

## 1 - OBJETIVO DO MANUAL DO FORNECEDOR

Definir o sistema de organização que regula as relações entre a **COPAM** e os **Fornecedores**.

## 2 - APLICAÇÃO

Abrange os **Fornecedores** da **COPAM**, que fornecem:

- **Material Direto:**
  - Material Produtivo:
    - Matérias Primas;
    - Peças e componentes de série incluindo suas embalagens;
    - Embalagens;
    - Protótipos e suas embalagens.
- **Material Indireto:**
  - Investimento:
    - Ativo fixo (Instalações Maquinas, Equipes Industriais e Embalagens);
  - Serviços:
    - Calibrações;
    - Transportes;
    - Desenvolvimentos;
    - Desenhos, projetos;
    - Ferramentaria.

## 3 - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

MQ 001 - Manual do Sistema de Gestão Integrado.  
PA 001 - Controle de Documentos.  
PA 004 - Realização do Produto.  
PA 008 - Medição e Monitoramento.  
PO 003 - Regulamentações Legais  
PO 010 - Manual de Logística.  
Mod.018 - Auto-Avaliação Ambiental.  
Mod.097 - Cadastro Geral de Equipamentos de Medição e Ensaio.  
Mod.271 - Autorização de entrega no lugar do pedido de compra.  
Mod.065 - Pedido de Compras Produtivo.  
Mod.042 - Pedido de Compras Improdutivo.  
Mod.037 - Requisição/ Cotação de material improdutivo.  
Mod.007 - Auto-Avaliação de Processo.  
Mod.020 - Relatório de Não conformidade "8 Passos"  
Mod.020A - Ferramentas para Solução de Problemas.  
Mod.021 - Avaliação de Laboratório Metrológico.  
Mod.300 - Tool & Field.  
Mod.301 - Avaliação de Ferramentarias.  
Mod.307 - Relatório Mensal de Qualificação de Desempenho de Fornecedores.  
Mod.310 - Auto-Avaliação de Logística.  
ME 004- Método de ensaio de combustibilidade.  
Contrato de confidencialidade.  
Contrato de comodato.  
Resolução do CONAMA N°251, de 12 de janeiro de 1999.  
Lei N° 9.503, de 23 de Setembro De 1997, Código de Trânsito Brasileiro.  
NBR 14095 - Área Veiculo Produtos Perigosos.  
Diretriz Européia 2000/53/CE.

#### 4 - DEFINIÇÕES

- **Fornecedor:** Toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados, que desenvolvam atividades de produção, montagem, transformação, beneficiamento, acondicionamento ou reacondicionamento, renovação ou recondicionamento, criação, construção, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços (bancos, seguradoras, corretoras, etc.). Isto é todo aquele que de alguma forma interfere no produto ou serviço assumido sua participação e responsabilidade pelo que fez.
- **Fornecedor Qualificado:** **Fornecedor** com Sistema da Qualidade, Processo, Ambiental e Logístico avaliados e considerado como ADEQUADO com base na sua pontuação obtida do IQF. Vide item 23.3.1.
- **Lista de Fornecedores Ativos:** Lista onde constam os **Fornecedores** que forneceram pelo menos uma vez nos últimos 12 meses.
- **F.O.B.:** Valor ou preço de um material no seu local de produção, sem considerar as despesas de embarque, transporte e desembaraço deste material até o seu cliente (sigla de Free on Board).
- **USD\$:** Dólar americano, utilizado como referência para comparação de preços.
- **Desembaraço:** Procedimentos para liberação do material importado quando de sua entrada na alfândega.
- **E.M.:** Especificação de Material.
- **Sistema Kanban:** Sistemática de fornecimento, onde o **Fornecedor** garante a entrega dos materiais, de acordo com as necessidades da **COPAM**, mantendo um estoque pré-determinado dos materiais.
- **Classificação dos Itens:**
  - Itens Classe A : Materiais cujo valor acumulado não ultrapasse a 80% dos gastos no período de um mês;
  - Itens Classe B : Materiais cujo valor acumulado esteja acima de 80% até 95% ;
  - Itens Classe C : Materiais cujo valor acumulado esteja acima de 95% .
- **Cargas Excessivas:** São entregas que ultrapassaram o volume definido no pedido de compra, inclusive considerando os itens em atraso que causaram acúmulo numa mesma entrega.
- **Cargas Especiais:** São entregas efetuadas de forma diferente do combinado com o **Fornecedor** que geram um custo adicional não previsto.
- **PPAP:** Processo de Aprovação de Peças de Produção.
- **APQP:** Advanced Product Quality Planning - Planejamento Avançado da Qualidade do Produto.
- **Material:**
  - **Produtivo:** Matéria-prima, componente ou produto aplicado diretamente na fabricação do produto a ser fornecido ao cliente, adquirido diretamente do fabricante/produzidor.
  - **Produtivo-Prateleira:** Matéria-prima, componente ou produto aplicado diretamente na fabricação do produto a ser fornecido ao cliente, adquirido através de lojas, revendas ou distribuidores. Por ex.: porcas, parafusos, rebites, grampos, etc.
  - **Improdutivo:** Material, componente ou produto utilizado no processo de fabricação ou para auxiliar o processo do produto a ser fornecido ao cliente.
- **IQF:** Indicador obtido da qualificação do **Fornecedor**, levando-se em consideração seu Sistema de Qualidade, Processo, Ambiental e Logístico.
- **IQ:** Índice de Qualidade - Indicador mensal que monitora a qualidade dos fornecimentos, documentações e amostras, demeritando cada lote rejeitado onde houver necessidade de emitir o relatório de 8 passos, Mod. 020.
- **IP:** Índice de Pontualidade - Indicador mensal que considera a pontualidade de entregas dos **Fornecedores**.
- **PPM:** Partes por milhão – Indicador mensal que demonstra o grau de rejeição dos produtos fornecidos. Obtido através do cálculo da quantidade de rejeições dividida pelo total de peças fornecidas x 1.000.000 (1 milhão).
- **DGSI:** Departamento Gerencial de Sistemas e Informações.
- **RBC:** Rede Brasileira de Calibração.
- **Bad List Fornecedores:** Lista mensal dos **Fornecedores** com desempenho (IP, IQ e PPM) insatisfatório nos últimos 03 meses.
- **TOP 5:** Classificação dos 5 piores **Fornecedores** da Bad List.
- **Kanban:** é um meio de comunicação no sistema de Controle de Inventário feito no Tempo Certo (Just in Time Inventory Control), metodologia desenvolvida e aperfeiçoada na Toyota (Japão). Coloca-se um Kanban - ou aviso - em peças ou partes específicas de uma linha de produção, para indicar a entrega de uma dada quantidade. Quando esgotarem todas as peças, o mesmo aviso é

levado ao seu ponto de partida, onde se converte num novo pedido para mais peças.

## 5 - APRESENTAÇÃO

O sistema de gestão adotado pela **COPAM** implica na participação de todas as partes que definitivamente tem influencia nos resultados do negócio, dirigido a obter como objetivo final a plena satisfação dos Clientes. Para tanto, consideramos de vital importância a contribuição de nossos **Fornecedores** no cumprimento do objetivo final.

Para que seja cumprido este objetivo, o Sistema de Gestão Integrada da **COPAM** disponibiliza o presente MANUAL aos seus **Fornecedores**.

## 6 - POLÍTICA E ESTRATÉGIA DE COMPRAS

A Política e Estratégia de Compras estão desenvolvidas a partir da Política e Estratégia da **COPAM**, sendo a seguinte:

- Melhorar a competitividade econômica e tecnológica da **COPAM** através de uma adequada gestão de compras.
- Potencializar economias de escala, racionalizando o painel de **Fornecedores**, standardizando e consolidando os volumes de compras.
- Potencializar a busca de **Fornecedores** com grande experiência e futuro dentro da indústria automobilística, e satélites com capacidade para desenvolver e realizar funções completas, com objetivos precisos.
- Desenvolver e impulsionar um bom marco de relações a médio e longo prazo com os **Fornecedores**.
- Potencializar relações contratuais com os **Fornecedores**, incluindo cláusulas de produtividade e qualidade com o fim de melhorar sua competitividade.
- Estabelecer objetivos dirigidos a garantir que o Sistema de Qualidade dos **Fornecedores** sejam certificados e cumpram com os requisitos especificados em desenho e normas.
- Desenvolver a competitividade de nossos **Fornecedores** aplicando as ferramentas de gestão de compras adequadas.
- Dirigir a Gestão de Compras e a participação de nossos **Fornecedores** para a proteção do Meio Ambiente.
- Promover a Melhoria Contínua de todas as atividades e resultados que intervêm no Sistema de Gestão de Compras.
- Assegurar que os **Fornecedores** COPAM atendam a Legislação Ambiental vigente e que sejam legalmente estabelecidos.

### 6.1 – OBJETIVOS

#### 6.1.1 – OBJETIVOS DE LOGÍSTICA E COMPRAS

A **COPAM** têm como objetivos de logística e compras:

- Receber a quantidade solicitada na data e quantidade pedida.
- Padronizar embalagens conforme PO -10 Manual de logística.
- Reduzir os custos de matérias primas e componentes.
- Reduzir a Necessidade de Capital de Giro (NCG), reduzindo a níveis mínimos os estoques de produtos comprados.
- Implementar aviso de embarque aos nossos **Fornecedores**.
- Qualificar os colaboradores da **COPAM** na área de logística e compras através de treinamentos internos e externos.
- Alcançar 100% no IP – Índice de Pontualidade, de nossos **Fornecedores**.

#### 6.1.2. OBJETIVOS DE QUALIDADE.

- Reduzir os custos de matérias primas e componentes.
- Receber os certificados de qualidade do produto eletronicamente em arquivo pdf, visando à redução do uso de papel.
- Reduzir as ocorrências de relatórios de 08 passos provenientes de não conformidades em 70%.
- Facilitar, agilizar e reduzir custos de comunicação através da implementação do software SKYPE com todos os **Fornecedores**.

## 6.2 - REVISÃO DOS OBJETIVOS DE LOGÍSTICA, COMPRAS E QUALIDADE

A **COPAM** anualmente, na sua Análise Crítica do Sistema de Gestão Integrado, revisa seus objetivos incluindo objetivos de logística e compras. Os novos objetivos são informados para os nossos **Fornecedores** quando da publicação deste Manual do Fornecedor e reforçados a cada dois anos através do **Workshop de Fornecedores Copam**.

## 7 - CONFIDENCIALIDADE

A **COPAM** considera confidenciais todos os assuntos tratados com os **Fornecedores** e requer destes o tratamento adequado a esta necessidade e seu compromisso de confidencialidade. Isto implica que estes assuntos não podem ser postos em conhecimento de terceiras partes sem a autorização expressa da **COPAM**.

O **Fornecedor** é responsável pela manutenção da confidencialidade de todos os assuntos relacionados com os projetos que lhe sejam revelados pela **COPAM**. Também é responsável em dispor dos meios materiais necessários para assegurar a confidencialidade no envio das informações e das peças protótipos, assim como dos meios que lhe permitam garantir a proteção física da documentação relacionada com os projetos.

O **Fornecedor** ratifica este compromisso firmando sua conformidade no presente **Manual do Fornecedor**. Somente nos casos em que o Cliente da **COPAM** o requeira expressamente, será necessário firmar um Contrato de Confidencialidade específico por parte do **Fornecedor**.

O não cumprimento desta cláusula 7 acarretará ao infrator multa de R\$100.000,00 (cem mil reais) em favor da **COPAM**, independentemente das eventuais perdas e danos que forem apurados.

## 8 - CONDIÇÕES GERAIS DE COMPRA

As condições gerais de compras definidas pela **COPAM**, estão descritas somente neste **Manual do Fornecedor** e são as seguintes:

8.1 - Ao aceitar este Contrato ou Ordem de Compra, o **Fornecedor** se compromete a defender e salvaguardar os interesses da **COPAM**, seus sucessores, clientes e/ou consumidores envolvidos direta ou indiretamente, contra todos e quaisquer processos, reclamações ou reivindicações, bem como contra perda e danos sobre infrações reais ou alegadas, ou induzimento a infrações de qualquer patente nacional ou estrangeira, decorrente de fabricação, utilização ou venda de material encomendado, inclusive de infrações que possam se originar pelo cumprimento das especificações pela **COPAM**.

8.2 - Os termos e condições propostos neste Contrato ou Ordem de Compra após firme entre a **COPAM** e o **Fornecedor** serão para todos os fins, tido como único, mesmo quando das relações entre as partes aqui contratantes haja a realização de novos pedidos ou ordens de compras, onde não serão aceitos pela **COPAM** e por ela expressamente recusados toda e qualquer alteração, salvo quando realizadas de comum acordo e sempre por escrito.

8.3 - Todo o Pedido (Mod.065 – Pedido de Compras Produtivo e Mod.042 – Pedido de Compras Improdutivo) só será tido como realizado pela **COPAM** após formalização por escrito.

8.4 - Toda e qualquer modificação do pedido a ser realizada para atingir os interesses da **COPAM** só será feita como firme se realizada por escrito.

8.5 - Havendo alteração no programa de produção do produto será respeitado novo prazo para sua entrega, conforme cronograma ajustado pelos contratantes.

8.6 - Sempre que para a efetivação do fornecimento do produto a **COPAM** ceder ao **Fornecedor** materiais de sua propriedade, tais como, moldes, ferramentais, matéria prima, projetos, etc., deverá os mesmos ser devolvidos no prazo de 24 horas sempre que o pedido não for concretizado ou quando este se extinguir, não podendo o **Fornecedor** a este se opor.

8.7 - O **Fornecedor** não poderá ceder ou transferir os direitos e obrigações decorrentes do Pedido ou Ordem de Compra sem prévia autorização escrita da **COPAM**.

8.8 - O **Fornecedor** obriga-se a preparar e enviar amostras, relatórios dimensionais, testes de laboratório, etc, livre de qualquer débito, inclusive impostos, renovando tal remessa tantas vezes quantas forem necessárias para a aprovação inicial da mercadoria.

8.9 - O **Fornecedor** é responsável e deve garantir:

- A entrega de lote ou lotes que cumpram os requisitos de qualidade, especificações, funcionalidade previamente ajustados no endereço e local estipulado pela **COPAM**;
- Que sejam elaborados e aplicados documentos internos que garantam a qualidade, especificações e funcionalidade do material recebido, produzido e entregue a **COPAM**;
- Fornecer a cada lote o certificado de qualidade com as mesmas informações usadas para aprovação do produto;

- A comunicação imediata à **COPAM** da suspeita de que qualquer produto que lhe fora entregue, sem que tenham sido cumpridas integralmente todas as especificações e padrões estabelecidos pela **COPAM**;
- Que sejam observados todos os procedimentos e cuidados na manipulação, embalagem e entrega de itens que estejam sujeitos a exigências de Segurança ou de Meio Ambiente;
- A notificação formal e antecipada a **COPAM** de qualquer intenção em se modificar o produto, item, processo de fabricação ou as instalações de fabricação;
- Ao entregar o lote relacionado no Pedido ou Ordem de Compra rigorosamente dentro do prazo estipulado e conforme as especificações e padrões de qualidade ajustados, correndo por conta e risco do **Fornecedor** todo e qualquer prejuízo que possa advir por quebra de qualidade ou de atraso em fornecimento entre a **COPAM** e seus Clientes;
- A atualização anual de todas as licenças e autorizações das regulamentações governamentais, especialmente as ambientais, de segurança do trabalho, etc., não podendo alegar sua falta a não entrega de lote ou lotes a **COPAM**;

8.10 - Cabe ao **Fornecedor** conhecer e aplicar a regulamentação ambiental existente, relativos a seus produtos, processos e resíduos tanto no Brasil quanto no País de destino final de seu produto;

8.11 - O **Fornecedor** deve conhecer e fazer cumprir o Código de Defesa do Consumidor para todos os itens fornecidos a **COPAM**, correndo por sua conta e risco toda a responsabilidade civil e criminal resultante deste contrato;

8.12 - Quando a utilização dos itens e produtos a **COPAM** forem destinados à exportação, deve o **Fornecedor** conhecer e aplicar as normas de segurança e as leis relativas ao produto do País de destino;

8.13 - A **COPAM** pode recusar a aceitar ou pagar no vencimento indicado pelo **Fornecedor**, sempre que houver quantidades enviadas à maior que o pedido de compra, ainda que inicialmente recebidas e aceitas como certas por engano, sendo o excesso devolvido. As despesas com a devolução estarão a cargo do **Fornecedor** e a mercadoria será retirada no prazo de 48 horas do aviso, na conformidade de se tratar ou não de mercadoria perecível. Decorrido o prazo a **COPAM** considera a mercadoria abandonada, dando a ela o destino que melhor lhe convir. O mesmo será aplicado quanto o lote ou lotes, total (ais) ou parcial (ais) forem rejeitados por não atenderem as especificações, funcionalidades e padrões de qualidade determinados pela **COPAM**;

8.14 - Nenhuma mercadoria será aceita pela **COPAM** sem sua respectiva Nota Fiscal, onde deverá constar obrigatoriamente o número do pedido e a identificação do material (código **COPAM**);

8.15 - Todo o material fora da especificação e padrão de qualidade será devolvido de acordo com as determinações estabelecidas pelo Departamento de Recebimento / Controle de Qualidade e Gerência de Compras da **COPAM**. Ficará condicionado o recebimento de mercadoria fora de especificação e padrão de qualidade se houver aceitação das mesmas pelos Clientes da **COPAM**;

8.16 - A **COPAM** se reserva ao direito de modificar os desenhos e especificações dos produtos;

8.17 - Em havendo aumento no preço dos materiais utilizados pelo **Fornecedor** para a fabricação do material produzido para a **COPAM** que resultem em aumento de seu custo, caberá ao **Fornecedor** comunicar a **COPAM** antecipadamente, para que haja apreciação e negociação cabível;

8.18 - Na produção de suas mercadorias deverá o **Fornecedor** cumprir todas as exigências referentes às Normas: ISO 9001, ISO/TS 16949 e ISO 14001 para todos os produtos que serão fornecidos para a **COPAM**;

8.19 - Fica a critério da **COPAM** a realização, sempre que entender necessário, de inspeção, auditoria de qualidade e processo e acompanhamento nas dependências do **Fornecedor**, não podendo este a tal se opor;

8.20 - Em caso de rejeições reincidentes a **COPAM** poderá optar por embarque controlado, cabendo ao **Fornecedor** inspecionar 100% da mercadoria antes de enviar a **COPAM**, se mesmo assim o problema não for sanado será contratado pela **COPAM** o serviço de uma empresa especializada e independente para fazer a inspeção antes da entrega desta, os custos serão absorvidos pelo **Fornecedor**;

8.21 - PEDIDO ABERTO OU FECHADO - Pedidos abertos: Este tipo de pedido se utiliza para aqueles produtos ou serviços cujo consumo seja repetitivo definindo-se neles o produto ou serviço, o lugar de entrega, os preços e as condições de compra, devendo-se realizar os fornecimentos por parte do **Fornecedor**, nas quantidades, condições e datas que se estabeleçam nos programas de entrega. Pedidos fechados: Este tipo de pedido se utiliza para todos aqueles produtos ou serviços cujo consumo não seja repetitivo, definindo-se neles o produto ou serviço, o lugar de entrega, os preços e as condições de compra, devendo-se realizar a entrega por parte do **Fornecedor**, nos preços, quantidades, condições e datas que se estabeleçam em tais pedidos;

8.22 - ACEITAÇÃO DO PEDIDO - O **Fornecedor** somente poderá recusar o pedido por escrito no prazo máximo de 48 horas após o recebimento do mesmo, caso não o faça o pedido será tido como aceite devendo o **Fornecedor** cumprir com os prazos, quantidades e preço acordado. A simples execução do pedido pelo **Fornecedor** significa a aceitação do mesmo e exclui toda indicação contrária não confirmada por uma

aceitação escrita. Ao aceitar este Contrato ou Ordem de Compra, o **Fornecedor** concorda que as peças fabricadas com base em desenhos, tecnologia ou especificações da **COPAM** não poderão ser utilizadas para uso próprio ou vendidas a terceiros sem prévia autorização da **COPAM**, sendo que os desenhos, tecnologia e especificações não poderão ser reproduzidos sem a autorização escrita da **COPAM**;

8.23 - PROGRAMAS DE ENTREGA - As entregas têm de efetuar-se de acordo com as quantidades, e nas datas especificadas nos programas de entrega fornecidos pela **COPAM**. A **COPAM** não estará obrigada ao pagamento de produtos ou serviços que excedam das quantidades especificadas nos programas de entrega. Salvo indicação expressa detalhada no pedido, onde os gastos de transporte serão a cargo do **Fornecedor**. A **COPAM** poderá mudar periodicamente, e em forma razoável, os programas de entrega, ou ordenar a suspensão temporal de entregas programadas sem que ele implique numa modificação do preço, nem dos termos e Condições deste pedido. É responsabilidade do **Fornecedor** manter o estoque de segurança estabelecido pela **COPAM**.

8.24 - ENVÍOS - Todo material deverá estar adequadamente embalado em conformidade com ao PO 10 - Manual de logística, e será enviado de acordo com os requisitos normais de transporte, em forma tal que garanta um mínimo custo de transporte e sem que do mesmo possa derivar-se gastos adicionais para a **COPAM** salvo estipulação em contrário no presente pedido. Salvo que se estipule outra forma no presente pedido, o **Fornecedor** marcará devidamente cada embalagem com o número do pedido e o nome do destinatário e, para isto usará etiquetas padrão Odette conforme PO-10, quando várias embalagens constituam um único envio, cada embalagem deverá estar também correlativamente numerado, indicando neste caso, de forma clara, qual deles contém a nota fiscal. Nesta nota fiscal se detalharão todas as especificações que figurem no pedido (data, número de pedido, emissor, solicitante, quantidade, referência e denominação do produto ou serviço, etc.);

8.25 - CERTIFICADO DE ORIGEM. Em função dos acordos comerciais em vigor, o **Fornecedor** exportador deverá, a pedido da **COPAM**, entregar os certificados de origem que se estimem necessários;

8.26 - VERIFICAÇÃO. - A verificação das mercadorias, (peso, quantidade e qualidade) se realizará no lugar de destino ou no próprio domicílio do **Fornecedor** se nosso critério assim o aconselha, salvo pacto em contrário. Em caso de ser requerido pela **COPAM**, o **Fornecedor** facilitará o acesso a suas instalações.

8.27 - A assinatura ou carimbo de descarga da mercadoria não implica a aceitação definitiva sendo tão somente o cumprimento da obrigação de entrega por parte do **Fornecedor**. As mercadorias não conformes serão devolvidas, ficando o **Fornecedor** obrigado a sua substituição imediata. Estas substituições se faturarão como novas entregas, não se admitindo, portanto nem reposições nem notas de abono salvo a petição expressa por nossa parte.

8.28 - A denúncia dos defeitos ou vícios ocultos da mercadoria recebida, poderá ser efetuada pela **COPAM** tanto para o recebimento como em qualquer momento posterior para a mesma, dentro do prazo de um ano, incluso se as faturas tiveram sido já pagas. A denuncia das diferenças de quantidade e dos defeitos não ocultos se poderá estabelecer-se no prazo de seis meses a partir da data do recebimento da mercadoria. Assim mesmo o **Fornecedor** responderá sobre o saneamento da mercadoria em caso de desvio.

8.29 - IMPUTAÇÃO DE CARGOS AO FORNECEDOR - Salvo pacto em contrário, os custos associados (direta ou indiretamente) às paradas nos processos de produção da **COPAM** ou do(s) Cliente(s) da **COPAM**, como consequência de faltas de entrega ou de qualidade do produto ou serviço fornecido, serão debitados ao **Fornecedor**. Serão repassados ao **Fornecedor** os débitos decorrentes de quebras de qualidade detectadas no cliente onde for **constatada** que a causa raiz partiu do processo do **Fornecedor**.

8.30 - A **COPAM** poderá recuperar o produto defeituoso se for necessário para garantir o funcionamento dos processos de produção. Nestes casos, todos os custos de tal recuperação serão debitados ao **Fornecedor**;

8.31 - DESENHO E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA. - Os estudos, planos, projetos, desenhos, especificações e/ou documentos de qualquer classe proporcionados pela **COPAM** ao **Fornecedor**, qualquer que seja seu suporte, para a fabricação de peças, produtos, embalagens ou maquinaria objeto deste contrato serão, salvo pacto em contrário, da exclusiva propriedade da **COPAM** e estritamente confidenciais, podendo a **COPAM** solicitar a devolução dos mesmos quando estime conveniente.

8.32 - Salvo autorização escrita da **COPAM** o **Fornecedor** não poderá proporcionar a terceiros, baixo nenhuma circunstância, os estudos, planos, projetos, desenhos, especificações e/ou documentos referidos, nem as peças, produtos, embalagens ou maquinaria fabricados para a **COPAM** de acordo com os planos e/ou especificações recebidas.

8.33 - EMBALAGEM - As embalagens fabricadas especialmente para o fornecimento deste pedido pertencem de pleno direito, salvo pacto expresso no contrário, á **COPAM**, o qual os cede em empréstimo gratuito ou comodato ao **Fornecedor** para a realização deste pedido. Será por conta e a cargo do **Fornecedor**, a manutenção, conservação, custódia e substituição destas embalagens. A vida das embalagens será ao menos, a mesma que a vida de suas peças.

8.34 - O **Fornecedor** fica obrigado a assegurar as embalagens cedidas em comodato por valor de reposição, a outorgar cópia de tais seguros á **COPAM**, e a subscrever como beneficiário de tais seguros á **COPAM**. As

embalagens não poderão ser transferidas, transformadas nem destruídas sem autorização escrita da **COPAM**. Quando a **COPAM** o solicita, o **Fornecedor** deverá assinalar o lugar de localização dos mesmos estando em todo momento a disposição da **COPAM** e, deverão ser entregues em caso de que assim o solicite ao primeiro requerimento.

8.35 - GARANTIA. - Salvo pacto em contrário, o **Fornecedor** outorga á **COPAM** os mesmos prazos de garantia que a **COPAM** outorga a seus clientes. Neste sentido o **Fornecedor** garante á **COPAM** o seguinte:

- Que todas as mercadorias cobertas por estas condições gerais de compra estarão e/ou serão realizados de conformidade com as especificações (incluindo quantidades), desenhos, amostras, ou demais descrições facilitadas ou detalhadas pela **COPAM**;
- Que toda matéria prima é aprovada com seu respectivo certificado de qualidade e especificações do PPAP;
- Que tais mercadorias serão idôneas para sua comercialização e isentas de defeitos.
- Que as mercadorias cobertas por estas condições gerais de compra que são produto do **Fornecedor** ou fabricadas de acordo com suas especificações serão idôneas e suficientes para cumprir os objetivos da **COPAM**;
- Que o **Fornecedor** se compromete durante o prazo de vigência da garantia a manter indene á **COPAM** de qualquer demanda, qual, reclamação ou qualquer outra ação que seja consequência direta ou indireta de uma falha e/ou defeito de fabricação nas mercadorias atribuídas ao **Fornecedor**.

8.36 - PROPRIEDADE INDUSTRIAL - De modo geral e sem exceção, o **Fornecedor** garante expressamente, que os materiais a entregar se tenham, tanto em seu conjunto como em todos seus elementos integrantes, devidamente adquiridos, fabricados e montados conforme as normas vigentes e em especial, que não infringam nenhum registro de propriedade industrial. O **Fornecedor** deverá informar á **COPAM** sobre qualquer aplicação ou uso de patentes próprias ou alheias. Qualquer contravenção por parte do **Fornecedor** de tal cláusula assim como os danos e prejuízos derivados de tal não cumprimento determinará que seus efeitos sejam assumidos diretamente pelo **Fornecedor**, reservando-se a **COPAM** o direito a reclamar a indenização por danos e prejuízos que lhe foram ocasionados.

8.37 - SEGUROS - O **Fornecedor** acorda indenizar e proteger a **COPAM** contra todas as reclamações ou demandas por lesões ou danos a qualquer pessoa ou propriedade que resultem da execução deste pedido por parte do **Fornecedor**, seus empregados, agentes, subcontratados e representantes.

8.38 - PUBLICIDADE - Assim mesmo, o **Fornecedor** se compromete a manter confidencial e a não fazer publicidade nem a divulgar, direta ou indiretamente, a celebração do presente contrato sem o consentimento escrito da **COPAM**.

8.39 - INSOLVÊNCIA. - A **COPAM** poderá cancelar imediatamente este pedido de compras no caso de apresentação pelo **Fornecedor** de petição de suspensão dos pagamentos ou quebra, todo ele sem prejuízo dos direitos que puderem assistir-lhe á **COPAM** no volume da quebra ou na suspensão de pagamentos.

8.40 - ANULAÇÃO - O não cumprimento das presentes condições contidas neste MANUAL DO **Fornecedor**, em especial o atraso nas entregas ou os defeitos nos produtos, faculta á **COPAM**, mediante notificação simples ao **Fornecedor**, a cancelar o presente contrato, todo ele sem prejuízo dos direitos a reclamar a indenização correspondente pelos danos e prejuízos causados.

8.41 - IMPOSTOS - Todos os impostos que gravem as operações comerciais a que estas Condições Gerais de Compras se referem, serão suportados pelas partes de acordo ao legalmente estabelecido. O contribuinte do imposto é responsável, em cada caso, da correta tributação refletida nos correspondentes documentos contábeis.

8.42 - FORMA DE PAGAMENTO - Salvo pacto no contrario, o pagamento realizará 30 dias depois da data da fatura (entendendo como data fatura a data na que o **Fornecedor** realiza corretamente a entrega do bem ou a prestação de serviço). Ou da forma acertada com o **Fornecedor** no pedido de compra.

8.43 - JURISDIÇÃO - A **COPAM** e o **Fornecedor** com renuncia expressa ao foro que pudera corresponder-lhe acordam submeter qualquer litígio, disputa, controvérsia ou contradição que surja do presente pedido de compra, e que não se possa resolver amigavelmente, para a jurisdição e competência dos Tribunais do domicilio da **COPAM**.

8.44 - A **COPAM** restringirá seu relacionamento comercial com **Fornecedores** que, direta ou indiretamente, promovam, incentivem, admitam, utilizem-se e ou, sob qualquer forma, se beneficiem da exploração do trabalho infantil, quaisquer que sejam suas modalidades, nas etapas de sua cadeia produtiva. A comprovação dessa prática poderá ensejar o rompimento da relação comercial entre a **COPAM** e o **Fornecedor**.

## 9 - GESTÃO DE PRODUTOS DE SEGURANÇA E/OU REGULAMENTAÇÕES

Os **Fornecedores** implicados no fornecimento do Produto afetado por Características de Segurança e Regulamentação devem ter implantado um sistema de gestão adequado para o tratamento destes Produtos.

Na documentação do produto (Planos e Especificações) estão definidas as Características de Segurança

e Regulamentação.

O **Fornecedor** está obrigado a conhecer e manter atualizada a documentação do produto e a assegurar seu cumprimento.

O **Fornecedor** deve garantir que os produtos cumpram com todos os requisitos de Segurança e Regulamentação estabelecidos e adaptar as medidas necessárias para verificar sua eficácia.

Ademais das considerações expostas, o **Fornecedor** deve assegurar os aspectos seguintes:

- Dispor da Regulamentação aplicável no país de fabricação do produto e país de entrega;
- Dispor de um listado das Normas ou Regulamentos aplicáveis;
- Dispor de uma relação de produtos afetados por Características de Segurança e Regulamentação;
- Aplicar o sistema adequado para manter a rastreabilidade do produto e os registros correspondentes;
- Cadastrar o produto no IMDS.

CONSIDERANDO QUE foi editada a Diretriz Européia 2000/53/CE (“DIRETRIZ”), que objetiva minimizar o impacto ambiental negativo causado pelos veículos automotores em fim de vida, à qual a **COPAM** tem tomado todas as providências para se adaptar tempestivamente;

CONSIDERANDO QUE o artigo 4º, item 2 “a” da DIRETRIZ estabeleceu que os veículos automotores comercializados na Europa a partir de julho de 2003 não devem conter em nenhum dos seus COMPONENTES E MATERIA PRIMA chumbo, mercúrio, cádmio ou cromo hexavalente, exceto nas hipóteses elencadas no seu Anexo II;

CONSIDERANDO QUE, no que se refere ao cromo hexavalente utilizado nos revestimentos anticorrosivos de quaisquer COMPONENTES E MATERIA PRIMA, a proibição de comercialização de veículos começa a valer a partir de 1º de julho de 2007; e

CONSIDERANDO QUE, pelo acima exposto, o **Fornecedor** se compromete a, na forma estabelecida neste instrumento, fornecer a **COPAM** componentes e matérias primas totalmente livres dos metais pesados e outros elementos químicos proibidos pela DIRETRIZ, e em especial de cromo hexavalente.

O não cumprimento desta cláusula 9 acarretará ao infrator multa de R\$100.000,00 (cem mil reais) em favor da **COPAM**, independentemente das eventuais perdas e danos que forem apurados.

## 9.1 – IMDS – INTERNATIONAL MATERIAL DATA SYSTEM

O **Fornecedor** deve garantir que seus materiais, componentes e/ou produtos cumpram as leis e regulamentações aplicáveis no país de fornecimento e/ou países a que se destinam esses materiais.

Tal confirmação de adequação deverá ser feita através do cadastro dos componentes, materiais e/ou produtos no sistema Global IMDS, International Material Data System, por meio de cadastro prévio no site [www.mdssystem.com](http://www.mdssystem.com). Deve-se fazer parte integrante do PPAP do **Fornecedor** o cadastro prévio dos produtos fornecidos no IMDS, que será validado mediante consulta ao site global pela qualidade da **COPAM**, homologando assim as informações ali constantes. O IMDS é fator decisivo para novos desenvolvimentos e para a continuidade do **Fornecedor** na cadeia produtiva.

## 9.2 - CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS E REGULAMENTAÇÕES

A **COPAM** está comprometida com a proteção das Pessoas, do Meio Ambiente, com os Clientes e com seus **Fornecedores**. Como consequência, valoramos positivamente que nossos **Fornecedores** tenham a certificação de seu Sistema de Gestão Ambiental conforme a norma ISO-14001, e que nos a notifiquem enviando-nos cópia de seu certificado atualizado.

Assim mesmo, exigimos do **Fornecedor** confirmação de que seus materiais, componentes e produtos cumprem com as Leis e Regulamentação aplicável no país de fabricação e nos países aos que realiza os fornecimentos.

Os **Fornecedores** de Materiais Diretos devem assegurar o cumprimento dos Regulamentos que lhes afetam, em relação com a utilização de substâncias de uso restringido-proibido (metais pesados, etc.).

O **Fornecedor**, sempre que possa prever qualquer dano no Meio Ambiente como consequência da utilização dos materiais, componentes e produtos fornecidos, deve comunicá-lo a **COPAM**.

O **Fornecedor** ratifica este cumprimento firmando sua conformidade no presente **MANUAL DO FORNECEDOR**.

Visando analisar o Requisito Ambiental de seus **Fornecedores** a **COPAM** envia à aqueles que não são certificados ISO 14001 uma Auto-Avaliação Ambiental (Mod. 018).

O **Fornecedor** deverá juntar com a Auto-Avaliação uma cópia dos seguintes documentos:

- Cópia dos CADRI's (Certificado de Aprovação de Destino de Resíduos Industriais);
- Auto de vistoria do Corpo de Bombeiros;
- Licença de instalação;
- Licença de funcionamento.

### **9.3 - AQUISIÇÃO DE PRODUTOS CONTROLADOS, TÓXICOS, QUÍMICOS E PERIGOSOS**

A **COPAM** somente efetua a compra destes tipos de materiais de **Fornecedores** que atendam a todas às regulamentações governamentais quanto a: processo de manufatura, manuseio, transporte, armazenamento, reciclagem, disposição, eliminação, preservação do meio-ambiente, segurança, etc. Cópias das licenças, alvarás ou certificados de sistema de gestão ambiental são solicitados aos **Fornecedores** e arquivadas em compras.

### **9.4 – COMBUSTIBILIDADE , CARACTERÍSTICA ESPECIAL E ARQUIVAMENTO**

#### **9.4.1 – COMBUSTIBILIDADE.**

A Copam usa como método de ensaio de combustibilidade a norma interna ME004 - Método de ensaio de combustibilidade, disponível para download em nosso site ([www.copam.com.br](http://www.copam.com.br)) na sub-pasta News.

Este método foi baseado nas normas CAP50433 ,GM1000M, GM9070P, MVSS302,TL1010. O **Fornecedor** deve ter capacidade técnica e equipamentos para atender a este método de ensaio.

O não cumprimento desta característica pode levar ao responsável pela pessoa jurídica do **Fornecedor** a responder um processo criminal em caso de sinistro.

#### **9.4.2 - SÍMBOLO DA CARACTERÍSTICA ESPECIAL DE COMBUSTIBILIDADE.**

Em todos documentos de processo, laboratório e recebimento (PPAP, FMEA, Certificado de Combustibilidade, Planos de Controle) esta característica deve ser identificada com o símbolo “D”, identificado preferencialmente como a seguir:

#### **9.4.3 – ENVIO DO LAUDO E ARQUIVAMENTO**

O **Fornecedor** deverá enviar à COPAM a cada lote de entrega, os Certificados de Combustibilidade, em comprovação aos resultados obtidos das análises. Estes devem ser enviados em formato eletrônico PDF aos cuidados do setor de qualidade. A partir da implantação do laudo eletrônico via Internet o **Fornecedor** deverá cadastrá-lo no site da COPAM via intranet.

O **Fornecedor** também deverá garantir o seu arquivamento por 20 anos, (seja em formato eletrônico ou em papel) de forma que os documentos estejam salvos de incêndios, alagamentos, deterioração, protegidos de vandalismo ou roubo.

### **10 – GESTÃO DE PROTÓTIPOS E AMOSTRAS ESPECIAIS**

O **Fornecedor** deve realizar a gestão dos produtos correspondentes a Protótipos e Amostras Especiais demandados pela **COPAM**, atendendo aos prazos comprometidos no Planejamento APQP e/ou em outros acordos alcançados.

A fabricação, verificação e apresentação dos Protótipos e Amostras Especiais devem ser realizadas pelo **Fornecedor**, garantindo que os produtos entregues cumpram com os requisitos estabelecidos na documentação correspondente.

Estes produtos são entregues pelo **Fornecedor** com a documentação e a identificação definida pelo solicitante da **COPAM**.

O **Fornecedor** deve entregar conjuntamente com os produtos, os correspondentes Informes de Resultados, que registra todas as características do produto que tenham sido previamente acordadas com a **COPAM**.

#### **10.1 - INÍCIO DE DESENVOLVIMENTO**

A Engenharia/Qualidade pode solicitar através de Compras amostras de matéria-prima ou componentes para estudos de desenvolvimento ou melhorias, sem a necessidade de apresentação de PPAP por parte do **Fornecedor**, sendo que o mesmo pode fornecer a amostra solicitada somente com relatório dimensional, de matéria-prima (certificado), desempenho ou outros (se necessário). Após a realização dos estudos e a amostra devidamente testada/ensaiada, Engenharia/Qualidade deve solicitar amostras com PPAP conforme PA 004-Realização do Produto/6.3.2 ou novas amostras com correções/alterações sem o PPAP, para continuidade da avaliação ou definir pelo encerramento do desenvolvimento.

## 11 - REQUISITOS DE PPAP - PROCESSO DE APROVAÇÃO DA PEÇA DE PRODUÇÃO

É solicitado ao **Fornecedor** o Processo de Aprovação de Peças de Produção (PPAP) da matéria-prima ou componente conforme PA 004-Realização do Produto/6.3.2, sendo que a definição do nível do PPAP é o de nível 3 (conforme Manual de PPAP do AIAG) e que pode ser alterado de pela Qualidade da **COPAM** durante o APQP, Advanced Product Quality Planning, conforme a necessidade, importância, criticidade ou estratégia da **COPAM**.

O **Fornecedor** realiza a apresentação das primeiras amostras cumprindo com os requisitos e os prazos solicitados no cronograma de APQP. Para realizar a apresentação das primeiras amostras, o **Fornecedor** tem que, finalizar eficazmente as atividades prévia, segundo o Planejamento do APQP correspondente.

O Controle de qualidade da **COPAM** envia para o **Fornecedor** o plano de testes que devem ser executados para que o **Fornecedor** documente os resultados da comprovação das primeiras amostras.

O recebimento de amostras é efetuado conforme PA 008 Medição e Monitoramento/5.1.2.

O **Fornecedor** não pode realizar modificações sobre os materiais, componentes e/ou produtos fornecidos, sem a aprovação da COPAM, conforme item 26 - GESTÃO DE MODIFICAÇÕES DE PRODUTO / PROCESSO.

As fontes (subfornecedores) homologadas no PPAP, devem possuir certificação ISO9001 ou ISO/TS. Em caso de fontes não certificadas o **Fornecedor** deve solicitar junto a Copam uma derroga .

Para uma eficiente elaboração e manutenção das documentações do produto e do processo, o **Fornecedor** deverá adquirir os manuais oficiais do AIAG (PPAP, MSA, APQP, CEP, FMEA) disponíveis no IQA - Instituto da Qualidade Automotiva (<http://www.iqa.org.br/website/abre.asp>), estes manuais devem ser parte integrante do seu sistema de qualidade.

## 12 - IDENTIFICAÇÃO DE ENVIOS ESPECIAIS

A identificação dos envios de Protótipos e Amostras Especiais será realizada pelo **Fornecedor** de forma clara atendendo aos requisitos estabelecidos pela **COPAM** conforme item 10 – GESTÃO DE PROTÓTIPOS E AMOSTRAS ESPECIAIS.

## 13 - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO EM SÉRIE

### 13.1 - CONDIÇÕES DE LOGÍSTICAS

As Condições de Logísticas são acordadas com o **Fornecedor**, antes do início do fornecimento em série.

### 13.2 - EMBALAGENS

- O **Fornecedor** deve aprovar a embalagem junto à **COPAM** conforme PO-10 (Manual de Logística).
- As embalagens devem ser adequadas ao produto embalado, evitando sua deterioração, deformação, etc.
- As embalagens paletizadas devem estar corretamente fechadas para evitar acidentes que produzam lesões pessoais ou deterioração ao produto ou para as instalações.
- A embalagem retornável deve ser marcada com sua tara e o nome do proprietário.
- As embalagens retornáveis de propriedade da **COPAM** não poderão ser utilizadas em nenhuma aplicação não autorizada.
- O **Fornecedor** se compromete a não utilizar embalagens que suponham deterioração para o Meio Ambiente.
- O **Fornecedor** deve periodicamente auditar os embarques e conduzir revisões físicas das embalagens para garantir conformidade com os requisitos, produto, embalagem, quantidade.
- O **Fornecedor** deve manter um controle físico contábil e periodicamente conferir, confrontar com o controle feito pela **COPAM**.

### 13.3 - IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE DOS ENVIOS

A identificação dos materiais e produtos fornecidos em série, é realizada pelo **Fornecedor** conforme MANUAL DE LOGÍSTICA (PO-10), assegurando que cada unidade de embalagem esteja identificada individualmente em seu exterior, em zona visível, conforme etiqueta padrão ODETTE, que deve conter ao menos as seguintes informações:

- Nome do **Fornecedor**;
- Nome do destinatário: **COPAM**;
- Referência do material ou produto segundo o Pedido de Compra;
- Quantidade de peças por unidade de embalagem;
- Número total de contenedores;
- Numero da nota fiscal.

Outros requisitos de identificação específicos definidos pela **COPAM** devem ser cumpridos pelo **Fornecedor**.

Os produtos afetados por requisitos de Regulamentação devem apresentar também a identificação estabelecida em tal Regulamentação.

No caso de envio de peças piloto, amostras ou PPAP, o **Fornecedor** deve realizar os embarques em embalagens identificadas para que a **COPAM** possa validar seu uso no seu sistema de materiais.

O **Fornecedor** deve enviar o aviso de embarque (disponível no site <http://www.anfavea.com.br/rnd/004V18.doc>) conforme padrão ANFAVEA para a COPAM caso não derogado pela COPAM.

O **Fornecedor** deve usar equipamentos apropriados de determinação de quantidade de embarque (ex. balanças, contadores). Todo o equipamento de determinação de quantidade de embarque deve ser calibrado segundo padrões reconhecidos, em intervalos planejados.

O **Fornecedor** deve possuir planos de contingência documentados para o caso de falhas no transporte, incluindo meios alternativos de transporte e embalagens.

#### 13.4 - CUMPRIMENTO EXIGÊNCIAS DE FORNECIMENTOS

O Fornecimento em série do **Fornecedor** deve responder as exigências fornecidas pela **COPAM**. **IMPORTANTE:** É imperativo o cumprimento de 100% das exigências de fornecimento por parte do **Fornecedor**, devendo-se ajustar às necessidades estabelecidas no Sistema de Fornecimento acordado com a **COPAM**.

#### 14 - VERIFICAÇÃO DO PRODUTO ADQUIRIDO

A **COPAM** mantém estabelecido e implementado um sistema de atividades a fim de verificar se o produto adquirido atende aos requisitos de aquisição especificados. Estas atividades são:

- A qualidade do produto recebido é verificada através da Inspeção de Recebimento, realizada conforme PA 008 - Medição e Monitoramento, juntamente com a sistemática para o Skip Lote.
- A quantidade do lote é conferida através de balanças ou de contagem física dos produtos fornecidos.

#### 15 - COMPROMISSOS DE QUALIDADE

O **Fornecedor** deve assegurar a qualidade de seus processos, materiais, componentes e produtos fornecidos a **COPAM**, bem como o cumprimento com os Compromissos de Qualidade acordados relacionados com:

- |                               |           |
|-------------------------------|-----------|
| • Capacidade de Processos     | Ppk / Cpk |
| • Perdas na montagem          | PPM       |
| • Perdas na Garantia          | PPM       |
| • Não Conformidades /Informes | NC/I      |

#### 16 - LITÍGIOS DE QUALIDADE

Quando existem litígios sobre a Qualidade dos materiais, componentes e/ou produtos fornecidos pelo **Fornecedor** pela discrepância na apreciação da especificação, se utilizam os seguintes critérios:

- **DISCREPÂNCIAS NA ESPECIFICAÇÃO** - Prevaecem os dados do Pedido de Compra, modificados exclusivamente por acordos documentados posteriormente, entre o **COPAM** e o **Fornecedor**.
- **DISCREPÂNCIAS NOS RESULTADOS DA VERIFICAÇÃO** - Prevaecem os resultados obtidos nas verificações realizadas na **COPAM**, esta decisão pode ser modificada por:
  - ✓ Demonstração pelo **Fornecedor** do erro nos resultados.
  - ✓ Recorrendo a um Ente externo elegido de acordo entre o **Fornecedor** e a **COPAM**.

**Nota:** Fica eleito o Foro de Ribeirão Pires para dirimir eventuais conflitos deste contrato de fornecimento.

## **17 - PROCESSO DE AQUISIÇÃO**

Todas as aquisições da **COPAM** são de responsabilidade da área de compras. O gerenciamento das compras inclui a seleção, cadastro dos **Fornecedores** e preços, tomada de preços entre vários **Fornecedores**, administração de solicitações e pedidos de compras.

A **COPAM** avalia e seleciona seus **Fornecedores** com base na sua capacidade em fornecer produtos de acordo com os requisitos especificados. Os critérios para seleção, avaliação e reavaliação são estabelecidos neste procedimento e os resultados das avaliações e de quaisquer ações necessárias, oriundas das avaliações são registradas nos documentos apropriados.

### **17.1 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PRODUTIVO**

A partir do Relatório de Necessidade de Material emitido semanalmente, descrevendo o código do item, quantidades e datas de necessidades, Compras consulta o Sistema Informatizado para verificação dos **Fornecedores** Aprovados para os itens selecionados.

Após a consulta no sistema informatizado e seleção do **Fornecedor**, Compras emite o Pedido - Mod. 065 e envia ao **Fornecedor** selecionado. Não havendo a possibilidade de aquisição de **Fornecedores** aprovados (devido a condições comerciais, prazos de entrega, etc.) a aquisição poderá ser efetuada de **Fornecedores** não qualificados, onde, Compras e Qualidade iniciam o processo de qualificação de outras fontes de fornecimento. Todo o gerenciamento de compras é efetuado através do Sistema Informatizado que controla preços (Lista de Preços), estoque, lead-time do **Fornecedor**, consumo, necessidade de materiais, etc.

Quando houver necessidade de aquisição de **Fornecedores** qualificados, mas que não forneceram a **COPAM** durante um período de 12 meses, Compras solicita à Qualidade uma análise crítica da situação do mesmo (validade da certificação, pendências de qualidade, etc.) a fim de incluí-lo novamente à Lista de **Fornecedores** Ativos.

#### **17.1.1 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PRODUTIVO – “PRATELEIRA”**

O procedimento é similar ao descrito no item 17.1, sendo que Compras define a(s) fonte(s) de origem do produto (fabricante) no pedido de compra emitido ao distribuidor/revenda/loja e também solicita o certificado do Sistema de Gestão da Qualidade e de Gestão Ambiental do fabricante do produto, que é utilizado para a classificação do **Fornecedor** na Lista de **Fornecedores** Aprovados.

### **17.2 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL IMPRODUTIVO**

Emite-se o Mod.03, com as informações necessárias para a aquisição destes materiais, que são materiais de escritório, materiais de limpeza, EPI's, material de manutenção, equipamentos de medição, inspeção e ensaios e serviços de manutenção destes equipamentos seguindo os critérios de autorização da requisição abaixo:

- Valores entre USD\$ 100 até USD\$ 350: autorização pela Gerência Industrial;
- Valores acima de USD\$ 350: autorização pelo Diretor.

Após a devida autorização, Compras efetua as cotações no próprio Mod. 37 e emite o Pedido de Compras de Material Improdutivo Mod.42, com exceção para valores abaixo de USD\$ 100 onde não é necessária a emissão do pedido de compra, bastando à autorização pela Gerência Industrial no próprio Mod.37.

### **17.3 - AQUISIÇÃO DE MATÉRIA - PRIMA E COMPONENTES IMPORTADOS**

A Diretoria Geral/ Gerência Industrial analisa o Preço F.O.B.; transportes, impostos, despesas com despachante, etc., e após esta análise e liberação da aquisição, o Departamento de Compras emite o pedido de compra (Mod.065) e solicita ao **Fornecedor** a fatura pró-forma e envia ao despachante cópia da fatura pró-forma para as devidas providências.

### **17.4 - AQUISIÇÃO DE NOVAS MATÉRIAS PRIMAS/PRODUTOS/COMPONENTES**

Para a aquisição de novas matérias-primas/produtos/componentes, Compras analisa as condições comerciais, verificando se há interesse por parte da COPAM destas aquisições. Caso o **Fornecedor** não

seja qualificado, inicia-se o processo de qualificação e após ou concomitantemente a qualificação, solicita a submissão do PPAP (PA 004-Realização do Produto/6.3.2). Caso o PPAP seja rejeitado, cabe aos departamentos envolvidos definirem nova submissão do PPAP. Com o PPAP devidamente aprovado, Compras cadastra o preço da matéria-prima/produto/componente no sistema informatizado (Lista de Preços) que serve como base para os processos de aquisição e só poderá ser alterado por Compras, mediante senha autorizada.

#### 17.4.1 - AQUISIÇÃO DE NOVAS MATÉRIAS PRIMAS/PRODUTOS/COMPONENTES – PRATELEIRA

O procedimento é similar ao descrito no item 17.4, sendo que a matéria-prima/produto/componente é qualificada através do Certificado de Qualidade do fabricante / produtor e se solicitado pelo cliente os ensaios/testes especificados, não sendo necessária a submissão do PPAP pelo **Fornecedor**.

#### 17.5 - AQUISIÇÃO ATRAVÉS DO SISTEMA KANBAN

Cabe à Diretoria, Gerência Industrial, e Depto. de Compras, definirem com quais **Fornecedores** será implantado o sistema Kanban. Após a definição, cabe a Compras contatar o **Fornecedor** e verificar junto ao mesmo a possibilidade de atendimento às necessidades da **COPAM**. Estando o **Fornecedor** de acordo, é definido o estoque que o **Fornecedor** deve garantir em sua fábrica.

É emitido um Contrato de Fornecimento Kanban, contendo: Responsabilidades de Fornecimento, Aquisição, Qualidade, Prazo de Vigência, Itens Inclusos e Quantidades. A partir da assinatura do contrato e enquanto o mesmo estiver em vigência, é emitido o Mod. 271 - Autorização de Entrega no lugar do pedido de compra.

#### 17.6 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE MEDIÇÃO, INSPEÇÃO E ENSAIOS E DE SERVIÇOS DE METROLOGIA E MANUTENÇÃO DESTES EQUIPAMENTOS

O processo de aquisição destes equipamentos e serviços é similar ao descrito no item 17.1 deste procedimento e também são observadas as seguintes condições para este tipo de aquisição:

- Sempre que adquirido um equipamentos de medição (trenas, paquímetros, etc.) o mesmo é enviado à Qualidade. Para avaliação da sua distribuição dentro da empresa.
- Os equipamentos que serão utilizados no processo produtivo, conforme descritos nos planos de processo são calibrados antes da sua utilização, sendo registrados no Mod. 97 - Cadastro Geral de Equipamentos de Medição e Ensaios, antes de serem codificados e distribuídos.
- Sempre que houver necessidade de calibração / manutenção de equipamentos de Metrologia; cabe à Qualidade / Engenharia verificar quais equipamentos serão calibrados na **COPAM** e quais serão enviados ao **Fornecedor** e após esta verificação é preenchida a requisição - Mod. 37 e enviada ao Departamento de Compras.

#### 17.7 - AQUISIÇÃO DE MOLDES, FERRAMENTAIS E DISPOSITIVOS

A **COPAM** incentiva e prioriza **Fornecedores** de moldes, ferramentais e dispositivos que seja certificados ISO-9000, para aquelas que ainda não são certificadas serão avaliadas conforme Mod.301 Avaliação de ferramentarias.

A avaliação será feita pelo Supervisor de Qualidade e Desenvolvimento, pelo engenheiro responsável pelo projeto ou pelo Diretor. **Fornecedores** com nota menor que 71 não poderão fornecer serviços sem a apresentação de um plano de melhoria robusto aceito pela equipe multifuncional do projeto. A escolha do **Fornecedor** é realizada durante a Etapa I do APQP, Premissas do Produto / Processo, onde são definidos os critérios de aceitação e produtividade que fará parte integrante do pedido de compra, será levado em conta para a escolha do **Fornecedor** preço, prazo e avaliação Mod.301 após escolha do **Fornecedor** procede-se conforme 17.2 deste procedimento.

É de responsabilidade do **Fornecedor** entregar Relatório Dimensional do produto fabricado pelo molde e/ou ferramenta e nos casos de dispositivos de controle o relatório dimensional deve ser feito em tridimensional observando os critérios de tolerâncias especificadas em desenho, tabela de RPS, caso não seja especificada deve usar como tolerância padrão para aprovação do dispositivo a regra de 10 vezes a tolerância da cota controlada.

Após execução completa do serviço contratado o **Fornecedor** deve entregar para a **COPAM** os relatórios dimensionais junto com todos os documentos complementares usados para a fabricação do molde, ferramenta ou dispositivo, bem como toda programação CNC utilizada. Esta documentação deve ser entregue de forma organizada para a engenharia da **COPAM** junto com o Relatório Mod.300 Tool & Field para aprovação final do molde, ferramenta ou dispositivo.

## **17.8 - AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE**

Todo prestador de serviço de transporte seja contratado pela **COPAM** ou pelo **Fornecedor** deve estar preocupado com os impactos ambientais gerados pelos seus veículos, com a segurança a vida humana e ao bem transportado para isto deve ser aplicada Lei Nº 9.503, de 23 de Setembro De 1997, Código de Trânsito Brasileiro e pelo Conama através da RESOLUÇÃO No 251, DE 12 DE JANEIRO DE 1999.

É de responsabilidade do transportador possuir todos os equipamentos de segurança, EPI ou EPC, necessários para manuseio da carga.

A **COPAM** terá o direito de inspecionar o veículo conforme NBR 14095 anexo A e recusar em receber e / ou embarcar a mercadoria e todos os custos e prejuízos causados serão repassados ao **Fornecedor** ou a transportadora no caso onde a **COPAM** seja responsável pela contratação. Todo transporte de mercadoria é orientado pelo o PO 10 Manual de logística.

Os infratores serão comunicados das irregularidades para tomarem ações corretivas, caso o fato se repita a **COPAM** poderá cancelar o contrato de prestação de serviço sem aviso prévio.

## **18 - CONFORMIDADE REGULAMENTAR**

Todos os produtos adquiridos ou materiais usados na fabricação dos produtos devem satisfazer aos requisitos regulamentares aplicáveis e normas dos clientes. Estes requisitos são verificados no desenvolvimento do produto na Etapa I - Planejamento do Desenvolvimento, APQP, (PA 004 Realização do Produto) juntamente com os requisitos regulamentares governamentais. Aspectos de meio ambiente são verificados pelo Departamento de Compras, através do questionário de avaliação ambiental (Mod.018), exceto para **Fornecedores** que possuam um sistema de gestão ambiental devidamente certificado por órgão competente (por exemplo: ISO 14000).

Cópias das licenças, alvarás ou certificados de sistema de gestão ambiental são solicitados juntamente com o questionário de avaliação ambiental a todos os **Fornecedores** de material produtivo como comprovação do atendimento à legislação e posteriormente arquivadas pelo Departamento de Compras, exceto para os **Fornecedores** certificados pela ISO 14000.

## **19 - DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE DO FORNECEDOR**

A **COPAM** efetua o desenvolvimento do Sistema de Gestão da Qualidade de seus **Fornecedores** objetivando a conformidade do **Fornecedor** com a norma ISO/TS 16949. Este desenvolvimento se dá através das auditorias efetuadas no **Fornecedor** e dos Planos de Melhorias e Ações Corretivas oriundas destas auditorias.

## **20 - FONTES APROVADAS PELO CLIENTE**

Quando o Cliente possuir uma listagem de fontes aprovadas, a **COPAM** adquire os materiais tomando como base esta lista. Caso o Cliente não possua esta lista, é adotada a Lista de **Fornecedores** Aprovados da **COPAM**. O uso de fontes designadas pelo Cliente não isenta estes **Fornecedores** da avaliação e qualificação realizada pela **COPAM** bem como das inspeções/testes/ensaios realizados para aprovação/liberação dos produtos fornecidos.

## **21 - INFORMAÇÕES DE AQUISIÇÃO**

Especificações de Material-EM (PA 001-Controle de Documentos/5.2.1) são enviadas aos **Fornecedores** definindo as características dos materiais adquiridos e as informações de aquisição estão descritas nos pedidos de compra (Mod. 65 e 42), assegurando a compreensão dos requisitos especificados, solicitados no pedido de compra. Quando necessário cópias de normas de clientes são enviadas, como complementação das informações.

## **22 - MONITORAMENTO DE CARGAS DE FORNECEDORES**

- **Cargas Excessivas:** A **COPAM** impossibilita a entrada de cargas excessivas na empresa impedindo assim problemas internos como: disponibilizar local para armazenamento, aumento do volume do estoque, aumento dos custos internos, etc. Quando da necessidade de utilização de tais materiais, a Gerência Industrial define a aceitação total ou parcial do material, renegociando com o

**Fornecedor** as condições comerciais. O Gerenciamento das cargas excessivas é realizado via Sistema Informatizado e informado ao **Fornecedor** quando o mesmo ocorrer.

- **Cargas Especiais:** A **COPAM** mantém um monitoramento das cargas especiais, (frete especiais), ou seja, do método de transporte utilizado pelo **Fornecedor** (Ex.: empresas especiais contratadas de courier, moto boys, entregas expressas, transporte aéreo ao invés de rodoviário, etc.) para entrega dos materiais a **COPAM**. Este monitoramento visa evitar que a ocorrência destas cargas especiais repasse um custo adicional a **COPAM** e a toda a cadeia produtiva. O documento Mod. 038 é utilizado pela Gerência Industrial quando da ocorrência destas cargas, relacionando as despesas adicionais da **COPAM** geradas pelo **Fornecedor**.

## 23 – QUALIFICAÇÃO E DESEMPENHO DO FORNECEDOR

### 23.1 – IQF - ÍNDICE DE QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR

Indicador que demonstra a qualificação do **Fornecedor**, levando-se em consideração seu Sistema da Qualidade, Processo, Ambiental e Logístico. Aplicável a todos os **Fornecedores** que influenciam diretamente na qualidade dos produtos fabricados pela **COPAM**: matérias-primas, componentes e serviços.

O **IQF** é composto conforme a baixo:

**IQF = 50% Auditoria do Sistema da Qualidade (ASQ) + 40% Auditoria do Processo (AP)  
+ 5% Auditoria Ambiental (AA) + 5% Auditoria de Logística.**

Todos os **Fornecedores** da **COPAM** são qualificados por Auto-Avaliações e Auditorias “in loco” realizadas pela Qualidade, que com base na nota obtida, lança a pontuação no Sistema Informatizado para a composição do IQF.

Para potenciais **Fornecedores**, é efetuada uma visita técnica onde são verificadas as condições técnicas do mesmo. Se constatada a viabilidade de possível fornecimento, Qualidade solicita cópias das certificações obtidas pelo **Fornecedor** (ISO/TS, ISO9000 e ISO14000) e envia os questionário de Auto-Avaliação de Processos, Ambiental e Logística, que depois de respondido é analisado pela Qualidade, que dá seu parecer para a continuidade ou não do desenvolvimento deste **Fornecedor**.

A **COPAM** prioriza **Fornecedores** certificados.

#### 23.1.1 – ASQ – AUDITORIA DE SISTEMA DA QUALIDADE

**a) Fornecedores Certificados:** Todos os **Fornecedores** que possuem certificação reconhecida pela indústria automobilística tais como VDA, ISO/TS, terão nota máxima 100. Os **Fornecedores** certificados com ISO 9000 terão nota 70. Todos os **Fornecedores** são orientados a enviar à **COPAM** cópia de seu(s) certificado(s), onde é monitorado seu prazo de validade, cabendo ao **Fornecedor** enviar novo certificado sempre que necessário.

**b) Fornecedores não Certificados:** Fornecedores não certificados recebem pontuação zero “0” na nota de ASQ, devendo enviar um cronograma de certificação. De posse deste cronograma, Qualidade monitora a implementação do mesmo.

A **COPAM** prioriza **Fornecedores** certificados.

#### 23.1.2 – AP- AUDITORIA DO PROCESSO

##### 23.1.2.1 - AUTO AVALIAÇÃO

Todos os **Fornecedores** são avaliados em relação ao seu Processo, independentemente da nota de Sistema da Qualidade, onde Qualidade envia o questionário de Auto-Avaliação de Processo (Mod. 007) ao **Fornecedor** e de posse do questionário devolvido, analisa o preenchimento e verifica a pontuação obtida denominada AP em %.

Deve o **Fornecedor**, ao responder a Auto-Avaliação de Processo, para as notas inferiores a 08, complementar as respostas incluindo ação de melhoria, responsável pela melhoria e a data da conclusão. A não resposta da Auto-Avaliação, acarretará ao **Fornecedor** em pontuação 0 (zero).

Posteriormente Qualidade visita o **Fornecedor** para validar esta Auto-Avaliação, conforme item 23.1.2.1

##### 23.1.2.1 - AUDITORIAS IN LOCO

Após a análise da Auto-Avaliação a COPAM irá agendar uma auditoria in loco para validar as informações. Esta auditoria terá um prazo de 60 meses podendo o **Fornecedor** ser novamente auditado se seu índice de qualidade IQ ou PPM estiver fora das metas, média móvel de 6 meses, estabelecidas neste procedimento, conforme 23.7 – BAD LIST.

A COPAM terá o direito de vistoriar e acompanhar a execução dos serviços, inclusive para fins de realização de auditoria, mesmo que estes estejam se desenvolvendo nas dependências do **Fornecedor**, de modo a garantir a correta observação da legislação ambiental e/ou sobre produtos controlados, podendo, a qualquer tempo, solicitar a apresentação dos alvarás, licenças, autorizações, Fichas de Informações para Seguranças de Produtos Químicos (FISPQs), Mapas de Relatórios e/ou qualquer outro documento legal necessário ao regular desenvolvimento das atividades objeto do presente contrato.

Poderá, a seu critério, manter as suas expensas até 2 (dois) prepostos, que poderão ser funcionários, técnicos ou terceiros, devidamente autorizados, para acompanhar permanentemente a fabricação do(s) PRODUTO(S), bem como promover auditorias nas linhas de montagem, de sistema da qualidade do **Fornecedor**, a fim de verificar se a fabricação do(s) PRODUTO(S) está se processando de acordo com as especificações que lhe foram solicitadas.

### 23.1.3 – AA - AUDITORIA AMBIENTAL

Todos os **Fornecedores** da COPAM são avaliados quanto ao seu Requisito Ambiental. Para isto a COPAM envia aos seus **Fornecedores** uma Auto-Avaliação Ambiental (Mod. 018) conforme critérios abaixo:

**a) Fornecedores Certificados:** Todos os **Fornecedores** que possuírem Certificação ISO 14001, recebem nota máxima 100, e estão dispensados da Auto-Avaliação Ambiental (Mod. 018). A validade das Licenças de Instalação e Funcionamento, bem como o AVCB, terão a mesma data de vencimento da certificação ISO 14001.

**b) Fornecedores Não Certificados:** Fornecedores não certificados devem responder ao questionário de Auto-Avaliação Ambiental (Mod.018), juntando cópia dos seguintes documentos:

- Cópia dos CADRI's (**C**ertificado de **A**provação de **D**estino de **R**esíduos **I**ndustriais);
- Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB);
- Licença de Instalação;
- Licença de Funcionamento.

Caberá ao RAA – Representante para Assuntos Ambientais analisar a Auto-Avaliação, conforme os seguintes critérios:

- **Fornecedores que obtiverem nota > ou = 70:** Serão considerados fornecedores aptos no requisito ambiental;
- **Fornecedores que obtiverem nota >= 50 e < 70:** Serão considerados fornecedores adequados no requisito ambiental;
- **Fornecedores que obtiverem nota < 50:** Serão considerados fornecedores inadequados no requisito ambiental, devendo desenvolver um Plano de Ação, caso contrário serão impedidos de desenvolver novos produtos.

### 23.1.4 – AL – AUDITORIA DE LOGÍSTICA

Indicador que demonstra a qualificação do Fornecedor quanto ao seu Sistema de Logística. Onde Logística envia ao Fornecedor o questionário de Auto-Avaliação de Logística (Mod. 310) e de posse do questionário devolvido avalia o seu preenchimento, verifica a pontuação obtida e a lança em sistema informatizado.

**Obs:** A não resposta da Auto-Avaliação, acarretará ao Fornecedor em pontuação 0 (zero).

## 23.2 – DESEMPENHO DO FORNECEDOR

Independentemente da qualificação (IQF) alcançada pelo Fornecedor, o mesmo é avaliado em seu desempenho quanto a sua qualidade (IQ e PPM) e pontualidade (IP).

### 23.2.1 - IQ - ÍNDICE DE QUALIDADE

Indicador mensal que monitora a qualidade dos fornecimentos, documentações e amostras, demeritando cada lote rejeitado onde houver necessidade através da emissão do relatório de 8 passos,

Mod. 020. Os relatórios de 8 passos devem ser respondidos dentro dos prazos indicados, conforme item 25 – GESTÃO DE NÃO CONFORMIDADES, visando à satisfação e agilidade dos processos e produtos fornecidos aos nossos clientes. O não cumprimento dos prazos poderá acarretar em novos deméritos ao Fornecedor, conforme Tabela de Deméritos.

O IQ é calculado através seguinte fórmula:

$$IQ = 100 - \Sigma \text{DEMÉRITOS}; \text{ SENDO } IQ \geq 0$$

As Não Conformidades são penalizadas com “Pontos de Demérito”, segundo a tabela seguinte:

DESCRIÇÃO NÃO CONFORMIDADE	DEMÉRITOS
Aceito com Desvio, com previa solicitação do <b>Fornecedor</b> .	0
Aceito com possibilidade de melhoria para o próximo lote.	0
Aceito com Desvio, sem previa solicitação do <b>Fornecedor</b> .	5
Material apresenta problemas que não afeta o seu uso	5
Documentação requerida incompleta ou incorreta.	10
Não responder o relatório de não conformidade 8 passos no prazo estipulado	10
Rejeição de amostra.	10
Material apresenta problemas que afeta o seu uso no processo mas não na qualidade.	10
Material apresenta problemas que afeta o seu uso no processo e qualidade.	15
Material apresenta problemas sem condição de uso.	20
“Reclamação do Cliente”, sem conseqüências negativas na utilização do Material.	30
“Reclamação do Cliente”, com conseqüências negativas na utilização do Material.	40
“Problema grave de Segurança” na utilização pela Empresa ou pelo Cliente do Material.	60

### 23.2.2 – IP – ÍNDICE DE PONTUALIDADE

Indicador mensal que considera a pontualidade de entregas dos **Fornecedores**, onde cada recebimento é registrado no Sistema Informatizado que verifica a pontualidade de entregas. Cada pedido entregue no prazo e na quantidade pedida recebe nota 100, caso contrário, recebe 0 (zero). O sistema informatizado calcula a média das notas dos pedidos acumulando-os até o último dia do mês.

### 23.2.3 – PPM – PEÇAS POR MILHÃO

Indicador mensal que demonstra os resultados dos **Fornecedores** em relação à quantidade de produtos não-conformes entregues. Este indicador proporciona a informação se o **Fornecedor** está melhorando seus resultados em relação ao número de rejeições. Obtido através do cálculo da quantidade de rejeições dividida pelo total de peças fornecidas x 1.000.000 (1 milhão).

$$PPM = \frac{\text{REJEIÇÕES}}{\text{FORNECIMENTO}} \times 1.000.000$$

**23.3 - CRITÉRIOS PARA A QUALIFICAÇÃO (IQF) E DESEMPENHO (IQ, IP e PPM) DO FORNECEDOR.****23.3.1 – IQF**

<b>ÍNDICE (%)</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>DEFINIÇÃO</b>
<b>91 ≥ ÍNDICE &lt; 100</b>	<b>APTO</b>	Fornecedor considerado apto para fornecimentos e novos desenvolvimentos, sem pendências em seu Sistema da Qualidade, Processos, Ambiental ou Logístico.
<b>80 ≥ ÍNDICE &lt; 91</b>	<b>ADEQUADO</b>	Fornecedor considerado qualificado para fornecimento normal a COPAM, mas necessita Plano de Melhorias a serem efetuadas em seu Sistema da Qualidade, Processos, Ambiental ou Logístico.
<b>0 ≥ ÍNDICE &lt; 80</b>	<b>INADEQUADO</b>	Fornecedor considerado não qualificado para fornecimento a COPAM, por existirem não-conformidades no Sistema da Qualidade, Processos, Ambiental ou Logístico os quais ficam impedidos de novos desenvolvimentos, cabendo aos Deptos. de Compras e Qualidade desenvolverem um novo Fornecedor.

**Fornecedores problemáticos:** Os **Fornecedores** com IQF < 80 % serão impedidos de desenvolver novos produtos até que seja enviado para a Qualidade um Plano de Ação robusto para sanar os problemas apresentados nas auditorias.

**OBS:** A nota de IQF maior ou igual a 80 para fornecedores **ADEQUADOS**, será válida a partir de 1 de janeiro de 2010. Até esta data, será usado a nota de maior ou igual a 71 da revisão 20 deste procedimento.

**23.3.2 - IQ - ÍNDICE DE QUALIDADE**

IQ médio de 12 meses maior que 80.

**23.3.3 - IP – ÍNDICE DE PONTUALIDADE**

IP médio de 12 meses igual a 100%.

**23.3.4 – PPM – PEÇAS POR MILHÃO**

PPM médio de 12 meses menor que 180.

**23.4 – MONITORAMENTO DA QUALIFICAÇÃO E DESEMPENHO DE FORNECEDORES**

O monitoramento do **Fornecedor** pondera o IQF, o PPM, o IQ e o IP de cada **Fornecedor**, informado através do Relatório Mensal de Qualificação Desempenho de **Fornecedores** (Mod.307).

**23.5 - PLANO DE MELHORIA**

A aceitação do plano de melhoria pela **COPAM** não altera a nota do IQF, IQ, IP ou PPM do Fornecedor.

**23.6 - VALIDADE DAS AUDITORIAS**

As auditorias efetuadas pela **COPAM** são válidas por 5 anos. Novas auditorias são realizadas quando houver mudanças significativas no processo de fabricação, sistema da qualidade e ambiental ou ainda mudança de local do **Fornecedor**.

### 23.7 - BAD LIST - LISTA MENSAL DOS FORNECEDORES COM DESEMPENHO INSATISFATÓRIO.

Classificação mensal dos Fornecedores com desempenho (IP, IQ e PPM) insatisfatório. Fará parte desta lista o Fornecedor que apresentar desempenho fora das metas estabelecidas (conforme item 23.3.2 ao 23.3.4) nos últimos 03 meses.

#### 23.7.1 - TOP 5 - LISTA DOS 5 PIORES FORNECEDORES

Os 5 piores Fornecedores da Bad List serão considerados como TOP 5 e devem ser notificados a apresentar um plano de ação.

Os fornecedores que estejam no TOP 5 serão impedidos de desenvolver novos produtos para a COPAM.

### 24 - QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES DE SERVIÇOS METROLÓGICOS, ANÁLISES AMBIENTAIS E SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

#### 24.1 - LABORATÓRIOS DE CONTROLE METROLÓGICO

A **COPAM** só contrata empresas de serviços metrológicos que estejam credenciadas por órgão competente e tenham certificação RBC, <http://www.inmetro.gov.br/laboratorios/rbc/>, ou forem avaliados pela **COPAM** através do questionário de avaliação de laboratório (Mod.021) o qual é baseado na ISO/IEC 17025.

Cabe a Qualidade efetuar um monitoramento destes **Fornecedores** através do prazo de validade de seu Certificado, solicitando aos mesmos novo Certificado sempre que necessário ou realizar nova avaliação.

#### 24.2 - LABORATÓRIOS DE ANÁLISES AMBIENTAIS

A COPAM somente contrata laboratórios de análises ambientais que estejam credenciadas por órgão competente conforme a ISO/IEC 17025.

#### 24.3 – SERVIÇOS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

A COPAM somente contrata empresas para prestação dos serviços de Segurança e Medicina do Trabalho, que estejam devidamente cadastradas na DRT local (Delegacia Regional do Trabalho), no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura) e no CRM (Conselho Regional de Medicina).

#### 24.4 - QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES DE MATÉRIAS-PRIMAS E COMPONENTES IMPORTADOS

Para **Fornecedores** de matérias-primas e componentes importados a qualificação se dará através da apresentação de certificado de sistema da qualidade (ISO9001, ISO/TS) para verificação do escopo pela Qualidade.

#### 24.5 - QUALIFICAÇÃO DE FERRAMENTARIAS

A **COPAM** incentiva e prioriza **Fornecedores** de moldes, ferramentais e dispositivos que sejam certificados ISO-9001. Para aquelas que ainda não são certificadas serão avaliadas conforme Mod.301 Avaliação de ferramentarias conforme item 17.8.

#### 24.6 - QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES DE COMPONENTES DE PRATELEIRA

Os **Fornecedores** de componentes de prateleira são considerados **Fornecedores** como lojas, distribuidores e revendas que comercializam produtos fabricados por outrem, sem que haja qualquer outro tipo de processamento industrial, somente o transporte e estocagem do componente, tais como porcas, parafuso, rebites, elementos padronizados em geral, etc. Estes **Fornecedores** são qualificados através dos certificados de sistema de Gestão da Qualidade e de Gestão Ambiental do fabricante conforme nos cálculos para o IQF, uma vez que a **COPAM** qualifica o componente adquirido, diretamente com a fonte produtora.

#### 24.7 – CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES DE SERVIÇOS DE COLETA AMBIENTAL

São **Fornecedores** que prestam serviços de coleta e destinação dos resíduos gerados pelas atividades da COPAM. Estes **Fornecedores** são avaliados quanto a sua conformidade legal e ambiental

através do Mod. 018 – Auto Avaliação Ambiental, conforme item 23.1.3 deste documento.

## 25 - GESTÃO DE NÃO CONFORMIDADES

As Não Conformidades que afetam a Qualidade dos produtos são documentadas pela Função responsável de sua Avaliação, utilizando o relatório Relatório de Não conformidade “8 Passos” - Mod. 020, enviando ao **Fornecedor** para que este realize a gestão da Não Conformidade.

O **Fornecedor** deve elaborar um plano de ação com base neste relatório e enviá-lo a COPAM, dentro dos seguintes prazos:

- 24 horas para Ação de Contenção;
- 05 dias úteis para Ação Corretiva.

Juntamente com o Plano de Ação o **Fornecedor** deverá enviar uma cópia de sua análise da identificação da causa-raiz e eliminação de problema com base nas Ferramentas de Análise e Solução de Problemas: Diagrama de Causa-Efeito (Espinha de Peixe), 5 Porquês e 5W1H.

A Copam disponibiliza em seu site ([www.copam.com.br](http://www.copam.com.br)) o Mod.020A - Ferramentas para Solução de Problemas, para aqueles **Fornecedores** que não possuem um modelo pré definido.

De posse da do Plano de Ação enviado, a COPAM avalia a consistência das respostas podendo aprovar ou reprovar as mesmas. Em caso de rejeição, o **Fornecedor** deverá reavaliar suas análise e enviar no Plano de Ação.

O processo de análises e resolução de problemas utilizado pelo **Fornecedor** deve garantir a anulação das causas que tenham originado as Não Conformidades, com o fim de evitar que se produzam problemas repetitivos.

## 26 - GESTÃO DE MODIFICAÇÕES DE PRODUTO / PROCESSO

O **Fornecedor** não pode realizar modificações sobre os materiais, componentes e/ou produtos fornecidos, sem a aprovação da COPAM. Esta condição também se aplica ao processo utilizado para fabricar tais materiais, componentes ou produtos.

Em ambos os casos, o **Fornecedor** deve apresentar as correspondentes primeiras amostras do material, componente ou produto afetado.

O fornecimento dos materiais, componentes e produtos afetados por modificações de produto e/ou processo, não pode realizar-se até que o **Fornecedor** tenha recebido a aceitação das Primeiras Amostras.

O primeiro envio destes materiais, componentes e produtos, deverá ser identificado de forma especial pelo **Fornecedor**, notificando a Empresa consumidora para seu seguimento.

## 27 - GESTÃO DE MODIFICAÇÕES

O **Fornecedor** deve dispor de um sistema de gestão de fornecimento de Modificações que garante o cumprimento das necessidades demandadas pela COPAM.

As condições de qualidade dos materiais, componentes e produtos fornecidos para modificações são as mesmas que para os de série.

As embalagens utilizadas para realizar o fornecimento das modificações, devem preservar a qualidade dos materiais, componentes e produtos até sua entrega na Empresa consumidora.

Os meios de produção (Equipamentos e embalagens) devem ser conservados durante o tempo previsto para o fornecimento de modificações, que deve ser o mesmo que o definido pelo Cliente a **COPAM**.

## 28 - TRATAMENTO DAS RECLAMAÇÕES DE GARANTIAS

Salvo pacto em contrário, o **Fornecedor** outorga á **COPAM** os mesmos prazos de garantia que a **COPAM** outorgam a seus clientes. Neste sentido o **Fornecedor** garante á **COPAM** o seguinte:

- Que todas as mercadorias cobertas pelas Condições Gerais de Compra estarão e/ou serão realizadas de conformidade com as especificações (incluindo quantidades), desenhos, amostras ou demais descrições facilitadas ou detalhadas pela **COPAM**.
- Que tais mercadorias serão idôneas para sua comercialização e carecerão de defeitos.
- Que as mercadorias cobertas pelas Condições Gerais de Compra que são produto do **Fornecedor** ou fabricadas de acordo com suas especificações serão idôneas e suficientes para cumprir os objetivos da **COPAM**;
- Que o **Fornecedor** se comprometa durante o prazo de vigência da garantia a manter indene á **COPAM** de qualquer demanda, que seja reclamação ou qualquer outra ação que seja consequência

direta ou indireta de um falho e/ou defeito de fabricação nas mercadorias atribuível ao **Fornecedor**.

O **Fornecedor** aceita ademais manter um seguro que cubra danos a propriedade, lesões pessoais e responsabilidades civil a terceiros incluída a responsabilidade civil por produtos defeituosos, por uma quantidade e cobertura que sejam como mínimo adequados as circunstâncias de execução exigidas por este pedido de compras.

No caso de garantias especiais estas serão negociadas com anterioridade a aplicação do pedido.

## **29 - PROPOSTAS DE MELHORIAS TÉCNICAS E DE REDUÇÃO DE CUSTOS PELOS FORNECEDORES**

Os **Fornecedores** como parte fundamental na relação com a **COPAM** devem dirigir seus esforços de investigação, desenho, industrialização, fornecimento, etc. a melhorar tecnicamente e a reduzir os custos dos produtos fornecidos mediante a melhoria contínua, promovendo modificações ou melhorias em seus produtos ou processos que permitam manter ou melhorar a competitividade dentro do setor.

Estas propostas devem dirigir-se a **COPAM** através da Gerência de Compras e dos departamentos técnicos corresponsáveis.

## **30 - REVISÕES**

<b>REV. N°</b>	<b>DATA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO</b>
12	28/08/2002	Revisão geral e primeira emissão para adequação ISO/TS 16949, acrescentado o item 5.1.1 – Aquisição de Material Produtivo – Prateleira e fusão com o PA 007 – Avaliação e Qualificação de <b>Fornecedores</b> e PO 001 – Relatório de Amostra Inicial e Análise de Lote Piloto <b>Fornecedor</b>
13	02/06/03	Alterada tabela de pontuação de atraso do lote, cálculo do IQF e o número de pontos percentuais de demérito para lotes rejeitados
14	16/04/04	Incluso o período de informação por gráfico de IQFM e IQ
15	05/03/2006	Revisão total do procedimento transformando o em Manual do <b>Fornecedor</b> .
16	08/07/2006	Documentos complementares e item 17.8 e acrescentado 17.9
17	29/10/2006	Alterado clausula 7, multa Incluso item 8.44 referente a trabalho infantil Alterado clausula 9, multa
18	15/04/2008	Inclusão da Nova Sistemática de Avaliação de Fornecedores – Itens 23 ao 23.5.4
19	19/06/2008	Inclusão da Avaliação de Logística MMOG – Item 23.1.4 Incluso Qualificação dos laboratórios de Análises Ambientais - 24.2 Incluso Qualificação dos Serviços de Segurança e Medicina do Trabalho - 24.3
20	11/08/2008	Inclusão do item 24.7 – Avaliação de Fornecedores de serviços de coleta ambiental. Revisão dos critérios de análise da Auto-Avaliação Ambiental.
21	20/05/09	8.29 – Incluso imputação de encargos por quebras de qualidade no cliente. 9.4 – Incluso sistemática de Combustibilidade. 11 – Incluso manuais manuais AIAG e critérios para homologação de subfornecedores. 23.1.2.1 – Incluso critérios para Auditoria in loco. 23.2.1 – Revisão dos deméritos de não conformidades. Revisão dos critério 23.3.1 – IQF 23.7 inclusão da Bad list e top 5 25 – Incluso envio das análises de causa raiz juntamente com a resposta do 08D.



**PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO**  
**MANUAL DO FORNECEDOR**

**PA 05**  
**REV.21**

**Página**  
*22/22*

**ELABORADO**

**Vilma Venâncio**

**APROVADO**

**William Horst Richter**

**DATA**

**20/05/2009**

--	--	--	--