

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 1 / 50

Apresentação

Dados e Informações

Razão Social:	ALKA3 INDÚSTRIA DE AUTOPEÇAS LTDA.
	Endereço: Av. Lourenço Belloli, 1250 - CEP 06268-110 Osasco – São Paulo – Brasil.
Telefone:	(11) 3604-8855
Fax:	(11) 3604-8850
CNPJ:	09.244.985/0001-75
Inscrição Estadual:	492.526.940.111
E-mail:	compraadm@cabovel.com.br
Home Page:	www.cabovel.com.br

Histórico da Empresa

A ALKA3 INDÚSTRIA DE AUTOPEÇAS LTDA, detentora da marca “Cabovel”, fabricante de componentes automotivos originais para o mercado nacional e internacional atualmente sediada em Osasco – SP.

Desde o início das suas atividades em 1972, a Cabovel busca alcançar os mais altos índices de qualidade frente aos seus clientes e acionista, vem fornecendo às principais montadoras de automóveis, caminhões e ônibus instaladas no Brasil, cabos de comando e diversos componentes automotivos de alta qualidade. Com o objetivo de aumentar a sua performance de qualidade, e a preocupação com o envolvimento dos seus colaboradores e fornecedores em temas ambientais e saúde e segurança, a Cabovel implementou ações para obter as certificações na ISO 9001; ISO 14001, ISO45001:18 e IATF 16949:2016, oferecendo aos seus clientes a segurança e a confiabilidade necessária para fazer bons negócios. Outro fato relevante é que a estrutura dos requisitos da IATF 16949:2016 é compatível com as normas de meio ambiente, saúde e segurança do trabalho, demonstrando a sua preocupação com a vida futura.

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 2 / 50

ÍNDICE

1.0. INTRODUÇÃO	5
1.1. Escopo	5
1.2. Objetivo	5
2.0. TERMINOLOGIAS	6
3.0. POLÍTICAS	7
3.1. Política de Compras	7
3.2. Política de Gestão da Cabovel (Qualidade; Meio Ambiente, Saúde e Segurança e Requisitos de Responsabilidade Social)	8
4.0. REQUISITOS AO FORNECEDOR	9
4.1. Comunicação e Relação com o Fornecedor	9
4.2. Confidencialidade	9
4.3. Homologação de Novos Fornecedores	10
4.4. Auditorias Realizadas pela Cabovel	10
4.4.1. Auditorias de Processos (VDA 6.3)	11
4.4.2. Auditorias de Sistema da Qualidade e Normas Automotivas	13
4.4.3. Auditorias Ambiental e Saúde e Segurança	14
4.4.4. Auto Avaliação para Novos e Potencias Fornecedores	15
4.5. Proteção ao Meio Ambiente, Substâncias Restritas, e Segurança no Trabalho	16
5.0. ACORDO DE FORNECIMENTO	17
5.1. Processo Comercial/Qualidade para início de fornecimento Produto/Alteração	17
5.2. Termos e Condições Gerais de Compra	17
5.3. Reduções de Taxas, Impostos ou similares e Divergências de preços	18
5.4. Apresentação Potencias de Redução de Custos	18
5.5. Ferramental, Dispositivos e Equipamentos	19
5.6. Fornecimento de Protótipos	19

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 3 / 50

6.0. REQUISITOS DE QUALIDADE E DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE PARA FORNECIMENTO.....	20
6.1. Requisitos Mínimos do Sistema de Qualidade; Saúde, Segurança e Meio Ambiente.....	20
6.2. Renovação de Certificados de Qualidade	21
6.3. Segurança do Trabalho e Meio Ambiente	21
6.3.1. Condições Básicas de Trabalho; Trabalho Infantil.....	22
6.4. APQP (Planejamento Avançado da Qualidade do Produto/PAPP) Processo de Aprovação de Produto de Produção	23
6.5. Características Especiais de Produto / Processos	23
6.5.1. Identificação das Características	24
6.5.2. Definições das Características	24
6.5.2.1. Segurança e/ou Legislação: Característica Crítica	24
6.5.2.2. Ajuste e / ou Função: Característica Significativa.....	24
6.5.2.3. Importante: Característica Chave	24
6.5.2.4. Características Comuns	25
6.5.2.5. Tabela de Classificação / identificação das Características Especiais.....	25
6.6. CEP e Capabilidade do Processo	26
6.7. Melhoria Contínua	26
6.8. Tratamento de Não Conformidade / Ações Corretivas	27
6.9. Embarque Controlado	28
6.9.1. Embarque Controlado Nível I	28
6.9.2. Embarque Controlado Nível II	29
6.10. Certificado de Materiais do Lote Entregue	30
6.11. Custos da Não Qualidade	30
6.12. Controle e Retenção de Registro	31
6.13. CQI's – Melhoria Contínua da Qualidade	31

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 4 / 50

7.0. REQUISITOS DE LOGÍSTICA PARA FORNECIMENTO	32
7.1. Programação de Entrega.....	32
7.2. Embalagem, Identificação, Envio e Rastreabilidade	33
7.3. Fretes Especiais	35
8.0. GERENCIAMENTO DE FORNECEDORES E SUBCONTRATADOS	35
8.1. Critérios para Avaliação, Qualificação, Seleção e Homologação de Fornecedor.....	35
8.2. Amostras Iniciais (Aprovação e Homologação	37
9.0. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES.....	39
9.1. Índice de Gestão do Fornecedor (IGF)	39
9.2. Índice de Desempenho Comercial (IDC).....	40
9.3. Índice de Qualidade do Fornecedor (IDF).....	41
9.4. Índice de Classificação (IDGF)	44
9.5. Solicitação de Desvios de Especificações de Produto ou Processo	44
10.0. COMPETÊNCIAS E QUALIFICAÇÃO DE PESSOAS	45
11.0. LISTA DE REFERÊNCIAS	46
12.0. REVISÕES / ALTERAÇÕES	47
13.0 ANEXOS	48
Anexo 01 – Termo de Recebimento e Aceitação do Manual do Fornecedor.....	49
Anexo 02 – Compromisso de Comprometimento.....	50

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 5 / 50

1.0. INTRODUÇÃO

Este Manual deve ser utilizado por todos os fornecedores que desejam fazer ou já fazem parte da base de fornecedores da Cabovel. Como guia de orientação para o atendimento dos padrões mínimos de desempenho esperado. Este documento tem por finalidade aprimorar a relação entre a Cabovel e seus Fornecedores.

1.1. Escopo

Para atender as necessidades dos nossos clientes, a Cabovel tem como objetivo assegurar uma padronização em relação a Qualidade dos produtos recebidos de nossos fornecedores e parceiros.

As diretrizes deste Manual descrevem os requisitos mínimos obrigatórios para os parceiros e fornecedores de processo, produto e serviços para a Cabovel, porém não substituem ou anulam quaisquer requisitos da ordem de compra, contrato de fornecimento, projeto de engenharia ou especificações.

Eles não desobrigam o fornecedor da responsabilidade de assegurar que todos os processos, produtos, logísticos e serviços fornecidos a nós preencham todas as exigências especificadas. É de responsabilidade dos fornecedores dar abrangência destes requisitos aos sub-fornecedores e garantir que eles assimilem os pontos descritos neste documento.

1.2. Objetivo

O objetivo deste manual é informar e comunicar os requisitos da Cabovel, no que se refere ao Sistema de Gestão (Qualidade, Meio Ambiente, Segurança e Saúde no Trabalho e Requisitos de Responsabilidade Social), para empresas que forneçam processos, produtos e serviços.

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 6 / 50

As áreas de Compras, Qualidade, Engenharia e Logística tem como missão implementar e coordenar o processo que irá assegurar a melhoria contínua nas aquisições com qualidade e produtividade, em forte parceria entre a Cabovel e nossos parceiros e fornecedores.

A decisão de comprar de um determinado fornecedor depende de uma equipe multidisciplinar que avalia essencialmente a capacidade do fornecedor em atender, sem restrições ou com um plano de ação, os objetivos da Cabovel que são: Qualidade, Preço, Entrega, Tecnologia, Meio Ambiente, Saúde e Segurança e Responsabilidade Social.

2.0. TERMINOLOGIAS

EQF – Especialista da Qualidade do Fornecedor

IQF – Índice de Qualidade do Fornecedor

APQP - Planejamento Avançado da Qualidade do Produto

PAPP – Processo de Aprovação de Peça de Produção

CEP – Controle Estatístico de Processo

NNC – Notificação de Não Conformidade do Fornecedor

FISPQ – Ficha de Informações e Segurança de Produto Químico

PPM – Partes Por Milhão

IDC – Índice de Desempenho Comercial

IQF – Índice de Qualidade do Fornecedor

IDGF – Índice de Desenvolvimento Global do Fornecedor

CC - Característica Crítica

SC - Característica Significativa

KC - Característica Chave

SSMA – Saúde, Segurança de Meio Ambiente

CP e CPK – Índices de Capacidade do Processos

PP e PPK – Índices de Performance do Processos

DFMEA - Design Failure Mode and Effects Analysis

PFMEA – Process Failure Mode and Effects Analysis

PDCA – Plan, Do, Check, Action (Planejar, Fazer, Verificar e Agir).

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 7 / 50

3.0. POLÍTICAS

A Cabovel somente adquire processos, produtos e serviços de empresas homologadas como fornecedores.

A sistemática de relacionamento com os fornecedores pressupõe comprometimento e capacitação.

Queremos que nossos fornecedores tenham sistemas de qualidade implantados, mantenham acervo de literatura técnica e relacionamento com instituições tecnológicas que possam representar melhorias em seus processos, bem como atualizar-se em novas práticas de manufatura.

Também faz-se necessário que os parceiros e fornecedores estejam em conformidade com os requisitos estatutários legais e regulamentares vigentes.

3.1. Política de Compras

Manter as áreas produtivas e de atividades de apoio da Cabovel abastecidas conforme suas necessidades de processos, produtos e serviços essenciais, com qualidade e custos adequados. Desenvolver alternativas de novos fornecedores para promover melhoria de qualidade e redução de custos.

Analisar constantemente e com critérios definidos o desempenho dos fornecedores, no que concerne à qualidade, entrega e desempenho comercial.

Manter relacionamento dinâmico e pró-ativo com os fornecedores para estimular seu desenvolvimento tecnológico, de redução de custos e lead time de modo constante e abrangente em relação aos seus subfornecedores, tanto nos processos, produtos e serviços.

Definir com as áreas que utilizam processos, produtos e serviços e em acordo com os fornecedores, as especificações de modo claro e preciso. Comunicar antecipadamente aos fornecedores, sobre as necessidades futuras de recebimento de processos, produtos e serviços, de modo a permitir uma programação de suas atividades e fiel cumprimento das entregas.

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 8 / 50

3.2. Política de Gestão da Cabovel (Qualidade; Meio Ambiente, Saúde e Segurança e Requisitos de Responsabilidade Social)

A Cabovel fabricante de componentes automotivos originais para o mercado nacional e internacional, sediada em Osasco – SP, comprometida com o atendimento dos requisitos da IATF 16949:16, ISO 14001:15, ISO 45001:18 e Requisitos de Responsabilidade Social, assume os seguintes compromissos:

Garantir a satisfação dos clientes através da qualidade dos Produtos e serviços;

Melhorar continuamente os produtos, processos produtivos, administrativos e a gestão da organização;

Desenvolver os recursos humanos, respeitando os direitos dos colaboradores e coibindo práticas abusivas e discriminatórias.

Proteger o meio ambiente, através do envolvimento dos colaboradores e fornecedores em temas ambientais, prevenindo a poluição e minimizando a geração de resíduos;

Garantir um ambiente de trabalho seguro, através de ações de prevenção de lesões e doenças;

Eliminar os perigos e reduzir os riscos de segurança e saúde ocupacional;

Garantir a consulta e participação de colaboradores e seus representantes em assuntos de segurança e saúde ocupacional;

Atender as legislações, normas aplicáveis, convenções internacionais e outros Requisitos;

Revisão 05 – 27/05/19 - Diretoria

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 9 / 50

4.0. REQUISITOS AO FORNECEDOR

4.1. Comunicação e Relação com o Fornecedor

A disponibilidade dos insumos e serviços adquiridos de terceiros, com qualidade; segurança e custos adequados, é fundamental para o sucesso dos nossos negócios. Desse modo, a interface da Cabovel com seus fornecedores cumpre um papel decisivo nesse processo.

Dependendo das situações e circunstâncias, essa interface pode estar representada por diversas áreas da empresa (Eng. Produto, Industrial, Vendas, SSMA, RH e etc), porém sempre com a resolução/aprovação final da área de Compras. A interface preferencial de comunicação entre o fornecedor e a Cabovel é a área de Compras ou EQFs. Outras áreas podem manter contato para agilizar o processo, mas a estratégia de aquisição, definição das fontes de abastecimento serão feitas pela equipe de compras.

4.2. Confidencialidade

Toda informação relacionada aos produtos, processos ou serviços relativos a Cabovel, incluindo mas não limitado, a amostras, patentes, modelos de utilidade, especificações, planos, desenhos, que possam ser utilizáveis pelos parceiros e fornecedores, permanecem sob a propriedade da Cabovel.

O presente manual não supõe outorga em favor dos fornecedores a licença nem direito de uso nenhum, com respeito a patentes, modelos de utilidade, segredos industriais nem em geral qualquer direito de propriedade industrial titularidade da Cabovel.

Os parceiros e fornecedores devem manter toda a informação recebida da Cabovel sob estrito sigilo e confidencialidade e se compromete a não revelar a informação a nenhum terceiro, salvo consentimento por escrito outorgado pela Cabovel.

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 11 / 50

O fornecedor se compromete igualmente a comunicar tal obrigação a seus empregados, assumindo a responsabilidade do não cumprimento que com respeito às obrigações de confidencialidade cometam os mesmos.

Igualmente, o fornecedor se obriga a não utilizar a informação recebida para outros fins diferentes ao correto cumprimento e execução de sua relação com a Cabovel.

4.3. Homologação de Novos Fornecedores

A área de Compras é responsável pela constante procura de novos fornecedores, sendo que o desenvolvimento de um novo fornecedor é realizado por uma equipe multidisciplinar.

A definição de novos fornecedores contempla, mas não se restringe apenas a:

- avaliação de risco do fornecedor selecionado;
- avaliação através de visitas e laudo técnico da área de Compras e SSMA;
- existência de certificação mínima conforme ISO 9001 (revisão vigente);

4.4. Auditorias Realizadas pela Cabovel.

O EQF da Cabovel poderá realizar visitas nas plantas do fornecedor, mediante prévio aviso, a fim de conduzir auditorias de processo / sistema. Este processo também poderá incluir os fornecedores subcontratados. E poderão ser acompanhados pelos clientes quando solicitado.

O fornecedor deve disponibilizar os recursos necessários para a execução destas atividades. O fornecedor não é obrigado, de qualquer forma, a revelar informações confidenciais, e isso poderá ocorrer mediante um acordo por escrito de não-divulgação ou uso.

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 12 / 50

A Auditoria de Processo é priorizada naqueles fornecedores que não estão em conformidade com um dos seguintes critérios:

- Ter uma avaliação de risco para o Fornecedor baixa pela equipe multidisciplinar da Cabovel.
- Índice de IDGF (Índice de Desenvolvimento Global do Fornecedor) fora da meta estabelecida;
- Fornecedor com históricos de não conformidades acumuladas no ano corrente;
- Fornecedor que apresentaram não conformidades que afetaram o cliente final;
- Resultado de auditorias anteriores.

4.4.1 – Auditorias de Processos (VDA 6.3).

Para realização da Auditoria é utilizado o Check - list de Auditoria de Processo do VDA 6.3, a pontuação dos requisitos a ser considerada na avaliação dos itens do check - list seguirá os seguintes critérios:

Ponto Classificação

0- Não atendimento ao requisito

4- Atendimento parcial ao requisito, causando riscos à performance do produto

6- Atendimento parcial ao requisito, podendo gerar falhas internas na manufatura e pequenas falhas no produto

8- Atendimento parcial ao requisito, podendo gerar pequenas falhas internas na manufatura, não gerando falhas no produto

10- Atendimento pleno ao requisito, processo está isento de falhas

N/A- Não se Aplica

O fornecedor será classificado conforme pontuação obtida no Check-List, conforme tabela abaixo:

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 13 / 50

Grau Geral de Conformidade % Resultado Nota

Nível de Atendimento > 90 Apto, fornecedor com classificação A

Nível de Atendimento entre 80 a 90 Apto, fornecedor com classificação B, deve ser apresentado Plano de Ação.

Nível de Atendimento < 80 Não Apto, fornecedor com classificação C, deve ser apresentado Plano de Ação, se fornecedor crítico ou estratégico, a Cabovel, poderá realizar visitas para acompanhamento da implementação do Plano de Ações.

Obedecendo ao critério de razões para desclassificação do VDA 6.3. Após a auditoria o EQF irá disponibilizar o relatório da auditoria em um prazo máximo de 10 dias uteis.

Para as questões que o fornecedor apresentar nota menor ou igual a 8 [oito] deverá ser enviado um plano de ação no prazo de 15 [quinze] dias contados a partir do recebimento do resultado da auditoria.

O Plano de ação deve conter no mínimo:

- Ações e análise de causa por parte da organização;
- Prazo e Responsável pela implementação das ações;

Depois de concluída a implementação das ações corretivas, a qualquer momento, estas poderão ser: Avaliadas pelo EQF com o objetivo de verificar evidências e a eficácia das ações inclusive in loco na planta dos fornecedores.

Para homologação, durante a fase de auditoria o fornecedor deve obter nota igual a A ou no mínimo B.

O cronograma de auditorias é definido no começo de cada ano, devendo respeitar a periodicidade que será definida conforme sua classificação, respeitando os seguintes critérios:

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 14 / 50

Nota Periodicidade

A - Auditoria a cada 3 a 5 anos

B - Auditoria a cada 2 a 3 anos

C - Auditoria a cada 1 ano

4.4.2. Auditorias de Sistema da Qualidade e Normas Automotivas

Para realização da Auditoria de Sistema da Qualidade será utilizado o Check - list de com base nas Normas Automotivas, sendo utilizado os seguintes critérios:

Desempenho (%) = Somatório da pontuação obtida dividida pela pontuação máxima, excluindo as questões NA, multiplicada por 100.

Classificação Geral:

≥ 75% e nenhuma nota menor que 2	:Aprovado
50% até < 75% e nenhuma nota menor que 2	:Precisa Melhoria
< = 50% ou uma ou mais notas menores que 2	:Reprovado

Avaliação Quantitativa - por questão

Nº de pontos/ Avaliação do cumprimento das exigências

3	Sistemática Implantada e Seguida
2	Falhas pontuais na Sistemática (baixo potencial de impacto na Qualidade do produto)
1	Falhas Graves na Sistemática (alto potencial de impacto na Qualidade do produto)
0	Não há sistemática (impacto na qualidade do produto)
NA	Não Aplicável

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 14 / 50

Critérios:

- 1- Para as não conformidades classificadas como 0 e 1 na auditoria o fornecedor deverá enviar um Plano de Ações;
- 2- Para as não conformidades classificadas como 2, estas serão consideradas como melhoria continua e não requer do fornecedor um Plano de ações, serão verificadas na próxima auditoria.

Notas: Os fornecedores classificados com Classificação $\leq 50\%$, ou obtiverem na auditoria notas nas questões 0 e 1 deverão apresentar um Plano de ações, conforme datas combinadas com os representantes da Cabovel.

Periodicidade: Fornecedor com notas acima de 50%, as auditorias serão realizadas nos fornecedores de 3 a 5 anos.

Fornecedores que ficarem com notas $\leq 50\%$ a frequência será de 2 a 3 anos.

4.4.3. Auditorias Ambiental e Saúde e Segurança.

O SSMA da Cabovel poderá realizar visitas nas plantas do fornecedor, mediante prévio aviso, a fim de conduzir auditorias Ambientais e Saúde e Segurança.

A classificação e qualificação do Fornecedor em relação ao grau de atendimento do sistema de gestão Integrada (Meio Ambiente e Saúde e Segurança) é dada conforme a tabela a seguir:

REQUISITO	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	CONDIÇÃO	AÇÃO
SGI	75 -100	ÓTIMO	Homologado	Apto a fornecer e a participar de novos desenvolvimentos
SGI	65 - 74	BOM	Homologado com Restrições	Apto a fornecer – Requer planos de melhorias para participações em novos desenvolvimentos
SGI	50 - 64	REGULAR	Homologado Condicional	Apto a fornecer estritamente o item crítico por período determinado até o desenvolvimento de nova fonte – Requer plano de ação e monitoramento contínuo
SGI	0 –49	INSATISFATÓRIO	Não Homologado	Inapto a fornecer – Requer plano de adequação e reinício do processo de homologação, caso seja interessante para a Cabovel

Periodicidade: Auditoria a cada 2 anos

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 15 / 50

4.4.4. Auto Avaliação para Novos e Potencias Fornecedores

Fornecedores Novos e Potenciais fornecedores são avaliados através da auto- avaliação (Check list Auto Avaliação para Novos e Potenciais Fornecedores) pelo departamento de Compras, que envia a auto avaliação no momento das cotações.

Critérios da Pontuação

Desempenho (%): somatório da pontuação obtida dividida pela pontuação máxima, excluindo as questões NA, multiplicada por 100

Classificação geral:

≥ 75% e nenhuma nota menor que 2	: Aprovado
50% até < 75% e nenhuma nota menor que 2	: Precisa Melhorar
< = 50% ou uma ou mais notas menores que 2	: Reprovado

Pontuação Quantitativa:

N. Pontos	Avaliação do cumprimento das exigências
3	Sistemática implantada e seguida
2	Falhas pontuais na sistemática (baixo potencial de impacto na solicitação)
1	Falhas graves na sistemática (alto potencial de impacto na solicitação)
0	Não há sistemática (impacto na solicitação)
NA	Não Aplicável

Critérios Reprovação e Aprovação Novos e Potenciais Fornecedores:

Itens 1 ,3 e 5 Caso nota do fornecedor seja 0 ou 1, Fornecedor será Reprovado

Demais itens caso fornecedor obtenha nota 0 e 1, Fornecedor poderá ser aprovado com Restrições e envolvimento das áreas pertinentes da Cabovel e Diretoria, para aprovação do fornecedor.

Fornecedor com notas acima de ≥ 75%, sem nenhuma nota 0 ou 1 = Aprovado

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 17 / 50

4.5. Proteção ao Meio Ambiente Substâncias Restritas, e Segurança no Trabalho.

Quando identificado pelo cliente, o fornecedor compromete-se a observar que está em conformidade com os requisitos estatutários e regulamentares do Brasil, ficando responsável pela obtenção e manutenção de quaisquer alvarás ou licenças exigidas pelos órgãos públicos em decorrência da execução direta ou indireta de fornecimento de processos, produtos e serviços para a Cabovel, incluindo comprometimento com um desenvolvimento sustentável, com a prevenção de poluição e desperdício de recursos naturais.

É incentivada aos Fornecedores da Cabovel a adequação à norma ISO 14001; ISO 45001:18, tendo preferência os Fornecedores certificados.

No desenvolvimento de novos itens, ou substituição de matéria-prima, onde aplicável, o fornecedor deverá submeter declaração de conformidade para Substâncias Restritas e Reportáveis, efetuando o cadastro da matéria- prima no IMDS (<http://www.mdsystem.com>).

O número de submissão do IMDS (ID do Componente ou Matéria Prima) deve ser registrado na capa do PPAP (PSW).

O envio de cadastro do IMDS deve ser proposto para o ID Cabovel N.º 79772.

O IMDS deve ser cadastrado, enviado e aprovado pela Cabovel, antes do envio do PPAP.

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 17 / 50

5.0. ACORDO DE FORNECIMENTO

5.1. Processo Comercial/Qualidade para início de fornecimento produto/alteração

Há necessidade do fornecedor realizar a assinatura no compromisso de comprometimento. Adicionalmente as informações técnicas, enviadas através de desenhos, especificações ou normas, o fornecedor deve analisar criticamente todos os requisitos da Cabovel contidos nesse Manual antes da submissão de uma proposta. Qualquer divergência deve ser comunicada e acordada formalmente com a Cabovel. A área de Compras e ou Qualidade possuem atribuição exclusiva para emissão de derrogas sobre os requisitos técnicos desse Manual, quaisquer, outras formas de acordo visando suprimir total e/ou parcialmente os requisitos desse Manual serão consideradas desprovidas de curso legal para efeitos de aplicação do mesmo. Após aprovação do PAPP o fornecedor estará liberado para o fornecimento em série. Quantidades e prazos serão indicados por nossa área de Compras.

5.2 Termos e Condições Gerais de Compras

As presentes Condições Gerais de Compra estabelecem os termos, cláusulas e condições as quais o fornecedor deve vender e a Cabovel deve comprar os bens ou serviços descritos no Pedido de Compra durante o período aí especificado.

As presentes Condições Gerais de Compra constituem o acordo íntegro entre o fornecedor e a Cabovel, e devem reger esta relação em caráter geral e substituem todos os acordos e declarações anteriores, escritas ou orais, havidas entre as partes sobre o particular.

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 19 / 50

Os pedidos de compras enviados por qualquer empresa Cabovel, qualquer de suas subsidiárias ou filiais constituem uma oferta de compra que só pode ser aceito seguindo e assumindo os termos e cláusulas destas condições de compras.

Qualquer expressão de aceitação do fornecedor constituirá uma aceitação destes termos e condições; conseqüentemente em todos os Pedidos de Compra aparecerá de forma clara e específica que o pedido que corresponde ao Pedido de Compra está sujeito e regido em sua totalidade pelas Condições Gerais de Compra.

O fornecedor manifesta conhecer e aceita que a presente relação comprador vendedor Não tem caráter exclusivo.

O fornecedor reconhece e manifesta estar consciente da relevância e necessidade de manter e cumprir as presentes Condições Gerais de Compra para o bom funcionamento da empresa Cabovel e se compromete a agir sempre de acordo às mesmas.

5.3. Reduções de Taxas, Impostos ou Similares e divergências de Preços

O fornecedor se obriga a aceitar uma redução de preços igual aos derivados de reduções de custos devidos a mudanças em taxas, impostos ou similares.

Divergências de preço entre Pedido e/ou Programa com a fatura podem gerar a devolução do material ou débito da diferença de preço no ato de pagamento ou assim que identificado.

5.4. Apresentação potenciais de reduções de custos

O Fornecedor se compromete a apresentar potenciais de redução de custos para os Produtos Contratuais, bem como aproveitar os potenciais apresentados pela Cabovel e implementá-los ativamente em acordo com a Cabovel.

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 19 / 50

5.5. Ferramental, Dispositivos e Equipamentos

Qualquer ferramental, dispositivo ou equipamento que a Cabovel disponibilizar ao fornecedor, para utilização única e exclusivamente na produção de produtos para a mesma, deverá ser mantido em bom estado pelo fornecedor, enquanto estiver na posse do mesmo e quando encaminhado à Cabovel, se estiver gasto, quebrado ou danificado, deve ser reparado pelo Fornecedor e os custos reais por sua conta, exceto o desgaste natural referente à vida útil do Ferramental.

Os ferramentais Cabovel devem estar identificados, o fornecedor deve possuir um controle que mantenha os ferramentais limpos e conservados e de rápida localização.

O fornecedor deve manter uma sistemática para manutenção preventiva e corretiva de ferramentais, cronogramas de manutenção Preventiva e determinação de vida útil dos mesmos devem estar estabelecidos.

5.6. Fornecimento de Protótipos

Protótipos são peças representativas do produto final, utilizadas durante as fases de desenvolvimento de produtos. As especificações e eventuais desvios solicitados nesta fase devem ser realizados de comum acordo com a área técnica da Cabovel (Engenharia Produto e Qualidade).

O fornecedor deve enviar, na data acordada, os protótipos, devidamente embalados e identificados com uma etiqueta do próprio fornecedor. Cada remessa de protótipos deve vir acompanhada do Relatório Dimensional, Desenho Boleado e Relatório de Material.

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 20 / 50

6.0. REQUISITOS DE QUALIDADE E DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE PARA FORNECIMENTO

6.1. Requisitos Mínimos e Desejáveis do Sistema de Qualidade; Meio Ambiente e Saúde e Segurança.

O fornecedor deve estabelecer e manter um sistema de qualidade conforme abaixo:

- ISO/9001 Requisito Mínimo para fornecimento;
- IATF 16949 como um objetivo Desejável, sendo um requisito preferencial;
- ISO 14001 como um objetivo Desejável, sendo um requisito preferencial;
- OHSAS 18001 como um objetivo Desejável, sendo um requisito preferencial;

Fornecedores ISO 9001 devem seguir as sequências abaixo para melhoria do Sistema de Gestão:

- Conformidade com os requisitos da ISO 9001 - Auditoria de 2ª parte. (se, autorizado pelo cliente da Cabovel).
- Certificação ISO 9001 por um órgão reconhecido. Condição mínima para o fornecedor.
- Certificação na ISO 9001 e atender os requisitos mínimos do sistema automotivo.
- Certificação ISO 9001 e atender aos requisitos da IATF auditoria de 2ª parte.
- Certificação na IATF, ISO 14001 e ISO 45001:18 por um órgão reconhecido.

Caso seja verificada a violação dos acordos descritos e de outros requisitos internacionais, a Cabovel se reserva no direito de informar esta violação ao órgão certificador responsável.

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 21 / 50

6.2. Renovação de Certificados de Qualidade

É de responsabilidade do fornecedor manter o EQF informado e atualizado das alterações na certificação de seu Sistema de Qualidade.

É requerido de todos fornecedores notificar o EQF formalmente dentro de 10 dias do ocorrido, quando uma não conformidade maior tiver sido encontrada durante uma auditoria de 3ª parte e/ou quando, por quaisquer motivos, seu status de certificação for reprovado/revogado.

6.3. Segurança do Trabalho e Meio Ambiente

A alta administração do fornecedor deve prover evidências do seu comprometimento com a melhoria da qualidade de vida no trabalho, através da implantação de dispositivos de segurança (EPC's) em máquinas/equipamentos e a utilização de EPI's apropriados pelos colaboradores, assim como treinamentos específicos quanto aos riscos de acidentes.

Indicadores de acidentes de trabalho devem ser analisados pela alta administração e adotadas ações corretivas quando necessário.

O fornecedor deve possuir conhecimento e atender todas as Normas Regulamentadoras (NRs) para segurança de seus colaboradores; assim como as Regulamentações Governamentais ao Meio Ambiente, relacionados ao seu ramo de atividade.

Todos os resíduos provenientes do processo / operação que possam agredir o meio ambiente devem ser controlados e possuir tratamento adequado.

As certificações de ISO 14001 e ISO 45001:18 são fortemente incentivadas pela Cabovel.

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 22 / 50

6.3.1. Condições Básicas de Trabalho:

A Cabovel determina ao fornecedor que em nenhuma circunstância deve ser utilizado as condições abaixo:

- Uso de mão-de-obra infantil e o trabalho antes dos 16 anos (exceto na condição de aprendiz, entre 14 e 24 anos);
- Exploração de trabalho escravo ou forçado;
- Discriminação de qualquer tipo, incluindo discriminação devido à idade, raça, cor, nacionalidade, orientação sexual, gênero, orientação política, religião ou credo, deficiências ou limitações físicas, origem geográfica e classe social, aparência física, problemas de saúde e portadores de HIV;
- Conduta que cause constrangimento ou seja desrespeitosa com subordinados ou outras pessoas da empresa, tais como palavras ofensivas, intimidação, assédio sexual e agressão psicológica ou física;
- Uso de apelidos ofensivos (aqueles que o apelidado manifeste seu desagrado pelo uso);
- Consumo de bebidas alcoólicas ou drogas ilícitas ou estar sob o efeito destas durante a jornada de trabalho ou a serviço da empresa;
- Comportamento ilegal, suborno ou de má conduta onde qualquer membro da organização passa a obter vantagens pessoais;
- Práticas comerciais ou de qualquer natureza abusivas com clientes, prestadores de serviços e fornecedores, que possam ser interpretadas com uma conduta não profissional.

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 23 / 50

6.4. APQP – Planejamento Avançado da Qualidade do Produto / PAPP - Processo de Aprovação de Produto de Produção

Os fornecedores e seus subcontratados da Cabovel devem possuir uma sistemática de APQP baseado no manual do APQP da AIAG (vigente), aplicando-a no desenvolvimento de peças e processos para a Cabovel garantindo que todas as ações necessárias serão realizadas no tempo requerido.

Devem ser considerados os requisitos do PAPP 4ª Edição e o Requisito de homologação enviado pela Cabovel.

O fornecedor deve enviar, na data acordada, as amostras de PPAP, devidamente embalados, e identificados com etiqueta padronizada pela Cabovel.

A documentação de PAPP deve ser enviada preferencialmente em forma eletrônica.

Obs: Qualquer modificação ou alteração do processo / fonte de fabricação um novo PAPP deve submetido a Cabovel.

A Cabovel, solicita do fornecedor para peças manufaturadas o PPAP no mínimo nível 3 ou conforme acordado com a Cabovel, quantidade de 300 peças ou conforme acordado com a Cabovel.

6.5. Características Especiais de Produto / Processos

Características Especiais: Todos os produtos e processos utilizados na produção possuem características (ou itens) que necessitam ser controlados. Todavia, algumas características necessitam controles adicionais para que não ocorram variações excessivas que possam afetar a segurança, o cumprimento de legislações ou regulamentações governamentais, a fixação, a função ou a qualidade das operações no processo. Estas características são denominadas Características Especiais de Produto /Processo.

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 24 / 50

6.5.1. Identificação das Características

Características de “SEGURANÇA / LEGISLAÇÃO”, “AJUSTE / FUNÇÃO” e “IMPORTANTE” devem ser identificadas utilizando-se símbolos específicos em desenhos de engenharia, especificações, Instruções de Processo e outros

6.5.2. Definições das Características

6.5.2.1. Segurança e/ou Legislação: Característica Crítica

Variações significativas podem afetar:

- A segurança do produto / usuário.
- O cumprimento de Regulamentações Governamentais.

Notas:

- Para FMEAs considerar Severidade 9 ou 10 (Poka yoke ou check 100%)
- Estudos de Capabilidade: Considerar $Ppk \geq 1,67$ e $Cpk \geq 1,33$ ou conforme especificações do cliente.

6.5.2.2. Ajuste e / ou Função: Característica Significativa

Variações significativas podem afetar a satisfação do cliente com o produto, tais como:

- Ajustes, função, desempenho, montagem, aparência, facilidade de processar, requerimentos de testes, etc.

Notas:

- Nos PFMEAs, considerar Severidade 5 a 8 e Ocorrência ≥ 4
- Estudos de Capabilidade: $Ppk \geq 1,67$ $Cpk \geq 1,33$ ou Poka yoke
 $Ppk \leq 1,33$: Check 100%.

6.5.2.3. Importante: Característica Chave

- Variações significativas que podem afetar o processo interno de produtos da Cabovel ou do fornecedor.

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 25 / 50





- Pode ser característica de produto ou processo. Exemplo: Temperatura, pressão, velocidade, etc.
- Características podem ser checadas no início e fim de cada turno e/ou fabricação de um ferramental ou ainda mudança de ferramental.
- No DFMEA: Definidos por Engenharia de Produto, Engenharia de Processo ou Engenharia Qualidade.

6.5.2.4. Características Comuns

Variações significativas não afetarão:

- A segurança do produto/usuário;
- O cumprimento de Regulamentações Governamentais;
- Ajustes ou função.

6.5.2.5. Tabela de Classificação / identificação das Características Especiais

Característica	Simbologia Cabovel
Segurança e/ou Legislação	Antiga: S - Nova:    ou CC
Ajuste e/ou Função	Antiga: D Nova:  ou SC
Importante	Antiga: I Nova: KC
Comuns	Antiga: + Nova: Nenhum

Legenda: CC: Característica Crítica / SC: Característica Significativa /
 KC: Característica Chave

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 26 / 50

- As letras S, R ou S/R no interior do símbolo significa Segurança, Regulamentação ou Segurança e Regulamentação, respectivamente.

6.6. CEP e Capabilidade do Processo

Informações de Controle Estatístico do Processo poderão ser exigidas regularmente como verificação de apoio da qualidade do material.

Onde for aplicável, Cp e Cpk deverão ser calculados e monitorados para assegurar a capacidade do processo à longo prazo do material fornecido à Cabovel.

Os fornecedores deverão apresentar um Cp e Cpk mínimo de 1,33 e PPK mínimo 1,67 na apresentação do PPAP. Outras medidas de capacidade e estabilidade em longo prazo do material podem ser consideradas caso a caso, dependendo do tipo de processo e nível de risco do material.

A Cabovel poderá solicitar ao fornecedor um estudo periódico de capabilidade, através do requisito de homologação, na submissão de PPAP.

É obrigatório o uso do Manual de CEP na sua edição mais atualizada do AIAG como diretriz.

6.7. Melhoria Contínua

A fim de garantir que os produtos e processos do fornecedor são os “melhores” do mercado, o fornecedor deve manter um processo de melhoria contínua de modo a utilizar todas as informações relevantes provenientes de reclamações de garantia, rejeições de produção, reuniões de qualidade, relatórios, indicadores, etc.

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 27 / 50

6.8. Tratamento de Não Conformidade / Ações Corretivas

Nos casos em que não conformidades ocorrerem em produtos fornecidos, a Cabovel enviará ao fornecedor o Notificação de Não Conformidade do Fornecedor (NNC e 8D opcional para preenchimento).

O fornecedor deve ter estabelecido um procedimento e os processos apropriados para tomar todas as ações corretivas e preventivas necessárias para as rejeições ou não-conformidades detectadas na Cabovel.

O fornecedor deverá usar a sistemática explicativa do Relatório, considerando o Diagrama de Causa e Efeito – ISHIKAWA, a metodologia dos 5 Por quês e o Relatório dos 8 Passos (“8 Disciplines” ou 8D), considerando sempre uma análise de risco, principalmente em peças que forem retrabalhadas.

A ação de contenção determinada deve se manter até que a eficácia da ação corretiva implementada seja devidamente verificada in loco ou através de evidências.

O fornecedor deve informar a Cabovel imediatamente, quando verificar que foram enviados componentes defeituosos. Independentemente do nível de criticidade, o fornecedor deverá tomar as devidas ações de contenção (p. ex. seleção) nas suas instalações e dos subcontratados, no estoque da Cabovel, conforme a necessidade. Estas ações deverão garantir o envio de peças sem defeitos.

O fornecedor é responsável por adquirir mão-de-obra de terceiros quando necessário, para a realização de seleções, retrabalhos, etc.

O fornecedor deverá manter a Cabovel informada sempre que solicitado o andamento no processo de análise das falhas.

O tempo para resposta da NNC é de 7 dias úteis, iniciados após o envio da NNC, o não cumprimento deste período ocasionará demérito no IDGF.

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 28 / 50

6.9. Embarque Controlado

O procedimento de Embarque Controlado será solicitado pela Cabovel ao fornecedor quando for necessária a inspeção adicional para a segregação de material não-conforme enquanto a causa raiz do problema não for eliminada.

Os Embarques Controlados Níveis I ou II são utilizados quando o fornecedor se mostra incapaz de corrigir os problemas de qualidade. A sua implementação dependerá da análise dos seguintes fatores:

- Reincidências de NNC;
- Processo incapaz;
- Problemas na linha de produção Cabovel;
- Problemas no cliente ou em campo.

6.9.1. Embarque Controlado Nível I

Este nível de embarque consiste em dois processos, de solução do problema e inspeção adicional.

A inspeção adicional poderá ser realizada pelo próprio fornecedor em suas dependências.

Requisitos para Embarque Controlado Nível I:

- Inspeção 100% (além do Plano de Controle) das características acordadas entre Cabovel e fornecedor;
- O local onde será realizada a inspeção deverá ser independente do processo produtivo do item em questão com a aprovação da Cabovel;
- Não podem ser realizados retrabalhos neste posto de trabalho;
- O operador que realizará a inspeção deve ser treinado para execução dessa tarefa;
- Critérios de aprovação/rejeição devem estar disponíveis no posto de trabalho;
- Todas as discrepâncias identificadas devem ser registradas;

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 29 / 50

- Para cada discrepância encontrada deve haver um Plano de Ação para sua correção;
- Todas as peças devem receber uma identificação indicando a inspeção 100%.

6.9.2. Embarque Controlado Nível II

Este nível adiciona ao embarque nível I uma segunda inspeção a ser realizada por empresa de terceiros, a qual será selecionada pela Cabovel e custeada pelo fornecedor.

Requisitos para Embarque Controlado Nível II:

- Será realizada inspeção 100% pela empresa contratada além do Embarque Controlado Nível I realizado pelo fornecedor;
- O local onde será realizada a inspeção deverá ser independente do processo produtivo do item em questão com a aprovação da Cabovel;
- Não podem ser realizados retrabalhos neste posto de trabalho;
- O operador que realizará a inspeção deve ser treinado para execução dessa tarefa;
- Critérios de aprovação/rejeição devem estar disponíveis no posto de trabalho;
- Todas as discrepâncias identificadas devem ser registradas;
- Para cada discrepância encontrada deve haver um Plano de Ação para sua correção;
- Todas as peças devem receber uma identificação indicando a inspeção 100% referente ao Embarque Controlado Nível I e outra identificação indicando inspeção 100% referente ao Embarque Controlado Nível II.

OBS: Para saída do embarque controlado o fornecedor deve comprovar que eliminou a causa raiz e falha (s) que ocasionou o embarque controlado.

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 30 / 50

6.10. Certificado de material do Lote entregue.

Todo lote entregue a Cabovel, deverá vir anexado com a nota fiscal ou eletronicamente, o certificado de qualidade, onde o mesmo deverá informar o material e tratamento superficial (quando aplicável) solicitadas pela Cabovel através dos Requisito de Homologação (PPAP, desenho e outros documentos da Cabovel)

Todos os produtos e/ou componentes químicos deverão ser entregues com a FISPQ.

Se o Certificado de Qualidade não for enviado junto com a nota fiscal ou via e-mail antes ou durante a entrega, (o mesmo será verificado antes do descarregamento), ocasionando assim deméritos para o fornecedor no IDGF.

Além do demérito, a ausência do certificado poderá acarretar na devolução do lote.

6.11. Custos da Não Qualidade – Processo de Indenização

A Cabovel vem buscando junto a seus Fornecedores melhorar o desempenho de Qualidade dos componentes e matérias primas compradas. Custos da não qualidade serão cobrados dos fornecedores.

Segue abaixo, exemplo de custos da não qualidade:

- Lote “não conforme” detectado na produção da Cabovel;
- Hora parada de produção provocada por problemas de qualidade ou abastecimento (entrega);
- Seleção ou retrabalho com mão de obra da Cabovel;
- Ocupação de espaço físico em seleção ou retrabalho feito dentro da Cabovel;
- Perdas de materiais e mão de obra agregados ao “material não conforme” calculado conforme o caso;

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 31 / 50

- Mão de obra terceirizada usada nos clientes em seleção ou retrabalhos, que será cobrado conforme nota fiscal da Empresa contratada;
- Débitos impostos à Cabovel pelos seus clientes, gerados por quebra de qualidade ou desabastecimento de responsabilidade dos Fornecedores;
- Frete extra, gerado por quebra de qualidade ou desabastecimento de responsabilidade dos Fornecedores, conforme despesa gerada.

6.12. Controle e Retenção de Registro

Todos os Documentos/Registros de produtos com características de segurança devem ser arquivados por um período de 15 anos. Os demais Documentos/Registros devem ser arquivados por um período de 3 anos.

6.13. CQI's – Melhoria Contínua da Qualidade

Quando solicitado pelos clientes da Cabovel, os fornecedores que possuírem em seu processo ou em sua cadeia de fornecimento deverão apresentar os check list de CQI's referente aos processos utilizados como segue:

- CQI 9 - Sistema de Avaliação de Processo de Tratamento Térmico;
- CQI 11 - Sistema de Avaliação de Processo de Tratamento Superficial
- CQI 12 - Sistema de Avaliação de Processo de Revestimento
- CQI 15 - Sistema de Avaliação de Processo de Soldagem
- CQI 17 - Sistema de Avaliação de Processo de Solda Branca.

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 32 / 50

7. REQUISITOS DE LOGÍSTICA PARA FORNECIMENTO

7.1. Programação de Entrega

O programa de materiais apresenta uma visão de demandas planejadas, com base nos releases de nossos clientes e projeções de mercado. O programa é atualizado aos fornecedores mensalmente, porém, ocorrências significativas de aumento ou corte de volumes, greves, estratégias, até a própria não alteração significativa dos Releases pelos nossos clientes, e etc, podem modificar esta frequência.

A programação é enviada por e-mail através de um arquivo na extensão *.pdf, em português ou inglês.

Após o recebimento do programa, os fornecedores têm o prazo de 48 horas (dois dias úteis) *para contestar a programação recebida, caso contrário, caracteriza-se o aceite formal, completo e total do programa.*

Não serão aceitas antecipações ou postergações de datas e quantidades sem o prévio acordo entre a Cabovel e o fornecedor, sob pena de devolução. Tal prática, quando não previamente negociada, influencia diretamente no IDGF.

Exigimos de nossos fornecedores 100% de performance nas entregas.

De posse do programa mais atual, em análise do curto, médio e longo prazo, o fornecedor deve assegurar-se que:

- sua capacidade de produção está adequada e vai ao encontro dos referidos volumes e;
- que seus fornecedores/subfornecedores estão aptos a entregar os materiais de acordo com as demandas solicitadas.

Qualquer risco potencial de atendimento ao programa deve ser prontamente, informado à Cabovel, proporcionando o respectivo tempo hábil para a busca de estratégias que minimizem quaisquer impactos em nossas plantas produtivas e, conseqüentemente, em nossos Clientes.

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 33 / 50

7.2. Embalagens, Identificações, Envio e Rastreabilidade

Todo produto deve ser corretamente embalado, identificado e enviado segundo o estabelecido nos requerimentos e instruções da Cabovel. É de especial importância que cada unidade de embalagem individual venha identificada.

Será responsabilidade do Fornecedor os gastos incorridos pela Cabovel derivados de uma inadequada embalagem, identificação ou envio até a chegada do material na planta da Cabovel.

É responsabilidade da Cabovel a definição por escrito do sistema de embalagem, identificação e envio.

Nenhum custo deverá ser repassado a Cabovel por manipulação, embalagem, armazenagem, transporte, entrega, inventário ou outros custos similares salvo disposição em contrário que esteja contido no pedido; em cujo caso o Fornecedor deverá diferenciar os gastos separadamente. Em consequência, o preço que figure no pedido de compra contemplará tais custos.

Toda embalagem deve ser reciclável, retornável ou descartável e o fornecedor, sempre a seu cargo, será responsável pela limpeza das embalagens retornáveis e da eliminação ou modificação das etiquetas identificativas que possam induzir a possíveis erros.

As datas previstas de entrega precisam ser cumpridas. Os envios e entregas devem ser realizados em quantidade, lugar e tempo especificado.

A menos que seja acordado o contrário por escrito, a data de entrega especificada se refere a data de entrega no lugar designado pela Cabovel como lugar de entrega ou destino.

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 34 / 50

No caso de não poder cumprir com os prazos ou as quantidades especificadas pela Cabovel, o fornecedor deverá comunicar a Cabovel por escrito dentro das 24 horas posteriores à recepção do programa de entregas. Por outro lado a notificação por escrito não exime o fornecedor da responsabilidade pelos gastos, danos, prejuízos e custos que tal não cumprimento possa provocar a Cabovel.

Nos casos em que por atos ou omissões do fornecedor exista o risco de que este não possa cumprir com os requerimentos qualitativos e/ou quantitativos e/ou de prazo de entrega perante Cabovel, o fornecedor se responsabilizará pelo envio de produtos corretos por meio de transportes urgentes ao seu total custo, todo ele sem prejuízo da responsabilidade do fornecedor no caso de atraso na entrega, material defeituoso ou não entrega total da mercadoria.

No caso de existência de armazéns intermediadores, ou envios realizados a pontos de destino diferentes à planta consumidora, o destino do envio será entendido como planta consumidora do produto. Consequentemente, em todos aqueles casos em que os produtos ou materiais sejam entregues em armazéns intermediadores ou a pontos de destino diferentes à planta consumidora da mercadoria, as obrigações do fornecedor descrita na presente Condição Gerais de Compras deverão cumprir-se com respeito a plantas consumidoras dos produtos, independente do lugar no qual estas se encontrem. Em consequência, nos casos em que existam defeitos no material, produto defeituoso, não entrega de materiais completos, atrasos de entrega, etc., o fornecedor deverá realizar todas as ações corretivas, a seu total custo e cargo, com respeito a plantas consumidoras do produto. Assim, a título de exemplo, o transporte do material sem defeito que substitua o defeituoso deverá ter como destino a planta consumidora do produto, independentemente de sua localização geográfica.

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 35 / 50

Caso seja necessário embalagem específica ao produto o projeto de embalagens para os produtos ou peças enviadas à Cabovel é de responsabilidade do fornecedor, a não ser quando definido de outra forma no contrato ou em outros documentos.

O projeto deve ser idealizado de tal forma que garanta a perfeita integridade das peças durante o envio, empilhamento e manuseio.

Os projetos de embalagem devem ser aprovados pela Cabovel antes de sua implementação, e o fornecedor deverá enviar seus produtos somente nas embalagens definidas.

7.3. Fretes Especiais

Em situações de falha nas entregas e/ou relacionadas a não qualidade de itens comprados que resulte em fretes extras do fornecedor para a Cabovel e/ou da Cabovel para o cliente final quando aplicável, deverá ser comunicado imediatamente para a área de Logística e os custos envolvidos serão repassados ao fornecedor, além das penalizações descritas neste manual.

8.0. GERENCIAMENTO DE FORNECEDORES E SUBCONTRATADOS

O monitoramento e a qualificação de fornecedor subcontratado deve ser responsabilidade do fornecedor principal, em conformidade com este manual, para garantir os mesmos padrões de qualidade elevada.

8.1. Critérios para Avaliação, Qualificação, Seleção e Homologação de Fornecedores

Para fornecimento de itens destinados ao mercado de reposição (Praça) o Fornecedor pode ser desenvolvido através da resposta a um questionário específico de auto-avaliação de sistema de qualidade e envio de amostras do item em cotação.

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 36 / 50

Aprovadas as amostras, o fornecedor é homologado e é monitorado mensalmente pelo IDGF.

A revalidação dos Fornecedores de mercado de reposição, é realizado através do monitoramento contínuo do indicador IDGF.

Para fornecimento de itens destinados às Montadoras (O&M) / Sistemistas, a Cabovel exige de seus Fornecedores, no mínimo, a certificação ISO 9001 e faz o desenvolvimento do sistema através de questionário específico de desenvolvimento na IATF16949, baseado nos Requisitos de Sistema de Gestão da Qualidade Automotiva.

A classificação e qualificação do Fornecedor em relação ao grau de atendimento do sistema de gestão da qualidade é dada conforme a tabela a seguir:

Pontuação (%)	Classificação	Resultado	Situação e Ações do Fornecedor
80 – 100	Ótimo	Aprovado	Atende plenamente aos requisitos da Cabovel em relação ao SGQ.
65 – 79	Bom	Aprov. com Restrições	Atende aos requisitos da Cabovel em relação ao SGQ – plano de melhorias é aconselhado ao Fornecedor.
50 – 64	Regular	Aprovado Condicional	Atende parcialmente aos requisitos da Cabovel em relação ao SGQ – plano de ações corretivas deverá ser elaborado e submetido à Cabovel.
0 – 49	Insatisfatório	Reprovado	Não atende aos requisitos básicos da Cabovel em relação ao SGQ – plano de ações corretivas e de adequação deverá ser elaborado, submetido e monitorado pela Cabovel.

Nas situações cujo o resultado da auto- avaliação e/ou avaliação indiquem aprovação condicional ou reprovação, o Fornecedor deverá implementar ações corretivas para atender aos requisitos básicos da Qualidade da Cabovel, através de um plano de ação documentado e formalizado com seus respectivos responsáveis e prazos.

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 37 / 50

Este plano de ação deverá ser informado formalmente ao Departamento de Compras da Cabovel quanto ao prazo de implementação e periodicamente o setor da Qualidade Cabovel, deverá monitorar a implementação destas ações, através da solicitação de evidências objetivas ou visitas de acompanhamento e evolução do Fornecedor, quando aplicável.

Fornecedores de itens destinados à VW são desenvolvidos também no padrão normativo VDA 6.3, através de auditorias locais realizadas pela Cabovel ou subcontratadas.

8.2. Amostras Iniciais – Aprovação e Homologação

Os itens atuais, que encontram-se homologados, deverão ser submetidos a novo processo de aprovação e homologação, conforme apropriado, nas seguintes situações:

- Alteração do projeto do produto ou serviço (especificações, normas, materiais, desempenho, funcionalidade, montagem, construção, etc.);
- Mudança de processo;
- Alteração ou manutenção significativa do ferramental;
- Construção de novo ferramental;
- Retorno de fornecimento do produto ou serviço após 12 (doze) meses em relação ao último fornecimento;
- Fabricação do produto em outra localização;
- Não-conformidades cujo impacto e magnitude do problema venham a afetar significativamente o desempenho, funcionalidade, montagem, aplicação, qualidade de operações sub sequentes ou qualidade do produto final.

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 38 / 50

O processo de aprovação e homologação de amostras iniciais é constituído através da análise e avaliação dos documentos conforme PPAP em sua última edição; PSW nível 3 no mínimo ou conforme combinado com a Cabovel.

NOTA:

a) Os requisitos específicos da Cabovel para a submissão de amostras iniciais, bem como o volume da amostra representativa, deverão ser previamente acordados entre a Cabovel e o Fornecedor.

b) Fornecedores de matérias-primas (materiais a granel) encontram-se dispensados da apresentação de amostras iniciais e do PPAP.

OBS: Quando aplicável ou solicitado pelos cliente da Cabovel, o processo de aprovação e validação da amostra inicial poderá ser realizado nas dependências do Fornecedor, nível 5.

Após a aprovação e homologação das amostras iniciais, o setor da Qualidade deverá arquivar cópia do processo de aprovação e homologação da amostra inicial e informar a aprovação ao setor de Compras.

A área de Compras, ou o área da Qualidade, informam o resultado da análise da amostra ao Fornecedor.

Situações cujo processo de aprovação e homologação da amostra inicial seja aprovado condicionalmente (aprovação interina), o Fornecedor deverá realizar as devidas correções e submeter somente os itens corrigidos para aprovação do setor da Qualidade, acompanhados da folha capa do processo de aprovação com caráter e “Correção de Discrepância”.

Situações em que o Fornecedor se encontre na faixa de classificação “ **C** “ (“Regular”) por 02 (dois) trimestres consecutivos, caberá ao setor de Compras alertar a Diretoria Industrial quanto a manutenção da homologação e relacionamento comercial com o Fornecedor, cabendo à mesma a decisão final

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 39 / 50

9.0. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES

Os fornecedores são monitorados mensalmente pelo setor da Qualidade, através dos seguintes indicadores; que compõem o IDGF – Índice de Desempenho Global de Fornecedores:

O IDGF é o indicador global de desempenho do fornecedor, sendo que o mesmo é dividido em 3 blocos: Índice de Gestão do Fornecedor (IGF), Índice de Desempenho Comercial (IDC) e Índice da Qualidade do Fornecedor (IQF).

O desdobramento da pontuação está apresentado abaixo:

$$\text{IDGF} = \underset{20\%}{\text{IGF}} + \underset{30\%}{\text{IDC}} + \underset{50\%}{\text{IQF}}$$

Fórmula do IDGF = $\{(IGF \times 0,2) + (IDC \times 0,3) + (IQF \times 0,5)\}$

9.1. Índice de Gestão do Fornecedor (IGF)

A avaliação do IGF representa o esforço do fornecedor em relação à implantação e manutenção de Sistemas de Gestão da Qualidade.

O índice representa 20% da pontuação final no Índice de Desempenho Global de Fornecedores (IDGF).

IGF – Índice de Gestão do Fornecedor

ISO/TS 16949 ou IATF 16949 = 80%

ISO 9001 = 60%

VDA6.3 = 20% Nota A
 = 10% Nota B
 = 0% Nota C

Sem certificação = 0% (deve apresentar cronograma para certificação e carta de intenção da certificadora)

Obs: Se o fornecedor ainda não foi auditado VDA6.3 pela Cabovel, automaticamente ele é 20% (exceto para fornecedor sem certificação que a nota do IGF já é 0%)

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 40 / 50

9.2. Índice de Desempenho Comercial (IDC)

A avaliação do IDC representa o esforço do fornecedor em relação à manutenção dos processos de logística e relacionamento com a Cabovel.

Nessa avaliação são abordados o comprometimento com a pontualidade de entrega e a conscientização da importância da entrega do certificado da peça junto ao lote, evitando atrasos na inspeção de recebimento e até atrasos de entrega ao cliente.

O índice representa 30% da pontuação final no Índice de Desempenho Global de Fornecedores (IDGF).

IDC – Índice de Desempenho Comercial

Pontualidade na Entrega = 80% (avaliação feita pelo departamento de Compras)

Certificado de Qualidade na Entrega = 20%

$\frac{\text{lotes com certificados Ok}}{\text{Qtde lotes entregues}} \times 100 \times 0,2$

Obs.: Se no momento da análise a peça estiver sem o certificado, com erros no certificado ou qualquer outro problema de certificado que faça com que a peça fique parada na inspeção de recebimento, é considerado 0% para aquele lote.

IMPORTANTE:

Se o certificado não for entregue em até 48hs após a notificação, será emitido não conformidade (NNC) e feita a devolução do lote.

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 41 / 50

9.3. Índice de Qualidade do Fornecedor (IDF)

A avaliação do IQF representa o esforço do fornecedor em relação a qualidade e confiabilidade dos produtos fornecidos à Cabovel.

O índice representa 50% da pontuação final no Índice de Desempenho Global de Fornecedores (IDGF).

Esse indicador conta com 3 índices que serão calculados da seguinte forma:

$$\text{IDF} = [(\text{PPM} - 60\%) + (\text{Qtde de NNC's} - 25\%) + (\text{Resposta do 8D} - 15\%)]$$

IQF – Índice de Qualidade do Fornecedor (IQF)

$$\text{PPM} = 60\% \left[\frac{\text{Qtde de peças não conforme}}{\text{Qtde de peças fornecidas}} \right] \times 10^6$$

A pontuação do PPM para cálculo do IQF é resultante dos critérios abaixo:

PPM	Pontuação
0 a 1000	100
1001 a 3000	80
3001 a 5000	60
5001 a 7000	40
7001 a 10000	20
Acima de 10001 (1% do total fornecido)	0

Qtde NNC's no mês:	0	=	25%
	1	=	20%
	2	=	15%
	3 ou mais	=	0%

Obs.: A avaliação das NNC's representa 25% do IQF. A pontuação é resultante do número de NNC's emitidas no mês e a pontuação cai de acordo com a quantidade de NNC's abertas.

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 42 / 50

Resposta do 8D: = **15%** (se o 8D foi respondido no prazo e se as ações foram eficazes)
 não foram eficazes) = **0%** (se o 8D não foi respondido no prazo ou ações não foram eficazes)

Obs.: O prazo para resposta do 8D é informado na NNC.

Esse índice leva em conta também o tempo de resposta do fornecedor quanto a ação de contenção, a atuação na causa raiz a fim de evitar reincidências e a eficácia das ações implementadas no 8D, se um desses critérios não for atendido será considerado 0%.

Se as ações não foram eficazes será emitida nova NNC.

Nota: Critérios para Não Conformidade do Fornecedor detectada no Cliente Final (Montadora).

Quando da ocorrência de problemas em nosso Cliente Final (Montadora) o fornecedor, perderá pontos no IDGF do mês da ocorrência, vide situações abaixo:

- Menos de 20% no IDGF para:
- Não conformidade emitida pelo Cliente;
- Ação de Campo e de pátio;
- Quebra de Confiança;
- Embarque controlado Nível 1 ou 2.
- Menos 50% no IDGF, para parada de linha no Cliente;

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 43 / 50

Tabela de Classificação de Fornecedor

Classificação e Planos de Ação						
IDGF	Classe	1º Mês	4º Mês	6º Mês	9º Mês	12º Mês
IDGF ≥ 90%	A	Prioridade para novos desenvolvimentos e item de segurança				
80 ≤ IDGF < 90%	B	Recomendado para novos desenvolvimentos e item de segurança				
60 ≤ IDGF < 80%	C		Solicitar Plano de Ação	Auditoria + Embarque Controlado	Embarque Controlado + Suspensão para novos desenvolvimentos	Iniciar suspensão do fornecimento
IDGF < 60%	D	Solicitar Plano de Ação	Auditoria + Embarque Controlado	Embarque Controlado + Suspensão para novos desenvolvimentos	Iniciar suspensão do fornecimento	Suspensão Fornecimento

A tabela de classificação avalia o desempenho do fornecedor, prevendo ações da Cabovel para aqueles que não obtiverem resultados satisfatórios no IDGF.

As tratativas da Cabovel para quando forem necessárias tomadas de ações no fornecedor classificados como C e D serão:

- Solicitação de Plano de Ação;
- Auditorias definidas pela Cabovel;
- Embarques controlados nível I e II;
- Suspensão de Fornecimento e bloqueio de novos produtos;

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 44 / 50

9.4. Classificação do IDGF – Índice de Desempenho Global do Fornecedor

A classificação do fornecedor é feita conforme abaixo:

Esta sistemática avalia o desempenho do fornecedor prevendo ações para aqueles que não obtiverem resultados satisfatórios no IDGF.

Segue tratativas para quando for necessário tomadas de ações:

- O Plano de Ação deverá ser respondido no prazo solicitado;
- Auditoria de 2º Parte, quando o Fornecedor apresentar baixo desempenho e quando o Fornecedor apresentar classificação “C “por 6 meses ou “D “por 4 meses.
- O Embarque Controlado será realizado pelo fornecedor e deverá ser feito controle de 100% do lote, além dos controles comuns já executados na produção e o lote deverá chegar identificado na Cabovel.
- A suspensão para novos desenvolvimentos bloqueia o envio de solicitação para novas cotações e as em andamento poderão ser interrompidas;
- O início da suspensão de fornecimento bloqueia a entrega de itens que seria direcionado para montadora;
- O fornecimento suspenso indica a substituição completa do fornecedor.

9.5. Solicitação de Desvios de Especificações de Produto ou Processo

Os fornecedores têm a obrigação de não remeter qualquer material não conforme, suspeito ou não aprovado.

Sob certas circunstâncias, os fornecedores poderão ser autorizados a fornecer sob desvio. O fornecedor deverá encaminhar solicitação de concessão de desvio juntamente com uma completa análise da não conformidade e plano de ação para erradicação da causa raiz.

A Cabovel avaliará os riscos de uso do material não conforme e irá considerar o impacto na programação de produção e entrega ao cliente antes de aprovar a solicitação de desvio.

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 45 / 50

Os desvios deverão ser enviados a Compras ou Qualidade da Cabovel, estes irão encaminhar o desvio internamente na Cabovel para as áreas pertinentes.

O não atendimento aos passos acima caracterizará uma não conformidade com as devidas penalizações do fornecedor no seu IDGF - Índice de Desenvolvimento Global do Fornecedor.

Todo lote fornecido sob desvio deve conter uma etiqueta em cada embalagem com a seguinte inscrição: Sob Desvio.

10.0. COMPETÊNCIAS E QUALIFICAÇÃO DE PESSOAS

Dentro do processo de Melhoria Contínua, solicitamos aos nossos fornecedores a busca de conhecimento nos seguintes assuntos e implementação destes onde aplicáveis:

- Sistemas de Gestão: ISO 9001, IATF 16949; ISO 14001; OHSAS 18001
- Método de Soluções de Problemas (MASP);
- FMEA (Estudo de Análise de Modo de Falha);
- CEP (Controle Estatístico de Processo);
- MSA (Análise de Sistemas de Medição);
- TPM – Manutenção Produtiva Total;
- Mapeamento de Processos (Manufatura Enxuta);

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 46 / 50

11.0. LISTA DE REFERÊNCIAS

ABNT Associação Brasileira de Normas Técnicas

www.abnt.org.br

ISO International Organization for Standardization

Organização Internacional de Normalização.

<http://www.iso.org>

DIN Deutsches Institut für Normung

Associação Alemã de Normas Técnicas

<http://www2.din.de/index.php?lang=en>

CEN European Committee for Standardization

Comitê Europeu de Normalização

<http://www.cenorm.be/cenorm/index.htm>

VDA Informação sobre a VDA (German Car-Manufacturer Association)

www.vda.de

IATF International Oversight Office of IATF16949

www.vda-qmc.de

AIAG (Automotive Industry Action Group)

www.aiag.org

IMDS International Material Data System (IMDS)

www.mdsystem.com

OHSAS (Occupational Health and Safety Management System / Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional)

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 47 / 50

12.0 REVISÕES / ALTERAÇÕES

Data:	Revisão:	Aprovação:	Alterações:
30/06/18	00	RH, Compras e Qualidade	1ª edição de elaboração
19/07/19	01	RH, Compras e Qualidade	Alterado Política de Gestão devido a alteração da Norma 18001 para ISO 45001:18

	Manual de Fornecedor	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 48 / 50
Sistema de Gestão CABOVEL			

13.0. ANEXOS

Anexo 01 – Protocolo de aceite do Manual da Qualidade.

Anexo 02 – Compromisso de Comprometimento

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 49 / 50

Anexo 1 - Termo de Recebimento e Aceitação do Manual do Fornecedor

Faça uma cópia ou destaque esta página e remeta a cópia assinada para o seguinte endereço:

Alka3 Industria de Autopeças Ltda (Cabovel)

Avenida Lourenço Belloli, 1250

Vila Menk – Osasco - SP - BRASIL

Fone (+5511) 3604 8855

A/C do Depto de Compras da Cabovel

Nós recebemos o Manual do Fornecedor Alka3 Industria de Autopeças Ltda (Cabovel), nós entendemos e concordamos com as expectativas expressas no mesmo. Revisão: 00 – Junho 2018.

Empresa: _____

Endereço: _____

Responsável da Qualidade

Data

Responsável Comercial

Data

Obs: Colocar Carimbo da empresa

 Sistema de Gestão CABOVEL	<h1>Manual de Fornecedor</h1>	Código -MF01	
		Revisão: 01	Folha: 50 / 50

Anexo 2 - Compromisso de Comprometimento

FORNECEDOR:

REFERÊNCIA:

DESCRIÇÃO:

DATA:

Prezados senhores,

Em anexo entregamos a documentação técnica necessária para a apresentação de cotação e/ou desenvolvimento do trabalho, dando por certo o comprometimento de não divulgar, em parte, ou toda a informação e documentação, e nos garantam que será utilizada apenas e exclusivamente por sua empresa, fazendo-se os Srs., responsáveis solidários da atuação dos membros de sua companhia, no sentido indicado.

Agradecemos vossa colaboração e a aceitação de tudo aqui exposto.

Responsável Compras

Data

ALKA3 INDUSTRIA DE AUTOPEÇAS LTDA - CABOVEL

De acordo:

Fornecedor: