

Manual do **FORNECEDOR AGRALE**



www.portalagrale.com.br

NEGÓCIO

Veículos automotores e seus componentes.

MISSÃO

Oferecer mais que produtos e serviços, soluções ágeis, criativas e competitivas na área automotiva, especialmente em veículos comerciais, de defesa e agrícola, de forma a antecipar e diferenciar-se da concorrência nas oportunidades específicas de mercado, com qualidade adequada às necessidades dos clientes, propiciando retorno compatível a todos os envolvidos e respeitando a natureza.

VISÃO

Ser uma empresa admirada por si e pelas suas soluções.

PRINCÍPIOS

- Satisfação dos CLIENTES;
- QUALIDADE em todas as aplicações;
- COLABORADORES, valorização e comprometimento;
- RENTABILIDADE, garantia de perpetuidade;
- Foco em PARCERIAS;
- Comportamento ÉTICO;
- Respeito ao MEIO AMBIENTE;
- Responsabilidade SOCIAL;
- FORNECEDOR, elo indispensável.

REGRAS DE CONDUTA

A objetividade e a integridade regem as relações dos colaboradores com seus fornecedores e parceiros. Qualquer constatação de corrupção ativa ou passiva, solicitação ou proposta suspeita de terceiros, deve ser imediatamente informada ao superior hierárquico. Os colaboradores devem evitar qualquer situação em que possam ser, ainda que, momentaneamente, coagidos por terceiros, assim como qualquer situação ambígua, ou alusão similar que de origem a equívocos.

POLÍTICA DA QUALIDADE

Buscar satisfação dos clientes internos e externos, através da excelência de nosso produtos e serviços.

MENSAGEM AO FORNECEDOR

Prezado Fornecedor,

Você está acessando o Manual de Fornecedor Agrale, que busca orientar a forma como iremos nos relacionar com nossa cadeia de suprimentos.

Nos primeiros 56 anos de história da Agrale, nos consolidamos e somos reconhecidos como montadora de veículos comerciais, veículos utilitários e militares, de motores e tratores agrícolas.

Este sucesso somente é possível com o apoio de nossos parceiros de negócios, que trabalham conosco com perseverança e muita dedicação na criação de cada novo produto que a Agrale lança no mercado.

A palavra parceria tem como uma de suas definições semânticas a “reunião de indivíduos para alcançar um objetivo comum”. Além de parceiros, os fornecedores da Agrale são, para nós, parte integrante do nosso processo de desenvolvimento de novos produtos, do nosso processo produtivo, do nosso sucesso e do nosso crescimento ao longo dos anos.

Para a construção dos próximos 56 anos, precisamos fazer cada vez mais e melhor, fortalecendo os elos de nossa parceria com os nossos pilares fundamentais de estratégia competitiva:

1. Entregas na data acordada;
2. Preços competitivos com os demais *players* da indústria;
3. Qualidade assegurada;
4. Disponibilidade e rapidez em desenvolvimento de produtos;
5. Inovação constante.

Todos esses requisitos são fundamentais para termos uma cadeia de suprimentos competitiva e que viabilize a nossa visão de competir globalmente, crescendo sempre com clientes fiéis à marca Agrale.

Contamos com seu apoio e conte sempre conosco.

Cleiton Galindo
Diretor de Compras e Suprimentos

TERMO DE RECEBIMENTO E ACEITE DO MANUAL DO FORNECEDOR AGRALE

Prezado Fornecedor,

Tendo em vista a busca pelas melhores práticas e metodologias para a gestão de sua cadeia de suprimentos, a Agrale S.A. realizou as atualizações contidas neste Manual, informando de forma clara os requisitos específicos para fornecimento de itens produtivos à empresa.

Logo, através do presente, requisita-se uma análise crítica do documento e retorno deste termo assinado, direcionado ao Comprador responsável pelo contato com a sua empresa.

Na ausência de pronunciamento formal de sua empresa, através desta réplica, em um período de até 30 dias contados da notificação, se presumirá o aceite dos termos expressos no Manual.

A exceção ou desvio do total atendimento de qualquer requisito, deverá ser submetido por escrito para análise da Agrale S.A. e este deverá ser confirmado e retornado pela mesma.

Nome do Fornecedor:

Endereço do Fornecedor

Válido para seguintes plantas do Fornecedor

Responsável pelo aceite:

Cargo:

Assinatura / Data:

Agradecemos a parceria de sua empresa.

Agrale S.A

SUMÁRIO

1.	OBJETIVO DO MANUAL	7
2.	FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES.....	8
3.	GESTÃO DA QUALIDADE	9
3.1.	REQUISITOS DE CERTIFICAÇÃO DA QUALIDADE	9
3.2.	PROCESSO DE APROVAÇÃO DE PEÇA DE PRODUÇÃO - PPAP.....	9
3.3.	PLANEJAMENTO DA QUALIDADE DO PRODUTO.....	11
3.4.	FORNECIMENTO DE ITENS DE SEGURANÇA E DEMAIS COMPONENTES	11
3.4.1.	ITEM DE SEGURANÇA	11
3.5.	REGULAMENTAÇÕES GOVERNAMENTAIS	12
3.6.	SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE NOVOS FORNECEDORES	12
3.7.	SISTEMA DE MONITORAMENTO DE FORNECEDORES	12
3.7.1.	AVALIAÇÃO DA PERFORMANCE DO FORNECEDOR AGRALE (PFA).....	13
3.7.2.	FORMULAÇÃO DOS INDICADORES.....	13
3.8.	AUDITORIA DE FORNECEDORES.....	17
3.9.	NÃO CONFORMIDADES.....	17
3.10.	CUSTOS DA NÃO QUALIDADE	18
3.11.	EMBARQUE CONTROLADO.....	18
3.12.	APROVAÇÃO DOS DESVIOS DE ENGENHARIA.....	18
3.13.	PEÇAS EM GARANTIA.....	19
3.13.1.	POLÍTICA DE GARANTIA AGRALE	19
4.	CHECK LIST DE FORNECIMENTO	21
4.1.	COTAÇÃO.....	21
4.2.	FERRAMENTAL.....	21
4.3.	ENTREGA.....	21
4.4.	TRANSPORTE	21
4.5.	MERCADO DE REPOSIÇÃO	21
4.6.	INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS.....	22
4.7.	DESENHO.....	22
4.8.	REAJUSTE.....	22
4.9.	MELHORIA CONTÍNUA	22
5.	PLANO DE ENTREGAS	23
5.1.	LOCAL E PRAÇA DE PAGAMENTO:	23
5.2.	DATA DE ENTREGA.....	24

5.3.	QUANTIDADE PROGRAMADA	24
5.4.	CÓDIGOS E REFERÊNCIAS.....	25
5.5.	ÚLTIMA REVISÃO DOS DESENHOS.....	25
6.	EMBALAGENS	26
6.1.	RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR	26
6.2.	TIPOS DE EMBALAGENS	26
6.3.	CRITERIOS DA EMBALAGEM	26
6.4.	QUANTIDADE POR EMBALAGEM.....	27
6.5.	ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO	27
6.6.	EMBALAGEM PARA MATERIAIS FERROSOS	28
6.7.	DIMENSIONAMENTO PADRÃO DE EMBALAGENS	29

1. OBJETIVO DO MANUAL

O objetivo deste manual é apresentar os procedimentos e requisitos empregados para avaliar, planejar e executar o desenvolvimento de fornecedores da Agrale S.A, como parte do Sistema de Gestão da Qualidade, buscando tornar mais transparentes e efetivas as relações entre a Agrale e seus fornecedores de produtos e serviços.

Para a Agrale S.A, os fornecedores são parte integrante de seus processos produtivos e participantes ativos nos processos de aprimoramento dos padrões de qualidade e competitividade.

Os fornecedores devem estar conscientes deste papel e buscar a melhoria contínua de seus produtos, processos e serviços, devendo avaliar e tomar ações para atender integralmente as exigências desse manual.

A versão atualizada e oficial do Manual do Fornecedor Agrale, pode ser acessada no endereço eletrônico www.portalagrale.com.br, em caso de cópias físicas, serão consideradas documentos não controlados.

É responsabilidade do fornecedor manter-se atualizado dos requisitos Agrale através de visitas regulares ao website.

2. FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

O funcionamento adequado das relações entre a Agrale e seus fornecedores passa pela definição clara dos elos formadores desta relação. Por parte da Agrale:

- DCOM – Departamento de Compras;
- DLOG – Departamento de Logística;
- DEGQ – Departamento de Garantia da Qualidade;
- DEAF – Departamento Financeiro;
- DPAT – Departamento de Assistência Técnica;
- DEUC – Departamento de Engenharia de Utilitários e Caminhões;
- DETC – Departamento de Engenharia de Tratores e Chassis.

O fornecedor deverá definir um representante da sua empresa para assuntos comerciais, um responsável pelo Sistema de Gestão da Qualidade, com nome, telefone e e-mail.

3. GESTÃO DA QUALIDADE

A sistemática de avaliação descrita neste manual aplica-se a todos os fornecedores de produtos e serviços que interagem diretamente na performance dos produtos da Agrale.

3.1. REQUISITOS DE CERTIFICAÇÃO DA QUALIDADE

O requisito mínimo para fornecimento de itens Agrale S.A é a Certificação ISO 9001, requisito preferencial é a Certificação IATF 16949 e ISO 14001.

Caso o fornecedor esteja em implantação da certificação, o cronograma deverá ser enviado a área da Qualidade da Agrale S.A.

Em situações que o fornecedor não possuir a certificação mínima exigida, será submetido a auditoria por parte da Agrale S.A.

É de responsabilidade do fornecedor, o envio da certificação com data válida, o mesmo deve ser enviado a área da Qualidade da Agrale S.A. O controle pode ser feito via Portal do Fornecedor Agrale.

A Agrale se reserva o direito de solicitar a qualquer momento a comprovação da certificação do sistema de qualidade dos fornecedores cadastrados.

Fornecedores atuais que ainda não possuam os requisitos mínimos exigidos devem providenciar sua adequação. A não adequação alinhada com outros fatores pode implicar na abertura de processo de desqualificação do fornecedor.

3.2. PROCESSO DE APROVAÇÃO DE PEÇA DE PRODUÇÃO - PPAP

Uma das etapas de aprovação de produtos e de processos para fornecimento de itens na Agrale S.A, é feita com base no procedimento de submissão de PPAP e seus documentos complementares.

O PPAP define requisitos para a aprovação de produto, através da produção de peças representativas da capacidade do fornecedor, buscando garantir a conformidade em acordo aos requisitos especificados pela Agrale S.A em seus projetos e desenhos, empregando os recursos planejados para a produção seriada do item.

As condições determinadas para uma submissão de produto estão estipuladas no Manual do PPAP, possível ser adquirido junto ao Instituto da Qualidade Automotiva (IQA).

Em caso de dúvidas quanto ao preenchimento e submissão do PPAP, entrar em contato com a área da Qualidade da Agrale S.A.

O PPAP deverá ser enviado juntamente com a amostra do produto. As amostras serão analisadas pela área da Qualidade da Agrale após a entrega da documentação.

A entrega das amostras deve ser considerada quando:

- Item novo ou pedido pela primeira vez;
- Quando houver alteração ou revisão de desenhos, solicitados pela Agrale;
- Alteração do processo no fornecedor.

O tamanho do lote a ser fabricado para a produção do PPAP, deve ser definido juntamente com o departamento de suprimentos da Agrale.

Em caso de divergências o fornecedor deve providenciar novas amostras e documentação. As peças somente serão aprovadas mediante aprovação formal da Agrale S.A.

É de responsabilidade do fornecedor manter o histórico documentado e informar a Agrale quando houver modificações de produtos ou processos. Tais informações devem ser enviadas ao e-mail: qualidade@agrle.com.br.

Nota: Os fornecedores devem utilizar o modelo padrão Agrale de PSW, que está disponível no portal de fornecedores, para os demais documentos o fornecedor poderá utilizar seus próprios formulários.

As peças somente serão aprovadas através da comunicação formal da Agrale, é imprescindível para a análise das amostras a entrega da documentação solicitada. A documentação deve ser enviada ao e-mail: qualidade@agrle.com.br.

3.2.1 – NÍVEL DE SUBMISSÃO

O nível de submissão para itens fornecidos deve seguir o seguinte padrão:

Itens de segurança – PPAP nível 3.

Demais itens – PPAP nível 4, onde o fornecedor deverá submeter os seguintes documentos:

- Fluxo do processo;
- Desenho boleado;
- Relatório dimensional;
- Relatório de material/Teste funcional/ Proteção superficial;
- Relatório de aparência (Quando Aplicável);
- Amostra do lote inicial;
- Certificado de submissão PSW;

Agrale orienta os seus fornecedores a realizar o cadastro da matéria-prima e sua composição química no IMDS (International Material Data System - www.mdssystem.com). Para envio de cadastro do IMDS, utilizar o ID Agrale nº 64609.

A submissão desse requisito passa a fazer parte da documentação do PPAP e poderá ser mandatário para sua aprovação quando solicitado pela Agrale.

Nota: Caso a Agrale julgue necessário a submissão de documento complementar a mesma poderá solicitar ao fornecedor.

3.3. PLANEJAMENTO DA QUALIDADE DO PRODUTO

A análise crítica das especificações é parte fundamental para o processo de desenvolvimento de novos produtos. É de responsabilidade do fornecedor a avaliação das especificações recebidas antes do fornecimento.

Caso necessário concessões de alterações as mesmas devem ser solicitadas ao Departamento de Compras e/ou Desenvolvimento. Processos não apropriados podem causar atrasos e problemas de qualidade, que poderão gerar multas a empresa fornecedora.

Utilizamos como ferramenta auxiliar no planejamento da qualidade do produto o DPAR – *Design, Process and Assembly Review* – que pode ser encontrada a metodologia no Portal do Fornecedor Agrale.

3.4. FORNECIMENTO DE ITENS DE SEGURANÇA E DEMAIS COMPONENTES

A liberação para fornecimento de um produto ou serviço, deve ser precedida da sua homologação, conforme procedimentos da Agrale S.A.

A responsabilidade por garantir qualidade assegurada do produto, repetitividade de operação, através de produtos e processos, é do fornecedor.

A Agrale realiza a inspeção de lotes por amostragem, isto é, não será inspecionado a totalidade do lote fornecido, a responsabilidade da entrega conforme o projeto Agrale e manutenção das suas características técnicas é do fornecedor.

A liberação para fornecimento de um item de segurança ou não e/ou serviço, somente estará homologado quando em acordo com os procedimentos internos da Agrale S.A, em caso de não atendimento aos requisitos, o fornecedor deve providenciar novas amostras e a documentação no menor prazo possível.

3.4.1. ITEM DE SEGURANÇA

Item de segurança é todo o componente cuja, a falha ou perda das características funcionais, coloca em risco a integridade física dos usuários dos produtos Agrale.

Todas as características especiais são identificadas conforme a norma interna Agrale PD 0021, disponível no Portal do Fornecedor Agrale. Os itens de segurança estão identificados em desenho técnico da Agrale e deve ser respeitado suas diretrizes de fornecimento.

O desenvolvimento de itens de segurança, segue o Processo de Aprovação do Produto (PPAP) com nível de submissão 3 (três) da edição atual, ou 5 (cinco), quando aplicável.

A rastreabilidade dos itens deve ser constituída de tal maneira que seja possível determinar a sua data de fabricação, o fornecedor deve ser capaz de rastrear cada lote fornecido a origem da sua matéria-prima e sua sequência de produção.

Em casos de características especiais dos itens de segurança, faz-se necessário documentar as evidências da capacidade da estabilidade do processo, através da avaliação sistemática dos resultados de inspeção, utilizando o sistema de Controle Estatístico de Processos (CEP).

3.5. REGULAMENTAÇÕES GOVERNAMENTAIS

Todas as peças fornecidas a Agrale devem ser produzidas com materiais que atendam às exigências governamentais relacionadas com os aspectos de segurança, materiais tóxicos e perigosos, meio-ambiente, elétricos e eletromagnéticos, observando regulamentação e legislação vigente no Brasil.

Produtos químicos devem vir acompanhados de suas respectivas fichas de segurança (FISPQ), embalados de maneira adequada, segura e transportados por pessoal qualificado.

3.6. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE NOVOS FORNECEDORES

Todos os novos fornecedores serão submetidos a uma avaliação prévia, visando obter autorização de fornecimento. Esta avaliação é composta dos seguintes critérios:

- Questionário de auto avaliação;
- Viabilidade comercial de fornecimento;
- Situação financeira do fornecedor;
- Avaliação do sistema de gestão da qualidade do fornecedor;
- Formulário para auditoria de processos;
- Avaliação de amostras;
- Aceite do Manual de Fornecedores Agrale.

O questionário de auto avaliação e o formulário para auditoria de processos estão disponíveis no Portal do Fornecedor Agrale.

A avaliação do sistema de gestão da qualidade do fornecedor será realizada dentro dos parâmetros expostos no item 3.1 deste manual, nos preceitos da norma ISO 9001 como requerimento mínimo e ISO ITAF 16949 como requerimento preferencial.

3.7. SISTEMA DE MONITORAMENTO DE FORNECEDORES

Os fornecedores da Agrale são avaliados mensalmente em seu desempenho no atendimento aos cinco pilares estratégicos: Qualidade Assegurada, Pontualidade nas Entregas, Preços Competitivos, Agilidade de Novos Desenvolvimentos e Inovação Constante.

O monitoramento deste desempenho é realizado através do indicador Performance do Fornecedor Agrale (PFA), o qual é disponibilizado à cadeia de fornecimento através do Portal de Fornecedores Agrale: <http://www.portalagrale.com.br>

Quando necessário a Agrale gera planos de ações para que os seus fornecedores tomem ações corretivas do (s) índice (s) que apresentarem desempenho abaixo do mínimo especificado. O prazo para retorno será informado junto ao envio do plano de ação.

Cabe salientar que o monitoramento através do PFA visa definir quais fornecedores oferecem melhor potencial técnico/comercial para manutenção dos níveis de qualidade, fornecimento e para desenvolvimento de novos projetos.

3.7.1. AVALIAÇÃO DA PERFORMANCE DO FORNECEDOR AGRALE (PFA)

Para atingir uma nota aceitável no PFA é importante que todos os índices (Qualidade no Recebimento, Atendimento do Fornecedor e Relacionamento Comercial), estejam dentro dos índices referenciáveis: BOM, MUITO BOM, REFERÊNCIA.

CLASSIFICAÇÃO			
95 ≤	PFA	≤ 100	REFERÊNCIA
85 ≤		< 95	MUITO BOM
75 ≤		< 85	BOM
60 ≤		< 75	INSATISFATÓRIO
0		< 60	CRÍTICO

O fornecedor é classificado pelo PFA, onde:

$$PFA = IRC + IQR + IAF$$

IRC = Índice de Relacionamento Comercial

IQR = Índice de Qualidade no Recebimento

IAF = Índice de Atendimento do Fornecedor

3.7.2. FORMULAÇÃO DOS INDICADORES

IRC - Índice Relacionamento Comercial (30 pontos)

O Índice de Relacionamento Comercial (IRC) é composto por 03 (três) indicadores e pontuação:

- **Negociação:** (10 pontos)
 - Negociação de reajustes (5 pontos)
 - Retorno de cotações (2 pontos)
 - Prazo de pagamento (3 pontos)

PRAZO DE PAGAMENTO	PONTUAÇÃO
≥ 45 dias	100% - 3 pontos
≤ 28 dias a < 45 dias	70% - 2 pontos
≤ 21 dias a < 28 dias	50% - 1 ponto
< 21	0% - 0 ponto

- **Cooperação e Flexibilidade:** (10 pontos)

- Sugerir e participar do desenvolvimento de novos produtos e serviços; (3 pontos)
- Aceitação às variações do plano de entrega; (5 pontos)
- Retorno com relação ao envio dos planos; (2 pontos)

- **Gestão da Qualidade:** (10 pontos)

Atendimento do sistema da qualidade, conforme item 3.1 deste manual (5 pontos) obedecendo ao seguinte critério:

- Fornecedor não certificado = 0 pontos
- Fornecedor certificado ISO 9001 = 3 pontos
- Fornecedor certificado IATF 16949 = 5 pontos

Retorno e acuracidade das informações do questionário de auto avaliação. Responsabilidade, comprometimento e retorno dos planos de ações, referentes às não conformidades de peças e conjuntos, registrados no recebimento, montagem e campo (5 pontos).

IQR – Índice Qualidade de Recebimento (35 pontos)

O Índice de Qualidade no Recebimento é obtido com base no resultado do cálculo abaixo:

IQR =	Total de peças aprovadas	X 35
	Total de peças fornecidas	

Para melhor entendimento, vamos considerar um exemplo de 1000 peças recebidas e 1 peça não conforme:

IQR =	Total de peças aprovadas	X 35	999	X 35 =	34,965
	Total de peças fornecidas				

Nota: Caso o fornecedor não atinja a meta de IQR (PPM) estabelecida conforme índice calculado acima, o mesmo é submetido a uma tabela de degradação, conforme a meta estabelecida por carteira:

Exemplo tabela:

Efetividade	% Rejeição Inicial	% Rejeição Final	% Nota
01/10/2018	0,00	0,03	100,00
01/10/2018	0,04	0,05	95,00
01/10/2018	0,06	0,08	90,00
01/10/2018	0,09	0,10	85,00
01/10/2018	0,11	0,15	80,00
01/10/2018	0,16	0,20	75,00
01/10/2018	0,21	0,30	65,00
01/10/2018	0,31	0,50	55,00
01/10/2018	0,51	1,00	50,00
01/10/2018	1,01	5,00	45,00
01/10/2018	5,01	15,00	40,00
01/10/2018	15,01	25,00	30,00
01/10/2018	25,01	35,00	20,00

Exemplo para cálculo de IQR:

Para 02 peças defeituosa em 1000 peças fornecidas, ou seja 2000 PPM:

$$IQR = \frac{\text{Peças Aprovadas}}{\text{Peças Recebidas}} \times 35 = \frac{998}{1000} \times 35 = 34,93$$

Se a meta de PPM do fornecedor for igual 1000 PPM o fornecedor estará fora da meta e terá seu índice degradado:

Considerando 2000 PPM ou 0,2% de rejeição teremos a seguinte nota:

Efetividade	% Rejeição Inicial	% Rejeição Final	% Nota
01/10/2018	0,00	0,03	100,00
01/10/2018	0,04	0,05	95,00
01/10/2018	0,06	0,08	90,00
01/10/2018	0,09	0,10	85,00
01/10/2018	0,11	0,15	80,00
01/10/2018	0,16	0,20	75,00
01/10/2018	0,21	0,30	65,00
01/10/2018	0,31	0,50	55,00

$$IQR = 34,93 \times 0,75 = 29,20$$

IAF – Índice de Atendimento do Fornecedor (35 pontos)

A pontuação do IAF é obtida com base no cumprimento da data de entrega, descrita no plano de entrega enviado pela Agrale, o qual estabelece quando a mercadoria deverá ser faturada e estar disponível para a coleta.

O Índice de Atendimento do Fornecedor, é obtido com base no resultado do cálculo abaixo:

IAF =	Total de peças fornecidas no prazo	X 35
	Total de peças programadas	

Importante lembrar que, peças entregues com antecedência penaliza tanto quanto peças entregues em atraso, a data da entrega quando não possível o cumprimento do plano de entrega deverá ser negociado junto ao *Follow up* responsável pela sua empresa.

A tabela que segue, exemplifica em percentuais (%) as penalizações recebidas das entregas com antecedência e com atrasos, veja:

TOLERÂNCIA DE ANTECIPAÇÕES		TOLERÂNCIA DE ATRASOS	
Quant. de dias	% a penalizar	Quant. de dias	% a penalizar
0	0	0	0
1	0	1	10
2	5	2	20
3	15	3	30
4	30	4	50
5	100	5	100

Para melhor entendimento, considerar o exemplo a seguir como base de cálculo:

Exemplo:

Total de peças no plano de entrega = 100

Data da entrega = 01/12/2018

Total de peças no prazo = 0

Total de peças com 1 dia de atraso = 85

Total de peças com 5 dias de atraso = 15

Calculo: $(85-10\%) + (15-100\%) = 76,50$

IAF =	Total de peças fornecidas no prazo	X 35	76,5	X 35 =	34,965
	Total de peças programadas		100		

3.8. AUDITORIA DE FORNECEDORES

É o exame sistemático e independente, realizado por Profissional da Agrale, com o objetivo de avaliar no fornecedor o seu sistema da qualidade, processos, implementação de ações corretivas ou melhorias e eficácia das mesmas, a fim de prover produtos e serviços que atendam às necessidades quanto à qualidade técnica pretendida pela Agrale.

A auditoria de fornecedores é um procedimento adotado pela Agrale nas seguintes situações:

- Aprovação de novos fornecedores;
- Avaliação de fornecedores ativos;
- Acompanhamento de implantação e verificação de eficácia de ações corretivas.

3.9. NÃO CONFORMIDADES

As não conformidades são comunicadas através do Portal do Fornecedor Agrale e é de responsabilidade do fornecedor a contenção e as ações corretivas, a fim de evitar a reincidência do envio de peças.

As não conformidades devem ser consultadas periodicamente no Portal de Fornecedores, além de poderem ser enviadas pelos Departamentos de Compras, Qualidade e Assistência Técnica por e-mail, quando necessário. As mesmas são divididas em três categorias:

Aprovado Condicional - Amostra – PPAP: são as não conformidades relativas a aprovação condicional do item, seja pelo não atendimento as especificações, documentação inadequada ou não envio de documentação (PPAP).

Não conformidades Zero Km: são as não conformidades encontradas no recebimento ou na linha de montagem.

Não conformidades Campo: são as não conformidades encontradas na utilização dos produtos pelos clientes, são reportadas pelo Departamento de Assistência Técnica e as tratativas para esse tipo de não conformidade ocorrem de acordo com o item 3.13, Peças em Garantia;

Em caso de rejeição de lotes pela Agrale, ou reincidências, o fornecedor tem até 48 horas, depois de informado da rejeição, para comunicar qual é a ação corretiva a ser aplicada e providenciar imediata entrega de novo lote conforme especificações.

Se não houver manifestação por parte da empresa fornecedora, no período de 48 horas, a Agrale efetuará a DEVOLUÇÃO DA COMPRA.

Cabe ao fornecedor informar a transportadora de sua preferência para devolução do material, caso não seja informado no prazo estipulado, a área de Logística Agrale irá expedir o material por uma transportadora homologada para entregas na região, com os custos revertidos a base fornecedora.

Salientamos que após a definição da transportadora o prazo de coleta das peças é de até 03 dias.

Para os casos de impacto na linha de montagem, que podem afetar a segurança do produto e recorrência de problemas é exigido que o fornecedor responda uma Solicitação de Ação Corretiva – 8D no Portal do Fornecedor Agrale. O mesmo deve ser preenchido completamente pelo fornecedor e remetido para a Agrale dentro do prazo determinado. O Auditor da Qualidade da Agrale, com base nas reincidências de não conformidades ou para evidenciar as ações corretivas implementadas, avalia a necessidade da realização de auditoria junto ao fornecedor.

Caso seja confirmada a necessidade da auditoria, uma data deve ser agendada para a realização da mesma. Esta auditoria tem como objetivo evidenciar a realização e eficácia das ações propostas pelo fornecedor no 8D.

3.10. CUSTOS DA NÃO QUALIDADE

As não conformidades encontradas no recebimento, na linha de montagem ou na avaliação de amostras geram custos internos, mensuráveis ou não, os quais geram um valor e poderá ser cobrado através de relatório aberto, informado pela Qualidade, através de correspondência formalizada pela Agrale.

Para as não conformidades em campo os custos são cobrados pela área de Assistência Técnica da Agrale, conforme Política de Garantia descrito neste manual.

3.11. EMBARQUE CONTROLADO

Na reincidência de uma não conformidade, quando aplicável, a Agrale seguirá os procedimentos de embarque controlado:

Nível 1 (Contenção Proativa): Deve ser realizado pelo próprio fornecedor, garantindo o atendimento técnico as características do produto Agrale.

Nível 2 (Contenção Reativa): A mesma é realizada dentro das dependências da Agrale ou dentro da planta do fornecedor, por uma empresa terceirizada, especializada nessa atividade e custeado pelo fornecedor.

As duas modalidades têm o objetivo de garantir a conformidade dos componentes entregues.

O fornecedor é informado formalmente sobre os critérios para a aplicação de tais procedimentos, bem como sobre a duração de tais medidas.

3.12. APROVAÇÃO DOS DESVIOS DE ENGENHARIA

Caso ocorra a necessidade de desvios, em relação ao especificado na documentação técnica, é necessário obter-se uma aprovação formal deste junto a Engenharia Agrale.

O documento de desvio, deve ser expedido pelo fornecedor antes da entrega das peças afetadas, de forma que não haja impacto de custos adicionais a Agrale e não sejam gerados relatórios de qualidade que impactam na performance do fornecedor, o modelo encontra-se disponível no portal de fornecedores.

3.13. PEÇAS EM GARANTIA

Após uma análise prévia, a Agrale apresenta aos seus fornecedores a relação de peças retornadas da sua rede de distribuidores com a solicitação de garantia.

Estas deverão ser analisadas pelo fornecedor, informando formalmente a aceitação ou não das causas apresentadas para as garantias das peças.

Para o caso das peças em que a garantia é considerada não procedente, deverá o fornecedor emitir um parecer, formalmente em formato conhecido/usual do fornecedor, com os motivos ou justificativas da sua conclusão.

Nos casos em que as garantias são procedentes, se faz necessária à apresentação imediata de um plano de ação para a Agrale, objetivando a eliminação do problema. Após verificada a eficácia do plano de ação, deverá ser informado a Agrale o número do lote ou a data da implementação das ações corretivas, para verificação e comprovação da eficácia.

3.13.1. POLÍTICA DE GARANTIA AGRALE

a) **Prazo de garantia:** Garantia de 12 meses a contar da data de entrega do produto ao cliente final.

b) **Indenização de peças em garantia:** O fornecedor ressarcirá a Agrale o valor atualizado das peças danificadas (preço de compra junto ao fornecedor, incluso ICMS e IPI), multiplicado pelo fator 1,35.

c) **Indenização de mão de obra:** Valor ressarcido na letra "b" será acrescido o valor da mão-de-obra, conforme tabela em vigor, correspondente ao serviço efetuado para troca da peça, conforme tabela de tempos padrão Agrale praticada na Rede de Distribuidores.

Quando ocorrer **despesas de deslocamento** para atendimento em garantia no campo, o valor correspondente será repassado ao fornecedor, conforme política de incentivo de deslocamento praticado pela Agrale junto à Rede de Distribuidores.

d) **Análise das peças defeituosas:** O fornecedor deverá analisar as peças nas dependências da Agrale, conforme cronograma de visitas pré-definido em comum acordo, com uma periodicidade máxima bimestral ou conforme acordado com a Agrale.

Caso solicitado, as peças poderão ser enviadas ao fornecedor para análise, sendo que os custos para tal ficam a cargo do fornecedor.

Para análise das garantias do Mercado Externo, em virtude da necessidade de permanência da peça física no país de destino, e em função da complexidade fiscal e distâncias, o fornecedor se compromete a analisar os processos com base na solicitação de garantia apresentada pela Agrale.

Nota 1: O prazo para retorno do laudo técnico detalhado das peças que tiveram pedido de análise efetivado pela Agrale ao fornecedor será de 30 dias a contar da data de sua disponibilização para análise na sede da Agrale, ou da data de emissão da nota fiscal de envio das peças, quando solicitado pelo fornecedor.

Nota 2: Caso o fornecedor não se manifestar no período acima estabelecido, a Agrale considerará as garantias como procedentes e efetuará a cobrança.

e) **Forma de pagamento:** Agrale emitirá nota de débito contra o fornecedor, modo pelo qual será efetuado o acerto de contas, através de abatimento de duplicatas, das faturas em aberto junto ao fornecedor.

Caso o fornecedor não tenha faturas em aberto, o mesmo deverá efetuar depósito na conta da Agrale.

Nota 3: Não ocorrendo o pagamento, a Agrale emitirá uma nota fiscal de cobrança.

f) **Campanhas (ação de campo):** O fornecedor se obriga desde já a suportar todo e qualquer custo necessário à realização de campanhas pela Agrale junto aos seus clientes, para correção de potenciais defeitos ou vícios nos produtos fornecidos pelo fornecedor.

4. CHECK LIST DE FORNECIMENTO

Para fornecimento à Agrale, o fornecedor deve observar os critérios relacionados a seguir:

4.1. COTAÇÃO

Para envio de uma proposta comercial, o fornecedor deve seguir o padrão disposto do Formulário de Cotação Agrale e preencher todos os campos destacados no documento. Este está disponível no Portal do Fornecedor Agrale.

4.2. FERRAMENTAL

Ao existir a necessidade de desenvolvimento de um ferramental, o mesmo deverá ser negociado entre a Agrale e o fornecedor.

O fornecedor deve informar prazos para ferramental, amostras e 1º lote de produção.

Ferramental pago pela Agrale, por via direta ou meio de amortização, é de propriedade da mesma e não pode ser utilizado para fornecimento a outros.

4.3. ENTREGA

O fornecedor deve, a partir da data do aceite da programação enviada, entregar a quantidade e datas programadas, responsabilizando-se pelos prejuízos decorrentes por parada de linha de montagem, ocasionados pelo atraso das entregas regulares, salvo os atrasos decorrentes de situações que estejam fora do domínio do fornecedor, como em casos fortuitos ou de força maior.

Atrasos não negociados antecipadamente, estão passíveis a multas por parada de linha.

Em caso de rejeição de lotes pela Agrale, ou reincidências, o fornecedor deverá seguir o procedimento descrito no item 3.9, Não Conformidades.

4.4. TRANSPORTE

Quando o frete for pago pela Agrale, deverá ser utilizada transportadora autorizada pela mesma.

4.5. MERCADO DE REPOSIÇÃO

Referente às peças com projeto Agrale, o fornecedor não pode fornecer diretamente ao mercado de reposição e / ou para quaisquer outros fins.

4.6. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

O fornecedor compromete-se a não divulgar a terceiros, sob hipótese alguma, as informações confidenciais referentes aos produtos cotados e suas aplicações, informações de negócios, planos de marketing ou desenhos.

O fornecedor deve tomar as medidas necessárias para evitar o risco de revelação ou utilização indevida das informações confidenciais, a todos os seus empregados, consultores e / ou prepostos, referente ao caráter sigiloso.

Em casos, em que a Agrale sentir-se lesada por divulgação de seus produtos ou comercialização em mercados paralelos, o fornecedor estará sujeito a multas, por quebra de acordo comercial.

4.7. DESENHO

Quando necessário, o fornecedor deve enviar os desenhos, preferencialmente em sistema eletrônico 3D extensão. STEP, 2D extensão PDF, DXF ou DWG.

Os desenhos disponíveis para o grupo de fornecedores cadastrados, estão disponíveis no portal do fornecedor Agrale e fica sob a responsabilidade do fornecedor o controle e solicitação da última revisão técnica, informada no plano de entregas, a solicitação de nova revisão, quando houver, deverá ser feita junto ao comprador responsável.

4.8. REAJUSTE

Todo pleito de reajuste de preços deve ser solicitado com antecedência de 30 dias, acompanhado do formulário de *Cost Breakdown*.

O processo de reajuste somente será aberto e analisado, quando os requisitos básicos do *cost breakdown* estiverem a disposição para análise.

Os novos preços somente deverão ser praticados após negociação e aprovação da Agrale, que se reserva o direito de debitar as diferenças, sempre que o faturado for maior do que o preço vigente.

4.9. MELHORIA CONTÍNUA

O fornecedor deve manter programa constante de redução de custos / ganho de produtividade e realizar avaliações dos desenhos enviados para orçamento. Havendo propostas de melhorias e reduções de custos, estas devem ser apresentadas formalmente ao departamento de compras da Agrale para avaliação.

5. PLANO DE ENTREGAS

O plano de entrega é um documento enviado ao fornecedor semanalmente, com as necessidades de compra da Agrale e traduz demanda real a ser consumida nas linhas de manufatura e montagem. Desta forma, é imprescindível a pontualidade na entrega e a qualidade dos produtos fornecidos, evitando paradas de linha, processo passível a multa.

O fornecedor possui 48 horas para contestar: datas de entrega (postergação ou antecipação), quantidades ou outra alteração necessária. O não manifesto dar-se-á como aceito o pedido inserido, nas condições apresentadas.

No plano de entrega é possível visualizar:

- Local de entrega e praça de pagamento;
- Data da entrega;
- Quantidade programada;
- Número da Nota Fiscal: ultima nota fiscal registrada, com o objetivo de não duplicar entregas;
- Data da revisão técnica do desenho;
- Necessidade de envio da documentação PPAP;
- Código de referência do fornecedor.
- Comprador

Todo fornecedor interligado à Agrale via EDI deve emitir o espelho da Nota Fiscal (xml e pdf) no e-mail nfe@agrle.com.br

5.1. LOCAL E PRAÇA DE PAGAMENTO:

Consideramos LOCAL, a unidade Fabril que deve ser destinada a mercadoria, analisando criteriosamente o CNPJ e endereço a ser destinado o material. As embalagens, assim como, o faturamento deverá ser separado.

A praça de pagamento é unidade fabril que deverá ser destinada a fatura de cobrança.

- Unidade 1: CNPJ: 88610324/0001-92 - Est. Federal BR 116, Km 145, nº 15104, São Ciro - Caxias do Sul – RS
- Unidade 2: CNPJ: 88610324/0016-79 - RST 453 nº 3940, Acesso Oeste, Distrito Industrial – Caxias do Sul – RS
- Unidade 3: CNPJ: 88610324/0020-55 - Est. Federal BR 116, Km 141, nº 10505, São Cristóvão – Caxias do Sul – RS
- Unidade 4: CNPJ: 88610324/0005-16 - Rod. Gov. Mario Covas, S/N, Km 67/68- São Mateus – ES
- Unidade Argentina: Mercedes – Prov. Buenos Aires – Argentina

Não será aceito e está sujeito a devoluções e multas por reincidência do fato, entregas agrupadas, sem prévio acordo com o responsável logístico da Agrale.

5.2. DATA DE ENTREGA

É a data em que o produto poderá ser faturado. Qualquer impossibilidade para o cumprimento deve ser informada no prazo máximo de 48 horas após o recebimento do plano de entregas, após este período o plano será considerado como aceito.

Em caso de atrasos nas entregas a Agrale se reserva ao direito de aplicar uma multa, conforme abaixo descrito:

DIAS DIVERGENTES DO ACORDO	% R\$ / ITEM
1	5
2	5
3	5
4	5
5	5
6 ou mais	10

Para melhor entendimento, considerar o exemplo a seguir como base de cálculo:

Exemplo:

Quant. Plano de Entregas: 100 peças

Custo da Peça: R\$ 150,00

Data da Entrega: 15/12/2018

Entregue 85 peças com 01 dia de atraso

Entregue 15 peças com 10 dias de atraso

MULTA =	(R\$ 150,00 x 0,05) x 85	R\$ 637,50
	(R\$ 150,00 x 0,10) x 15	R\$ 225,00
VALOR DA MULTA		R\$ 862,50

A NÃO pontualidade de atendimento das entregas, seja atrasos ou antecipações (sem prévio acordo), causa penalidade quanto ao índice do IAF (Índice de Atendimento do Fornecedor) e demérito a nota final da *Performance* do Fornecedor.

5.3. QUANTIDADE PROGRAMADA

O sinal de asterisco (*) contido no plano de entregas confirma a quantidade “firme” do item programado para a data descrita.

As demais quantidades NÃO marcadas sinalizam uma previsão de consumo, que poderão variar de acordo com as demandas futuras.

5.4. CÓDIGOS E REFERÊNCIAS

O código dos itens Agrale é composto de 13 (treze) dígitos para itens diretos e 08 (oito) para itens de uso indireto.

É imprescindível que o fornecedor comunique o departamento de compras Agrale do seu código de referência. Notas Fiscal parada por código de referência incorreta está sujeita a devolução, por não cumprir este requisito do manual.

5.5. ÚLTIMA REVISÃO DOS DESENHOS

Os itens programados devem ser entregues conforme a revisão (data do desenho) informada no plano de entregas.

A necessidade do envio de desenhos com a última revisão deve ser solicitada ao comprador responsável.

6. EMBALAGENS

6.1. RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR

É de responsabilidade do fornecedor realizar a entrega dos itens adquiridos, seguindo as devidas instruções a seguir, assegurando a garantia e integridade dos componentes fornecidos.

Em caso de lotes de peças misturados, identificação incorreta, volumes em desacordo com as notas fiscais de origem e/ou embalados indevidamente, alocados em embalagens fora dos padrões solicitados, o fornecedor será notificado, se a ocorrência for reincidente poderá ocorrer a abertura do Relatório de Não Conformidade.

6.2. TIPOS DE EMBALAGENS

Tipos de embalagens liberadas e aceitáveis:

- **Embalagem Descartável:** São todas as embalagens descartadas após a utilização.
- **Embalagens Reciclável:** Devem estar devidamente identificados as formas de reciclagem, de acordo com as normas e padrões dos serviços de reciclagem;
- **Embalagem Retornável:** São todas as embalagens utilizadas até seu desgaste total.

Estas embalagens podem ser de terceiros ou de propriedade da Agrale.

O controle das embalagens de terceiros, ocorrerá através do logotipo ou nome da empresa fornecedora, que deve estar em local de fácil visualização e possibilitar o seu completo esvaziamento e facilidade de higienização.

A coleta e manutenção das embalagens retornáveis é de responsabilidade do fornecedor, salvo prévio acordo.

A Agrale S.A não se responsabiliza por devoluções de embalagens de terceiros que não possuem identificação.

6.3. CRITERIOS DA EMBALAGEM

As embalagens, devem suportar e acomodar os itens, prevenindo que sejam danificados durante o fluxo do manuseio, transporte e alocação.

Alguns critérios que devem ser considerados:

- a) Evitar cargas soltas;
- b) Embalagens danificadas deverão ser retiradas de circulação;
- c) As embalagens não devem estar superdimensionadas;

- d) Deverá acomodar as peças e protege-las contra intempéries;
- e) Evitar o uso de materiais de difícil descarte e deterioração como: isopor, papel, plástico bolha, etc.
- f) Peças com riscos de contaminação, impurezas e danos, devem vir protegidas, importante ressaltar que em casos dos específicos abaixo, seja considerado:
 - *Químicos*: observar as datas de validade dos produtos;
 - *Tubos, reservatórios, mangueiras, bombas hidráulicas, conexões, serpentinas de aço e afins*: proteção nas extremidades ou embalagens individuais que protejam as peças contra contaminação;
- g) Itens que tiverem embalagens padrões, advindas do fornecedor, deverão suportar os manuseios e garantir a integridade do produto até sua utilização;
- h) Embalagens com propriedade de movimentação manual, deve atender os requisitos de ergonomia conforme Portaria nº 3214/78 – NR 17;
- i) Materiais perigosos deverão estar devidamente identificados e rotulados, conforme Norma Técnica NBR 7500, atendendo em conjunto demais regulamentações governamentais;

6.4. QUANTIDADE POR EMBALAGEM

As quantidades nas embalagens devem ser analisadas junto ao Departamento de Logística da Agrale S.A, que considerará a melhor forma de movimentação e alocação em seus armazéns, respeitando múltiplos e lotes negociado com o departamento de suprimentos e materiais da Agrale.

6.5. ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO

Com o objetivo de assegurar a conferência e alocação correta nos estoques, é necessário que as etiquetas de identificação contenham as informações abaixo:

1. Nome do Fornecedor;
2. Código do Fornecedor;
3. Código Agrale;
4. Descrição do item;
5. Peso Embalagem (KG)
6. Unidade de Medida;
7. Número da Nota Fiscal;
8. Lote;
9. Data da Emissão;
10. Quantidade por Embalagem.

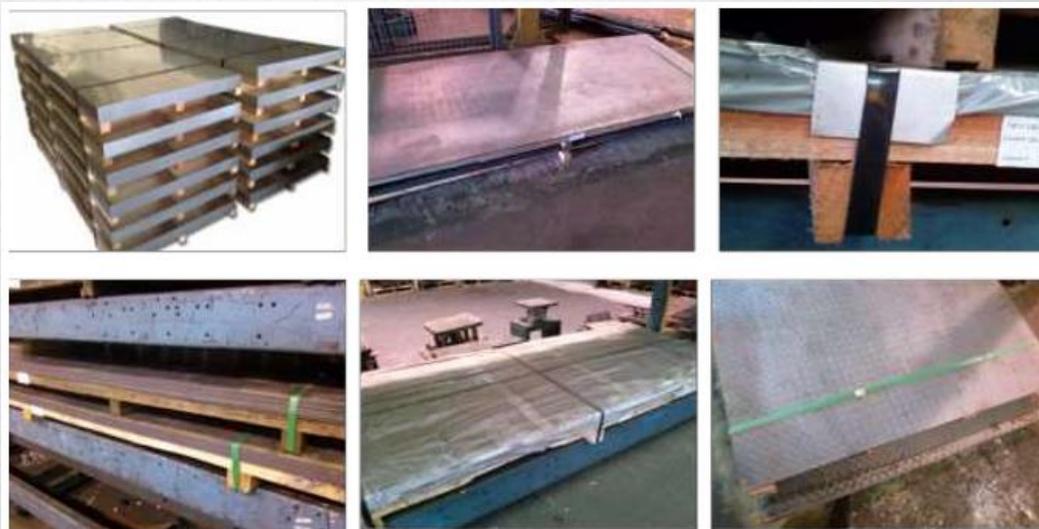
Sugerimos, caso haja interesse em padronizar em seu departamento de expedição, o modelo abaixo de etiqueta que atende nossas exigências das informações de identificação. Em caso de itens enviados como REMESSA PARA TESTE, favor utilizar o modelo em amarelo.

Fornecedor	Nota Fiscal	Lote	Fornecedor	Nota Fiscal	Lote
Código Item Agrale	Código Item Fornecedor		Código Item Agrale	Código Item Fornecedor	
Descrição do Item		Peso Embalagem (Kg)	Descrição do Item		Peso Embalagem (Kg)
Nº de Embalagens	Quantidade por Embalagem		Nº de Embalagens	Quantidade por Embalagem	
Unidade	Data de Emissão		Unidade	Data de Emissão	

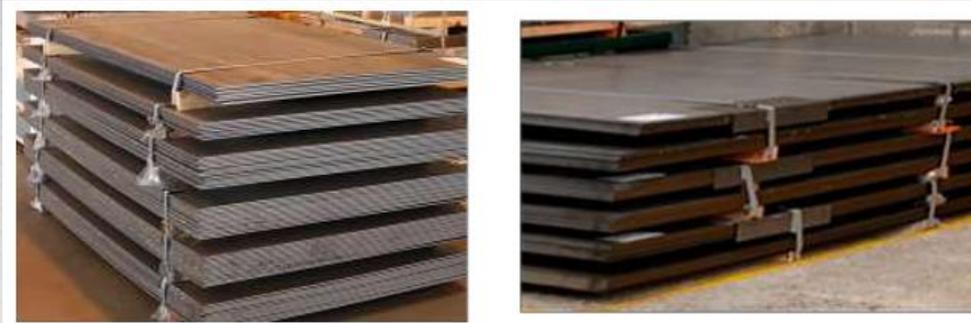
6.6. EMBALAGEM PARA MATERIAIS FERROSOS

Para as matérias-primas, o material deverá vir com uma etiqueta que atenda nossas exigências das informações de identificação, Certificado de Material anexada junto a Nota Fiscal, embaladas em estrados, calços de madeira e com cintas, ilustradas conforme abaixo.

- Chapas com espessuras até 12,5 mm: devem vir embaladas em estrados e amarradas com cintas.



- Chapas maior que 16,0 mm: devem vir apoiadas em calços de madeira e amarradas com cintas;



6.7. DIMENSIONAMENTO PADRÃO DE EMBALAGENS

Atendendo as dimensões exigidas na Resolução 210/06 do CONTRAN, segue as medidas dimensionadas:

- Rack Metálico:** Dimensões máximas: 1.200 mm x 2.400 mm
- Pallet de Madeira:** Dimensões externas: 1.000 x 1.000 mm e altura máxima de empilhamento: 1,30 m
- Gaiola Aramada Desmontável:** Dimensões máximas: 1.100 mm x 850 mm x 830 mm
- Caixas KLT:** O uso de caixa plástica KLT para acondicionamento de materiais deve considerar as seguintes observações:

- Ser retornável;
- Permitir empilhamento entre os modelos estipulados;
- Suportar o peso do material e o empilhamento dinâmico de outras caixas em até 1,30 de altura;
- Limite de 16 quilos no peso da embalagem cheia;
- Prever acondicionamento em pallet quando aplicável;
- Fechamento do volume com plástico *stretch* ou fitas de poliéster.

As caixas KLT, de propriedade de terceiros, deverão possuir identificação com nome e/ou logotipo, para facilitar a logística reversa da embalagem. Dimensões aceitas pela Agrale S.A.

