação da Fockink.

4.6 – Fornecedor de máquinas, equipamentos ou ferramentas alugadas para obras ou assistência técnica Fockink

Área responsável pela seleção do fornecedor: Gestão financeira de obras

Para a seleção do potencial fornecedor de aluguel de equipamentos e ferramentas e utilizadas em obras e assistências técnicas Fockink, o fornecedor deve enviar/informar ao departamento de Assistência Técnica GPI/IR / Montagem de Obras GPI/IR, os seguintes dados e documentos **em validade:**

- Número do CNPJ, o qual deve constar como ativo na Receita Federal (o número do CNPJ fica registrado no SGE juntamente com os demais dados cadastrais do fornecedor);
- Dados cadastrais: nome, endereço, contatos e meios de comunicação, dados bancários etc.;

4.7 – Fornecedor de máquinas, equipamentos ou ferramentas para os quais deva ser efetuado pagamentos a título de adiantamento em valor superior a R\$ 10 mil.

Área responsável pela seleção do fornecedor: Gestão Financeira de Obras

Para a seleção do potencial fornecedor de aluguel de equipamentos e ferramentas e utilizadas em obras e assistências técnicas Fockink, o fornecedor deve enviar/informar ao departamento de Assistência Técnica GPI/IR/Montagem de Obras GPI/IR, os seguintes dados e documentos **em validade:**

- Número do CNPJ, o qual deve constar como ativo na Receita Federal (o número do CNPJ fica registrado no SGE juntamente com os demais dados cadastrais do fornecedor);
- Dados cadastrais: nome, endereço, contatos e meios de comunicação, dados bancários etc.
- 2 últimos balanços patrimoniais;
- Balancete mais recente;

4.8 – Fornecedor de transporte de produto Fockink, matéria-prima ou mercadoria agregada ao produto Fockink

Área responsável pela seleção do fornecedor: Compras

4.8.1 – Transporte Fracionado

Para a seleção do potencial fornecedor de transporte de produto Fockink, matéria-prima ou mercadoria agregada ao produto Fockink, o fornecedor deve enviar/informar ao departamento de logística ou suprimentos, os seguintes dados e documentos **em validade**:

- Número do CNPJ, o qual deve constar como ativo na Receita Federal (o número do CNPJ fica registrado no SGE juntamente com os demais dados cadastrais do fornecedor);
- Cópia do registro do RNTRC (ANTT);
- Dados cadastrais: nome, endereço, contatos e meios de comunicação etc.;

4.8.2 – Transporte de carga fechada

Para a seleção do potencial fornecedor de transporte de produto Fockink, matéria-prima ou mercadoria agregada ao produto Fockink, o fornecedor deve efetivar com a Fockink e estar em validade o contrato jurídico de prestação de serviço de transporte de carga fechada.

- Número do CNPJ, o qual deve constar como ativo na Receita Federal (o número do CNPJ fica registrado no SGE juntamente com os demais dados cadastrais do fornecedor);
- Dados cadastrais: nome, endereço, contatos e meios de comunicação etc.;
- Cópia do registro do RNTRC (ANTT);
- Cópia de apólices de seguro RCF - DC e RCTR – C;

4.9 Fornecedor de treinamentos obrigatórios para cargos Fockink relacionados a qualidade do produto/serviço

Área responsável pela seleção do fornecedor: Recursos Humanos

Para a seleção do potencial fornecedor para serviços de treinamentos (“in company” ou externo), o fornecedor deve informar e/ou enviar cópia ao departamento de RH os seguintes dados e documentos **em validade**:

- Número do CNPJ, o qual deve constar como ativo na Receita Federal (o número do CNPJ fica registrado no SGE juntamente com os demais dados cadastrais do fornecedor) e/ou;
- Dados cadastrais: nome, endereço, contatos e meios de comunicação, dados bancários etc.;

- Número de CPF;
- NIT (Número de Identificação do Trabalhador);

- Número do PIS (Programa de Integração Social).
- Comprovação de proficiência no conteúdo do treinamento contratado (Somente para treinamentos obrigatórios de cargo);

OBS.: Quando o fornecedor de treinamento for a mesma empresa que já é fornecedor fabricante de matéria-prima, serviço ou mercadoria agregada ao produto Fockink e/ou equipamentos, está dispensado de passar por uma nova homologação específica para treinamento.

4.10 – Fornecedor de calibrações para instrumentos de medição e ensaios de materiais

Área responsável pela seleção do fornecedor: Gestão da Qualidade

Para a seleção e aprovação dos fornecedores de calibrações para instrumentos de medição ou ensaios de materiais, o fornecedor deve enviar cópia ao departamento de Qualidade, os documentos abaixo listados **em validade:**

- Cartão CNPJ, o qual deve constar como ativo na Receita Federal (o número do CNPJ fica registrado no SGE juntamente com os demais dados cadastrais do fornecedor);
- Dados cadastrais: nome, endereço, contatos e meios de comunicação, dados bancários etc.;
- Certificado RBC, e ou;
- Certificado Rede Metrológica RS, e ou;
- Certificado NBR 17025, e ou;
- Comprovação que os padrões utilizados nas calibrações são rastreáveis a RBC (somente para fornecedor de calibrações).

4.11 – Fornecedor de Serviço de inspeção

Área responsável pela seleção do fornecedor: Gestão da Qualidade

Para a seleção e aprovação dos fornecedores de inspeção de solda ou pintura, o fornecedor deve enviar cópia ao departamento de Qualidade, os documentos abaixo listados **em validade:**

- Número do CNPJ, o qual deve constar como ativo na Receita Federal (o número do CNPJ fica registrado no SGE juntamente com os demais dados cadastrais do fornecedor) e/ou;

- Dados cadastrais: nome, endereço, contatos e meios de comunicação, dados bancários etc.;
- Comprovante de qualificação em órgão competente;

4.12 – Representante Comercial

Área responsável pela seleção do fornecedor: Comercial

Para a seleção do potencial representante comercial, este deve enviar cópia ao departamento Jurídico, os documentos abaixo listados **em validade**:

- Número do CNPJ, o qual deve constar como ativo na Receita Federal com capital mínimo de R\$ 10.000,00 (o número do CNPJ fica registrado no SGE juntamente com os demais dados cadastrais do fornecedor);
- Dados cadastrais: nome, endereço, contatos e meios de comunicação, dados bancários etc.;
- Inscrição e Anuidade do Conselho de Representantes Comerciais (CORE);
- Recibo de entrega de Declaração de Imposto de Renda;
- Alvará de funcionamento;
- Alteração Contratual e Certidão Simplificada da Junta Comercial;
- 2 últimos balanços patrimoniais;
- Balancete mais recente
- Certidão Negativa Municipal;
- Certidão Negativa Estadual
- Certidão Negativa Federal (inclusa Certidão Negativa – INSS).

OBS. 1: Importante ressaltar que a ausência de quaisquer destes requisitos fará com que não seja possível a contratação do Representante Comercial.

OBS. 2: O possível representante é inteiramente responsável por providenciar a documentação solicitada, enviar à Fockink em um **único e-mail, somente quando estiverem preenchidos TODOS** os requisitos.

OBS. 3: Os documentos devem ser enviados em PDF (não serão aceitas fotos).

OBS. 4: Estes documentos deverão ser enviados anualmente pelos Representantes contratados, a fim de serem atualizados

5 - FORNECEDORES ATIVOS

São considerados APROVADOS e aptos para fornecimento, as empresas que tiverem fornecido à Fockink pelo menos uma vez nos últimos 12 meses, que estejam incluídos no IPF ou IPFS que sua última avaliação tenha obtido conceito “A” ou “B”, sendo que para o conceito “B” deve ter sido enviado um plano de ação e este aprovado pela Fockink. Não atendendo estes critérios o fornecedor deve ser submetido a um novo processo de seleção.

6 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE POTENCIAIS FORNECEDORES

Área responsável: Gestão da Qualidade

A homologação do sistema de Gestão da Qualidade dos potenciais fornecedores é realizada pelo departamento da Qualidade e tem por objetivo avaliar seu sistema de gestão quanto a capacidade de prover produtos e serviços em conformidade aos requisitos da Fockink, assim como a abordagem do fornecedor frente aos riscos e oportunidades no contexto das negociações.

Caso o fornecedor não apresentar certificado ISO9001, a Fockink disponibilizará o RQ-08 – Formulário de Autoavaliação, que o fornecedor deverá responder evidenciando com documentos e imagens o atendimento aos requisitos do questionário, após uma análise da autoavaliação, poderá a Fockink decidir por realizar uma auditoria no fornecedor, utilizando o formulário RQ-09 – Auditoria em Fornecedor.

O Fornecedor poderá ser homologado para fornecimento de um ou mais produtos ou serviços, ficando o restrito aos produtos e serviços mencionados no escopo da Certificação ISO 9001 ou nos RQ-08 e RQ-09.

Quando o fornecedor não cumprir o nível mínimo de performance dos requisitos do Manual de Fornecedores Fockink, autoavaliação de fornecedor RQ-08 e/ou avaliação da Auditoria do Sistema da Qualidade do Fornecedor RQ-09, tal desempenho de performance irá REPROVAR o fornecedor para o recebimento de ordens de compra e o início dos negócios entre Fockink e fornecedor.

Caso seja de interesse da Fockink, o fornecedor REPROVADO poderá desenvolver um plano de ações para tratar as não conformidades identificadas na avaliação dos RQ's 08 e 09. Após a implementação do plano de ações o fornecedor poderá refazer a autoavaliação RQ-08 e enviar para uma nova análise, juntamente com as evidências e comprovação de eficácia das

ações implementadas, para corrigir as não conformidades identificadas na avaliação anterior. Preferencialmente após a análise da nova autoavaliação a Fockink realizará uma auditoria de verificação conforme o RQ-09.

Para fornecedores que se enquadram nos itens 4.1, 4.5 a 4.12, não serão submetidos a avaliação do sistema de gestão, somente serão avaliadas as documentações mencionadas nos itens anteriormente citados.

7 - AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE PRODUTIVA E TÉCNICA

O potencial fornecedor deverá enviar quando solicitado as informações referentes ao tipo de máquinas, ferramentas e dispositivos que possui, a fim de comprovar que possui capacidade produtiva e técnica para produzir os itens, os quais está buscando a homologação, com a qualidade esperada e no volume a ser contratado pela Fockink.

Para comprovar a capacidade produtiva e técnica dos equipamentos informados, poderão ser verificadas *in loco*, em visita agenda com esta finalidade, se assim a Fockink definir.

8 – AVALIAÇÃO E REAVALIAÇÃO DE FORNECEDOR

Todo material recebido na Fockink é submetido ao processo de inspeção antes da liberação para o uso na produção ou área afim, sendo que se identificada alguma não conformidade na inspeção de recebimento ou durante a utilização, será emitido um RNCF (Relatório de Não Conformidade de Fornecedor) para que sejam tomadas as devidas ações. Sendo que, este terá o prazo máximo e improrrogável de 2 (dois dias úteis) para proceder com ação de contenção e correção do problema relatado e 15 (quinze dias) para resposta de fechamento geral das ações da RNCF. Os materiais que são recebidos diretamente em obras passam pela mesma tratativa.

Os materiais que são recebidos diretamente na obra passam pela mesma tratativa.

Os Fornecedores de serviços de transporte contratados pela Fockink, recebem a notificação através da emissão de um RNCF, após a Fockink receber cópia do registro referente ao problema.

Os prestadores de serviços de instalações também passam pela mesma avaliação, onde são emitidos RNCF's em casos de não conformidade relacionada ao serviço.

Todo RNCF terá uma taxa administrativa originada pela sua emissão no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), a ser paga pelo fornecedor. Todos os custos e prejuízos

comprovadamente suportados em decorrência dos vícios apresentados da não conformidade e para realização da contenção, correção e prevenção de recorrência são de responsabilidade integral do fornecedor. Esses custos serão cobrados através de Nota de Débito, e somente serão cobrados quando a RNCF proceder. Salvo disposição em contrário, conforme determinado em Contrato de Fornecimento firmado entre as partes.

8.1 – Fornecedores mencionados nos itens 4.1 a 4.4 e 4.6 a 4.11 deste manual

Área responsável pela avaliação e reavaliação: Qualidade.

Periodicidade de avaliação: Bimestralmente.

Os Fornecedoros da Fockink são avaliados e reavaliados utilizando-se o RQ-13 (Índice de Performance de Fornecedor-IPF). O RQ-13 avalia o Fornecedor quanto ao prazo de entrega dos itens, quantidade de não conformidades emitidas, resposta para as não conformidades emitidas e certificação do sistema de gestão, conforme abaixo:

- Pontualidade (PO): Índice de entrega no prazo = Quantidade de itens entregues no prazo / Quantidade total de itens fornecidos. Com o valor encontrado, se define a faixa de PO a ser aplicada conforme critérios na tabela abaixo:

80 a 100%	→	100
60 a 79%	→	80
50 a 59%	→	70
abaixo de 50%	→	0

Esse item corresponde a 40% do indicador.

Obs.: O sistema irá comparar a data do pedido de compra com a data da entrada do material. Portanto, em casos de negociação de nova data para entrega, solicitar novo pedido de compra com a data acordada.

- Conformidade (CO) = Quantidade total de itens sem RNCF / Quantidade total de itens fornecidos. Com o valor encontrado, se define a faixa de CO a ser aplicada conforme critérios na tabela abaixo:

80 a 100%	→	100
60 a 79%	→	80
50 a 59%	→	70
abaixo de 50%	→	0

Esse item corresponde a 30% do indicador.

→ Índice de resposta das RNCF's (TR) = Quantidade de RNCF's respondidas no prazo / Quantidade de RNCF's emitidas.

Obs.: Atentar para o prazo de 2 dias para envio da resposta de disposição do material e 15 dias para a resposta das ações da RNCF. Com o valor encontrado, se define a faixa de TR a ser aplicada conforme critérios na tabela abaixo:

80 a 100%	→	100
60 a 79%	→	80
50 a 59%	→	70
abaixo de 50%	→	0

Esse item corresponde a 20% do indicador.

→ Sistema de Gestão da Qualidade (SQ) = Possui Sistema de Gestão da Qualidade implementado e reconhecido por entidade certificadora. Com isso, se define a faixa de SQ a ser aplicada conforme critérios na tabela abaixo:

SIM	→	100
NÃO	→	0

Esse item corresponde a 10% do indicador.

De posse destes indicadores, chegamos ao valor de IPF do Fornecedor, conforme fórmula abaixo:

$$IPF = 0,40 \times PO + 0,30 \times CO + 0,20 \times TR + 0,10 \times SQ$$

Na avaliação bimestral realizada através do RQ-13, o Fornecedor recebe um conceito final de acordo com os registros evidenciados no período para cada critério estabelecido, sendo que para cada conceito final devem ser tomadas as seguintes ações:

IPF	Classificação	Ação
70% a 100%	A	Fornecedor deverá manter e melhorar seu IPF, fornecedor é automaticamente homologado para próximos negócios.
50% a 69%	B	Obrigatoriamente o fornecedor deve enviar plano de ação para a Fockink para corrigir critérios que estão deficientes.
Abaixo de 50%	C	Fornecedor é temporariamente suspenso para receber novas ordens de compras, sendo inativado no SGE. Poderá enviar plano de ação para requisitos deficitários, sendo aprovado este plano, e ao final do prazo de realização das ações, deverá enviar a Fockink evidências de realização, e se aprovadas voltará a receber ordens de compras. Caso a Fockink julgue necessário, poderá realizar uma auditoria de follow-up nas dependências do fornecedor para validação das evidências.

O Fornecedor que teve nota B em alguma avaliação, tem prazo de até 30 dias, após receber o IPF, para enviar à Fockink um plano de ação para correção do requisito não atendido, este plano será avaliado pelo departamento de Qualidade e, sendo aceito o plano, o Fornecedor estará apto a receber novas ordens de compra. Caso não for enviado nenhum plano de ação após 30 dias ou não for aprovado o enviado, o Fornecedor terá seu cadastro inativado no SGE.

OBS.: Caso o fornecedor identificar na sua análise de causa raiz para o requisito deficitário, que o causador do problema é a própria Fockink, o fornecedor poderá redigir uma justificativa e enviar para análise da Fockink. Sendo aceita a justificativa, a Fockink o mantém como ativo no SGE, podendo receber novas ordens de compra.

9.2 – Serviços de treinamentos obrigatórios para cargos Fockink

Área responsável pela avaliação e reavaliação: RH (Conforme item 4.9)

Os fornecedores que exclusivamente são contratados para ministrar treinamentos para colaboradores da Fockink, são avaliados e reavaliados após cada treinamento realizado, a avaliação ocorre com a participação de cada colaborador que participou do treinamento, através do RQ-15, mais a área de RH que avalia respondendo o RQ-243, nestes registros são indicadas notas de 1 a 10 conforme requisito correspondente as características a serem avaliadas. Após é calculada uma média geral de todas as respostas obtidas com o RQ-15 mais a nota do RQ-243 e dividindo o resultado por 2, sendo a nota final ≥ 6 o fornecedor permanece como apto a novos treinamentos, caso a nota for < 6 o fornecedor deve ser inativado no SGE, não permitindo a emissão de OC ao mesmo.

Fornecedores que não realizam somente o serviço de treinamentos para a Fockink, ou seja, são também fornecedores de matéria-prima, produtos, máquinas ou outros serviços diversos, tem sua avaliação e reavaliação conforme item 9.1 deste procedimento.

Fornecedores aprovados na avaliação e reavaliação permanecem com o cadastrado identificado como ATIVO no SGE, já o fornecedor que não atingiu o índice mínimo será identificado no SGE como INATIVO.

9.3 – Fornecedor de serviços para instalações eletromecânicas (GPI/IR)

Os fornecedores selecionados de acordo com o item 4.5 deste manual, são avaliados e reavaliados conforme abaixo:

Área responsável pela avaliação e reavaliação: Coordenação de Obras, Segurança do Trabalho e Qualidade.

Periodicidade de avaliação: Trimestral.

Toda a prestação de serviços de instalações eletromecânicas é submetida a avaliações subjetivas por parte da Fockink. Durante a execução dos serviços e quando identificado alguma atividade não conforme que tenha impactado diretamente na qualidade do serviço prestado, será emitida um RNCF (Relatório de Não Conformidade de Fornecedores) para que sejam tomadas as ações necessárias para tratamento do problema.

Trimestralmente são identificados, através da metodologia da Curva ABC, classificando pelos maiores valores de contrato de prestação de serviço com a Fockink nos últimos 12 meses, os 5 primeiros fornecedores para cada tipo de produto Fockink: Irrigação, termometria/aeração, instalações eletromecânicas/automação. A avaliação será gerada para até 5 obras por fornecedor e após será realizada a média final. Estes fornecedores identificados são avaliados de acordo com o seu escopo de fornecimento utilizando o RQ-369 (Avaliação de Prestadores de Serviços - Obras).

A avaliação é dividida em 9 requisitos específicos e cada requisito contém 6 possibilidades de respostas, onde o respondente irá optar por uma opção de resposta. Cada opção de resposta corresponde a uma nota (2, 4, 6, 8, 10 e NA) ao requisito avaliado, obtendo a nota 10 em todos os requisitos, conseqüentemente será atingido o índice de 100% de atendimento, desta forma, cada requisito avaliado tem o peso de 11,11% da nota final. Com o resultado da nota final o fornecedor é conceituado conforme tabela abaixo e deverão ser realizadas ações ou não de acordo com o seu conceito obtido.

IPFS	Classificação	Ação
70% a 100%	A	Fornecedor recebe o relatório de desempenho e deverá manter e melhorar seu IPFS, fornecedor é automaticamente homologado para próximos negócios.
50% a 69%	B	Obrigatoriamente o fornecedor deve enviar plano de ação para a Fockink para corrigir critérios que estão deficientes.
Abaixo de 50%	C	Fornecedor é temporariamente suspenso para compras, o mesmo deve enviar plano de ação para a Fockink, após o prazo das ações o mesmo será submetido a uma auditoria de follow up e se aprovado volta a fornecer para o Grupo Fockink. Serão suspensos imediatamente os pagamentos para obras em vigência.

O Fornecedor que teve nota B em alguma avaliação, tem prazo de até 30 dias, após receber o IPFS – Índice de Performance de Fornecedores de Serviços, para enviar à Fockink um plano de ação para correção do requisito não atendido, este plano será avaliado pelo departamento de Qualidade e, sendo aceito o plano, o Fornecedor estará apto a receber novas ordens de compra. Caso não for enviado nenhum plano de ação após 30 dias ou não for aprovado o enviado, o Fornecedor terá seu cadastro inativado no SGE.

OBS.: Quando for C ou B comunicar também Gestão de Terceiros e Coordenação de obras.

OBS.: Caso o fornecedor identificar na sua análise de causa raiz para o requisito deficitário, que o causador do problema foi a própria Fockink ou o cliente, o fornecedor poderá redigir uma justificativa e enviar para análise da Fockink. Sendo aceita a justificativa, a Fockink o mantém como ativo no SGE, podendo receber novas ordens de compras.

A responsabilidade de identificação de quais fornecedores serão avaliados a cada trimestre é da área de Coordenação de Obras, a qual irá solicitar ao departamento administrativo financeiro de obras. Após identificados os fornecedores, devem ser respondidas as questões pertinentes a própria Coordenação de Obras, e enviado a Gestão de Terceiros para que responda as questões da respectiva área. Depois de respondido pela Gestão de Terceiros ela deve encaminhar a avaliação Gestão da Qualidade, a qual irá identificar o conceito final obtido pelo fornecedor e encaminhar a avaliação ao contato definido no cabeçalho do RQ-369 para que realize as ações necessárias.



TERMO DE COMPROMISSO

DECLARO ter total conhecimento do Manual de fornecedores Fockink, o qual recebi, li e possuo em meu poder, assumindo o compromisso de cumpri-lo em todas as minhas atividades, estando ciente que a não observância poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis.

Empresa: _____

CNPJ: _____

Nome e cargo: _____

Assinatura: _____

Selo/carimbo da empresa: _____

Data e Local: _____

