

MQ-02



MANUAL DE FORNECEDORES MARTIAÇO

Este Manual é de propriedade da Martiço Indústria Ltda.
Sem autorização, não pode ser distribuído ou copiado.

SUMÁRIO

1. A EMPRESA.....	3
2. OBJETIVO.....	4
3. POLÍTICAS MARTIAÇO.....	4
4. QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES.....	5
5. REQUISITOS GERAIS PARA O SGI.....	5
6. DESENVOLVIMENTO DE NOVOS PRODUTOS.....	6
7. ENVIO DE AMOSTRAS.....	7
8. COMUNICAÇÃO ENTRE FORNECEDOR E MARTIAÇO.....	8
9. RECEBIMENTO.....	8
10. APROVAÇÃO DE DESVIOS / RETRABALHOS / MUDANÇAS.....	8
11. EMBARQUES CONTROLADOS.....	9
12. CERTIFICADOS DA QUALIDADE.....	10
13. AUDITORIAS DE PROCESSO NO FORNECEDOR.....	10
14. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO FORNECEDOR.....	12
15. NÃO CONFORMIDADE NO RECEBIMENTO, PROCESSO E CLIENTE.....	14
16. CUSTOS DA NÃO QUALIDADE (CNQ).....	15
17. ENTREGA.....	16
18. NOTA FISCAL.....	17
19. PLANO DE CONTIGÊNCIA E ANÁLISE DE RISCO.....	17
20. FORNECEDORES AMBIENTAIS.....	18
21. ANEXOS.....	18
22. HISTÓRICO DE REVISÕES.....	19

1. A EMPRESA

No mercado desde 1990, quando iniciou seus trabalhos operando já como indústria, teve em 1996, com a aquisição de equipamento de última geração de corte a laser, o início de um processo de crescimento que não parou mais, e mantém uma constante atualização tecnológica, garantindo a seus parceiros e clientes a garantia de pontualidade e qualidade na realização de seus serviços, tecnologia de ponta a favor do crescimento mútuo.

O mercado cresceu e a Martiaço acompanhou, atendendo pequenas e grandes empresas, se enquadrando de fato como um dos principais fornecedores de serviço nesta área.

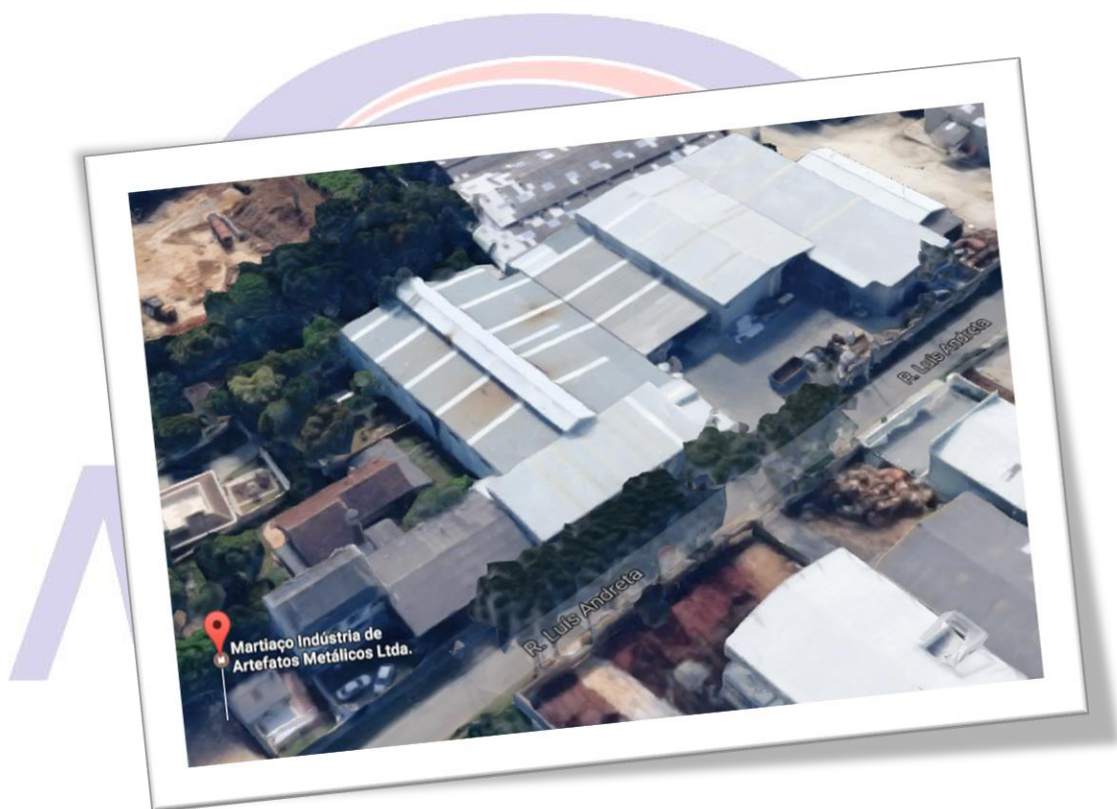


Figura 1 - SEDE MARTIAÇO

2. OBJETIVO

Este Manual abrange informações e os requisitos específicos para os fornecedores e tem o objetivo de melhorar a comunicação e o entendimento entre a Martiaço e seus parceiros, estabelecendo os requisitos básicos para o desenvolvimento, na qual o comprometimento será fundamental para alcançar os resultados esperados e possa superar as expectativas dos clientes.

3. POLÍTICAS MARTIAÇO

A Martiaço define sua política do sistema de gestão integrado, abordado qualidade e meio ambiente, no qual estão disponíveis em nosso site, redes sociais e outros meios de comunicação aplicáveis.

3.1. TERMO DE ÉTICA E CONDUTA

A Martiaço e seus Colaboradores estabelecem e mantêm relacionamentos entre si, com seus fornecedores, clientes, concorrência, sindicatos, com o meio ambiente e com a sua comunidade; baseados nos princípios e valores éticos, na transparência, integridade, honestidade, respeito, igualdade, justiça, lealdade, responsabilidade, harmonia, qualidade e cooperação.

- A Martiaço e seus Colaboradores têm o compromisso em zelar pelas diretrizes descritas neste Termo de Conduta Ética.
- A Martiaço não se envolve com e não apoia a utilização do trabalho infantil.
- A Martiaço não se envolve com e não apoia a utilização de trabalho forçado.
- A Martiaço está comprometida com a Saúde e Segurança de seus trabalhadores e com o Meio Ambiente; portanto, cumpre com os requisitos legais.
- A Martiaço não se envolve com ou apoia qualquer discriminação em relação à raça, casta, origem nacional, religião, deficiência, sexo, orientação sexual, filiação a sindicato, filiação política e/ou idade.
- A Martiaço não se envolve com e nem apoia a utilização de punição corporal, mental ou coerção física e abuso verbal.
- A Martiaço não se envolve com e nem apoia a utilização de práticas ilegais como suborno, corrupção, extorsão, propina e caixa dois para obtenção de vantagens comerciais.

- A Martiaço cumpre com as leis aplicáveis sobre horário de trabalho e remuneração.
- A Martiaço respeita o direito à liberdade de associação e negociação coletiva por parte de seus colaboradores.

4. QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES

Os fornecedores com a certificação ISO 9001 e 14001, serão de potencial escolha para novos negócios e um diferencial no cálculo de sua performance mensal, no qual também será realizado monitoramento do prazo de validade do certificado.

Todos os fornecedores que possuem ligação direta com o processo de realização do produto, serão auditados pela Martiaço conforme cronograma, podendo ser presencialmente ou autoavaliação conforme definido no item 14 deste manual. Caso o fornecedor apresente não conformidades frequentes e não atenda aos requisitos deste manual, a auditoria **será** feita presencialmente.

Para fornecedores ISO 9001, estes podem fornecer para cadeia automotiva.

5. REQUISITOS GERAIS PARA O SGI

Os principais requisitos exigidos pela MARTIAÇO aos fornecedores são:

- a) Processo de ação corretiva implementada baseada em técnica de 8 disciplinas ou equivalente;
- b) Procedimentos para controle de processo;
- c) Procedimentos para identificação de matéria-prima, estoque e peças em processo;
- d) Gerenciamento dos processos por indicadores;
- e) Prazo para arquivo de registros da qualidade: 01 ano (peças normais) e 10 anos (peças de segurança).

5.1. Requisitos Gerais para Cadastro e Homologação de Fornecedores

A Martiaço solicitará os documentos abaixo para que possa ter seu cadastro efetivo e participar de cotações e desenvolvimentos:

- I. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II. Licença ambiental / operação;
- III. Certificado ISO 9001 (se aplicável).

Estes documentos devem ser enviados para o setor da Qualidade e Compras da Martiaço assim que solicitado. Como estes documentos possuem prazo de validade, a Martiaço poderá solicitar o reenvio de parte ou de toda esta documentação durante o relacionamento comercial entre as partes.

6. DESENVOLVIMENTO DE NOVOS PRODUTOS

6.1. PLANEJAMENTO AVANÇADO DA QUALIDADE (APQP)

Quando solicitado, a MARTIAÇO requer que os Fornecedores ligados aos clientes do ramo automotivo ou havendo necessidade, utilizem para novos desenvolvimentos a ferramenta APQP – Planejamento Avançado da Qualidade do Produto, de acordo com o manual da **AIAG** na edição vigente, distribuído no Brasil pelo IQA – Instituto da Qualidade Automotiva.

É entendido que uma boa comunicação entre o Fornecedor e a MARTIAÇO durante o APQP é fundamental para o sucesso do projeto.

Para fornecedores que não tenham ISO 9001 e fornece para o ramo não automotivo, o PPAP será solicitado quando houver necessidade por parte da MARTIAÇO.

Nota 1: No caso da ferramenta FMEA (Análise de Modo e Efeitos de Falha Potencial) quando a Severidade for 9 ou 10 e /ou o NPR for acima de 100 devem ser implantadas ações recomendadas.

6.2. PROCESSO DE APROVAÇÃO DE PEÇA DE PRODUÇÃO (PPAP)

Para apresentação de amostras deve ser utilizada a ferramenta PPAP Nível 4 com os seguintes documentos: *Relatório Dimensional, Certificado de Matéria Prima (de usina), Desenho boleado quando aplicável, Fluxo do processo, plano de controle, FMEA, Laudo de tratamento quando aplicável, IMDS, testes e ensaios quando solicitado e PSW assinado) conforme definido na Ordem de Compra*, de acordo com o manual da AIAG na edição vigente, distribuído no Brasil pelo IQA (Instituto da Qualidade Automotiva). A aplicação do PPAP deve seguir as determinações do manual acima.

O PPAP deverá ser encaminhado para a Qualidade para análise e validação. Caso a MARTIAÇO julgue necessário, poderá aprovar o PPAP In loco (diretamente no fornecedor).

Nota 2: Quando necessário a MARTIAÇO poderá solicitar outros documentos.

7. ENVIO DE AMOSTRAS

Quando solicitado, o fornecedor deve enviar amostras conforme solicitação pelo setor de Compras e/ou Qualidade, seguindo as orientações.

7.1. INTERNATIONAL MATERIAL DATA SYSTEM – IMDS – QUANDO REQUERIDO.

Todos os fornecedores aplicáveis devem cadastrar seus produtos no IMDS quando solicitado pela Martiaço.

Quando da submissão de qualquer amostra, o ID (identificação) do material deverá estar identificado no PSW e deverá ser enviado, via IMDS ao SGQ - MARTIAÇO, cujo ID é **70155**.

Para maiores informações acessar: www.mdssystem.com

7.2. CARACTERÍSTICAS ESPECIAIS MARTIAÇO

A Martiaço utiliza a seguinte descrição para definir uma característica especial: **COTA CRÍTICA** ou poderá utilizar o símbolo ©.

Verificando em desenho e/ou ordem de compra está definição, o fornecedor deve ter um controle para tal e realizar estudo de capacidade, verificando a variação do processo e meios de controle para garantir a mesma com um CP/CPk $\geq 1,67$.

8. COMUNICAÇÃO ENTRE FORNECEDOR E MARTIAÇO

Toda comunicação entre o fornecedor e a MARTIAÇO, deverá ser feita diretamente com o setor de compras, podendo ser via telefone e/ou e-mail ou até mesmo visita previamente agendadas. Se necessário, o time da qualidade Martiaço poderá realizar contato direto.

9. RECEBIMENTO

9.1. HORÁRIO DE RECEBIMENTO

Os horários de recebimento dos produtos adquiridos estão determinados abaixo. Qualquer produto entregue fora deste horário só será recebido se o mesmo tiver uma ordem expressa e formalizada do nosso departamento de Compras.

Horário
Segunda à Sexta
07:30h às 11:30h
13:00h às 16:30h

10. APROVAÇÃO DE DESVIOS / RETRABALHOS / MUDANÇAS

O fornecedor necessitando de um desvio pontual ou definitivo, deve preencher o formulário [FOR - 055 - SOLICITACAO DERROGA - DESVIO](#) (poderá ser solicitado para qualidade ou baixar diretamente no site da Martiaço), no qual será analisado pelo time da engenharia da Martiaço verificando a possibilidade de aprovação ou não da solicitação. Caso a solicitação tenha impacto diretamente no cliente, esta solicitação a Martiaço passará ao cliente que dará o aval final.

Qualquer mudança ou alteração no processo definido inicialmente com a Martiaço, deve ser nos informado no prazo mínimo de 12 semanas, para realização da atualização do processo e documentar. Esta notificação pode ser feita via e-mail para o setor de compras e/ou qualidade.

11. EMBARQUES CONTROLADOS

O fornecedor que apresente constantes reclamações, poderá entrar em embarque controlado necessitando executar os procedimentos conforme níveis e definições abaixo:

	DEFINIÇÕES
Nível 1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inspeção 100% das peças referenciadas no fornecedor; ▪ Identificação dos lotes embarcados com inspeção 100% (Etiqueta será disponibilizada no ato da aplicação do embarque controlado); ▪ Registro de todas as inspeções conforme modelo estipulado pela Martiaço; ▪ Feedback das eventuais não conformidades constatadas no posto, com 8D comprovando a implantação de ações. ▪ O tempo de embarque controlado será informado via carta de notificação da entrada no embarque ▪ O não cumprimento do especificado acima e a reincidência de problemas, que venha a impactar paradas de linha ou elevados índices de PPM, acarretará a passagem ao nível 2.
Nível 2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inspeção 100% das peças referenciadas no fornecedor; ▪ Inspeção 100% das peças referenciadas na Martiaço por uma empresa terceirizada contratada pelo fornecedor; ▪ Identificação dos lotes embarcados com inspeção 100% (Etiqueta será disponibilizada no ato da aplicação do embarque controlado); ▪ Registro de todas as inspeções conforme modelo estipulado pela Martiaço, sendo reportado pela empresa terceirizada contratada; ▪ Feedback das eventuais não conformidades constatadas, com 8D comprovando a implantação de ações, sendo reportado pela empresa terceirizada contratada; ▪ O tempo de embarque controlado será informado via carta de notificação da entrada no embarque.
Retirada Embarque	<ul style="list-style-type: none"> • Finalização do prazo definido na carta de notificação; • Todas as ações do Plano de Ação informados no 8D implementados, assim como outras ações oriundas das falhas eventualmente detectadas no posto; • 04 semanas sem incidente declarado no Fornecedor; • No mínimo 3 lotes de Embarque Controlado, sem incidente registrado na Martiaço; • Realização de uma auditoria os processos do part number controlado, devendo obter nota A. Para o nível 2, será feita uma auditoria completa nos processos.
<p>Não atendendo as exigências dos embarques e evidenciado reincidência do problema, será proposto que o fornecedor seja colocado em condição de bloqueio de novos negócios.</p>	

12. CERTIFICADOS DA QUALIDADE

São considerados certificados de qualidade os abaixo mencionados e condições de entrega:

- **Certificado de matéria-prima** com especificações químicas e mecânicas conforme norma (Obrigatório para toda matéria prima recebida. Caso não acompanhe o lote, o material poderá ser recusado).
- **Certificado de matéria-prima de componentes** fabricados externos, não sendo o material fornecido pela Martiaço (Obrigatório para todo material recebida).
- **Certificado de tratamento superficial** – Pintura e Zinco. Devem ser enviados os relatórios quando especificado pela Martiaço. O não envio, o lote será bloqueado.
- **Certificado de tratamento térmico** – Deverá ser enviado em todo o lote pelo fornecedor juntamente com as peças ou via e-mail antecipadamente.

Os certificados eletrônicos deverão ser enviados para qualidade e /ou compras ou anexado juntamente a nota fiscal.

13. AUDITORIAS DE PROCESSO NO FORNECEDOR

São realizadas no fornecedor avaliações com base na ISO 9001, questões ambientais e critérios julgados necessários pela Martiaço incluindo requisitos de clientes, no qual são divididas em duas situações:

- **Autoavaliação:** É utilizado o **FOR-294** para avaliação. O fornecedor que não atingir a nota mínima conforme tabela 1, não poderá fornecer para Martiaço e será solicitado um plano de ação para regularização da situação.
- **Auditoria Presencial:** São realizadas preferencialmente nos fornecedores que **estão** ligadas aos clientes automotivos (Não obrigatoriamente) ou fornecedores que são julgados necessários, sendo utilizado o **FOR-016** para avaliação. O fornecedor que não atingir a nota mínima conforme tabela 1, não poderá fornecer para Martiaço e deverá preencher o plano de ação que está no próprio formulário.

Tabela 1

Classificação	GA - Grau de Atendimento	Designação da Classificação	Definições / Requisitos
A	≥ 90%	Com capacidade de qualidade	Exigência de cliente atendidas para desenvolvimento / produção em série.
B	70% ~ 89%	Com capacidade condicional de qualidade	O Fornecedor pode ser utilizado. Reavaliação In loco a cada dois anos.
C	< 69%	Sem capacidade de qualidade	Estabelecer Ações imediatas conforme apontado no relatório de auditoria. O Fornecedor terá 15 dias para apresentar o plano de melhorias. <u>Não será utilizado o fornecedor até conclusão das ações e realização de auditoria de Follow-up.</u>

Nota 3: O critério de pontuação para realização da auditoria presencial, está definido no próprio formulário FOR-016.

13.1. FREQUÊNCIA DA AUDITORIA DE PROCESSO

- Nível A = máximo a cada 36 meses
- Nível B = máximo a cada 24 meses
- Nível C = máximo cada 12 meses (sendo necessário realizar follow-up das ações corretivas apontadas na auditoria, para o fornecedor entrar na qualificação desejada).

Outras situações:

- ✓ IQF fora do objetivo por 3 meses seguidos (Nota C).
- ✓ Reclamações constantes de clientes devido a problemas do fornecedor.

14. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO FORNECEDOR

14.1. COMPOSIÇÃO DO IQF

Todos nossos fornecedores são avaliados mensalmente quanto à entrega de seus produtos e serviços. Desta avaliação são gerados dados para divulgação e monitoramento interno do fornecedor.

O IQF (Índice da Qualidade do Fornecimento) é composto por:

IE (Índice de Entrega, incluindo fretes especiais) + IQ (Índice de Qualidade, incluindo falhas em campo).

Cada fornecedor deverá solicitar sua performance mensalmente via e-mail para o departamento da qualidade ou compras da Martiaço.

Para os fornecedores com nota baixa (B ou C) o mesmo será enviado sem a necessidade de solicitação por parte do fornecedor.

14.2. CÁLCULO DO IQF

14.3. ÍNDICE DE ENTREGA (IE)

ITEM	OBSERVAÇÕES
IE – Índice de Entrega	<p>Os requisitos de entrega serão avaliados de acordo com as datas de entrega programadas via ordem de compra.</p> <p>Para o Índice de Entrega, a meta a ser atingida é de 92% em dia.</p>
Observações:	<p>Nos casos em que o atraso na entrega gere uma parada na fábrica, será aberta uma RNC (Registro de Não Conformidade) para o fornecedor. O prazo de entrega será conforme Ordem de Compra.</p>

14.4. ÍNDICE DE QUALIDADE (IQ)

ITEM	OBSERVAÇÕES
IQ – Índice de Qualidade	Os requisitos de qualidade serão avaliados de acordo com as não conformidades detectadas nos materiais ou serviços com a emissão de RNC's. Para o Índice de Qualidade, a meta a ser atingida é de 92%.
Observações:	Uma não conformidade detectada no cliente MARTIAÇO e / ou falha em campo, decorrente de um problema do fornecedor será considerada o peso de duas não conformidades.

14.5. NÍVEL FORNECEDOR – IQF

NÍVEL	IQF	CLASSIFICAÇÃO	CONSEQUENCIA
A	IQF >= 92%	Ótimo	Fornecedor Preferencial (Participará de novos desenvolvimentos)
B	IQF > 80% até 91,99%	Regular	Compras realizadas Normalmente (Poderá participar de novos desenvolvimentos)
C	IQF de <=79,99%	Ruim	Fornecedor Insatisfatório. Três meses consecutivos com classificação “C” será aberto RNC para tomar as ações necessárias.

Este índice é monitorado mensalmente, no qual o IQF será enviado somente para fornecedores que estiverem com as notas “B” ou “C”. Fornecedores com Nota “A” não receberam, porém podem solicitar diretamente para a qualidade Martiaço.

A solicitação de plano de ação ocorre da seguinte forma:

- a) Qualquer reclamação de qualidade (Abertura de RNC);

- b) Atrasos de entrega que causem parada de linha de produção na Martiaço ou dos clientes;
- c) Este se encaixe na classificação 'B' por três meses consecutivos;
- d) Fornecedor com nota "C" dentro do mês.

NOTA 4: As metas e outros índices de monitoramento do IQF poderão ser alteradas, no qual será enviado uma carta notificando antecipadamente os fornecedores.

15. NÃO CONFORMIDADE NO RECEBIMENTO, PROCESSO E CLIENTE

Em primeira instância, é emitido uma notificação de ocorrência ([FOR - 228 - NO_NOTIFICAÇÃO DE OCORRÊNCIA](#)) para o fornecedor para analisar o caso e tomar as primeiras providências (se necessário).

Dependendo da gravidade julgada pela MARTIAÇO, será enviado uma RNC ([FOR-031 – Relatório de Não Conformidade](#)) para serem tomadas as ações necessárias. É de responsabilidade do fornecedor identificar a (s) causas (s) e comunicar formalmente as ações corretivas que eliminem a possibilidade de nova ocorrência.

Deverá ser estabelecida ação de **contenção no prazo de 24 horas** após a reclamação.

O relatório de não conformidade deverá ser respondido por completo e enviado no **prazo máximo de 10 dias corridos** após o recebimento do aviso.

As evidências que comprovem as ações estabelecidas devem ser enviadas a MARTIAÇO no prazo **máximo de 15 dias corridos**. Caso o fornecedor necessite de um tempo maior, deverá solicitar ao setor da Qualidade Martiaço.

O fornecedor de Matéria Prima terá um **prazo de 48 horas** após o recebimento da notificação de ocorrência para a retirada do material não conforme. Após este prazo, e caso não haja definição por parte do fornecedor, a MARTIAÇO devolverá o material para o fornecedor com transporte a pagar, somando-se a este o valor de cobrança no valor da nota fiscal.

Nota 5: Fornecedores de tratamentos superficiais devem seguir a mesma tratativa acima, porém, será debitado em caso de quantidade e qualidade o valor da peça mais (+) o serviço de tratamento superficial.

Nota 6: As não conformidade e notificações poderão ser emitidas tanto para não conformidade no produto ou serviço e questões ambientais.

16. CUSTOS DA NÃO QUALIDADE (CNQ)

A MARTIAÇO incentiva e apoia seus fornecedores a desenvolverem procedimentos/metodologias que eliminem ou reduzam os seus Custos da Não Qualidade, e conseqüentemente os da MARTIAÇO.

O progresso e as tendências dos Custos da Não Qualidade devem ser monitorados através de objetivos e, havendo a necessidade, ações corretivas devem ser tomadas para adequá-los às expectativas da MARTIAÇO.

Custos da Não Qualidade são gerados, mas não se limitam a isso, a partir de:

- RNC - Abertura de RNC;
- Resposta - RNC;
- Retrabalho interno;
- Contratação de empresas para realização de retrabalho;

As seguintes situações podem ocorrer:

SITUAÇÃO	VALOR A SER DEBITADO AO FORNECEDOR
Não conformidade detectada na inspeção de recebimento da MARTIAÇO, com emissão de NO e/ou RNC.	Gastos de devolução (frete, embalagem, etc.) e perdas (matéria prima, insumos, mão de obra, etc.).
Extravio de Peças. A Martiaço entende que o fornecedor ao receber as peças, confere a quantidade com a nota fiscal, não sendo aceito caso haja reclamações após o processo a ser realizado. A nota de débito será feita após notificação da Martiaço para o fornecedor, devidamente documentado.	2 x o Valor da peça final, multiplicado pela quantidade extraviada.
Não conformidade detectada na inspeção de recebimento da MARTIAÇO, com emissão de RNC ou NO, e que necessite de retrabalho, realizado por colaboradores MARTIAÇO ou terceirizado.	Gastos de devolução (frete, embalagem, etc.) + Custo do retrabalho (mão de obra)
Não conformidade detectada na planta de nosso cliente, com emissão de RNC, e que necessite de retrabalho, realizado por empresa Terceirizada (Empresa de Retrabalho determinada pelo Cliente) / ou pela própria Martiaço.	Gastos de devolução + Custo do retrabalho (mão de obra) + deslocamento + Multas aplicadas a Martiaço pelos Clientes

Devolução de peças do cliente para conserto ou venda.	Custo da Devolução + Custo de retrabalho (mão de obra) + Custo de Descarte + Multas
Devolução de peças com quantidade a menos do que especificado em nota e OC.	Custo da peça + Multas

16.1. TABELA DE CUSTOS

EVENTO	CUSTO	Nota
Mão de Obra	R\$25,00 Hora/homem	Custo será debitado caso a Martiaço necessite deslocar sua mão de obra para fazer o retrabalho.
Deslocamento	R\$ 1,50 Km rodado	Custo no deslocamento para atender o cliente final ou evento especial causado pelo fornecedor.
Multas Diversas / Parada de Linha / Inspeções por terceiro / Despesas de viagem, alimentação, estadia, etc.	Conforme custo repassado do cliente final para a Martiaço e custo pago pela Martiaço para atender a contenção no cliente	Este custo será repassado ao fornecedor.
Peça Refugada	Custo da peça, sendo o valor de venda	Custo será repassado ao fornecedor
Peças Retrabalhada	Custo da peça retrabalhada na Martiaço, conforme valor da mão de obra definida e horas trabalhadas.	Custo será repassado ao fornecedor

Nota: Os custos definidos são bases e podem ser reajustados a qualquer momento julgado como necessário.

17. ENTREGA

17.1. EMBALAGEM E IDENTIFICAÇÃO

Todos os produtos enviados pelos nossos fornecedores deverão obedecer à orientação da MARTIAÇO quanto à embalagem e sua identificação. Para os fornecedores de prestação de serviço (Tratamento superficial, usinagem, outros) **devem** devolver os lotes com a etiqueta da Martiaço (**a mesma que foi para o fornecedor**) ou a etiqueta padrão do fornecedor que contenham as informações necessárias. A peça não identificada poderá ser devolvida para o fornecedor, gerando débitos e transtornos.

O fornecedor deverá utilizar embalagens apropriadas nos produtos, sendo conforme orientação da MARTIAÇO, do Cliente ou uma forma que o fornecedor

julgue adequado possuindo aprovação pelo departamento da Qualidade e Logística da Martiaço. Caso não sejam atendidos estes requisitos, será aberta uma não conformidade e solicitado à revisão das peças pelo fornecedor, podendo ser cobrado qualquer tipo de avarias como retrabalhos, atraso na entrega e outros.

Nota 7: Para itens pintados, as peças devem estar embaladas individualmente para evitar quaisquer danos durante o transporte e sendo pesadas, possuir papelão entre as peças.

18. NOTA FISCAL

Ao emitir a Nota fiscal de retorno para Martiaço, mencionar o número da nota fiscal que foram enviados as peças e o número da ordem de compra. Para os casos de compra direta, mencionar o número da ordem de compra.

19. PLANO DE CONTIGÊNCIA E ANÁLISE DE RISCO

Para os fornecedores ligados ao ramo automotivo, será solicitado um plano de contingência para mapear os problemas que podem ocorrer no processo e quais as ações imediatas a serem tomadas, garantindo que estes desvios não impactem na entrega final do cliente.

O fornecedor deve conter um mapeamento de seus riscos e ações para eliminá-los.

20. FORNECEDORES AMBIENTAIS

Para os fornecedores ambientais ligados a descarte de resíduos, ensaios e outros, serão controlados os seguintes documentos:

Documento	Quem necessita?
ISO 14001	Desejável, sendo um diferencial. Não precisa apresentar demais documentos abaixo possuindo esta certificação.
Licença de Operação / Ambiental ou dispensa.	Todos
Licença de funcionamento da polícia federal.	Para fornecedores de produtos químicos
Certificado MOPP	Para fornecedores de produtos químicos
Inspeção Veicular	Para fornecedores de produtos perigosos
Cadastro de Certificação de Laboratório - CCL	Para laboratórios de análises Ambientais

O critério de avaliação será realizado através do monitoramento da data de validade dos documentos citados na tabela acima, no qual serão controlados pelo formulário Martiaço [FOR-014](#). Os fornecedores que não apresentarem os documentos validados, receberão uma notificação ([FOR - 228 – NO Notificação de Ocorrência](#)) e/ou RNC ([FOR-031 – Relatório de Não Conformidade](#)) para serem tomadas as ações necessárias.

Nota 8: Poderá ser aplicado esta tratativa para fornecedores que a Martiaço julgue que suas atividades impactem no meio ambiente.

20.1. LABORATÓRIOS

Para monitoramento de fornecedores que prestam serviços de laboratórios como calibração, será solicitado somente o certificado da ISO/IEC 17025.

21. ANEXOS

Os anexos estão disponíveis no site da Martiaço (www.martiaco.com.br), dentro do menu “A Martiaço / Fornecedores”. Se necessário, podem ser solicitados diretamente para Compras ou Qualidade. Martiaço.

Login: Soufornecedor / **Senha:** Forneced#r

*** A senha não deve ser alterada*

22. HISTÓRICO DE REVISÕES

16	Item 13 Alteração das notas de Auditoria e critérios. Item 14 Alteração do cálculo de IQF e metas. Ajustes nos itens de custos da não qualidade no item 16. Alterado o tempo de resposta da RNC para 10 dias com as evidências no item 15. Alterado contato direto do fornecedor com o comprador e Revisão geral do manual, ajustando e melhorando a interpretação.	01/06/2017
17	Item 4 alterado a forma de qualificação dos fornecedores. Criado item 5.1 para envio de certidão negativa dos novos fornecedores. Item 14.3 ajustados as pontuações e metas. Item 14.6 alterado a meta do PPM. Item 14.8 alterado a meta do IQF. Acrescentado item 17.1 referente a tabela de custos CNQ. Revisão geral do manual.	22/03/2018
18	Acrescentado como é divulgado a política do sistema de gestão integrado no item 3. Alterado no item 6.1 o número do NPR de 130 para 100. Acrescentado documentos obrigatórios para submissão de PPAP no item 6.2. Alterado no item 10.1 o horário de recebimento de material. Alterado o item 11, referente a desvios e mudanças no processo. Acrescentado no item 12 embarque controlado. Alterado o detalhamento no item 14 referente as auditorias no fornecedor. Acrescentado item 21 e 22. Revisão Geral do documento.	10/07/2019
19	Atualização da composição do IQF no item 14.1 Atualização do nível fornecedor no item 14.5 Atualização da tabela no item 20. Acrescentado item 20.1 referente a monitoramento de laboratório. Atualização geral	19/10/2020

Martiaço