



## Sumário

|   |    |
|---|----|
| <b>1. ESCOPO</b>  | 3  |
| <b>2. OBJETIVO</b>  | 3  |
| <b>3. DEFINIÇÕES</b>  | 3  |
| <b>4. MANUAL DE FORNECEDORES</b>  | 4  |
| 4.1. Mensagem da Direção  | 4  |
| 4.2. Legislação, Meio Ambiente, Ética Comercial, Saúde e Segurança no Trabalho              | 4  |
| 4.3. Proibição a Discriminação e Corrupção  | 4  |
| 4.4. Proteção de Dados  | 5  |
| 4.5. Canal de Denúncia  | 5  |
| <b>5. SELEÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE FORNECEDORES</b>   | 6  |
| 5.1. Seleção e Homologação de Fornecedores  | 6  |
| 5.2. Viabilidade de Fornecimento de Matéria-prima, Componentes e Beneficiamento de Produtos | 6  |
| 5.3. Confidencialidade  | 6  |
| 5.4. Auditoria de Processo  | 7  |
| 5.5. Avaliação de Capacidade de Fornecimento  | 7  |
| 5.6. Desenvolvimentos   | 7  |
| 5.7. Características Especiais (Simbologias)  | 8  |
| 5.8. Peça de Segurança  | 8  |
| 5.9. Capabilidade do Processo   | 8  |
| 5.10. Embalagem e Identificação de Amostras Iniciais  | 8  |
| 5.11. Ferramental em Poder do Fornecedor  | 8  |
| 5.12. Medição e Calibração  | 9  |
| 5.13. Derrogas  | 9  |
| <b>6. CONDIÇÕES DE COMPRAS</b>  | 9  |
| 6.1. Pedidos de Compras   | 9  |
| 6.2. Preços   | 9  |
| 6.3. Entrega e Transporte   | 9  |
| 6.4. Garantia da Qualidade  | 9  |
| 6.5. Plano de Contingência  | 9  |
| <b>7. LOTES PRODUTIVOS</b>  | 10 |
| 7.1. Certificados de Qualidade  | 10 |
| 7.2. Identificação, Embalagem e Rastreabilidade   | 10 |
| 7.3. Alterações de Processo e Produto no Fornecedor (Gestão de Mudanças)                    | 10 |
| 7.4. Inspeção de Layout   | 11 |
| <b>8. NÃO CONFORMIDADES</b>   | 11 |
| 8.1. Tratativa de Não Conformidades   | 11 |
| 8.2. Ação de Contenção, Plano de Ação Corretiva e Preventiva                                | 11 |
| 8.3. Retrabalho de Produtos Não Conformes   | 11 |
| 8.4. Desvio de Produto  | 11 |
| 8.5. Embarque Controlado  | 12 |



---

|       |   |           |
|-------|---|-----------|
| 8.6.  | Custo da Não Qualidade.....                             | 13        |
| 8.7.  | Encargos Administrativos Aplicáveis aos R8P's.....      | 13        |
| 9.    | <b>MONITORAMENTO DO FORNECEDOR.....</b>                 | <b>13</b> |
| 9.1.  | Avaliação do Fornecedor.....                            | 13        |
| 9.2.  | Índice de Qualidade.....                                | 14        |
| 9.3.  | Número de PPM de Peças Não Conformes ou Retrabalho..... | 14        |
| 9.4.  | Não Conformidades e Plano de Ação .....                 | 14        |
| 9.5.  | Documentações .....                                     | 15        |
| 9.6.  | Índice de Performance de Entrega.....                   | 15        |
| 10.   | <b>AUDITORIA DE PROCESSO.....</b>                       | <b>15</b> |
| 11.   | <b>MELHORIA CONTÍNUA.....</b>                           | <b>16</b> |
| 11.1. | Melhoria Continua no Fornecedor .....                   | 16        |
| 12.   | <b>PHASE OUT.....</b>                                   | <b>16</b> |
| 12.1. | Encerramento do Fornecimento .....                      | 16        |
| 13.   | <b>RETENÇÃO DE DOCUMENTOS.....</b>                      | <b>16</b> |
| 13.1. | Tempo de Armazenamento.....                             | 16        |
| 14.   | <b>INTERPRETAÇÃO DOS REQUISITOS.....</b>                | <b>16</b> |
| 15.   | <b>DOCUMENTOS RELACIONADOS.....</b>                     | <b>17</b> |
| 16.   | <b>HISTÓRICO DE REVISÕES .....</b>                      | <b>17</b> |
| 17.   | <b>APROVAÇÃO.....</b>                                   | <b>17</b> |
| 18.   | <b>ANEXOS.....</b>                                      | <b>17</b> |



## 1. ESCOPO

Este manual é aplicável aos fornecedores de itens diretos: matérias-primas, produtos manufaturados e produtos beneficiados.

## 2. OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes para a cadeia de fornecimento de itens diretos.

## 3. DEFINIÇÕES

**AIAG:** *Automotive Industry Action Group* (Grupo de Ação da Indústria Automotiva);

**APQP:** *Advanced Product Quality Planning* (Planejamento Avançado da Qualidade do Produto);

**AQF:** Analista da Qualidade de Fornecedores;

**CSL I:** Embarque Controlado Nível I (Inspeção adicional realizada pelo fornecedor em sua planta);

**CSL II:** Embarque Controlado Nível II (Inspeção adicional realizada por empresa e local definidos pelo cliente);

**FMEA:** *Failure Mode and Effect Analysis* (Análise do Modo e Efeito de Falha);

**FIFO:** *first In first Out* (primeiro a entrar, primeiro a sair);

**Kaizen:** Metodologia que permite baixar os custos e melhorar a produtividade;

**Lean Manufacturing:** Sistema de gestão que busca aumentar a eficiência e a produtividade reduzindo erros e redundâncias na produção industrial, conhecido como Manufatura Enxuta;

**PCP:** Planejamento e Controle da Produção;

**PCMSO:** Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

**PGR:** Programa de Gerenciamento de Riscos;

**PPAP:** *Production Part Approval Process* (Processo de Aprovação de Peça de Produção);

**Phase-out:** Processo de descontinuar gradualmente o fornecimento de um produto;

**PSCR:** *Product Safety and Compliance Representative* (Representante de Segurança e Conformidade do Produto);

**R8P:** Relatório de 8 passos para análise de causa e efeito (8D);

**Texto em itálico:** Documentos ou formulários Maxiforja;

**VDA/QMC:** *Verband der Automobilindustrie / Qualitäts Management Center* (Associação da Indústria Automotiva / Centro de Gestão da Qualidade);

**5W2H:** Ferramenta da Qualidade utilizada para criação de plano de ação.



## 4. MANUAL DE FORNECEDORES

### 4.1. Mensagem da Direção

A Maxiforja é uma empresa familiar, que se orgulha de sua tradição empreendedora. Sua principal atividade é o desenvolvimento e a fabricação de componentes e sistemas forjados e usinados atendendo aos mercados agrícola, automotivo, industrial e linha amarela.

Inovação, excelência e sustentabilidade são as chaves do sucesso da empresa, com foco em trazer ao cliente a solução mais adequada, rápida e eficiente. Foi pensando assim, e sempre tendo o empreendedorismo em sua estrutura, que a empresa chegou ao topo do mercado, tornando-se referência em nível de qualidade e sofisticação de produtos forjados e usinados.

O sucesso da Maxiforja deve-se principalmente à qualidade dos nossos produtos e a conduta dos nossos negócios nos níveis éticos, morais e legais mais elevados. Por isso, e pelo comprometimento de nossos colaboradores, construímos ao longo destes anos uma história de integridade e honra.

No mundo globalizado e cada vez mais competitivo, a sustentabilidade de qualquer negócio depende do contínuo incremento dos níveis de produtividade e qualidade nos processos de manufatura, sem perder o compromisso com a responsabilidade social e ambiental. Somos exigidos a entregar cada vez mais, utilizando menor quantidade de recursos. Esta tem sido a demanda contínua de nossos clientes, com exigências para redução de custos e busca incessante de processos de manufatura mais enxutos e eficientes.

Este cenário de extrema competitividade torna imprescindível contarmos com uma cadeia de fornecedores totalmente comprometida com a busca da excelência em todos os produtos e serviços. Esta filosofia deve ainda ser estendida ao longo de toda a cadeia de valor, considerando todos os níveis de fornecedores diretos e subfornecedores.

Nossa expectativa é que todos os fornecedores assumam o compromisso com a excelência em seus processos de manufatura e serviços, como também sobre os recursos humanos e ambientais presentes em suas operações. Suprir esta expectativa é objetivo central dos requisitos apresentados neste Manual de Fornecedores onde o seu atendimento destes permitirá o desenvolvimento de uma relação comercial de longo prazo com nossos fornecedores, fundamentada na eficiência, no comprometimento mútuo e na ética nos negócios.

### 4.2. Legislação, Meio Ambiente, Ética Comercial, Saúde e Segurança no Trabalho

Os fornecedores Maxiforja devem atender as legislações vigentes aplicáveis ao seu negócio, garantindo a proteção do meio ambiente, a saúde e integridade dos seus funcionários no local de trabalho.

### 4.3. Proibição a Discriminação e Corrupção

A Maxiforja respeita as diferenças culturais e considera inadmissível qualquer tipo de discriminação como raça, cor, sexo, religião, estado civil, opinião política, origem social ou nacional que tenha por finalidade anular a igualdade de oportunidades, de tratamento e de resultados no emprego. Também se entende como estritamente proibido todo e qualquer tipo de ação relacionada à corrupção, suborno, extorsão e fraude.



---

#### **4.4. Proteção de Dados**

A Maxiforja zela pelo cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018).

#### **4.5. Canal de Denúncia**

A Maxiforja possui canais para denúncias referentes a fatos que possam estar em desacordo com o Código de Ética e Conduta ou com a legislação vigente.

Qualquer pessoa que identificar ou suspeitar da existência de irregularidades poderá realizar denúncia de forma anônima, através do telefone **0800 517 0055** ou pelo site: [www.contatoseguro.com.br/maxiforja](http://www.contatoseguro.com.br/maxiforja), onde todas as denúncias serão avaliadas e mantidas em sigilo.



## 5. SELEÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE FORNECEDORES

### 5.1. Seleção e Homologação de Fornecedores

Como pré-requisito para fornecimento, os fornecedores devem no mínimo manter um Sistema de Gestão da Qualidade em conformidade com a norma ISO 9001 sendo recomendadas as certificações nas normas IATF 16949 e ISO 14001.

As seguintes documentações são requeridas durante o processo de seleção:

- Alvará de Funcionamento;
- Licença Operacional;
- Cadastro Técnico Federal – IBAMA;
- PGR e PCMSO;
- Certificação ISO 9001;
- Indicadores de Qualidade;
- *Formulário Termo de Compromisso;*
- *Formulário Requisitos de Seleção de Fornecedores / Autoavaliação do Fornecedor;*
- *Formulário Auditoria de Fornecedor;*
- *Formulário Análise Risco de Seleção de Fornecedores;*
- *Acordo de Confidencialidade Maxiforja;*
- *Carta de Responsável pela Segurança do Produto do fornecedor.*

Para fornecedores indicados pelos clientes, o processo de homologação seguirá a mesma diretriz, salvo negociação específica com o cliente Maxiforja.

### 5.2. Viabilidade de Fornecimento de Matéria-prima, Componentes e Beneficiamento de Produtos

O fornecedor deve possuir uma sistemática para análise de viabilidade que considere o atendimento aos requisitos solicitados durante o desenvolvimento do projeto através de desenhos, especificações, normas técnicas e requisitos Maxiforja.

### 5.3. Confidencialidade

A divulgação de informações deve seguir as diretrizes do *Acordo de Confidencialidade Maxiforja*.



#### 5.4. Auditoria de Processo

A auditoria de processo é referenciada na norma VDA 6.3 – Auditoria de Processo e a avaliação e homologação do fornecedor poderá ocorrer através de auditoria presencial ou via *Autoavaliação*, considerando o nível de risco apresentado.

A aprovação do fornecedor será formalizada através do formulário de *Aprovação do Fornecedor*, seguindo pontuação conforme tabela 1.

Tabela 1: Pontuação das Questões

| Pontuação | Situação   | Plano de Ação |
|-----------|--|---------------|
| 10        | Requisitos plenamente cumpridos.                               | Não           |
| 8         | Requisitos em boa parte cumpridos; pequenas divergências.      | Opcional      |
| 6         | Requisitos parcialmente cumpridos; divergências significantes. | Sim           |
| 4         | Requisitos inadequadamente cumpridos; divergências graves.     | Sim           |
| 0         | Requisitos não cumpridos.                                      | Sim           |
| NA        | Não aplicável ou não auditado.                                 | NA            |

Fonte: Maxiforja

A classificação do fornecedor será estabelecida conforme nota obtida na auditoria, de acordo com a tabela 2.

Tabela 2: Pontuação Geral da Auditoria

| Nota da Auditoria | Classificação do Fornecedor |
|-------------------|-----------------------------|
| ≥ 90%             | Aprovado                    |
| ≥ 70% e < 90%     | Aprovado Condicionalmente   |
| < 70%             | Reprovado                   |

Fonte: Maxiforja

#### 5.5. Avaliação de Capacidade de Fornecimento

A Maxiforja realiza análise da capacidade de produção junto aos fornecedores durante o desenvolvimento de um novo produto ou fornecedor, onde o formulário *Análise de Risco de Seleção de Fornecedores* é aplicado e conforme resultado ações corretivas deverão ser implementadas.

#### 5.6. Desenvolvimentos

Para desenvolvimentos os requisitos de submissão de PPAP, conforme manual AIAG vigente, é o nível 3. A critério do AQF Maxiforja outro nível poderá ser definido.



### 5.7. Características Especiais (Simbologias)

As simbologias adotadas nos desenhos Maxiforja seguem conforme tabela 3.

Tabela 3: Simbologias de Características especiais

| Símbolo | Classificação            | Descrição  |
|---------|--------------------------|--|
|         | PEÇA DE SEGURANÇA        | Peça com função vital para segurança do produto final. Em caso de quebra, falha ou perda de funcionalidade, coloca em risco a vida do usuário. |
|         | CARACTERÍSTICA CRÍTICA   | Afeta significativamente à segurança do produto ou sua conformidade com regulamentações governamentais.  |
|         | CARACTERÍSTICA PRINCIPAL | Afeta significativamente à satisfação do cliente com o produto, tais como função, montagem ou aparência.                                       |

Fonte: Maxiforja

### 5.8. Peça de Segurança

Produtos classificados como peça de segurança devem atender os requisitos abaixo.

- Ter procedimento documentado para tratativa de peças de segurança;
- Todas as etiquetas, documentos e máquinas devem conter identificação com simbologia e descrição de item de segurança;
- Todos os funcionários devem receber treinamento sobre a criticidade de uma peça de segurança incluindo identificação, documentação e riscos envolvidos em caso de falhas;
- Ter um Representante de Segurança e Conformidade do Produto (PSCR) com formação em entidade licenciada conforme VDA/QMC.

### 5.9. Capabilidade do Processo

O fornecedor deve atender um  $C_p$  e  $C_{pk} \geq 1,67$  para itens com características de Segurança, Crítica ou Principal. Em caso de não atendimento, uma inspeção 100% deverá ser implementada e ações corretivas deverão ser definidas para adequação do processo.

### 5.10. Embalagem e Identificação de Amostras Iniciais

O fornecedor deve enviar as amostras em embalagem conforme acordado com o AQF Maxiforja e a identificação da embalagem deve ser conforme Etiqueta de Identificação de Amostra.

### 5.11. Ferramental em Poder do Fornecedor

Para ferramentais ou dispositivos de propriedade da Maxiforja, o Comprador é o responsável pela emissão do contrato de comodato e solicitação de fotos do ferramental contendo evidência da identificação de propriedade Maxiforja, N° da Peça e N° do ativo.

O projeto e validação do ferramental são de responsabilidade exclusiva do Fornecedor, onde deve garantir sua correta identificação e condições de integridade.





### 5.12. Medição e Calibração

Os fornecedores deverão garantir que todos os equipamentos, instrumentos e dispositivos de medição utilizados estejam calibrados em conformidade com requisitos da norma IATF 16949 vigente.

### 5.13. Derrogas

O não atendimento de algum requisito deverá ser previamente informado ao AQF e formalizado através do formulário de *Solicitação de Derroga*, e entrará em vigor após aprovação Maxiforja.

## 6. CONDIÇÕES DE COMPRAS

### 6.1. Pedidos de Compras

Os pedidos de compras serão enviados pelo Analista de PCP.

### 6.2. Preços

A Maxiforja incentiva seus fornecedores na busca pela melhoria contínua visando à redução dos custos em seus produtos e processos.

Os preços constantes nas ordens de compra vigorarão durante o prazo estabelecido entre as partes, não cabendo ao fornecedor reajustá-los sem o aceite da Maxiforja.

### 6.3. Entrega e Transporte

A entrega e transporte dos produtos deverão estar em conformidade com o contrato de fornecimento Maxiforja, bem como produtos químicos perigosos devem ser transportados com ficha de emergência, veículo apropriado e condutor habilitado com curso MOPP.

### 6.4. Garantia da Qualidade

O fornecedor deve garantir a qualidade do produto fornecido, comprometer-se a atender às especificações técnicas e se responsabilizar pela substituição ou retrabalho dos produtos não conforme e despesas envolvidas.

### 6.5. Plano de Contingência

O fornecedor deve possuir um Plano de Contingência baseado na norma IATF 16949 vigente, prevendo ações em casos de interrupção de utilidades com objetivo de garantir o fornecimento dos produtos para a Maxiforja no evento de uma emergência.



## 7. LOTES PRODUTIVOS

### 7.1. Certificados de Qualidade

Requerido envio de certificado de qualidade para Maxiforja, em acordo com os requisitos listados na tabela 4.

Os certificados devem ser enviados para o e-mail: [almoxarifado.recebimento@maxiforja.com.br](mailto:almoxarifado.recebimento@maxiforja.com.br)

Tabela 4: Requisitos de Certificados

| Classificação                                       | Certificado  |
|---|--|
| Matéria-prima produtiva<br>(barras, tubos).         | Metalúrgico.   |
| Componentes produtivos.                             | Metalúrgico e dimensional das características críticas e principais. |
| Componentes produtivos fundidos                     | Metalúrgico.   |
| Tintas de produção.                                 | Ensaio físico-químico.   |
| Beneficiamento<br>(cromagem, zincagem entre outros) | Dureza e espessura de camada.  |

Fonte: Maxiforja

### 7.2. Identificação, Embalagem e Rastreabilidade

Os produtos e suas embalagens devem estar identificados com etiqueta legível e de fácil localização, contendo as seguintes informações:

- Identificação do fornecedor;
- Número ou referência do produto;
- Quantidade;
- Nº da Ordem de compra ou Nº da ordem de Produção Maxiforja (beneficiamento em terceiros).

Para fornecedores de MP a etiqueta deverá constar um código de barras com as informações abaixo.

- Corrida;
- Feixe;
- Código do item.

Em casos específicos a Maxiforja poderá solicitar informações adicionais.

O fornecedor deve garantir a rastreabilidade, o FIFO e que as etiquetas Maxiforja sejam preservadas e retornadas nas embalagens.

### 7.3. Alterações de Processo e Produto no Fornecedor (Gestão de Mudanças)

O fornecedor deve possuir um procedimento documentado para gestão de mudanças que garanta o atendimento aos requisitos do produto e processo.

Todas as mudanças de projeto, processo, ferramentais, fonte e materiais devem ser previamente submetidas para análise do AQF Maxiforja.



#### 7.4. Inspeção de Layout

O fornecedor deverá realizar revalidação anual por produtos ou por famílias, considerando as características dimensionais, materiais e funcionais quando aplicável. Os resultados devem estar disponíveis e submetidos quando solicitados pela Maxiforja.

### 8. NÃO CONFORMIDADES

#### 8.1. Tratativa de Não Conformidades

O Fornecedor será notificado quando não conformidades forem identificadas nos produtos recebidos.

#### 8.2. Ação de Contenção, Plano de Ação Corretiva e Preventiva

Assim que uma não conformidade for identificada, ações de contenção deverão ser iniciadas contemplando a seleção em todo o estoque do fornecedor, da Maxiforja, do cliente da Maxiforja e lotes em trânsito, sendo estes lotes identificados como produtos inspecionados.

As ações de contenção devem ser mantidas, incluindo as identificações, até que a causa raiz da falha seja identificada, as ações corretivas implementadas e a eficácia comprovada.

As ações corretivas devem ser focadas em eliminar a causa raiz do problema, visando proteger a Maxiforja de reincidências.

O ponto de corte referente ao primeiro lote após implementação da ação corretiva deve ser identificado e informado ao AQF Maxiforja.

O fornecedor deve formalizar a análise de causa raiz através das disciplinas de 5W2H ou R8P conforme prazos adotados pela Maxiforja na tabela 5.

Tabela 5: Prazo de Resposta

| Atividade                      | Prazo    |
|--------------------------------|----------|
| Ação de Contenção              | 24 horas |
| Análise de causa-raiz          | 5 dias   |
| Implementação do plano de ação | 30 dias  |

Fonte: Maxiforja

#### 8.3. Retrabalho de Produtos Não Conformes

Retrabalhos devem ser previamente acordados com a Maxiforja e os produtos e embalagens claramente identificados.

#### 8.4. Desvio de Produto

Para produto que não atender a especificação, um desvio poderá ser solicitado através do formulário de *Solicitação de Desvio de Fornecedor*, contendo as ações para adequação e prazo de duração do desvio.



### 8.5. Embarque Controlado

Em casos de reincidências de não conformidades, a Maxiforja poderá colocar o fornecedor em situação de Embarque Controlado. Esta inspeção adicional será aplicada conforme tabela 6.

Tabela 6: Níveis de Embarque Controlado

| Nível           | Motivo   | Como Fazer  | Local  | Duração                            |
|-----------------|--|---|--|------------------------------------|
| Nível I (CSL1)  | Reincidências de não conformidades com mesmo modo de falha.  | - Mão-de-obra qualificada do próprio Fornecedor.<br>- Mão-de-obra dedicada à inspeção CSL.<br>- Inspeccionar somente característica que motivou o CSL1. | - Na planta do fornecedor<br>- Separado do processo produtivo.<br>- Devidamente identificado.<br>- Fluxo de entrada e saída demarcado. | 90 dias sem reincidência da falha. |
| Nível II (CSL2) | - Falha detectada no cliente da Maxiforja.<br>- Reincidência da não conformidade que gerou o CSL1. | - Mão-de-obra especializada e definida pela Maxiforja<br>- Inspeccionar somente a característica que motivou o CSL1 ou CSL2.                            | - Definido pela Maxiforja<br>- Separado do processo produtivo.<br>- Devidamente identificado.<br>- Fluxo de entrada e saída demarcado. | 90 dias sem reincidência da falha. |

Fonte: Maxiforja

Além das diretrizes descritas na tabela acima, os pontos abaixo deverão ser seguidos.

- O Embarque Controlado não deve ser considerado uma atividade de seleção ou retrabalho;
- A detecção de uma peça não conforme, independentemente do tipo de falha, é razão para reprovar todas as peças retornando-as para etapa anterior ao CSL, incluindo as já aprovadas;
- O AQF Maxiforja deverá receber o histórico das inspeções semanalmente;
- Toda embalagem deverá conter identificação conforme *Etiqueta Padrão de Embarque Controlado*;
- O encerramento do Embarque Controlado será realizado somente após aprovação do AQF Maxiforja;
- Os custos envolvidos neste processo serão de responsabilidade do fornecedor.



### 8.6. Custo da Não Qualidade

A política da Maxiforja considera o reembolso de todos os custos resultantes das não conformidades originadas pelos fornecedores, que afetem sua cadeia produtiva como exemplo:

- Custos com logística interna ou externa;
- Refugo;
- Segregação, Armazenamento e Retrabalho de material não conforme;
- Mão de obra interna;
- Operações adicionais no produto;
- Gastos com materiais indiretos;
- Atrasos de entrega;
- Custo de paradas de linha na Maxiforja ou Cliente;
- Fretes especiais;
- Reclamações de cliente;
- Dispositivos, ferramentais, calibres, instrumentos de medição.

As cobranças serão debitadas do fornecedor após finalização da investigação da ocorrência quando comprovada à responsabilidade do fornecedor.

### 8.7. Encargos Administrativos Aplicáveis aos R8P's

Encargos administrativos serão cobrados conforme contrato de compras, para casos de não conformidades tratadas via R8P.

## 9. MONITORAMENTO DO FORNECEDOR

### 9.1. Avaliação do Fornecedor

Os fornecedores são monitorados mensalmente considerando dois critérios conforme abaixo e Equação 1.

- Índice de Qualidade (IQ): 70 Pontos;
- Índice de Performance de Entrega (IPE): 30 Pontos.

Equação 1: Desempenho do Fornecedor

$$\text{Desempenho Mensal} = \text{IQ (70)} + \text{IPE (30)} = 100$$

Fonte: Maxiforja

Os resultados são enviados periodicamente através do *Boletim de Avaliação de Fornecedores*. Os índices de classificação estão descritos na tabela 7:

Tabela 7: Classificação de Fornecedores

| Classificação | Resultado | Descrição           | Plano de Ação                        |
|---------------|-----------|---------------------|--------------------------------------|
| A             | ≥90%      | Atende Plenamente   | Opcional                             |
| B             | 70 - 90%  | Atende Parcialmente | Necessário                           |
| C             | < 70%     | Não Atende          | Necessário + submeter para Maxiforja |

Fonte: Maxiforja



## 9.2. Índice de Qualidade

O Índice de Qualidade é definido conforme equação 2.

Equação 2: Índice de Qualidade

$$IQ = 70 - [A (\text{Número de PPM}) + B (\text{Não Conformidades e Planos de Ação}) + D (\text{Documentação})]$$

Fonte: Maxiforja

## 9.3. Número de PPM de Peças Não Conformes ou Retrabalho

O PPM terá peso de 30 pontos distribuídos conforme tabela 8.

Tabela 8: Pontuação por PPM

| Commodity     | Faixas PPM  | Demérito |
|---------------|-------------|----------|
| Comprados     | 0 - 400     | 0        |
|               | 400 - 800   | 10       |
|               | 800 < 1200  | 20       |
|               | > 1200      | 30       |
| Beneficiados  | 0 - 330     | 0        |
|               | 330 < 660   | 10       |
|               | 660 < 1000  | 20       |
|               | > 1000      | 30       |
| Fundidos      | 0 - 660     | 0        |
|               | 660 - 1320  | 10       |
|               | 1320 < 2000 | 20       |
|               | > 2000      | 30       |
| Matéria Prima | 0 - 330     | 0        |
|               | 330 - 660   | 10       |
|               | 660 - 1000  | 20       |
|               | < 1000      | 30       |

Fonte: Maxiforja

## 9.4. Não Conformidades e Plano de Ação

Com base nos critérios de classificação da não conformidade, será solicitado um plano de ação no formato de 5W2H ou R8P, onde os deméritos ocorrerão conforme critérios descritos na tabela 9. O prazo de resposta é de 5 dias corridos após a data do envio e caso não seja respondido no prazo, serão demeritados 10 pontos da nota do desempenho mensal.

Tabela 9: Demérito por Plano de Ação

| Classificação | Nº de Não Conformidades | Demérito |
|---------------|-------------------------|----------|
| 5W2H          | 0                       | 0        |
|               | 1                       | 15       |
|               | 2                       | 30       |
| R8P           | 0                       | 0        |
|               | 1                       | 30       |

Fonte: Maxiforja.



### 9.5. Documentações

Serão demeritados 10 pontos da nota do Índice de Qualidade nos casos onde o fornecedor não estiver em conformidade com qualquer um dos requisitos solicitados no item 5.1.

### 9.6. Índice de Performance de Entrega

O índice de entrega de materiais diretos é medido pela área de PCP da Maxiforja, considerando o atendimento aos prazos e quantidades de todas as entregas realizadas no mês, conforme equação 3 e tabela 10.

Equação 3: Índice de Performance de Entrega

$$IPE = 30 \times \{[(\text{Prazo de entrega} + \text{quantidade}) / 2] / 100\}$$

Tabela 10: Critério do IPE

| Prazo de Entrega<br>(Componentes e Beneficiamento)                                  |    | Demérito |
|---|----|----------|
| Na data certa ou até 7 dias antes   | 0  |          |
| Mais que 7 dias antes da data de entrega  | 15 |          |
| Até 2 dias após a data de entrega   | 0  |          |
| De 3 a 5 dias após a data de entrega  | 15 |          |
| Mais que 5 dias após a data de entrega  | 30 |          |
| Prazo de Entrega<br>(Aços)  |    | Demérito |
| Até 13 dias após a data de entrega  | 0  |          |
| Mais que 13 dias após a data de entrega   | 30 |          |
| Quantidade  |    |          |
| $(\text{Quantidade entregue} / \text{Quantidade Programada}) \times 100$            |    |          |
| Se quantidade entregue for maior que 5% da programada o material não será recebido. |    |          |

Fonte: Maxiforja

Em caso de IPE abaixo de 85% da pontuação, a área de PCP da Maxiforja solicitará um plano de ação 5W2H para preenchimento pelo fornecedor.

## 10. AUDITORIA DE PROCESSO

Maxiforja realiza auditorias periódicas com o objetivo de acompanhar a evolução dos processos em seus fornecedores, sendo a metodologia aplicada conforme item 5.4 deste manual. A pontuação gerará a classificação conforme tabela 11.

Tabela 11: Classificação da Auditoria

| Classificação             | Status  |
|---------------------------|---|
| Aprovado                  | Fornecedor preferencial para novos desenvolvimentos |
| Aprovado Condicionalmente | Novos desenvolvimentos bloqueados                   |
| Reprovado                 | Fornecedor poderá ser descontinuado                 |

Fonte: Maxiforja



## 11. MELHORIA CONTÍNUA

### 11.1. Melhoria Continua no Fornecedor

A Maxiforja acredita que seus parceiros devem implementar e praticar melhoria contínua através da aplicação de metodologias como Lean Manufacturing e Kaizen entre outras, bem como possibilita suporte técnico para auxílio ao atendimento dos requisitos deste manual.

Visitas técnicas previamente acordadas ocorrerão para tratativa de assuntos comerciais, de qualidade ou entrega, nas dependências do fornecedor e com acesso ao processo produtivo.

## 12. PHASE OUT

### 12.1. Encerramento do Fornecimento

A necessidade de descontinuar o fornecimento de produtos ou serviços deverá ser acordada ao menos com 180 dias de antecedência, comunicando o Comprador e AQF Maxiforja.

## 13. RETENÇÃO DE DOCUMENTOS

### 13.1. Tempo de Armazenamento

Os documentos relacionados ao desenvolvimento e produção das peças devem ser armazenados conforme tabela 12, sendo protegidos de intempéries e de fácil acesso quando requerido.

Tabela 12: Tempo de Armazenamento

| Classificação      | Documento  | Tempo   |
|--------------------|--|---------|
| Peças de Segurança | Desenhos, plano de controle, PAPP, fluxo de processo, FMEA, registros de engenharia, instrução de produção, registros de inspeção e testes, inspeção de layout e testes funcionais, certificado de material, registros de rastreabilidade. | 15 anos |
| Demais peças       | Desenhos, registros de rastreabilidade, registros de engenharia, registros de inspeção e testes, auditorias de produtos, inspeção de layout e testes funcionais.   | 05 anos |

Fonte: Maxiforja

## 14. INTERPRETAÇÃO DOS REQUISITOS

Os requisitos definidos neste manual deverão ser atendidos na sua totalidade e em caso de dúvida, o fornecedor deverá contatar o AQF Maxiforja.





## 15. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- PSQ406 – Aquisição;
- REG223 – Solicitação de Desvio do Fornecedor;
- REG278 – Termo de Compromisso;
- REG284 – Responsável pela Segurança do Produto do Fornecedor;
- REG288 – Requisitos de Seleção de Fornecedores e Autoavaliação do Fornecedor;
- REG315 – Auditoria de Fornecedor;
- REG349 – Identificação Padrão de Destino para Movimentação de Materiais – Logística;
- REG461 – Análise de Risco de Seleção de Fornecedores;
- REG541 – Boletim de Avaliação Mensal de Fornecedores;
- REG554 – Aprovação do Fornecedor;
- REG568 – Etiqueta de Identificação de Amostra;
- REG575 – Solicitação de Derroga;
- REG576 – Etiqueta de Embarque Controlado;
- REG577 – Etiqueta Padrão de Material Inspeccionado 100%;
- REG583 – Termo de Aceite Manual de Fornecedores.

## 16. HISTÓRICO DE REVISÕES

| Revisão | Data       | Descrição da modificação   |
|---------|------------|--|
| 20      | 18/12/20   | - Revisão do capítulo 3: Incluído referência a estudos de capacidade. Ação referente à NC10 do IATF 2020.  |
| 21      | 30/08/2021 | - Revisado os capítulos 2.1 / 3.1 / 3.5 / 4 / 6.1.<br>- Incluído capítulo 2.1.2.<br>- Incluído capítulo 6.1.1 - Ação referente à NC02 do IATF 2021.<br>- Revisado os anexos 1 / 4 / 8 / 9 / 10 / 11.<br>- Revisado a estrutura do documento. |
| 22      | 23/09/2022 | - Atualização do template.<br>- Revisão geral do documento.<br>- Este Manual entra em vigor a partir de 01/01/2023.  |

## 17. APROVAÇÃO

|   |  |
|---|--|
| <b>Elaborador:</b> R. Ribeiro<br><b>Dep.:</b> Gestão da Qualidade | <b>Aprovador (es):</b> R. Trindade / A. Pires / E. Strega / A. Veit / A. Cirio / B. Veit / A. Camargo / E. Abreu / L. Caraffini.<br><b>Dep.:</b> Gestão da Qualidade / Compras / Jurídico / Seg. Trabalho / TI / PCP e Logística / Qualidade de Fornecedores.<br><b>Data:</b> Fluig. |
|---|--|

## 18. ANEXOS

- ANEXO 01** – Termo de aceite Manual de Fornecedores.



## ANEXO 01 – Termo de aceite Manual de Fornecedores.

TERMO DE ACEITE  
MANUAL DE FORNECEDORES

REG583\_01

Caro fornecedor,

Este termo representa a declaração de recebimento e aceite das condições descritas no Manual de Fornecedores Maxiforja (MFM001 revisão \_\_).

Solicitamos que seja assinado e devolvido à Qualidade de Fornecedores Maxiforja no prazo de 10 dias.

Salientamos a importância de divulgar o conteúdo deste documento internamente, visando à multiplicação do conhecimento e atendimento dos requisitos Maxiforja pela vossa organização.

## Dados do Fornecedor

|              |  |
|--------------|--|
| Fornecedor:  |  |
| CNPJ:        |  |
| Responsável: |  |
| Cargo:       |  |
| Telefone:    |  |
| E-mail:      |  |
| Assinatura:  |  |
| Data:        |  |

Maxiforja Componentes Automotivos Ltda.  
Av. Antônio Frederico Ozanan, 1181 | CEP: 92420-360 / Canoas/RS – Brasil  
Fone (51) 2121.8900  
www.maxiforja.com.br