



# Manual de Fornecedores



OUT/24

## NEGÓCIO

Produção de óleos básicos, lubrificantes automotivos, lubrificantes industriais e graxas.

## MISSÃO

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

## VISÃO

Ser padrão de qualidade em óleos lubrificantes e em 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 aplicáveis. 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

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



## SUMÁRIO

1. OBJETIVO DO MANUAL	5
2. FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES	5
3. GESTÃO DA QUALIDADE	5
4. REQUISITOS DE CERTIFICAÇÃO DA QUALIDADE	5
5. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE NOVOS FORNECEDORES	6
6. PLANEJAMENTO DA QUALIDADE DO PRODUTO	6
7. REGULAMENTAÇÕES GOVERNAMENTAIS	6
8. PROCESSO DE HOMOLOGAÇÃO PPAP / RIAI	6
8.1. NÍVEL DE SUBMISSÃO COM BASE NO MANUAL DO PPAP AIAG	7
9. SISTEMA DE MONITORAMENTO DE FORNECEDORES	7
10. AVALIAÇÃO DA PERFORMANCE DO FORNECEDOR AIVA	8
11. FORMULAÇÃO DOS INDICADORES	9
12. NÃO CONFORMIDADES	9
12.1. CIRCUNSTÂNCIAS PARA ABERTURA DE UM FORMULÁRIO RNC	9
12.2. ABERTURA E RESPOSTA DE RNC	10
12.3. FLUXO DE RESPOSTA DA RNC	10
13. CUSTOS DA NÃO QUALIDADE	10
14. EMBARQUE CONTROLADO	10
15. APROVAÇÃO DOS DESVIOS DE ENGENHARIA	11
16. FERRAMENTAL	11
17. ENTREGA	11
18. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS	11
19. ESPECIFICAÇÕES / REGISTRO DE PRODUTO / DESENHO	11
20. ÚLTIMA REVISÃO DOS DESENHOS	12
21. MELHORIA CONTÍNUA	12
22. EMBALAGENS	12
22.1. RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR	12
22.2. TIPOS DE EMBALAGENS	12
22.3. CRITÉRIOS DA EMBALAGEM	12
22.4. QUANTIDADE POR EMBALAGEM	13
22.5. ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO	13
23 . AUDITORIA DE PROCESSO	13
24 . HOMOLOGAÇÃO DE FORNECEDOR DE OLUC	13

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;

FISPQ – 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;

## 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 – condições comerciais, 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 na performance dos produtos AIVA

## 4. REQUISITOS DE CERTIFICAÇÃO DA QUALIDADE PARA FORNECEDOR

O requisito mínimo para fornecimento a AIVA são:

- Certificação ISO 9001;

- Em situações que o fornecedor não possuir a certificação mínima exigida será realizada auditoria por parte da AIVA;

#### 5. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE NOVOS FORNECEDORES

Todos os novos fornecedores serão submetidos a uma avaliação prévia, visando obter autorização de fornecimento. Esta avaliação é composta dos seguintes critérios:

- Questionário de auto avaliação;
- Viabilidade comercial de fornecimento;
- Situação financeira do fornecedor;
- Avaliação do sistema de gestão da qualidade do fornecedor;
- Formulário para auditoria de processos;
- Avaliação de amostras;
- Aceite do Manual de Fornecedores AIVA.

O questionário de auto avaliação e o formulário para auditoria de processos serão disponibilizados pela área da qualidade (gestão de fornecedores). A avaliação do sistema de gestão da qualidade do fornecedor será realizada conforme descrito no anexo 5 deste manual.

#### 6. 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 de responsabilidade do fornecedor a avaliação das especificações recebidas antes do fornecimento. Caso necessário, concessões de alterações as mesmas devem ser solicitadas ao Departamento de Compras e qualidade.

#### 7. REGULAMENTAÇÕES GOVERNAMENTAIS

Todos os produtos fornecidos pela 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.

#### 8. PROCESSO DE HOMOLOGAÇÃO PPAP / RIAI

As etapas de aprovação de produtos e de processos da AIVA, é feita com base no procedimento 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 no 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. 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.

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 de compras e qualidade AIVA.

A documentação de homologação deve atender o manual do PPAP AIAG vigente, em casos específicos onde não houver conhecimento sobre o manual do PPAP AIAG, a AIVA disponibilizará os formulários de submissão para novos produtos ou alterações de produtos ou processos.

#### 8.1. NÍVEL DE SUBMISSÃO COM BASE NO MANUAL DO PPAP AIAG

O nível de submissão para itens fornecidos deve seguir o seguinte padrão:

PPAP nível 4, onde o fornecedor deverá submeter os seguintes documentos:

- Desenho boleado / Ficha técnica
- Fluxo do processo;
- Relatório dimensional / Relatório de material;
- Teste funcional;
- Relatório de aparência (Quando Aplicável);
- Amostra do lote inicial;

Requisitos específicos

- Certificado de submissão PSW;

#### 9. SISTEMA DE MONITORAMENTO DE FORNECEDORES

O indicador IQF monitora o desempenho do fornecedor e indica o potencial para atender questões técnicas e comerciais, visando a manutenção dos níveis de qualidade e fornecimento.

Com base nos indicadores de desempenho de qualidade e entrega será formulado o “índice de qualidade do fornecedor” denominado IQF, toda ocorrência de não conformidade nos requisitos de produto ou processo, assim como desempenho de entrega, impactará no resultado mensal deste indicador, a abertura de RNC caracteriza demérito no resultado do IQF.

#### 10. AVALIAÇÃO DA PERFORMANCE DO FORNECEDOR AIVA

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

- Compras: preço, IEE, prazo de pagamento, certificado de análise, embalagem
- Qualidade: PPM e IPM

Para cada indicador de compras soma-se 10 pontos, totalizando 50 pontos, para os indicadores de qualidade soma-se 25 pontos, totalizando 50 pontos. Para os fornecedores com pontuação abaixo de 80% é enviada por e-mail a avaliação mensal do IQF para que o mesmo atue de forma efetiva sobre as ações corretivas. Caso o fornecedor mantenha seu desempenho abaixo de 80% por 3 meses consecutivos sem evidência de ações efetivas, o mesmo é desqualificado. A reavaliação consolidada é realizada semestralmente.

PROCESSO	INDICADOR	PONTOS
Compras	Certificação SGQ	20
	Lista de preços Alterados	20
	IEE	20
Qualidade	PPM	20
	IPM	20

O monitoramento de desempenho de provedores externos é realizado a cada recebimento considerando os indicadores listados acima. Em caso de não atendimento de algum requisito de compras ou qualidade, uma RNC é aberta para análise de causa raiz e tomada de ações junto ao processo. A abertura de RNC afeta pontuação da nota mensal, para cada RNC será descontado 10% na nota mensal no mês de compra do material. A informação do desempenho do fornecedor é enviada ao mesmo para avaliações mensais se ficar abaixo de 80%. A reavaliação é feita semestralmente gerando um IQF semestral para cada fornecedor.



IQF	CLASSIFICAÇÃO
100	REFERÊNCIA
90 ≤	MUITO BOM
80 ≤	BOM
80 >	INSATISFATÓRIO

## 11. FORMULAÇÃO DOS INDICADORES

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

PROCESSO	INDICADOR	FORMULA
Compras	Certificação SGQ	Certificado ISO 9001
	Lista de preços Alterados	LPA x Semestral
	IEE	$IEE = \frac{\text{Quant. Recebida}}{\text{Quant. Programada}} \times 100$
Qualidade	PPM	$PPM = \frac{\text{Quant. Rejeitada} \times 1.000.000}{\text{Quant. Fornecida}}$
	IPM	$IPM = \frac{\text{Quant. Ocorrência} \times 1.000.000}{\text{Quant. Fornecida}}$

## 12. NÃO CONFORMIDADES

A AIVA dispõe de um procedimento para tratativa de ocorrência de não conformidade oriunda de fornecedor, o impacto das ocorrências devem ser avaliadas quanto ao impacto junto aos processos considerando aplicação, desempenho e custos junto aos processos.

O formulário que realiza o registro da notificação da ocorrência de não conformidade, análise de causa raiz, ações corretivas e ações preventivas é denominado RNC (relatório de não conformidade).

### 12.1. Circunstâncias para abertura de um formulário de RNC.

Rejeição na inspeção de recebimento – Abertura mediante a ocorrência de rejeição sobre as características de produto.

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

## 12.2. 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 do fornecedor atender os prazos descritos para respostas dos campos de 2 a 6 na RNC conforme descrito abaixo:

CAMP	DESCRIÇÃO	PRAZO
2	Equipe Multifuncional (DO)	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

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.

## 13. CUSTOS DA NÃO QUALIDADE

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 relatados pela qualidade e cobrados através de ordem de débito.

## 14. EMBARQUE 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 as 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.

#### 15. 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.

#### 16. FERRAMENTAL

Os ferramentais AIVA em posse do fornecedor devem estar registrados como propriedade da AIVA, os mesmos e não devem ser utilizados para fornecimento a outras empresas. Para rastreabilidade do ferramental um book de ferramentas deve ser preenchido e enviado juntamente com os registros do projeto para o departamento de compras e qualidade.

#### 17. ENTREGA

O fornecedor deve, a partir da data do aceite da programação enviada, entregar a quantidade e datas programadas, 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.

#### 18. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

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

#### 19. 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.

#### 20. ÚLTIMA REVISÃO DOS DESENHOS

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

## 21. MELHORIA CONTÍNUA

O fornecedor deve manter programa constante de melhoria contínua visando estabilidade nos processos e requisitos de qualidade. Havendo propostas de melhorias e reduções de custos, estas devem ser apresentadas formalmente ao departamento de compras AIVA para avaliação.

## 22. EMBALAGENS

### 22.1. 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.

### 22.2. TIPOS DE EMBALAGENS

Tipos de embalagens liberadas e aceitáveis:

- Embalagem Descartável: São todas as embalagens descartadas após a utilização.
- Embalagens Reciclável: 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 seu desgaste total.

Estas embalagens podem ser de terceiros ou de propriedade da AIVA. A coleta e manutenção das embalagens retornáveis é de responsabilidade do fornecedor, salvo prévio acordo. A AIVA não se responsabiliza por devoluções de embalagens de terceiros que não possuem identificação.

### 22.3. CRITERIOS DA EMBALAGEM

As embalagens, devem suportar e acomodar os itens, prevenindo que 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 protege o produto contra intempéries;
- e) Itens com riscos de contaminação, impurezas e danos, devem vir protegidas 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;

#### 22.4. 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 negociados com o departamento de compras da AIVA.

#### 22.5. ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO

Com o objetivo de assegurar a conferência e alocação correta nos estoques, é necessário que as etiquetas de identificação contenham as informações abaixo:

1. Nome do Fornecedor;
2. Descrição do item;
3. Número da Nota Fiscal
4. Lote;
5. Data da Fabricação;
6. Quantidade por Embalagem.

#### 22.6 ETIQUETA DE AMOSTRA

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

#### 23 . AUDITORIA DE PROCESSO

Para auditoria de processo a AIVA usa como base a VDA 6.3, o objetivo é avaliar o sistema de gestão da qualidade nos processos, implementação de ações corretivas e de melhorias a fim de validar os requisitos técnicos solicitados pela AIVA e dos riscos envolvidos na condução do processo.

#### 24 . HOMOLOGAÇÃO DE FORNECEDOR DE OLUC

A homologação de fornecedores de OLUC da AIVA, é feita com base no formulário R.163 (Homologação dos coletores de OLUC). O processo de homologação define requisitos para a aprovação do fornecedor de coleta, buscando garantir a conformidade em acordo aos requisitos especificados pela AIVA e legislações vigentes.. As condições determinadas para homologação estão estipuladas no Manual de fornecedores AIVA. Em caso de dúvidas quanto aos requisitos de desenvolvimento e homologação, entrar em contato com o departamento de coleta de OLUC da AIVA. A documentação de homologação deverá ser enviada devidamente preenchida e assinada.



## 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 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 para.

Nome do Fornecedor:

Endereço do Fornecedor Válido para seguintes plantas do Fornecedor

Responsável pelo aceite:


Cargo:

Assinatura / Data:




## SUMÁRIO

## 5. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE NOVOS FORNECEDORES

 QUESTIONÁRIO DE PRÉ AVALIAÇÃO DE PROVEDORES EXTERNOS DE INSUMOS E EMBALAGENS		R. 148
		Rev. 00
		Pág. 1 de 1
<b>Fornecedor:</b> <input type="text"/>	<b>Representante do fornecedor</b> <input type="text"/>	<b>Data</b> <input type="text"/>
<b>NOTA: ATENDE 10 / PARCIAL 5 / NÃO ATENDE 0</b>		<b>NOTA</b>
<b>1. CERTIFICAÇÃO</b>		
A empresa possui certificação de qualidade / SGQ?		
A empresa possui departamento da qualidade?		
A empresa atua junto a clientes certificados I.S.O 9001 ou IATF?		
<b>2. AQUISIÇÃO</b>		
A empresa possui sistemática de desenvolvimento e homologação de fornecedores de matéria prima?		
A empresa possui sistemática de validação dos fornecedores de ferramentais?		
<b>3. IDENTIFICAÇÃO E RASTREABILIDADE</b>		
A matéria prima adquirida passa por inspeção de recebimento?		
A matéria prima segue identificada com disposição de aprovação/reprovação junto ao armazenamento e processo?		
Existe local específico de acondicionamento de material aprovado/rejeitado?		
<b>4. INSPEÇÃO E ENSAIO</b>		
Existe documentação de processo especificando as características críticas de aplicação e desempenho do produto a serem controladas durante a produção?		
Existe sistemática de rastreabilidade no produto produzido?		
Existe auditoria de processo e produto que verifiquem o atendimento as frequências de inspeção, atendimento aos parâmetros de processo e do resultado sobre o produto produzido?		
São realizados testes de desempenho que validem a aplicação do produto produzido?		
A inspeção dimensional e teste de desempenho são executados junto aos operadores da manufatura ou pelo departamento da qualidade?		
<b>5. CONTROLE DE PRODUTO NÃO CONFORME</b>		
Existe procedimento para identificação, análise e disposição de produtos não-conforme junto a manufatura?		
Existe área específica para armazenamento e controle de produto não conforme?		
<b>6. EQUIPAMENTO DE INSPEÇÃO, MEDIÇÃO E ENSAIO</b>		
Existe procedimento específico de calibração para os instrumentos de medição e dispositivos de ensaio?		
Existe dispositivo poka yoke para validação das características críticas?		
<b>7. GESTÃO DE FERRAMENTAL</b>		
Existe procedimento de gestão de ferramentais quanto a vida útil e reposição?		
Existe procedimento de análise sobre conservação e manutenção de ferramental após a produção?		
<b>8. IDENTIFICAÇÃO, ARMAZENAMENTO E EMBALAGEM</b>		
Existe etiqueta de identificação e rastreabilidade que permitam identificar de modo eficaz o lote e período de produção junto ao armazenamento de produto acabado?		
Existe área específica para acondicionamento de produto acabado?		
Existe padrão definido para o tipo de embalagem e informações que assegurem a qualidade do produto durante o transporte ou armazenamento?		
<b>9. ANÁLISE CAPACIDADE</b>		
Tempo de reação do pedido		
Logística própria		
Estoque pronto (kamban)		
Capacidade de inovação		
Prazo de pagamento - Tributação ICMS		
Cadeia de fornecedores (plástico e pigmentos)		
Devolução de produto rejeitado		
<b>10. LEVANTAMENTO DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTAIS</b>		
Existe um sistema de gestão ambiental com levantamento dos aspectos e impactos ambientais?		
<b>11. GERAÇÃO DE RESÍDUOS</b>		
Existe um programa de reciclagem de resíduos de processo ?		
<b>Obs:</b> <input type="text"/>	<b>Responsável pela avaliação:</b> <input type="text"/>	<b>0</b>
	<b>Data:</b> <input type="text"/>	

7. PLANEJAMENTO DA QUALIDADE DO PRODUTO

	<b>AIVA</b>	<b>STAGE GATE</b>	R. 149
	<b>DESENVOLVIMENTO DE PRODUTO</b>		Ver. 00
			Pag. 1 de 4

STAGE 0	<b>PROJETO N°</b> <input style="width: 100px;" type="text"/>		
	Produto: _____		
	Código: _____		Revisão: _____
	Objetivo do projeto: _____		
	Solicitante Vital: _____		Data: <u>15/05/2024</u>

STAGE 1	<b>FORNECEDOR</b>		
	Nome: _____		
	Representante: _____		
	E-mail: _____		Telefone: _____

STAGE 2	<b>DESENHOS / NORMAS / FICHA TÉCNICA / PROCEDIMENTOS / REQUISITO ESPECÍFICO</b>		
	DOCUMENTO	DESCRIÇÃO	REVISÃO

STAGE 3	<b>PROCESSOS</b>			
	PROCESSO	REPRESENTANTE	FUNÇÃO	CONTATO

STAGE 4	<b>DESENVOLVIMENTO</b>			
	PRAZO DE EXECUÇÃO	30/05/2024	DATA ATUAL	24/06/2024
	DIAS PARA CONCLUSÃO	15	CONDIÇÃO ATUAL	15

STAGE 5	<b>STATUS</b>		
	<b>EM DESENVOLVIMENTO</b>		
	PPAP / RIAI <input style="width: 50px;" type="text"/>	DATA <input style="width: 50px;" type="text"/>	APROVAÇÃO



8. PROCESSO DE HOMOLOGAÇÃO PPAP

**CERTIFICADO DE SUBMISSÃO DE PEÇA**

Nome da Peça \_\_\_\_\_ Nº da Peça do Cliente \_\_\_\_\_

Mostrado no Desenho Nº \_\_\_\_\_ Nº da Peça da Organização \_\_\_\_\_

Nível de Alteração de Engenharia \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

Alterações Adicionais de Engenharia \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

Regulamentação de Segurança e/ou Governamental  Sim  Não Nº do Pedido de Compra \_\_\_\_\_ Peso(kg) \_\_\_\_\_

Nº do Auxílio de Verificação \_\_\_\_\_ Nível de Alteração de Engenharia do Auxílio de Verificação \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

**INFORMAÇÕES DE MANUFATURA DA ORGANIZAÇÃO** **INFORMAÇÕES DE SUBMISSÃO DO CLIENTE**

Nome da Organização e Código do Fornecedor(Vendedor) \_\_\_\_\_ Nome do Cliente/Divisão \_\_\_\_\_

Rua \_\_\_\_\_ Comprador/Código do Comprador \_\_\_\_\_

Cidade \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_ Aplicação \_\_\_\_\_

**REPORTE DE MATERIAIS**

As informações sobre substâncias perigosas requisitadas pelo cliente foram relatadas?  Sim  Não  N/A

Submetidas via IMDS ou outro formato do cliente: \_\_\_\_\_

As peças poliméricas estão identificadas com os códigos de marcação apropriados da ISO?  Sim  Não  N/A(não aplicável)

**RAZÃO PARA SUBMISSÃO (Marque pelo menos um)**

Submissão Inicial  Mudança no Material/Construção Opcional

Alteração(ões) de Engenharia  Mudança da Fonte do Material ou Fornecedor

Ferramental: Transferência, Reposição, Reparo ou Adicional  Mudança no Processo da Peça

Correção de Discrepância  Peças Produzidas em outra Localidade

Ferramental Inativo por mais de 1 ano  Outra - Especifique abaixo  
Atualização de documentação

**NÍVEL DE SUBMISSÃO REQUERIDO (Marque um)**

Nível 1 - Certificado apenas (e para os itens designados de aparência, um Relatório de Aprovação de Aparência) submetido ao cliente.

Nível 2 - Certificado com amostras de peças de produção e dados limitados de suporte submetidos ao cliente.

Nível 3 - Certificado com amostras de peças de produção e dados completos de suporte submetidos ao cliente.

Nível 4 - Certificado e outros requisitos definidos pelo cliente

Nível 5 - Certificado com amostras de peças de produção e dados completos de suporte analisados criticamente no local de manufatura da organização.

**RESULTADOS DA SUBMISSÃO**

Os resultados de  medições dimensionais  ensaios de materiais e funcionais  critérios de aparência  dados estatísticos do processo

Esses resultados atendem todos os requisitos de registro de projeto:  Sim  Não (Se "Não" - Explique abaixo)

Moldes/Cavidades/Processos de Produção \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO**

Por meio deste afirmo que as amostras representadas por este certificado são representativas de nossas peças, as quais foram fabricadas através de um processo que atende todos os Requisitos da 4ª Edição do Manual de Processo de Aprovação de Peça de Produção. Além disso, afirmo que essas amostras foram produzidas na razão de produção de \_\_\_/\_\_\_ horas. Certifico também que a evidência documentada de tal conformidade está arquivada e disponível para análise crítica. Eu anotei quaisquer desvios desta declaração abaixo.

EXPLICAÇÃO/COMENTÁRIOS: Matéria-prima fornecida pelo cliente. \_\_\_\_\_

Cada Ferramenta do Cliente está corretamente etiquetada e numerada?  Sim  Não  N/A

Assinatura Autorizada da Organização \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

Nome Legível \_\_\_\_\_ Telefone \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_


**PARA USO SOMENTE DO CLIENTE (SE APLICÁVEL)**

Disposição de certificação de PPAP:  Aprovada  Rejeitada  Outra


Assinatura do Cliente \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

Nome Legível \_\_\_\_\_ Nº de Rastreabilidade do Cliente (Opcional) \_\_\_\_\_

12. NÃO CONFORMIDADES

 <b>AIVA</b>		<b>RNC</b> <b>RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE</b>		R. 007 Rev.04 Pág. 1 de 3													
<b>RNC N°</b>		<b>Processo</b>		<b>Responsável</b>													
<input type="checkbox"/> Auditoria Externa		<input type="checkbox"/> Auditoria de Produto		<input type="checkbox"/> Não Conformidade de Fornecedor ( <i>externa</i> )													
<input type="checkbox"/> Auditoria Interna		<input type="checkbox"/> Desvio de Cumprimento de PO		<input type="checkbox"/> Reclamação de Cliente ( <i>externa</i> )													
<input type="checkbox"/> Auditoria de Processo		<input type="checkbox"/> Indicadores		<input type="checkbox"/> Reunião de Análise Crítica													
<b>VITAL</b>			<b>ORIGEM</b>														
<b>Empresa:</b> VITAL SOLUÇÕES AMBIENTAIS E LUBRIFICANTES LTDA			<b>Empresa:</b>														
<b>Responsável:</b> MARCOS MARTINS			<b>Contato:</b>														
<b>Área:</b> QUALIDADE			<b>Área:</b>														
<b>e-mail:</b> <a href="mailto:marcos.martins@vitalindustria.com.br">marcos.martins@vitalindustria.com.br</a>			<b>e-mail:</b>														
<b>Telefone:</b>			<b>Telefone:</b>														
<b>1 - Descrição da Não Conformidade (D0)</b>																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Inspecção 100%</th> <th>Não Conformar</th> <th>Retrabalhar</th> <th>Devalidar</th> <th>Suavizar</th> <th>Substituir</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						Inspecção 100%	Não Conformar	Retrabalhar	Devalidar	Suavizar	Substituir						
Inspecção 100%	Não Conformar	Retrabalhar	Devalidar	Suavizar	Substituir												
<b>2 - Equipe Multifuncional</b>																	
Name		Área															
<b>3 - Ação de Contenção (D1)</b>																	
				Responsável													
				Prazo													
<b>4 - Determinação da Causa Raiz e Plano de Ação (Ver Ferramentas de Apoio em Anexo) (D8)</b>																	
<b>5 - Plano de Ações Corretivas / Preventivas (D24)</b>																	
				Responsável													
				Prazo													
Implantação de Dispositivo a Prova de Falha (Poka Yoke) <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO    (Em caso negativo, justifique)																	
				Responsável													
				Prazo													
<b>6 - Abrangência da Ação: O problema pode ocorrer em outros produtos e processos? Quais são? (D29)</b>																	
Responsável																	
Revisar <input type="checkbox"/> DFMEA <input type="checkbox"/> PFMEA <input type="checkbox"/> MSA <input type="checkbox"/> PAPP <input type="checkbox"/> CEP <input type="checkbox"/> Plano de Controle <input type="checkbox"/> Procedimento <input type="checkbox"/> Instrução Operacional																	
Todar as documentar revisador devem estar disponíveis para verificação por parte do Dna a qualquer momento.																	
<b>7 - Avaliação da Implementação das Ações: (D34)</b>																	
3- As ações corretivas e preventivas foram concluídas? <input type="checkbox"/> OK																	
1- As mudanças foram documentar e foi providenciada a revisão da documentação pertinente? <input type="checkbox"/> OK																	
2- Foi verificada a eficácia da ação corretiva implementada utilizando os indicadores para constatação? <input type="checkbox"/> OK																	
<b>8 - Avaliação de Eficácia (D45)</b>																	
Ações que confirmam a eficácia:		Data:		Responsável:													
Comentários:																	
<b>Resultado</b> <b>Aguardando Resposta do Plano de Ação</b>																	

15. APROVAÇÃO DOS DESVIOS DE ENGENHARIA

	Desvio de Processo		<b>R.119</b>
			Rev. 02
			Pág. 1 de 1
Nº solicitação:	Data abertura: Hora abertura:		
Solicitante:			
Processo:			
Produto:			
Lote:			
Tipo Desvio	<input type="checkbox"/> solicitação interna		
	<input type="checkbox"/> solicitação cliente		
	<input type="checkbox"/> solicitação de fornecedor		
	<input type="checkbox"/> concessão		
Descrição do desvio:			
Análise crítica do desvio:			
Situação do Desvio: <input type="checkbox"/> Aprovado <input type="checkbox"/> Reprovado			
Responsável pela avaliação:			
Aprovação do cliente ( Quando aplicável):			
Prazo de duração:		Encerramento:	




## 22.6. ETIQUETA DE AMOSTRA

 <b>AIVA</b> AMOSTRA DE PRODUTO		R 149
		Ver.
		Pag. 1 de 1
N° DO PROJETO		
PRODUTO		
CÓDIGO		
FORNECEDOR		
RESPONSÁVEL		
CONTATO AIVA		
DEPARTAMENTO		
DATA		
<b>ATENÇÃO!</b> <b>AMOSTRA DE PRODUTO</b>		



24 . HOMOLOGAÇÃO DE FORNECEDOR DE OLUC

		<b>HOMOLOGAÇÃO DE FORNECEDORES DE OLUC</b>		R. 163 Rev. 01 Pág. 1 de 1
Empresa: <input type="text"/>		Data: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>		
DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA				
Razão Social: <input type="text"/>				
CNPJ: <input type="text"/> Ramo de Atividade: <input type="text"/>				
DADOS DO RESPONSÁVEL				
NOME: <input type="text"/>		RG: <input type="text"/>		
CPF: <input type="text"/>				
ENDEREÇO: <input type="text"/>				
PLACAS				
	AIVA	PRÓPRIO		
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
OBSERVAÇÕES				
ASSINATURA FORNECEDOR		ASSINATURA AIVA		

