

Manual de Gestão de **FORNECEDORES**

HIGRA

GESTÃO DE FORNECEDORES

Manual

Elaborado por:	Lucia Henz	Aprovado por:	Fábio Miyabara	Coordenação:	Operações
----------------	------------	---------------	----------------	--------------	-----------

1	HISTÓRICO DA EMPRESA.....	3
2	OBJETIVO.....	3
3	EXPECTATIVAS HIGRA.....	3
4	CAMPO DE APLICAÇÃO.....	3
5	DESENVOLVIMENTO DE FORNECEDORES E PRODUTOS.....	4
5.1	CRITÉRIOS TÉCNICOS	4
5.2	CRITÉRIOS COMERCIAIS.....	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
6	TRATAMENTO DE NÃO-CONFORMIDADES	5
6.1	DEVOLUÇÃO DE PRODUTOS NÃO CONFORME	5
6.2	GARANTIAS	6
6.3	CUSTOS DA NÃO QUALIDADE	6
7	AUDITORIAS.....	7
8	DOCUMENTAÇÃO	7
9	MONITORAMENTO DE DESEMPENHO.....	7
10	CONTROLE DE PROCESSOS TERCEIRIZADOS	9
11	GERENCIAMENTO DE FERRAMENTAL E EQUIPAMENTOS HIGRA	9
12	COMPROMISSO SOCIOAMBIENTAL DA CADEIA DE FORNECIMENTO	10
13	POLÍTICA DE BRINDES.....	10
14	TERMO DE ACEITE DO MANUAL DA QUALIDADE DA GESTÃO DE FORNECEDORES HIGRA.....	11
15	REVISÕES.....	12

GESTÃO DE FORNECEDORES

Manual

Elaborado por:	Lucia Henz	Aprovado por:	Fábio Miyabara	Coordenação:	Operações
----------------	------------	---------------	----------------	--------------	-----------

1 HISTÓRICO DA EMPRESA

Fundada em outubro de 2000, a Higrá está localizada na cidade de São Leopoldo-RS e desde seus primeiros dias, atua no ramo metalmeccânico resolvendo problemas de forma sustentável. Aplicando uma tecnologia disruptiva, atua em segmentos como captação de água, saneamento básico, irrigação, indústria, mineração e geração de energia, oferecendo soluções completas aos nossos parceiros.

Com características únicas, nossos equipamentos patenteados se destacam devido à alta eficiência, baixa manutenção, facilidade de instalação, confiabilidade, versatilidade e sustentabilidade, desta maneira, desde 2000 já manufacturamos mais de 9.000 equipamentos e estamos presentes em 14 países.

2 OBJETIVO

Definir os requisitos de técnicos e comerciais que os fornecedores da Higrá devem cumprir para assegurar a excelência dos produtos e serviços fornecidos. A elaboração deste documento tem como base a norma NBR ISO 9001:2015.

3 EXPECTATIVAS HIGRA

A Higrá espera que todos os fornecedores respeitem os seguintes requisitos:

- Entregar peças e serviços com qualidade, custo e no prazo solicitado;
- Promover a melhoria da qualidade e produtividade de seus produtos e serviços para tornar-se competitiva diante a seus concorrentes;
- Resolver as reclamações de um produto ou serviço realizadas pela Higrá;
- Desenvolver um processo de melhoria contínua para prevenção de falhas.

4 CAMPO DE APLICAÇÃO

Este manual se aplica aos fornecedores de componentes e serviços críticos, descritos no PR-GFO-01 – Procedimento da Gestão de Fornecedores.

GESTÃO DE FORNECEDORES

Manual

Elaborado por:	Lucia Henz	Aprovado por:	Fábio Miyabara	Coordenação:	Operações
----------------	------------	---------------	----------------	--------------	-----------

5 DESENVOLVIMENTO DE FORNECEDORES E PRODUTOS

Quando for identificada a necessidade de desenvolvimento de novos fornecedores, produtos e serviços que afetam a qualidade do produto final Higra, aplicam-se critérios técnicos e comerciais para a seleção e avaliação dos fornecedores potenciais. Esses critérios, estabelecidos pela Higra, são aplicados para garantir que os fornecedores selecionados atendam aos requisitos de qualidade, confiabilidade e alinhamento estratégico da empresa.

5.1 CRITÉRIOS TÉCNICOS

Questionário de Avaliação

O processo de Gestão de Fornecedores da Higra deve aplicar o RG-GFO-01 - Matriz de Avaliação Técnica de Novos Fornecedores, onde serão avaliadas questões relacionadas a qualidade, meio ambiente, social e governança. Este formulário pode ser aplicado in loco com uma visita ao fornecedor, ou remotamente, por meio de reunião online. Após a aplicação, o fornecedor será considerado aprovado, aprovada com restrições ou reprovado.

Amostras iniciais

Para análise e aprovação, o fornecedor deve enviar amostras iniciais conforme desenho fornecido pela Higra. As amostras serão analisadas pelo processo de Qualidade e os resultados avaliados pelo processo de Gestão de Fornecedores. A Higra pode solicitar o envio de relatório dimensional detalhado, certificados de matéria-prima e resultados de testes de tratamentos térmico ou superficiais juntamente com as amostras fornecidas.

Nota 1: Antes de receber os desenhos, o fornecedor deve receber e assinar um contrato de confidencialidade para preservação das informações de propriedade da Higra. O documento RG-GFO-05 - Termo de Confidencialidade e Sigilo, estabelece regras detalhadas quanto ao tratamento de informações, desenhos, ferramentas e quaisquer documentos técnicos de propriedade da HIGRA.

Nota 2: os fornecedores de aços especiais e tinta deverão fornecer certificados de especificação da matéria-prima. Os fornecedores de serviço de calibração devem ser filiados a RBC ou Rede Metrológica do RS.

5.2 CRITÉRIOS COMERCIAIS

Os critérios comerciais envolvem preço, condições de pagamento e prazo de entrega. A responsabilidade pela avaliação dos critérios comerciais será atribuída ao comprador responsável da carteira.

A data de entrega do pedido de compra expressa a necessidade de entrega do material na Higra, cabendo ao fornecedor analisar a viabilidade do cumprimento dos prazos solicitados.

A saúde financeira do fornecedor será avaliada pelo setor financeiro da Higra, a fim de avaliar o rating dos fornecedores críticos junto ao SERASA, antes da inclusão deles como fornecedores homologados.

GESTÃO DE FORNECEDORES

Manual

Elaborado por:	Lucia Henz	Aprovado por:	Fábio Miyabara	Coordenação:	Operações
----------------	------------	---------------	----------------	--------------	-----------

Os fornecedores aprovados nos critérios técnicos e comerciais são considerados homologados e devem aguardar uma aprovação formal da Higras que será formalizado por e-mail.

Todas as notas fiscais necessariamente deverão ser enviadas para nfe@higra.com.br e para o comprador responsável quando acordado com o mesmo.

Nota 3: é expressamente vetado o faturamento de notas fiscais para a Higras nos 3 últimos dias úteis de cada mês. Exceto quando acordado com o comprador responsável pela carteira.

6 TRATAMENTO DE NÃO-CONFORMIDADES

Sempre que ocorrerem não conformidades detectadas na Higras, no próprio fornecedor ou no cliente final, de responsabilidade do fornecedor, são seguidos os seguintes passos:

- Notificação do Registro de Ocorrência via e-mail ao fornecedor pelo Controle de Qualidade da Higras para não-conformidades detectadas internamente com o propósito de dar ciência ao fornecedor do problema ocorrido.
- Envio do Relatório de Não-Conformidade-RNC via e-mail ao fornecedor pelo processo de Gestão de Fornecedores para não-conformidades detectadas em clientes. Neste caso o fornecedor deve preencher o RNC e retornar à Higras com as ações definidas. Os custos envolvidos com estas não-conformidades podem ser aplicadas ao fornecedor conforme item 6.3.

Nota 4: O processo de Gestão de Fornecedores e o processo de Qualidade, realiza reuniões periódicas de análise crítica avaliando a pertinência e relevância referente aos indicadores de qualidade para cada fornecedor, sendo passível como plano de ação, uma auditoria no fornecedor ou a abertura de um Relatório de Não-Conformidade-RNC que deve ser preenchido pelo fornecedor e retornar à Higras com as ações definidas.

O fornecedor deve comunicar imediatamente à Higras, caso ocorra qualquer desvio de especificação, processo de fabricação, embalagem ou qualquer outra condição de projeto, para aprovação prévia. Nestes casos o fornecedor não está isento de qualquer responsabilidade no ressarcimento de todo e qualquer dano eventualmente causado a Higras ou aos seus clientes, em decorrência de deficiências nos lotes de produtos fornecidos.

6.1 Devolução de Produtos Não Conforme

Para problemas de origem do fornecedor o material pode ser devolvido com nota fiscal de devolução ou remessa para conserto, e para produtos com problemas de origem Higras, pode ser emitida uma nota fiscal de conserto.

A Higras rejeitará as mercadorias não conformes, devolvendo-as e realizando a notificação das ocorrências ao fornecedor via e-mail pelo processo de Controle de Qualidade, com cópia ao processo de Suprimentos e no aguardo do aceite do fornecedor uma vez a cada 30 dias. Este período será alterado, somente salvo uma necessidade crítica para devolução ou contenção imediata de um problema.

GESTÃO DE FORNECEDORES

Manual

Elaborado por:	Lucia Henz	Aprovado por:	Fábio Miyabara	Coordenação:	Operações
----------------	------------	---------------	----------------	--------------	-----------

O fornecedor é responsável pela coleta de seu produto não conforme nas dependências da Higrá. Caso isso não ocorra no tempo acordado via e-mail após o seu aceite de devolução, a Higrá pode realizar o envio das peças através de uma transportadora homologada com frete a pagar. Caso após análise seja comprovado que a falha não procede como responsabilidade do fornecedor, esse custo de frete poderá ser revertido.

6.2 Garantias

O fornecedor é responsável por garantir a durabilidade e qualidade dos produtos e/ou serviços que fornece, a partir da data de emissão da Nota Fiscal de venda até o final do período de garantia.

A Higrá tem como prática a inspeção dos itens listados no IT-QUA-01 – Inspeção de Recebimento, realizados na chegada dos itens na empresa. Anterior a isso, a empresa exige que o fornecedor garanta que a mercadoria seja fabricada e entregue rigorosamente de acordo com os desenhos e especificações do pedido, em perfeitas condições de utilização, sem quaisquer vícios ou defeitos, aparentes ou ocultos.

Produtos devolvidos à Higrá com garantia concedida, porém o item foi consertado devem apresentar condições funcionais e de aparência idêntica ao de um produto novo. Além disso o fornecedor deve conceder garantia pelo mesmo prazo de um produto novo.

Nota 5: Todas as garantias estarão respaldadas minimamente ao previsto no código de defesa do consumidor

6.3 Custos da Não Qualidade

Os custos relativos a produtos não-conformes com origem na cadeia de fornecimento poderão ser repassados ao fornecedor responsável. Estes custos podem incluir, mas não se limitar a:

- Custo da peça;
- Transporte de produtos;
- Prestação de serviços de terceiros;
- Custo de retrabalho/substituição de outras peças danificadas pela não conformidade;
- Custos operacionais e administrativos por Registro de Ocorrência emitido;

Quando necessário, o processo de débito inicia-se com um informativo das despesas onde descrevem os recursos que foram utilizados pela Higrá durante a tratativa da não conformidade, assim como os valores a serem debitados ao fornecedor devido a falha de qualidade.

O modo de ressarcimento poderá ser realizado através de uma nota de débito a ser cobrada do fornecedor ou através de uma negociação em abatimentos na prestação de serviços.

O setor de suprimentos enviará este informativo ao fornecedor, que terá 5 dias úteis para apresentar uma contestação quanto aos dados apresentados.

GESTÃO DE FORNECEDORES

Manual

Elaborado por:	Lucia Henz	Aprovado por:	Fábio Miyabara	Coordenação:	Operações
----------------	------------	---------------	----------------	--------------	-----------

Obs.: Não obstante os custos relacionados acima o fornecedor estará sujeito as demais penalidades contratuais e estatutárias

7 AUDITORIAS

O fornecedor deve permitir que a Higrá, ou em algumas ocasiões os seus clientes, possam realizar auditorias presenciais ou remotas para garantir que os produtos e os serviços adquiridos estejam em conformidade com os requisitos especificados. As auditorias ocorrem na etapa de homologação dos fornecedores, após reuniões periódicas de análise crítica dos indicadores de qualidade dos fornecedores como parte de um plano de ação ou a qualquer momento por decisão do processo de Gestão de Fornecedores para acompanhamento da qualidade. As auditorias serão previamente comunicadas. Após a auditoria, é elaborado um relatório RG-GFO-03 - Saídas de Auditorias, que será entregue ao fornecedor, contendo as constatações da equipe auditora. Ações corretivas podem ser solicitadas em decorrência dos resultados da auditoria.

8 DOCUMENTAÇÃO

O fornecedor é responsável por manter e preservar o sigilo das informações enviadas pela Higrá como desenhos e especificações. Os desenhos e suas alterações são enviados pelo processo de Suprimentos, cabendo ao fornecedor substituir as cópias obsoletas. A GFO irá realizar uma análise do impacto de todas as alterações de desenhos, verificando se após esta alteração, será necessário realizar alguma alteração no processo de produção do item.

O fornecedor deve manter registros de inspeção do produto ao longo do processo e manter certificados de calibração dos instrumentos de medição utilizados.

9 MONITORAMENTO DE DESEMPENHO

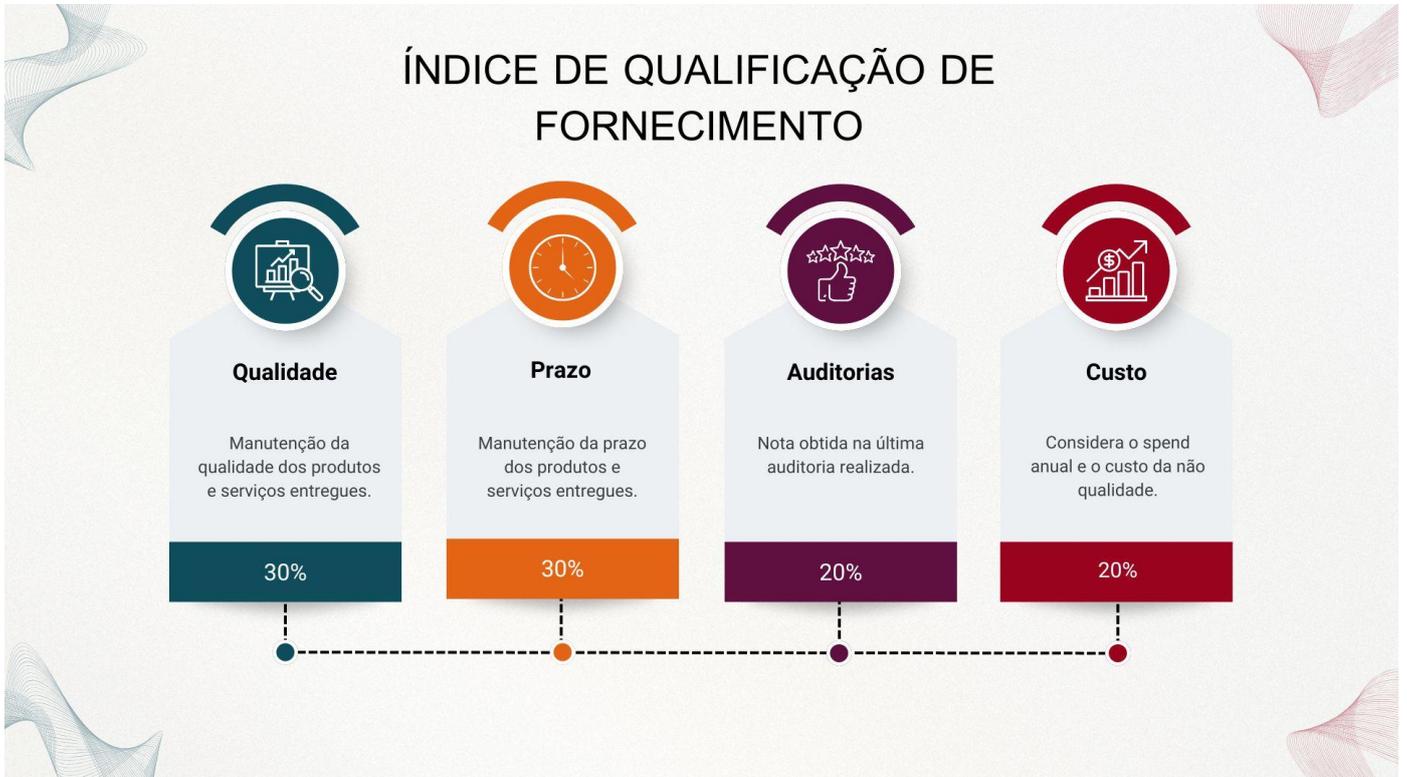
Periodicamente o processo de Gestão de Fornecedores e o processo de Qualidade realizam reuniões de análise crítica avaliando o indicador de qualidade para cada fornecedor. O indicador considera a % de peças não-conformes entregues no período e, dependendo da avaliação, planos de ação podem ser requeridos ou ser necessária a realização de uma auditoria no fornecedor.

O desempenho também será monitorado trimestralmente através do IQF – Índice de Qualificação de Fornecimento, para este indicador, serão utilizados quatro parâmetros: prazo, custo, notas de auditorias e manutenção da qualidade dos produtos e serviços entregues, distribuídos da seguinte maneira:

GESTÃO DE FORNECEDORES

Manual

Elaborado por:	Lucia Henz	Aprovado por:	Fábio Miyabara	Coordenação:	Operações
-----------------------	------------	----------------------	----------------	---------------------	-----------



Critério	Metodologia	Fórmula	Periodicidade
Qualidade	Atualizado pelo Controle de Qualidade da Higrá, monitorado via Power BI.	$\frac{\text{Total Entregue} - \text{Total NC}}{\text{Total Entregue}}$	Mensal
Prazo	O cumprimento dos prazos será monitorado por meio das RAMS, conforme procedimento RG-SGQ-03 - Não Conformidades, Ações Corretivas e Melhorias. Caso o atraso no fornecimento impacte o prazo de entrega de um pedido de venda.	Se atrasos = 0, soma 30% Se atrasos >= 1, soma 0%	Mensal
Custo	Custo total de aquisição, operação e manutenção de um produto. O TCO considera todos os custos diretos e indiretos associados ao serviço.	$\frac{\text{Custo Total} - \text{Custo de Não Qualidade}}{\text{Custo Total}}$	Mensal
Auditorias	Notas de Auditoria: nota da última auditoria, realizado pelo AQF – Qualidade, conforme RG-GFO-02 - Relatório de Auditorias em Fornecedores.	Nota obtida na auditoria	Última nota

GESTÃO DE FORNECEDORES

Manual

Elaborado por:	Lucia Henz	Aprovado por:	Fábio Miyabara	Coordenação:	Operações
----------------	------------	---------------	----------------	--------------	-----------

Será necessário obter uma pontuação mínima de 75% no período analisado, para a manutenção do fornecimento de materiais e serviços para a Higrá.

Nota 6: caso o fornecedor obtenha uma nota menor que 75%, estará sujeito a uma avaliação crítica e planos de ações deverão ser desenvolvidos imediatamente, os quais estarão condicionados a melhorar suas notas conforme estabelecido no plano de ação.

10 CONTROLE DE PROCESSOS TERCEIRIZADOS

A Higrá deve garantir que os processos terceirizados estejam sob o seu controle. Para isto, os fornecedores listados abaixo devem implementar os controles no seu processo

Serviços Críticos	Controle
Usinagem	Inspeção dimensional em todos os lotes.
Caldeiraria	Inspeção dimensional em todos os lotes. Qualificação do soldador.
Pintura	Testes de camada e aderência em todas as peças pintadas.
Balanceamento	Envio do laudo de balanceamento.

As verificações deste controle estabelecido pela Higrá serão verificadas durante o processo das auditorias, caso não seja cumprido, o fornecedor poderá ser penalizado.

11 GERENCIAMENTO DE FERRAMENTAL E EQUIPAMENTOS HIGRA

O ferramental adquirido pela Higrá inclui, mas não se limita a moldes de injeção, estampos, dispositivos de fixação e ferramentas de usinagem. Todo ferramental que é propriedade da organização e entregue ao fornecedor deve ser utilizado exclusivamente para produtos ou serviços destinados à Higrá. Além disso, é essencial que essa utilização esteja respaldada por um contrato e acompanhada de uma nota fiscal de remessa em comodato.

O fornecedor deve preservar o ferramental de propriedade da Higrá e informar sempre que este ferramental apresentar problemas, for danificado ou extraviado.

A Higrá pode auditar ou inventariar o ferramental de sua propriedade a qualquer momento. Ferramentais e/ou dispositivos de verificação, deverão ter sua identificação de maneira permanente com seu respectivo código já cadastrado no FoccoERP.

GESTÃO DE FORNECEDORES

Manual

Elaborado por:	Lucia Henz	Aprovado por:	Fábio Miyabara	Coordenação:	Operações
----------------	------------	---------------	----------------	--------------	-----------

12 COMPROMISSO SOCIOAMBIENTAL DA CADEIA DE FORNECIMENTO

A Higma reconhece sua responsabilidade e está comprometida em conduzir suas operações de forma socialmente responsável, ambientalmente sustentável, respeitosa dos direitos humanos e com ética. Para isso, é importante engajar seus fornecedores nesse compromisso e garantir uma cadeia de suprimentos sustentável em todos os seus aspectos. Os fornecedores Higma devem buscar o comprometimento em:

- **Conformidade Legal:** cumprir todas as leis, regulamentos e normas ambientais, trabalhistas e sociais aplicáveis às nossas atividades.
- **Gestão Ambiental:** adotar práticas que minimizem os impactos ambientais de nossas atividades, incluindo a gestão eficiente de resíduos, a redução do consumo de recursos naturais incluindo energia, redução das emissões atmosféricas em especial a dos gases de efeito estufa e a prevenção da poluição.
- **Respeito aos Direitos Humanos e Trabalhistas:** respeitar os direitos humanos fundamentais e as normas trabalhistas reconhecidas internacionalmente, incluindo a proibição do trabalho infantil, trabalho forçado, assédio e discriminação em todas as suas formas, garantindo condições de trabalho seguras e saudáveis para todos os colaboradores.
- **Integridade e Honestidade:** conduzir todas as atividades comerciais com integridade e honestidade, evitando qualquer forma de corrupção, suborno, fraude ou conduta antiética.

13 POLÍTICA DE BRINDES

Nenhum presente ou brinde pode ser dado com o objetivo de influenciar o destinatário na tomada de decisão de negócios e não deve ser interpretado como um conflito de interesses. Para evitar a impressão de relações impróprias com funcionários públicos, clientes e fornecedores,

- Profissionais estão autorizados a dar brindes ou presentes, desde que não excedam o valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) e sejam gravados, sempre que possível, com o nome e/ou logotipo da HIGRA. Acima deste valor, é necessária a aprovação prévia da Diretoria.
- Brindes devem ser dados em pequenas quantidades e de baixo custo, respeitando o limite máximo estabelecido acima.
- Nenhum presente ou brinde deve ser dado em dinheiro.
- Deve-se evitar dar vários brindes para uma única pessoa, se possível, no decorrer de um ano.
- Brindes devem ser oferecidos de forma transparente, permitindo que os gestores de um funcionário público possam ver que o brinde foi dado.

GESTÃO DE FORNECEDORES

Manual

Elaborado por:	Lucia Henz	Aprovado por:	Fábio Miyabara	Coordenação:	Operações
----------------	------------	---------------	----------------	--------------	-----------

14 TERMO DE ACEITE DO MANUAL DA QUALIDADE DA GESTÃO DE FORNECEDORES HIGRA

Afirmo que recebemos o Manual da Qualidade da Gestão de Fornecedores, entendemos e concordamos com as expectativas e políticas de recuperação de custos da não Qualidade aplicadas pela Higrá.

Empresa: _____

Endereço: _____

Cidade: _____

Responsável da Qualidade: _____

Cargo: _____

Data: _____

Responsável Comercial: _____

Cargo: _____

Data: _____

Obs.: O fornecedor após seu aceite, deve enviar uma cópia digitalizada desta página com os campos preenchidos para o e-mail gestao.fornecedor@higra.com.br.

GESTÃO DE FORNECEDORES

Manual

Elaborado por:	Lucia Henz	Aprovado por:	Fábio Miyabara	Coordenação:	Operações
----------------	------------	---------------	----------------	--------------	-----------

15 REVISÕES

Nº da Revisão	Data	Descrição das alterações
00	05/02/2025	Criação do Documento
01	03/06/2025	Alterações devido aos novos fluxos de trabalho do setor de Suprimentos. Alteração no cálculo do IQF.