



MANUAL DE FORNECEDOR

1. CONTEÚDO

1.	CONTEÚDO	2
2.	APRESENTAÇÃO.....	3
3.	OBJETIVO	3
4.	DEFINIÇÕES OU CONCEITOS.....	3
5.	REQUISITOS DE QUALIDADE.....	3
6.	PEDIDO DE COMPRA.....	4
7.	ALTERAÇÕES	4
8.	COMUNICAÇÃO COM FORNECEDORES.....	4
9.	PROCESSO DE HOMOLOGAÇÃO DE AMOSTRAS E REQUISITOS CRÍTICOS.....	4
10.	INDICADORES E MONITORAMENTO DO DESEMPENHO DO FORNECEDOR	5
11.	NÃO CONFORMIDADES E AÇÃO CORRETIVA.....	6
12.	MATERIAIS REJEITADOS	7
13.	AUDITORIAS	7
14.	PLANO DE CONTINGÊNCIA.....	8
15.	HISTÓRICO DAS REVISÕES E APROVAÇÃO	9
16.	PROTOCOLO DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO	9
16.1	ANEXO I.....	10

2. APRESENTAÇÃO

A SIONTI Indústria Metalúrgica Ltda. é uma empresa brasileira fundada com o objetivo de fornecer aos seus clientes, produtos que atendam as expectativas do mercado e requisitos específicos de seus clientes.

Ao longo de sua história a SIONTI está preparada para produzir produtos seriados ou especiais de acordo com desenho ou participando do desenvolvimento de novos produtos.

Para atender as necessidades do mercado, a SIONTI busca parceiros para juntos aprimorar o atendimento aos requisitos.

3. OBJETIVO

O objetivo deste Manual é estabelecer um sistema de avaliação, seleção e desenvolvimento de fornecedores. Definir as diretrizes de fornecimento de produtos e serviços, garantindo a qualidade e o desempenho dos nossos fornecedores, assegurando a entrega de produtos em conformidade com as especificações em tempo hábil e serviços competitivos assegurando a qualidade e a regularidade dos fornecedores quanto ao atendimento de nossos requisitos técnicos e comerciais.

As informações contidas neste documento são de propriedade da SIONTI sendo confidencial e de uso exclusivo de fornecedores. Todos os direitos reservados, sendo permitida a distribuição e reprodução apenas para empresas que possuem negócios com a SIONTI.

Os requisitos do sistema de gestão especificados neste manual destinam-se a orientar e esclarecer o fornecedor quanto aos requisitos da SIONTI e de seus clientes. Os princípios de gestão declarados neste manual têm como base a norma ISO 9001, bem como os requisitos específicos dos Clientes, aplicáveis a cadeia de fornecimento como as normas IATF 16949 e VDA e/ou demais requisitos que se fizerem necessários.

4. DEFINIÇÕES OU CONCEITOS

Fornecedor: uma organização externa que atua para o fornecimento de mercadorias ou serviços produtivos, que impacta diretamente no produto final.

5. REQUISITOS DE QUALIDADE

É esperado de todos os fornecedores da SIONTI o comprometimento total com a qualidade, através de planejamento da qualidade, entrega de produto com zero defeito, atendimento aos prazos, pró-atividade na apresentação de sugestões de melhorias de projeto e redução de custos.

Espera-se dos fornecedores da SIONTI a aplicação destes mesmos critérios à sua rede de fornecedores.

Esperamos dos nossos fornecedores, o comprometimento com o meio ambiente, através da constante redução do consumo de recursos naturais, atendimento as legislações ambientais e a correta destinação de seus resíduos.

A SIONTI adota a norma IATF 16949 em sua versão atual como referência para o desenvolvimento do Sistema da Qualidade. Os fornecedores devem possuir no mínimo um Sistema de Gestão da Qualidade certificado ISO 9001, e preferencialmente um Sistema de Gestão da Qualidade certificado IATF 16949.

Por considerarmos ideal que nossos fornecedores obtenham um Sistema de Gestão certificado por certificadoras de 3ª parte através das normas internacionais, nas versões mais atualizadas, fornecedores ainda sem esta certificação terão pontuação menor no Índice de Classificação do Fornecedor (ICF), motivando a melhoria contínua e a busca pelas certificações faltantes. Fornecedores com um sistema de gestão ambiental certificado pela norma ISO 14001 terão bonificação no IQF.

O fornecedor deve enviar uma cópia atualizada dos certificados de Sistema de Gestão da Qualidade via eletrônica para a Qualidade da SIONTI. O envio da Licença Ambiental de Operação (LO) é obrigatória para os fornecedores que não possuem certificação ISO14001.

6. PEDIDO DE COMPRA

O pedido de compra é o documento oficial do acordo entre a SIONTI e o fornecedor. É através deste documento que a SIONTI se compromete com o fornecedor sobre todos os termos nele descritos

O fornecedor deve analisar criticamente todos os requisitos constantes no contrato ou do pedido de compra, antes da aceitação do pedido (prazo de entrega, quantidade, horário de recebimento, etc.). Qualquer divergência deve ser comunicada e acordada com a SIONTI no prazo estabelecido no pedido de compra.

Os pedidos de compra terão um horizonte de 15 dias de pedido firme e mais 15 dias de previsão no mínimo, contados da data de emissão do pedido de compra. Os pedidos considerados como previsão poderão ser alterados dentro de um prazo de 15 dias anteriores a data do pedido a ser alterado. Os pedidos colocados no fornecedor serão automaticamente cancelados caso o cliente faça o cancelamento dos pedidos para a SIONTI, respeitando os critérios acima.

7. ALTERAÇÕES

Qualquer alteração, incluindo, mas não se limitando a processo, projeto, componentes, embalagens, subcontratados ou fábrica deve ser solicitada formalmente (através de um formulário do próprio fornecedor) ao representante da Qualidade SIONTI e ter aprovação formal para sua implementação, caso não haja aprovação formal de um representante da SIONTI o fornecedor poderá ser penalizado.

8. COMUNICAÇÃO COM FORNECEDORES

A comunicação do fornecedor com a SIONTI deve ser feita preferencialmente no contato por telefone, com a transmissão de dados por e-mail.

9. PROCESSO DE HOMOLOGAÇÃO DE AMOSTRAS E REQUISITOS CRÍTICOS

Para homologação de novos produtos, o fornecedor deverá seguir o processo de homologação de acordo com a necessidade da organização. Este processo deverá ser acordado entre as partes, deverá ser utilizado processo de homologação conforme PPAP, desde que aprovado pela organização, por alguém com autoridade para tal. O lote de amostra inicial deverá ser manufaturado pelo fornecedor com os métodos e processos definitivos a serem utilizados na futura produção em série e apresentado a conforme o Manual do PPAP (Production Part Approval Process), na edição mais atualizada, da AIAG, obedecendo ao nível de submissão definido.

Para todos os itens comprados e serviços que gerem adição de material e/ou produtos químicos nas peças beneficiadas, deverá ser submetido o IMDS para o ID 130001 (Sionti Comércio de Peças Automotivas Ltda Me) através do site www.mdssystem.com.

Uma quantidade definida de amostras certificadas, ou seja, acompanhadas dos respectivos relatórios de adequação (dimensional, análise de material, testes/ensaios especificados no desenho) são submetidas à Planta que faz uso, para avaliação e aprovação funcional.

Os fornecedores são responsáveis por repassar esta solicitação e coletar dados de seus respectivos subfornecedores.

É REQUISITO CRÍTICO que toda amostra venha com certificado de qualidade ou equivalente como relatório de inspeção referente ao serviço efetuado.

10. INDICADORES E MONITORAMENTO DO DESEMPENHO DO FORNECEDOR

O fornecedor deve comprometer-se com a meta a meta definida e compostas pelos requisitos, conforme tabela e informações a seguir:

80 a 100	Fornecedor demonstra-se apto à produção seriada, e desenvolvimento de novos produtos sem pontos fracos graves, com boa gestão de ações corretivas. Não requer ações adicionais.	A
50 a 79	Fornecedor fica sob observação, pois demonstra deficiências que podem colocar em risco a qualidade do produto fornecido. Caso o fornecedor permaneça 03 (três) meses consecutivos o mesmo terá um prazo de até 05 (cinco) dias após a notificação do NQF para emitir um plano de melhorias, acompanhado pela SIONTI.	B
Abaixo de 49	Fornecedor demonstra falta de capacidade para o fornecimento. É automaticamente impedido de participar de novos desenvolvimentos. Terá um prazo de até 05 (cinco) dias após a notificação do NQF para emitir um plano de melhorias, acompanhado pela SIONTI. Caso a classificação permanecer por 04 (quatro) meses consecutivos, o fornecedor será submetido a uma auditoria do processo e, conforme resultados desta auditoria, a SIONTI poderá dar início a um processo para descontinuar o fornecedor.	C

Requisitos da Área da Qualidade:

Ocorrência Externa (25)

1 ou mais reclamações de cliente = 0

Ocorrência Interna (25)

0 ocorrência 25

1 ocorrência 15

2 ocorrências 5

> 2 ocorrências 0

Resposta RACP (Relatório de Ação Corretiva e Preventiva) (5)

No prazo e ações definidas 5

Fora do prazo / sem ações definidas 0

Reincidência de Não Conformidade (Interno e ou externo) (10)

Sem Reincidência 10

Com Reincidência 0

Sistema da Qualidade (25)

Certificados IATF 16949 (15)

Certificados ISO 9001 (10)

SEM CERTIFICAÇÃO IATF 16949 e/ou ISO 9001 (Reprovado para Novos Negócios)

Os fornecedores são incentivados a apresentar um plano para saírem do nível mínimo de certificação (ISO 9001) e buscar a certificação IATF 16949.

Auditoria de Processo (10)

Resultado da Auditoria Aprovado (Acima de 90 Pontos) ou ainda não auditado de acordo com o plano de auditorias - 10;

Aprovado condicional – De 80 a 89 pontos 5;

Reprovado - Igual ou Abaixo de 79 Pontos 0;

Requisitos da Área de Logística:
Parada de Linha (50)

Não ocorrência de parada de linha seja na Sionti e/ou Cliente 50

Ocorrência de parada de linha na Sionti 25

Ocorrência de parada de linha no Cliente 0

Atraso de Programa (50)

Programa

100% de atendimento 50

De 90 a 99% de atendimento 25

De 0 a 89% de atendimento 0

Portanto o índice da Qualidade de Fornecedor provém da média dos acumulados (Requisitos da Qualidade e Logística) conforme tabela abaixo:

CRITÉRIO		PESOS
QUALIDADE	Ocorrência Externa – Reclamação do Cliente/Retorno de campo	25
	Ocorrência Interna - Recebimento/Interno	25
	Respostas 8D no prazo	5
	Reincidência de NC (Interna ou Externa)	10
	Sistema Gestão Qualidade – ISO 9001	10
	Sistema Gestão Qualidade – IATF 16949	20
	Auditoria de Processo	5
ACUMULADO		100
LOGÍSTICA	Parada de linha	50
	Atraso de Entrega	50
ACUMULADO		100
IQF		100

FÓRMULA UTILIZADA PARA PREENCHIMENTO DO DOCUMENTO:
IQF = Média(acumulado Qualidade e Logística)
EXEMPLO: $IQF = (70 + 100)/2 = 85\%$
ÍNDICE

IQF = Índice de Qualidade de Fornecedor

O monitoramento do desempenho de fornecedores deverá ser feito e divulgado mensalmente através de gráficos aos fornecedores.

11. NÃO CONFORMIDADES E AÇÃO CORRETIVA

Em caso de não conformidade será solicitado ao fornecedor que realize uma inspeção de contenção na característica não conforme em todos os itens que se encontrem no estoque da SIONTI, no estoque do fornecedor, em trânsito ou em processo. Os itens que sofrerem inspeção de contenção devem ser identificados conforme solicitado pela SIONTI.

A contenção poderá ser conduzida pelo próprio fornecedor ou por empresa terceirizada. Para ambas as situações, a decisão caberá à Sionti, assim como o local mais adequado para a realização. Todas as despesas envolvidas para realização desta atividade são de total responsabilidade do fornecedor. O fornecedor deverá garantir segurança necessária aos executores das tarefas, disponibilizando os EPI's (óculos, protetores auriculares, luvas, sapatos, etc.) adequados à realização das tarefas de seleção, identificação e acondicionamento do material.

As Não Conformidades deverão ser tratadas através do Relatório de 8D juntamente com emissão do Alerta de Qualidade específico da SIONTI. Este documento 8D deverá ser emitido pela qualidade da SIONTI. O prazo para retorno do relatório preenchido é de até 5 dias úteis, sendo que a ação de contenção deve ser implementada e informada à SIONTI em 24 horas.

Existem muitas situações que requerem um método estruturado para resolução de problemas.

As informações mínimas para um bom método de resolução de problemas devem ser:

- Descrição simples e objetiva do problema identificado;
- Ação de Contenção deve ser imediata e reportada no prazo máximo de 24 horas após notificação verbal ou escrita pelo cliente. Deve considerar a abrangência relativa à cadeia produtiva;
- No formulário de não conformidade deverá constar: data de ponto de corte; descrição de como o material será identificado demonstrando a contenção;
- O fornecedor deverá monitorar pelo menos três lotes subsequentes e consecutivos após identificado a não conformidade, evidenciando a contenção;
- Causa raiz deve ser utilizadas ferramentas da Qualidade (Ishikawa, 5 Porquês, etc.) para identificação da causa raiz;
- Ação corretiva deve eliminar a causa raiz, e deve ser reportada com a definição de prazo e responsável no período máximo de 3 dias corridos, após a notificação do problema;
- A implementação das Ações Corretivas, devem ser aprovadas pelo Departamento da Qualidade da SIONTI, com o envio de evidências da implementação das ações;
- Verificação da abrangência deve ser avaliada a extensão para produtos e processo similares.
- Confirmação da eficácia da ação deve descrever as características e dados analisados que comprovem a resolução do problema, (evidência da implementação das ações, dados estatísticos, etc...).
- A verificação da eficácia se dará após acompanhamento de no mínimo 3 lotes do produto que apresentou a quebra de qualidade/defeito fornecido sem a manifestação da falha. A quantidade de lotes para essa verificação será definida pela equipe da Sionti que está acompanhando o problema.
- A 8D será considerada fechada após análise e aprovação formal pela Qualidade SIONTI.

12. MATERIAIS REJEITADOS

O fornecedor deve ajustar o embarque rejeitado, frente ao recebimento de uma reclamação formal, repondo imediatamente o material rejeitado.

A SIONTI determinará o método de fretamento buscando minimizar o custo para o fornecedor, desde que não afete as operações da SIONTI e seus clientes. O fornecedor deverá se programar para repor materiais rejeitados.

13. AUDITORIAS

Todos os requisitos constantes deste manual são passíveis de auditoria. O fornecedor deve facilitar o acesso de qualquer funcionário da SIONTI ao local de manufatura para a realização conjunta de auditorias e para verificar a qualidade de produtos e/ou serviços e revisar documentação de apoio.

Será realizada Auditoria de Processo Produtivo conforme VDA 6.3 em sua versão vigente + os requisitos deste manual + os Requisitos Específicos do Cliente Final.

Caso seja evidenciada alguma não conformidade, o fornecedor deverá iniciar um processo de ação corretiva. O fornecedor deve enviar para a Sionti um plano de ação contendo a causa raiz e proposta de ação corretiva, em um prazo máximo de 5 dias úteis, as ações deverão ser fechadas num prazo máximo de 90 (noventa) dias após a realização da auditoria.

A nota obtida nesse processo de auditoria será utilizada para compor o IQF (Índice de Qualidade do Fornecedor) e servirá como base para definição de estratégias comerciais e de qualidade junto ao fornecedor.

O critério de classificação do fornecedor tendo em conta a auditoria está descrito abaixo:

Critério de Classificação/Avaliação – Auditoria de Processo Sionti		
Nota	Classificação	Descrição
Acima de 90%	A	Fornecedor capaz para desenvolvimento e fornecimento.
De 80% a 89%	B	Fornecedor condicionalmente capaz para desenvolvimento e fornecimento. Deverá ter plano de ação monitorado.
Abaixo de 79%	C	Fornecedor incapaz para desenvolvimento e fornecimento.

Periodicidade das auditorias de processo em fornecedores:

- A cada 03 (três) anos para fornecedores com classificação “A”
- 90 dias após a realização da auditoria: Auditoria para fechamento do Plano de Ação para fornecedores com classificação “B” com o objetivo que o mesmo se enquadre em uma classificação “A”. Nessa auditoria serão verificados os pontos constantes no Plano de Ação.
- Caso o fornecedor com classificação “B” não obtenha pontuação para classificação “A” através do Plano de Ação, uma nova auditoria será realizada 12 (doze) meses após a verificação do plano de ações.
- O fornecedor que atingir a classificação “C” estará bloqueado para novos desenvolvimentos até que tenha o plano de ações fechado. O plano de ações deverá ser auditado no fornecedor em até 90 dias após a realização da auditoria. Caso o fornecedor evolua para as classificações “A” ou “B”, o mesmo se enquadrará nas regras para essas categorias de classificação. Caso o fornecedor não consiga evoluir para uma melhor classificação, a área de Suprimentos/Compras da Sionti será acionada para que seja estudada a viabilidade de desenvolvimento de um novo fornecedor. Essa análise de viabilidade de desenvolvimento de um novo fornecedor terá o suporte da Qualidade.

14. PLANO DE CONTINGÊNCIA

A Sionti solicita de seus fornecedores a elaboração e envio de um plano de contingência para os riscos visando garantir o atendimento e fornecimento de produtos e/ou serviços em eventos de emergência.

Se o Plano for adotado o fornecedor deve revisar sempre que necessário, testando e validando seus planejamentos descritos e pode enviar o plano de contingência na última revisão para as áreas de contato logístico e qualidade.

O treinamento e a implementação interna no fornecedor serão verificados nas auditorias realizadas pela SIONTI.

15. HISTÓRICO DAS REVISÕES E APROVAÇÃO

Revisão	Data	Descrição da revisão	Elaborado	Aprovado
00	15/03/21	<ul style="list-style-type: none">Emissão Inicial.	Viviane Alves	Airton Pinto
01	14/02/22	<ul style="list-style-type: none">Alterações para adequação ao VDA 6.3;Inclusão de Requisitos Críticos no item 9;Inclusão do protocolo de recebimento no item 15;	Viviane Alves	Airton Pinto
02	02/06/22	<ul style="list-style-type: none">Inclusão do envio de Licença Operacional para fornecedores sem certificação ISO14001 no item 5;Alteração na composição dos indicadores no item 10;Inclusão do detalhamento sobre a contenção, condução, local, atribuições financeiras e EPIs no item 11;Correção da Descrição da Revisão 01 do Manual de Fornecedor;Novo layout para o Protocolo de Recebimento e AceitaçãoInclusão do tópico 16. Protocolo de Recebimento e Aceitação e Anexo IInclusão de nota sobre alterações e cor aplicada no texto, em destaque no item 15.	Viviane Alves	Airton Pinto

Nota: Todas as alterações estão descritas, bem como destacadas na cor "vermelha" para facilitar a localização.

16. PROTOCOLO DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

A revisão deste Manual passa a ter vigência a partir da data do recebimento (via e-mail) enviado aos Fornecedores

Fornecedor deverá realizar análise crítica do referido Manual e retornar o Protocolo de Recebimento e Aceitação do Manual de Fornecedor da Sionti (Anexo I) devidamente assinado, no e-mail recebido.

16.1 ANEXO I

Protocolo de Recebimento e Aceitação do Manual de Fornecedor da Sionti

Nome do Fornecedor:	
Endereço:	
Cidade / Estado:	

Após o envio do Manual de Fornecedor por parte da Sionti Indústria Metalúrgica, estamos de acordo com as expectativas descritas e nos comprometemos a atendê-las.

Áreas	Nome	Assinatura	Data
Alta Direção:			
Qualidade:			
Logística:			
Produção:			
Comercial:			

Revisão 02 - 02/06/2022