



Manual de Fornecedores



1. Quem somos

A Marcher Brasil é uma indústria brasileira que oferece soluções inovadoras para o agricultor e pecuarista que deseja aumentar a sua lucratividade. Produz máquinas e implementos agrícolas de alta qualidade para o armazenamento de grãos secos, grãos úmidos e silagem em silos-bolsa.

Fundada em 24 de março de 2004, sua primeira unidade industrial foi montada no município de Cachoeirinha, RS, onde operou até novembro de 2008, quando foram inauguradas suas novas instalações junto à autoestrada BR 290, no trevo de acesso da cidade de Gravataí, RS.

1.1 Missão

Criar soluções inovadoras em armazenagem e para o agronegócio, que potencializem ganhos para a cadeia produtiva, via equipamentos eficientes e de qualidade, produzidos dentro das melhores práticas de sustentabilidade e governança.

1.2 Princípios e valores

Honestidade de propósitos

Somos pessoas de bem. Servimos nossa empresa com lealdade e nossa empresa deve refletir estritamente essas características. Cumprir prazos, condições acertadas, acordos e contratos é nossa obrigação. Do mesmo modo exigimos igual tratamento de terceiros para com a nossa empresa.

O cliente

Quem paga nosso salário é o cliente. Assim como lutamos por nossa empresa, temos de lutar por ele.

Nossos talentos

Nossa empresa reconhece os profissionais motivados, dedicados, responsáveis, eficientes, com foco e entrega de resultados.

Sustentabilidade

Indispensável para o bem estar presente e futuro de nossa sociedade. Temos o compromisso de agir com elevados padrões de sustentabilidade em nossas operações e temas relacionados com o meio ambiente.

Custos baixos

Agilidade nos procedimentos e simplicidade nas atitudes.

O fornecedor

Parceiro indispensável. Formamos uma relação de confiança, credibilidade, pontualidade e sinergia, objetivando as metas de ambos.

Inovação

Desenvolvemos soluções novas e eficientes para nossos produtos e operações dentro de altos padrões de qualidade.

Lucratividade

Empresa sem lucro não sobrevive. Nosso desempenho como executivos e profissionais será medido pela capacidade de gerarmos resultados dentro das normas éticas impostas pela sociedade.

Governança corporativa

Nossa empresa deve ser gerida dentro de elevados padrões de governança reconhecidos internacionalmente.

2. Objetivo do Manual

A Marcher Brasil espera que toda sua cadeia de fornecimento, quando predisposta a participar deste processo, assuma o compromisso e o papel vital de assegurar a qualidade de nossos produtos e serviços. Esperamos que o manual contribua para que nossos fornecedores possam elevar seu padrão de qualidade, melhorar seus produtos e serviços, relacionamentos comerciais e elevar seu potencial de negócios com nossa organização.

Os fornecedores são responsáveis por atender aos requisitos estabelecidos neste manual. O não atendimento a estes requisitos pode resultar em perda dos negócios atuais e/ou futuros com a Marcher Brasil.

3. Requisitos de compras

3.1 Orçamento

No orçamento deve conter as seguintes informações:

No orçamento deve conter as seguintes informações:

- Preço com impostos (ICMS, PIS, COFINS);
- % de cada imposto;
- Tipo de frete (FOB ou CIF);
- Condição de pagamento;
- Lote e valor mínimo para faturamento;
- Prazo de entrega.

Quando alguma especificação (conforme desenho) do produto/serviço não puder ser atendida, o fornecedor deve informar durante essa etapa.

3.2 Pedido de compra

O pedido de compra é enviado por e-mail para as contas de e-mail cadastradas no sistema da Marcher Brasil. A nota deve ser um espelho do pedido, havendo necessidade de alteração, o fornecedor deve contatar o setor de Compras da Marcher. É importante que o fornecedor confirme o recebimento do pedido e informe de eventuais divergências na ordem de compra (OC), como quantidade, CNPJ, valor, condição de pagamento, data de entrega.

Quando aplicável, o fornecedor deve confirmar se a versão do desenho em seu poder está de acordo com a revisão informada na OC.

A data de entrega que consta na ordem de compra é a data em que o material deve estar na Marcher Brasil, sendo assim, é importante que verifiquem o tempo de transporte para que não ocorram atrasos.


		MARCHER BRASIL AGRINDUSTRIAL SA AV DOS FUNCIONARIOS, 748 GRAVATAIRS (51) 3484-5500 / (51) 3484-5500 06.221.454/0001-79 IE:0570269466								ORDEM DE COMPRA Nº 069129		
		Fornecedor: [REDACTED] Endereço: [REDACTED] E-mail: [REDACTED]						[REDACTED]				
PRODUTOS - Valores expressos em R\$												
ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QTD 1 UN	2 UN	QTD 2 UN	PREÇO UNIT.	% IPT	VLB. TOTAL	DT. ENTREGA	CCD. REV.	DT. ATUAL DES.
001	09101764	CO. HT. MARG. 3/8" 2HT X 11000	[REDACTED]							18/04/2024	001	/ /

Imagem 1 – Modelo de pedido de compra

3.3 Faturamento

O material deve ser faturado no mínimo 24 horas antes de ser entregue na Marcher (salvo exceções ou urgências autorizadas/negociada com o comprador). Na nota fiscal deve constar o número e item do pedido que está sendo entregue, conforme imagem 2.

		MARCHER BRASIL AGRINDUSTRIAL SA AV DOS FUNCIONARIOS, 745 GRAVATAIRS (51) 3484-6500 / (51) 3484-6500 06.221.454/0001-79 IE:0670269446		ORDEM DE COMPRA Nº 069129									
Fornecedor: Endereço: E-mail:		[REDACTED]		[REDACTED]									
PRODUTOS - Valores expressos em R\$													
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID.	1 UN	QTD 1 UN	2 UN	QTD 2 UN	PREÇO UNIT.	* IPI	VAL. TOTAL	DT. ENTREGA	CD. REV	DT. ATUAL DES
001	09101764	CZ. MD. MARG. 3/8"EMT X 11000	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	18/04/2024	001	/ /

Imagem 2 – Campos onde constam o item e nº do pedido

Nota 1

Qualquer divergência poderá ocasionar a recusa do material e nota fiscal.

3.4 Materiais de protótipo, CAE e desenvolvimento

Os materiais de protótipo, CAE (Controle de Alteração de Engenharia) e desenvolvimento devem ser embarcados com a identificação de "Material para análise da Qualidade". Os campos devem ser preenchidos conforme orientação da imagem 3.


N° OC		N° pedido
		MATERIAL PARA ANÁLISE DA QUALIDADE
ITEM:	Código Marcher	
DESCRIÇÃO:	Descrição Marcher	
QUANTIDADE:	Quantidade do pedido	
MOTIVO:	Conforme descrição do campo observações do pedido.	
FM 2001 Rev.0		

Imagem 3 - Identificação Material para análise da Qualidade

3.5 Entregas

A performance de entrega dos fornecedores é mensurada pela área de Compras. A data da entrega é a descrita no pedido de compra, sendo assim, qualquer situação que venha a interferir na entrega, deve ser comunicado ao comprador que realizou o pedido, para evitar que o IQF (Índice de Qualidade do Fornecedor) seja impactado.

Nota 2

Prazos acordados entre PCP Marcher e fornecedor, devem ser informados ao setor de Compras.

3.6 Materiais em terceiros

A área de Compras é responsável pelo monitoramento dos materiais em poder de terceiros.

Os materiais enviados para os fornecedores com natureza de remessa, devem retornar para a Marcher no prazo de 180 dias. Caso seja necessário manter o

material em poder do fornecedor por um período maior, este deve emitir uma nota simbólica de retorno e a Marcher providencia uma nova nota.

Nota 3

Materiais segregados por problemas de qualidade decorrentes de fornecedores serão tratados com natureza de devolução, salvo exceções.

3.7 Conjuntos soldados com pintura

Quando negociado que o conjunto soldado já deve vir pintado, o fornecedor deve atentar-se à especificação da cor, marca da tinta, camada de 8 a 10 microns e pontos com sikaflex.

ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DA TINTA	OBSERVAÇÃO
EMA-01	Tinta acabamento PU cinza claro RH2971910063	Marca Renner
EMA-02	Tinta acabamento PU escuro RH2981910063	Marca Renner

4 Requisitos para o produto

4.1 Inspeção de materiais

A Marcher tem por princípio criar parcerias com fornecedores cujos itens tenham qualidade assegurada.

Os materiais que forem submetidos a inspeção, serão avaliados se estão em conformidade com o desenho técnico.

Nota 4

Os materiais usinados devem vir isentos de oxidação, rebarbas e recobertos por óleo protetivo, que evite a oxidação a longo prazo.

Nota 5

Nos conjuntos soldados que contenham roscas, devem vir protegidos para evitar sujeira, oxidação.

4.2 Certificado de Qualidade do material

Itens de protótipos, CAE, peças de desenvolvimento e primeiro lote após uma não conformidade deverão vir com o certificado de qualidade/relatório dimensional que ateste a conformidade do material.

No certificado deve constar:

- Código Marcher;
- Quantidade de material fornecido;
- Número de lote do fornecedor;
- Faixa de aceitação e resultado medido das características do material de acordo com o desenho;
- Nota fiscal.

Os certificados devem ser enviados por e-mail com antecedência ou no dia do embarque do material para os seguintes endereços:

 qualidade@marcher.com.br  compras@marcher.com.br

O assunto do e-mail deve ser “**Certificado de Qualidade do material - NF XXXX**”.

A ausência desse documento ocasionará em não conformidade e impactará na pontuação do IQF.

4.3 Identificação dos materiais

Todos os itens entregues a Marcher devem possuir etiqueta de identificação, contendo as informações do código do item Marcher, quantidade do lote, número da nota fiscal, nome do fornecedor e quando aplicável, a validade.

<i>Nome fornecedor/Logo</i>
Item: _____
Quantidade: _____
Nota Fiscal: _____

Imagem 4 - Modelo de identificação

4.3.1 Gravação

Os capuzes e chassis devem vir gravados seguindo a formatação abaixo.

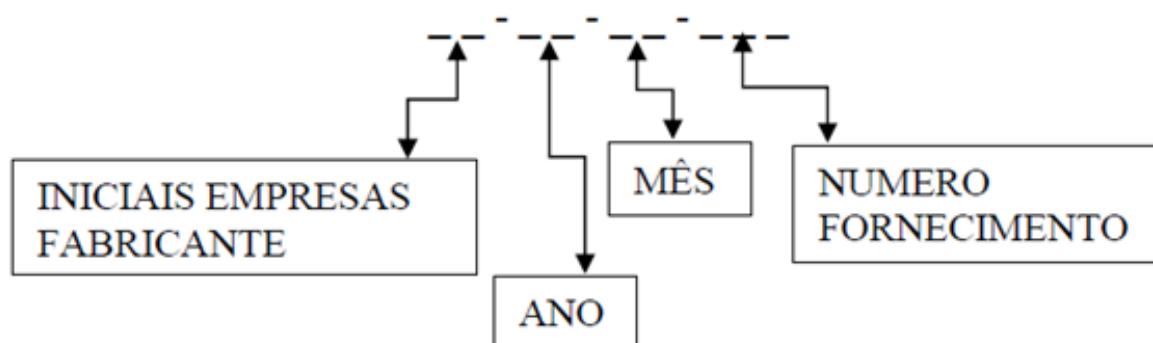


Imagem 5 - Padrão de identificação e rastreabilidade

No documento Numeração chassi/capuz do Departamento de Engenharia e Assistência Técnica da Marcher é ilustrado o local onde a gravação deve ser feita.

Nota 6

Os conjuntos soldados que forem formados por pares, devem vir com a mesma rastreabilidade.

As peças a corte laser devem apresentar as iniciais do fornecedor. Em caso de dúvidas quanto ao local da gravação de rastreabilidade, acionar Compras/Engenharia de Processo e Qualidade.

4.4 Embalagens

Os materiais entregues na Marcher devem vir separados por código, protegidos com cintas, filme stretch, plástico bolha, cantoneiras, entre outros.

Para facilitar a movimentação e estocagem das peças avulsas, essas devem estar em caixas de papelão e/ou pallets de madeira PBR (1000x1200x140 mm) ou similar. Quando for armazenado mais de um modelo de peça na mesma embalagem, deverão ser agrupadas com filme stretch, plástico bolha, etc, a fim de evitar misturas.

Conjuntos soldados devem ser bem amarrados, organizados no caminhão de maneira que mantenha a integridade das peças e segurança durante o transporte e descarga.

Nota 7

Os itens pintados necessitam de cuidados adicionais (transporte, armazenamento, tempo de cura) para a preservação do aspecto visual. Cuidar para que cintas/amarrações não venham a danificar o acabamento das peças, sendo assim, solicitamos que sejam colocadas proteções entre elas.

Nota 8

Para descarregar as peças, utilizamos empilhadeira, logo os itens devem ser embalados de forma a possibilitar esse tipo de desembarque.

Nota 9

A Marcher não fará o descarregamento dos materiais, quando houver risco de segurança, como pallets quebrados, excesso de peso e/ou altura.

4.5 Relatório de Análise de Não Conformidade (ANC)

Quando evidenciado não conformidade relacionada ao fornecimento, a área de Engenharia de Processo e Qualidade fará um primeiro contato com o fornecedor, para alinhar contenção/retrabalho.

A abertura da ANC ocorrerá nas seguintes situações:

- Material em desacordo com desenho técnico;
- Embalagem inadequada;
- Peças misturadas;
- Identificação incorreta ou faltante;
- Problemas recorrentes de atraso das entregas;
- Problemas recorrentes de divergência quantidade x nota fiscal;
- Problema em campo;
- Aspecto visual não conforme.

A ANC será enviada por e-mail e deverá ser respondida no prazo de 7 dias úteis. Quando houver necessidade de postergação do prazo, o fornecedor deve formalizar por e-mail.

Nota 10

Quando o prazo de resposta não for atendido, impactará no IQF.

4.5.1 Contenção

Os materiais suspeitos na Marcher serão identificados e segregados para definição das próximas tratativas, conforme item 4.5.2.

Quando for comunicada uma não conformidade, o fornecedor deverá realizar inspeção 100% do estoque em sua fábrica deste produto e identificar com o documento FM 0052 (imagem 6).




MARCHER
 BRASIL
Ponto de corte/Contenção
 Qualidade assegurada



N° ANC:
 Motivo:
 Código:
 Descrição:
 Quantidade:

FM 0052 Rev. 00

Imagem 6 – Identificação Ponto de corte/contenção

4.5.2 Disposição do material não conforme

A área de Qualidade definirá com o fornecedor sobre a devolução ou remessa para conserto do material com problema de qualidade e como será realizado a coleta, seja por transportadora ou veículo próprio.

Já havendo necessidade de retrabalhar na Marcher, o fornecedor é responsável

por providenciar mão de obra própria ou terceirizada (empresas homologadas com a Marcher), equipamentos e materiais necessários para execução da atividade. O prazo para início do retrabalho será definido entre fornecedor e Qualidade.

Nota 11

Para realizar o retrabalho nas dependências da Marcher, é necessário que o colaborador que realizará a atividade esteja com a integração da Marcher ativa.

Caso o fornecedor não tome as ações cabíveis, a Marcher realizará as tratativas (retenção, devolução, retrabalho) e os custos serão repassados ao fornecedor através do formulário FM 0027.

4.5.3 Alerta de Qualidade

O fornecedor deverá emitir um alerta internamente sobre o problema relatado na ANC, realizar treinamentos nas áreas envolvidas, coletando assinatura dos participantes. O Alerta de Qualidade deverá ser enviado por e-mail junto com a resposta da ANC.

4.5.4 Solicitação de desvio

É considerado um produto com desvio aquele que foi produzido com uma característica que não atende às especificações de desenhos técnicos da Marcher. Produtos com desvios somente podem ser enviados com a aprovação prévia do departamento técnico da Marcher. Para isso, o fornecedor deve encaminhar a solicitação de desvio para Engenharia de Processo e Qualidade, que analisará e retornará com a aprovação ou rejeição.

O desvio será tratado em casos esporádicos e deve ser solicitado antes da identificação da não conformidade nos processos da Marcher.

4.5.5 Custos da não conformidade

Os custos relativos a não conformidade oriundas do fornecedor serão repassadas via setor de Compras através do relatório FM 0027.

- Contenção – R\$ 150,00/h.
- Linha Parada - R\$ 350,00/h.
- Mão de obra Marcher - R\$ 250,00/h.

Nota 12

Em casos de embarque emergencial, a Marcher realizará o retrabalho com mão de obra interna, sendo repassado o custo posterior para o fornecedor.

Nota 13

Os custos de garantia em campo, oriundos de falha do fornecedor serão repassados ao mesmo, nele estarão inclusos todos os gastos com deslocamento, hospedagem, alimentação, peças e mão de obra necessárias para atender a urgência do cliente.

4.6 Orientações ao acessar as dependências da Marcher

Para acessar a parte fabril, o fornecedor deve estar com óculos de segurança, protetor auricular e sapato de segurança.

É vetado a utilização de celular na fábrica, fotos e filmagens sem prévia autorização.

4.7 Monitoramento de Fornecedores

O monitoramento de fornecedores será realizado mensalmente pelos setores de Compras e Qualidade através do IQF (Índice de Qualificação de Fornecedores). O IQF será enviado mensalmente para os fornecedores até 10 dias úteis.

4.7.1 Definição do Índice de Qualidade do Fornecedor (IQF)

PPM (Parte por milhão) – Quantidade de peças com defeitos entregue pelo fornecedor no mês, dividido pelo número total de peças entregues pelo mesmo fornecedor dentro do mês, multiplicado por 1 milhão. O permitido é de 500 PPM máximo.

PPM	PONTUAÇÃO
0	30
>250	15
>500	0

Prazo de entrega – Materiais entregues na Marcher conforme acordado no pedido de compra.

PRAZO DE ENTREGA	%	PONTUAÇÃO
Entregue 3 dias antes ou depois da data de entrega	100	30
Entregue 4 dias antes ou depois da data de entrega	50	15
Entregue 5 dias antes ou depois da data de entrega	25	7,5
Entregue 5 dias antes ou depois da data de entrega	0	0

Nota 14

O adiantamento da entrega quando não solicitado acarretará na substituição dos boletos.

Tempo de resposta da ANC – É o cumprimento do prazo que o fornecedor tem para responder a ANC.

PRAZO ANC	PONTUAÇÃO
7 dias	20
>7 dias	0

Conformidade de documentos – Notas conforme pedidos de compras e materiais com laudo de qualidade, quando solicitado.

CONFORMIDADE DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO
100% dentro do mês	10
Divergências	0

Auditoria no fornecedor (in loco)

AUDITORIA	PONTUAÇÃO
100 -90	10
89 - 76	5
≥ 75	0

Peso de cada item no IQF mensal:

PPM mensal = 30 pontos

Prazo de entrega = 30 pontos

Tempo de resposta ANC = 20 pontos

Conformidade de documentos (notas, laudos de qualidade) = 10 pontos

Auditoria = 10 pontos

ANC emitido = - 5 pontos

ANC problema em campo = - 30 pontos

4.7.2 Classificação IQF

A classificação dos fornecedores, obedecerá a seguinte tabela:

CLASSE	INTERPRETAÇÃO
A	Os fornecedores desta classe apresentam um IQF de 90 – 100. Estes fornecedores são preferenciais para o desenvolvimento de novos produtos.
B	Os fornecedores desta classe apresentam um IQF de 76 – 89. Estes fornecedores estão aptos a manterem os fornecimentos atuais.
C	Os fornecedores desta classe apresentam um IQF de 40 – 75. O fornecedor que estiver 3 meses consecutivos com a classificação C deverá apresentar um plano de ação e será agendada uma auditoria.
D	Os fornecedores desta classe apresentam um IQF de 0 – 39. Estes fornecedores serão desqualificados depois de 2 meses consecutivos com pontuação D. O fornecedor poderá se qualificar novamente após 6 meses, desde que atenda as etapas de homologação novamente.

4.7.3 Auditoria no Fornecedor

A Marcher audita seus fornecedores com base no questionário FM 0032 (Auditoria Fornecedor), processo que ocorre uma vez ao ano, podendo ocorrer mais vezes conforme o índice de desempenho que o fornecedor apresentar na pontuação do IQF.

O fornecedor é comunicado previamente do agendamento e recebe antes da auditoria o questionário FM 0032, o Manual de fornecedores e a Carta de

Requisitos para o Fornecedor. No dia da auditoria, o fornecedor deve entregar a Carta de Requisitos para Fornecedores devidamente assinada (caso não tenha enviado).

Na auditoria é esperado que os fornecedores estejam em conformidade com o plano de auditoria.

4.7.3.1 Pontuação da auditoria

4 pontos - Atende de forma plena o item auditado.

3 pontos - Atende todos os pontos, com apenas desvios pontuais.

2 pontos - Atende parcialmente.

1 ponto - Em implementação, tem conhecimento do tema e apresenta evidências de início de implementação.

0 pontos - Não atende, não apresenta evidências.

O fornecedor deve atingir pontuação mínima de 76 pontos, ficando abaixo o mesmo deverá elaborar um plano de ação e uma nova auditoria será definida dentro do prazo de 6 meses.

Os custos dessa auditoria de revalidação serão repassados ao fornecedor (transporte, refeição, hospedagem etc.).

Nota 15

A pontuação decorrente da auditoria de fornecedor será contemplada no IQF.

REVISÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA MUDANÇA
1	06/06/2016	<ul style="list-style-type: none">• Emissão do documento.
2	11/05/2017	<ul style="list-style-type: none">• Alteração do item 5.2 e inclusão do item 5.3.
3	14/06/2017	<ul style="list-style-type: none">• Alteração item 6.1, método de medição do IGF.
4	01/10/2019	<ul style="list-style-type: none">• Reformulação da política com inclusão de custo e entrega como critérios de avaliação.
5	01/09/2021	<ul style="list-style-type: none">• Reformulação dos critérios de avaliação e desempenho do fornecedor
6	30/09/2022	<ul style="list-style-type: none">• Alterado prazo de início de contenção;• Custos de retrabalho;• Custos de garantia;• Incluso demérito por AQF emitido
7	30/11/2022	<ul style="list-style-type: none">• Inclusa a obrigatoriedade de emissão de relatório dimensional para itens novos.
8	13/01/2023	<ul style="list-style-type: none">• Inclusa obrigatoriedade de gravação em conjuntos soldados e peças de corte laser e dobra.
9	16/03/2023	<ul style="list-style-type: none">• Alterada sistemática pontuação do IQF
10	24/09/2024	<ul style="list-style-type: none">• Inclusão Quem somos, Missão, Princípios e Valores (itens 1, 1.1 e 1.2)• Inclusão Requisitos de Compras (item 3)• Atualização geral do Manual de Fornecedores• Alteração dos critérios e peso do IQF



MARCHER
BRASIL

📍 marcherbrasil | www.marcher.com.br | +55 (51) 3484.5500 | 📞 (51) 9 9820.9724

Matriz: Av. dos Funcionários, 745, Gravataí/RS, Brasil

Filial: Rodovia BR 364, s/n, Distrito Industrial, Cuiabá/MT, Brasil