

MANUAL DO FORNECEDOR

AJS Indústria e Serviços Ltda.

Sumário

1. Introdução e Objetivo	2
2. Abrangência	2
3. Ética e Integridade nos Negócios	2
4. Combate à Corrupção e ao Suborno	2
5. Conflito de Interesses	2
6. Brindes e Hospitalidades	2
7. Concorrência Leal	2
8. Conformidade Legal, Fiscal e Trabalhista	3
9. Direitos Humanos e Práticas Trabalhistas	3
10. Meio Ambiente e Sustentabilidade	3
11. Confidencialidade e Proteção de Dados	3
12. Segurança da Informação	3
13. Saúde e Segurança nas Dependências da AJS	3
14. Canal de Denúncias	3
15. Due Diligence, Monitoramento e Auditoria	4
16. Requisitos para Seleção de Fornecedores	4
17. Critérios para Avaliação de Fornecedores	4
17.1 Criticidade Alta:	4
17.2 Criticidade Baixa:	4
18. Fornecedores com Avaliação Não-Conforme	5
19. Critérios para Reavaliação de Desempenho de Fornecedores	5
20. Auditoria de Processo no Fornecedor	5
21. Consequências do Descumprimento	6
22. Elaboração e Aprovação Inicial	6
23. Histórico de Revisões	6
24. Termo de Ciência e Aceite	6

1. Introdução e Objetivo

A AJS Indústria e Serviços, busca relacionar-se com fornecedores e parceiros que compartilhem seu compromisso com a ética, a integridade e a conformidade legal. Este Manual estabelece os princípios e padrões de conduta esperados de todos os fornecedores e parceiros que se relacionam com a AJS.

2. Abrangência

Este Manual aplica-se a todos os fornecedores, prestadores de serviço, representantes, consultores, parceiros comerciais e seus respectivos colaboradores e subcontratados que atuem em nome ou em benefício da AJS.

A aceitação destes princípios é condição para o início e a manutenção do relacionamento comercial com a empresa.

3. Ética e Integridade nos Negócios

O fornecedor deve conduzir suas atividades com honestidade, transparência e responsabilidade, mantendo registros precisos e verdadeiros e atuando em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.

4. Combate à Corrupção e ao Suborno

O fornecedor compromete-se a não oferecer, prometer, solicitar ou receber qualquer vantagem indevida, diretamente ou por meio de terceiros, em conformidade com a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). São vedados o suborno, os pagamentos de facilitação e qualquer prática de corrupção, inclusive no relacionamento com agentes públicos.

5. Conflito de Interesses

O fornecedor deve informar à AJS qualquer situação que possa caracterizar conflito de interesses, como relações de parentesco ou vínculos pessoais com colaboradores envolvidos na contratação.

6. Brindes e Hospitalidades

O fornecedor não deve oferecer brindes, presentes ou hospitalidades a colaboradores da AJS que possam influenciar decisões ou criar expectativa de contrapartida. Cortesias devem limitar-se a itens de valor simbólico e ocasional.

7. Concorrência Leal

O fornecedor deve atuar em conformidade com a legislação de defesa da concorrência, abstendo-se de práticas como formação de cartel, combinação de preços e fraude em processos de contratação.

8. Conformidade Legal, Fiscal e Trabalhista

O fornecedor deve cumprir integralmente a legislação aplicável às suas atividades, mantendo regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como as licenças e autorizações necessárias.

9. Direitos Humanos e Práticas Trabalhistas

O fornecedor compromete-se a respeitar os direitos humanos e a adotar práticas trabalhistas dignas, observando especialmente:

- Proibição de trabalho infantil, em qualquer forma;
- Proibição de trabalho forçado ou análogo à escravidão;
- Respeito à liberdade de associação;
- Não discriminação e combate a qualquer forma de assédio;
- Jornada de trabalho e remuneração compatíveis com a legislação;
- Garantia de saúde e segurança no ambiente de trabalho.

10. Meio Ambiente e Sustentabilidade

O fornecedor deve atuar de forma responsável em relação ao meio ambiente, cumprindo a legislação ambiental aplicável, gerenciando adequadamente resíduos e buscando práticas que reduzam impactos ambientais.

11. Confidencialidade e Proteção de Dados

O fornecedor deve proteger as informações confidenciais da AJS e tratar eventuais dados pessoais a que tenha acesso em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), utilizando-os apenas para as finalidades contratadas e adotando medidas de segurança adequadas.

12. Segurança da Informação

O fornecedor que acesse sistemas, redes ou instalações da AJS deve observar as normas de segurança da informação aplicáveis e comunicar imediatamente qualquer incidente de segurança que envolva dados ou ativos da empresa.

13. Saúde e Segurança nas Dependências da AJS

Ao atuar nas dependências da AJS, o fornecedor e seus colaboradores devem cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho, utilizar os equipamentos de proteção exigidos e seguir as orientações da empresa.

14. Canal de Denúncias

O fornecedor pode e deve utilizar o Canal de Denúncias da AJS para relatar, de boa-fé, qualquer violação a este Manual ou à legislação. Os relatos podem ser feitos de forma identificada ou anônima e serão tratados com confidencialidade, sendo vedada qualquer retaliação.

15. *Due Diligence*¹, Monitoramento e Auditoria

A AJS poderá realizar procedimentos de avaliação (*due diligence*), monitoramento e auditoria para verificar o cumprimento deste Manual, podendo solicitar documentos e informações ao fornecedor, que se compromete a colaborar.

16. Requisitos para Seleção de Fornecedores

Os requisitos de seleção de fornecedores devem contemplar no mínimo os documentos aplicáveis aos serviços conforme formulário FPG1-005 – Roteiro para Cadastro e Avaliação de Fornecedores e IG-008 – Instrução Gerencial para Controle de Documentos Relacionados ao Setor de Meio Ambiente.

A avaliação deverá consistir no levantamento das informações contidas quadro a seguir, levando-se em consideração o ramo de atividade do fornecedor. Os dados deverão ser preenchidos e avaliados pelo responsável pela atividade de compras no formulário FPG1-005 – Roteiro para Cadastro e Avaliação de Fornecedores. Os dados indicados poderão ser consultados em função da comprovação de autenticidade das informações.

17. Critérios para Avaliação de Fornecedores

Os processos de avaliação deverão ser coordenados e executados pelo responsável pela atividade de compras. Opcionalmente, a critério do mesmo, as tarefas de avaliação poderão ser delegadas e solicitadas a outros setores da empresa conforme pertinente.

A avaliação deverá consistir no levantamento das informações contidas quadro abaixo, levando-se em consideração o ramo de atividade do fornecedor. Os dados deverão ser preenchidos e avaliados pelo responsável pela atividade de compras.

Os fornecedores são classificados e avaliados de acordo com a criticidade de impacto gerado na qualidade do produto final da empresa e grau de importância, conforme estabelecido abaixo:

17.1 Criticidade Alta:

- Agregado Consumível (eletrodo, disco de corte, gases, isolamento térmico e outros);
- Serviço Técnico (treinamento, saúde ocupacional, descarte de efluentes, lavanderia, rádio, calibração, consultoria, entre outros relacionados à SSO);
- EPI / EPC;
- Ferramentas;
- Uniformes.

17.2 Criticidade Baixa:

- Serviços de Apoio (suporte de informática);
- Material de Apoio (material de escritório, material de limpeza, material de divulgação e outros).

Aprovação do fornecedor realizada mediante a análise das informações do Cadastro do Fornecedor com os documentos do fornecedor. Caso o fornecedor seja aprovado, este é incluído no cadastro de fornecedores e fica apto a fornecer seus produtos e serviços, se reprovado poderá oportunamente complementar sua documentação e se qualificar novamente, passando por todo o processo novamente.

Será considerada não-conformidade no recebimento:

- Não cumprimento de prazo (entrega de materiais ou obra);
- Quantidade a menos de materiais ou produtos;
- Qualidade de produtos ou serviços fora do especificado;
- Extravios e perdas de transporte;
- Agilidade na resolução das anormalidades citadas acima.

18. Fornecedores com Avaliação Não-Conforme

O fornecedor que tiver três indicações não-conformes no período de seis meses deverá ser desqualificado. A compra de tais fornecedores deverá ser suspensa. O responsável pela atividade de compras deverá encaminhar ao fornecedor, caso seja julgado pertinente e importante manter o mesmo, a informação da desqualificação e os requisitos necessários para requalificá-lo.

A requalificação de um fornecedor deverá compreender todo o processo normal de qualificação, acrescido de evidências de que o mesmo corrigiu as causas das não-conformidades apresentadas. Todo o processo deverá ser arquivado junto ao cadastro de fornecedores.

Fornecedores de criticidade baixa, como serviços de apoio e material de apoio, não serão avaliados pois não comprometem diretamente na qualidade do produto final.

19. Critérios para Reavaliação de Desempenho de Fornecedores

Anualmente os fornecedores passam por um processo de reavaliação, conforme desempenho de entregas, não conformidades, critérios iniciais de seleção e desempenho de fornecimento.

O registro das avaliações dos fornecedores será feito na planilha de fornecedores qualificados, mantendo como ATIVO no campo STATUS. Em caso do fornecedor for desqualificado na coluna STATUS ele ficará como INATIVO, citando no campo observação o motivo.

Os fornecedores que não realizarem nenhum fornecimento pelo período igual ou maior de seis (6) meses, ficam como INATIVOS, mas em qualquer momento poderão ser ativados, dispensando reavaliação.

20. Auditoria de Processo no Fornecedor

Quando houver a necessidade de realização de uma Auditoria de Processo no Fornecedor, a Compradora e ou pessoa designada deverá agendar a auditoria em data previamente acordada com o fornecedor visando buscar um conhecimento geral, quanto a sua estrutura, organização e capacidade de fornecimento.

Esta auditoria tem como finalidade verificar se o produto / serviço e o processo do fornecedor é capaz de atender os requisitos de qualidade, segurança e saúde da AJS.

A Compradora e ou pessoa designada deverá enviar o Manual do Fornecedor que descreve toda a metodologia de avaliação de fornecedores antes da realização da auditoria, para que o fornecedor tenha conhecimento do Processo de Avaliação de Fornecedores da AJS.

A Compradora e ou pessoa designada deverá informar ao fornecedor qual foi o seu desempenho no processo de auditoria através de um relatório.

Caso seja identificada alguma não conformidade que possa comprometer os requisitos de qualidade, segurança e saúde da AJS o fornecedor deverá responder com um plano de ações corretivas.

O plano de ação deverá ser monitorado, pela AJS, para acompanhamento das ações corretivas propostas.

21. Consequências do Descumprimento

O descumprimento das diretrizes deste Manual poderá resultar em advertência, suspensão, rescisão do contrato e exclusão do cadastro de fornecedores da AJS, sem prejuízo das responsabilidades legais e da adoção das medidas cabíveis.

22. Elaboração e Aprovação Inicial

Elaborado Por	Aprovador Por	Data de Vigência
Nome: William Vieira	Nome: Anderson de Jesus	A partir de 01/08/2026

23. Histórico de Revisões

Rev	Data	Histórico da Alteração	Resp.
00	Julho/2026	Emissão inicial do documento.	WV

Termo de Ciência e Aceite

Declaramos que recebemos, lemos e compreendemos o Manual do Fornecedor da AJS Indústria e Serviços e comprometemo-nos a cumprir integralmente as diretrizes nele estabelecidas.

Fornecedor / Razão Social:

[Nome]

Data: ____/____/____

¹Investigação aprofundada realizada antes de uma transação comercial, como a compra de uma empresa, fusão ou rodada de investimentos.