

# MANUAL DO FORNECEDOR



## APRESENTAÇÃO

Na busca constante da consolidação no mercado e com o objetivo de garantir a melhoria de processos, a KEKO ACESSÓRIOS S/A, vem buscando constantemente o aprimoramento da relação com seus fornecedores.

Desta forma, no que se refere a requisitos de qualidade, estamos lançando o novo MANUAL DE FORNECEDORES KEKO, revisado e atualizado, para auxiliar a todos envolvidos em esclarecimentos sobre o desenvolvimento e avaliação de nossa cadeia de fornecedores.

Este Manual foi estabelecido com o intuito de se tornar um guia aos fornecedores da KEKO, sendo que, os procedimentos determinados e adotados neste documento, vêm sendo prática comum utilizada junto aos nossos clientes da indústria automotiva para assegurar o correto atendimento às exigências de fornecimento.

Com isto, buscamos com nossos fornecedores desenvolver, planejar e disponibilizar materiais e serviços especificados no prazo, preço, quantidade e qualidade aos seus clientes internos e externos. O que resulta em ações mais efetivas no desenvolvimento de novos componentes e serviços fornecidos, resolução de problemas de qualidade e custos de não qualidade reduzidos, e assim condicionando em melhorias no tratamento das mesmas.

Nossas equipes de Suprimentos e Qualidade estão à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,

**Leandro Mantovani – Diretor Presidente**

## **POLÍTICA DO SISTEMA DE GESTÃO KEKO**

Estar comprometida com a melhoria contínua através de requisitos e princípios.

### **MISSÃO**

Agregar valor ao segmento automotivo, por meio da personalização de veículos, com produtos e serviços inovadores que gerem realização.

### **VISÃO**

Ser referência em inovação no mercado de personalização automotiva.

### **PRINCÍPIOS**

FOCO NO CLIENTE - Nosso maior ativo.

QUALIDADE - Em todos os sentidos.

RESPEITO AO MEIO AMBIENTE - Para garantir um futuro sustentável.

RESPEITO AO SER HUMANO - Em todos os aspectos.

RENTABILIDADE - Para garantir a continuidade da empresa.

ÉTICA - Como valor básico.

INOVAÇÃO - Como meio de crescimento.

SOCIEDADE - Pró-ativa e colaborativa

## **GESTÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA**

O Código de Ética KEKO tem o objetivo de tornar clara e transparente as diretrizes básicas da empresa, como, também, sua forma de atuação no ambiente empresarial e social. Este instrumento deve direcionar nossas ações e procedimentos.

### **Relação com os Fornecedores**

#### **Compromissos da empresa**

Buscar incentivar o relacionamento permanente de mútua confiança entre equipe KEKO e sua cadeia de fornecedores. Levando em consideração não apenas os indicadores econômico-financeiros, condições comerciais e qualidade dos produtos ou serviços oferecidos, mas também o seu comportamento ético e socialmente responsável para selecionar e manter fornecedores.

Combater a corrupção em suas atividades e no relacionamento com quaisquer partes interessadas. Além de repudiar a utilização de mão de obra infantil, forçada ou degradante em suas instalações, e em quaisquer outros locais que compõem sua cadeia de relacionamento.

#### **Compromissos dos profissionais**

Seguir critérios técnicos, claros, éticos, imparciais e basear-se nas necessidades da KEKO na escolha e contratação de empresas para composição da cadeia de fornecedores.

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO .....	2
INTRODUÇÃO .....	8
ESCOPO .....	8
OBJETIVOS.....	8
1 FORNECEDOR.....	9
1.1 APROVAÇÃO DE FORNECEDOR .....	9
2 INDICADORES .....	11
2.1. ÍNDICE DE DESEMPENHO FORNECEDOR - IDF.....	11
2.1.1 ÍNDICE DE QUALIDADE DO FORNECEDOR - IQF.....	11
2.1.1.1 TRATATIVAS PARA PRODUTOS NÃO CONFORMES.....	12
2.1.1.2 CUSTOS DA NÃO QUALIDADE .....	12
2.1.1.3 ENCARGOS ADMINISTRATIVOS APLICÁVEIS AO RNC.....	13
2.1.1.4 SOLICITAÇÃO DE DESVIO DE ESPECIFICAÇÃO .....	13
2.1.2 ÍNDICE DE PERFORMANCE DE ENTREGA – IPE .....	13
2.1.4 ÍNDICE DE AUDITORIA DE FORNECEDOR - IAF .....	14
2.2 CLASSIFICAÇÃO DE FORNECEDOR .....	15
3 PLANEJAMENTO DA QUALIDADE .....	17
3.1 DESENVOLVIMENTO DE NOVO PRODUTO .....	17
3.1.1 COTAÇÃO .....	17
3.1.2 APROVAÇÃO DE NOVO PRODUTO .....	17
3.1.2.1 DOCUMENTAÇÃO DE PPAP .....	18
3.2 IDENTIFICAÇÃO E RASTREABILIDADE.....	19
3.2.1 IDENTIFICAÇÃO DE PEÇAS.....	19
3.3 CONTROLE DE DOCUMENTOS E PADRÕES .....	20
3.4 RETENÇÃO DE REGISTROS .....	20
3.5 RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR COM A QUALIDADE DO PRODUTO .....	21

3.6 CARACTERÍSTICAS ESPECIAIS .....	21
3.8 CERTIFICADO DE MATÉRIA PRIMA.....	22
3.9 PROPRIEDADE KEKO OU DE CLIENTE .....	22
3.10 TERMO DE CONFIDENCIALIDADE .....	23
3.11TRANSPORTES.....	23

## LISTA DE ABREVIATURAS

**AFTER** - Linha de produtos marca KEKO.

**CEP** - Controle Estatístico de Processo.

**EQF** – Engenheiro da Qualidade de Fornecedores

**IATF 16949:2016** - International Automotive Task Force, norma de certificação para indústrias do setor automotivo.

**ISO 9001:2015** - International Organization for Standardization, norma de certificação de gestão da qualidade.

**ISO 14001** - International Organization for Standardization, norma de certificação de gestão ambiental.

**ISO/IEC 17025** - International Standart Organization / International Electrotechnical Commission, norma de certificação para calibração de instrumentos de medição.

**KANBAN** - Termo de origem japonesa que significa literalmente "cartão" ou "sinalização".

**LO** - Licença de Operação.

**MSA** - Análise do Sistema de Medição.

**OCC** - Organismo Certificador Credenciado.

**OEM** - Linha de produtos KEKO fornecidos a montadoras de veículos.

**P&A** – Linha de produtos KEKO fornecidos a concessionárias de veículos.

**PFMEA** - Análise de Modo de Falha e Efeito de Processo.

**PPAP** - Processo de Aprovação de Peça de Produção.

**PPCI** - Plano de Prevenção e Proteção contra Incêndio.

**RNC** - Relatório de Não Conformidade.

## **INTRODUÇÃO**

### **ESCOPO**

Os critérios previstos neste Manual contemplam a sistemática de seleção, desenvolvimento e monitoramento de fornecedores, e são considerados requisitos mínimos para fornecimento de materiais e serviços para a KEKO. Tais critérios se aplicam à fornecedores de materiais e serviços quando incorporados aos produtos KEKO.

### **OBJETIVOS**

O objetivo deste Manual é orientar os fornecedores em relação aos requisitos da KEKO e apresentar a metodologia de desenvolvimento, avaliação e monitoramento aplicados aos mesmos. Como parte da estrutura de um sistema de gerenciamento da qualidade este documento está baseado nas normas ISO 9001:2015, ISO 14001 e IATF 16949:2016



## 1 FORNECEDOR

Como pré-requisito para fornecimento de produtos e serviços à KEKO, os fornecedores devem ser capazes de demonstrar, com evidência objetiva (cópia do certificado atualizado), que mantêm um sistema de gestão da qualidade em conformidade com os requisitos da ISO 9001:2015, salvo derroga concedida por clientes KEKO, e é recomendada certificação na norma IATF 16949:2016 e ISO 14001.

**NOTA:** A Carta de recomendação do OCC é aceita como evidencia de certificação até a emissão do certificado.

Desta forma, o fornecedor também deve cumprir com requisitos de melhorias, como:

- Garantir 100% de credibilidade de entrega;
- Proporcionar evidencias objetivas de que todos os produtos e/ou serviços fornecidos atendam a todos os requisitos do Processo de Aprovação do Produto (Manual do PPAP);
- Comprometer-se com a busca por melhorias contínuas nos processos dos produtos fornecidos à KEKO, utilizando técnicas estatísticas apropriadas, tais como (CEP e/ou MSA);
- Conduzir operações mantendo conformidade com leis e regulamentações ambientais e sociais aplicáveis a suas atividades;
- Fornecedores de serviços de calibração e/ou ensaios devem ser certificados pela norma ISO/IEC 17025 ou comprovar atendimento aos requisitos da mesma;
- Atender aos requisitos específicos de clientes KEKO sempre que requeridos.

Os demais requisitos a serem atendidos estão descritos nos itens contidos neste manual.

### 1.1 APROVAÇÃO DE FORNECEDOR

Serão considerados os fornecedores aptos a fazerem parte da cadeia de fornecimento de produtos da linha OEM e P&A KEKO, aqueles que atenderem no mínimo os seguintes critérios:

- Possuir no mínimo certificação ISO 9001:2015;

- Questionário de Auto Avaliação com nota igual ou superior à 70;
- Homologação de PPAP do item fornecido aprovada;
- Auditoria de Fornecedor com nota igual ou superior à 70.

Serão considerados os fornecedores aprovados para fornecimento de produtos da linha AFTER KEKO, aqueles que atenderem no mínimo os seguintes critérios:

- Possuir no mínimo certificação ISO 9001:2015;
- Questionário de Auto Avaliação com nota igual ou superior à 70;
- Homologação de PPAP do item fornecido aprovada, quando solicitado.

**NOTA:** Empresa que não possuir LO ou PPCI, estará desqualificado e não poderá participar da cadeia fornecimento da KEKO.

## 2 INDICADORES

A seguir estão apresentados os indicadores de qualidade, os quais compõem a nota de IDF de cada fornecedor.

### 2.1. ÍNDICE DE DESEMPENHO FORNECEDOR - IDF

O IDF é o indicador geral do desempenho do Fornecedor, e este índice é formado pela soma dos seguintes índices: Índice de Qualidade do Fornecedor (IQF), Índice de Performance de Entrega (IPE), Índice de Certificação do Fornecedor (ICF) e Índice de Auditoria de Fornecedor (IAF), conforme apresentado na tabela 1.

Será considerado como período para determinação de nota de IDF, o tempo de 3 meses (trimestre), porém a avaliação do desenvolvimento de cada fornecedor, é realizado mensalmente.

Tabela 1: Descrição do IDF

IDF - ÍNDICE DE DESEMPENHO FORNECEDOR	
ÍNDICES	% IDF
IQF - Índice de Qualidade do Fornecedor	40
IPE - Índice de Performance de Entrega	40
IC - Índice de Certificação	10
Índice de Auditoria de Fornecedor	10

#### 2.1.1 ÍNDICE DE QUALIDADE DO FORNECEDOR - IQF

O índice de IQF representa 40% do IDF e tem como objetivo reduzir o nível de produtos não conformes. Este índice é gerado através do número de RNC registradas para produtos identificados como não conformes à especificação do produto ou serviço, conforme tabela 2.

Tabela 2: Descrição do IQF

PONTUAÇÃO IQF		
Quantidade de RNC no Período	% Pontuação	Pontos do IDF
0	100%	10
1	75%	7,5
2	62,5%	6,25
3	50%	5,0
4	37,5%	3,75
5 ou mais	0%	0

### 2.1.1.1 TRATATIVAS PARA PRODUTOS NÃO CONFORMES

Toda não conformidade detectada durante inspeção de recebimento e/ou em linha de produção KEKO será gerenciada através do documento RNC, conforme anexo A. Neste documento o fornecedor deverá realizar uma análise das causas principais, com auxílio de uma equipe multifuncional nas áreas relevantes. Quando não for possível tal identificação com auxílio desta ferramenta, a utilização do diagrama de 6M será necessário.

O fornecedor deve cumprir os prazos de resposta de RNC conforme descrito abaixo:

- Contenção – máximo 24 horas
- Ações de correção e definição de causa raiz - 5 dias úteis

Ações especificadas pelo fornecedor para correção da falha identificada, somente serão aprovadas após a avaliação do EQF KEKO. A tratativa de não conformidade somente será completamente encerrada quando o fornecedor realizar o plano de ação, enviando evidências da implantação do mesmo e a comprovação da eficácia dessas ações.

**NOTA:** Repostas de RNC enviadas fora do prazo citado acima, o fornecedor será penalizado com nova RNC.

A eficácia das ações será verificada durante os próximos lotes de entrega do produto identificado como não conforme.

**NOTA:** Produtos não conforme detectados em clientes KEKO, acarretarão para o fornecedor automaticamente o decréscimo de 15 pontos na nota de IDF até o fechamento da respectiva RNC.

### 2.1.1.2 CUSTOS DA NÃO QUALIDADE

É de responsabilidade do fornecedor estabelecer e manter procedimentos e dispositivos para assegurar que produtos suspeitos ou identificados como não conforme, não sejam expedidos à KEKO. Neste controle deverão constar ações como: identificar, avaliar, documentar, separar e dispor os produtos não conformes e notificar os departamentos responsáveis.

Todo produto não conforme enviado para avaliação na KEKO, deverá ser identificado e acondicionado em embalagem diferente do produto conforme.

**NOTA:** O fornecedor será responsável por todos os custos extras resultantes de materiais não conformes entregues ou desempenho ineficiente de entregas que afetem as atividades normais da KEKO e em seus clientes.

**NOTA:** A KEKO poderá, nos casos em que haja a necessidade, além de negociar custos e despesas, tomar ações de contenção como inspeções 100%, devoluções ou sucateamento de lotes, com débitos para o fornecedor.

### **2.1.1.3 ENCARGOS ADMINISTRATIVOS APLICÁVEIS AO RNC**

Um custo mínimo de R\$ 200,00 (Duzentos reais) será imposto pela emissão de cada Relatório de Não Conformidade. Caso ocorram custos extras provenientes da RNC, os mesmos serão apresentados para análise e posteriormente debitados.

### **2.1.1.4 SOLICITAÇÃO DE DESVIO DE ESPECIFICAÇÃO**

Uma solicitação de desvio de especificação para materiais fornecidos à KEKO, pode ser realizada pelo fornecedor. Esta solicitação deverá ser realizada através do documento Liberação Sob Concessão, conforme anexo B juntamente com amostras do produto ao EQF KEKO. Este material somente poderá ser enviado à KEKO após o envio do documento citado acima, aprovado pelas áreas pertinentes na KEKO.

### **2.1.2 ÍNDICE DE PERFORMANCE DE ENTREGA – IPE**

O IPE representa 40% do IDF e é medido a partir das entregas realizadas dentro do período. A pontuação é resultante das entregas realizadas dentro dos prazos previstos e é calculada conforme demonstrado abaixo:

$$\left[ \frac{\text{N}^{\text{a}} \text{ de entregas no prazo} \times 100}{\text{Total de entregas}} \right] \times 40\%$$

**NOTA:** O percentual de pontuação obtida é alterado em função da divergência das quantidades recebidas em relação ao pedido.

**NOTA:** A critério da KEKO, poderá ser solicitado um plano de ação visando à redução de incidências de fretes especiais. O objetivo requerido para esta modalidade é zero ocorrências.

Os fornecedores que possuem sistema de entrega KANBAN, serão avaliados conforme abaixo:

- Produto em linha - 100%
- Parada de linha por falta de produto - 0%

### 2.1.3 ÍNDICE DE CERTIFICAÇÃO

A Certificação representa 10% do IDF e é gerada nota conforme as certificações obtidas pelo fornecedor, de acordo com tabela 4.

Tabela 4: Certificações do Fornecedor.

PONTUAÇÃO IC	
CERTIFICAÇÕES	PONTUAÇÃO PARA O IDF
IATF 16949 + ISO 14001	10 pontos
IATF 16949	8 pontos
ISO 9001:2015 + ISO 14001	7 pontos
ISO 9001:2015	5 pontos
Sem certificações	0 pontos

### 2.1.4 ÍNDICE DE AUDITORIA DE FORNECEDOR - IAF

O processo de auditoria representa 10% do IDF e é aplicada na avaliação de fornecedores de itens produtivos. Este processo é realizado com base no documento "Auditoria de Processo Fornecedor, conforme anexo C, durante auditoria pré-agendada entre EQF KEKO e o fornecedor.

A pontuação da auditoria é calculada por meio da relação entre a pontuação máxima obtida e a pontuação avaliada (respostas válidas, desconsiderando a condição NA) e segue conforme critérios de avaliação para cada requisito:

- 0 - Não evidenciada implementação de sistemática/procedimento
- 1 - Evidenciada a prática, porém com falhas na sistemática/procedimento
- 2 – Evidenciada a prática, porém com oportunidades de melhoria
- 3 – Evidência clara da sistemática/procedimento
- NA - Não Avaliado ou Não Aplicável

Um plano de ação para todos requisitos do documento "Auditoria de Fornecedor", que obtiverem notas 0, 1 e 2 deve ser enviado pelo fornecedor para aprovação do EQF KEKO.

A nota de classificação do processo de auditoria no IDF é calculada conforme tabela 5.

Tabela 5: Pontuação Auditoria do Fornecedor.

PONTUAÇÃO DA AUDITORIA DE FORNECEDOR	
PONTUAÇÃO DA AUDITORIA	PONTUAÇÃO DO IDF
90 à 100	10 pontos
80 à 89	05 pontos
70 à 79	02 pontos
Abaixo de 70	00 pontos

## 2.2 CLASSIFICAÇÃO DE FORNECEDOR

O IDF é gerado trimestralmente pelas áreas de Suprimentos e Qualidade, porém o acompanhamento é realizado mensalmente. O resultado será enviado a cada fornecedor com a indicação da nota atual, bem como histórico, de acordo com o anexo D. Fornecedor com pontuação inferior a 70% no IDF deve apresentar ao EQF KEKO um plano de ação no prazo máximo de 15 dias.

Ações definidas pelo fornecedor e aprovadas EQF KEKO que não surtam efeito positivos de melhora do IDF em 90 dias após o início deste trabalho, uma reunião de consenso entre Qualidade, Suprimentos e representante do fornecedor deve ser realizada.

**NOTA:** Fornecedores que tiverem o Índice de Performance de Entrega (IPE) zerado por não terem sido acionados para entregas terão seu IDF nulo no referido mês.

Para cada fornecedor o IDF é calculado conforme indicado abaixo:

$$\text{IDF} = ((\text{IQF} \times 0,40) + (\text{IPE} \times 0,40) + (\text{IC} \times 0,10) + (\text{Auditorias} \times 0,10)) * 100$$

Em função do Índice de Desenvolvimento do Fornecedor (IDF), os fornecedores serão classificados de acordo com a tabela 6.

Tabela 6: Classificação de IDF

CLASSIFICAÇÃO TRIMESTRAL E PLANO DE AÇÃO						
IDF	CLASSE	1ª MÊS	4ª MÊS	6ª MÊS	9ª MÊS	12ª MÊS
> 90%	A	Prioridade de novos desenvolvimentos				
80% < IDF < 90%	B	Recomendado para novos desenvolvimentos				
60% < IDF < 80%	C	Definição de ações com EQF KEKO	Reunião com equipe KEKO		Reunião com equipe KEKO e *EC nível I	*EC nível I e Phase out nível I
< 60%	D	Definição de ações com EQF KEKO	Reunião com equipe KEKO	Reunião com equipe KEKO e *EC nível I	**EC nível II	Phase out nível II

\* Embarque Controlado Nível I: Processo de contenção através de inspeção 100% dos produtos, além das inspeções comuns executadas em produção. Realizado pelo próprio fornecedor em sua planta para prevenir que sejam enviadas à KEKO peças ou produtos que não atendam as especificações. Registros destas inspeções devem ser enviados ao EQF KEKO.

\*\* Embarque Controlado Nível II: Processos de embarque controlado nível I, além de um processo de inspeção adicional a ser realizada por empresa terceirizada selecionada pela KEKO e custeado pelo fornecedor. Fica à critério da KEKO definir o local das inspeções, podendo ser realizado na planta do fornecedor, nas dependências da KEKO ou em local/laboratório qualificado devido a necessidade de recursos apropriados para este propósito.

Phase out nível I: Itens fornecidos à KEKO que são destinados para montadoras (OEM) são descontinuados.

Phase out nível II : Inicia-se o processo de substituição completa do fornecedor.



### 3 PLANEJAMENTO DA QUALIDADE

O fornecedor deve manter durante o desenvolvimento de um produto ou serviço, a adoção do Processo de Planejamento Avançado da Qualidade (APQP) com o propósito de identificar:

- Riscos potenciais e reais que afetam a integridade do produto (PFMEA);
- Oportunidades de incorporar técnicas à prova de erros (Poka-yoke);
- Atendimento dos índices mínimos de capacidade (1,67- Pp e Ppk) exigidos para todas as características especiais.

O Fornecedor não deve realizar quaisquer modificações no produto ou processo utilizado para produção, sem que tenha autorização formal da KEKO.

**NOTA:** O Fornecedor deve manter versões atualizadas, dos Manuais da AIAG ou similar.

#### 3.1 DESENVOLVIMENTO DE NOVO PRODUTO

##### 3.1.1 COTAÇÃO

Durante o desenvolvimento de produto é responsabilidade da área de suprimentos KEKO o envio dos seguintes documentos para cotação de produto ao fornecedor:

- Desenhos, normas e especificações técnicas envolvidas;
- Datas de entrega de amostras e início de produção, quantidades de peças e volume mensal.

O fornecedor deve realizar a análise crítica dos documentos citados acima e informar à KEKO possível divergência ou ausência de informação, antes do envio da cotação, respeitando a data estabelecida pela área de suprimentos KEKO. A resposta da cotação por parte do fornecedor subentende que o mesmo compreendeu todos os requisitos e especificações contidas nos desenhos e demais documentos, e que irá cumprir os mesmos ao longo do fornecimento.

##### 3.1.2 APROVAÇÃO DE NOVO PRODUTO

Aprovada a cotação, será iniciado a etapa de aprovação do produto através APQP KEKO, baseado no manual do (AIAG), última versão ou quando solicitado, pelos critérios do cliente KEKO. O APQP é um método estruturado para definir e executar as ações de desenvolvimento necessárias a fim de assegurar a satisfação do cliente com relação ao produto.

Durante a fase de desenvolvimento do componente, o fornecedor deverá manter o cronograma sempre atualizado e disponibilizá-lo às áreas de Compras e Qualidade, sempre que solicitado pela KEKO. Ao final do processo de APQP, o fornecedor deve submeter à KEKO a documentação exigida e a quantidade de amostras indicada no Pedido de Compras. O fornecedor deve cumprir a data acordada de fabricação do lote. Em casos de necessidade de alteração da data, as áreas de Compras e Qualidade deverão ser formalmente comunicadas, com pelo menos duas semanas de antecedência.

O fornecedor pode ser convocado pela área de Suprimentos da KEKO à participar da Reunião de Revisão de Projeto e Processo (RRPP), onde estarão presentes representantes de todas as áreas envolvidas no desenvolvimento do item, Engenharia, Qualidade, Suprimentos e Produção. Nesta oportunidade serão revisadas todas as atividades de planejamento do desenvolvimento, tendo como principais saídas:

- Confirmar revisões de desenho e nível de submissão do PPAP;
- Garantir o entendimento do desenho e demais especificações do item, bem como, sua aplicação;
- Analisar processo de manufatura do item;
- Identificar características especiais de produto e processo
- Identificar potenciais problemas de manufatura e direcionamento de ações pertinentes;
- Determinar os prazos do desenvolvimento, e quantidade de amostras para submissão do PPAP;
- Revisão de custos, cronograma e logística do projeto.

### **3.1.2.1 DOCUMENTAÇÃO DE PPAP**

O processo de desenvolvimento do componente encerra-se com a submissão e aprovação do PPAP. Tem o objetivo garantir que o Fornecedor compreendeu todos os requisitos de desenhos e especificações de produtos da KEKO e possui condições técnicas para fabricar um produto ou realizar um serviço, de acordo com as especificações exigidas dentro dos prazos especificados e na quantidade solicitada.

A documentação de PPAP que deve ser submetida pelo fornecedor, será solicitada pelo EQF KEKO, conforme anexo E. O fornecedor deve submeter a mesma conforme data

estabelecida no documento citado acima.

O fornecedor deve cadastrar o produto fornecido à KEKO no International Material Data System (IMDS) e submetê-lo à KEKO com o certificado de Matéria-Prima para avaliação/aprovação da engenharia, conforme informação de site e ID KEKO abaixo:

**Site: [www.mdsystem.com](http://www.mdsystem.com)**

**ID KEKO: 64610**

### 3.2 IDENTIFICAÇÃO E RASTREABILIDADE

O fornecedor deve ter um processo para identificação de produto durante todos os estágios da produção até à entrega na KEKO, a fim de segregar produtos com possível discrepância. O fornecedor deve estabelecer e manter procedimentos documentados para a identificação e rastreabilidade do produto.

#### 3.2.1 IDENTIFICAÇÃO DE PEÇAS

A identificação de peças de amostras e/ou protótipos, deve ser realizada conforme indicação das etiquetas abaixo:

 <b>PROTÓTIPO</b>	
CÓDIGO:	QUANTIDADE:
DESCRIÇÃO:	DATA:
SOLICITANTE (KEKO):	
FORNECEDOR:	CONTATO FORNECEDOR:

 <b>AMOSTRA</b>	
CÓDIGO:	QUANTIDADE:
DESCRIÇÃO:	DATA:
SOLICITANTE (KEKO):	
FORNECEDOR:	CONTATO FORNECEDOR:

Para itens correntes, onde o fornecedor que não utilizar etiqueta própria, deverá enviar a identificação na embalagem, conforme etiqueta abaixo, preenchida:

 <b>PRODUTO</b>	
CÓDIGO KEKO:	QUANTIDADE:
DESCRIÇÃO:	DATA:
NOTA FISCAL:	
FORNECEDOR:	

### 3.3 CONTROLE DE DOCUMENTOS E PADRÕES

Todos os documentos e dados de origem da KEKO deverão ser controlados através de procedimentos formais e armazenados de forma a garantir a sua integridade. Para especificações referidas no conteúdo de um documento o fornecedor deve ter edições atuais disponíveis em todas áreas de utilização do mesmo. O Fornecedor deve ter um procedimento documentado para o controle e distribuição de desenhos e/ou requisitos. Todo desenho obsoleto deve ser destruídos ou ter identificação apropriada.

**NOTA:** O Fornecedor, quando aplicável, deverá utilizar padrões aprovados pela KEKO.

### 3.4 RETENÇÃO DE REGISTROS

Registros de APQP, PPAP, emendas, e pedidos de compra, inspeção da qualidade e resultados de testes, devem ser mantidos durante o tempo de peça ativa e por mais quinze anos, salvo os registros pertinentes a componentes cobertos por legislação específica, ou com exigência específica da KEKO. Todos os registros devem ser mantidos legíveis, prontamente identificáveis e recuperáveis.

**NOTA:** Serão aceitos registros armazenados em meio eletrônico.

### 3.5 RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR COM A QUALIDADE DO PRODUTO




O fornecedor é responsável pela execução de seus produtos de acordo com todos os requisitos declarados pela KEKO, o mesmo deve verificar a integridade e a necessidade de correção dos mesmos e, se necessário, durante a etapa de desenvolvimento do produto. O fornecedor deve informar eventuais requisitos referentes ao produto e a aplicação do mesmo que podem causar impacto em seu processamento.

O fornecedor é responsável pela qualidade dos produtos adquiridos, bem como pelo envio de material fornecido à KEKO, para processamento em terceiros, estendendo a este os requisitos do produto KEKO. Quaisquer alterações na cadeia de suprimentos do Fornecedor que envolva produto fornecido à KEKO, o mesmo deve informar ao EQF KEKO antes de sua implementação, indicando a razão. Após está aprovação, uma nova submissão de PPAP do produto deve ser enviada ao EQF KEKO contemplando as mudanças do subfornecedor.

### 3.6 CARACTERÍSTICAS ESPECIAIS

As "Características Especiais" são aspectos individuais do produto (dimensões, materiais, tratamentos, ensaios e outras especificações) indicadas através de simbologia apropriada nos documentos da qualidade e desenhos KEKO. O objetivo das características especiais é demonstrar a importância de determinados aspectos do produto que podem afetar significativamente a segurança, montagem, função ou satisfação do cliente. O fornecedor deve controlar as características especiais durante o processo de fabricação e em seus documentos de PPAP: Fluxograma de Processo, PFMEA, Plano de Controle, Instruções de Trabalho e ou Visuais e Relatórios Dimensionais e de Material.

As características especiais são identificadas nos desenhos e documentos da KEKO, pelos seguintes símbolos:

	Característica de <b>SEGURANÇA</b>
	Característica <b>CRÍTICA</b>
	Característica <b>ESPECIAL</b>

### 3.8 CERTIFICADO DE MATÉRIA PRIMA

De acordo com o especificado pelos clientes KEKO, os fornecedores devem adequar seus processos aos requisitos estabelecidos nas normas CQI de acordo com a tabela de comparativo de processos.

Tabela 8: Relação de CQI

TABELAS CQI						
PROCESSO/PRODUTO	CQI-9	CQI-11	CQI-12	CQI-15	CQI-23	CQI-27
Chapas de Aço						X
Injetados de Alumínio						X
Fundidos e Forjados	X					X
Lona					X	
Perfil de Alumínio	X					X
Revestimentos						
Tubos (Redondo e quadrado)						X
Elementos de Fixação (Parafusos, rebites, grampos, porcas, etc..)			X			

Para as matérias primas relacionadas na tabela acima, o envio do certificado de material, com as informações de norma utilizada, número do certificado, descrição do material, código KEKO, lote ou ordem de produção e data de fabricação, é obrigatório a cada lote de peças fornecidos. Todos os certificados de qualidade dos materiais, onde determinados pela KEKO devem ser enviados ao e-mail: [qualidade.recebimento@keko.com.br](mailto:qualidade.recebimento@keko.com.br).

### 3.9 PROPRIEDADE KEKO OU DE CLIENTE

O fornecedor deve assinar os contratos para desenvolvimento e comodato de ferramental, nos casos em que a produção do componente exigir o desenvolvimento de uma ferramenta e/ou meios de produção específicos, e quando estes forem de propriedade da KEKO.

O Fornecedor é responsável por todo material KEKO ou de seu cliente, incluindo propriedade intelectual, enquanto estiver sob seu controle ou uso. Sendo assim, é proibida a utilização de qualquer propriedade KEKO ou de cliente, sem que haja previa assinatura do termo de confidencialidade. Se alguma propriedade da KEKO ou de seu cliente for perdida, danificada ou inadequada para uso, esta deverá ser registrada e relatada à área de suprimentos KEKO, além do ressarcimento de todas as despesas necessárias para os reparos ou substituição.

### **3.10 TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

As partes contratantes devem garantir e tratar como segredos comerciais de todos os detalhes comerciais e técnicos que não sejam de domínio público, cujos detalhes venham a ser divulgados a eles em virtude de suas relações comerciais. Desenhos, modelos, originais, peças de amostra, portadoras de dados de ERP, e outras ferramentas de fabricação, bem como informações confidenciais fornecidas ou vendidas ao fornecedor pela KEKO podem ser usadas apenas para consignação a terceiros com consentimento escrito da KEKO. Estes devem permanecer sob propriedade da KEKO e devem ser a ela devolvidos mediante solicitação, a qualquer momento, durante o uso estipulado.

### **3.11 TRANSPORTES**

A seguir estão relacionados os requisitos para que o fluxo logístico e de recebimento fiscal de materiais sejam bem-sucedidos. Todos os envolvidos com o fornecimento à KEKO devem seguir devidamente as orientações abaixo:

- Nenhum material será recebido sem nota fiscal, mesmo tratando-se de amostras;
- Toda nota fiscal deve conter o número do pedido de compras válido que foi utilizado para acionar a respectiva entrega;
- Toda nota fiscal deve conter os códigos dos produtos KEKO, informados no pedido de compras;
- O horário de recebimento de materiais é das 8:00 – 11:30 horas e da 13:00 – 16:00 horas. Exceções deverão ser negociadas com o respectivo comprador ou planejador de materiais;
- Todo e qualquer acionamento de entrega de materiais que não seja originado por pedido formal não será considerado válido;
- Caso exista a necessidade de alteração de um pedido de compra já emitido, uma atualização do mesmo deverá ser enviada oficialmente pela KEKO por e-mail, caso contrário o pedido original deve ser respeitado;
- Todo material deve ser protegido contra intempéries que afetem a conformidade do produto, desde de o carregamento no fornecedor até sua entrega na KEKO;

Não havendo atendimento dos requisitos acima, bem como quando detectado envio de quantidades maiores do que as solicitadas nos pedidos de compras, a KEKO coloca-se no direito de não receber a mercadoria e efetuar a devolução da mesma.

Caso o fornecedor eventualmente não consiga atender a data de entrega indicada no pedido de compras, o mesmo deve comunicar o time de planejamento de materiais utilizando o e-mail: [GR-D-Planejamento\\_Materiais@keko.com.br](mailto:GR-D-Planejamento_Materiais@keko.com.br)


**NOTA:** Devido a processos fiscais internos, a KEKO não recebe materiais no último dia útil de cada mês. Exceções serão administradas pelas áreas de compras e logística.

**NOTA:** Será emitido RNC e os custos do processo de devolução ou retrabalho serão por conta da transportadora, ou quando transporte por conta do Fornecedor será repassado ao mesmo;

A utilização de fretes especiais pode ser realizada pelos fornecedores, porém os custos devem ser assumidos pela parte responsável. Em situações de custos a serem assumidos pela KEKO, a transportadora deve ter autorização, por escrito, da solicitação.



## ANEXO A


		<b>RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE - RNC</b>		FK 800.006 Rev 09
<b>1 - DADOS DE ENTRADA</b>				
Emitente:		Data Emissão:		
Telefone:		Email:		
Cliente/Fornecedor:		Part Number (cliente):		
Código Keko:		Descrição do Produto:		
Quantidade:		Nº RNC Cliente:		
<b>1.1 - DADOS DO RECEPTOR:</b>				
Área Responsável:		Responsável:		
Onde ocorreu: _____	Reincidência: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Número RNC Anterior: _____		
<b>1.2 - DISPOSIÇÃO PEÇAS NÃO CONFORMES</b>				
<input type="checkbox"/> Seleccionar - o produto permite selecção <input type="checkbox"/> Sucatear - O produto não pode ser retrabalhado ou seleccionado. <input type="checkbox"/> Retrabalhar - O produto pode ser retrabalhado.				
<b>1.3 - DESCRIÇÃO DA NÃO CONFORMIDADE:</b>				
<b>DESCRIÇÃO:</b>				
Detalhamento, Croqui ou Fotos da Não Conformidade				
<b>2 - DEFINIÇÃO DA EQUIPE</b>				
Nomes		Área de Atuação		
Líder: _____				
Time:				
1	_____			
2	_____			
3	_____			
4	_____			
5	_____			
<b>3 - CONTENÇÃO (24 horas)</b>				
Departamento	Quant. Suspeita	Quant. NC	Resp. Verificação	Comentários:
Recebimento/Almoxarifado				
Em Processo (produção)				
Área Não Conforme do setor				
Em Trânsito				
Em Processo Externo (Fornecedor)				
Expedição (Peça Pronta)				
Outros:				
PONTO DE CORTE (Data ou NF): _____				
<b>3.1 - AÇÕES DE CURTO PRAZO (CONTENÇÃO)</b>				
Ações		Responsável	Prazo	Data de Implementação
1				
2				
3				
4				
5				
Utiliza algum sistema a prova de Erro: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não      É necessário um sistema a prova de Erro? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não				
<b>3.2 - CASO NECESSÁRIO UM SISTEMA A PROVA DE ERRO, LISTAR AÇÕES:</b>				
Ações		Responsável	Prazo	Data de Implementação
1				
2				
3				

## ANEXO A

4 - ANÁLISE DA CAUSA RAIZ				
5 PORQUÊS				
PORQUÊS	Porquê o problema ocorreu ?	Porquê o problema não foi detectado ?	Porquê o sistema falhou ?	
1ª				
2ª				
3ª				
4ª				
5ª				
CAUSAS				
5 - DEFINIÇÃO DAS AÇÕES CORRETIVAS / PREVENTIVAS				
Causas	Descrição das Ações	Responsável	Prazo	
5.1 VERIFICAÇÃO DA ABRANGÊNCIA / AÇÃO PARA PRODUTOS E PROCESSOS SIMILARES				
<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim (explicar)		Descrever produtos similares:		
6 - VALIDAÇÃO DAS AÇÕES				
Ações eficazes? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		Responsável: _____	Data: _____	
Comentários: _____				
7 - PREVENÇÃO DA REOCORRÊNCIA				
Atividade	Responsável	Prazo	Data Fechamento	Situação
Revisar FMEA				
Revisar Fluxo de Processo				
Revisar Plano de Controle				
Revisar Dispositivos de Controle				
Revisar Instrução de Operação				
Outros:				
8 - FECHAMENTO / LIÇÕES APRENDIDAS				
Lições Aprendidas: _____				
Responsável: _____		Data: _____		
<b>APROVADO:</b> <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO				



## ANEXO B

		LIBERAÇÃO SOB CONCESSÃO	FK 703.006 Rev. 04
SOLICITANTE:	N°:		
CLIENTE / FORNECEDOR:	DATA DE ABERTURA:		
DESCRIÇÃO DO PRODUTO:	CÓDIGO DO PRODUTO:		
QUANTIDADE DE PEÇAS:	DATA DE CONCLUSÃO:		
N° ORDEM DE PRODUÇÃO:			
<b>DESCRIÇÃO DAS ALTERAÇÕES</b>			
<b>ANÁLISE CRÍTICA DA ENGENHARIA</b>			
Critério de aprovação:			
Aprovado <input type="checkbox"/>		Reprovado <input type="checkbox"/>	
Responsável pela aprovação:		Data da aprovação:	
<b>ANÁLISE CRÍTICA DA QUALIDADE</b>			
Critério de aprovação:			
Aprovado <input type="checkbox"/>		Reprovado <input type="checkbox"/>	
Responsável pela aprovação:		Data da aprovação:	
<b>ANÁLISE CRÍTICA DA PRODUÇÃO</b>			
Critério de aprovação:			
Aprovado <input type="checkbox"/>		Reprovado <input type="checkbox"/>	
Responsável pela aprovação:		Data da aprovação:	
<b>AUTORIZAÇÃO DO CLIENTE (quando aplicável):</b>			
Aprovado <input type="checkbox"/>		Reprovado <input type="checkbox"/>	
Responsável pela aprovação:		Data da aprovação:	
<b>AUTORIZAÇÃO DA GERÊNCIA</b>			
SUPERVISOR DE ENGENHARIA	SUPERVISOR DE QUALIDADE	GERENTE DE PRODUÇÃO	

## ANEXO C

REQUISITO	EVIDÊNCIA REQUERIDA	PONTOS	COMENTÁRIOS
<b>1 - ENTRADA DE PROJETO</b>			
1.1 O fornecedor deve possuir análise crítica do Manual de Fornecedores KEKO.	Análise crítica do Manual vigente		
1.2 O fornecedor deve possuir análise crítica da capacidade de produção.	Análise crítica da capacidade		
1.3 O fornecedor deve possuir análise crítica dos desenhos e especificações fornecidos pela KEKO.	Documentação fornecida pelo cliente		
<b>2 - PROJETO E DESENVOLVIMENTO DO PRODUTO</b>			
2.1 APQP 2.1.1 O fornecedor deve possuir uma sistemática de desenvolvimento de projeto/produto conforme metodologia APQP ou ferramenta similar.	Procedimento para desenvolvimento de produto		
2.2 PFMEA (FMEA de processo) 2.2.1 O fornecedor deve possuir o PFMEA do produto fornecido à KEKO.	PFMEA atualizado		
2.2.2 O fornecedor deve possuir ações para os maiores NPRs.	PFMEA atualizado		
2.2.3 As características críticas e de controle devem estar descritas no PFMEA.	Simbologia das características no FMEA		
2.3 Fluxograma de processo 2.3.1 O fornecedor deve possuir um fluxograma de processo definido para os itens fornecidos à KEKO.	Fluxograma de processo		
2.3.2 As características principais/controle devem estar definidas no fluxograma de processo.	Simbologia das características no fluxograma		
2.3.3 As operações terceirizadas devem estar descritas no fluxograma de processo.	Operações em subfornecedores		
2.4 Plano de Controle 2.4.1 Todas as características principais/controle devem estar contempladas e identificadas no Plano de Controle.	Simbologia das características no Plano de Controle		
2.4.2 O Plano de Controle deve contemplar um plano de reação no caso de não-conformidades e variações no processo.	Plano de reação		



### AUDITORIA DE PROCESSO FORNECEDOR

FK  
800.223

Fornecedor : ..... Nª da Auditoria .....  
 Respresentante do Fornecedor : ..... Cargo : .....  
 Data: ..... Auditores : .....

## ANEXO C

2.5 MSA 2.5.1 Todos os instrumentos de medição/dispositivos descritos no Plano de Controle devem possuir estudo de MSA (Linearidade, Estabilidade, Tendência e R&R).	Plano de Controle x MSA		
2.6 Capabilidade 2.6.1 Os processos de fabricação de itens/características principais e/ou controle devem ser capazes. Se não, deve existir plano para melhoria e/ou controle.	Estudos de capacidade do processo		
2.7 Subfornecedores 2.7.1 Os subfornecedores utilizados para matéria prima e/ou serviços devem estar descritos no PAPP.	Lista de fornecedores utilizados		
2.8 PAPP 2.8.1 Os prazos de submissão de PAPP devem ser atendidos.	Aprovações de PAPP		
2.8.2 O fornecedor deve possuir um método de controle do status dos PAPP's (aprovações e revisões).	Como o fornecedor controla e monitora a revisão de PAPP e gerencia itens com mais de 01(um) ano sem fornecimento		
2.8.3 Alterações em processo, ferramental ou produto devem estar documentadas e aprovadas junto ao cliente.	Notificação e aprovação		
2.9 Certificado de Material 2.9.1 O fornecedor deve enviar Certificado do Material a cada lote fornecido.	Certificado de matéria prima		
<b>3 - SUPRIMENTOS</b>			
3.1 O fornecedor deve realizar o acompanhamento da programação, entregas e lançamento de ordens de compra.	Acompanhamento de programação		
3.2 O fornecedor deve possuir flexibilidade para atendimento à oscilações de demanda.	Como o fornecedor atende as alterações de demanda		
3.3 As inspeções de recebimento devem estar sendo realizadas de acordo com o que foi definido no Plano de Controle.	Registros de recebimento/matéria prima e subcontratados		
3.4 O fornecedor deve controlar a rastreabilidade das matérias primas e serviços recebidos que afetem diretamente o produto.	Controle da rastreabilidade		
<b>4 - PROCESSO</b>			
4.1 Inspeção e Teste 4.1.1 Os parâmetros específicos de processo devem estar identificados.	Procedimento operacional ou Plano de Controle		
4.1.2 Os registros de processo devem demonstrar conformidade com os requisitos.	Registros de processo		
4.1.3 As inspeções realizadas no processo devem estar de acordo com o Plano de Controle.	Plano de Controle atualizado x inspeções no processo		
4.1.4 Os registros das inspeções no processo devem demonstrar conformidade com os requisitos especificados.	Inspeções durante a liberação, processo e final		
4.1.5 Os operadores devem saber identificar a simbologia das características principais/controle e segurança, e sua importância.	Entrevistar os operadores		

## ANEXO C

4.1.6 Sempre que um ajuste for executado o mesmo deve ser validado e registrado.	Registros de validações do processo		
4.2 Instruções de Trabalho			
4.2.1 As instruções devem estar disponíveis para todas as operações.	Verificar no processo		
4.2.2 As instruções de trabalho devem ser seguidas.	Verificar no processo		
4.2.3 O plano de reação deve estar incluído na instrução de operação.	Plano de reação na instrução		
4.3 Material Não Conforme			
4.3.1 Os produtos suspeitos e não-conformes devem estar identificados.	Sistema de identificação		
4.3.2 Devem existir áreas identificadas e apropriadas, para prevenir o uso indevido dos produtos suspeitos ou não conformes.	Área de produtos não-conformes		
4.4 Retrabalho			
4.4.1 O fornecedor deve possuir instrução para retrabalho.	Instrução de trabalho		
4.4.2 Os produtos destinados ao processo de retrabalho devem estar identificados.	Sistema de identificação do retrabalho		
4.4.3 Os registros de validação de retrabalho devem demonstrar que os produtos foram re-inspecionados e aprovados.	Registros de validação de retrabalho		
4.5 Set up			
4.5.1 O fornecedor deve manter registros da liberação de set up. Realizar o registro da 1ª e da última peça do lote de produção.	Documentos de registros de set up		
<b>5 - EXPEDIÇÃO</b>			
5.1 Rastreabilidade			
5.1.1 O FIFO (primeiro que entra, primeiro que sai) deve ser aplicado.	Metodologia de expedição		
5.1.2 A rastreabilidade do produto final deve permitir identificar a matéria prima e/ou registros do processo de fabricação.	Simular a rastreabilidade de um produto final		
5.2 Embalagem			
5.2.1 O fornecedor deve possuir instrução para a embalagem dos produtos.	Instrução de embalagens		
5.2.2 As embalagens devem estar conforme as especificações do cliente.	Verificar as embalagens		
<b>6 - SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE</b>			
6.1 Ação Corretiva			
6.1.1 O fornecedor deve atender o prazo de fechamento de não-conformidades conforme descrito no Manual de Fornecedores KEKO.	Prazos de fechamento de RNCs do fornecedor		
6.1.2 Deve existir no fornecedor um método formal de solução de problemas.	Tratativa do fornecedor para solução de problemas (MASP/8D)		

## ANEXO C

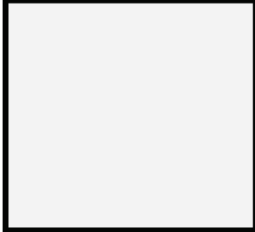
6.1.3 O fornecedor deve utilizar ferramentas adequadas para identificar a causa raiz.	Tratativa do fornecedor para solução de problemas (5W2H, Ishikawa, etc)		
6.1.4 O fornecedor deve controlar de forma eficaz as ações de não conformidade, incluindo a revisão da documentação.	Controle de ações pendentes do fornecedor		
6.1.5 O fornecedor deve verificar e registrar a eficácia das ações determinadas.	Procedimento documentado para verificação da eficácia das ações implementadas e registros.		
6.2 Metrologia 6.2.1 Os equipamentos de teste e instrumentos de medição devem estar devidamente identificados e aprovados pela metrologia.	Identificação dos instrumentos e aprovação na metrologia		
6.2.2 O fornecedor deve gerenciar adequadamente os prazos de calibração dos instrumentos definidos no Plano de Controle.	Verificar prazos de calibração		
6.2.3 Deve haver um sistema de validação da calibração dos instrumentos e equipamentos de medição.	Sistemática de validação		
6.3 Inspeção de lay-out / Auditoria de Produto / Auditoria de Processo. 6.3.1 Os registros de inspeção de lay-out devem demonstrar que foram conduzidos conforme o cronograma.	Registros de inspeção de lay-out		
6.3.2 Os registros de auditoria de produto devem demonstrar que foram conduzidos conforme o cronograma.	Registros de auditoria de produto		
6.3.3 Os registros de auditoria de processo devem demonstrar que foram conduzidos conforme o cronograma.	Registros de auditoria de processo		
6.3.4 Devem ser implementadas ações para não-conformidades detectadas nas inspeções de lay-out e auditorias de produto ou de processo.	Ações para não-conformidades detectadas		
6.4 Manutenção 6.4.1 Deve existir planejamento de manutenção para os equipamentos críticos.	Planejamento de manutenção		
6.4.2 Os registros de manutenção devem ser realizados conforme a frequência definida.	Registros de manutenção		



## ANEXO C

6.4.3 O fornecedor deve realizar o controle de peças sobressalentes.	Lista de peças		
6.4.4 O fornecedor deve identificar e controlar a vida útil do ferramental.	Evidenciar a identificação do ferramental e controle de vida útil do ferramental.		
<b>7 - RECURSOS HUMANOS</b>			
7.1 Treinamento	Programação de treinamentos internos e externos		
7.1.1 O fornecedor deve identificar as necessidades de treinamento para as atividades que afetam a qualidade do produto.			
7.1.2 Os registros devem demonstrar que os funcionários estão aptos a executar as atividades definidas na descrição de cargo.	Registros de treinamento (3 funcionários) Matriz de versatilidade		
<b>8 - PERFORMANCE E MELHORIA CONTINUA</b>			
8.1 Indicadores	Controle e análise crítica dos indicadores		
8.1.1 O fornecedor deve controlar o IDF e os índices que o compõe este indicador.			
8.1.2 O fornecedor deve divulgar a sua performance atingida com a KEKO para toda organização.	Divulgação dos indicadores		
8.1.3 O fornecedor deve possuir um plano de ação para os índices que estão abaixo da meta informados pela KEKO.	Plano de ação para indicadores		
8.1.4 O fornecedor deve possuir indicadores para identificação e eliminação de desperdícios.	Verificar possíveis programas		
<b>9 - REQUISITOS GERAIS</b>			
9.1 Certificações e requisitos de clientes	Certificações ou derroga		
9.1.1 O fornecedor deve possuir certificação nas normas conforme especificado no Manual.			
9.1.2 O fornecedor deve conhecer e atender aos requisitos da norma CQI-9 Avaliação do Sistema de Tratamento Térmico. Implementação e/ou plano de ação.	Extensão para subfornecedores.		
9.1.3 O fornecedor deve conhecer e atender aos requisitos da norma CQI-11 Avaliação do Sistema de Deposição. Implementação e/ou plano de ação.	Extensão para subfornecedores.		
9.1.4 O fornecedor deve conhecer e atender aos requisitos da norma CQI-12 Avaliação do Sistema de Revestimento. Implementação e/ou plano de ação.	Extensão para subfornecedores.		
9.1.5 O fornecedor deve conhecer e atender aos requisitos da norma CQI-15 Avaliação do Sistema de Soldagem. Implementação e/ou plano de ação.	Extensão para subfornecedores.		
9.1.6 O fornecedor deve conhecer e atender aos requisitos da norma CQI-23 Avaliação do Sistema de Moldagem e Polímeros. Implementação e/ou plano de ação.	Extensão para subfornecedores.		
9.1.7 O fornecedor deve conhecer e atender aos requisitos da norma CQI-27 Avaliação do Sistema de Fundição. Implementação e/ou plano de ação.	Extensão para subfornecedores.		
9.2 Requisitos ISO 14001	Requisitos da norma conforme questionário		
9.2.1 O fornecedor deve atender os requisitos da norma ISO 14001 conforme o questionário de seleção.			


## ANEXO C

LEGENDA DA PONTUAÇÃO		REQUER PLANO DE AÇÃO	NOTA	
0 - Não atende ao requisito		Sim		
1 - Desvio menor, atendimento parcial		Sim		
2 - Atende, porém existe oportunidade de melhoria		Opcional		
3 - Atendimento total ao requisito		Não		
N/A - Não aplicável ou não auditado		Não		

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	Data:	Revisão	Descrição:
Tiago Ribeiro	Eduardo Cruz	Rafael Mello	02/03/2018	0	Inicial

**ANEXO D**



## PERFORMANCE DE FORNECEDORES

Índice de Desenvolvimento do Fornecedor IDF - 2018

PERÍODO

---

Fornecedor: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

Resp.: \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_

Código: \_\_\_\_\_

---

Objetivo \_\_\_\_\_

Máxima \_\_\_\_\_

Mínima \_\_\_\_\_

Índice de Qualidade do Fornecedor (IQF) \_\_\_\_\_

Índice de Performance da Entrega (IPE) \_\_\_\_\_

Índice de Certificação (IC) \_\_\_\_\_

Índice de Auditoria \_\_\_\_\_

I. D. F. \_\_\_\_\_

1º TRIMESTRE

JAN	FEV	MAR	Média	#DIV/0!
100	100	100	100	
80	80	80	80	

2º TRIMESTRE

ABR	MAI	JUN	Média	#DIV/0!
100	100	100	100	
80	80	80	80	

3º TRIMESTRE

JUL	AGO	SET	Média	#DIV/0!
100	100	100	100	
80	80	80	80	

4º TRIMESTRE

OUT	NOV	DEZ	Média	#DIV/0!
100	100	100	100	
80	80	80	80	

NOTA FINAL \_\_\_\_\_

---

Objetivo \_\_\_\_\_

Méts PPM \_\_\_\_\_

Total peças fornecidas \_\_\_\_\_

Total peças não conforme \_\_\_\_\_

PPM - Resultado \_\_\_\_\_

1º TRIMESTRE

JAN	FEV	MAR	Média	#DIV/0!
0	0	0	0	

2º TRIMESTRE

ABR	MAI	JUN	Média	#DIV/0!
0	0	0	0	

3º TRIMESTRE

JUL	AGO	SET	Média	#DIV/0!
0	0	0	0	

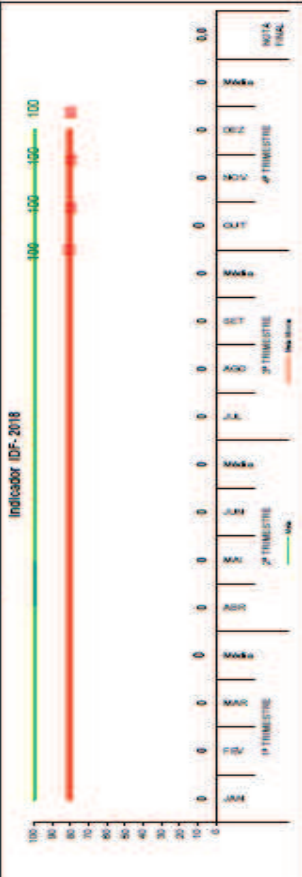
4º TRIMESTRE

OUT	NOV	DEZ	Média	#DIV/0!
0	0	0	0	

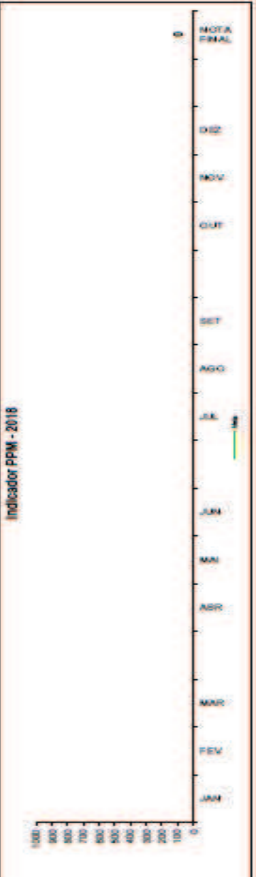
NOTA FINAL \_\_\_\_\_

---

Indicador IDF - 2018



Indicador PPM - 2018



---

RNCs Período

Código	Não Conformidade	Abertura	Fechamento	Status

**INDICES**

Desempenho de Qualidade (DQ) = 40 pontos

Desempenho de Não Conformidades: Recebimento, Inspeção de Recebimento, Processos, em cliente KEKO e/ou em campo. Desempenho de Entrega (DE) = 40 pontos

Desempenho em ocorrência, Atrasos de entrega e/ou frettas especiais e irregularidades no recebimento

Certificações de Qualidade (CQ) = 10 pontos

Auditoria de Processo (AP) = 10 pontos

IATF 16949 + ISO 14001 = 10 pontos Fornecedor A = 10 pontos

IATF 16949 = 05 pontos Fornecedor B = 05 pontos


ISO 9001 + ISO 14001 = 07 pontos Fornecedor C = 02 pontos

ISO 9001 = 05 pontos Fornecedor D = 02 pontos

PPM da Qualidade

O PPM de Qualidade confere ao fornecedor uma comprovação estatística da qualidade de seu produto.

## ANEXO E

	<h1>SOLICITAÇÃO DE PPAP</h1>	FK 800.215 Rev.: 00 08/11/2017
FORNECEDOR: .....		
DESCRIÇÃO DO PRODUTO: .....		
CÓDIGO DO PRODUTO: ..... REVISÃO: ..... N° DO PPAP .....		
DATA SOLICITAÇÃO: ..... DATA SUBMISSÃO: .....		
SOLICITANTE: ..... COMPRADOR: .....		
ITEM ESPECIAL <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO IMDS (N° ID KEKO): .....		
<b>NÍVEL DE SUBMISSÃO</b>		
O fornecedor deverá submeter os itens e/ou registros especificados pelo nível identificado na tabela abaixo:		
<input type="checkbox"/>	<b>NÍVEL 1</b>	Apenas o certificado(e para os itens indicados de aparência, um Relatório de Aprovação de Aparência) submetido à KEKO ACESSÓRIOS.
<input type="checkbox"/>	<b>NÍVEL 2</b>	Certificado com amostras do produto e dados de suporte limitados submetidos à KEKO ACESSÓRIOS.
<input type="checkbox"/>	<b>NÍVEL 3</b>	Certificado com amostra do produto e dados de suporte completos submetidos a KEKO ACESSÓRIOS.
<input type="checkbox"/>	<b>NÍVEL 4</b>	Certificado e outros requisitos definidos pela KEKO ACESSÓRIOS.
<input type="checkbox"/>	<b>NÍVEL 5</b>	Certificado com amostras do produto e dados de suporte completos analisados criticamente no local de produção do fornecedor.
Abaixo seguem listados os itens do BOOK DE PPAP que o fornecedor deverá enviar à KEKO ACESSÓRIOS, quando solicitado nível 4 de submissão:		
<input type="checkbox"/>	1. Registro de Projeto (Desenho marcado)	
<input type="checkbox"/>	2. Documentos de Autorização de Alteração de Engenharia	
<input type="checkbox"/>	3. Aprovação de Engenharia do Cliente	
<input type="checkbox"/>	4. Análise de Modo e Efeitos de Falha Potencial de Projeto (FMEA de Projeto)	
<input type="checkbox"/>	5. Diagrama(s) do Fluxo do Processo	
<input type="checkbox"/>	6. Análise de Modo e Efeitos de Falha Potencial de Projeto (FMEA de Processo)	
<input type="checkbox"/>	7. Plano de Controle	
<input type="checkbox"/>	8. Estudos de Análise dos Sistemas de Medição (MSA)	
<input type="checkbox"/>	9. Resultados Dimensionais	
<input type="checkbox"/>	10. Registros de Resultados de Ensaios de Material/Desempenho	
<input type="checkbox"/>	11. Estudos Iniciais de Processo	
<input type="checkbox"/>	12. Documentação de Laboratório Qualificado	
<input type="checkbox"/>	13. Relatório de Aprovação de Aparência (RAA)	
<input type="checkbox"/>	14. Amostras de Peças de Produção	
<input type="checkbox"/>	15. Amostra Padrão	
<input type="checkbox"/>	16. Auxílios de Verificação	
<input type="checkbox"/>	17. Requisitos Específicos de Cliente	
<input type="checkbox"/>	18. Certificado de Submissão de Peça (PSW)	
<b>OBSERVAÇÃO:</b> Realizar estudos de capacidade para cotas identificadas no PFMEA com severidade igual e/ou superior a pontuação 8.		

## TERMO DE RESPONSABILIDADE

Por fazer parte da cadeia de suprimentos da KEKO ACESSÓRIOS S/A, declaro que estou ciente e concordo com os termos, princípios e orientações contidos neste Manual de Fornecedores KEKO.

**NOME:** .....

**EMPRESA:** .....

**CARGO:**.....**SETOR:**.....

**LOCAL:**.....,.....**de**.....,.....**de** .....

.....

**Assinatura**

.....

**Nome do responsável pela segurança do produto**

Rev.	Data	Elaborado Por	Revisado Por	Aprovado Por	Descrição
09	15/10/2018	Tiago dos Santos	Eduardo Cruz	Davi Thiesen	Revisão Geral de Documento