



MANUAL DE REQUISITOS PARA FORNECEDORES

Rev.	Data	Preparado	Verificado	Aprovado	Descrição da alteração
0	01/10/2015	Leandro Moraes	Alfonso Avallone	Alfonso Avallone	Novo procedimento
1	10/07/2017	Leandro Moraes	Alfonso Avallone	Alfonso Avallone	Nova numeração do procedimento de P033 para PG P033; revisão completa do procedimento
2	21/03/2019	Leandro Moraes	Alfonso Avallone	Alfonso Avallone	Reformulação do tópico 4.0
3	08/11/2019	Varnê Nicácio	Alfonso Avallone	Alfonso Avallone	Revisão completa e adequação a IATF 16949-2016.
4	13/05/2020	Varnê Nicácio	Alfonso Avallone	Alfonso Avallone	Revisão geral adequar a nova Metodologia de avaliação de fornecedores.
5	26/05/2021	Fernando Dias 	Alfonso Avallone 	Alfonso Avallone 	Acrecentado Anexo I Código de Ética, Anexo II Orientação ao Visitante Revisão geral



Sumário

1	Protocolo	4
2	Objetivo	5
3	Documentos Complementares	5
4	Aplicação	5
5	Definições	5
5.1	Visitas Técnicas	5
5.2	Auditorias de Segunda parte	5
6	Visão, Missão e Política	6
7	Definição de materiais e serviços adquiridos	7
8	Requisitos de seleção, desenvolvimento e homologação de fornecedores	7
8.1	Materiais críticos e Serviços Críticos	7
8.2	Insumos e serviços não críticos	8
8.3	Periodicidade da Avaliação	8
9	Critério de classificação baseado no desempenho	8
9.1	Monitoramento dos fornecedores (Indicadores)	8
9.2	Cálculo do IQF	9
9.2.1	Cálculo do Índice de Performance de Qualidade (QP)	9
9.2.2	Cálculo do Índice de Performance de Entrega (PE)	9
9.2.3	Cálculo do Índice de Performance de de Processo (PP)	9
9.2.4	Cálculo do Índice de Performance de Certificação do Fornecedor (PC)	10
9.2.5	Documentação do Fornecedor (DF)	10
9.2.6	Divulgação do IQF	10
9.3	Revisão do IQF/ Classificação/ Envio	10
9.4	Qualificação de um novo fornecedor de produtos e serviços críticos	11
9.4.1	Fluxo de qualificação inicial de fornecedores:	11
9.5	Fase 1 – Identificação de um novo fornecedor, identificação de problemas técnicos e evidência de aprovação para uso na produção	11
9.5.1	Finalidade da qualificação do fornecedor	11
9.5.2	Fontes direcionadas pelo cliente	11
9.6	Fase 2 – Início das atividades de qualificação	11
9.7	Fase 3 – Qualificação inicial e criação do registro de fornecedores qualificados	11
10	Especificações de Engenharia	12
11	Confidencialidade	12
12	Controle de Registros	12
13	Identificação e Rastreabilidade do produto	12
14	Laboratórios Externos	12
15	Controle de Produto Não Conforme	12
16	Solicitações de Desvios e Concessões	12
17	Devoluções	12
18	- Embarque Controlado	13
18.1	Critério de Entrada	13
18.2	Critério de Saída	13
19	- Plano de contingencia	13



20	- Custos da Não Conformidade	13
21	- Auditorias em processos especiais	14
22	Definição de característica Especiais AMB	14
22.1	Características especiais	14
22.1.1	Característica de segurança	14
22.1.2	Característica crítica	14
22.1.3	Característica funcional	14
23	Processo de Aprovação do Produto (PPAP).....	15
23.1	Objetivo do PPAP	15
23.2	Requisitos do PPAP	15
24	Identificação	15
25	Alteração de produto / processo e mudanças	15



1 Protocolo

Declaro ter recebido o Manual de Requisitos para Fornecedores da AMB, e informamos estar cientes de todas as nossas responsabilidades.

Segue abaixo nossa concordância oficial para o mesmo.

Responsável pelo Fornecedor:

Fornecedor	
Nome Legível	Assinatura
Cargo	Data

Carimbo da Empresa

Observações:

Favor enviar esta página devidamente assinada com os dados solicitados acima (No e-mail recebido)



2 Objetivo

O objetivo deste manual é descrever a sistemática de avaliação de fornecedores Arvedi Metalfer do Brasil (AMB), visa garantir que os fornecedores conscientes da importância da função qualidade e que possuam ou busquem um Sistema de Gestão da Qualidade de acordo com a ISO9001 e/ou IATF16949 sejam incluídos na “Lista de Fornecedores Aprovados”.

3 Documentos Complementares

- IATF 16949
- ISO 9001
- ISO 14001
- Pedidos de Compras
- M004B – Ficha para Qualificação de Fornecedor
- M004C – Nota de Débito
- 8D – Relatório de Ação Corretiva e Preventiva
- PG P037 – Especificação técnica para bobinas e fitas de aço
- PG P013 – Especificação de aquisição tubos
- M004D – Índice de performance fornecedor

4 Aplicação

Este Manual se aplica a todos os fornecedores de Materiais e Serviços Produtivos da AMB, e estão definidos no item 7.

5 Definições

5.1 Visitas Técnicas

Durante o processo de seleção, o fornecedor poderá ser avaliado por meio de uma visita técnica, na qual serão analisadas as questões comerciais, produtivas, de qualidade e de engenharia.

5.2 Auditorias de Segunda parte

Os fornecedores da AMB serão avaliados conforme os indicadores dos processos e com relação aos riscos e Impactos do produto fornecido com os requisitos do cliente.

Auditorias de segunda parte são efetuadas por auditores qualificados conforme aos requisitos das normas aplicáveis e dos clientes.

As auditorias de segunda parte serão definidas de acordo com as necessidades e performance dos fornecedores ao longo do tempo



6 Visão, Missão e Política

VISÃO

Produzir a custos competitivos e comercializar com lucro tubos de qualidade para aplicações especiais, trabalhando com espírito de inovação e assegurando a preservação do ambiente, bem como a saúde e segurança dos colaboradores (em acordo com a norma ISO 9001).

MISSÃO

- * Melhorar o desempenho nos processos de produção, reduzindo os impactos do processo produtivo sobre os seres humanos e o meio ambiente num enfoque de prevenção.
- * Fortalecer o relacionamento com os clientes e outras partes interessadas, aumentando o nível de satisfação com o produto e com os serviços prestados.
- * Buscar as primeiras posições no mercado de tubos especiais.
- * Aperfeiçoar os processos, reduzindo ou eliminando redundâncias e erros, mediante implantação de Sistema de Gestão Integrado apoiado por sistemas informatizados e recursos adequados.

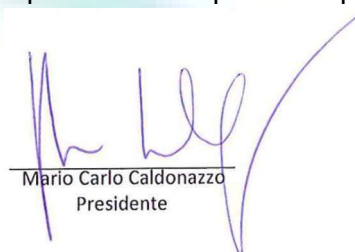
POLÍTICA

- * Avaliar constantemente os processos de negócios e buscar as melhores tecnologias de eliminação de defeitos em processos e produtos, diminuindo o consumo, paradas e sucata e, desse modo aumentar a produtividade, a satisfação do cliente além do desempenho ambiental, de saúde e segurança do trabalho.
- * Desenvolver e inovar o produto e processos em colaboração com os clientes.
- * Motivar e envolver todo o pessoal, conscientizando-os de sua importância na organização.
- * Promover a participação e comprometimento dos funcionários como parte ativa do processo de melhoria do sistema organizacional. Garantir que haja treinamento contínuo e troca adequada de informações em todos os níveis.
- * Promover o princípio de proteção do meio ambiente, da saúde e da segurança do trabalho na Arvedi Metalfer do Brasil.
- * Medir periodicamente os resultados e progressos da empresa com respeito aos programas de melhoria contínua.



Almir Mutton
CPF 714.969.396-20
Diretor

24/04/2017



Mario Carlo Caldonazzo
Presidente

13/05/2013



7 Definição de materiais e serviços adquiridos

Materiais críticos
Tubos de aço
Fitas de aço

Tabela 1- Lista de Matérias críticas

Serviços Críticos
Serviços de beneficiamento de tubos e Fitas (Serviço de Corte / Usinagem e outros)
Serviços de calibração de equipamentos de medição*
Serviços de Laboratório (testes mecânicos, análises químicas etc....) *
Serviços de Inspeção e Retrabalho
Serviços de transporte - Logística
Serviços de ferramentaria - Rolos da formação

Tabela 2 - lista serviços críticos

Obs.:* Para os fornecedores de serviços de calibração, teste, ensaios e avaliações dimensionais, exige-se a certificação ISO IEC-17025 ou reconhecimento de atendimento destes requisitos pelo fabricante.

Insumos e serviços não críticos
Óleos Protetivos;
Materiais de embalagem de produto acabado
Fieiras e mandris
Óleo emulsão
Serras para corte de tubos
Gases para atmosfera protetiva
Ferramental de usinagem de peças
Outros Produtos Químicos (Ácido, sabão, fosfato, etc.)

Tabela 3 - Lista de insumos e serviços não críticos

8 Requisitos de seleção, desenvolvimento e homologação de fornecedores

8.1 Materiais críticos e Serviços Críticos

O Fornecedor deve atender os critérios abaixo para poder participar de cotação e/ou desenvolvimento de novos itens. São eles:

- Certificação do seu Sistema de Gestão da Qualidade, no mínimo, em conformidade com os requisitos da Norma ISO 9001(IATF e ISO IEC-17025), avaliado e certificado por um órgão credenciado, é considerado como aprovado
Nota: Quando o fornecedor não foi certificado ISO 9001, deve ser solicitado uma auto-avaliação conforme M004B e quando necessário posteriormente agendado uma visita
- Os Fornecedores devem enviar cópia do Certificado na fase de qualificação inicial e após as renovações, para gerenciamento da AMB;
- É recomendado ao fornecedor buscar a conformidade com a norma IATF16949;
- É recomendado para os fornecedores a conformidades com a norma ISO14001.
- Quaisquer outros documentos/requisitos que a AMB julgar necessário e especificar para o fornecedor no Pedido de Compras /Especificação de Engenharia;
- Fornecedores correntes com Índice de Qualificação do Fornecedor (IQF) com nível mínimo de desempenho igual a "B";
- Deve cumprir a legislação trabalhista;
- Deve cumprir a legislação fiscal;
- Conhecimento do "Código de ética AMB"

8.2 Insumos e serviços não críticos

As compras de materiais e serviços não críticos são feitas pelo departamento de compras gerais.

Os critérios para escolha de fornecedores são baseados em preço, condições de pagamento e prazo a cargo da área.

O aspecto qualidade é analisado pelo usuário na compra e é considerada adequada desde que não haja retorno do usuário a respeito, a escolha leva em conta as indicações do usuário na análise.

Os fornecedores qualificados fazem parte do cadastro geral de compras.

O fornecedor pode ser classificado como inativo no cadastro de compras caso de inadequação informada pelo usuário a critério do departamento de compras.

Para os fornecedores de Óleos e Produtos Químicos, sempre que aplicável, em função do produto fornecido, exige-se a documentação do atendimento aos requisitos legais, a saber:

Alvará para fins de Funcionamento – Ministério da Justiça – Polícia Federal – e outros.

Nota: Se o fornecedor não for certificado ISO 9001 (ou outro certificado similar), é necessário que o mesmo responda ao “**Questionário de Ficha para Qualificação de Fornecedor**” (M004B).

8.3 Periodicidade da Avaliação

Para fornecedores certificados ISO 9001, IATF ou ISO IEC-17025, será feito o monitoramento da validade do certificados;

Nota Avaliação	Status	Frequencia
8 igual ou acima	QUALIFICADO	A cada 2 anos
6,0 a 7,9	QUALIFICADO COM RESTRIÇÃO	A cada 1 anos
Igual ou abaixo 5,9	NÃO QUALIFICADO	Somente com aprovação da Gerencia da Qualidade

Tabela 4 – frequencia de avaliação

Nota: em qualquer momento a AMB se reserva o direito de auditar o cumprimento dos requisitos através de auditorias ou visitas.

9 Critério de classificação baseado no desempenho

São requisitos classificatórios (IQF) aqueles que serão monitorados pela AMB, a fim de medir o desempenho do fornecedor no atendimento das exigências contidas nesse Manual.

Esse indicador de desempenho será utilizado como critério de qualificação de novos pedidos e também para a exclusão do fornecedor da lista de fornecedores qualificados.

9.1 Monitoramento dos fornecedores (Indicadores)

Os fornecedores de produtos, serviços críticos e não críticos são avaliados através de indicadores de desempenho que determinam o IQF (Índice de Qualidade do Fornecedor), são eles:

- Performance de qualidade do produto adquirido (QP);
- Atendimento aos prazos de entrega (PE);
- Performance Certificação – PC
- Performance de Processo – PP
- Documentação do Fornecedor (DF)

Nota: Para fornecedores de transporte e calibração não aplica-se o indicador de Performance de Processo–PP



9.2 Cálculo do IQF

O Índice de Qualificação do Fornecedor (IQF) é composto pela avaliação do sistema de Gestão da Qualidade, a performance de qualidade, performance de entrega dos itens, performance Certificação, performance de processo e documentação do fornecedor conforme a seguinte fórmula:

- Para fornecedores exceto exceto logística e calibração

$$IQF\ Mensal = ((35\% \times QP) + (35\% \times PE) + PP + PC + DF)$$

- Para fornecedores de calibração

$$IQF\ Mensal = ((40\% \times QP) + (40\% \times PE) + PC + DF)$$

- Para fornecedores de Logística

$$IQF\ Mensal = ((80\% \times QP) + PC + DF)$$

9.2.1 Cálculo do Índice de Performance de Qualidade (QP)

Nesse requisito é avaliado o nível de qualidade dos itens fornecidos, conforme:

$$QP = \left(\frac{Qa}{Qf} \times 100 \right) - \left(\frac{Qar}{Qf} \times 50 \right) + \left(\frac{Qr}{Qf} \times 50 \right)$$

Onde:

Qa = Quantidade aprovada;

Qar = Quantidade aprovada com restrições;

Qr = Quantidade reprovada;

Qf = Quantidade fornecida;

9.2.2 Cálculo do Índice de Performance de Entrega (PE)

Nesse requisito se avalia a capacidade do fornecedor em manter um nível de atendimento de suas entregas, quanto à quantidade de itens pedidos e o prazo de atendimento do pedido, conforme:

$$PE = (Qenp \times 50) + (Qefp \times 50)$$

Onde:

Qenp = Quantidade entregue no prazo;

Qefp = Quantidade entregue fora do prazo;

9.2.3 Cálculo do Índice de Performance de de Processo (PP)

O cálculo da Performance de de Processo é medido através do PPM, onde a soma do número de produtos recebidos no em relação aos número de produtos reclamados atrás do NCF – Relatório de Não conformidade do fornecedor e pontuado conforme tabela abaixo:

$$PP = \left(\frac{QNCF}{Qf} \times 1.000.000 \right)$$

Onde:

Qf = Quantidade fornecida;

NCF – Soma da quantidade de peça reclamada ao fornecedor através do Relatório de Não conformidade do fornecedor; e pontuada conforme tabela abaixo:

Performance de Processo - PPM			
PPM	Pontos	PPM	Pontos
Acima 1000	0	Até 500	6
Até 900	1	Até 400	7
Até 800	2	Até 300	8
Até 700	4	Até 200	9
Até 600	5	abaixo de 100	10

9.2.4 Cálculo do Índice de Performance de Certificação do Fornecedor (PC)

A pontuação gerada pelo nível de certificação, conforme tabela abaixo:

Certificações	Pontos
ISO:17025	15
IATF:16949	15
ISO:9001	10
Auto Avaliação	Max. 9

9.2.5 Documentação do Fornecedor (DF)

O não envio da documentação dentro do prazo determinado pela Arvedi pode gerar demérito no IQF de 5 pontos.

9.2.6 Divulgação do IQF

Trimestralmente o IQF e classificação são publicados, o fornecedor terá 10 (dez) dias úteis para apresentar suas argumentações e/ou documentações comprobatórias contestando o resultado apresentado. Após esse prazo o índice não será alterado, ou seja, será considerado pelo fornecedor. A contestação deve ser encaminhada à área de Gestão da Qualidade (qualidade@arvedimetalfer.com.br).

9.3 Revisão do IQF/ Classificação/ Envio

Após a publicação do IQF e classificação, o fornecedor terá 10 (dez) dias úteis para apresentar suas argumentações e/ou documentações comprobatórias contestando o resultado apresentado. Após esse prazo o índice não será alterado, ou seja, será considerado pelo fornecedor. A contestação deve ser encaminhada à área de Gestão da Qualidade (qualidade@arvedimetalfer.com.br).

O envio do resultado do IQF ocorrerá a cada três meses, com a performance do período.

Classificação baseada no resultado do IQF:

Qualificação	Classificação	Observação
$\text{IQF} > 90\%$	A	Plenamente Satisfatório - Fornecedor Homologado sem restrições e aptos a desenvolver novos produtos.
$70\% < \text{IQF} \leq 90\%$	B	Satisfatório - com planos de melhorias, fornecimento dos itens atuais.
$\text{IQF} \leq 70\%$	C	Insatisfatório - Fornecedor somente após planos de melhorias.

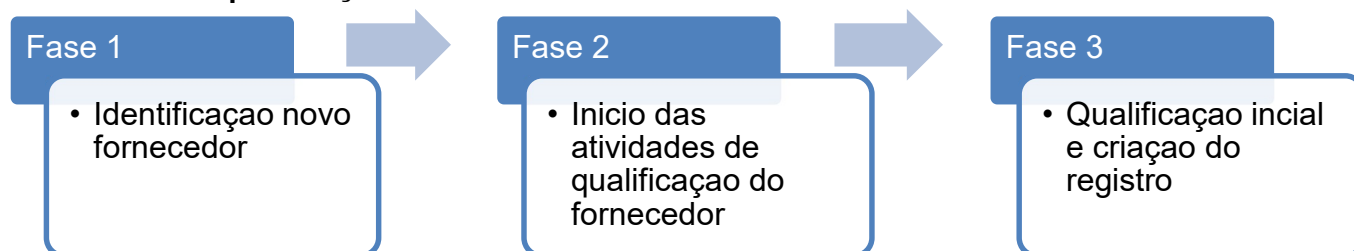
Tabela 5 – Classificação IQF

Nota: O não envio do protocolo de Recebimento o Manual de Requisitos, Cópia da Licença de Operação, plano de Ação das Auditorias de Processo e/ou Relatório de Não Conformidade de Fornecedores (RNCF) dentro do prazo determinado pela Arvedi gera demérito no IQF



9.4 Qualificação de um novo fornecedor de produtos e serviços críticos

9.4.1 Fluxo de qualificação inicial de fornecedores:



9.5 Fase 1 – Identificação de um novo fornecedor, identificação de problemas técnicos e evidência de aprovação para uso na produção

Os fornecedores são identificados:

- Por compras anteriores em bases históricas;
- Com base em relações comerciais normais;
- Pelo conhecimento do mesmo no mercado;
- Para solicitações específicas de clientes;

9.5.1 Finalidade da qualificação do fornecedor

Ou seja, qual é o objeto de fornecimento para o qual o ele foi qualificado (é especialmente importante para fornecedores que oferecem diferentes produtos / serviços, a fim de esclarecer bem em que área o fornecedor foi avaliado, e consequentemente qualificado pela AMB)

9.5.2 Fontes direcionadas pelo cliente

Fornecedores cuja inserção é solicitada expressamente pelo cliente (directed-buy).

Após essa identificação/seleção de um novo fornecedor feita pelo Responsável de Compras (Matéria Prima e Gerais), com e quando aplicável com suporte do departamento de Qualidade, o mesmo avalia a criticidade do produto ou serviço adquirido na qualidade do produto final da AMB.

Para esse fim, é utilizada a seguinte subdivisão conforme abaixo:

Para bobinas ou tubos, o Responsável por compras de Matéria Prima, com suporte da Engenharia e Qualidade, avalia se o produto fornecido pelo fornecedor é semelhante a um produto já usado na produção ou se é uma nova matéria-prima;

Neste último caso, se optar pela aquisição, deve vir acompanhado com Certificado de Qualidade da Usina ou ser submetido a ensaios laboratoriais para aprovação, para utilização deve ser adquiridos pequenos lotes no primeiro suprimento, salvo aprovação de compra em maior volume pela Gerencia responsável pelo departamento.

Para produtos de alta criticidade técnica, testes de laboratório ou industriais são obrigatórios para aprovação para uso na produção, pelo menos para os três primeiros fornecimentos, podendo se estender para 5 ou 6 na ausência de informações organizacionais / de gerenciamento descritas na fase 2.

9.6 Fase 2 – Início das atividades de qualificação

Nessa fase são coletados os dados necessários ao início da qualificação do fornecedor, de acordo com o tópico 8.

Também são avaliados os critérios estabelecidos no tópico 9 para qualificar e classificar o fornecedor.

9.7 Fase 3 – Qualificação inicial e criação do registro de fornecedores qualificados

Nessa fase, baseado nos critérios de avaliação e classificação dos fornecedores (vide capítulo 8), os fornecedores passam para uma análise dos produtos adquiridos para ser qualificados e inseridos na lista de fornecedores da AMB.



10 Especificações de Engenharia

As especificações de materiais ou componentes constantes no Pedido de Compras, desenho ou outro documento da AMB devem ser atendidos.

Quando necessário, as informações técnicas serão enviadas ao fornecedor (Desenhos, normas, especificações, tabelas), sendo que consulta sobre a atualização e conservação são de responsabilidade do fornecedor. Caso ocorra revisão em documentos de responsabilidade da AMB, os mesmos serão enviados ao fornecedor, para que seja efetuada a revisão do produto/processo.

11 Confidencialidade

O fornecedor é responsável pela confidencialidade das informações recebidas da AMB. Devendo estar ciente que não poderá divulgar os dados recebidos e utilizados atualmente para o fornecimento de produtos e/ou serviços para a AMB, sem prévia autorização, estando sujeito a sanções criminais e jurídicas aplicáveis.

12 Controle de Registros

Para definição e controle de registros deve ser considerada a diretiva da norma IATF16949 (requisito 7.5.3.2.1 – Retenção de registros). A rastreabilidade deverá ser mantida para todos os itens da AMB.

13 Identificação e Rastreabilidade do produto

Todas as embalagens e/ou produtos devem estar devidamente identificados de modo a permitir a perfeita rastreabilidade na AMB.

14 Laboratórios Externos

O fornecedor deve utilizar laboratórios de ensaios de calibração pertencente a RBC/ RBLE (Rede Brasileira de Calibração / Rede Brasileira de Laboratórios e Ensaios) e atender a ISO IEC 17025.

15 Controle de Produto Não Conforme

Um relatório de Análise de Não Conformidade é emitido quando a AMB receber produtos que não estejam em conformidade com as especificações requeridas.

As ações corretivas geradas por uma reclamação devem ser enviadas no prazo conforme descrito abaixo:

- Ações de Contenção realizadas em 24 horas;
- Notificação de identificação da causa e planejamento das ações corretivas em 5 dias úteis;
- Recomenda-se o fechamento das ações corretivas em no máximo 15 dias úteis.

É utilizada a sistemática 8D (8 disciplinas) através do formulário 8D - Relatório de Não Conformidades. Como ferramentas para definição das causas, recomenda-se a utilização do 5 Porquês.

16 Solicitações de Desvios e Concessões

Quando o fornecedor não conseguir atender a alguma especificação, o mesmo deve submeter uma solicitação, formal de desvio/concessão para a AMB através do email qualidade@arvedimetalfer.com.br. O desvio deve ter validade por um curto período ou um pequeno volume de peças ou material. A concessão pode ter um aceite por tempo indeterminado, conforme análise da AMB caso a solicitação seja aprovada, o formulário será assinado pelos Departamentos Responsáveis e Qualidade da AMB e enviado ao Fornecedor.

17 Devoluções

Caso a disposição para a não conformidade apresentada seja a devolução (total ou parcial) do lote, o material será disponibilizado para retirada no prazo máximo de 3 dias úteis. Caso o material não seja retirado, a AMB providenciará o despacho do lote por transportadora contratada, sendo o custo do frete por ordem e conta do fornecedor. Após a devolução, deverá ser efetuado o devido acerto financeiro, entre a AMB e o fornecedor.



18 - Embarque Controlado

O embarque controlado é um processo de inspeção adicional aplicado no fornecedor quando a qualidade de seus produtos fornecidos é considerada inaceitável perante o padrão de qualidade requerido, ou seja, os procedimentos e ações corretivas não estão sendo eficazes de modo a impedir a entrega de material não conforme para AMB.

O embarque controlado é classificado em 2 níveis:

- **Embarque Controlado Nível I:** processo de inspeção 100% executado pelo fornecedor fora do processo de produção normal.
- **Embarque Controlado Nível II:** processo de inspeção 200%, administrado por uma empresa terceirizada indicada pela AMB. Custos de inspeção serão repassados ao fornecedor.

Nota: O departamento de Compras da AMB é o responsável direto pelo envio da cobrança.

Nota: O Embarque Controlado Nível II é aplicado após a reincidência da não conformidade quando o fornecedor estiver regime de Embarque Controlado Nível I ou quando este for considerado ineficaz.

18.1 Critério de Entrada

- Parada de linha na AMB ou no cliente da AMB e quando se julgar necessário, ou;
- Reincidência do mesmo problema após resolução de uma não conformidade ocorrida;

18.2 Critério de Saída

- Avaliação positiva da Qualidade AMB após 3 meses consecutivos sem problemas.

19 - Plano de contingencia

É de responsabilidade do fornecedor identificar todos os riscos relacionados à interrupção do fornecimento à AMB. O fornecedor deve notificar a área de Compras dentro de um período máximo de 24h sobre interrupções de produção na organização.

O fornecedor deve possuir um Plano de Contingência documentado, e deverá considerar riscos internos e externos para seu processo a fim de assegurar que os requisitos da AMB sejam atendidos.

20 - Custos da Não Conformidade

A AMB vem buscando junto a seus fornecedores melhorar o desempenho de Qualidade dos Materiais comprados, no caso de problemas de qualidade com impacto em perdas, paradas de linha na AMB ou nos clientes, custos da Não Qualidade serão cobrados dos fornecedores.

Segue abaixo exemplos de custos da não qualidade:

- Devolução do lote de produto não conforme detectado na Produção;
- Custo de parada de produção provocada por problemas de qualidade ou abastecimento;
- Custo de seleção ou retrabalho com mão de obra AMB;
- Custo e perdas de materiais e mão de obra agregados ao “material não conforme” calculado conforme o caso;
- Débitos impostos à AMB pelos seus clientes, gerados por quebra da qualidade ou desabastecimento de responsabilidade dos fornecedores;
- Custos de fretes extras, gerados por quebra de qualidade ou desabastecimento de responsabilidade dos fornecedores, conforme despesa gerada;
- Quaisquer outros custos que sejam cobrados a AMB que tenham origem em produtos e/ou serviços deficientes de nossos fornecedores.

Os custos serão repassados aos fornecedores por meio de Nota de Débito (M004C).



21 - Auditorias em processos especiais

Os fornecedores de Produtos/Serviços que contemplam processos especiais definidos pelos manuais AIAG (CQI's) devem, **anualmente**, demonstrar a conformidade com os requisitos e enviar cópia dos registros de autoavaliação dos processos envolvidos.

22 Definição de característica Especiais AMB

22.1 Características especiais

São Características especiais de produto ou parâmetro de processo de manufatura que pode afetar a segurança ou a conformidade com os regulamentos, ajuste, função, desempenho, requisitos ou processamento subsequente do produto.

A AMB adota a simbologia conforme Tabela 6 – Tabela de Simbologia. As mesmas devem estar identificadas nos documentos do Sistema da Qualidade do fornecedor, onde referenciadas, por exemplo, Instruções de Operação, Plano de Controle de Processo, PFMEA, etc.

Característica	AMB
Crítica	<CC>
Funcional	<CF>
Segurança / Legislação	 ou <CS>

Tabela 6 – Tabela de Simbologia

A identificação de uma característica especial deverá constar no pedido de Compra ou Especificação de Engenharia do item ou do serviço que está sendo adquirido pela AMB.

Nota: É facultado aos fornecedores utilizarem simbologia própria para essas características nas documentações do PPAP desde que haja uma tabela de equivalência definida, em procedimento.

22.1.1 Característica de segurança

São características onde variações significativas podem afetar a segurança na utilização do produto ou o cumprimento de legislação ou regulamentação vigente.

Onde identificado nas Especificações de Engenharia / Compras da AMB, as característica conforme definido tabela 6 para Segurança e Legislação, deverão possuir um processo especial de gestão que envolva requisitos adicionais de auditoria para Característica de Segurança/Legislação

22.1.2 Característica crítica

São características onde as variações afetam significativamente a satisfação do cliente com o produto nos seguintes aspectos: fixações e montagem, desempenho, durabilidade.

22.1.3 Característica funcional

São características onde as variações afetam a função, aparência ou a facilidade para processar ou montar o produto.



23 Processo de Aprovação do Produto (PPAP)

O “Processo de Aprovação de Peças de Produção – PPAP” define requisitos genéricos para aprovação de peças através da produção de uma pequena quantidade de itens representativa da capacidade do Fornecedor em produzir conforme os requisitos especificados pela AMB, utilizando os recursos planejados para produção seriada. Esse processo engloba desde as etapas da elaboração da documentação, produção das amostras, submissão até a aprovação.

Além dos requisitos gerais, para os fornecedores de produtos ou serviços com aplicação no setor automotivo é necessário atender aos seguintes pontos:

- Submeter documentação e amostras para o Processo de Aprovação de Peças de Produção (PPAP), conforme Manual de PPAP, na revisão vigente na data da apresentação das amostras, com nível de submissão II, a menos que especificado de outra maneira no pedido de compras;
- PSW (capa do PPAP) com IMDS – AMB n°. **131275**;

23.1 Objetivo do PPAP

O PPAP tem o objetivo de garantir que o fornecedor compreendeu todos os requisitos e especificações de produtos da AMB e possui condições técnicas para fabricar um produto de acordo com as especificações exigidas dentro dos prazos especificados e na quantidade solicitada.

23.2 Requisitos do PPAP

O fornecedor deve cumprir todos os requisitos da AMB e, quando não for possível, a AMB deve ser contatada para determinação da ação corretiva apropriada.

24 Identificação

Todos os lotes devem ser enviados contendo no mínimo o n° da Nota Fiscal e o n° do Pedido de Compra. Outras informações podem ser adicionadas conforme apropriado para a AMB.

Deve constar no corpo da Nota Fiscal o n° do pedido de compras da AMB e o código AMB do produto adquirido.

25 Alteração de produto / processo e mudanças

Todo processo de modificação para **Materiais críticos e Serviços Críticos** deve ser acompanhado pela qualidade da Arvedi (solicitação, desenvolvimento, cotação, etc ...), até a emissão do pedido. Ao propor uma modificação, o fornecedor deverá garantir a manutenção e o melhoramento das características do produto e/ou processo, devendo efetuar todos os ensaios e testes realizados para aprovação da amostra inicial e submeter o PPAP.

O PPAP deve ser aprovado antes do fornecimento, incluindo a avaliação dos efeitos potenciais na segurança do produto e/ou processo. Os processos de modificação devem atender aos requisitos segundo o Manual do PPAP, versão mais recente.

A Arvedi deverá ser comunicada com 90 dias de antecedência no mínimo sobre as mudanças a serem realizadas para avaliar possíveis impactos no processo e até mesmo ao nosso Cliente final