



MANUAL DE REQUISITOS DE QUALIDADE DO FORNECEDOR

(0340-01)

Rev	Data	HISTÓRICO	Elaborador / Análise	Aprovador
03	05/01/2026	Principais alterações: Reestruturação do Manual de Fornecedores, com inclusão do Capítulo Código de Conduta para Fornecedores. Incorporação de requisitos de ética, direitos humanos, saúde e segurança do trabalho, sustentabilidade, LGPD e mecanismo de queixas. Atualização dos critérios de seleção, homologação e avaliação de fornecedores.	Lucas M./Roberto C.	Marcelo C.
02	31/05/2024	Tópicos revisados estão com a borda demarcada ou descritos em azul Alterado código do procedimento de: IT-GTQ-002 para: 0340-01	Cleber S./Roberto C.	Roberto C.

ÍNDICE

I. Sumário	
II. OBJETIVOS	5
III. TERMINOLOGIAS	5
IV. CÓDIGO DE CONDUTA PARA FORNECEDORES.....	6
a. Âmbito de Aplicação:.....	7
b. Conformidade, Aplicação e melhoria contínua:.....	7
c. Direitos Humanos:.....	10
d. Saúde e Segurança do Trabalho:.....	11
e. Ética nos Negócios:.....	12
a. Política Ambiental:	14
b. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD):.....	15
c. Mecanismos de Queixas:	16
V. PROCESSO DE SELEÇÃO DE NOVOS FORNECEDORES.....	17
a. REQUISITOS DE CERTIFICAÇÃO E APROVAÇÃO DE PRODUTOS:.....	17
b. AUDITORIA DE PROCESSO:	18
c. AVALIAÇÃO DE RISCOS:.....	18
d. AVALIAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE:	19
e. ASSINATURAS OBRIGATÓRIAS:	19
f. Seleção de fornecedor já homologados (novos produtos):.....	19
VI. PROCESSO DE APROVAÇÃO DE PEÇA DE PRODUÇÃO (PPAP).....	20
a. SITUAÇÕES QUE REQUEREM SUBMISSÃO DE PPAP	21
b. NÍVEIS DE SUBMISSÃO:	21
c. ITENS OBRIGATÓRIOS DO PPAP (NÍVEL 3 – PADRÃO MANGOTEX):.....	22
d. IDENTIFICAÇÃO E ENVIO DE AMOSTRAS:.....	22
e. RESULTADOS DA SUBMISSÃO:	22
f. REQUALIFICAÇÃO DE PRODUTO:.....	23
g. RESPONSABILIDADES:	23
VII. AUDITORIA DE PROCESSO E PRODUTO	23
a. AUTOAVALIAÇÃO DO FORNECEDOR:	23
b. AUDITORIA NO FORNECEDOR:.....	23



Indústrias Mangotex Ltda.

c. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO:.....	24
d. REGRAS DE REBAIXAMENTO:.....	25
VIII. DESENVOLVIMENTO DO FORNECEDOR.....	26
IX. REQUISITOS ESPECÍFICOS MANGOTEX.....	27
X. ÍNDICE DE QUALIDADE DO FORNECEDOR - IQF.....	24
XI. PROGRAMA DE FORNECEDORES CRÍTICOS (CSP).....	26
a. CSP-1: A designação ao nível CSP-1 será formalizada por meio de Carta de Comunicação (0340-01 FORM 15) ou e-mail oficial, indicando:.....	26
b. CSP-2: Além dos requisitos aplicáveis ao CSP-1, o fornecedor deverá atender aos seguintes pontos:.....	27
c. CSP-3:.....	27
d. Critério de saída do CSP-1 e CSP-2:.....	27
XII. ABERTURA DE NÃO CONFORMIDADE PARA FORNECEDORES.....	28
XIII. CUSTOS DA NÃO QUALIDADE – Processo de indenização.....	29
a. ABERTURA DE CUSTOS POR NÃO CONFORMIDADE:.....	29
b. PRAZO DE RESPOSTAS CONFORME MANUAL MASP/8D:.....	30
c. IDENTIFICAÇÃO DE LOTES SUBSEQUENTES APÓS A NÃO CONFORMIDADE:.....	30
d. RECLAMAÇÕES REINCIDENTES:.....	31
e. FORMALIZAÇÃO DO DÉBITO AO FORNECEDOR.....	31
XIV. GESTÃO DE MUDANÇAS.....	32
a. APLICABILIDADE:.....	32
b. COMUNICAÇÃO E APROVAÇÃO PRÉVIA:.....	32
c. AVALIAÇÃO DE IMPACTO:.....	32
d. RASTREAMENTO E LIBERAÇÃO:.....	33
e. RESPONSABILIDADES:.....	33
XV. GESTÃO DE SUBFORNECEDORES.....	34
a. SELEÇÃO E QUALIFICAÇÃO: o:.....	34
b. MONITORAMENTO E DESEMPENHO:.....	34
c. REQUISITOS ESPECIFICOS MANGOTEX:.....	34
d. AUDITORIAS EM SUBFORNECEDORES:.....	34
e. GESTÃO DE RISCO:.....	35
f. REQUALIFICAÇÃO E REVISÃO PERIÓDICA:.....	35
XVI. RASTREABILIDADE E CONTENÇÃO.....	35



Indústrias Mangotex Ltda.

a.	REQUISITOS E RASTREABILIDADE:	35
b.	IDENTIFICAÇÃO DE LOTES E EMBALAGENS:.....	35
c.	PLANOS DE CONTROLE (NÍVEL 1 E 2)::.....	35
d.	GESTÃO DE PRODUTOS NÃO CONFORME:.....	36
e.	RASTREABILIDADE REVERSA:	36

II. OBJETIVOS

O presente Manual da Qualidade de Fornecedores da **MANGOTEX** tem como propósito estabelecer os princípios, diretrizes e requisitos que orientam o relacionamento entre a **MANGOTEX** e seus fornecedores, assegurando o alinhamento às políticas corporativas de Qualidade, Meio Ambiente, Saúde e Segurança do Trabalho.

Este documento tem como finalidade garantir que todos os parceiros de fornecimento compreendam e apliquem as exigências do Sistema de Gestão Integrado da **MANGOTEX**, contribuindo para o fornecimento de produtos e serviços com padrão elevado de qualidade, confiabilidade e sustentabilidade.

Através deste manual, a **MANGOTEX** reforça seu compromisso com a excelência operacional, a melhoria contínua dos processos e a criação de valor compartilhado com sua cadeia de suprimentos. Espera-se que os fornecedores atuem de forma proativa no cumprimento dos requisitos legais, normativos e contratuais, mantendo práticas que garantam a segurança dos colaboradores, a proteção ambiental e a satisfação plena dos clientes.

A avaliação, qualificação e monitoramento dos fornecedores serão conduzidos por uma equipe multidisciplinar, que analisará a capacidade técnica, produtiva e de gestão de cada parceiro, considerando seu desempenho e aderência aos critérios estabelecidos neste manual.

A **MANGOTEX** reserva-se o direito de, a qualquer momento e sem aviso prévio, publicar em seu portal o documento “Carta de Esclarecimentos (0340-01 ANEXO 02)”, com o objetivo de atualizar, complementar ou reinterpretar os requisitos aqui descritos. Este documento permanecerá vigente até a emissão de uma nova versão revisada deste manual.

III. TERMINOLOGIAS

A seguir, são descritas as principais terminologias utilizadas neste documento, visando assegurar o entendimento uniforme dos conceitos abordados.

- EQF – Especialista da Qualidade do Fornecedor;
- IQF – Índice de Qualidade do fornecedor;
- APQP – Planejamento Avançado da Qualidade do Produto;
- PPAP – Processo de Aprovação de Peça de Produção;
- CEP – Controle Estatístico de Processo;
- RNCF – Relatório de Não Conformidade do Fornecedor;
- FDS – Ficha de Dados de Segurança;



- PPM – Partes por milhão;
- LO – Licença de operação;
- CLI – Certificado de licenciamento integrado;
- DNP – Desenvolvimento de novos produtos;
- EMP – Especificação de Matéria Prima;
- VDA 6.3 – Norma desenvolvida pela Associação da Indústria Automotiva Alemã (VDA), que define diretrizes e métodos para a realização de auditorias de processo em fornecedores e fabricantes do setor automotivo;
- Auditoria de Produto – Consiste em uma avaliação estruturada e independente realizada sobre um produto acabado ou amostrado da produção em série, com o objetivo de verificar a conformidade com os requisitos de desenho, especificações técnicas, normas internas e exigências do cliente. A auditoria de produto permite identificar desvios, avaliar a consistência do processo de fabricação e garantir que o produto final mantenha o nível de qualidade esperado ao longo do tempo;
- Características especiais - São requisitos de produto ou processo que têm influência significativa sobre a segurança, a funcionalidade, a conformidade regulatória ou a satisfação do cliente. Devem ser identificadas, controladas e monitoradas de forma diferenciada durante o desenvolvimento e a produção, garantindo que seus resultados se mantenham dentro dos limites especificados;

As características especiais podem ser classificadas em diferentes categorias, de acordo com o impacto potencial de uma não conformidade:

- **Características Críticas “C”:** São aquelas que, se não atendidas, podem comprometer a montagem, o funcionamento ou a durabilidade do produto, resultando em falhas de desempenho ou perda de função;
- **Características de Segurança “D”:** São requisitos cuja não conformidade pode causar risco à integridade física do usuário, operadores ou terceiros, comprometendo a segurança do produto ou do veículo;
- **Características de Limpeza (Cleanliness) “L”:** Referem-se ao nível de contaminação aceitável em componentes ou sistemas, normalmente definidos em termos de partículas sólidas, líquidas ou fibras. Relacionadas aos produtos: Molas, Tampões, Restritores e outros componentes (que possuem interfase na região interna da mangueira) que a Mangotex definir, simbolizada com a letra “L”. Nestes casos recomendamos nossos fornecedores a adotarem os requisitos de limpeza conforme VDA 19.1 e VDA 19.2 e utilizarem o formulário anexo 0340-01 FORM 01

IV. CÓDIGO DE CONDUTA PARA FORNECEDORES

Este capítulo estabelece o Código de Conduta para Fornecedores da **MANGOTEX**, definindo os princípios, requisitos mínimos e expectativas obrigatórias aplicáveis a todos os fornecedores, parceiros



Indústrias Mangotex Ltda.

comerciais e demais partes que integrem, direta ou indiretamente, a cadeia de suprimentos da **MANGOTEX**.

O Código de Conduta tem como finalidade assegurar que as atividades de fornecimento sejam conduzidas de forma ética, legal, responsável e sustentável, alinhadas às boas práticas nacionais e internacionais, bem como aos compromissos corporativos da Mangotex em relação à integridade, aos direitos humanos, à saúde e segurança do trabalho, à proteção ambiental, à ética nos negócios e à proteção de dados pessoais.

As disposições aqui estabelecidas refletem e estão alinhadas com princípios reconhecidos internacionalmente, incluindo, mas não se limitando a:

- Diretrizes da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE);
- Princípios Orientadores sobre Empresas e Direitos Humanos das Nações Unidas;
- Convenções fundamentais da Organização Internacional do Trabalho (OIT);
- Princípios do Pacto Global das Nações Unidas.

a. Âmbito de Aplicação: Este Código de Conduta aplica-se a:

- i. Todos os fornecedores da Mangotex;
- ii. Suas empresas controladoras, subsidiárias e afiliadas;
- iii. Todos os colaboradores envolvidos na prestação de serviços ou fornecimento de produtos, incluindo empregados diretos, temporários, terceirizados, trabalhadores migrantes e contratados por agências;
- iv. Subfornecedores, prestadores de serviços, parceiros comerciais e demais terceiros envolvidos na cadeia de suprimentos.

É responsabilidade do fornecedor:

- i. Disseminar o conteúdo deste Código junto aos seus colaboradores e subfornecedores;
- ii. Assegurar que os requisitos aqui estabelecidos sejam compreendidos e aplicados;
- iii. Adotar medidas de diligência razoável para verificar, monitorar e garantir a conformidade com este Código ao longo de toda a cadeia de fornecimento.

O cumprimento deste Código de Conduta é condição obrigatória para o estabelecimento e a manutenção de qualquer relação comercial com a **MANGOTEX**, sendo este capítulo parte integrante e indissociável do Manual de Fornecedores.

- b. Conformidade, Aplicação e melhoria contínua:** Os fornecedores da **MANGOTEX** devem cumprir integralmente todas as legislações, normas e regulamentações aplicáveis às suas

atividades, bem como atender aos requisitos estabelecidos neste Manual de Fornecedores e no presente Código de Conduta.

Além do atendimento à legislação vigente, espera-se que os fornecedores atuem em conformidade com normas, diretrizes e melhores práticas reconhecidas nacional e internacionalmente, especialmente aquelas relacionadas à sustentabilidade, aos direitos humanos, à saúde e segurança do trabalho, à ética nos negócios, à proteção ambiental e à proteção de dados pessoais.

A **MANGOTEX** se reserva no direito de:

- Avaliar a conformidade dos fornecedores em relação a este Código de Conduta;
- realizar avaliações internas ou externas, auditorias, análises documentais ou outras formas de verificação;
- solicitar evidências objetivas que comprovem o atendimento aos requisitos aqui estabelecidos;
- exigir a implementação de ações corretivas sempre que forem identificadas não conformidades.

i. **Aplicação:** aceitação e o cumprimento deste Código de Conduta constituem pré-requisito obrigatório para o fornecimento de produtos ou serviços à **MANGOTEX**. Ao aceitar uma ordem de compra, contrato ou qualquer outro instrumento comercial, o fornecedor declara ciência e concordância com todas as disposições deste Manual e do Código de Conduta nele incorporado.

As disposições deste Código não substituem, mas complementam, os termos contratuais firmados entre a **MANGOTEX** e seus fornecedores. Em caso de conflito entre requisitos, deverá ser aplicado aquele que estabelecer o maior nível de exigência em termos legais, éticos, sociais, ambientais ou de integridade.

ii. **Melhoria Contínua:** A **MANGOTEX** reconhece que o atendimento integral aos requisitos deste Código de Conduta é um processo dinâmico e contínuo. Dessa forma, incentiva seus fornecedores a adotarem práticas de melhoria contínua, buscando o aprimoramento permanente de seus processos, sistemas de gestão, controles internos e desempenho socioambiental.

Sempre que forem identificadas oportunidades de melhoria ou necessidades de adequação, o fornecedor deverá:

- Definir e implementar planos de ação apropriados;
- Estabelecer prazos e responsabilidades;
- Acompanhar a eficácia das ações implementadas.

O não atendimento aos requisitos deste Código de Conduta, bem como a não implementação das ações corretivas acordadas, poderá resultar em restrições comerciais, suspensão ou encerramento da relação comercial com a

Mangotex, conforme a gravidade e reincidência das não conformidades identificadas.

- iii. **Valores:** A **MANGOTEX** espera que seus fornecedores conduzam suas atividades com base em valores que promovam relações comerciais éticas, responsáveis, sustentáveis e transparentes, assegurando o respeito às pessoas, às leis, ao meio ambiente e à integridade dos negócios.

Os fornecedores devem, no mínimo, adotar, respeitar e promover os seguintes valores:

- **Ética:** Atuar em conformidade com o Código de Conduta da **MANGOTEX**, com integridade e de acordo com padrões éticos, legais e sustentáveis. A conduta deve ser pautada no respeito aos direitos individuais e coletivos, na integridade física e moral das pessoas, bem como na integridade institucional das organizações e clientes com os quais se relaciona.
- **Meritocracia:** Valorizar os colaboradores com base em seu desempenho, competências, habilidades e resultados entregues, assegurando critérios justos, objetivos e transparentes nos processos de avaliação, reconhecimento e desenvolvimento profissional.
- **Respeito à Diversidade:** Promover o respeito à diversidade e à inclusão, reconhecendo a igualdade de direitos e oportunidades, bem como a singularidade e as diferenças individuais. Os fornecedores devem garantir um ambiente de trabalho respeitoso, livre de discriminação, assegurando condições equitativas para que todos possam se expressar e exercer sua identidade.
- **Sustentabilidade:** Atuar de forma responsável na gestão integrada de seus processos, buscando minimizar impactos ambientais e sociais, por meio da redução de resíduos, emissões atmosféricas, consumo de recursos naturais e uso eficiente de energia, contribuindo para a proteção do meio ambiente e para o desenvolvimento sustentável.
- **Melhoria Contínua:** Zelar pela qualidade de seus processos e produtos, em conformidade com normas, procedimentos e requisitos aplicáveis, adotando práticas que promovam a melhoria contínua, a prevenção de falhas e a busca por eficiência operacional, com o compromisso de fazer corretamente desde a primeira vez.
- **Comprometimento:** Demonstrar comprometimento com a missão, visão, valores e objetivos organizacionais, atendendo aos requisitos de sua função e assumindo responsabilidades adicionais sempre que necessário para o cumprimento das expectativas acordadas.

- **Desenvolvimento de Pessoas:** Promover o desenvolvimento contínuo de seus colaboradores, incentivando o aprimoramento de competências técnicas e comportamentais, por meio de treinamentos, capacitação e oportunidades de crescimento profissional.
 - **Segurança no Trabalho:** Promover a proteção da saúde e da integridade física dos trabalhadores, adotando medidas preventivas para a redução de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, identificando e controlando os riscos presentes no ambiente laboral.
- c. **Direitos Humanos:** Os fornecedores da Mangotex devem respeitar e promover os direitos humanos, adotando práticas de recrutamento ético, garantindo os direitos das mulheres, das minorias e dos povos indígenas, bem como assegurando que suas operações sejam conduzidas de forma digna, justa e responsável.

As práticas dos fornecedores devem estar alinhadas aos princípios estabelecidos na Declaração Universal dos Direitos Humanos das Nações Unidas e na Declaração dos Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho da Organização Internacional do Trabalho (OIT).

- i. **Liberdade de Associação e de Negociação Coletiva:** O fornecedor deve assegurar aos seus colaboradores o direito à liberdade de associação e à negociação coletiva, em conformidade com a legislação e regulamentação aplicáveis, não sendo permitida qualquer forma de intimidação, retaliação ou interferência nesse direito.
- ii. **Trabalho Forçado:** É expressamente proibida qualquer forma de trabalho forçado ou obrigatório. O fornecedor não deve empregar práticas que envolvam coerção, ameaça, punição física, retenção de documentos pessoais, passaportes, vistos, depósitos financeiros ou qualquer outra condição que restrinja a liberdade do trabalhador, em conformidade com as Convenções nº 29 e nº 105 da OIT.
- iii. **Trabalho Infantil:** O fornecedor não deve empregar trabalho infantil, em conformidade com a legislação vigente e com as Convenções nº 138 e nº 182 da OIT. Nenhuma criança com idade inferior ao limite legal para admissão ao trabalho poderá ser empregada, sendo igualmente proibidas as piores formas de trabalho infantil.
- iv. **Discriminação e Assédio:** O fornecedor deve garantir um ambiente de trabalho livre de discriminação e assédio. Não são permitidas práticas discriminatórias relacionadas a raça, cor, religião, sexo, idade, condição física, origem nacional, orientação sexual, filiação política ou sindical, estado civil ou qualquer outra condição protegida por lei. Não será tolerada qualquer forma de abuso, intimidação, ameaça ou assédio físico, verbal ou sexual, devendo também ser respeitado o direito à privacidade dos colaboradores.

- v. **Horário de Trabalho e Dias de Descanso:** O fornecedor deve assegurar que a jornada de trabalho de seus colaboradores esteja em conformidade com a legislação aplicável, respeitando limites legais de horas trabalhadas, pausas, períodos de descanso, férias e licenças. As horas extraordinárias devem ser voluntárias, remuneradas conforme previsto em lei, e os colaboradores devem ter direito a, no mínimo, um dia de descanso após seis dias consecutivos de trabalho.
 - vi. **Salários e Benefícios:** O fornecedor deve garantir salários e benefícios que atendam, no mínimo, à legislação nacional ou aos padrões do setor, o que for mais favorável ao trabalhador. Os pagamentos devem ser realizados de forma regular, transparente e conforme contratos coletivos aplicáveis, assegurando condições que permitam atender às necessidades básicas dos colaboradores e de seus dependentes.
 - vii. **Direito à Terra, Florestas, Água e Não Despejo Compulsório:** O fornecedor deve respeitar o direito a um meio ambiente ecologicamente equilibrado, garantindo práticas que não violem o direito à terra, às florestas, à água e à moradia digna, abstendo-se de qualquer forma de despejo compulsório ou uso inadequado de recursos naturais, em conformidade com a legislação ambiental aplicável.
 - viii. **Tráfico de Pessoas:** O fornecedor deve adotar medidas rigorosas para prevenir e combater o tráfico de pessoas, assegurando que suas operações e sua cadeia de suprimentos estejam livres de qualquer forma de exploração humana. O tráfico de pessoas é estritamente proibido e considerado uma grave violação dos direitos humanos.
- d. **Saúde e Segurança do Trabalho:** Os fornecedores da Mangotex devem assegurar condições de trabalho seguras e saudáveis, adotando medidas preventivas para eliminar ou reduzir riscos ocupacionais, proteger a integridade física e a saúde dos trabalhadores e prevenir acidentes de trabalho e doenças ocupacionais.

Os fornecedores são responsáveis por cumprir integralmente a legislação aplicável em matéria de saúde e segurança do trabalho, bem como por implementar práticas compatíveis com os riscos de suas atividades.

- i. **Ergonomia:** O fornecedor deve adotar medidas destinadas a prevenir esforços excessivos, movimentos repetitivos e condições de trabalho inadequadas do ponto de vista ergonômico. Sempre que aplicável, devem ser implementadas ações como rotação de funções, pausas programadas, mecanização de atividades e melhorias nas condições ergonômicas dos postos de trabalho.
- ii. **Preparação para Emergências:** O fornecedor deve estabelecer procedimentos para resposta a situações de emergência, visando minimizar

impactos ao meio ambiente e proteger a vida e a integridade dos colaboradores. Devem ser designados e treinados colaboradores para atuação em emergências, assegurando que os procedimentos sejam conhecidos e aplicáveis às atividades desenvolvidas.

- iii. **Gerenciamento de Incidentes e Acidentes:** O fornecedor deve manter um sistema de controle, registro, investigação e tratamento de incidentes, acidentes e quase acidentes. Devem ser adotadas ações preventivas e corretivas com o objetivo de eliminar ou reduzir riscos ocupacionais, bem como promover treinamentos periódicos sobre prevenção de acidentes.
 - iv. **Equipamentos de Proteção Individual (EPI):** O fornecedor deve fornecer gratuitamente aos seus colaboradores todos os Equipamentos de Proteção Individual necessários às atividades exercidas, garantindo sua adequada seleção, uso, conservação e substituição. Devem ser realizadas avaliações por função para identificação dos riscos associados e definição dos EPIs aplicáveis, bem como orientações sobre procedimentos em caso de acidentes.
 - v. **Segurança de Máquinas e Equipamentos:** O fornecedor deve assegurar que máquinas e equipamentos sejam operados de forma segura, conforme orientações dos fabricantes e requisitos legais aplicáveis. Devem ser realizadas manutenções periódicas e treinamentos adequados aos colaboradores, de forma a prevenir acidentes e garantir a segurança operacional.
 - vi. **Manuseio de Produtos Químicos:** O fornecedor deve adotar práticas seguras para o manuseio, armazenamento, transporte e descarte de produtos químicos, assegurando que os colaboradores recebam orientações adequadas e utilizem os EPIs necessários. Devem ser observadas as instruções dos fabricantes, a correta identificação dos produtos, a segregação adequada e o descarte conforme legislação vigente.
 - vii. **Proteção Contra Incêndios:** O fornecedor deve identificar os riscos de incêndio associados às suas atividades e manter medidas de prevenção e combate adequadas, incluindo sistemas de sinalização, rotas de fuga, equipamentos de combate a incêndio e treinamentos periódicos dos colaboradores. As instalações devem atender aos requisitos legais e normativos aplicáveis.
- e. **Ética nos Negócios:** Os fornecedores da **MANGOTEX** devem conduzir suas atividades de forma ética, íntegra e transparente, adotando práticas comerciais responsáveis e em conformidade com a legislação vigente, com este Manual de Fornecedores e com o Código de Conduta nele incorporado.

É responsabilidade do fornecedor assegurar que seus colaboradores, representantes, parceiros e subfornecedores atuem em conformidade com os princípios éticos aqui estabelecidos.

- i. Combate a Corrupção e à Fraude:** O fornecedor deve repudiar e não tolerar qualquer forma de corrupção, suborno, fraude, extorsão ou prática ilícita. É proibida a concessão, oferta ou recebimento de vantagens indevidas, gratificações, comissões ou benefícios com o objetivo de influenciar decisões comerciais ou institucionais.

Qualquer solicitação, indício ou ocorrência relacionada a práticas fraudulentas ou corruptas deve ser prontamente comunicada à Mangotex, podendo tais práticas resultar em sanções contratuais e legais, incluindo a rescisão da relação comercial.
- ii. Responsabilidade Financeira:** O fornecedor deve manter registros financeiros completos, precisos, transparentes e atualizados, de forma a refletir fielmente suas operações e assegurar a conformidade com as exigências legais, fiscais e contratuais aplicáveis.
- iii. Divulgação de Informações:** O fornecedor deve assegurar que a divulgação de informações relacionadas às suas atividades, especialmente aquelas vinculadas à saúde e segurança, meio ambiente e conformidade legal, seja realizada de forma responsável, precisa e em conformidade com as diretrizes acordadas com a **MANGOTEX**.
- iv. Concorrência Justa:** O fornecedor deve conduzir seus negócios com base nos princípios da livre concorrência, da ética e do mérito, respeitando as leis e regulamentos aplicáveis à defesa da concorrência e às práticas de mercado.
- v. Conflito de Interesses:** O fornecedor deve adotar medidas para identificar, prevenir e gerenciar situações de conflito de interesses que possam comprometer a imparcialidade, a integridade ou a transparência das relações comerciais. Os colaboradores devem ser orientados quanto às situações aceitáveis e não aceitáveis, de modo a evitar conflitos de interesses.
- vi. Peças Falsificadas:** É vedada a utilização, comercialização ou fornecimento de peças, materiais, componentes ou softwares falsificados, ilegais ou provenientes de fontes não autorizadas. O fornecedor deve adotar controles para assegurar a autenticidade e a rastreabilidade dos produtos fornecidos.
- vii. Propriedade Intelectual:** O fornecedor deve respeitar e proteger os direitos de propriedade intelectual da **MANGOTEX**, de seus colaboradores, parceiros comerciais e terceiros, garantindo o uso adequado de informações, tecnologias, marcas, patentes e demais ativos intelectuais.
- viii. Exportações e Sanções Econômicas:** O fornecedor deve cumprir integralmente as leis e regulamentos aplicáveis às exportações, importações, embargos comerciais e sanções econômicas, assegurando que suas

operações estejam em conformidade com os requisitos legais do país de origem, de destino e de trânsito.

- ix. **Não Retaliação:** O fornecedor deve assegurar que não haja retaliação contra colaboradores ou terceiros que, de boa-fé, realizem denúncias ou relatem suspeitas de violações éticas, legais ou deste Código de Conduta. Devem ser adotados mecanismos que garantam a confidencialidade e a proteção dos denunciantes.
- a. **Política Ambiental:** Os fornecedores da **MANGOTEX** devem conduzir suas atividades de forma ambientalmente responsável, cumprindo integralmente a legislação ambiental aplicável e adotando práticas que visem à prevenção da poluição, ao uso eficiente dos recursos naturais e à redução dos impactos ambientais decorrentes de seus processos, produtos e serviços.

Os fornecedores são responsáveis por obter, manter e atender a todas as licenças, autorizações e alvarás ambientais exigidos pelos órgãos competentes, bem como por assegurar a conformidade ambiental em toda a sua cadeia de fornecimento.

- i. **Conformidade Legal e Ambiental:** O fornecedor deve atender a todos os requisitos estatutários e regulamentares ambientais aplicáveis às suas atividades, incluindo aqueles relacionados a emissões, efluentes, resíduos, produtos perigosos, uso da terra, biodiversidade e proteção do solo.
- ii. **Qualidade do Ar:** O fornecedor deve controlar e monitorar as emissões atmosféricas provenientes de suas operações, assegurando que estejam dentro dos limites permitidos pela legislação vigente. Devem ser adotadas medidas de prevenção, controle e redução das emissões de poluentes atmosféricos.
- iii. **Eficiência Energética e Emissões de Gases de Efeito Estufa:** O fornecedor deve buscar a melhoria contínua da eficiência energética de suas operações, adotando práticas e tecnologias que contribuam para a redução do consumo de energia e das emissões de gases de efeito estufa, sempre que tecnicamente e economicamente viável.
- iv. **Qualidade e Consumo de Água:** O fornecedor deve monitorar o consumo e a qualidade da água utilizada em seus processos, adotando medidas para reduzir desperdícios, prevenir a contaminação e promover o uso consciente desse recurso natural.
- v. **Gestão Sustentável de Recursos e Redução de Resíduos:** O fornecedor deve implementar práticas para a gestão sustentável de recursos naturais e para a redução da geração de resíduos, estabelecendo metas de melhoria sempre que aplicável. Os resíduos devem ser segregados, armazenados, tratados e

destinados de forma ambientalmente adequada e conforme a legislação vigente.

- vi. **Gestão Química Responsável:** O fornecedor deve identificar, controlar e gerenciar adequadamente produtos químicos e substâncias perigosas, assegurando sua correta utilização, armazenamento, transporte, reciclagem e descarte. Todas as exigências legais relacionadas a produtos químicos devem ser rigorosamente cumpridas.
 - vii. **Sustentabilidade na Cadeia de Fornecimento:** O fornecedor deve estender os princípios de sustentabilidade aos seus próprios fornecedores e parceiros comerciais, adotando políticas e práticas que promovam o abastecimento responsável, a prevenção de trabalho análogo à escravidão, a redução da pegada de carbono e a responsabilidade socioambiental ao longo da cadeia de suprimentos.
 - viii. **Plano de Ação de Emergência:** O fornecedor deve adotar medidas para prevenção e resposta a emergências ambientais, incluindo vazamentos, derramamentos e incêndios, de forma a minimizar impactos ambientais e riscos à saúde e segurança. Sempre que aplicável, o fornecedor deverá cooperar com a Mangotex na gestão de emergências relacionadas a produtos ou resíduos perigosos.
- b. **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD):** Os fornecedores da **MANGOTEX** devem cumprir integralmente a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como demais normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, sempre que realizarem o tratamento de dados pessoais em decorrência da relação comercial com a **MANGOTEX**.

Este capítulo estabelece as diretrizes mínimas a serem observadas pelos fornecedores e parceiros que, direta ou indiretamente, tenham acesso ou realizem qualquer forma de tratamento de dados pessoais vinculados à **MANGOTEX**.

i. **Aplicação:** As disposições deste capítulo aplicam-se a todos os contratos, pedidos, ordens de compra ou quaisquer instrumentos comerciais que envolvam o tratamento de dados pessoais pelo fornecedor, incluindo, mas não se limitando a bancos de dados, cadastros, listas, informações de colaboradores, clientes ou terceiros.

O termo tratamento de dados pessoais compreende toda operação realizada com dados pessoais, tais como coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação.

ii. **Papel do Fornecedor no Tratamento de Dados:** Para os fins da LGPD, o fornecedor é considerado operador de dados pessoais, devendo realizar o

tratamento exclusivamente conforme as instruções da **MANGOTEX**, na qualidade de controladora dos dados.

Na hipótese de dúvida, omissão ou conflito quanto ao tratamento de dados pessoais, o fornecedor deverá consultar formalmente a **MANGOTEX** antes de realizar qualquer operação.

iii. Segurança da Informação e Prevenção: O fornecedor deve adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

A **MANGOTEX** poderá avaliar ou auditar, mediante agendamento, os controles de segurança da informação adotados pelo fornecedor, sempre que necessário para verificação de conformidade.

iv. Ocorrência com Dados Pessoais: O fornecedor deve comunicar imediatamente à **MANGOTEX** qualquer incidente de segurança envolvendo dados pessoais, incluindo vazamento, perda, destruição, alteração ou acesso indevido, bem como qualquer solicitação de autoridade pública relacionada ao tratamento de dados pessoais.

v. Compartilhamento de Dados com Terceiros: É vedado ao fornecedor compartilhar, transferir ou disponibilizar dados pessoais a terceiros sem autorização prévia e expressa da **MANGOTEX**. Caso haja contratação de terceiros que tenham acesso a dados pessoais, o fornecedor deverá assegurar que estes cumpram integralmente a LGPD, assumindo total responsabilidade pelo tratamento realizado.

vi. Encarregado de Proteção de Dados: Sempre que aplicável, o fornecedor deverá indicar um Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, ou disponibilizar tal informação em meio acessível, em conformidade com as exigências da LGPD e da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

vii. Encerramento de Relações Comerciais: No encerramento da relação comercial com a **MANGOTEX**, o fornecedor deverá interromper imediatamente o tratamento de dados pessoais, devolver os dados à **MANGOTEX** ou proceder à sua eliminação ou anonimização, conforme orientação expressa da **MANGOTEX**, salvo obrigação legal ou regulatória em contrário.

c. Mecanismos de Queixas: Os fornecedores da **MANGOTEX** devem disponibilizar mecanismos adequados para o recebimento, tratamento e apuração de queixas, denúncias ou relatos de

possíveis violações legais, éticas, trabalhistas, ambientais ou de quaisquer disposições deste Manual de Fornecedores e do Código de Conduta nele incorporado.

Os mecanismos de queixas devem assegurar:

- i. Possibilidade de realização de denúncias de boa-fé, inclusive de forma anônima, quando aplicável;
- ii. Confidencialidade das informações e da identidade dos denunciantes;
- iii. a proteção contra qualquer forma de retaliação, discriminação ou punição aos denunciantes ou às pessoas envolvidas nos processos de apuração.

O fornecedor deve designar responsáveis para o recebimento, registro, análise e tratamento das queixas, garantindo que as apurações sejam conduzidas de forma imparcial, adequada e dentro de prazos razoáveis.

Sempre que pertinente, o fornecedor deverá cooperar com a **MANGOTEX** nas apurações relacionadas a denúncias que envolvam, direta ou indiretamente, suas atividades, seus colaboradores ou sua cadeia de fornecimento.

O não tratamento adequado das queixas ou a prática de retaliação contra denunciante poderá resultar na aplicação de medidas contratuais, incluindo restrições comerciais, suspensão ou encerramento da relação comercial com a **MANGOTEX**.

V. PROCESSO DE SELEÇÃO DE NOVOS FORNECEDORES

O processo de seleção e homologação de novos fornecedores tem como objetivo assegurar que apenas empresas qualificadas e alinhadas aos padrões de qualidade, sustentabilidade, ética e gestão da **MANGOTEX** integrem sua cadeia de suprimentos (0340-01 FORM 14).

Quando um fornecedor em potencial ainda não faz parte do quadro de Fornecedores Homologados, os departamentos de **DNP (Desenvolvimento de Novos Produtos), Qualidade, Compras e Cotação** são responsáveis pela condução do processo de homologação, conforme os critérios descritos a seguir:

- a. Requisitos de certificação e aprovação do produto;
- b. Avaliação do sistema de qualidade;
- c. Avaliação de risco;
- d. Avaliação de sustentabilidade;
- e. Assinaturas obrigatórias.
- f. Seleção de fornecedor já homologados (novos produtos)

a. REQUISITOS DE CERTIFICAÇÃO E APROVAÇÃO DE PRODUTOS:

O fornecedor deve apresentar as certificações válidas relacionadas ao seu sistema de gestão e demonstrar capacidade técnica para atender aos requisitos de especificação, desenho e desempenho dos produtos a serem fornecidos.

**b. AUDITORIA DE PROCESSO:**

A **MANGOTEX** realiza uma avaliação do sistema de gestão da qualidade do fornecedor, utilizando critérios baseados na VDA 6.3 (Análise potencial – P1) ou em auditorias internas equivalentes.

O objetivo é verificar a maturidade dos processos, a rastreabilidade, o controle de qualidade, a gestão de não conformidades e o plano de ação corretiva e preventiva.

- i. **Reprovado** (1x vermelha ou mín. 15x amarelas): Torna o fornecedor inapto para continuidade do desenvolvimento, exceto para fornecedores considerados estratégicos. Nesse caso, deverá ser aprovado através de uma análise de risco e desvio concedido pelo cliente **MANGOTEX**
- ii. **Aprovado Condicional** (0x vermelhas e máx. 14 amarelas): O fornecedor deve enviar um plano de ação em até 15 dias, a contar da data de recebimento do relatório e implementar as ações em até 90 dias.
- iii. **Aprovado** (0x vermelhas e máx. 7 amarelas): O departamento de qualidade e/ou desenvolvimento deverá dar sequência no processo de homologação.

NOTA 1: Estão isentos de avaliação os fornecedores de materiais indiretos: auxiliar, embalagem e fornecido pelo próprio Cliente, sendo neste realizado apenas conferência do material visualmente no ato do recebimento. Caso seja verificada no ato da conferência alguma discrepância ou avarias no material entregue será bloqueado e devolvido ao fornecedor.

c. AVALIAÇÃO DE RISCOS: É conduzida uma análise de risco para identificar possíveis vulnerabilidades no fornecimento, considerando aspectos como:

- i. Estabilidade financeira da empresa;
- ii. Capacidade produtiva e tecnológica;
- iii. Dependência de matérias-primas críticas;
- iv. Histórico de desempenho com outros clientes;
- v. Localização geográfica e prazos logísticos.
- vi. Com base nessa análise, o fornecedor é classificado quanto ao nível de risco e definida a necessidade de acompanhamento especial.

Método	Classificação	Grau de Conformidade	Denominação da Classificação
Utilizando o Check List Matriz de Riscos (0340-01 FORM 08)	Baixo	1,0 – 5,0	Aprovado
	Médio	5,1 – 7,5	Aprovado Condicional
	Alto	7,6 – 10,0	Reprovado

Tabela 02 – Avaliação de risco



- d. **AVALIAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE:** A **MANGOTEX** avalia periodicamente o desempenho socioambiental e ético de seus fornecedores, assegurando que todos os integrantes da cadeia de suprimentos mantenham práticas alinhadas aos princípios ESG (Ambiental, Social e Governança) e ao Código de Conduta dos Fornecedores **MANGOTEX**

Essa avaliação tem como objetivo garantir a conformidade legal, promover a melhoria contínua e reforçar o compromisso com práticas sustentáveis em toda a cadeia de valor. O fornecedor deverá comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

- i. Práticas ambientais responsáveis;
- ii. Condições de trabalho seguras e éticas;
- iii. Cumprimento de legislações socioambientais;
- iv. Comprometimento com ações de melhoria contínua e inovação sustentável.
- v. Esta etapa reforça o compromisso da **MANGOTEX** com uma cadeia de suprimentos ambientalmente e socialmente responsável.

Método	Classificação	Grau de Conformidade	Denominação da Classificação
Utilizando o Check List de Sustentabilidade (0340-01 FORM 05)	Baixo	80,0 – 100,0	Aprovado
	Médio	50,0 – 79,0	Aprovado Condicional
	Alto	< 50,0	Reprovado

Tabela 03 – Avaliação de sustentabilidade

NOTA1: A MANGOTEX enviará a cada 12 (doze) meses o Questionário de Sustentabilidade (como autoavaliação), a fim de verificar o atendimento a requisitos mínimos de Meio Ambiente, Padrões Sociais, Proteção a Saúde e trabalho e Ética Organizacional.

- e. **ASSINATURAS OBRIGATÓRIAS:** Após a conclusão das etapas anteriores, o processo de homologação será formalizado mediante a assinatura dos responsáveis dos Departamentos de DNP, Qualidade, Compras e Cotação, além da aprovação final da Gerência. Somente após essa validação o fornecedor será incluído na Lista de Fornecedores Homologados da **MANGOTEX**, ficando apto a participar de cotações e fornecimentos regulares.

- i. Assinatura deste manual, aceitando todos os requisitos aqui descritos (0340-01 FORM 02)
- ii. Assinatura do termo de Representante de segurança e conformidade do produto_PSCR (0340-01 FORM 03)
- iii. Assinatura do termo de confidencialidade de informações (0340-01 FORM 04 + 0920-01-01)

- f. **Seleção de fornecedor já homologados (novos produtos):** Quando um novo produto estiver em processo de homologação, os departamentos responsáveis pelo início da análise técnica:

- i. Matéria-prima: Laboratório;
- ii. Componentes: DNP/Engenharia;

Devem consultar o Departamento da Qualidade para obter o grau de risco do fornecedor selecionado, mesmo que ele já faça parte do quadro de Fornecedores homologados. O grau de risco deverá ser utilizado como critério para confirmar a elegibilidade do fornecedor para o novo produto.

VI. PROCESSO DE APROVAÇÃO DE PEÇA DE PRODUÇÃO (PPAP)

A **MANGOTEX** adota o Processo de Aprovação de Peça de Produção (PPAP) como requisito obrigatório para validação da capacidade dos fornecedores em atender aos requisitos de produto e processo antes do início da produção seriada.

O PPAP assegura que:

- Os requisitos técnicos e de qualidade do produto sejam plenamente compreendidos;
- O processo produtivo seja estável, capaz e repetitivo;
- As variações do processo estejam controladas dentro dos limites especificados.

O PPAP é aplicável a todos os fornecedores de produtos e matérias-primas que impactam diretamente o produto final da **MANGOTEX**.

Os fornecedores e seus subcontratados devem possuir uma sistemática estruturada de desenvolvimento de produto, preferencialmente baseada no manual APQP da AIAG.

Para o desenvolvimento de novos itens ou alteração de matéria-prima, quando aplicável, o fornecedor deve realizar o registro no IMDS (International Material Data System) e atender aos requisitos do REACH (Registration, Evaluation, Authorisation and Restriction of Chemicals).

O registro da matéria-prima deve ser submetido no sistema IMDS, assegurando a conformidade com substâncias restritas e reportáveis. O número de submissão (ID do componente ou matéria-prima) deve ser informado na documentação de PPAP (PSW). As submissões devem ser direcionadas à **MANGOTEX** sob o ID nº 9574.

O fornecedor deve assegurar que materiais utilizados, incluindo os provenientes de subfornecedores, não sejam oriundos de regiões de conflito, conforme regulamentações aplicáveis. São considerados minerais de conflito: tântalo, tungstênio, estanho e ouro.

Considerando que a **MANGOTEX** exporta para o mercado europeu, os fornecedores devem atender à Diretiva Europeia 2000/53/EC, que restringe o uso de metais pesados (chumbo, mercúrio, cádmio e cromo hexavalente), além de cumprir os requisitos do regulamento REACH. Quando aplicável, o registro REACH deve ser realizado junto à ECHA, assegurando o uso seguro das substâncias químicas ao longo da cadeia de fornecimento. O registro REACH é obrigatório para substâncias exportadas à União Europeia em volumes iguais ou superiores a uma tonelada por ano. Quando requerido, a evidência desse registro deve compor a documentação de PPAP (PSW).



a. SITUAÇÕES QUE REQUEREM SUBMISSÃO DE PPAP

- i. Desenvolvimento de um novo produto ou peça;
- ii. Modificação de desenho, especificação, material, fornecedor de matéria-prima ou processo produtivo;
- iii. Mudança de local de fabricação ou instalação de novos equipamentos;
- iv. Alteração de ferramental, dispositivos ou métodos de controle;
- v. Correção de uma discrepância em peça anteriormente aprovada;
- vi. Retorno à produção após mais de 12 meses sem fornecimento.

A MANGOTEX poderá solicitar PPAP adicional a qualquer momento, quando julgar necessário.

b. NÍVEIS DE SUBMISSÃO: Os níveis de submissão do PPAP seguem o estabelecido pelo manual AIAG. Abaixo estão descritos os cinco níveis e seus respectivos requisitos documentais:

Tipo	Produtos e serviços	Nível S.G.Q.	CQI (*)	PPAP (**) / Outros Documentos	
Matéria-prima (Fabricante)	Aceleradores, Antiozonante, Antioxidante, Agentes de fluxo, Ativantes, Adesivos, Cargas, Coagentes, Carga Reforçante, Dissecantes, Elastômeros, Esponjantes e Expansores, Óleo, Inibidores, Resinas, Plastificantes, Pigmentos, Peróxidos, Solventes de Processo, Solventes (Catalisadores, Tintas, Solventes e Diluentes), granulado	1- Meta 2- Mínimo 4- Aceitável	NA	Nível 1 + Ficha Técnica, FISPQ, Certificado de MP, EMP assinado (0340-01 FORM 13), IMDS.	
Matéria-prima & Distribuidor (***)				Para produtos controlados pela Polícia Civil (Certificado Vistoria e Alvará para fins industriais) e Federal (Certificado de Registro Cadastral e Certificado de Licença de Funcionamento) + Rótulos das embalagens de produto controlados devem possuir a inscrição: "Produto controlado pela Polícia Federal"	
Componentes1			Injetados (borracha, plástico), Metálicos (abraçadeiras, anéis, molas e tubos), protetores (aluminizado, corrugado, esponjoso, flexguard e termo contrátil, tratamento térmico e superficial.	X	Nível 3 + estudo de capacidade (Run@Rate)
Componentes2			Têxtil (fios, faixas, telas)	NA	Nível 4 + documentação acordado com a área de DNP(EQF)
Embalagens	-	7- Mínimo	NA	NA	
Serviços	Tratamento Superficial / Térmico (não relacionado ao produto final): Zincagem, Cromação, Niquelação, Nitretação, Cementação / Têmpera, Revenimento	2- Meta 4- Mínimo 7- Aceitável	X	Nível 3	
	Re-bobinação, Confeção de Moldes, Mandris, Gabarito de Controle, clichês	2- Meta 5- Mínimo 6- Aceitável	NA	NA	
	Calibração de equipamentos de Medição, Ensaio e Testes	3- Mínimo 4- Aceitável	NA	NA	
	Seleção/Retrabalho	2- Mínimo 4 - Aceitável	NA	NA	
LEGENDAS: X = Aplicável N/A = Não se aplica		NOTA3: materiais auxiliares são materiais que não permanecem no produto final, bem como materiais não produtivos e transportadores não serão exigidos requisitos de S.G.Q, monitoramento de performance e monitoramento de processo, a menos que exigido pelo cliente.			
Nível SGQ 1. IATF 16949 = Apresentação do certificado IATF 16949 2. ISO 9001 = Apresentação do certificado ISO 9001 3. Acreditado ISO/IEC 17025 = Apresentação dos certificados de serviços credenciados junto a RBC/OAA ou equivalente; relatório deve incluir a marca da acreditação nacional. 4. Aprovado pelo cliente = Evidência de aprovação do cliente 5. Avaliação Potencial (P1): Fornecedor totalmente aprovado 6. Avaliação Potencial (P1): Fornecedor aprovado condicionalmente 7. Homologação Mangotex = Questionário ISO 9001 (0340-01 FORM 14).		(*) O Fornecedor deve enviar anualmente a auto avaliação do processo conforme manuais AIAG na última versão: • CQI 9-Avaliação de Processo de Tratamento Térmico • CQI 11-Avaliação de Processo de Tratamento Superficial • CQI 12-Avaliação de Processo de Revestimento • CQI 15-Avaliação de Processo de Soldagem • CQI 17-Avaliação de Processo de Solda Branca • CQI 23-Avaliação do Sistema de Moldagem			



Indústrias Mangotex Ltda.

NOTA1: Fornecedores de itens Scania devem ser certificados ISO14001 e IATF16949, dessa forma a área de DNP deve informar a área de Compras se é item Scania para garantir a seleção de um fornecedor que atende os requisitos do cliente. Para demais clientes será atendido conforme requisito específico do cliente.

NOTA2: A LO e/ou CLI é aplicável se as atividades da empresa envolverem o uso de recursos naturais ou a emissão de poluentes. Fornecedores com certificação na norma ISO14001 (devem enviar cópia do certificado), estão dispensados de enviar a licença. É incentivada a adequação à norma ISO 14001, estes fornecedores terão preferência na homologação.

• CQI 30-Avaliação do Sistema de Processamento de Borracha
• Cleanliness_Auto avaliação do processo

(**) Nível do PPAP exigido dos fornecedores:

- Quando se tratar de item para GM, o nível é 5.

- O fornecedor deve se atender aos requisitos determinados no Check List de PPAP (0340-01 ANEXO 05).

(***) – Distribuidores => O certificado do Sistema de Gestão será exigido do fabricante, e uma autoavaliação baseada no VDA 6.3 (correlacionado aos requisitos aplicáveis para recebimento, armazenamento e expedição) e auditoria in-loco no distribuidor.

c. ITENS OBRIGATÓRIOS DO PPAP (NÍVEL 3 – PADRÃO MANGOTEX): O fornecedor deve submeter todos os itens aplicáveis listados abaixo:

- i. Desenho de engenharia e modificações aprovadas;
- ii. Declaração de materiais (IMDS/REACH), quando aplicável;
- iii. Diagrama de fluxo de processos;
- iv. FMEA de processo atualizado (AIAG/VDA);
- v. Plano de Controle com características especiais identificadas;
- vi. Estudo de capacidade e análise estatística (Cp/Cpk);
- vii. Resultados dimensionais e de testes de desempenho;
- viii. Estudo de MSA (R&R, tendência, linearidade e estabilidade);
- ix. Certificados de matérias-primas e ensaios laboratoriais;
- x. Aprovação de embalagem (conforme especificação MANGOTEX);
- xi. Registro fotográfico do produto e identificação de etiqueta PPAP;
- xii. Relatório de Aparência, quando aplicável;
- xiii. PSW – Part Submission Warrant devidamente preenchido e assinado.

d. IDENTIFICAÇÃO E ENVIO DE AMOSTRAS: As amostras enviadas devem estar claramente identificadas com a etiqueta “AMOSTRAS DE PPAP” (0340-01 ANEXO 04) e acompanhadas de toda a documentação aplicável em formato eletrônico (PDF ou XLS). O envio físico das amostras deverá ocorrer conforme instruções do Departamento de Qualidade de Fornecedores (EQF).

e. RESULTADOS DA SUBMISSÃO: Após análise da documentação e das amostras, a MANGOTEX emitirá um parecer formal de aprovação.

Status	Descrição
Aprovado Pleno	O produto e o processo atendem integralmente aos requisitos. O fornecedor está liberado para fornecimento seriado.
Aprovado Condicionalmente	O produto é liberado temporariamente mediante plano de ação aprovado pela MANGOTEX. Uma nova submissão será necessária.
Rejeitado	O produto ou processo não atende aos requisitos. Nova submissão completa é obrigatória.



f. **REQUALIFICAÇÃO DE PRODUTO:** O fornecedor deve realizar a requalificação de produto a cada 3 anos ou conforme requisito específico do cliente, submetendo evidências de conformidade (relatórios dimensionais e funcionais atualizados).

g. **RESPONSABILIDADES:**

O fornecedor é responsável pela integridade e rastreabilidade de toda a documentação PPAP.

A MANGOTEX reserva-se o direito de auditar ou solicitar qualquer item do PPAP a qualquer momento. O descumprimento das exigências do PPAP poderá resultar em retenção de fornecimento, suspensão de novos negócios ou reclassificação de desempenho (IQF).

VII. AUDITORIA DE PROCESSO E PRODUTO

A **MANGOTEX** realiza o monitoramento contínuo dos processos de manufatura de seus fornecedores — exceto aqueles responsáveis por embalagens, serviços de calibração e seleção/retrabalho — por meio de auditorias de segunda parte, conduzidas por auditores da própria **MANGOTEX** ou por profissionais designados por ela.

Essas auditorias têm como objetivo avaliar a conformidade dos processos produtivos, o atendimento aos requisitos específicos e a eficácia do sistema de gestão da qualidade do fornecedor, assegurando a estabilidade e a capacidade dos processos envolvidos.

a. **AUTOAVALIAÇÃO DO FORNECEDOR:** Antes da realização da auditoria pela **MANGOTEX**, o fornecedor deverá executar uma autoavaliação de seus processos, utilizando o checklist oficial enviado pela **MANGOTEX**. Essa etapa visa permitir que o fornecedor identifique previamente eventuais desvios e implemente ações corretivas que fortaleçam seu sistema de gestão e seus programas de melhoria contínua.

b. **AUDITORIA NO FORNECEDOR:** A auditoria será conduzida conforme os critérios estabelecidos no VDA 6.3 e demais requisitos definidos neste procedimento. O agendamento será formalizado com antecedência, e durante a auditoria o fornecedor deverá disponibilizar todas as informações e evidências solicitadas, além de permitir a realização de auditoria de produto, conforme escolha da **MANGOTEX**.

Será realizada auditoria no fornecedor, caso um ou mais critérios abaixo for evidenciado:

- i. Classe de Risco: Alta e Médio
- ii. Alterações no fornecedor (conforme IATF16949 8.5.6: Ex.: mudança de local; novas máquinas / equipamentos; novos métodos de fabricação; mudança no subfornecedor, etc); ✓ Rebaixamento da média do IQF no ano anterior de C para D;
- iii. Perda ou Suspensão do Certificado IATF16949 ou Suspensão do certificado ISO9001;
- iv. Auditoria de Processo nota C;
- v. Aumento de demanda no fornecedor;
- vi. Fornecedores que obtiveram Embarque Controlado no ano anterior.

A auditoria de produto deve ser definida no Plano de Controle e realizada para todos os itens fornecidos à **MANGOTEX**.

Para novos produtos ou lançamentos de processos, o fornecedor deve estabelecer auditorias de produto contemplando todas as características relevantes, incluindo características significativas, críticas, de segurança, aparência e ajuste/forma/função, definindo critérios de entrada, saída, frequência de inspeção e tamanho de amostra. Salvo especificação em contrário pelo EQF da MANGOTEX, as inspeções devem ser realizadas em 100% das amostras.

Durante a produção seriada, o fornecedor deve planejar e executar auditorias de produto com periodicidade mínima anual para cada item fornecido, podendo essa frequência ser aumentada conforme o nível de risco, criticidade ou histórico de não conformidades.

As auditorias devem ser conduzidas por pessoal independente da produção, utilizando instrumentos calibrados, planos de inspeção aprovados e critérios de aceitação definidos.

Os resultados das auditorias devem ser formalmente registrados, analisados e mantidos por no mínimo 3 anos, ou conforme requisitos contratuais.

Quaisquer discrepâncias ou não conformidades identificadas devem ser tratadas conforme a Classificação de Falhas (0340-01 ANEXO 03), utilizando metodologia estruturada de solução de problemas. Deve ser implementada contenção imediata de 100% dos itens afetados até a validação da eficácia das ações corretivas.

Caso sejam identificadas não conformidades durante a auditoria, o fornecedor deverá:

- i. Implementar contenção imediata dos lotes afetados;
- ii. Comunicar a **MANGOTEX** imediatamente;
- iii. Elaborar e submeter plano de ação corretiva conforme metodologia MASP/8D, dentro dos prazos estabelecidos no capítulo “Custos da Não Qualidade”.

Pontos	Avaliação de conformidade com requisitos
10	Requisitos plenamente cumpridos
8	Requisitos em boa parte cumpridos; pequenas divergências
6	Requisitos parcialmente cumpridos; divergências significantes
4	Requisitos inadequadamente cumpridos; divergências graves
0	Requisitos não cumpridos

NOTA 1: Quando um cliente da **MANGOTEX** solicitar uma avaliação nas instalações do fornecedor, irá acordar entre as partes a data e a forma de realização da mesma.

NOTA 2: A **MANGOTEX** realizará (remota e/ou presencial) auditoria de processo no distribuidor, conforme questões do checklist VDA6.3 pertinentes as atividades/operações (Ex.: estoques, FIFO, Identificação, etc.); porém antes será encaminhado este checklist VDA6.3 para que realize uma auto avaliação em seu Sistema de Gestão e Processo.

NOTA 3: Fornecedores sem a certificação em seu Sistema de Gestão da Qualidade na norma IATF 16949, não serão classificados com nota “A” na auditoria de Processo e Produto.

NOTA 4: Para fornecedores internacionais será solicitado uma auto avaliação realizado por um auditor qualificado QMC e na ausência da qualificação, o EQF **MANGOTEX** deverá analisar criticamente a autoavaliação e poderá agendar um vídeo conferência para confirmar as informações e evidências e assim definir a nota da autoavaliação.

NOTA 5: Somente fornecedores com treinamento no curso VDA PSCR obterão nota 10 na auditoria de processo.

c. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO: A frequência e os critérios aplicados às auditorias de segunda parte serão determinados com base na avaliação de risco dos fornecedores, considerando o



desempenho histórico, a criticidade dos produtos e a conformidade com os requisitos **MANGOTEX**.

Os resultados das auditorias serão classificados conforme os níveis de desempenho abaixo:

- i. **CLASSIFICAÇÃO A - APROVADO:** Fornecedores que atingirem classificação “A” demonstram estar plenamente aptos para a produção seriada.
Deverão, contudo, elaborar um plano de ação corretiva para todos os itens com pontuação inferior a 10 pontos. O plano deve ser apresentado em até 15 (quinze) dias após a emissão do relatório da auditoria e será monitorado pela **MANGOTEX** em até 90 (noventa) dias.
- ii. **CLASSIFICAÇÃO B – Condicional:** Fornecedores com classificação “B” apresentam deficiências que podem representar risco à qualidade do produto ou à estabilidade do processo. Devem apresentar um plano de ação no prazo de 15 (quinze) dias após o relatório da auditoria. As ações serão monitoradas pela **MANGOTEX** em até 90 (noventa) dias, ou até o encerramento total dos desvios. A **MANGOTEX** poderá decidir, conforme a gravidade dos resultados, se o encerramento da auditoria ocorrerá presencialmente (*in-loco*) ou de forma remota, mediante comunicação prévia ao fornecedor.
- iii. **CLASSIFICAÇÃO C – Reprovado:** Fornecedores com classificação “C” são automaticamente impedidos de fornecer novos negócios até que demonstrem melhoria efetiva. Devem apresentar um plano de ação corretiva em até 15 (quinze) dias após o relatório da auditoria. Será agendada uma visita de follow-up para verificar a eficácia das ações e uma nova auditoria deverá ocorrer em até 12 (doze) meses. Durante esse período, o fornecedor permanecerá com o status Suspenso para novos negócios (*New Business Hold*). A reclassificação de C para B somente será concedida quando o grau de conformidade for ≥ 85 pontos.
- d. **REGRAS DE REBAIXAMENTO:** As regras de rebaixamento seguem os critérios estabelecidos no VDA 6.3 e também nos requisitos internos da **MANGOTEX**. Caso o fornecedor seja rebaixado, a decisão será formalmente comunicada através do Departamento de Qualidade de Fornecedores.

i. **Rebaixamento de A para B (mesmo com EG \geq 90%):** O fornecedor classificado como “A” poderá ser rebaixado para “B” nas seguintes situações:

1. Ausência de certificação do sistema de gestão da qualidade (IATF 16949);
2. Durante auditoria de produto foram encontradas falhas de classe “B” ou, falhas sistêmicas “C” (conf. 0340- ANEXO 03);
3. Identificados riscos na cadeia de fornecimento, que tem influência direta nos produtos **MANGOTEX**. Isso levará ao rebaixamento do fornecedor.
4. Apresentar Índice de Qualidade do Fornecedor (IQF) nível C por três meses consecutivos.

ii. **Rebaixamento de “B” para “C” (mesmo com EG \geq 80%):** O fornecedor classificado como “B” poderá ser rebaixado para “C” quando ocorrer uma ou mais das seguintes condições:

1. Ocorrência de falhas de classe “A” ou falhas sistemáticas de classe “B” na auditoria de produto (ver 0340-01 ANEXO 03);
2. Identificação de riscos na cadeia de fornecimento com impacto direto na qualidade do produto entregue à **MANGOTEX**;
3. Ausência ou perda da certificação do sistema de gestão da qualidade, no mínimo ISO 9001.

iii. **Rebaixamento direto para C (mesmo sem auditoria realizada):** O fornecedor poderá ser rebaixado diretamente para classificação “C” nas seguintes condições:

1. A Negativa de execução ou não cumprimento do programa de melhoria (decorrente de auditoria de processo, RNCF ou outro);
2. Prazos inaceitáveis para atingir os objetivos de qualidade exigidos pelo cliente;
3. Desempenho crítico ou risco comprovado de não cumprimento da função do produto (matéria-prima ou componente), identificado durante análise de problema ou visita técnica da **MANGOTEX**;
4. Negativa de acesso aos processos produtivos e às etapas de fabricação durante auditorias (ex.: VDA 6.3, P1, visitas técnicas);
5. Ausência de certificação válida do sistema de gestão da qualidade (mínimo ISO 9001) ou falha em manter o status ativo junto ao organismo certificador;

VIII. DESENVOLVIMENTO DO FORNECEDOR

A **MANGOTEX** não abrirá mão de incentivar que toda sua cadeia de suprimentos busque a Certificação IATF 16949, então:



- a. Realizará juntamente com a auditoria de processos (VDA 6.3) em seus fornecedores ISSO 9001 uma auditoria MAQMSR, a qual é baseada nos *Requisitos Mínimos de Sistema de Gestão da Qualidade Automotiva para Fornecedores de Subníveis* no intuito de desenvolver o fornecedor para o atendimento aos requisitos da norma IATF 16949 item 8.4.2.3. Material para consulta: <https://www.iatfglobaloversight.org/oem-requirements/customer-specific-requirements/>
- b. Uma carta de Desenvolvimento de Gestão da Qualidade e Gestão Ambiental (0340-01 FORM 07) será enviada ao fornecedor para análise e avaliação da intenção de obter as certificações IATF 16949 e ISO 14001

IX. REQUISITOS ESPECÍFICOS MANGOTEX

A **MANGOTEX** estabelece requisitos específicos que complementam as normas e exigências de seus clientes, com o objetivo de garantir o alinhamento total entre sua cadeia de fornecimento e os padrões internos de qualidade, sustentabilidade e conformidade. Estes requisitos são de cumprimento obrigatório por todos os fornecedores aprovados ou em processo de homologação, e visam assegurar a consistência dos produtos e serviços fornecidos, a rastreabilidade dos processos produtivos e o atendimento integral às expectativas da **MANGOTEX** e de seus clientes finais.

Item	Ref. ISO9001/ IATF16949	Assunto	Exigências	C	MP
1	4.3.2	Requisitos específicos do cliente	O fornecedor deve utilizar o Formulário para Aprovação de Derrogas Específicas (0340-01 FORM 10). Cada solicitação deve conter apenas uma derroga. No formulário, deve-se descrever o requisito específico da MANGOTEX, o motivo do não atendimento e o prazo para adequação. Planos de ação, cronogramas, cartas explicativas e demais comprovações devem ser anexados ao mesmo e-mail de envio da solicitação.	X	X
2	4.4.1.2	Segurança do produto	Todas as características de segurança do produto, regulamentares e estatutárias, devem estar descritas no FMEA, Plano de Controle, Fluxograma e Instruções de Trabalho. Deve ser realizado treinamento para todos os colaboradores envolvidos e em toda a cadeia de suprimentos. O fornecedor deve indicar formalmente o Especialista Responsável pela Segurança e Responsabilidade do Produto (PSCR), conforme Termo PSCR (0340-01 FORM 03), estendendo essa exigência aos subfornecedores.	X	X
3	5.3.1	Papéis, responsabilidade e autoridades	O fornecedor deve notificar formalmente o Departamento da Qualidade da MANGOTEX, no prazo máximo de 10 dias úteis, sobre qualquer alteração no responsável pela Qualidade do Produto ou pela Propriedade da empresa.	X	X
4	6.1.2.3	Planos de contingência	O fornecedor deve manter planos de contingência documentados, abrangendo riscos de desabastecimento e capacidade de fornecimento, além de testar periodicamente esses planos. Deve comunicar à MANGOTEX (Compras, DNP e Qualidade) em até 24h qualquer interrupção de produção.	X	X
5	7.1.5.1.1	Análise de Sistema de Medição	O fornecedor deve realizar MSA para todos os sistemas de medição previstos no Plano de Controle, incluindo estudos de Estabilidade, Linearidade, Tendência, Repetibilidade e Reprodutibilidade (R&R).	X	
6	7.1.5.3.2	Laboratório Externo	Devem ser utilizados laboratórios de ensaio e calibração certificados ISO/IEC 17025, com validade vigente. Alternativamente, podem ser aceitos laboratórios credenciados pela RBLE, RBC ou OEM, desde que não haja veto da MANGOTEX. O certificado deve conter o selo do organismo de acreditação nacional.	X	X
7	7.2.1	Competência Suplemento	O fornecedor deve manter uma Matriz de Polivalência e realizar treinamentos com base nos manuais AIAG: CEP, MSA, PPAP, FMEA, além de incluir Segurança do Trabalho.	X	X
8	7.2.4	Competência do auditor de segunda parte	Recomenda-se que os auditores internos e de segunda parte tenham conhecimento comprovado na VDA 6.3 e VDA 6.5.	X	
9	7.3.1	Conscientização suplemento	O fornecedor deve promover conscientização dos requisitos específicos da MANGOTEX, comunicando-os aos colaboradores envolvidos no processo e aos subfornecedores.	X	X
10	7.4	Comunicação	O fornecedor deve comunicar à MANGOTEX qualquer mudança no status de certificação (IATF 16949, ISO 9001 e ISO 14001), incluindo concessão, recertificação, transferência, suspensão ou cancelamento. Sempre que recertificado, deve enviar cópia atualizada do certificado. O idioma oficial será o português (Brasil), exceto para fornecedores internacionais (em inglês). O fornecedor deve manter atualizada a Lista de Contatos (0340-01 FORM 06) e enviá-la à MANGOTEX.	X	X
11	7.5.3	Controle de informações documentadas	Quando o fornecedor utilizar documentos da Mangotex ou outros de origem externa, deve assegurar que utiliza a versão mais atual, ou a versão especificada pela Mangotex. Desenhos e especificações devem ser solicitados ao Departamento de Compras ou DNP. É responsabilidade do fornecedor garantir a atualização antes da utilização.	X	X

12	7.5.3.2.1	Retenção de Registros	<p>O fornecedor deve reter registros de forma que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • APQP/PPAP: manter durante o tempo em que a peça (ou a família das peças) estiver ativa para produção e/ou reposição, mais um 1 ano de calendário; • Registros de inspeção e testes da produção: itens de segurança (mínimo 15 anos), restante (mínimo de 3 anos). • Auditorias de produto, ata de análise crítica da Direção: mínimo por 3 anos. • Calibração de equipamentos de medição: por um ano calendário. <p>NOTA1: A MANGOTEX está autorizada a inspecionar os registros e documentos a qualquer tempo.</p>	X	X
13	8.2.3.1.2	Características especiais designadas pelo cliente	<p>O fornecedor pode utilizar sua própria simbologia para identificação de características especiais, desde que exista tabela de correlação. Em desenhos enviados à Mangotex, deve-se usar a simbologia definida ou inserir a tabela de correlação. Quando a característica não for especificada, cabe ao fornecedor determinar os pontos críticos do processo a monitorar. A Mangotex pode solicitar evidência dos estudos.</p>	X	
14	8.3.5.2	Saídas de projeto do processo de manufatura	<p>Diagrama de Fluxo de Processo: o fornecedor deve possuir um diagrama de fluxo de processos de acordo as normas AIAG descrevendo claramente cada passo do processo incluindo inspeção, transporte e armazenagem além de estar alinhada com o Plano de Controle e FMEA de processo.</p> <p>FMEA: o fornecedor é responsável por compreender e utilizar FMEA conforme especificações da AIAG. Apartir de 2025 deverá estar utilizando o FMEA/VDA.</p> <p>Plano de Controle: Ver item 8.5.1.1.</p> <p>Embalagens: as embalagens utilizadas pelos fornecedores devem ter sido previamente aprovadas pelo EQF, pois deverão respeitar limites de capacidade, forma, identificação e outros requisitos legais aplicáveis.</p>	X	
15	8.4.3	Informações para provedores externos	<p>O monitoramento e a qualificação de fornecedor subcontratado deve ser responsabilidade do fornecedor, em conformidade com este manual. A MANGOTEX reserva o direito e autoridade de monitorar, revisar e / ou aprovar os processos de fornecedores subcontratado e respectivas instalações, quando necessário. O Fornecedor deve aprovar produtos e serviços providos externamente de acordo com este requisito, antes da submissão da aprovação de sua peça ao cliente.</p>	X	X
16	8.5.1.1	Plano de Controle	<p>O fornecedor deve desenvolver um plano de controle em conformidade com as normas do AIAG e devem ser retroalimentados com base nas não conformidades detectadas, mudanças de produto, processo, medição, movimentação, fornecedor e/ou FMEA.</p>	X	
17	8.5.1.2	Trabalho padronizado	<p>As instruções do operador devem: ser comunicados e entendidos; legíveis; linguagem acessível para segui-las; e estar disponível para o uso no local de trabalho</p>	X	X
18	8.5.1.3	Setups	<p>Os registros de aprovação de processo e do produto devem ser registrados pelas pessoas autorizadas e treinadas para liberação do Setup.</p>	X	X
19	8.5.1.5	Manutenção produtiva total	<p>Deve manter uma sistemática para manutenção preventiva e corretiva e determinar a vida útil dos mesmos. É recomendado que haja um processo para análise e otimização do tempo de parada implementado de forma eficaz e uma gestão de disponibilidade de peças de reposição para produtos/equipamentos chaves.</p>	X	X
20	8.5.1.6	Gestão de ferramental	<p>Estabelecer uma metodologia de armazenamento adequado e de fácil recuperação sempre que necessário.</p>	X	X

21	8.5.1.7	Programação de produção	O fornecedor não deve enviar a Mangotex, produtos menores que 50% do prazo de validade de fabricação. Caso contrário poderá ocorrer a devolução do lote.		X
22	8.5.3	Propriedade pertencente a clientes e provedores externos	Qualquer ferramental que a MANGOTEX disponibilizar ao fornecedor é para utilização única e exclusivamente na produção, deverá ser mantido em bom estado pelo fornecedor, enquanto estiver em sua posse; se estiver gasto, quebrado ou danificado, deve ser reparado pelo fornecedor e os custos reais por sua conta, exceto o desgaste natural referente à vida útil do Ferramental. Os ferramentais MANGOTEX devem estar identificados e padronizados como "PROPRIEDADE DA MANGOTEX", deve possuir um controle que mantenha os ferramentais limpos e conservados e de rápida localização. Qualquer ferramenta perdida ou danificada a MANGOTEX deve ser notificada. Toda concessão de ferramental, dispositivo ou equipamento só será realizada após a assinatura do Contrato de Comodato (0340-01 FORM 11). Variações deste modelo poderão ser negociadas em circunstâncias específicas.	X	X
23	8.5.4	Preservação	O fornecedor deve assegurar em todo o processo (entrada e saída) produtivo a preservação do produto. Ex.: empilhamento, limpeza, contaminação e mistura, proteção contra danos; produto e quantidade correta.	X	X
24	8.6	Liberação de produtos e serviços	<p>CERTIFICADOS DE QUALIDADE</p> <p>Todo lote de matéria-prima deve vir acompanhado do certificado de qualidade, anexado com a nota fiscal. Não será exigido para componentes a cada lote. Fornecedores de Matéria-prima: os lotes devem vir acompanhados do Certificado de Qualidade, contendo: características do material (composição química, propriedades mecânicas, dimensional e outras características acordadas com a MANGOTEX).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fornecedores de Serviços de Tratamento Térmico: os lotes devem vir acompanhados do Certificado de Qualidade abrangendo: o lote produzido, contendo os valores (especificado e encontrado) das características relevantes (dureza, espessura de camada, etc). • Fornecedores de Serviços de Tratamento Superficial: os lotes devem vir acompanhados do Certificado de Qualidade abrangendo: o lote produzido, valores (especificado/encontrado) das características (espessura de camada, resistência ao Salt Spray, etc). • Fornecedores de produtos químicos: ver item IV (1º Critério: Requisitos de Certificação e Aprovação do Produto) <p>NOTA1: é responsabilidade do fornecedor enviar a cópia mais recente dos certificados (de forma eletrônica, não sendo obrigatório o envio físico), na falta deste implicará em deméritos no IQF. NOTA2: O departamento de qualidade se reserva no direito (no mínimo 06 meses) de averiguar no portal IATF, a autenticidade do certificado IATF 16949.</p>	X	X
25	8.6.2	Inspeção de layout e teste funcional	Após a aprovação do PAPP a Inspeção de layout deverá ocorrer a cada 12 meses. O fornecedor deverá reter e apresentar se solicitado. A inspeção de layout deve conter os requisitos: Desenho Boletado e Relatório Dimensional com todas as especificações do PAPP aprovado; qualquer alteração da frequência de inspeção de layout deverá ser submetida à MANGOTEX e somente será considerada efetiva após aprovação formal. Onde a ferramenta tem múltiplas cavidades ou ferramentas, a organização deve conduzir a inspeção de layout em pelo menos 5 amostras para cada cavidade.	X	

26	8.7.1.1	Autorização para concessão do cliente	A autorização para manufaturar produtos diferentes das especificações da MANGOTEX é limitada à quantidade de peças ou período de tempo, sendo obrigatório aprovação do EQF. Todo lote fornecido sob desvio deve conter uma etiqueta em cada embalagem com a seguinte inscrição: SOB DESVIO. O fornecedor deve utilizar o Formulário para Aprovação de Derrogas Específicas (0340-01 FORM 12) e juntamente com uma análise da não conformidade e plano de ação para erradicação da causa raiz	X	X
27	8.7.1.4	Controle de produto retrabalhado	O Fornecedor deve elaborar instruções de retrabalhos, treinamento aos envolvidos e registrar estas operações.	X	X
28	8.7.1.6	Notificação ao cliente	O fornecedor deve notificar a MANGOTEX dentro de 24 horas ou antes, no caso de um produto não conforme ter sido enviado.	X	X
29	9.2.2.3	Auditoria do processo de manufatura	O Fornecedor deve realizar uma auto auditoria de processo com a validade de no máximo 12 meses. Recomenda-se que o fornecedor obtenha conhecimento e treinamento no Manual VDA6.3.	X	X
30	9.2.2.4	Auditoria de produto	Deve ser definida no Plano de Controle do Produto e realizada no mínimo a cada 12 meses, para cada produto manufaturado, como uma peça em produção em série. Qualquer não conformidade encontrada na auditoria, o fornecedor deve avaliar conforme Classificação de falhas (0340-01 ANEXO 03). Os fornecedores devem estabelecer uma auditoria de produto (para todas as características significativas, críticas, de segurança, aparência e ajuste/forma/função), para o início da produção em novos produtos e lançamentos de processos, estabelecendo critérios e entrada e saída. As frequências de inspeção e os tamanhos de amostra devem ser de 100% para todas as inspeções ou conforme especificado pelo EQF da MANGOTEX. Discrepâncias, não conformidades e preocupações identificadas durante esta auditoria devem ser resolvidas usando um formato de solução de problemas. É necessária a contenção de 100% do problema até que a ação corretiva seja validada.	X	X
31	10.2	Não conformidade e ação corretiva	A MANGOTEX solicita que o fornecedor quando houver divergências em relação às necessidades do produto e do processo, as causas sejam analisadas e as ações imediatas e corretivas sejam verificadas quanto à sua eficácia. Documentações do SGQ (Plano de Controle, FMEA, Instruções) sejam atualizados, conforme necessário	X	X
32	10.2.3	Solução de problema	Eventuais retrabalhos, seleções, perdas e custos associados a materiais não conformes são de responsabilidade do FORNECEDOR e, inclusive custos de rejeições (conjuntos), ações de pátio no cliente, ações de campo e outros, por falha do componente / material comprado. Lições Aprendidas: O Fornecedor deve coletar as informações resultantes da experiência, tanto de projetos anteriores como de projetos em andamento (por exemplo, provenientes de falhas do campo e da área de produção, desempenho do projeto, segurança do produto), e aplicá-las, como aprendizado de lições, aos novos projetos e trabalhos de desenvolvimento, às suas operações de produção em andamento, e à sua cadeia de suprimentos.	X	X
33	10.3	Melhoria contínua	O Fornecedor deve reduzir seus níveis relevantes de rejeição e retrabalho internos e no Cliente, introduzindo as medidas necessárias. Estas informações devem ser apresentadas ao Cliente quando solicitadas.	X	X

X. ÍNDICE DE QUALIDADE DO FORNECEDOR - IQF

A **MANGOTEX**, comprometida com a melhoria contínua do desempenho de sua cadeia de fornecimento, estabelece o Índice de Qualidade do Fornecedor (IQF) como ferramenta de monitoramento e avaliação sistemática de performance. Este índice reflete o atendimento aos requisitos de qualidade, sistema de gestão, prazos de resposta e pontualidade de entregas, conforme critérios descritos abaixo. *(Exceto para fornecedores de embalagens e serviços de retrabalho).*

$$\text{IQF} = (\text{IQS} + \text{IQR}) \times 0,4 + (\text{IQP} + \text{IQE}) \times 0,6$$

- **IQS:** Índice de Sistema de Gestão
- **IQR:** Índice de Resposta (prazos e atualizações documentais)
- **IQP:** Índice de Qualidade de Produto
- **IQE:** Índice de Qualidade de Entrega

Índice	Requisito	Critério / Fator	Pontuação
IQS	Sistema de Gestão	IATF 16949 + ISO 14001	80
		IATF 16949	70
		ISO 9001 + ISO 14001	60
		ISO 9001	50
		Aprovado pelo cliente	30
		Sem certificação ou vencida	0
IQR	Índice de atraso de respostas	Sem atraso	20
		Com atraso	0
IQP	PPM (Peças por milhão rejeitadas)	0 – 30	15
		31 – 60	10
		61 – 100	5
		> 100	0
	Reclamações de qualidade	Sem reincidência	25
		Com reincidência	20
	Atraso de resposta de 8D	Sem atraso (24h contenção / 5 dias plano)	15
		Com atraso	0
Ruptura no cliente (Recall, CSP, parada de linha etc.)	Existente	0	
	Não existente	25	
IQE	Entrega (pontualidade e conformidade)	Sem atraso	20
		Com atraso	0

A classificação e as decisões mútuas são baseadas conforme seu desempenho no período:

O fornecedor deve cumprir integralmente todos os prazos estabelecidos pela MANGOTEX para o envio dos documentos, respostas a não conformidades, submissões técnicas e demais solicitações formais. O atendimento aos prazos definidos é considerado um requisito essencial para manutenção da conformidade do sistema de gestão da qualidade e para garantia da continuidade do fornecimento.

A MANGOTEX considera o cumprimento de prazos, como um indicador direto de disciplina operacional, comprometimento e maturidade do sistema de gestão do fornecedor. Dessa forma,

atrasos, omissões ou ausência de respostas dentro dos prazos estabelecidos serão tratados como desvios de desempenho e impactarão diretamente no Índice de Qualidade do Fornecedor (IQF) com demérito de 20 pontos.

Sempre que um prazo for definido formalmente pela MANGOTEX – seja por meio de e-mail, relatório de Não Conformidade (RNCF), solicitação técnica, envio de documentação ou qualquer outro canal oficial- o fornecedor deverá assegurar o atendimento dentro do período estipulado. O prazo será considerado a partir da data de envio da solicitação, salvo quando explicitamente acordado de forma diferente entre as partes

O não envio do Manual de Fornecedores devidamente assinado dentro do prazo estabelecido será considerado uma falha grave de aderência aos requisitos da MANGOTEX, uma vez que caracteriza ausência de aceite formal das diretrizes obrigatórias para fornecimento. Da mesma forma, o não atendimento definidos para resposta de relatórios de não conformidade, incluindo metodologias estruturadas como MASO ou 8D, será tratado como falha no gerenciamento de problemas e na implementação de ações corretivas eficazes.

Adicionalmente, atrasos no envio de plano de ação, na implementação de ações corretivas acordadas ou no fornecimento de documentos obrigatórios, como PPAP, Certificados, Registros IMDS ou demais evidências requeridas, também serão considerados desvios relevantes. A não atualização de informações obrigatórias, como certificações, dados cadastrais ou contatos, será igualmente trata como falha de gestão.

Todos esses desvios serão refletidos na pontuação do IQF por meio de aplicação de deméritos, conforme critérios definidos pela MANGOTEX. As penalizações poderão ser aplicadas de forma individual ou acumulativa, dependendo da quantidade e da recorrência dos atrasos identificados.

É responsabilidade do fornecedor estabelecer controles internos eficazes para garantir o cumprimento dos prazos acordados, incluindo definição clara de responsabilidades, acompanhamento sistemático das solicitações recebidas e priorização adequada das demandas MANGOTEX.

SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO – IQF		
IQF		AÇÕES / RECOMENDAÇÕES
Excelente (A)	95 a 100	Nenhuma ação requerida
Bom (B)	85 a 94	Nenhuma ação requerida
Regular (C)	70 a 84	1) No mês da ocorrência: Obrigatório envio do plano de ação imediato; 2) 2º mês consecutivo da mesma ocorrência ou conforme plano de ação: Entrada do fornecedor no CSP 1; 3) 3º mês consecutivo da mesma ocorrência ou não atendimento do plano de ação: Entrada do fornecedor no CSP 2; solicitar reunião Top Supplier na planta da Mangotex, com apresentação do plano de ação; com agendamento de auditoria na planta do fornecedor e caso não alcance o acordo/metras será rebaixado para D.
Péssimo (D)	0 a 69	1) Entrada em CSP 2 2) Caso não alcance a(s) meta(as) determinadas no plano de ação, será bloqueado para novos negócios. 3) Convocação de reunião (Top Supplier) em caso de apresentar IQF < 70 por 2 meses nos últimos 6 meses. Obrigatório a assinatura de acordo e metas para retomar a classificação mínima B (caso não alcance o acordo/metras será rebaixado para será bloqueado para novos negócios). 4) Possibilidade de entrada em CSP1 ou CSP2 (Válido para peças produtivas e serviços);

NOTA 1: O fornecedor receberá trimestralmente a sua performance através do Depto. da Qualidade, mediante o Relatório de Desempenho do fornecedor. Para os casos em que a nota IQF for ≤ 84 pontos o fornecedor recebera a performance no mês após o fechamento da nota.

XI. PROGRAMA DE FORNECEDORES CRÍTICOS (CSP)

Com o objetivo de assegurar a estabilidade da qualidade e proteger o cliente final, a **MANGOTEX** mantém o Programa de Fornecedores Críticos (CSP), aplicado a fornecedores que apresentem não conformidades significativas ou recorrentes em relação aos requisitos de qualidade, desempenho de produto, processo, logística ou atendimento aos prazos de respostas.

O programa segue um sistema de escalonamento progressivo, composto por quatro níveis:

- **CSP 0** – Fornecedor apresenta problemas de qualidade ou desempenho.
- **CSP 1** – Fornecedor não obteve sucesso na solução dos problemas.
- **CSP 2** – Fornecedor necessita de suporte externo para contenção e correção.
- **CSP 3** – Fornecedor considerado não adequado para a qualidade (novos negócios suspensos).

A designação dos níveis CSP 0 a CSP 2 é de responsabilidade do Departamento de Qualidade, e o CSP 3 somente pode ser atribuído pelo Departamento DNP, em conjunto com as áreas de Qualidade e Compras.

- a. **CSP-1:** A designação ao nível CSP-1 será formalizada por meio de Carta de Comunicação (0340-01 FORM 15) ou e-mail oficial, indicando:

- As não conformidades identificadas;
- Os produtos ou serviços afetados;
- As ações e requisitos que deverão ser cumpridos durante o período de vigência.

O fornecedor deve confirmar o recebimento e submeter sua proposta de inspeção adicional ao Departamento de Qualidade, descrevendo métodos, instruções e registros aplicáveis.

Os resultados das inspeções devem ser documentados e atualizados diariamente.

Durante o período de CSP-1, todas as embalagens devem ser identificadas com o símbolo “CSP-1” de forma clara e visível. Lotes sem identificação serão rejeitados no recebimento pela **MANGOTEX**.

b. CSP-2: Além dos requisitos aplicáveis ao CSP-1, o fornecedor deverá atender aos seguintes pontos:

- Implementar segunda bancada de reinspeção (inspeção 200%);
- Realizar reinspeções através de empresa terceirizada aprovada ou indicada pela **MANGOTEX**, sendo os custos integralmente de responsabilidade do fornecedor;
- Agendar, em até três (3) dias úteis, uma auditoria de processo (VDA 6.3) com o Departamento de Qualidade, a fim de identificar as causas da não conformidade e definir as ações corretivas.

NOTA 1: Mediante acordo entre as partes, o posto de inspeção do CSP-2 pode ser instalado nas dependências da MANGOTEX, com custos igualmente repassados ao fornecedor.

NOTA 2: Independentemente do local, o fornecedor deve identificar todas as embalagens com o símbolo “CSP-2”.

NOTA 3: O fornecedor deve notificar seu organismo certificador sobre a designação em CSP-2, incluindo a MANGOTEX na comunicação oficial.

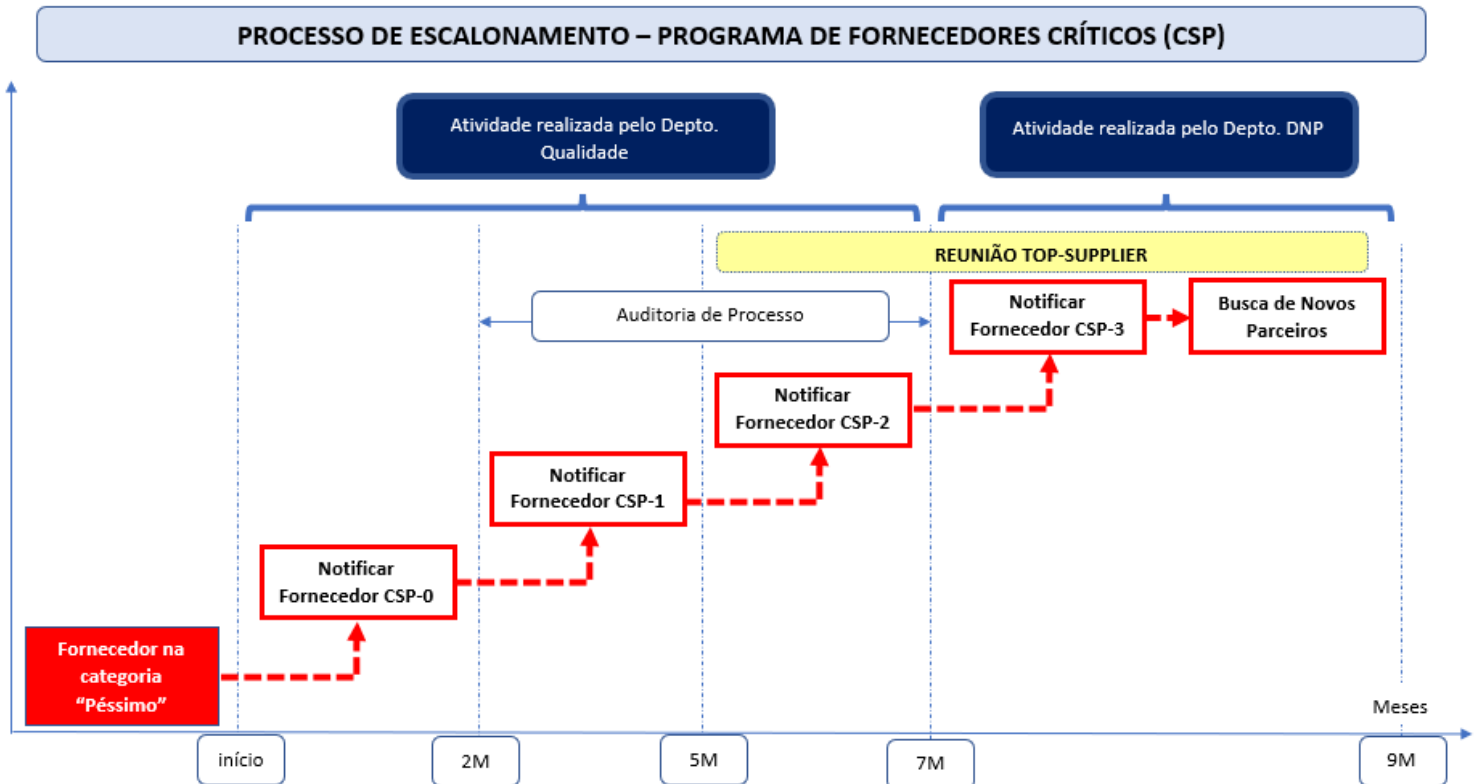
c. CSP-3: A classificação CSP-3 poderá ser atribuída somente pelo Departamento DNP, em reunião Top-Supplier com as áreas de Qualidade e Compras. A remoção desse status ocorrerá apenas mediante deliberação na mesma instância, após período de monitoramento adequado e comprovação da eficácia das ações implementadas.

Indicadores de desempenho (como IQF, auditorias de processo e históricos de reclamações) e acordos definidos em reunião Top-Supplier servirão de base para reclassificação.

d. Critério de saída do CSP-1 e CSP-2: O encerramento do programa será formalizado pela MANGOTEX por meio de Carta de Encerramento (0340-01 FORM 16), após:

- Fornecimento de cinco (05) lotes consecutivos com “Zero Defeitos”
- Comprovação documental da eficácia e eficiência das ações implementadas.

NOTA 1: o fornecedor não está autorizado a interromper as inspeções CSP-1 ou CSP-2 sem autorização formal da **MANGOTEX**.



XII. ABERTURA DE NÃO CONFORMIDADE PARA FORNECEDORES

A MANGOTEX estabelece critérios para abertura de Não Conformidades juntos aos seus fornecedores, sempre que forem identificados desvios em relação aos requisitos específicos de produto. A abertura de Não Conformidade deve ocorrer sempre que houver evidências de produtos não conforme, incluindo, mas não se limitando a:

- Recebimento de materiais fora de especificação técnica;
- Falhas dimensionais;
- Falhas de propriedades físicas ou químicas;
- Defeitos visuais
- Quaisquer desvios que comprometam a aplicação ou desempenho do produto

Adicionalmente, deve ser aberta Não Conformidades quando desvios forem identificados durante o processo produtivo interno na MANGOTEX. Todas as Não Conformidade serão enviadas através de e-mail eletrônico contendo: *Formulários de Relatório de Não Conformidade de Fornecedor* (RNCF – 0340-01 FORM 19) e o documento para *Análise de Causa e Ações 8D* (0340-01 FORM 18).



XIII. CUSTOS DA NÃO QUALIDADE – Processo de indenização

Quando confirmada a responsabilidade do fornecedor pela ocorrência de não conformidades, este será comunicado formalmente via e-mail pelo Departamento da Qualidade da **MANGOTEX**, devendo assumir os custos decorrentes, conforme aplicável a cada situação (0340-01 FORM 17).

Os custos poderão incluir, mas não se limitam a:

- Lotes não conformes detectados durante o processo produtivo da **MANGOTEX**;
 - Horas de parada de produção ocasionadas por problemas de qualidade ou de fornecimento (entrega);
 - Serviços de seleção ou retrabalho realizados com mão de obra da **MANGOTEX**;
 - Utilização de espaço físico nas dependências da **MANGOTEX** para execução de seleção ou retrabalho;
 - Perdas de materiais e mão de obra agregada aos itens não conformes, conforme cálculo específico de cada caso;
- Serviços de terceiros contratados para seleção ou retrabalho nas instalações de clientes, cujos valores serão cobrados conforme nota fiscal emitida pela empresa executora;
 - Débitos aplicados à **MANGOTEX** por seus clientes, decorrentes de falhas de qualidade ou desabastecimento atribuíveis ao fornecedor;
 - Custos de frete adicional gerado por não conformidade ou falha de fornecimento de responsabilidade do fornecedor, conforme comprovantes de despesa.
 - Frete extra, gerado por quebra de qualidade ou desabastecimento de responsabilidade dos fornecedores, conforme despesa gerada.
- a. ABERTURA DE CUSTOS POR NÃO CONFORMIDADE:** Para cada não conformidade registrada contra o fornecedor, será emitido um processo de custo de não qualidade no valor de R\$ 300,00 no qual serão consolidadas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da ocorrência (reclamação, retrabalho, frete, paradas, inspeções, devoluções etc.)

O fornecedor será formalmente notificado sobre a abertura do processo e deverá manifestar-se quanto à concordância ou contestação no prazo máximo de cinco (5) dias úteis após o recebimento da notificação.

Os valores apurados serão repassados integralmente ao fornecedor responsável, mediante emissão de débito financeiro ou compensação em faturas futuras, conforme política financeira da **MANGOTEX**.



- b. **PRAZO DE RESPOSTAS CONFORME MANUAL MASP/8D:** O fornecedor deve atender rigorosamente aos prazos estabelecidos para o tratamento das não conformidades, conforme o método 8D MANGOTEX (:

Etapa	Descrição	Prazo máximo
D2	Ações de contenção	24 horas
D3	Ações de Curto Prazo	7 dias
D4	Análise de causas	14 dias
D5	Ações corretivas / preventivas	25 dias
D6	Plano de verificação	35 dias
D7	Atualização do FMEA, Plano de Controle, Trabalho Padronizado e Instrução de Trabalho	40 dias
D8	Verificação da eficácia	45 dias

O não atendimento aos prazos definidos implicará em abertura de custo administrativo adicional e poderá impactar negativamente o Índice de Qualidade do Fornecedor (IQF), bem como a classificação de desempenho do fornecedor junto à **MANGOTEX**.

Nota 1: Em casos críticos ou de impacto direto ao cliente final, os prazos acima poderão ser ajustados mediante aprovação formal do Departamento da Qualidade da MANGOTEX, que avaliará a gravidade da ocorrência e o histórico de desempenho do fornecedor.

- c. **IDENTIFICAÇÃO DE LOTES SUBSEQUENTES APÓS A NÃO CONFORMIDADE:** Sempre que houver a emissão de uma reclamação de fornecedor (RNCF), o fornecedor deverá:
- i. Garantir que o próximo lote de fornecimento seja claramente identificado quanto ao seu status (contido ou corrigido);
 - ii. Identificar de forma visível na embalagem e nos documentos de envio se o lote foi submetido à contenção ou correção definitiva;
 - iii. A partir do momento em que houver a implementação da ação corretiva no produto e/ou processo, os lotes subsequentes devem ser identificados com a etiqueta padrão **MANGOTEX** "PRODUTO CONTROLADO"
 - iv. A etiqueta deverá permanecer aplicada até que a **MANGOTEX** avalie e confirme a eficácia das ações corretivas;
 - v. O envio de lotes sem a devida identificação poderá resultar em rejeição no recebimento, cobrança de custos adicionais e demérito no IQF.



- d. **RECLAMAÇÕES REINCIDENTES:** Quando ocorrer reincidência de não conformidades (mesmo modo de falha ou causa raiz já tratada anteriormente), a **MANGOTEX** poderá aplicar medidas adicionais, conforme descrito a seguir:
- i. A reincidência será caracterizada quando uma nova RNCF for emitida pelo mesmo motivo técnico ou de processo em um período de até 12 meses da reclamação anterior.
 - ii. Nesses casos, a **MANGOTEX** poderá aumentar o valor do custo administrativo da não conformidade para R\$ 600,00 (seiscentos reais), além dos custos diretos decorrentes.
 - iii. O fornecedor deverá apresentar nova análise de causa, com a participação da alta direção, demonstrando as falhas de eficácia das ações corretivas anteriores e evidenciando o novo plano de contenção e correção.
 - iv. A reincidência implicará na abertura automática de um CSP-1 (Controle de Fornecedor Crítico), podendo evoluir para CSP-2 conforme gravidade e impacto ao cliente.
 - v. Casos de reincidência em características especiais, segurança, funcionalidade ou riscos de parada de linha, poderão gerar suspensão temporária de fornecimento até a comprovação da eficácia das ações corretivas.
 - vi. Fornecedores com três ou mais reincidências dentro de 12 meses poderão ser submetidos a revisão de homologação e bloqueio para novos negócios, conforme critérios de classificação de desempenho (IQF e VDA 6.3).

Nível	Tipo de Reincidência	Consequência
1	Mesmo item, mesma causa em até 6 meses	Custo duplicado e nova 8D obrigatória
2	Reincidência em característica especial	CSP-1 automático
3	Terceira reincidência no mesmo item/processo	Revisão de homologação / suspensão

e. **FORMALIZAÇÃO DO DÉBITO AO FORNECEDOR**

O repasse dos custos decorrentes de não conformidades confirmadas será formalizado por meio do Formulário de Débito ao Fornecedor (0340-01 FORM 17 – Notificação de Débitos), documento oficial da **MANGOTEX**.

Esse formulário será emitido pelo Departamento da Qualidade e/ou Compras após a confirmação da responsabilidade do fornecedor, detalhando:

- O número da não conformidade relacionada;



- O valor total do débito e sua composição (custos diretos e administrativos);
- A descrição do evento e das ações corretivas correspondentes;
- Os prazos para manifestação e compensação financeira.

O fornecedor deverá confirmar o recebimento do documento e, se necessário, poderá apresentar contestação formal em até **5 (cinco) dias úteis** após a notificação.

Na ausência de manifestação dentro desse prazo, o débito será considerado aceito e lançado conforme os procedimentos internos da **MANGOTEX**.

XIV. GESTÃO DE MUDANÇAS

A **MANGOTEX** entende que toda alteração em processo, produto, local de fabricação ou fonte de matéria-prima pode gerar impacto direto na qualidade do produto final. Por este motivo, qualquer

mudança planejada pelo fornecedor deve ser formalmente comunicada e aprovada pela **MANGOTEX** antes de sua implementação (0340-01 FORM 12).

a. APLICABILIDADE: A gestão de mudanças aplica-se a todas as alterações que possam afetar:

- i. Produto (desenho, especificação, composição química, materiais ou componentes);
- ii. Processo produtivo (método, sequência, equipamentos, parâmetros críticos, ferramental);
- iii. Local de manufatura (mudança de planta, linha, layout, subfornecedor, prestador de serviço);
- iv. Sistema de medição, ensaio ou calibração;
- v. Software ou sistema de controle do processo;
- vi. Mudanças na cadeia de subfornecedores que possam impactar o fornecimento à **MANGOTEX**.

b. COMUNICAÇÃO E APROVAÇÃO PRÉVIA: O fornecedor deverá comunicar formalmente a **MANGOTEX** com antecedência mínima de 30 dias antes da implementação da mudança. A mudança só poderá ser implementada após aprovação formal emitida pela **MANGOTEX**.

Mudanças realizadas sem autorização prévia serão tratadas como não conformidade grave (CSP-3), sujeita a bloqueio de fornecimento, auditoria extraordinária e/ou débito administrativo.

c. AVALIAÇÃO DE IMPACTO: O fornecedor deverá apresentar:

- i. Avaliação de riscos (FMEA atualizado);
- ii. Plano de validação do produto e processo;
- iii. Evidências de qualificação do novo processo (Run@Rate, Estudo de capacidade, PPAP, etc.);
- iv. Revisões dos controles de processo, planos de controle e instruções de trabalho.



d. **RASTREAMENTO E LIBERAÇÃO:** Durante a transição entre o processo antigo e o novo, o fornecedor deverá:

- i. Garantir rastreabilidade total dos lotes afetados;
- ii. Identificar fisicamente os lotes fabricados após a mudança;
- iii. Garantir segregação física e documental;
- iv. Fornecer amostras de validação, quando solicitado.

e. **RESPONSABILIDADES:**

- i. **Fornecedor:** Responsável por identificar, comunicar, documentar e controlar as mudanças sob sua responsabilidade e de seus subfornecedores.
- ii. **Mangotex:** Responsável por avaliar o impacto da mudança, definir a necessidade de novas submissões de PPAP, auditorias ou revalidações.

Tipo de Mudança	Exemplo	Ação do Fornecedor	Necessidade de Aprovação Prévia da MANGOTEX	Revalidação / PPAP
Produto	Alteração de desenho, especificação, material, fornecedor de matéria-prima, ou propriedades químicas/físicas	Enviar Solicitação de Mudança e documentação técnica atualizada	Sim	Sim
Processo de Fabricação	Alteração de método produtivo, parâmetros críticos, ferramental, sequência de operação	Atualizar FMEA, Plano de Controle e instruções de trabalho	Sim	Sim
Local de Produção	Transferência de planta, mudança de linha de montagem ou célula de trabalho	Comunicar com 30 dias de antecedência; validar novo processo	Sim	Sim
Equipamento ou Ferramental	Troca ou modificação de máquinas, moldes, gabaritos de controle	Atualizar documentação e estudos de capacidade	Sim	Conforme impacto
Subfornecedor / Prestador de Serviço	Troca de fornecedor de tratamento térmico, superficial, ou matéria-prima	Informar mudança, garantir aprovação e qualificação do novo fornecedor	Sim	Sim
Sistema de Medição / Laboratório	Novo equipamento de medição, calibração ou software de controle	Demonstrar rastreabilidade metrológica e evidências de calibração	Sim (se impactar produto)	Conforme impacto
Software / Controle de Processo	Alteração de versão de software de inspeção, controle estatístico, ou ERP ligado à rastreabilidade	Avaliar e documentar os riscos; comunicar alteração antes da implementação	Sim	Conforme impacto
Layout / Fluxo Produtivo	Mudança de layout, rotas de fluxo, ou armazenamento de produtos intermediários	Avaliar novos riscos e atualizar FMEA / plano de controle	Sim (quando impactar produto)	Não, exceto se afetar o processo
Organizacional / Sistema de Gestão	Mudança de responsável técnico, gestor da qualidade, perda de certificação	Comunicar formalmente em até 5 dias úteis	Sim (em caso de perda de certificado)	Não aplicável



GESTÃO DE SUBFORNECEDORES

O fornecedor da **MANGOTEX** é totalmente responsável pela conformidade dos produtos, processos e serviços fornecidos por seus subfornecedores, independentemente de estes terem sido indicados ou aprovados pela **MANGOTEX**.

- a. **SELEÇÃO E QUALIFICAÇÃO:** O fornecedor deve estabelecer um processo formal para seleção, qualificação e monitoramento de seus subfornecedores, considerando:
- i. Certificações de Sistema de Gestão da Qualidade (mínimo ISO 9001, preferencialmente IATF 16949);
 - ii. Capacidade técnica e produtiva;
 - iii. Histórico de desempenho (qualidade, entrega, custos e atendimento);
 - iv. Rastreabilidade e controle de materiais críticos;
 - v. Cumprimento de requisitos ambientais, de segurança e de responsabilidade social.

A aprovação de subfornecedores deve estar documentada e atualizada, incluindo avaliações de risco e evidências de auditorias, quando aplicável.

- b. **MONITORAMENTO E DESEMPENHO:** O fornecedor deve monitorar seus subfornecedores por meio de indicadores de desempenho que considerem:
- i. Qualidade do produto (PPM, reclamações, devoluções);
 - ii. Pontualidade nas entregas;
 - iii. Cumprimento de requisitos específicos e certificações.

Quando identificadas não conformidades críticas ou recorrentes, o fornecedor deverá implementar ações corretivas e, se necessário, suspender temporariamente o fornecimento do subfornecedor até a comprovação da eficácia das ações.

- c. **REQUISITOS ESPECÍFICOS MANGOTEX:** O fornecedor deve garantir que todos os requisitos específicos da **MANGOTEX** sejam comunicados e aplicados também aos seus subfornecedores, incluindo, mas não se limitando a:
- i. Segurança do produto e nomeação de responsável PSCR;
 - ii. Características especiais e rastreabilidade;
 - iii. Procedimentos de contenção e resposta a não conformidades (MASP/8D);
 - iv. Gestão de mudanças e submissões de PPAP quando aplicável.

- d. **AUDITORIAS EM SUBFORNECEDORES:** A **MANGOTEX** reserva-se o direito de auditar subfornecedores em conjunto com o fornecedor principal, quando julgar necessário. Nessas situações, o fornecedor deve garantir acesso às instalações, registros e pessoal técnico do subfornecedor.



- e. **GESTÃO DE RISCO:** O fornecedor deve identificar subfornecedores críticos (por exemplo, fornecedores de matérias-primas, tratamentos térmicos ou superficiais) e estabelecer planos de contingência documentados para situações de falha, desabastecimento ou perda de certificação.
- f. **REQUALIFICAÇÃO E REVISÃO PERIÓDICA:** A performance de cada subfornecedor deve ser revista anualmente, incluindo auditorias, análise de riscos e atualização da documentação de homologação.
Mudanças relevantes no processo ou estrutura do subfornecedor devem ser comunicadas à MANGOTEX antes da implementação.

XVI. RASTREABILIDADE E CONTENÇÃO

Garantir que todo produto fornecido à MANGOTEX possa ser rastreado desde a matéria-prima até o produto final, assegurando a rápida identificação e segregação de lotes afetados em caso de não conformidade.

- a. **REQUISITOS E RASTREABILIDADE:** O fornecedor deve manter um sistema de rastreabilidade efetivo e documentado, que permita identificar, no mínimo:
 - i. Lote de matéria-prima e componentes utilizados;
 - ii. Data de fabricação e/ou número do lote de produção;
 - iii. Equipamentos, linhas ou turnos de produção;
 - iv. Registros de inspeção e liberação;
 - v. Destino dos lotes enviados à **MANGOTEX**.

Essas informações devem estar disponíveis para consulta em até 24 horas após solicitação formal da **MANGOTEX**

- b. **IDENTIFICAÇÃO DE LOTES E EMBALAGENS:** Todos os produtos devem ser identificados de forma clara e permanente, conforme instruções de embalagem e identificação fornecidas pela MANGOTEX.

A rastreabilidade deve se manter íntegra durante todas as etapas de transporte e armazenamento, inclusive para produtos em processo.

- c. **PLANOS DE CONTROLE (NÍVEL 1 E 2):** Quando for identificada uma não conformidade ou risco potencial, o fornecedor deve implementar ações imediatas de contenção, conforme metodologia MASP/8D:
 - i. Contenção Nível 1 (CSP-1): realizada pelo próprio fornecedor, com 100% de inspeção em todos os lotes subsequentes até a comprovação da eficácia das ações.
 - ii. Contenção Nível 2 (CSP-2): realizada por empresa terceirizada, aprovada ou indicada pela **MANGOTEX**, com custo total repassado ao fornecedor.



- d. **GESTÃO DE PRODUTOS NÃO CONFORME:** Produtos não conformes devem ser segregados fisicamente e identificados de forma clara, evitando o risco de uso ou envio indevido.

O fornecedor deve manter registros formais de quarentena, incluindo número do lote, descrição da não conformidade, responsável e destino do material.

- e. **RASTREABILIDADE REVERSA:** Em caso de recall ou falha em campo, o fornecedor deve ser capaz de identificar, dentro de 24 horas, todos os lotes potencialmente afetados e seus destinos, conforme exigência de rastreabilidade reversa (cliente final → processo → matéria-prima).

