



Manual de **Fornecedores**



Elaboração: Cristiane Selau Model

Analista da Qualidade

Aprovação: Marcos Caruso

Gerente de Projetos, Tecnologia e

Sumário

1. Objetivo do Manual
2. Funções e Responsabilidades
3. Gestão da Qualidade
4. Requisitos de Certificação da Qualidade para Fornecedor
5. Licença de Operação e Alvará de Localização
6. Controle de Registros
7. Representante do Cliente
8. Planejamento da Qualidade do Produto
9. Regulamentações Governamentais
10. Processo de Homologação PPAP / RIAI
11. Nível de Submissão com Base no Manual do PPAP AIAG
- 11.1 Capabilidade de Processo
12. Sistema de Monitoramento de Fornecedores
13. Avaliação da Performance do Fornecedor AIVA
14. Formulação dos Indicadores
15. Não conformidades
- 15.1 Notificações de Qualidade – Condições Gerais de Fornecimento
- 15.2 Circunstâncias para Abertura de RNC
- 15.3 Abertura e Resposta de RNC
- 15.4 Embarques Controlados
16. Aprovação dos Desvios de Qualidade
17. Ferramental
18. Entrega
19. Informações Confidenciais
20. Especificações / Registro de Produto / Desenho
21. Última Revisão dos Desenhos
22. Melhoria Contínua
23. Embalagens
- 23.1 Responsabilidade do Fornecedor
- 23.2. Tipos de Embalagens
- 23.3. Critérios da Embalagem
- 23.4. Quantidade por Embalagem
- 23.5 Etiqueta de Identificação
- 23.6 Etiqueta de Amostra
24. Auditoria de Processo
25. Aceite do Manual AIVA
26. Requisitos Logísticos
27. Sistema de avaliação de novos fornecedores
28. Planejamento da Qualidade do produto
29. Processo de Homologação de PPAP
30. RNC-Relatório de Não Conformidades
31. Aprovação Desvios de Engenharia
32. Etiqueta de Amostra
33. Etiqueta de Lote Contido

Termos e definições:

ISO 9001 – International Organization for Standardization ;
SGQ – Sistema de Gestão da Qualidade
AIAG - Automotive Industry Action Group;
PPAP - Production Part Approval Process (Processo de aprovação de peças de produção);
PSW – Warranty Submission Parts;
FISPIQ - Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos;

RIAI – Relatório de Amostra Inicial;
RNC – Registro de Não Conformidade;
IEE – Índice de Eficiência de Entrega;
PPM – Peças por Milhão
IPM – Incidentes por Milhão
IQF – Índice de Qualidade dos Fornecedores;

NEGÓCIO

Produção de óleos básicos, lubrificantes e graxas.

MISSÃO

Nosso compromisso é prover a sociedade óleos lubrificantes de alta qualidade com responsabilidade socioambiental e lucratividade.

VISÃO DE FUTURO

Ser padrão de qualidade em óleos lubrificantes e com responsabilidade socioambiental na América do Sul.

PRINCÍPIOS

- . Ambiente Agradável
- . Confiança
- . Cuidar das pessoas
- . Inovar sempre
- . Paixão por servir
- . Sentimento de dono
- . Simplificar

POLÍTICA DA QUALIDADE

“Nosso compromisso é fornecer óleos lubrificantes, graxas e serviços de alta qualidade que atendam às necessidades e expectativas das partes interessadas, buscando sempre a melhoria contínua de nossos processos e produtos, atendendo aos requisitos aplicáveis ao negócio”.

PRINCÍPIOS ÉTICOS

Nosso código de conduta contribui para estabelecer um padrão de relacionamento respeitoso e transparente, com objetivo de orientá-lo a agir de acordo com nossa missão e valores. Além disso, prezamos pelo respeito, pelo cumprimento das leis e regulamentos internos, pela transparência e igualdade nas tratativas com todas as partes interessadas: funcionários, clientes, parceiros e sociedade. Mantemos lealdade a nossa essência e a nossa história.

MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA.

Valorizamos o estrito cumprimento de todas as leis e regulamentos ambientais e de segurança ocupacional aplicável. Além disso, comprometemo-nos a produzir e comercializar produtos com o máximo respeito ao meio ambiente, promovendo o uso sustentável dos recursos naturais. Mantemos nosso compromisso inabalável com a qualidade e eficiência em todas as etapas de nossos processos.

DIREITOS HUMANOS

A empresa AIVA mantém um compromisso inabalável com práticas empresariais que não violem os direitos humanos e que estejam em consonância com os diversos padrões de conduta empresarial responsável. Estabelecemos compromissos firmes em relação a nossa responsabilidade de respeitar os direitos humanos, incluindo a proibição do trabalho infantil e de

	Manual de Fornecedores	MAN.12
		Rev.01
		Pág. 3 de 13

qualquer forma de trabalho análogo a escravidão em nossas operações e nas operações de nossos parceiros comerciais, incluindo fornecedores e prestadores de serviços.

1. OBJETIVO DO MANUAL

O objetivo deste manual é apresentar os procedimentos e requisitos do SGQ para desenvolvimento, planejamento, execução e avaliação sobre o desenvolvimento dos fornecedores de produtos e serviços AIVA.

A AIVA compreende que os fornecedores estão diretamente ligados aos resultados dos processos internos, e que a estabilidade e atendimentos aos requisitos são parte integrante para aprimoramento dos padrões de qualidade, aumento da competitividade e busca pela melhoria contínua.

2. FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

A gestão dos processos envolvendo fornecedores seguem as seguintes áreas da AIVA:

Compras – cotação e desenvolvimento

Comercial – condição comercial, pagamentos e custos.

Qualidade – desenvolvimento, validação de projeto, recebimento, monitoramento e desempenho;

Logística- requisitos de embalagem, requisitos logísticos e movimentação;

3. GESTÃO DA QUALIDADE

A sistemática de avaliação e do manual aplica-se a todos os fornecedores de produtos e serviços que interagem diretamente no desempenho dos produtos AIVA.

4. REQUISITOS DE CERTIFICAÇÃO DA QUALIDADE PARA FORNECEDOR

O fornecedor deverá possuir um Sistema de Gestão da Qualidade certificado conforme a norma ISO 9001, emitido por organismo de certificação acreditado e independente (terceira parte). Na ausência dessa certificação, caberá à AIVA definir a obrigatoriedade de apresentação de um plano de implementação visando à sua obtenção.

Todos os novos fornecedores de matéria-prima, insumos e embalagens produtivas passarão por uma avaliação prévia para obtenção da autorização de fornecimento. Para isso, deverão preencher e devolver o Questionário de Homologação e Avaliação, previamente enviado, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos. Ressalta-se que, caso o fornecedor possua certificação ISO 9001 válida, esta etapa de avaliação será dispensada.

Após o retorno e a análise do questionário, a AIVA poderá realizar uma auditoria previamente agendada nas dependências do fornecedor, a fim de verificar a veracidade das informações e as evidências apresentadas. Qualquer discrepância identificada poderá resultar na desclassificação do fornecedor e na interrupção do fornecimento.

5. LICENÇA DE OPERAÇÃO E ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO

Todos os fornecedores devem possuir e manter válidos os seguintes documentos legais, conforme a legislação vigente aplicável ao seu ramo de atividade.

Licença de Operação emitida pelo órgão ambiental competente (municipal, estadual ou federal), conforme exigido pela atividade exercida.

Alvará de Localização e Funcionamento emitido pela prefeitura do município onde está situada a empresa.

Os documentos devem estar em nome da razão social do fornecedor e compatíveis com a atividade exercida. Os documentos devem estar dentro do prazo de validade. Deve ser possível comprovar, sempre que solicitado, a veracidade e regularidade fiscal/ambiental dos documentos. Fornecedores terceirizados ou subcontratados devem seguir os mesmos critérios.

6. CONTROLE DE REGISTROS

O fornecedor deve reter os registros, e devem estar prontamente identificáveis e recuperáveis de acordo com os requisitos homologados.

- Documentos de PPAP: Enquanto o produto estiver ativo. Após encerramento da produção, manter em arquivo por mais um ano.

- Registros de inspeção (dimensional, visual, teste): Enquanto o produto estiver ativo. Após encerramento da produção, manter em arquivo por mais um ano.

7. REPRESENTANTE DO CLIENTE

O Fornecedor deve designar e comunicar a AIVA o representante com responsabilidade e autoridade para assegurar o atendimento dos requisitos do produto.

8. PLANEJAMENTO DA QUALIDADE DO PRODUTO

A análise crítica das especificações é parte fundamental para o processo de desenvolvimento de novos produtos ou de novas revisões. É responsabilidade do fornecedor avaliar as especificações recebidas antes do fornecimento. Caso identifique a necessidade de alterações, estas deverão ser previamente solicitadas e formalmente aprovadas pela AIVA.

9. REGULAMENTAÇÕES GOVERNAMENTAIS

Todos os produtos fornecidos para a AIVA devem ser produzidos com materiais que atendam às exigências governamentais relacionadas com os aspectos de segurança, materiais tóxicos e perigosos, meio-ambiente, observando regulamentação e legislação vigente no Brasil. Produtos químicos devem vir acompanhados de suas respectivas fichas de segurança (FISPQ), embalados de maneira adequada, segura e transportados por pessoal qualificado.

10. PROCESSO DE HOMOLOGAÇÃO PPAP / RIAI

As etapas de aprovação de produtos e de processos da AIVA, é feita com base no processo de homologação de produtos em fornecedores, o mesmo pode ocorrer mediante submissão de PPAP ou RIAI. O processo de homologação define requisitos para a aprovação de produto, através da produção de peças representativas da capacidade do fornecedor, buscando garantir a conformidade em acordo aos requisitos especificados pela AIVA em seus projetos. As condições determinadas para homologação de produto estão estipuladas neste Manual de fornecedores AIVA. Em caso de dúvidas quanto aos requisitos de desenvolvimento e homologação de produto, entrar em contato com o departamento de Qualidade AIVA. A documentação de homologação deverá ser enviada juntamente com a amostra do produto. As amostras serão analisadas pelo departamento da Qualidade da AIVA após a entrega da documentação.

A entrega das amostras deve ser considerada quando:

- Item novo ou pedido pela primeira vez;
- Quando houver alteração ou revisão de requisitos / desenhos;
- Alteração do processo no fornecedor.

O tamanho do lote a ser fabricado para a produção das amostras deve ser definido juntamente com o departamento de compras e qualidade da AIVA. Em caso de divergências no resultado das amostras o fornecedor deve providenciar um novo lote a fim de suportar os requisitos contidos em sua especificação. A aprovação do produto será concedida mediante constatação de atendimento aos requisitos AIVA.

	Manual de Fornecedores	MAN.12
		Rev.01
		Pág. 5 de 13

O fornecedor deve reter a documentação de homologação como histórico da condição em que foi aprovado o produto e o processo, qualquer modificação de produtos ou processos deve ser comunicado ao departamento da qualidade AIVA.

A documentação de homologação deve estar em conformidade com o manual do PPAP. Nos casos em que não houver conhecimento sobre esse manual, a AIVA disponibilizará os formulários de submissão para novos produtos ou para alterações de produtos e processos. A definição da documentação necessária para homologação será previamente acordada conforme solicitação do representante da Qualidade da AIVA

11. NÍVEL DE SUBMISSÃO REQUERIDO PARA APROVAÇÃO DE PRODUTOS/PROCESSOS

O nível de submissão para itens fornecidos deve seguir o seguinte padrão:
PPAP nível 4, onde o fornecedor deverá submeter os seguintes documentos abaixo:

- Desenho boleado / Ficha técnica
- Fluxo do processo;
- FMEA
- Plano de Controle
- CEP -Pp e PPK 1,67
- MSA
- Relatório dimensional / Relatório de material;
- Teste funcional;
- Relatório de aparência (Quando Aplicável);
- Amostra do lote inicial;
- Requisitos específicos
- Instrução de Embalagem
- Capa aprovada do PPAP de sub-fornecedores (quanto aplicável)
- Certificado de submissão PSW;

11.1 Capabilidade de processo

ÍNDICE E RESULTADOS REQUERIDOS	INTERPRETAÇÃO
Capabilidade Inicial de Processo Pp e Ppk 1,67	O processo atualmente atende plenamente o critério de aceitação. Tamanho da amostra mínimo de 100 peças produzidas em sequência. Em situações especiais é permitido um tamanho de amostra inferior a 100 peças desde que previamente aprovado formalmente pelo Qualidade AIVA
Capabilidade preliminar de Processo Pp e Ppk < 1,67	O processo atualmente não atende ao critério de aceitação. Entrar em contato com a qualidade AIVA para uma análise crítica dos resultados do estudo.
Capabilidade de Processo/ Capabilidade Contínua de Processo Cp e Cpk > 1,33	Para processo de produção seriada

Alteração no nível de submissão ou isenção de apresentação de documentos deve ser acordado com o representante da qualidade da AIVA.

12. SISTEMA DE MONITORAMENTO DE FORNECEDORES

A AIVA realizará avaliações mensais de desempenho para os fornecedores estratégicos da sua cadeia de suprimentos, assegurando conformidade com os requisitos de qualidade, prazo e atendimento.

O indicador de desempenho de fornecedores será realizado através do IQF (Índice de Qualificação de Fornecedores) que é um indicador de performance utilizado para avaliar e classificar o desempenho dos fornecedores com base em critérios definidos pela empresa.

O objetivo do monitoramento é essencial para a gestão da cadeia de suprimentos, ajudando a manter a qualidade, confiabilidade e eficiência dos produtos ou serviços adquiridos.

IQF	CLASSIFICAÇÃO
90 a 100%	EXCELENTE
75% a 89%	BOM
60% a 74%	REGULAR
60% >	INACEITÁVEL

13. AVALIAÇÃO DA PERFORMANCE DO FORNECEDOR AIVA

Os fornecedores estratégicos da AIVA são avaliados mensalmente em seu desempenho nos seguintes indicadores:

- Compras: Preço em relação ao mercado, Atendimento e suporte técnico.
- PCP: Pontualidade na entrega/ Prazos
- Qualidade: PPM / n° de incidentes/ Certificação SGQ/Capacidade de resposta

Para cada indicador de compras soma-se 10 pontos, totalizando 40 pontos com peso de 40% da nota, para os indicadores de qualidade soma-se 10 pontos totalizando 60 pontos com peso de 60% da nota.

O monitoramento do desempenho dos provedores externos é medido a cada recebimento, com base nos indicadores previamente estabelecidos. Em casos de não conformidade com os requisitos de compras ou qualidade, é registrada uma RNC (Registro de Não Conformidade) para análise da causa raiz e definição de ações corretivas junto ao fornecedor.

O desempenho dos fornecedores estratégicos será comunicado anualmente e, adicionalmente, sempre que a pontuação for inferior a 60% ou permanecer abaixo de 74% por três meses consecutivos. Nesses casos, o fornecedor deverá apresentar um plano de ação corretiva ao time de Qualidade da AIVA e estará sujeito à suspensão de fornecimento.

14. FORMULAÇÃO DOS INDICADORES

O Índice de satisfação é obtido com base nos resultados e cálculos abaixo:

PROCESSO	INDICADOR	FORMULA
Qualidade	Certificação SGQ	Certificado ISO 9001
	PPM	$PPM = \frac{\text{Quant. Rejeitada}}{1.000.000}$ Quantidade fornecida.
	Incidentes	Nº de RNC emitidas
	Capacidade de resposta	Devolutiva de respostas e ações de NC dentro dos prazos
PCP	Efetividade de entrega	$IEE = \frac{\text{Total de entregas no mês}}{\text{Total de entregas no prazo}} \times 100$
Compras	Preços em relação ao mercado	LPA x Semestral
	Atendimento e Suporte Técnico	Orçamentos, certificações e ou qualquer consulta ao fornecedor onde o retorno deva ser formalizado e documentado dentro do prazo

Peso da nota para cada requisito:

QUALIDADE	*Certificação SGQ	Pontuação
	ISO 9001 Vigente	10
	Qualificado sem certificação ISO 9001	5
	Vencido/Não possui	0
	*PPM	Pontuação
	0	10
	Até 100 PPM	8
	101 a 1000 PPM	6
	1001 a 3000 PPM	4
	Acima de 3001PPM	0
	*Incidentes	Pontuação
	0 incidentes no mês	10
	1 incidente no mês	7
	até 2 incidentes no mês	5
	acima de 2 incidentes no mês	0
	*Capacidade de resposta	Pontuação
PCP	Atende os requisitos	10
	Ação de contenção fora do prazo de 24 horas	-3
	Resposta RNC fora do prazo	-3
	RNC pendente	-4
	*Efetividade de entrega	Pontuação
	Acima de 96%	10
COMPRAS	86 a 95%	7
	71 a 85%	5
	50 a 70%	3
	Abaixo de 50%	0
	*Lista de Preços Alterados	Pontuação
	Atende as negociações	10
	Atende parcial	5
	Não atende	0
	*Atendimento e Suporte Técnico	Pontuação
	Satisfatório	10
	Atende parcial	5
	Insatisfatório	0

15. NÃO CONFORMIDADES

A AIVA dispõe de um procedimento para tratativa de ocorrência de não conformidade oriunda de fornecedor, o impacto das ocorrências será avaliado junto aos processos considerando aplicação, desempenho e custos de não qualidade.

15.1 NOTIFICAÇÕES DE QUALIDADE-CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO.

As não conformidades encontradas na inspeção de recebimento, na linha de produção ou na avaliação de amostras geram custos internos mensuráveis, as ocorrências que gerarem impacto financeiro serão relatadas pela qualidade e cobradas através de ordem de débito.

O índice de rejeição previsto pela AIVA para recebimento de materiais e insumos é zero defeito.

Quando for detectada uma não conformidade no recebimento ou durante a produção, o fornecedor será notificado pelo time de Qualidade da AIVA para as devidas tratativas.

. Neste caso o fornecedor deve:

A) Dar disposição ao lote reclamado, em no máximo 24 horas após o recebimento da reclamação, lote sem disposição após 24h (úteis) serão devolvidos ao fornecedor sem aceite prévio.

B) Realizar contenção na própria planta e encaminhar os próximos lotes identificados como contidos conforme formulário disponível no site R.194

C) Realizar contenção nas instalações da AIVA, quando solicitado o seletivo será iniciado pela AIVA e custos serão cobrados posteriormente via Ordem de Débito até a disponibilização de recursos de mão de obra do fornecedor para continuidade da contenção.

O fornecedor poderá contratar mão de obra de uma das empresas de retrabalho homologadas pela AIVA para a realização do processo seleção.

15.2. Critérios para abertura de uma RNC.

Rejeição na inspeção de recebimento - Abertura mediante a ocorrência de rejeição sobre as especificações AIVA.

Produto não conforme em processo – Toda não conformidade que afete característica de produto adquirido, desempenho na manufatura ou integridade dos produtos.

Auditoria de produto – Abertura mediante a ocorrência de desvios detectados em auditoria de das características de produto junto ao processo.

Indicadores – Abertura mediante ao não atendimento do IQF

15.3. ABERTURA E RESPOSTA DE RNC

As ocorrências de não conformidades são comunicadas aos fornecedores por e-mail junto a emissão de uma RNC (registro de não conformidade), é de responsabilidade de o fornecedor atender os prazos descritos sendo que toda a não conformidade deve ser fechada no prazo máximo de 30 dias, conforme descrito abaixo:

CAMPO	DESCRIÇÃO	PRAZO
2	Equipe Multifuncional (D0)	Data da RNC
3	Ação de Contenção (D1)	Data da RNC + 1 dia
4	Determinação da Causa Raiz e Plano de Ação (D8)	Data da RNC + 8 dias
5	Plano de Ações Corretivas / Preventivas (D24)	Data da RNC + 24 dias
6	Abrangência da Ação (D29)	Data da RNC + 29 dias

	Manual de Fornecedores	MAN.12
		Rev.01
		Pág. 9 de 13

O representante da qualidade AIVA, com base no impacto da não conformidades ou para evidenciar as ações corretivas implementadas, avalia a necessidade da realização de auditoria junto ao fornecedor. Caso seja confirmada a necessidade da auditoria, uma data deverá ser agendada para a realização da mesma, esta auditoria tem como objetivo evidenciar a implementação das ações e da eficácia do plano de ação junto ao processo.

15.4 EMBARQUES CONTROLADO

Na reincidência de uma não conformidade, quando aplicável, a AIVA seguirá os procedimentos de embarque controlado:

- Nível 1 (Contenção Proativa): Deve ser realizado pelo próprio fornecedor, garantindo o atendimento técnico das características do produto AIVA.
- Nível 2 (Contenção Reativa): A mesma é realizada dentro das dependências da AIVA ou dentro da planta do fornecedor, por uma empresa terceirizada, especializada nessa atividade e custeado pelo fornecedor.

As duas modalidades têm o objetivo de garantir a conformidade dos componentes entregues. O fornecedor é informado formalmente sobre os critérios para a aplicação de tais procedimentos, bem como sobre a duração de tais medidas.

16. APROVAÇÃO DOS DESVIOS DE QUALIDADE

Caso ocorra a necessidade de desvios, em relação as especificações técnicas dos produtos, é indispensável o envio de uma consulta formal junto a AIVA, para que possamos realizar uma análise crítica sobre o risco do desvio solicitado. Com base na análise será realizada a disposição sobre o aceite ou não da condição informada. O documento de desvio, deve ser expedido pelo fornecedor antes da entrega do produto afetado, de forma que não haja impacto de custos adicionais.

17. FERRAMENTAL

Os ferramentais da AIVA em posse do fornecedor devem estar registrados como propriedade da empresa e não podem ser utilizados para fornecimento a outras empresas. Para garantir a rastreabilidade, cada ferramenta deve ser identificada com um código único e registrada nos documentos técnicos do projeto, que devem ser compartilhados com a AIVA.

18. ENTREGA

O fornecedor deve, a partir da data do aceite da programação recebida, entregar a quantidade e no prazo acordado, responsabilizando-se pelos prejuízos decorrentes por parada de linha, ocasionados pelo atraso das entregas regulares, salvo os atrasos decorrentes de situações que estejam fora do domínio do fornecedor. Atrasos não negociados antecipadamente estão passíveis a multas por parada de linha.

19. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

O fornecedor compromete-se a não divulgar a terceiros as informações confidenciais referentes aos produtos cotados e suas aplicações, informações de negócios, planos de marketing ou desenhos.

20. ESPECIFICAÇÕES / REGISTRO DE PRODUTO / DESENHO

Quando necessário, o fornecedor deve enviar os desenhos ou especificações técnicas em modo eletrônico (desenhos 2D e fichas técnicas em extensão PDF). O fornecedor deve ter o controle e solicitação da última revisão técnica, informada na documentação de processo, quando houver a solicitação de nova revisão, a mesma deverá ser feita junto ao comprador responsável.

21. ÚLTIMA REVISÃO DOS DESENHOS

Os itens programados devem ser entregues conforme a revisão (data do desenho) das amostras submetidas e aprovadas conforme PPAP. A necessidade do envio de desenhos com a última revisão deve ser direcionada ao comprador responsável e departamento da qualidade que irá avaliar a necessidade de nova submissão de PPAP.

22. MELHORIA CONTÍNUA

O fornecedor deve manter um programa de melhoria contínua com foco na estabilidade dos processos e no atendimento aos requisitos de qualidade. Propostas de melhoria ou redução de custos que não comprometam as características do produto devem ser formalmente submetidas ao departamento de compras da AIVA para avaliação e aprovação prévia.

23. EMBALAGENS**23.1. RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR**

É de responsabilidade do fornecedor realizar a entrega dos itens adquiridos junto a AIVA, assegurando a garantia e integridade dos produtos fornecidos. Em caso de lotes de peças misturados, identificação incorreta, volumes em desacordo com as notas fiscais de origem e/ou embalados indevidamente, alocados em embalagens fora dos padrões homologados, o fornecedor será notificado, existindo a possibilidade de notificação mediante RNC.

23.2 TIPOS DE EMBALAGENS DE RECEBIMENTO DE PRODUTO:

Tipos de embalagens liberadas e aceitáveis:

- Embalagem Descartável: São todas as embalagens descartadas após a utilização.
- Embalagens Recicláveis: Devem estar devidamente identificados as formas de reciclagem, de acordo com as normas e padrões dos serviços de reciclagem;
- Embalagem Retornável: São todas as embalagens utilizadas até que não esteja mais em condições de uso (que não garantam a qualidade do produto). Estas embalagens podem ser de terceiros ou de propriedade da AIVA. A coleta e manutenção das embalagens retornáveis são de responsabilidade do fornecedor, salvo prévio acordo. A AIVA não se responsabiliza por devoluções de embalagens de terceiros que não possuem identificação.

23.3. CRITÉRIOS DA EMBALAGEM

As embalagens devem suportar e acomodar os itens, prevenindo que NÃO sejam danificados durante o fluxo do manuseio, transporte e alocação. Alguns critérios devem considerados:

- a) evitar embalagens com cargas soltas;
- b) embalagens danificadas deverão ser retiradas de circulação;
- c) as embalagens não devem estar superdimensionadas;
- d) deverá acomodar e proteger o produto contra intempéries;
- e) Itens com riscos de contaminação, impurezas e danos, devem vir protegidos considerando:
 - Químicos: observar as datas de validade dos produtos;
 - Frascos: proteção nas extremidades e contra contaminação;
- f) materiais perigosos deverão estar devidamente identificados e rotulados;

	Manual de Fornecedores	MAN.12
		Rev.01
		Pág. 11 de 13

23.4. QUANTIDADE POR EMBALAGEM

As quantidades nas embalagens devem ser homologadas junto a logística considerando a melhor forma de movimentação e alocação em estoque, respeitando múltiplos e lotes negociado com o departamento de compras da AIVA.

23.5. ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO

Com o objetivo de assegurar a conferência e a alocação correta nos estoques, é necessário que as etiquetas de identificação contenham informações que garantam a rastreabilidade do produto entregue, tais como: Descrição ou código do produto, nº de lote, quantidade, etc...

23.6. ETIQUETA DE AMOSTRA

Para itens de amostra deve ser utilizada a identificação AIVA R.149, a mesma acompanhará itens de novos desenvolvimentos ou de submissão de alteração de projeto.

24. AUDITORIA DE PROCESSO

O objetivo das auditorias é avaliar o sistema de gestão da qualidade nos processos, verificar a implementação de ações corretivas e melhorias, e validar o atendimento aos requisitos técnicos solicitados pela AIVA, bem como identificar e controlar os riscos envolvidos na execução dos processos

As auditorias serão previamente agendadas com o fornecedor, o critério para realizar auditoria será:

- Histórico de N.C recorrentes
- IQF abaixo da meta por 3 meses consecutivos (Classificação regular)
- Quando a AIVA julgar necessário.

25. REQUISITOS DE COLETA E ENTREGA LOGÍSTICOS

Estão declarados no Manual Logístico AIVA MAN.013 divulgados no site:

<https://www.AIVAlubrificantes.com.br>

26. Aceite Manual AIVA

Este manual deve ser assinado pelo fornecedor e enviado para o responsável de compras avia com os dados preenchidos dessa página abaixo:

	Manual de Fornecedores	MAN.12
		Rev.01
		Pág. 12 de 13

ACEITE DO MANUAL DO FORNECEDOR AIVA

Com o objetivo de definir e buscar as melhores práticas e metodologias para a gestão de sua cadeia de suprimentos, a AIVA Soluções Ambientais, formulou o manual de fornecedores citando os requisitos específicos para fornecimento de itens produtivos. O manual de fornecedores AIVA deve ser analisado de forma crítica, e posteriormente assinado como registro de ciência dos termos em questão.

Solicitamos a distribuição deste manual as áreas internas da sua empresa, como primeiro contato direcionamos ao comprador responsável pelo contato junto a AIVA. A exceção ou necessidade de desvio para atendimento de qualquer requisito deverá ser submetido por escrito para análise e disposição dos responsáveis técnicos da AIVA.

Nome do Fornecedor:

Endereço do Fornecedor (Válido para seguintes plantas do Fornecedor)

Responsável pelo aceite:

Cargo:

Assinatura / Data:

Nota: É Recomendável que o fornecedor realize a análise crítica do presente manual.

Na ausência de manifestações formais com observações ou ressalvas, o conteúdo será considerado aceito integralmente após o envio do primeiro lote de fornecimento à AIVA.



SUMÁRIO DOS DOCUMENTOS E ANEXOS ESTÃO DISPONÍVEIS NO SITE:

<https://www.aivalubrificantes.com.br>

27. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE NOVOS FORNECEDORES

28. PLANEJAMENTO DA QUALIDADE DO PRODUTO

29. PROCESSO DE HOMOLOGAÇÃO PPAP

30. RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADES

31. APROVAÇÃO DOS DESVIOS DE ENGENHARIA

32. ETIQUETA DE AMOSTRA

33. ETIQUETA DE LOTE CONTIDO

Histórico de Modificações

Data:	Rev.	Descrição
23/10/2024	00	Documento inicial
16/09/2025	01	Incluídos requisitos 6, 7 ,11.1 e 25, alterado os requisitos 4,5,10,11,12,13,14,15.1 e 26