

TÍTULO: OPE_Suprimentos_RG_07_Manual de fornecedores

MANUAL DO FORNECEDOR

Diretrizes, requisitos e boas práticas para nossos parceiros

**Agres**

Versão 1.0 – Agosto/2025

TÍTULO: OPE_Suprimentos_RG_07_Manual de fornecedores

Sumário

Quem Somos.....	3
Introdução.....	5
Objetivo.....	6
Requisitos para Homologação de fornecedores.....	7
Não conformidades.....	8
Avaliação de fornecedores.....	9
Critérios de Avaliação.....	10
Reavaliação de Fornecedores.....	11
Classificação e seleção de fornecedores.....	12
Política interna de compras.....	14
Objetivo.....	14
Abrangência.....	14
Princípios.....	14
Responsabilidades.....	14
Procedimentos.....	15
Condutas Vedadas.....	15
Revisão da Política.....	15
Faturamento e emissões de notas fiscais.....	16
Requisitos de entrega.....	16
Embalagem.....	17
Informações que devem constar na nota fiscal.....	18
Controle de documentos.....	18
Itens de propriedade da Agres / Industrialização.....	19
Qualidade.....	19
Identificação, rastreabilidade e embalagens.....	21
Controle de dispositivos de medição e monitoramento.....	21
Medição e monitoramento do produto.....	22
Controle de produto NÃO-CONFORME.....	22
Ações corretivas.....	23
Ações preventivas.....	24
Melhoria Contínua.....	24
Recuperação de custos.....	24

TÍTULO: OPE_Suprimentos_RG_07_Manual de fornecedores

Saúde e segurança do trabalho	25
Meio ambiente	25
Certificações.....	26
Política de notificações de mudanças.....	26

TÍTULO: OPE_Suprimentos_RG_07_Manual de fornecedores

Agres foi fundada em 2004, na cidade de Curitiba/PR, a partir da demanda de um grande grupo brasileiro produtor de soja e algodão, que buscava uma alternativa nacional aos fornecedores estrangeiros de equipamentos de agricultura de precisão, caríssimos e inadequados à realidade brasileira.

Sempre focada em inovação e pesquisa, a Agres é protagonista na revolução tecnológica do agronegócio brasileiro, fornecendo tecnologia acessível e proporcionando aumento real de lucratividade ao produtor rural, com um portfólio completo composto por guia virtual, piloto automático, controle de pulverização, controle de fertilização e monitor de plantio.

Nossos sistemas têm interface simples, são robustos, e oferecem tecnologia global com preço em real. Qualidade e desempenho se somam a um amplo suporte técnico de fábrica, humano, nacional e customizado.

Desenvolvemos soluções pensadas para o agricultor produzir mais gastando menos. Atendemos todo o mercado, desde pequenas revendas de implementos, até multinacionais fabricantes de máquinas agrícolas. Cooperativas, pequenos e grandes produtores também.

Valorizamos o aprendizado constante, a curiosidade, o trabalho duro, a colaboração, a resiliência e a capacidade de superação. Alta performance não é opcional. Somos especialistas em transformar montanhas de obstáculos em montes de oportunidades.

Investimos constantemente em diversos processos de melhoria, dentre os quais se destacam auditoria externa, sistema de gestão da qualidade, rastreabilidade dos processos produtivos e certificação industrial de produtos para comercialização no Brasil e em mercados internacionais.

Isso tudo é a Agres, uma empresa de tecnologia para o agronegócio, formada por um time dedicado, mão na máquina e barro na bota!

TÍTULO: OPE_Suprimentos_RG_07_Manual de fornecedores

Oferecer soluções integradas e conectadas, tornando-se referência na digitalização do agronegócio.

MISSÃO

Aumentar a produtividade agrícola através de tecnologia simples e eficiente.

VALORES

Atitude para introduzir tecnologia que melhora a vida no campo proporcionando conforto ao operador e rentabilidade ao produtor.

Gratidão por estarmos no agro desenvolvendo tecnologia que contribui para o desenvolvimento socioeconômico e a preservação do meio ambiente.

Resiliência para superar os desafios e obstáculos que surgem todos os dias, transformando-os em combustível para o nosso crescimento.

Empatia para entender que somos diferentes e que é nosso dever criar condições para um ambiente de trabalho acolhedor, seguro e saudável para todos.

Superação acompanha a nossa trajetória e nos faz lembrar que nos tornamos referência devido à excelência operacional em tudo o que fazemos.

TÍTULO: OPE_Suprimentos_RG_07_Manual de fornecedores

Este Manual foi desenvolvido pela Agres com a finalidade de orientar todos os seus fornecedores quanto aos requisitos mínimos de qualidade, necessários para o fornecimento de itens e/ou serviços. Por ser um importante canal de comunicação entre a Agres e seus Fornecedores, este Manual deverá ser utilizado por todas as empresas, que desejam ser ou já fazem parte do grupo de fornecedores regulares da Agres, como um guia de orientação para o atendimento dos padrões de qualidade esperados.

Neste manual estão descritos a sistemática de avaliação de fornecedores, as condições gerais de fornecimento e os métodos utilizados para monitoramento do desempenho de cada fornecedor.

A Agres tem como objetivo principal de qualidade, garantir a satisfação permanente de seus clientes. E por esse motivo desejamos que os nossos fornecedores busquem constantemente a melhoria contínua para atender e exceder as expectativas e requisitos deste Manual.

Objetivo

O objetivo principal deste manual é definir e regulamentar os requisitos para o fornecimento de produtos e/ou serviços à Agres. Para atender os requisitos da Agres os fornecedores devem:

- Implementar controles adequados, que garantam o fornecimento dos produtos dentro do prazo estabelecido e com a melhor qualidade possível, isentos de defeitos;
- Administrar suas instalações, processos e pessoal para que possam fabricar produtos e prestar serviços que atendam às necessidades da Agres e seus clientes;
- Utilizar as técnicas adequadas para controle e melhoria contínua de processos;
- Melhorar continuamente os processos, reduzindo sua variação e eliminando todas as perdas;

TÍTULO: OPE_Suprimentos_RG_07_Manual de fornecedores

- Conduzir suas operações de forma a assegurar que todos os materiais e produtos fornecidos à Agres atendam as leis e regulamentos aplicáveis às jurisdições nas quais o fornecedor exerça seus negócios.

Requisitos para Homologação de fornecedores

Os requisitos exigidos para se tornar um fornecedor homologado são definidos de acordo a natureza do serviço prestado.

- Fornecedores de serviço serão homologados durante o processo de cotação e deverão enviar junto da cotação os comprovantes dos requisitos solicitados e preenchidos; toda documentação solicitada pelo departamento de compras será analisada e armazenada, é de responsabilidade do fornecedor nos atualizar sempre que houver alteração em qualquer documento.
- Fornecedores de materiais (matéria prima) deverão seguir o processo de homologação, sendo avaliados de acordo com o controle de qualidade, equipamentos e infraestrutura, recursos humanos, capacidade de processo e tratamentos de não conformidades.

Todos os critérios foram estruturados com base nas normativas ISO9001 / ISO45001 e ISO1400

A homologação de fornecedores é de responsabilidade do departamento de suprimentos, e o processo pode ocorrer de forma presencial (In loco) ou on-line, são checadas as condições mínimas qual um fornecedor deve possuir

TÍTULO: OPE_Suprimentos_RG_07_Manual de fornecedores

Não conformidades

A Agres estabeleceu uma sistemática para a abertura de não conformidades sempre que um serviço ou produto é entregue em desacordo com o que foi especificado em proposta e/ou contrato o fornecedor deve ser notificado via e-mail.

Ao receber uma não conformidade o fornecedor deverá responder a mesma em um prazo de até 5 dias úteis, informando um plano de ação imediato, um plano de contorno e um plano de ação efetiva.

Caso o fornecedor não responda a não conformidade no prazo acordado, poderão ocorrer; cancelamento de programações, mudanças nos calendários de entrega (postergações) assim como possíveis adequações em pedidos. Reservamos o novo direito de realizarmos a devolução integral e/ou parcial da entrega, toda cobrança pertinente à essa compra deve ser cancelada e retomada em uma futura entrega, caso esse seja o caso.

Realizamos a inspeção de entrada de acordo com a norma 5426 classificação S4 que indica um nível de inspeção muito rigoroso, onde uma relação específica entre o tamanho do lote e o tamanho da amostra é adotada para aumentar a probabilidade de detectar defeitos, conforme o item 6.4 da norma, durante esse processo houvera evidencia que o material está em desacordo com o pedido/ficha técnica o departamento de qualidade e/ou suprimentos entrará em contato com o fornecedor informando a não conformidade e solicitando ações de correção.

Todas as não conformidades registradas implicam no decréscimo da nota de qualidade do fornecedor. Será realizado cálculo de INCER (Índice de não conformidade por entregas realizadas) O INCER será gerado anualmente durante o processo de avaliação.

TÍTULO: OPE_Suprimentos_RG_07_Manual de fornecedores

Avaliação de fornecedores

A Agres irá mensurar, analisar e gerenciar a performance dos fornecedores para que não ocorram riscos, atrasos e produtos fora do padrão de qualidade, buscando assim o aprimoramento de nossos parceiros.

Nosso método de avaliação de fornecedor é por uma fórmula denominada por INCER Índice de não conformidade por entregas realizadas

$$\text{INCER} = \text{ERNC} / \text{ER} \times 100$$

ERNC = Entregas realizadas não conforme

ER = Entregas realizadas

Exemplo - Um determinado fornecedor realizou 182 entregas no período de um ano, porém 21 geraram não conformidades

$$\text{INCER} = 21 / 182 \times 100$$

$$\text{INCER} = 12 \%$$

Este fornecedor tem um índice de não conformidade de 12% em cima de seus pedidos entregues no ano, com essa informação, aplicaremos a tabela abaixo para desconto de pontuação. Todo fornecedor começa com uma pontuação de 10 pontos

2% a 5%	-1 ponto
6% a 15 %	-3 pontos
16% a 35%	-5 pontos
36% a 50 %	-7 pontos
>51%	Desomologação

TÍTULO: OPE_Suprimentos_RG_07_Manual de fornecedores

O processo de avaliação de fornecedores ocorrerá anualmente. Todos os fornecedores submetidos ao processo serão comunicados previamente e serão avaliados mediante critérios descritos no item 4.1.

Critérios de Avaliação

Os critérios de avaliação de fornecedores são divididos em quatro categorias:

QUALIDADE: Será considerado a qualidade de entrega, o funcionamento, os problemas decorridos durante a garantia, a qualidade no serviço prestado e o tempo de resposta para problemas identificados, será utilizado o INCER Índice de não conformidade por entregas realizadas como detrator de nota.

MEIO AMBIENTE: Será considerada a qualidade documental do parceiro, as políticas de Meio ambiente qual ele aplica em seu negócio e qual é o impacto causado ao meio ambiente em relação a suas atividades e suas ações para mitigação a esses impactos. Fornecedores com certificação ISO14001 serão dispensados de maiores documentos e não sofreram impactos em suas notas.

Aos demais serão solicitados como padrão os documentos abaixo:

- Licença ou dispensa ambiental,
- **LAIA** LEVANTAMENTO DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTAIS
- Evidências de medidas de contenção e redução de poluição, tanto seja qualidade do ar, água e medidas que preservem a fauna e flora.

Os documentos a serem exigidos a cada fornecedor poderão ter variações de acordo com a atividade executada. Caso o fornecedor não evidencie os processos ou requisitos solicitados a prestação de serviço e/ou material poderá ser cancelada, caso o documento faltante seja relacionado a um documento legal previsto por lei o fornecedor está impedido de ser um parceiro comercial da Agres.

TÍTULO: OPE_Suprimentos_RG_07_Manual de fornecedores

SSO – SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL: Será considerada a qualidade documental do parceiro as políticas de saúde e segurança do trabalho e ações que a empresa tem para garantir a segurança de seus colaboradores e terceiros em relação a suas atividades. fornecedores com ISO45001 serão dispensados de maiores documentos e não sofreram impactos em suas notas.

Serão considerados os documentos;

- **PCMSO:** Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
- **PGR:** Programa de Gerenciamento de Riscos
- Fichas de EPI´s
- Certificado inspeção de corpo de bombeiros.
- Evidências de ações de contenção de riscos e que preservem a integridade a colaboradores e terceiros serão avaliadas

Os documentos a serem exigidos a cada fornecedor poderão ter variações de acordo com a atividade executada. Caso o fornecedor não evidencie a documentação sua nota será impactada diretamente de acordo com a importância e os requisitos legais aplicados, por exemplo a falta de um documento obrigatório previsto por lei.

Reavaliação de Fornecedores

A Reavaliação dos fornecedores será determinada por meio do resultado do Índice de Avaliação de Fornecedor, com base no resultado nas entregas dos produtos, ou quando a Agres julgar necessário. A reavaliação será realizada conforme os critérios do item 4.1. O fornecedor pode em qualquer momento indagar ao departamento de compras os resultados apresentados, solicitar uma reavaliação, enviar evidências de cumprimento com os requisitos exigidos.

TÍTULO: OPE_Suprimentos_RG_07_Manual de fornecedores

Classificação e seleção de fornecedores

Após a Avaliação ou Reavaliação, os fornecedores serão classificados de acordo com a pontuação obtida no preenchimento do formulário mencionado no item 4 deste Manual.

Resultado	Avaliação
$\geq 91\%$	Desempenho excelente
$\geq 76\%$ e 90%	Desempenho satisfatório
entre 60% e 75%	Executar ação imediata
$< 60\%$	Desomologado

- **Desempenho excelente** – Fornecedor mostra-se que está totalmente alinhado com o nível de serviço esperado pela Agres, tem foco no cliente e qualidade no produto/serviço, deve manter seu nível de serviço e aplicar melhorias contínuas. Documentos, requisitos e ações para meio ambiente e saúde e segurança do trabalho estão alinhadas com as políticas da Agres, fornecedor é ativo e proativo. Por mais que o fornecedor esteja classificado com desempenho excelente ele poderá ter sua nota impactada nesses requisitos, caso seja o caso ele deverá checar com o departamento de compras os documentos faltantes e evidencias, ele será reavaliado e sua nota atualizada.
- **Desempenho satisfatório** – Indica que o fornecedor está com um nível de atendimento adequado, cumprindo com os níveis de qualidade esperados, honrou prazos e teve desenvolvimento de custos os quais a Agres joga como os esperados. Fornecedor deve manter o nível de serviço e melhorar seus processos continuamente. Fornecedor evidenciou os documentos necessários, porém com ressalvas, existem possibilidade de melhorias e implementação de novos processos e procedimentos de agregaram valor em políticas de meio ambiente e saúde e segurança do trabalho. Por mais que o fornecedor esteja classificado com desempenho satisfatório ele poderá ter sua nota impactada nesses requisitos, caso seja o caso ele deverá checar com o departamento de compras os documentos faltantes e evidencias, ele será reavaliado e sua nota atualizada.

TÍTULO: OPE_Suprimentos_RG_07_Manual de fornecedores

- **Executar ação imediata** – Fornecedor não atingiu o mínimo esperado para julgar seu nível de serviço como adequado, no relatório o qual o fornecedor receber devesse trabalhar sobre os principais critérios que impactaram suas notas. Pedidos de compra não serão cancelados e não são impeditivos para novas compras. A Agres reserva-se ao direito de replanejar a carteira de pedidos até que todos os problemas sejam sanados. Fornecedor deverá trabalhar de forma imediata para sanar os pontos em aberto, principalmente os quais se referem a não-conformidades sem respostas e sem plano de ação, como mencionado anteriormente a Agres também se reserva ao direito que novas avaliações pelos próximos períodos. Deverá checar de forma imediata ações e aplicação de políticas de meio ambiente e SSO, checar com urgência com o departamento de aquisições da Agres as ações, evidenciando ações e documentação será feita uma nova avaliação podendo alterar a nota. Por mais que o fornecedor esteja classificado com executar ação imediata ele poderá ter sua nota com boa qualificação nesses requisitos, mas devido ao critério de qualidade ter maior peso sua nota foi impactada.
- **Desomologado** – Fornecedor não está cumprindo com os requisitos esperados pela Agres, nível de serviço considerado como não apto para fornecer para a Agres. Quando o fornecedor tiver uma nota neste nível a Agres poderá cancelar pedidos em aberto ou reprogramar carteira de pedidos sem ser penalizada por custos, fornecedor será considerado como desomologado e está impedido de receber novos pedidos. Será necessário um novo processo de homologação de fornecedores. Deverá checar de forma imediata ações e aplicação de políticas de meio ambiente e SSO, checar com urgência com o departamento de aquisições da Agres as ações, evidenciando ações e documentação será feita uma nova avaliação podendo alterar a nota. Por mais que o fornecedor esteja classificado com executar ação imediata ele poderá ter sua nota com boa qualificação nesses requisitos, mas devido ao critério de qualidade ter maior peso sua nota foi impactada.

-

TÍTULO: OPE_Suprimentos_RG_07_Manual de fornecedores

Política interna de compras

Objetivo

Estabelecer diretrizes, responsabilidades e procedimentos para o processo de compras da empresa, assegurando transparência, padronização, economicidade, qualidade dos bens e serviços adquiridos, bem como conformidade com normas legais e regulatórias.

Abrangência

Esta política aplica-se a todos os colaboradores, gestores e departamentos que participam, direta ou indiretamente, do processo de aquisição de materiais, produtos e serviços.

Princípios

- **Transparência:** processos claros e rastreáveis.
- **Imparcialidade:** seleção de fornecedores baseada em critérios técnicos, de qualidade e preço, sem favorecimentos.
- **Planejamento:** compras realizadas com base em previsão de demanda e orçamento aprovado.
- **Conformidade:** observância às legislações vigentes, normas fiscais, trabalhistas e ambientais.
- **Eficiência:** otimização de custos e prazos, garantindo a qualidade do produto/serviço.

Responsabilidades

- **Solicitante:** Identificar a necessidade, preencher requisição de compras e justificar tecnicamente.
- **Departamento de Compras:**
 - Cotar com no mínimo três fornecedores qualificados, quando aplicável.
 - Avaliar preço, prazo, qualidade e condições comerciais.
 - Negociar termos contratuais e condições de pagamento.
 - Garantir documentação regular dos fornecedores.

TÍTULO: OPE_Suprimentos_RG_07_Manual de fornecedores

- **Gestor da Área:** Aprovar requisições e validar necessidade/orçamento
- **Diretoria/Financeiro:** Autorizar compras acima do limite estabelecido e acompanhar indicadores de performance de compras.

Procedimentos

- **Requisição:** Aberta pelo solicitante em sistema/formulário específico.
- **Cotação:** Compras deve realizar comparação de preços e condições.
- **Homologação de Fornecedor:** Avaliação de documentos (fiscais, técnicos, certificações).
- **Aprovação:** De acordo com a alçada definida:
 - Até R\$ 5.000,00 → aprovação do gestor da área.
 - De R\$ 5.001 a R\$ 20.000 → aprovação da gerência e financeiro.
 - Acima de R\$ 20.000 → aprovação da diretoria.
- **Pedido de Compra:** Emissão do pedido com condições comerciais acordadas.
- **Recebimento e Conferência:** Estoque confere a quantidade e departamento de qualidade a conformidade do produto.
- **Pagamento:** Somente após confirmação do recebimento e aceite

Condutas Vedadas

- Realizar compras sem requisição ou aprovação formal.
- Dividir compras para evitar limites de aprovação.
- Favorecer fornecedores sem justificativa técnica ou comercial.
- Aceitar presentes ou benefícios de fornecedores (conflito de interesse).

Revisão da Política

Esta política deverá ser revisada anualmente ou quando houver mudanças relevantes na legislação ou na estrutura organizacional da empresa.

TÍTULO: OPE_Suprimentos_RG_07_Manual de fornecedores

Faturamento e emissões de notas fiscais

Serão considerados faturamentos ocorridos entre os dias 01 e 24 de cada mês. Faturamentos ocorridos nos demais dias serão realizados somente com autorização previa do departamento de compras, caso contrário serão recusados.

Requisitos de entrega

Para acessar as dependências da Agres os colaboradores devem estar devidamente identificados com uniformes crachás de fácil visualização, para entregas na área da logística devem estar calçando botas ou sapatos de segurança. Veículos devem estar em regularidade com as normas do CTB (Código de trânsito Brasileiro) a Agres reserva o direito de bloquear o acesso de veículos quais apresentam riscos a saúde e segurança dos colaboradores e suas instalações.

Durante a permanência no pátio o colaborador externo deve cumprir com todas as regras e normas de segurança a eles passadas, assim como a empresa a qual esse colaborador representa respondera por qualquer dano ou sinistro causado durante sua permanência nas dependências do prédio.

- Local de entrega: As entregas dos produtos deverão ser realizadas na área de Recebimento pelo acesso na Rua Oswaldo Stephanes, nº 84;
- Horário de entrega: De segunda a sexta das 08h ao 12h e das 13h às 17h, fora destes intervalos a portaria não permitirá o acesso;
- As entregas de produtos químicos devem ser realizadas com o FISPQ;
- Em casos excepcionais entrar em contato com o comprador(a) responsável;
- Entrega deverá ocorrer apenas para equipe de recebimento e nos horários apontados.

TÍTULO: OPE_Suprimentos_RG_07_Manual de fornecedores

Embalagem

Todo material a ser entregue na Agres deve estar devidamente embalado de forma que proteja a integridade física do material e dos colaboradores da Agres. No ato do recebimento a Agres reserva seu direito de recusar a entrega se o material não estiver devidamente embalado ou em sua embalagem original, ou cujo seja constado caixa rasgada, amassada, molhada, rasurada ou fora dos padrões descritos.

Se faz de suma importância que o material venha identificado com as informações que compõem o pedido de compra enviado no momento da efetivação da aquisição. Essa identificação deve estar presente em cada caixa que está sendo entregue. Segue abaixo informações que são fundamentais:

- **Cód. Item** – Sequência de 13 dígitos para materiais primas, código Pxxxxx para compras de protótipos;
- **Descrição Item** – Será a descrição do material de acordo com o nosso pedido de compras;
- **Qtde** – Quantidade que está sendo entregue do material na caixa em questão;
- **Nº de Serie/ Lote** – Quando aplicável deverá ser identificado o número de série ou número do lote do material.

Qualquer desvio ou necessidade de alteração desses padrões entrar em contato com o departamento de suprimentos para validação do processo. Sem o de “acordo” a remessa será recusada e devolvida do ato do recebimento.

Caixas não deverão ter dimensão maior que:

Altura: 60 centímetros

Largura: 60 centímetros

Profundidade: 80 centímetros

Atenção cada caixa não poderá passar de 30 quilos, visando a segurança e ergonomia do trabalho!!

TÍTULO: OPE_Suprimentos_RG_07_Manual de fornecedores

Informações que devem constar na nota fiscal

Toda Nota Fiscal e XML deve ser encaminhada antes da entrega para os e-mails: compras@agres.com.br; controladoria@agres.com.br e contasapagar@agres.com.br.

- Número do Pedido de Compra Agres;
- Código do item agres (Conforme PO);
- Descrição do produto;
- Condição de pagamento conforme negociado;
- Endereço completo e razão social conforme CNPJ

Controle de documentos

Toda necessidade de alteração e/ou desenvolvimento de novos produtos o departamento de compras irá solicitar atualização ou elaboração de nova proposta, nessa mesma solicitação o departamento de suprimentos solicitará a engenharia de produto o envio de nova cópia controlada do desenho técnico do material. Após o recebimento das cópias controladas os fornecedores devem confirmar o recebimento delas, elaborar cotação de acordo com a urgência informada na solicitação ou em um prazo de 5 dias, caso não seja possível executar no prazo o fornecedor deverá imediatamente informar o departamento de suprimentos.

O fornecedor deve definir os controles necessários para todos os documentos agres, tais como: Ordens de compra, Desenhos, Instruções internas fornecidas, Relatórios de análise de materiais, de Inspeção e de Não-Conformidades, entre outros. O fornecedor deve ainda:

- Analisar de forma crítica os documentos, atualizando e reprovando-os sempre que necessário;
- Assegurar que alterações e a situação da revisão atual dos documentos sejam identificadas;

TÍTULO: OPE_Suprimentos_RG_07_Manual de fornecedores

- Assegurar que as versões pertinentes de documentos aplicáveis estejam disponíveis nos locais de uso;
- Assegurar que os documentos permaneçam legíveis e prontamente identificados;
- Assegurar que documentos de origem externa sejam identificados e que sua distribuição seja controlada;
- Evitar o uso de documentos obsoletos e aplicar identificação adequada.

Itens de propriedade da Agres / Industrialização

O fornecedor tem a responsabilidade de manter a integridade e qualidade de quaisquer tipos de material, produto e/ou ferramentas e dispositivos da Agres, enquanto eles estiverem sob o seu controle ou ainda sendo utilizados. O fornecedor deve identificar, verificar, proteger e salvaguardar qualquer propriedade da Agres, fornecida para uso ou incorporação no produto. Em qualquer situação que esta propriedade seja extraviada, danificada ou considerada inadequada, deve ser informado imediatamente ao departamento de qualidade da Agres e os registros devem ser mantidos. Em situações de extravio, dano a Agres reserva-se ao direito de ser ressarcida integralmente, de acordo com valor do material.

Qualidade

A qualidade é mais do que um objetivo: é um compromisso contínuo com a excelência, a melhoria constante e a satisfação de todas as partes interessadas. Em um cenário cada vez mais competitivo, no qual clientes e parceiros demandam soluções rápidas, seguras e eficazes, a qualidade torna-se o diferencial que sustenta a confiança, fortalece relacionamentos e impulsiona o crescimento sustentável.

Este documento foi elaborado com o propósito de orientar, padronizar e consolidar práticas que assegurem o cumprimento dos requisitos legais, normativos e contratuais, sem renunciar à inovação e da busca pela eficiência. Mais do que atender a normas e

TÍTULO: OPE_Suprimentos_RG_07_Manual de fornecedores

certificações, buscamos criar uma cultura organizacional onde cada colaborador compreenda seu papel no ciclo da qualidade, atuando de forma responsável e proativa.

Assim, este trabalho não representa um ponto final, mas um ponto de partida: um guia vivo, sujeito a revisões e melhorias contínuas, refletindo o compromisso da nossa instituição em oferecer produtos e serviços que superem expectativas e gerem valor para todos.

- Para amostras, quando solicitado, o fornecedor deve apresentar a documentação solicitada de forma a complementar o processo de avaliação;
- O índice de qualidade dos produtos fornecidos para a Agres compõe o resultado da avaliação do fornecedor, este índice será avaliado de acordo com os registros de não-conformidade;
- A Agres realiza um controle de qualidade e reporta as falhas detectadas através do relatório de não-conformidades, que é enviado ao fornecedor responsável, e ele deverá avaliar e tomar as ações necessárias para conter o problema de imediato, assim como estudar as causas e implementar ações para eliminar a falha, levando em consideração o prazo pré-estabelecido pelo departamento da qualidade. Após o prazo da conclusão das ações realizadas pelo fornecedor o departamento de qualidade realiza a avaliação da eficácia das ações podendo ser apenas com evidências (fotos, documentos, vídeos etc.), ou através de auditorias de forma presencial;
- Todo fornecedor que estiver com baixo desempenho nas entregas não poderá participar de novos desenvolvimentos e será colocado em nível de reavaliação ou desqualificação.

TÍTULO: OPE_Suprimentos_RG_07_Manual de fornecedores

Identificação, rastreabilidade e embalagens

O fornecedor deve identificar, por meios adequados, os produtos ao longo de sua fabricação. Devem ser identificados e armazenados em locais corretos utilizando etiquetas de aprovação e quando materiais forem segregados com identificação de rejeitados, evitando que qualquer material não conforme seja enviado à Agres por engano.

O fornecedor deve, obrigatoriamente, identificar todos os lotes de produtos fornecidos à Agres, seja ele matéria-prima ou produto, através da identificação no próprio produto (etiquetas, gravação), com as informações de código e descrição do produto, lote de fabricação, data de fabricação, número sequencial (quando necessário) e aprovação da inspeção de qualidade, como também a identificação nas embalagens.

Controle de dispositivos de medição e monitoramento

O fornecedor deve possuir dispositivos e instrumentos de medição e monitoramento necessários para garantir a conformidade do produto a ser fornecido à Agres, com as especificações descritas nas Ordens de Compra e/ou desenhos.

Para itens fornecidos conforme desenhos agres, o fornecedor deverá obrigatoriamente mencionar no relatório de inspeção qual o instrumento de medição utilizado e o seu número de controle, para posterior rastreabilidade em caso de não-conformidades identificadas na Agres.

A Agres poderá solicitar este registro a qualquer momento ou em casos de não-conformidades encontradas. O dispositivo de medição do fornecedor deve ser:

- Calibrado ou verificado em intervalos determinados, ou antes, do uso, contra padrões de medição rastreáveis por instituições nacionais credenciadas. Quando este padrão não existir, a base usada para calibração ou verificação deve ser registrada;
- Ajustado ou reajustado, conforme necessário;
- Identificado para possibilitar o controle e acompanhamento da situação da calibração determinada;
- Protegido contra ajustes que possam invalidar o resultado da medição;

TÍTULO: OPE_Suprimentos_RG_07_Manual de fornecedores

- Protegido de dano e deterioração durante o manuseio, manutenção e armazenamento.

Adicionalmente, o fornecedor deve avaliar e registrar a validade dos resultados de medições anteriores quando constatar que o dispositivo não está conforme com os requisitos. O fornecedor deve tomar ação apropriada no dispositivo e em qualquer produto afetado. Registros dos resultados de calibração e verificação devem ser mantidos.

Medição e monitoramento do produto

O fornecedor deve determinar medições e monitoramento do produto, através de etapas de controle realizadas durante o processo de fabricação, garantindo que as características especificadas pela Agres sejam atendidas.

Os Registros do controle do processo deverão ser mantidos para comprovação dos resultados encontrados, em caso de não-conformidade encontrada pela Agres.

Os itens fabricados, conforme desenho da Agres, deverão, obrigatoriamente, serem inspecionados pelo fornecedor e, caso solicitado, entregues acompanhados de Relatório de Inspeção de Qualidade, todos os itens fabricados devem ser enviados com a garantia de qualidade assegurada.

Controle de produto NÃO-CONFORME

O fornecedor deve assegurar aos produtos que não estejam conforme os requisitos, especificados pela Agres, sejam segregados, identificados e controlados para evitar seu uso ou entrega não intencional. O fornecedor deverá manter uma sistemática para tratar as não-conformidades com o objetivo de tomar ações para impedir o uso do produto não-conforme, que devem cumprir, como, por exemplo:

- Definir uma área específica para os materiais não-conformes (Identificada);
- Utilizar uma identificação padrão para materiais e produtos não-conformes;
- Realizar a segregação imediatamente após a identificação da não-conformidade.

TÍTULO: OPE_Suprimentos_RG_07_Manual de fornecedores

Quando o produto não-conforme for corrigido deverá ser feita, pelo fornecedor, uma nova medição para comprovar o atendimento aos requisitos especificados.

Quando a não-conformidade for detectada após a entrega do produto, o fornecedor deverá tomar ações apropriadas em relação aos efeitos ou potenciais efeitos da não-conformidade. Entregas de produtos não conformes terão tratativas através de nota fiscal de devolução em sua totalidade, em caso de devolução parcial, será realizado uma nota fiscal de devolução total referente ao lote e o fornecedor deverá emitir uma nova nota fiscal referente ao lote conforme.

Ações corretivas

O fornecedor deve executar ações corretivas para eliminar as causas das não-conformidades e evitar sua repetição.

Deverá manter uma sistemática para definir:

- A análise crítica das não-conformidades;
- A determinação das causas;

- A avaliação da necessidade de ações para evitar que tornem a ocorrer;
- A determinação e implementação de ações necessárias;
- Os registros dos resultados e análise crítica da eficácia das ações corretivas executadas.

As informações sobre as ações corretivas devem ser compartilhadas com a Agres sempre que solicitadas, ou em auditorias na planta do fornecedor.

Todas as vezes que solicitada a presença do fornecedor na Agres, este deverá comparecer para resolução de problemas técnicos sobre não-conformidades de seus produtos, o mais rápido possível, objetivando eliminar a não-conformidade antes da próxima entrega.

TÍTULO: OPE_Suprimentos_RG_07_Manual de fornecedores

Ações preventivas

O fornecedor deve definir ações para eliminar as causas das não-conformidades potenciais e evitar que possam a ocorrer. Deverá manter uma sistemática para definir:

- As não-conformidades potenciais e suas causas;
- A avaliação da necessidade de ações para evitar que ocorram;
- A implementação de ações necessárias;
- Os registros dos resultados e análise crítica da eficácia das ações preventivas executadas.

Melhoria Contínua

O fornecedor deve melhorar continuamente seus processos, através de objetivos de qualidade, ações corretivas e preventivas, análise de dados, entre outros.

O fornecedor deverá estabelecer as melhorias contínuas que possam resultar em um melhor desempenho em relação aos requisitos da Agres, tais como: prazo de entrega, não-conformidades, preços, condições de pagamento, entre outros. As informações sobre as ações corretivas, preventivas e melhorias contínuas devem ser compartilhadas com a Agres sempre que solicitadas, ou em auditorias nas instalações do fornecedor.

Recuperação de custos

Na eventualidade de fornecimento de itens e/ou serviços que estejam em desacordo com as especificações da Agres e que resultem em comprometimento com custos da não qualidade, será responsabilidade do fornecedor assumir os ônus decorrentes da não-conformidade. Estes valores incluem, mas não se limitam a:

- Seleção de estoque;
- Perdas (materiais, ferramentas, tempo de máquina, mão-de-obra);
- Transporte de produtos (fretes especiais);
- Prestação de serviços de terceiros;
- Despesas com assistência técnica (viagens, estadia, substituição de peças etc.);

TÍTULO: OPE_Suprimentos_RG_07_Manual de fornecedores

- Despesas com recall.

Uma vez identificada pelas áreas técnicas da Agres que a causa raiz da não-conformidade é de responsabilidade do fornecedor, ele será notificado e depois de acordado por ambas as partes como estes custos serão repassados ao fornecedor.

Saúde e segurança do trabalho

Os fornecedores devem enviar os documentos necessários de acordo com o serviço prestado, e os requisitos obrigatórios pela legislação, ressaltando que o fornecedor deve analisar com antecedência toda e qualquer situação de risco, e prever ações necessárias para as atividades que serão realizadas,

Situações de riscos de acidentes ou lesões devem ser comunicados com antecedência, o fornecedor deverá preencher a APR (Análise preliminar de riscos), e seguir os procedimentos necessários.

Para serviços prestados diretamente a sede da Agres todos os terceiros devem portar seus EPI´s de acordo com a tarefa a ser realizada, para qualquer serviço a ser realizado na área da fábrica ou almoxarifado é obrigatório o uso de sapato de segurança. Terceiros devem estar devidamente identificados com crachá, uniformes, jalecos ou itens que façam referência ao prestador de serviços, além de estarem acompanhados pelo solicitante do serviço e/ou por colaboradores da Agres.

Meio ambiente

Os critérios são definidos conforme os impactos que o produto fornecido e/ou dos serviços prestados causam no meio ambiente, de acordo com os requisitos obrigatórios pela legislação

TÍTULO: OPE_Suprimentos_RG_07_Manual de fornecedores

Certificações

A Agres valoriza fornecedores que são certificados pelas normas ISO 9001 / 14001 e 45001. Ao comprovar a certificação nas normas o fornecedor se tornará isento das avaliações em requisitos específicos referente a essas normas.

Política de notificações de mudanças

Em caso de qualquer alteração relacionada a composição, processamento, performance, certificação, local, embalagem e rotulagem, o fornecedor deve se comprometer em notificar a Agres em no mínimo 30 dias antes da possível mudança. A mudança ficará sob avaliação contratual se comprometer a adequação dos pedidos previstos.

As mudanças podem ser classificadas, mas não se restringem em:

- 1) Composição – Qualquer acréscimo ou falta de componente;
- 2) Processamento – Qualquer mudança no processo de produção que altere significativamente a identidade visual da Agres ou do serviço contratado;
- 3) Performance – Qualquer alteração na performance física do produto acabado ou serviço definido pela ficha técnica da Agres;
- 4) Certificação – Qualquer alteração em propriedades do produto/serviço certificado;
- 5) Local – Qualquer alteração em seu local de fabricação aprovado ou serviço realizado;