

## **CONTRATO DE COMODATO E OUTRAS AVENÇAS**

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, de um lado, como comodantes,

(i) **GUANAPACK INDUSTRIA DE EMBALAGENS PLÁSTICAS LTDA.**, sociedade limitada constituída de acordo com as leis brasileiras, com sede à Rua Isaltino Silveira, n.º 1.188, Cantagalo, no Município de Três Rios, Estado do Rio de Janeiro, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 11.790.941/0001-92, representada na forma de seus atos constitutivos, por seus representantes legais abaixo assinados, doravante simplesmente designada "**GUANAPACK**",

(ii) **EUROPACKNE NORDESTE INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS TERMOPLÁSTICOS LTDA.**, sociedade limitada constituída de acordo com as leis brasileiras, com endereço à R. do Cobre, S/N, Lote 21, Quadra VI, Polo de Apoio, no Município de Camacari, Estado da Bahia, CEP. 42.810-330, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 07.308.402/0001-05, representada na forma de seus atos constitutivos, por seus representantes legais abaixo assinados, doravante simplesmente designada "**EUROPACKNE**", **GUANAPACK** e **EUROPACKNE**, em conjunto, denominadas "**COMODANTES**";

E, de outro lado, como comodatária

(iii) **JACOBS DOUWE EGBERTS BR COMERCIALIZAÇÃO DE CAFÉS LTDA.** (atual razão social da D.E CAFÉS DO BRASIL LTDA.), sociedade limitada constituída de acordo com as leis brasileiras, com sede à Avenida Marcos Penteado de Ulhôa Rodrigues, 939, 2º andar do Condomínio Castelo Branco Office Park, Torre Jacarandá, Tamboré, no Município de Barueri, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 02.333.707/0001-45, representada na forma de seus atos constitutivos, por seus representantes legais abaixo assinados, doravante denominada "**COMODATÁRIA**"; ambas indistinta e individualmente denominadas "**PARTE**" e, em conjunto, "**PARTES**"

Tem entre si acordado ente Contrato de Comodato e Outras Avenças ("**CONTRATO**"), que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir aduzidas:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. Pelo presente **CONTRATO**, a **GUANAPACK** entrega à **COMODATÁRIA**, os bens, de exclusiva propriedade da **GUANAPACK**, listados no Anexo II deste instrumento, doravante denominados "**BENS**".

1.1.1. Os **BENS** serão utilizados pela **COMODATÁRIA** exclusivamente na realização das atividades a cargo da **COMODATÁRIA** relativos ao envolvimento de paletes e de produtos fabricados pela **COMODATÁRIA**, não podendo ser cedidos, locados, emprestados ou transferidos, total ou

  
LEGAL AFFAIRS



parcialmente, nem mudar sua destinação, sem a prévia anuência expressa da **GUANAPACK**.

1.2. Constitui igualmente objeto deste **CONTRATO** o fornecimento de filme Stretch, por cada uma das **COMODANTES** à **COMODATÁRIA**, doravante denominado "**MATERIAIS**", para utilização nos referidos **BENS**, em estrita conformidade com as condições estabelecidas neste **CONTRATO** e nos documentos que o integram, obedecendo rigorosamente a legislação e as normas técnicas aplicáveis.

1.2.1. Para fins de esclarecimento, **GUANAPACK** se responsabiliza pela cessão dos **BENS** a **COMODATÁRIA**, bem como pelo fornecimento dos **MATERIAIS** destinados a unidade operacional da **COMODATÁRIA**, localizada em Jundiaí, São Paulo. A responsabilidade da **EUROPACKNE** está adstrita ao fornecimento dos **MATERIAIS** destinados a unidade operacional da **COMODATÁRIA**, localizada em Salvador, Bahia.

1.3. Os documentos abaixo relacionados, devidamente rubricados pelas **PARTES**, integram e constituem parte inseparável do presente **CONTRATO**, prevalecendo, em caso de contradição, as disposições deste instrumento em relação às dos anexos, que obedecerão a seguinte ordem de prevalência:

|           |   |
|-----------|---|
| Anexo I   | Código de Conduta de Fornecedores                       |
| Anexo II  | Relação de Bens   |
| Anexo III | Acordo de Qualidade                                     |
| Anexo IV  | Tabela de Preços e BreakDown dos <b>MATERIAIS</b>       |
| Anexo V   | Especificação dos <b>MATERIAIS</b>                      |
| Anexo VI  | Fluxo de Planejamento para entrega dos <b>MATERIAIS</b> |

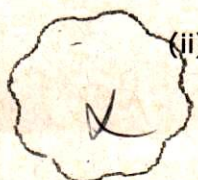
## CLÁUSULA SEGUNDA –VIGÊNCIA

2.1. Este Contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses iniciando-se a partir da disponibilização dos **BENS**, pelas **COMODANTES** à **COMODATÁRIA**, em perfeito estado de funcionamento.

## CLÁUSULA TERCEIRA –OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. Sem prejuízo das demais disposições deste **CONTRATO**, constituem obrigações da **COMODATÁRIA**:

- (i) manter os **BENS** em perfeito estado de conservação e funcionamento, responsabilizando-se por qualquer defeito ou irregularidade em qualquer dos **BENS** ou pelos danos a eles causados;
- (ii) comunicar às **COMODANTES** a ocorrência de qualquer impedimento na utilização de qualquer dos **BENS**;



LEGAL AFFAIRS



- (iii) não remover os **BENS** dos locais em que estiverem instalados, sem prévio consentimento, por escrito, da **GUANAPACK**;
- (iv) não permitir que os atos de terceiros afetem a posse ou a propriedade dos **BENS**;
- (v) indenizar as **COMODANTE** pelos danos causados a qualquer dos **BENS** durante a vigência do presente **CONTRATO**;
- (vi) responsabilidade por tais prejuízos, indenizações e compensações;
- (vii) permitir a inspeção pelas **COMODANTES** dos **BENS** e da maneira como os mesmos são utilizados, obrigando-se, para tanto, a franquear o acesso dos representantes das **COMODANTES** às dependências onde se acharem instalados os **BENS**, a qualquer tempo, desde que atendidas as normas internas da **COMODATÁRIA**;
- (viii) restituir os **BENS** à **GUANAPACK**, no prazo de 30 (trinta) dias úteis a contar da data do término ou resolução deste **CONTRATO**, sendo de responsabilidade da **COMODATÁRIA** a remoção dos **BENS** e seu transporte até o local de sua entrega à **GUANAPACK**; e
- (ix) realizar os pagamentos relacionados ao fornecimento dos **MATERIAIS** a cada uma das **COMODANTES**, de acordo com o estabelecido neste **CONTRATO**.

3.2. Sem prejuízo das demais disposições deste **CONTRATO**, constituem obrigações das **COMODANTES**:

- (i) disponibilizar os **BENS** para retirada da **COMODATÁRIA**, em perfeito estado de conservação e funcionamento, no endereço indicado a seguir, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de assinatura deste **CONTRATO**;

Endereço:

- a) 02 (dois) equipamentos devem ser retirados na Avenida José Benassi, nº 1000 - Fazgran - Jundiaí /SP - Cep: 13.213-085.
  - b) 01(um) equipamento deve ser retirado na Rua do Luxemburgo, nº586 - Granjas Rurais Presidente Vargas - Salvador/BA - Cep: 41.230-130.
- (ii) disponibilizar os **BENS** cedidos em comodato e os **MATERIAIS** que serão fornecidos por cada uma das **COMODANTES**, com toda a documentação exigida pela legislação, conforme especificação contida no Anexo V, em estrita conformidade com as disposições legais e estabelecidas neste **CONTRATO**, especialmente no que concerne às especificações de qualidade da **COMODATÁRIA**, e nas quantidades expressamente estabelecidas pela **COMODATÁRIA**, conforme as autorizações de entrega;





- (iii) garantir a entrega dos **MATERIAIS**, sob sua responsabilidade e custos, nos estabelecimentos indicados pela **COMODATÁRIA**, sendo responsabilidade das **COMODANTES** a emissão das respectivas Notas Fiscais, as quais deverão acompanhar os **MATERIAIS** solicitados.
- (iii.1) Deverá ser emitida, obrigatoriamente, uma Nota Fiscal para cada autorização de entrega. Ocorrendo erros, dúvidas ou discrepâncias na Nota Fiscal, competirá à **COMODATÁRIA** informar as irregularidades encontradas, sendo suspenso o pagamento dos valores controversos até que sejam sanadas as irregularidades encontradas ou solucionadas as questões levantadas.
- (iii.2) Os **BENS** e **MATERIAIS** serão recebidos provisoriamente pela **COMODATÁRIA**, sendo que a entrega definitiva ocorrerá após a comprovação de que os **BENS** e os **MATERIAIS** estão de acordo com o disposto neste **CONTRATO**, em especial às especificações técnicas.
- (iv) garantir que os **BENS** e **MATERIAIS** estejam isentos de qualquer defeito de fabricação ou do material neles utilizado;
- (v) garantir a entrega dos **MATERIAIS**, observando as previsões antecipadas de programações da **COMODATÁRIA**, com integral observância das disposições deste **CONTRATO**, de acordo com a melhor técnica disponível no mercado e em estrita conformidade com o disposto na legislação aplicável, respondendo diretamente por sua qualidade e adequação e empregando todos os recursos necessários ao cumprimento dos prazos contratuais;
- (vi) revisar ou corrigir, de forma pronta e imediata, mediante simples comunicação, sem qualquer ônus para a **COMODATÁRIA**, todas as falhas, deficiências, imperfeições ou defeitos constatados nos **MATERIAIS**;
- (vii) garantir permanentemente a performance exigida pela **COMODATÁRIA** na execução deste **CONTRATO**, atingindo, pelo menos, a nota mínima de 90% no índice trimestral de qualidade global, o qual compreende, sem a isto se limitar, as avaliações de qualidade dos **MATERIAIS**, a performance em produção, a conformidade do veículo em que os **MATERIAIS** serão entregues, e o atendimento das programações de entrega dos **MATERIAIS**, de acordo com os prazos e volumes acordados com a **COMODATÁRIA**, conforme estabelecido no Anexo VI; e
- (viii) cumprir rigorosamente o Acordo de Qualidade anexo a este **CONTRATO**.

#### CLÁUSULA QUARTA - MANUTENÇÃO DOS BENS

- 4.1. A **GUANAPACK** deverá tomar as providências e prover meios para manutenção dos **BENS**.
- 4.2. A **GUANAPACK** realizará, por sua conta e risco, as visitas preventivas mensais durante o período de 3 (três) meses após a entrega dos **BENS** e dos





**MATERIAIS** e visitas trimestrais após os 03 (três) primeiros meses referidos anteriormente, para garantir a conservação dos **BENS**. As visitas da **GUANAPACK** serão previamente agendadas com a área técnica da **COMODATÁRIA**. A despeito da obrigação aqui referida, a **COMODATÁRIA** se responsabilizará, durante período do **CONTRATO**, por providenciar as chamadas de Assistência Técnica Autorizada pela **GUANAPACK** para correção de eventuais defeitos normais e decorrentes do uso normal dos **BENS**, bem como, pelo custo da manutenção e peças de reposição correspondentes a estes defeitos, garantindo desta forma a conservação e o funcionamento adequado destes **BENS**, exceto nos casos cobertos pela garantia do Fabricante, conforme indicada no Anexo II, situações estas onde os custos de conserto correm por conta da referida garantia e/ou da **GUANAPACK**.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DISPONIBILIZAÇÃO DOS BENS**

- 5.1. A **COMODATÁRIA** deverá retirar os **BENS**, nos endereços indicados no item 3.2, (i), sendo o custo de frete por conta da **COMODATÁRIA**. Fica desde já certo e ajustado que as despesas com instalação dos **BENS** e as despesas com respectivo técnico serão por conta exclusiva da **COMODATÁRIA**.

#### **CLÁUSULA SEXTA – FORNECIMENTO DE MATERIAIS**

- 6.1. A **COMODATÁRIA** deverá adquirir das **COMODANTES**, em conjunto, com exclusividade, a quantidade mínima de 4.800 kg (quatro mil quilos ao mês), conforme especificação acordada, ao preço base líquido de impostos dos **MATERIAIS** de R\$ 7,25 (sete reais e vinte e cinco centavos) p/kg, desde que os **BENS** estejam em perfeito estado de funcionamento, durante toda a vigência do **CONTRATO**.
- 6.2. Sem prejuízo do disposto no item 6.1 acima e apenas para fins de referência, a **COMODATÁRIA** estima que efetuará a aquisição mensal de 6.000 kg (seis mil quilos), considerando uma variação de 20% (vinte por cento) para mais ou para menos. A estimativa aqui prevista não é vinculativa, tão somente estimativa.
- 6.3. As **COMODANTES** não poderão pleitear qualquer adicional nos preços dos **MATERIAIS** por falhas ou omissões que porventura venham a ser verificadas em sua proposta.
- 6.4. Os preços dos **MATERIAIS** e seus ajustes ocorrerão em períodos de 06 (seis) meses. No ano de 2016, as revisões ocorrerão nos meses de Junho e dezembro e à partir de 2017, os ajustes ocorrerão nos meses de Junho e Janeiro. Para o ano de 2016, o indexador que será utilizado para avaliação do Polietileno, será o ICIS LDPE Liner Grade / Dólar: Ptax. A partir de 2017, a **COMODATÁRIA** avaliará, a seu exclusivo critério, a possibilidade de substituição o indexador pelo Platts.



- 6.5. O(s) pagamento(s) devidos pela **COMODATÁRIA** a **GUANAPACK** será(ão) realizado(s) até a primeira quinta-feira útil após o 90º (nonagésimo) dia do recebimento pela **COMODATÁRIA** da Nota Fiscal Eletrônica (NFe) e demais documentos hábeis de cobrança no endereço eletrônico indicado abaixo, mediante depósito na conta-corrente n.º 79.602-7, mantida na agência 0028 do Banco Itaú, de titularidade da **GUANAPACK**, respeitando o horário de expediente bancário do município de Barueri/SP, valendo os respectivos comprovantes de depósito como prova de pagamento e quitação. Qualquer alteração dos dados bancários deverá ser comunicada à **COMODATÁRIA**, por escrito, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de o depósito ser efetuado na conta-corrente anteriormente indicada.
- 6.6. O(s) pagamento(s) devidos pela **COMODATÁRIA** a **EUROPACKNE** será(ão) realizado(s) até a primeira quinta-feira útil após o 90º (nonagésimo) dia do recebimento pela **COMODATÁRIA** da Nota Fiscal Eletrônica (NFe) e demais documentos hábeis de cobrança no endereço eletrônico indicado abaixo, mediante depósito na conta-corrente n.º 33.632-9, mantida na agência 0028 do Banco Itaú, de titularidade da **EUROPACKNE**, respeitando o horário de expediente bancário do município de Barueri/SP, valendo os respectivos comprovantes de depósito como prova de pagamento e quitação. Qualquer alteração dos dados bancários deverá ser comunicada à **COMODATÁRIA**, por escrito, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de o depósito ser efetuado na conta-corrente anteriormente indicada.
- 6.7. A **COMODATÁRIA** se reserva o direito de suspender o pagamento correspondente às obrigações decorrentes de lei ou de contrato não cumpridas pelas **COMODANTES**, podendo ainda a **COMODATÁRIA** compensar todo e qualquer valor devido às **COMODANTES** com eventuais créditos que a **COMODATÁRIA** detenha junto às **COMODANTES**.
- 6.7.1. A hipótese de suspensão de pagamento de que trata o item acima não está sujeita a qualquer correção ou incidência de encargos de mora durante o período em que a(s) obrigação(ões) que deu (deram) causa à suspensão permanecer(em) pendente(s) de regularização até o efetivo pagamento.
- 6.8. O não pagamento das importâncias devidas às **COMODANTES** pela **COMODATÁRIA** nos prazos previstos neste **CONTRATO**, por culpa exclusiva da **COMODATÁRIA**, sujeitará a **COMODATÁRIA** ao pagamento da importância em atraso acrescida de multa de mora de 1% (um por cento), e ainda juros de mora à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês e correção monetária com base na variação do IGPM/MF, incidentes a partir da data de vencimento e até a data do efetivo pagamento calculados *pro rata die*, devendo tal critério ser aplicado a eventuais créditos a favor da **COMODATÁRIA** não liquidados até a data de vencimento.



**CLÁUSULA SÉTIMA – RESOLUÇÃO**

LEGAL AFFAIRS



7.1. Sem prejuízo da satisfação de seus demais direitos, qualquer das **PARTES** poderá rescindir este **CONTRATO** mediante comunicação por escrito à outra **PARTE**, sem que caiba qualquer reclamação, indenização ou compensação em benefício da **PARTE** que recebe o comunicado de resolução, nos seguintes casos:

- (i) pedido ou decretação de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial da outra Parte;
- (ii) ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, que venha paralisar a execução do objeto do **CONTRATO** por mais de 30 (trinta) dias;
- (iii) fraude ou dolo.

7.2. Sem prejuízo da satisfação de seus demais direitos, a **COMODATÁRIA** poderá, a seu exclusivo critério, resolver este **CONTRATO**, mediante prévia e expressa comunicação às **COMODANTES**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que caiba às **COMODANTES** o direito a qualquer reclamação, indenização ou compensação, seja a que título for, nos seguintes casos:

- (i) descumprimento de qualquer das obrigações do **CONTRATO** pelas **COMODANTES** que deixe de ser sanado no prazo de 15 (quinze) dias após o recebimento da comunicação da **COMODATÁRIA** neste sentido; e
- (ii) cessão, subcontratação e/ou transferência parcial ou total para terceiros das obrigações assumidas, ou dos créditos decorrentes deste **CONTRATO** em relação aos **MATERIAIS**, sem prévia e expressa autorização da **COMODATÁRIA**.

7.3. Sem prejuízo da satisfação de seus demais direitos, a **COMODANTE** poderá, a seu exclusivo critério, resolver este **CONTRATO**, mediante prévia e expressa comunicação à **COMODATÁRIA**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que caiba à **COMODATÁRIA** o direito a qualquer reclamação, indenização ou compensação, seja a que título for, nos seguintes casos:

- (i) atrasos injustificados de pagamentos por período superior a 30 (trinta) dias;
- (ii) atrasos injustificados na disponibilização de informações que comprovadamente comprometam o regular cumprimento das obrigações assumidas neste **CONTRATO**, que deixe de ser sanado no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento de notificação da **COMODANTE** neste sentido; e





- 7.4. Ocorrendo resolução motivada por qualquer das **PARTES**, ressalvadas as hipóteses dos itens 7.1 (i) e (ii), a Parte que lhe der causa responderá por multa resolutória não compensatória, a ser calculada de forma proporcional ao tempo de execução do **CONTRATO**, conforme tabela abaixo, valor este que deverá ser atualizado conforme variação do IGP-M/FGV – Índice Geral de Preços do Mercado desde a data do conhecimento pela outra **PARTE** do evento gerador da resolução até a data do efetivo pagamento da referida multa, sem prejuízo de eventuais perdas e danos.

| TABELA DE DEPRECIAÇÃO DE ENVOLVEDORA PARA EFEITO DE MULTA CONTRATUAL |            |
|--|------------|
| Valor dos Equipamentos   | 185.000,00 |
| Depreciação anual  | 10%        |
| Depreciação mensal   | 0,83%      |
| 1º mês   | 183.464,50 |
| 2º mês   | 181.941,74 |
| 3º mês   | 180.431,63 |
| 4º mês   | 178.934,05 |
| 5º mês   | 177.448,89 |
| 6º mês   | 175.976,07 |
| 7º mês   | 174.515,47 |
| 8º mês   | 173.066,99 |
| 9º mês   | 171.630,53 |
| 10º mês  | 170.206,00 |
| 11º mês  | 168.793,29 |
| 12º mês  | 167.392,30 |
| 13º mês  | 166.002,95 |
| 14º mês  | 164.625,12 |
| 15º mês  | 163.258,73 |
| 16º mês  | 161.903,69 |
| 17º mês  | 160.559,89 |
| 18º mês  | 159.227,24 |
| 19º mês  | 157.905,65 |
| 20º mês  | 156.595,04 |
| 21º mês  | 155.295,30 |
| 22º mês  | 154.006,35 |
| 23º mês  | 152.728,09 |
| 24º mês  | 151.460,45 |

- 7.5. Independentemente do disposto no item 7.4 acima, a **COMODATÁRIA** poderá resilir este **CONTRATO** a qualquer tempo, mediante comunicação por escrito às **COMODATANTES**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, mediante o pagamento de uma multa proporcional e compensatória, calculada conforme tabela abaixo:





| TABELA DE DEPRECIAÇÃO DE ENVOLVEDORA PARA EFEITO DE MULTA CONTRATUAL |            |
|--|------------|
| Valor dos Equipamentos   | 185.000,00 |
| Depreciação anual  | 10%        |
| Depreciação mensal   | 0,83%      |
| 1º mês   | 183.464,50 |
| 2º mês   | 181.941,74 |
| 3º mês   | 180.431,63 |
| 4º mês   | 178.934,05 |
| 5º mês   | 177.448,89 |
| 6º mês   | 175.976,07 |
| 7º mês   | 174.515,47 |
| 8º mês   | 173.066,99 |
| 9º mês   | 171.630,53 |
| 10º mês  | 170.206,00 |
| 11º mês  | 168.793,29 |
| 12º mês  | 167.392,30 |
| 13º mês  | 166.002,95 |
| 14º mês  | 164.625,12 |
| 15º mês  | 163.258,73 |
| 16º mês  | 161.903,69 |
| 17º mês  | 160.559,89 |
| 18º mês  | 159.227,24 |
| 19º mês  | 157.905,65 |
| 20º mês  | 156.595,04 |
| 21º mês  | 155.295,30 |
| 22º mês  | 154.006,35 |
| 23º mês  | 152.728,09 |
| 24º mês  | 151.460,45 |

#### CLÁUSULA OITAVA - SEGUROS

- 8.1. A **COMODATÁRIA** irá fazer um seguro dos **BENS** contra Incêndio, Roubo, Vendaval, etc, a favor da **GUANAPACK**. Em caso contrário, na hipótese de perecimento ou danos, a **COMODATÁRIA** será responsável para ressarcir a **GUANAPACK** do valor dos **BENS**, conforme a tabela do item 7.5 acima.

#### CLÁUSULA NONA - DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. As notificações, comunicações ou informações entre as Partes deverão ser feitas por escrito e dirigidas ao endereço indicado no preâmbulo, a menos que outro tenha sido indicado, por escrito, mediante aviso prévio com antecedência mínima de 10 (dez) dias.
- 9.2. É vedada às **COMODANTES** a transferência ou cessão, total ou parcial, dos direitos e obrigações decorrentes deste **CONTRATO**, sem a prévia e



expressa autorização da **COMODATÁRIA**, ficando a **COMODATÁRIA** desde já autorizada a ceder ou transferir, no todo ou em parte, para empresas do mesmo grupo sem a prévia e expressa anuência das **COMODANTES**.

- 9.3. A cessão autorizada pela **COMODATÁRIA** não afasta nem dilui a responsabilidade das **COMODANTES** pelo integral cumprimento das obrigações assumidas neste **CONTRATO**, mantendo as **COMODANTES** a total responsabilidade perante a **COMODATÁRIA** pelos atos e omissões de terceiros em decorrência da cessão.
- 9.4. O não exercício pelas **PARTES** de quaisquer dos direitos ou prerrogativas previstos neste **CONTRATO** ou na legislação aplicável será tido como ato de mera liberalidade, não constituindo alteração ou novação das obrigações ora estabelecidas, cujo cumprimento poderá ser exigido a qualquer tempo, independentemente de comunicação prévia à **PARTE**.
- 9.5. Se quaisquer das disposições do presente **CONTRATO** forem consideradas, parcialmente ou totalmente, nulas, inválidas ou inexequíveis, tais disposições não afetarão as demais disposições ou Cláusulas deste instrumento.
- 9.6. Este **CONTRATO** só poderá ser alterado em qualquer de suas disposições mediante a celebração por escrito de termo aditivo contratual, devidamente assinado por ambas as **PARTES**.
- 9.7. O presente **CONTRATO** substitui todos os entendimentos anteriores havidos entre as partes com relação ao ora pactuado, tenham sido escritos ou verbais.
- 9.8. As **COMODANTES** declaram que leram, compreenderam, estão de acordo e comprometem-se a instruir e fazer cumprir estritamente as regras do Código de Conduta da **COMODATÁRIA**, por seus funcionários, prepostos, representantes a qualquer título e fornecedores, sendo certo que, o Código de Conduta da **COMODATÁRIA** é de livre acesso e poderá ser consultado no site [www.jacobsdouweegberts.com.br](http://www.jacobsdouweegberts.com.br). A **COMODATÁRIA** está ciente e de acordo de que, havendo qualquer descumprimento do referido código, por parte das **COMODANTES**, seus funcionários, prepostos, representantes a qualquer título, serão tomadas as medidas cabíveis, reservado, sem prejuízo de a **COMODATÁRIA** rescindir de pleno direito este **CONTRATO**.

#### CLÁUSULA DEZ - FORO

- 10.1. Para se dirimirem eventuais questões que possam surgir destas avenças, elege-se de pleno e comum acordo o foro da Cidade de Valinhos, Estado de São Paulo, com expressa renúncia qualquer outro, por mais privilegiado que seja.





E por estarem assim, justa e contratadas, as partes assinam o presente em 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante as 2 (duas) testemunhas abaixo identificadas.

Jundiaí, 01 de março de 2016.

Ricardo Chueiri de Souza  
Diretor de Marketing



André de Souza Maurino  
Diretor Administrativo Financeiro



**JACOBS DOUWE EGBERTS BR COMERCIALIZAÇÃO DE CAFÉS LTDA.**

**GUANAPACK INDUSTRIA DE EMBALAGENS LTDA.**

**EUROPACKNE NORDESTE INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS  
TERMOPLASTICOS LTDA.**

**TESTEMUNHAS:**

Nome: BRUNO CECILIO  
CPF: 089.059.92706

Nome:  
CPF:





## **ANEXO I – CÓDIGO DE CONDUTA**





**JDE**

**Jacobs Douwe Egberts**

## **CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR**

**6 de julho de 2015**

---

### **Introdução**

Na JACOBS DOUWE EGBERTS, acreditamos que manter o máximo de confiança e integridade em nossos relacionamentos com os nossos fornecedores é crucial para o nosso sucesso – tanto assim que solicitamos a eles que reconheçam e adotem valores e princípios que estejam alinhados com os nossos. Esperamos que os nossos fornecedores conheçam e cumpram as leis, regulamentos, normas e padrões industriais em todos os lugares onde eles operam.

Esperamos, ainda, que os nossos fornecedores adotem o Código de Conduta do Fornecedor (“Código do Fornecedor”) da JACOBS DOUWE EGBERTS. Definindo de maneira simples, este Código do Fornecedor é um conjunto de diretrizes que irá ajudar nossos parceiros comerciais a tomar decisões corretas e éticas.

Acreditamos que práticas comerciais sustentáveis em nossa cadeia de suprimentos contribuem para uma melhoria de nossos produtos. Elas também nos permitem usufruir de relacionamentos de longo prazo mutuamente benéficos com os nossos fornecedores. Portanto, encorajamos nossos fornecedores e contratados a adotar padrões e práticas de sustentabilidade consistentes com as nossas. Este Código do Fornecedor faz parte da nossa política corporativa de sustentabilidade e busca minimizar qualquer impacto ambiental ou social adverso diretamente associado com os produtos e serviços que compramos.

O nosso Código do Fornecedor também faz parte das obrigações contratuais entre a JACOBS DOUWE EGBERTS e os nossos fornecedores e está sujeito à verificação periódica.

A JACOBS DOUWE EGBERTS ajudará os nossos fornecedores a cumprir os princípios incorporados no Código do Fornecedor sempre que for possível, mas tomará medidas adequadas contra os fornecedores que se recusarem a adotar estes princípios.

Queiram, por favor, observar que este Código do Fornecedor não aborda todas as situações que os nossos fornecedores poderão enfrentar quando estiverem trabalhando para nós – seria impossível. Entretanto, ele descreve conceitos importantes que as nossas empresas fornecedoras devem ter em mente quando fizerem negócios com a JACOBS DOUWE EGBERTS.





### **Pedindo Ajuda e Expressando Preocupações**

Os fornecedores da JACOBS DOUWE EGBERTS têm o dever de denunciar qualquer suspeita de má conduta ou má conduta efetiva que envolva ou afete a Empresa. Isto deverá ocorrer se houver uma violação deste Código do Fornecedor ou das leis aplicáveis, quer seja cometida por nossos fornecedores ou por nossos próprios colaboradores. Denunciar este tipo de preocupação ajuda a nossa Empresa a enfrentar proativamente os problemas e mantém a integridade dos nossos relacionamentos comerciais.

Além dos próprios recursos internos de denúncia da sua empresa, você tem recursos disponíveis por meio da JACOBS DOUWE EGBERTS, inclusive:

- A Linha de Alerta (*Alertline*)
- Nossos departamentos de *Supply Chain* (Cadeia de Suprimentos), *Procurement* (Compras) e/ou *Compliance* (Conformidade)
- O E-mail de Ética e *Compliance* é [ethics.compliance@JDEcoffee.com](mailto:ethics.compliance@JDEcoffee.com)

A Linha de Alerta é mantida por um provedor terceirizado independente – não faz parte da equipe de colaboradores da JACOBS DOUWE EGBERTS. Ela está disponível on-line a todos os nossos fornecedores do mundo todo e está acessível por telefone na maioria dos lugares onde operamos. Os operadores estão disponíveis nos vários idiomas falados pelos nossos fornecedores e seus colaboradores.

Da mesma forma que esperamos que os nossos colaboradores o façam, todos os nossos fornecedores devem cooperar plenamente com uma investigação ou sindicância pelo pessoal da Empresa, auditores externos ou funcionários do governo. Tenha em mente que a JACOBS DOUWE EGBERTS não tolera discriminação ou retaliação contra qualquer pessoa que faça uma denúncia – ou participe de uma investigação a respeito de alguém – de boa-fé.

### **Agindo Honesta e Eticamente Enquanto Estiver no Trabalho e a JACOBS DOUWE EGBERTS**

#### **Saúde, Segurança e Respeito**

A JACOBS DOUWE EGBERTS procura promover um ambiente de trabalho diverso e inclusivo onde todas as ideias, perspectivas e experiências são levadas em consideração.

Da mesma forma, acreditamos plenamente que a nossa saúde e segurança são extremamente importantes para o trabalho que fazemos. Para este fim, a nossa





Empresa oferece um local seguro e divertido para se trabalhar, onde ideias e produtividade podem florescer. Portanto, esperamos que os nossos fornecedores cumpram todas as leis e regulamentos aplicáveis, tais como as normas da Organização Internacional do Trabalho (OIT) e não discriminem com base em características legalmente protegidas, tais como:

- Raça
- Cor
- Sexo
- Orientação sexual
- Estado civil
- Religião
- Afiliação política
- Nacionalidade
- Antecedentes étnicos
- Origem social
- Idade
- Deficiência
- Afiliação em conselhos trabalhistas
- Liberdade de associação
- Direitos de acordo coletivo
- Qualquer outra característica protegida por lei

A nossa Empresa também não tolera qualquer forma de assédio ilegal, *bullying*, ameaças ou atos de violência ou comportamento desrespeitoso por ou dirigido aos nossos fornecedores. Os fornecedores devem conhecer e seguir protocolos de segurança adequados quando estiverem trabalhando para nós e jamais devem trabalhar enquanto estiverem sob o efeito de álcool, drogas ou medicamentos.

Se você presenciar quaisquer atos de discriminação ou assédio ou quaisquer comportamentos ou condições inseguras, você, como fornecedor da JACOBS DOUWE EGBERTS, tem o dever de denunciar imediatamente por meio dos recursos adequados.

### **Qualidade do Produto e do Serviço**

Somos inovadores no mercado de café e chá e temos muito orgulho da qualidade superior de nossas ofertas. Defender o nosso compromisso com a qualidade e segurança garante que aqueles que consomem os nossos produtos tenham a melhor experiência possível, enquanto aqueles que trabalham conosco na sua fabricação, comercialização e distribuição possam desenvolver estas atividades com confiança.

Esperamos que os nossos fornecedores tenham o mesmo orgulho dos produtos (inclusive embalagem primária) e serviços que eles fornecem para nós. Para este fim, espera-se que os fornecedores da JACOBS DOUWE EGBERTS estejam de





conformidade com as exigências legislativas e regulatórias aplicáveis ao fornecerem produtos ou serviços para a nossa Empresa. Para os produtos, a *compliance* (conformidade) não se aplica somente ao país de origem (onde o produto foi fabricado), mas também aos países de destino. Ela abrange todas as características dos produtos, inclusive a embalagem. Se existirem preocupações em relação à segurança do produto ou controle de qualidade, os nossos fornecedores têm a responsabilidade de acompanhar os controles internos e alertar a nossa Empresa imediatamente.

### **Relacionamentos Justos e Éticos com Terceiros**

Esperamos que os nossos fornecedores nos ofereçam informações precisas e verdadeiras em relação aos seus produtos e serviços, assim como fazemos com nossos clientes.

Esperamos também que os nossos fornecedores obedeçam às leis internacionais de concorrência. Os fornecedores da JACOBS DOUWE EGBERTS não deverão discutir tópicos que possam violar – ou que aparentem violar – as leis de concorrência, inclusive:

- Fixação de preço
- Formação de cartéis em licitações
- Divisão de territórios ou clientes
- Vendas cruzadas e agrupadas de produtos
- Abuso de posição dominante no mercado

### **Evitando Conflito de Interesses**

Espera-se que os nossos fornecedores tomem as decisões visando o melhor interesse da JACOBS DOUWE EGBERTS. Qualquer situação que crie – ou até mesmo que aparente criar – um conflito entre os seus interesses pessoais ou os de seu empregador e os de nossa Empresa devem ser evitados.

Em especial, os fornecedores não devem oferecer dinheiro ou presentes extravagantes ou inadequados ou entretenimento a um colaborador da Empresa ou a um terceiro, em nome da JACOBS DOUWE EGBERTS. Espera-se que os fornecedores revelem conflitos de interesse possíveis ou reais à nossa Empresa. Ter um conflito de interesse não é necessariamente uma violação do nosso Código do Fornecedor, mas a não revelação do conflito constitui uma violação.

### **Impossibilidade de Práticas Corruptas**

Acreditamos que devemos conduzir negócios de maneira justa e livre de qualquer influência corrupta. Envolver-se em suborno ou outras formas de corrupção não rendem





benefícios para nossa Empresa no longo prazo. Na verdade, o suborno e outras formas de corrupção denigrem a integridade da JACOBS DOUWE EGBERTS.

Para ser claro, um “suborno” pode ser qualquer coisa de valor, tal como dinheiro, presentes, entretenimento ou favores especiais. Em muitos países as leis nos proíbem de pagar subornos a terceiros, inclusive funcionários do governo.

Enquanto trabalhar para a JACOBS DOUWE EGBERTS, NÃO:

- Faça, ofereça ou prometa suborno a um terceiro, inclusive um funcionário público ou funcionário do governo
- Ofereça ou aceite uma “propina” pessoal ou a devolução de uma importância paga ou devida como recompensa por acordos comerciais
- Contrate um terceiro para pagar um suborno ou propina em nosso nome ou conscientemente permita que alguém o faça
- Faça “pagamentos de facilitação” ou pagamentos para agilizar ações rotineiras do governo (tais como a emissão de uma licença)

### **Compliance Comercial**

Os clientes do mundo todo gostam dos nossos produtos e nós nos esforçamos para torná-los globalmente disponíveis. A fim de despachar nossos produtos – e obter os produtos e serviços para ajudar a produzi-los – devemos cumprir as leis do comércio internacional. Isso se estende à nossa *compliance* com vários controles de exportação e importação que se aplicam ao nosso trabalho. Esperamos que os nossos fornecedores façam o mesmo.

Na qualidade de fornecedor da JACOBS DOUWE EGBERTS, você deve seguir os vários controles de exportação e importação que regem o seu trabalho. Se você se dedica a atividades comerciais, procure conhecer e seguir as normas e regulamentos aplicáveis ao seu trabalho.

Além disso, os fornecedores devem obedecer às sanções comerciais internacionais. Se você não sabe se um país, entidade ou indivíduo específico está sujeito a sanções comerciais, entre em contato com o Departamento Jurídico da nossa Empresa ou com os recursos internos de sua empresa para obter ajuda.

### **Protegendo Ativos e Informações**

Ocasionalmente, os fornecedores da JACOBS DOUWE EGBERTS podem ter acesso aos ativos e informações da nossa Empresa. Todos os fornecedores devem tomar precauções razoáveis para prevenir que estes recursos sejam furtados, danificados ou usados incorretamente. Espera-se, ainda, que os nossos fornecedores cumpram quaisquer acordos de confidencialidade em relação às informações confidenciais da





nossa Empresa. Os recursos da JACOBS DOUWE EGBERTS devem ser usados sempre de modo seguro, ético e legal.

### **Impossibilidade de Negociações Usando Informações Privilegiadas**

Comprar ou vender títulos – tais como ações ou opções – com base em informações sobre a nossa Empresa que não estejam publicamente disponíveis é uma violação das leis relativas ao uso de informações privilegiadas e é estritamente proibido. Da mesma forma, fornecer as referidas informações privilegiadas a qualquer outra pessoa que compre ou venda títulos – prática conhecida como “dar dicas” (repasse de informação) – é proibido. Envolver-se em negociação usando informações privilegiadas pode sujeitar a JACOBS DOUWE EGBERTS, nossos fornecedores e indivíduos envolvidos a responsabilidades criminais ou civis, o que significa que é crucial que os fornecedores evitem esta prática.

Saber o que é considerado como informação privilegiada pode, às vezes, ser um desafio. Em geral, as informações são substanciais, se elas forem consideradas importantes por um investidor razoável ao decidir se deve comprar, manter ou vender a ação da empresa à qual tal informação se refere. As informações normalmente são consideradas não públicas ou não divulgadas até que tenham decorrido dois dias úteis completos desde a sua divulgação ao público. Informações privilegiadas podem ser de natureza positiva ou negativa e incluem os seguintes exemplos:

- Novos produtos ou descobertas significativas
- Novos relacionamentos comerciais
- Notícias sobre uma venda significativa de ativos
- Alterações importantes na administração

### **Bons Cidadãos Corporativos**

A JACOBS DOUWE EGBERTS é uma boa cidadã corporativa que acredita na promoção dos direitos humanos por toda a nossa organização. Ao fazê-lo, cumprimos todas as leis relativas a salário e trabalho por hora nos locais onde operamos. Nós também não usamos nem consentimos o trabalho infantil ilegal ou forçado e não fazemos negócios com quem os faz.

Igualmente importante, esperamos que os nossos fornecedores defendam os direitos individuais, inclusive as leis relativas a salário e trabalho por hora, no trabalho que realizam para nós. As nossas cadeias de suprimento devem permitir que o seu pessoal mantenha uma boa qualidade de vida e trabalham ativamente para ajudá-los a alcançar este padrão de vida. Além disso, esperamos que os nossos fornecedores promovam e cumpram as normas internacionais relativas a direitos humanos, inclusive aquelas estabelecidas pela ISO. Isto significa, em parte, que em nenhuma circunstância os





nossos fornecedores deverão usar qualquer trabalho forçado, trabalho escravo, trabalho com contrato de trabalho de longo-prazo sem direito à rescisão ou trabalho de presidiários. Espera-se que todos os fornecedores da JACOBS DOUWE EGBERTS cumpram os regulamentos internacionais que previnem a exploração do trabalhador e o tráfico humano.

### **Somos Guardiões Ambientais**

A JACOBS DOUWE EGBERTS é uma empresa líder consciente – uma empresa que tem ciência do nosso efeito sobre o ambiente que nos circunda e está disposta a tomar medidas para diminuir o nosso impacto. Para este fim, implementamos práticas sustentáveis no mundo todo, lutando para atender ou ir além das leis e regulamentos ambientais. Buscamos preservar os recursos, minimizar o desperdício e valorizá-lo onde for possível, fazer uso eficiente da água, energia e matérias primas.

Esperamos que os nossos fornecedores também sigam padrões semelhantes de excelência ambiental. Em especial, esperamos que os nossos fornecedores:

- Reduzam o uso de energia, água e matéria-prima;
- Reduzam o desperdício e as emissões no ar, solo e água;
- Reduzam o uso de produtos químicos e fertilizantes e excluam o uso de produtos químicos e fertilizantes que sejam nocivos à saúde dos consumidores;
- Contribuam para a reciclagem e reuso de materiais e produtos;
- Usem tecnologias ambientalmente favoráveis e
- Incorporem o impacto ambiental no desenvolvimento de produtos e design de embalagens.

### **Auditorias e Rescisão de Acordos com Fornecedores**

A JACOBS DOUWE EGBERTS se reserva o direito de verificar o cumprimento deste Código do Fornecedor pelos nossos fornecedores por meio de auditorias ou outras atividades de monitoramento.

Caso a JACOBS DOUWE EGBERTS tome conhecimento de quaisquer ações ou condições que violem o nosso Código do Fornecedor, solicitaremos que seja tomada uma medida corretiva. Além disso, a JACOBS DOUWE EGBERTS se reserva o direito de rescindir um acordo com qualquer fornecedor que não cumpra este Código.

### **Recursos**

Há várias opções disponíveis para você quando você levantar uma preocupação ou quando você buscar informações adicionais.





A Linha de Alerta está disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana a todos os colaboradores no mundo todo, para ajudar a responder as suas perguntas sobre questões de conduta nos negócios e assuntos relacionados à *compliance*. Ela também permite que você avise a JACOBS DOUWE EGBERTS a respeito de situações que possam exigir investigação ou a atenção da administração.

A Linha de Alerta está comprometida em manter os seus problemas e identidade em sigilo. Se você se sentir mais confortável, você poderá contatar a Linha de Alerta anonimamente. A sua informação será compartilhada somente com aqueles que precisam ter conhecimento dela, tais como aqueles envolvidos em responder as suas perguntas ou investigar e remediar as questões que você levantar.

#### Números da Linha de Alerta

| País             | Telefone Local      |
|------------------|---------------------|
| Austrália        | 1-800-15-0890       |
| Bélgica          | 0800-7-6956         |
| Brasil           | 0800-891-3868       |
| China            | 10-800-110-0441     |
| República Tcheca | 800-142-846         |
| Dinamarca        | 80-880735           |
| França           | 0800-91-8311        |
| Alemanha         | 0800-183-0267       |
| Grécia           | 00-800-11-009-3636  |
| Hungria          | 06-800-15-800       |
| Holanda          | 0800-022-1671       |
| Nova Zelândia    | 0-800-44-4732       |
| Polônia          | 0-0-800-111-1498    |
| Espanha          | 900-96-1143         |
| Suíça            | 0800-89-8204        |
| Tailândia        | 001-800-11-009-3622 |
| Reino Unido      | 0800-917-9479       |





Se o seu país não estiver listado acima, favor usar a tabela abaixo

Instruções para ligações para a Linha de Alerta provenientes de países que exigem códigos de acesso:

1. Disque o Código de Acesso Direto da AT&T adequado listado abaixo. Você ouvirá uma mensagem em inglês ou uma série de tons de aviso
2. Disque o número da Linha de Alerta listado ao lado do Número de Acesso que você discou (não aperte o "0" ou "1" antes de digitar o número).
3. Depois de discar, você ouvirá uma mensagem no idioma oficial daquele país.
4. Você ouvirá uma série de opções de idioma para você escolher
5. Depois que selecionar um idioma, você ouvirá uma mensagem mais longa no seu idioma selecionado. Depois da mensagem, você ficará aguardando. Não desligue, o sistema está localizando um intérprete/especialista em entrevistas que ouvirá a sua preocupação.

| País               | Código(s) de Acesso Direto AT&T   | Número<br>Linha de Alerta |
|--------------------|---|---------------------------|
| <b>Austria</b>     | 0-800-200-288   | 800-380-596               |
| <b>Belarus</b>     | 8^800-101<br>^ indica um segundo tom de discagem. Disque 8,<br>espere um segundo tom de discagem e depois disque<br>os números restantes.             | 800-387-031               |
| <b>Bulgária</b>    | 00-800-0010   | 800-381-640               |
| <b>Geórgia</b>     | Desvia telefonemas a cobrar: 503-726-2432 ou web line de integridade<br>fazer uma denúncia on-line  |                           |
| <b>Irlanda</b>     | Irlanda (UIFN – Número de Telefone Internacional<br>Gratuito Universal): 00-800-222-55288<br>Irlanda (Norte): 0-800-89-0011<br>Irlanda: 1-800-550-000 | 866-334-933               |
| <b>Itália</b>      | 800-172-444   | 800-481-435               |
| <b>Cazaquistão</b> | 8^800-121-4321<br>^ indica um segundo tom de discagem. Disque 8,<br>espere um segundo tom de discagem e depois disque<br>os números restantes.        | 866-337-776               |
| <b>Letônia</b>     | 8000-2288   | 800-381-640               |
| <b>Lituânia</b>    | Toll-free (discagem gratuita)   | 8 800 01417               |
| <b>Marrocos</b>    | 002-11-0011   | 800-376-585               |
| <b>Portugal</b>    | 800-800-128   | 866-340-458               |
| <b>Romênia</b>     | Romtelecom: 0808-03-4288  | 800-381-640               |
| <b>Rússia</b>      | Dentro de Moscou e São Petersburgo: 363-2400<br>Todas as outras cidades:<br>8^495-363-2400 ou 8^812-363-2400 ou<br>8^10-800-110-1011                  | 800-387-031               |





|                      |  |              |
|----------------------|--|--------------|
|                      | ^ indica um segundo tom de discagem. Disque 8, espere um segundo tom de discagem e depois disque os números restantes. |              |
| <b>Eslováquia</b>    | 0-800-000-101  | 800-381-6405 |
| <b>África do Sul</b> | 0-800-99-0123  | 866-334-9336 |
| <b>Suécia</b>        | 020-799-111  | 866-339-9707 |
| <b>Turquia</b>       | 0811-288-0001  | 866-336-3890 |
| <b>Ucrânia</b>       | 0^00-11  | 800-390-3612 |
|                      | ^ indica um segundo tom de discagem. Disque 0, espere um segundo tom de discagem e depois disque os números restantes. |              |

**Entre em Contato Conosco:**

Web line: <http://JDEcoffee.alertline.com> (link antigo: <http://demb.alertline.com>)

E-mail: [Ethics.compliance@JDEcoffee.com](mailto:Ethics.compliance@JDEcoffee.com)

Site da Empresa: [www.jacobsdouweweegberts.com](http://www.jacobsdouweweegberts.com)



## ANEXO II – RELAÇÃO DOS BENS

- 1.1. A **COMODANTE** cede em comodato à **COMODATÁRIA** 03 (três) unidades do equipamento para aplicação de filme Stretch, Semi-automático, modelo HP 88, com adaptação às Normas de Segurança NR 12, no valor unitário de R\$ 61.667, cuja função é o envolvimento de carga paletizada, trabalhando com filme de polietileno stretch (esticável) de acordo com as especificações e padrões técnicos acertados.
- 1.2. A **COMODANTE** garante que os **BENS** cedidos em comodato atendem às seguintes características técnicas:
- Plataforma giratória (1500mm) estruturada para suportar cargas de até 2000 kg
  - Projetada com roldanas de nylon que garantem mais durabilidade e menos ruído na operação.
  - Elevação da bobina com velocidade constante para proporcionar um controle exato da sobreposição do filme
  - Fotocélula para determinação automática de altura do pallet (possibilita embalagem de pallet de altura variada)
  - Dispositivos individuais para determinação do número de voltas no topo e na base
  - Parada de emergência
  - Função reset (reinicia o equipamento na posição inicial)
  - Pré-estiramento (até 300% de estiramento do filme)
  - Partida e parada progressiva da plataforma (permite trabalhar com cargas leves e muito pesada)

### \* Dados Importantes:

|                             |     |         |
|-----------------------------|-----|---------|
| 01. Diâmetro da plataforma. | Mm  | 1500    |
| 02. Capacidade de carga     | Kg  | 2000    |
| 03. Altura útil de trabalho | Mm  | 2000    |
| 04. Altura base giratória   | Mm  | 75      |
| 05. Velocidade da rotação   | Rpm | 12      |
| 06. Peso                    | Kg  | 500     |
| 07. Alimentação             | V   | 220/380 |
| 08. Frequência              | Hz  | 60      |
| 09. Potência instalada      | VC  | 2,5     |
| 10. Cons. Energia           | Kw  | 1,5     |



### **ANEXO III – ACORDO DE QUALIDADE**



## **Acordo de Qualidade**

**JACOBS DOUWE EGBERTS BR COMERCIALIZAÇÃO DE CAFÉS LTDA.**

**JDE**



## **Conteúdo**

1. Objetivo
2. Definições
3. Controle do contrato (incluindo apêndices)
4. Garantias de qualidade do fornecedor
5. Acordo de Qualidade com fornecedores
6. Sistema de Gestão da Qualidade e Segurança de Alimentos do fornecedor.
7. Produtos defeituosos e reclamações
8. Novos produtos, extensões de linha e alterações de produto

## **Apêndices**

1. Exceções e revisões do Acordo de Qualidade
2. Lista de documentos do Produto – Dossiê
3. Classificação de defeitos, incluindo desvios e falhas, para os produtos
4. IQF – Índice de Qualidade do Fornecedor
5. Lista de pessoal chave e de substituição
6. Procedimento para Relatório de Inspeção de Qualidade (RIQ)
7. Documentos de apresentação obrigatório pela JDE



## **1. Objetivo**

Este acordo vai garantir que:

- a. Produtos fornecidos atendam aos requisitos descritos no apêndice 2 (Lista de Documentos do Produto – Dossie), estando aptos para venda e finalidade de uso.
- b. Procedimentos adequados serão utilizados para lidar com os produtos considerados defeituosos pelo Fornecedor ou pela JDE.
- c. Procedimentos adequados serão utilizados pelo fornecedor e JDE quando ocorrerem extensões de linha de produto / alterações de produto ou possíveis novos produtos e na avaliação da qualidade, segurança dos alimentos e / ou riscos ambientais.

## **2. Definições**

- Produtos referem-se àqueles definidos em especificação.
- Dossiê - refere-se a uma lista de documentos relacionados no apêndice 2 do presente acordo, mantida como parte do Sistema de Qualidade do Fornecedor, que define a qualidade do(s) produto(s) e seus parâmetros de segurança de alimentos, em detalhes.

## **3. Controle do contrato (incluindo apêndices)**

### **3.1. Revisão e atualização**

O Acordo de Qualidade é mantido válido, desde que não haja alterações no mesmo. É da responsabilidade da gestão da qualidade de JDE e do fornecedor, atualizar o Acordo de Qualidade e Especificações, sempre que necessário. Edição e data de revisão são mantidos no rodapé do presente acordo.

Toda e qualquer revisão da especificação do produto deve ser acordada por escrito entre os gerentes da qualidade da JDE e do fornecedor, ao menos 3 meses da implementação das alterações.

Fornecedor e JDE devem garantir que apenas as cópias controladas de versões atualizadas estejam em uso e que as cópias obsoletas sejam destruídas, garantindo que as versões em posse do fornecedor sejam idênticas às versões em posse da JDE. A gestão da qualidade da JDE irá arquivar uma cópia dos documentos obsoletos por, no mínimo, 3 anos após a implementação das mudanças.

### **3.2. Exceções e revisões**

Exceções e revisões do presente documento serão acordadas entre o fornecedor e JDE, sendo devidamente registradas no Apêndice 1 (Exceções e revisões do Acordo de Qualidade). Tais exceções e revisões não devem conduzir a uma modificação do texto fixo deste Acordo de Qualidade. As versões obsoletas do presente acordo serão arquivadas pela Gestão de Qualidade JDE, pela a vida útil do mesmo.

### **3.3. Implementação**

Exceções ou revisões deste acordo, especificadas no Apêndice 1, serão acompanhadas por um plano de ação que mostra prazos e responsáveis pela sua implementação.



#### **4. Garantias de Qualidade do fornecedor**

4.1. O fornecedor deve garantir que os produtos fornecidos a JDE:

- (i) permaneçam, durante toda a vida de prateleira do produto final, em conformidade com as especificações estabelecidas no presente Acordo de Qualidade, ou quaisquer outras especificações acordadas por escrito entre as partes;
- (ii) utilizem somente os materiais de embalagem previamente acordado entre fornecedor e JDE;
- (iii) sejam entregues em bom estado de conservação;
- (iv) não tenham nenhum defeito (*design*) ou diferenças;
- (v) cumpram os padrões aceitáveis de desempenho técnico e segurança aplicáveis;
- (vi) se enquadrem em todas as leis, estatutos e outros regulamentos aplicáveis, com relação à produção, qualidade, peso, composição ou outros requisitos, que prevaleçam no país do fornecedor e nos países para os quais os produtos são destinados.

4.2. O fornecedor garante que (i) as matérias-primas e materiais de embalagem utilizados na fabricação e embalagem dos produtos, (ii) armazenamento, manuseio e transporte dos produtos (na medida em que Fornecedor é responsável por essa operação) e (iii) o processo de fabricação, estão em plena conformidade com todas as legislações ambientais, de saúde e segurança ocupacional e de outras leis e regulamentos aplicáveis ao país do fornecedor e ao países para os quais os produtos são destinados, quando aplicável. O fornecedor também deve se esforçar para limitar e/ou reduzir os efeitos ambientais adversos resultantes de seus processos e produtos, para os níveis requeridos pela legislação brasileira vigente.

Caso matérias-primas e / ou embalagens sejam fornecidos pela JDE, o Fornecedor irá inspecionar os materiais após receber e, quando aprovados, assumir a responsabilidade por esses itens.

4.3. O fornecedor garante fabricar e embalar os produtos de acordo com os padrões de Boas Práticas de Fabricação, baseados em legislações vigentes, no país do fornecedor e nos países para os quais os produtos são destinados.

4.4. O fornecedor declara cumprir as legislações vigentes, no país do fornecedor e nos países para os quais os produtos são destinados, para material de contato com alimentos. Para materiais impressos, o Fornecedor deve utilizar tintas atóxicas, próprias para contato com alimentos. O fornecedor deve comprovar, através de laudos de migração, que os materiais utilizados são atóxicos e estão de acordo com a legislação nacional para materiais de contato com alimentos.

4.5. O fornecedor deve garantir a entrega e atualização dos documentos listados no apêndice 7 (Documentos obrigatório a serem apresentados a JDE).

4.6. O fornecedor declara estabelecer um eficaz programa de "*food defense, biovigilância e bioterrorismo*", baseado em uma completa análise de riscos, relacionada à prevenção de fraudes, sabotagens e contaminações intencionais. As ações estabelecidas devem prever:

- \* controle de acesso às instalações;
- \* monitoramento da área e das linhas produtivas;
- \* proteção de matérias-primas, produtos semi-acabados e produtos acabados;
- \* treinamento dos colaboradores;
- \* estabelecimento de critérios e cuidados na contratação de funcionários e terceiros;
- \* gestão e monitoramento da atividade de subcontratados;



\* eliminação do acesso desnecessário a itens que possam ser usados em sabotagens e contaminações intencionais, como peças pequenas, produtos químicos, e material usado ou resultante de análises microbiológicas;

\* controle rigoroso de acesso a laboratórios de microbiologia, caso exista nas dependências da empresa;

\* Uso de lacres no caminhões de transporte dos produtos acabado da JDE e insumos usados para sua produção (exceções podem ser definidas, a partir de uma análise de riscos, pela Gerente da Qualidade da JDE).

## **5. Acordo de Qualidade com fornecedores**

5.1. O Fornecedor deve executar os processos de produção e armazenamento exclusivamente em suas dependências, a menos que qualquer processo terceirizado/subcontratado tenha sido acordado entre o fornecedor e JDE.

Em caso de subcontratação, o Fornecedor deve incorporar em seu contrato com o subcontratado, o direito da JDE auditar este último. Um acordo de qualidade, semelhante ao presente documento, deve ser firmado entre as partes interessadas (fornecedor, subcontratado)

5.2. O fornecedor deve manter, às suas expensas e em condições de conservação adequadas, amostras de retenção da matéria-prima utilizada (se esta não for perecível) e manter, de cada lote de produção do produto acabado, 2 unidades de consumo ou, em caso de filme e papel para embalagem, 1m<sup>2</sup>, como amostras de referência por um período da vida de prateleira do produto final acrescido de 3 meses, caso o prazo de validade do produto seja de 6 meses ou mais. Se o prazo de validade do produto for inferior a 6 meses, deve-se estabelecer um prazo de vida de prateleira acrescido de tempo relevante, dependendo da estabilidade do produto final. Para o material de embalagem o tempo de retenção é a vida de prateleira padrão do produto embalado acrescido de 12 meses.

Nota: Em caso de rescisão de contrato, todas as amostras de retenção (de matérias-primas e/ou produtos acabados) devem ser entregues a JDE.

5.3. A JDE tem o direito de auditar a qualidade dos produtos, dos ingredientes, materiais de embalagem, processos de produção, manipulação, acondicionamento, controle de qualidade, documentação e / ou procedimentos do Fornecedor. A auditoria pode ser realizada por especialista da JDE ou representantes independentes nomeados.

O fornecedor deve aderir aos planos de melhoria e ações corretivas resultantes destas auditorias, no prazo proposto e acordado por ambas as partes.

5.4. Se necessário, o gerente de produto e / ou gerente de qualidade da JDE e o gerente da qualidade do fornecedor e/ou pessoa indicada devem selecionar e aprovar uma unidade de consumo, a partir de um padrão satisfatório de entrega, que será definida como uma amostra de referência de qualidade.

5.5. Caso haja um acordo entre JDE e Fornecedor, informações de processo podem ser compartilhadas entre ambas as partes.

5.6. Se relevante, a JDE publicará regularmente o índice de desempenho do fornecedor (IQF), revisando sua performance operacional, em relação a, por ex. Qualidade, Cadeia de Fornecimento, Custos e suporte e atendimento geral. Objetivos definidos para o IQF devem ser avaliados anualmente e ambas as partes devem estar de acordo. Indicadores (KPI's) e metas devem ser documentados no apêndice 4 (Índice de Qualidade de Fornecimento).

## **6. Sistema de Gestão da Qualidade e Segurança de Alimentos do fornecedor**



6.1. O fornecedor compromete-se a manter e melhorar continuamente um sistema certificado para gestão de qualidade assegurada, controle de qualidade e segurança de alimentos para a produção e embalagem dos produtos, dispensando a necessidade JDE realizar testes durante o recebimento dos produtos, estando sujeito a auditorias periódicas por parte da JDE.

6.2. O fornecedor deve coletar, analisar e interpretar dados e resultados provenientes de seu sistema de controle de qualidade, de modo a garantir a qualidade, legalidade, segurança e a melhoria contínua de seus produtos e processos.

6.3. O fornecedor deve documentar e manter um sistema em que as causas de defeitos e não conformidades de qualidade, legalidade e segurança de produtos sejam identificadas e tratadas adequadamente, em tempo hábil.

6.4. O fornecedor deve executar uma análise de riscos dos processos e matérias-primas e materiais auxiliares usados para fabricar os produtos da JDE. Recomenda-se que esse análise seja baseada na metodologia APPCC – análise de perigos e pontos críticos de controle.

6.5. O fornecedor deve implementar ações corretivas e preventivas adequadas no que diz respeito aos controles críticos, ponto de atenção ou programa de pré-requisitos derivados dessas análises.

6.6. O fornecedor deve operar e documentar um sistema de controle de qualidade em seus processos para assegurar que aspectos relevantes de matérias-primas, materiais de embalagem, produtos semi-acabados e produtos acabados estão em conformidade com as respectivas especificações (apêndice 2), e níveis de qualidade aceitável (NQA), quando especificados. Definições gerais de classificação de defeitos, incluindo indicativo NQA são mostrados no Apêndice 3 (Classificação dos Defeitos, incluindo desvios e falhas para os produtos).

A pedido da JDE, o Fornecedor deve fornecer cópias dos procedimentos de produção, controle de qualidade e relatórios, bem como amostras dos produtos, de matérias-primas, de insumos e de materiais de embalagem.

A JDE deve ter um motivo razoável para solicitar análises complementares dos produtos ou suas / seus componentes, JDE ou fornecedor deve tê-los analisado, por este mesmo motivo. No caso de preocupações relacionadas e níveis de qualidade aceitáveis (NQA), as análises complementares podem incluir análise sensorial. A análise sensorial, se houver, deve ser realizada por um painel sensorial que irá julgar se os produtos estão em conformidade com a qualidade acordada e / ou normas aprovadas. Fornecedor e JDE devem mutuamente informar ao outro todos os resultados dessas análises complementares. Os custos dessas análises serão suportados pelo fornecedor.

6.7. O fornecedor deve criar e manter um sistema de rastreabilidade completa, a montante e a jusante, com base nos códigos de identificação, conforme definido na especificação (apêndice 2). Dados de fornecedores, matérias-primas, embalagens, processos, armazenamento e distribuição devem estar disponíveis dentro de 8 horas.

6.8. O fornecedor deve calibrar regularmente todos os equipamentos de controle e de testes, de modo a garantir a confiabilidade dos dados.

6.9. O fornecedor deve assegurar que os dados de recebimento, processo e expedição, para todos os lotes do produto entregues à JDE ou em nome dela, são mantidos e devem estar acessíveis pelo prazo de, no mínimo, 5 anos. Caso solicitado pela JDE, um Certificado de Análise assinado pelo gerente da qualidade do fornecedor, deve acompanhar cada entrega de produto. O conteúdo a ser seguido está no apêndice 6 (Relatório de Inspeção de Qualidade).



## **7. Produtos defeituosos e reclamações**

7.1. O fornecedor não entregará produtos não conformes em relação à especificação do produto e à legislação vigente. Sempre que o fornecedor ou a JDE identificarem a ocorrência de defeitos\* de qualidade, legalidade, segurança de alimentos, e outros problemas técnicos ou funcionais relativos aos produtos (incluindo embalagem), a parte interessada deverá notificar imediatamente o gerente de qualidade e o gerente comercial ou de suprimentos da outra parte, ou profissionais indicados.

7.2. A comunicação de reclamação, defeito, problemas técnicos ou funcionais deve ser realizada por e-mail, para o gerente da qualidade e/ou pessoa indicada da outra parte e, quando necessário, as amostras devem ser entregues pessoalmente, ou enviadas pelo correio.

O e-mail deve indicar:

- 1) O defeito;
- 2) Se for o caso, o potencial risco para a saúde e / ou risco de segurança para consumidor;
- 3) Se for o caso, riscos de penalidades legais no país de origem e destino do produto;
- 4) Dados para a rastreabilidade do produto: lotes, identificação e quantidade;
- 5) Quaisquer outros dados e informações relevantes para rastrear o produto;
- 6) Ação recomendada (s) e os prazos;

As ações podem ser:

- \* Recondicionar todo ou parte do lote;
- \* Destruir todo ou parte do lote;
- \* Recolher do mercado todo ou parte do lote;
- \* Envio de produtos para análises complementares;
- \* Liberações condicionais de produtos defeituosos para a entrega devem ocorrer por escrito, após análise de riscos de ambas as partes. Isto vai exigir que os dados de controle de qualidade e, se necessário, as amostras ou imagens sejam enviadas ao Gerente da Qualidade da JDE

7.3. O Gerente da qualidade e/ou pessoa indicada do Fornecedor deve fazer todas as comunicações internas necessárias, para que as ações apropriadas sejam tomadas para:

- \* Devolução ou recuperação de produtos;
- \* Garantir que os produtos rejeitados ou devolvidos sejam substituídos, em tempo hábil, de acordo com as necessidades da JDE, por produtos em conformidade com o especificado;
- \* Garantir a segregação/retenção dos lotes defeituosos de produtos ainda em estoque;
- \* Implementar, em tempo hábil, ações preventivas e corretivas.

Além disso, o gerente da qualidade do fornecedor e/ou pessoa indicada deve enviar uma análise de causa raiz e uma visão geral de todas as ações corretivas e preventivas tomadas no prazo máximo de 5 dias úteis, para o gerente de qualidade da JDE e/ou pessoa indicada. O gerente da qualidade da JDE estabelecerá acordos com o acompanhamento e fechamento das ações corretivas e preventivas tomadas.

\* Como usado nesta seção, um problema relevante de qualidade, legalidade, segurança ou outro problema técnico ou funcional significa um defeito crítico ou um defeito crítico antecipado em um lote de produtos que:

- (I) podem causar ferimentos ou outra forma em risco a saúde, ou
- (II) podem prejudicar consideravelmente a boa reputação da JDE ou fornecedor ou a imagem de alta qualidade das marcas registradas e / ou dos produtos, ou
- (III) violem qualquer lei ou regulamento da legislação aplicável ao país de produção e destino do produto, ou
- (IV) tornem os produtos desagradáveis ou inaceitáveis pelo consumidor.



7.4. O SAC (Serviço de Atendimento do Consumidor) da JDE deve manter um registro de reclamações de consumidores, e deve informar o fornecedor sobre todas as queixas significativas que receber. Por sua vez, o Fornecedor deve informar a JDE as causas e medidas corretivas (s) no prazo de 5 dias úteis.

7.5. Disputas entre fornecedor e JDE em relação à qualidade, legalidade e segurança dos produtos, devem ser resolvidas por uma entidade independente, se possível, organização certificada, a ser acordado por ambas as partes. O laudo/parecer das análises deve ser vinculativo a ambas as partes. Se necessário, a amostragem do produto deve respeitar a norma NBR-5426/1977, Nível II (Plano de Amostragem Simples - Normal).

## **8. Novos produtos, extensões e alterações de produtos**

8.1. O fornecedor não deve implementar as seguintes alterações nas matérias-primas, insumos e produtos final sem a prévia autorização dada pela JDE.

- \* Fórmula do produto ou especificações;
- \* Matérias primas e fornecedores;
- \* Embalagens primárias, secundárias ou terciárias e fornecedores;
- \* Alterações na arte dos rótulos;
- \* Local de fabricação;
- \* Metodologia de produção;
- \* Reformas no local, havendo interferência na qualidade e segurança do produto;
- \* Características de volume, peso líquido, número de unidades por caixa e acondicionamento;
- \* Mudanças no padrão de paletização.

8.2. Em caso de novos produtos, extensões de linha ou alterações de produtos, o fornecedor e a JDE devem garantir a implementação da nova versão do produto, conforme especificado no processo de inovação da JDE. Inicialmente, é requerida uma avaliação das atividades necessárias para realização da mudança do produto, identificando as atividades e capacidades requeridas para completar essa atividade.

Em caso de mudanças significativas, tais como novos produtos ou a extensão da linha, uma equipe formal de projeto da JDE será definida.

Novos produtos e modificações de produtos serão apuradas e divulgadas ao mercado de acordo com os procedimentos adequados da JDE; um plano de lançamento claro será estabelecido pela equipe do projeto ao longo de seu comissionamento.

8.3. Para a primeira entrega do produto, novo ou modificado, Gerente da qualidade do fornecedor deve enviar relatórios de qualidade ao Gerente de Qualidade da JDE. Para as próximas 4 entregas, o Gerente da qualidade do fornecedor irá informar o Gerente de Qualidade da JDE sobre quaisquer desvios de especificações do processo ou do produto acabado. O fornecedor deve disponibilizar todos os documentos e registros de qualidade, conforme solicitação JDE.



## Apêndice 1: Exceções e revisões do Acordo de Qualidade

| Versão e data           | Exceções / Revisões  | Data de aprovação pela JDE                 | Data de aprovação pelo fornecedor |
|-------------------------|--|--|-----------------------------------|
| Versão 01<br>31/03/2014 | Apêndice 4: IQF – Índice de Qualidade do Fornecedor – exclusão do índice numérico de IQF, que passa a ser enviado em documento separado ao fornecedor, pela área de suprimentos / compras, anualmente. | Conforme software de gestão de documentos. | Conforme assinatura deste acodo.  |
| Versão 02<br>07/05/2014 | Remoção do Check List de Auto-avaliação da lista de documentos obrigatórios.   | Conforme software de gestão de documentos. | Conforme assinatura deste acodo.  |
|                         |  |  |                                   |

### **JDE:**

*Gerente da Qualidade:*

Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

*Área de suprimentos:*

Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

### **Fornecedor:**

*Gerente da Qualidade:*

Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

*Função:* \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_



## Apêndice 2: Lista de documentos do produto – Dossiê

Os documentos listados devem ser providenciados e mantidos pelo fornecedor e ser de fácil acesso para a JDE. As documentações requeridas serão suficientes para especificar o nível de qualidade do produto a ser entregue, e deve conter:

|  | Responsabilidade por criar o documento                  | Local de armazenamento e consulta do documento (a ser informado pelo fornecedor) |
|--|---|--|
| 1. Descrição do produto e formulação   | JDE (P&D ou especialista em embalagens) ou fornecedor.  |  |
| 2. Especificação de matérias-primas, ingredientes e fornecedores.  | JDE (P&D ou especialista em embalagens) ou fornecedor.  |  |
| 3. Especificação de embalagens primárias, secundárias e terciárias, e fornecedores (incluindo arte, composição do material, características físico-químicas e fornecedores dos materiais).   | JDE ou fornecedor (P&D) (definido pela JDE)             |  |
| 4. Laudo de migração das embalagens e declaração ou laudo de migração dos materiais de contato (equipamentos e utensílios) de acordo com os requisitos legais do país de origem e destino.   | Fornecedor, mas iniciado pela área de suprimentos.      |  |
| 5. Especificação do produto, contemplando, sempre considerando a pertinência, porém não se limitando a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- formulação (quando aplicável);</li> <li>- características organolépticas, físico-químicas, microbiológicas e aspecto;</li> <li>- vida de prateleira;</li> <li>- condições de embalagem, armazenamento e distribuição;</li> <li>- legislação aplicável;</li> <li>- dimensões;</li> <li>- peso líquido;</li> <li>- outras características pertinentes.</li> </ul> | Fornecedor, mas iniciado pela JDE (P&D).                |  |
| 6. Descrição do sistema de identificação e rastreabilidade   | Fornecedor  |  |
| 7. Plano de inspeção de produto e procedimento de liberação (incluindo especificações, tolerâncias, tamanho da amostra, NQA, métodos, registros e ações previstas em caso de desvio, etc).   | Fornecedor e/ou JDE (P&D ou especialista em embalagens) |  |
| 8. Fluxograma de processo  | Fornecedor  |  |
| 9. Plano de APPCC, baseado no CODEX ALIMENTARIUS, ou normas internacionais, como BRC, IFS ou FSSC 22.000, ou Resumos dos PCCs.   | Fornecedor  |  |
| 10. Registro de revisões do Dossiê do Produto  | JDE (QA) e fornecedor                                   |  |



### **Apêndice 3: Classificações dos defeitos, incluindo desvios e falhas, para os produtos**

Três classificações de defeitos são reconhecidos para os produtos. As definições de Amostragens, definições de NQA (Nível de Qualidade Aceitável) e Metodologia de análise devem ser mutuamente acordados entre os departamentos de qualidade de ambas as partes deste acordo.

**Nota:** O mencionado NQA (Nível de Qualidade Aceitável) é um indicativo e pode ser adaptado.

#### **1. Defeitos críticos**

Defeitos críticos são defeitos que:

- podem causar ferimentos ou outros danos a saúde do consumidor, ou
- podem prejudicar consideravelmente a boa reputação da JDE ou fornecedor ou a imagem da qualidade das marcas registradas e / ou dos produtos, ou
- violem qualquer lei ou regulamento aplicável no país de origem ou destino; ou
- tornem os produtos desagradáveis ou inaceitáveis para a JDE ou consumidor final.

Defeitos críticos precisam ser corrigido imediatamente ou logo que possível, dentro de um período de tempo máximo a ser acordado entre fornecedor e JDE.

#### **2. Defeitos maiores**

Defeitos maiores são aqueles não críticos, porém que tem um efeito adverso sobre as vendas, porque:

- resultam em desempenho substancialmente abaixo do padrão do produto;
- produto é reprovável na aparência.

Defeitos maiores devem ser corrigidos o mais rápido possível, dentro de um período máximo de tempo a ser acordado entre fornecedor e JDE.

#### **3. Defeitos menores**

Defeitos menores são defeitos advindos de diferenças em relação a especificação, que não comprometam:

- a função ou o desempenho do produto;
- a aparência do produto.

Defeitos menores devem ser tratados com ações de melhoria gerais ou específicas. No processo de produção quaisquer defeitos e desvios encontrados são classificados em relação ao tipo de impacto para o produto final.

**NOTA:** amostragem deve seguir a norma NBR-5426/1977, Nível I (Plano de Amostragem Simples - Normal)



#### Apêndice 4: IQF – Índice de Qualidade do Fornecedor

##### Monitoramento: Avaliação contínua do desempenho do fornecedor

**Tabela 4.1:** Descrição dos Grupos de Fornecedores e dos materiais/produtos fornecidos por cada grupo que serão avaliados continuamente quanto ao seu desempenho durante o fornecimento.

|                        |  |   |
|------------------------|--|---|
| Embalagens Primárias   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Filmes Flexíveis</li><li>• Cartuchos</li><li>• Válvula Aromática</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Pouches</li><li>• Stand Up Pouches</li></ul>  |
| Embalagens Secundárias | <ul style="list-style-type: none"><li>• Filme para Fardo Plástico</li><li>• Caixas de Embarque Trad.</li><li>• Caixas Display</li><li>• Slip Sheet</li><li>• Molduras de Pallet</li></ul>                | <ul style="list-style-type: none"><li>• Cantoneiras</li><li>• Tabuleiros Verticais e Horizontais</li><li>• Bandejas</li><li>• Laterais de Pallet em “L”</li><li>• Sobretampa Fardo Plástico</li></ul> |
| Insumos                | <ul style="list-style-type: none"><li>• Filme Stretch</li><li>• Selo Resselável</li><li>• Tin Tie</li><li>• Zip Lock</li><li>• Etiquetas Adesivas</li><li>• Fita Adesiva</li><li>• Papel Kraft</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Cola Hot Melt</li><li>• Cola PVA</li><li>• Ribbon</li><li>• Tinta Codificação Validade/Lote</li><li>• Cintas Promocionais</li><li>• Lacre</li></ul>           |
| Co-Maker e Co-Packer   | Todos os produtos  |   |
| Big Bag / Sacaria      | Todos os tipos   |   |

O Índice de Qualidade do Fornecedor (IQF) será atribuído para fornecedores de embalagens primárias e secundárias e para co-packers e co-makers, segundo os materiais/produtos fornecidos descritos na Tabela 4.2. A avaliação será realizada pelas áreas: Almoxarifado de Embalagens, Logística, Controle de Qualidade e Planejamento de Produção. Cada área é responsável por enviar mensalmente ao Setor de Suprimentos as notas atribuídas ao fornecedor através do monitoramento de seu desempenho. O IQFglobal será determinado com periodicidade trimestral, e *será enviado até o final da primeira quinzena do mês posterior ao término do quarter*. O IQF é a nota final atribuída àquele fornecedor pela junção das avaliações de cada área, levando-se em consideração os seguintes pesos:



**Tabela 4.2:** Peso de cada Área no cálculo do IQFglobal.

| <b>Fornecedor</b> | <b>ÁREA</b>                           | <b>PESO</b> |
|-------------------|---------------------------------------|-------------|
|                   | Planejamento de Produção (Embalagens) | <b>2</b>    |
|                   | Controle de Qualidade                 | <b>2</b>    |
|                   | Almoxarifado / Logística              | <b>1</b>    |

A cada fechamento do IQF o fornecedor será comunicado pela Área de Suprimentos sobre a sua nota de desempenho final (IQFglobal), as notas de cada área separadamente, os principais problemas encontrados por indicador.

O nível mínimo de IQF será informado ao fornecedor, anualmente, pela área de compras / suprimentos, de forma documentada.

O fornecedor que NÃO atingir o nível mínimo de desempenho trimestral ou mensal, terá o prazo de 15 dias para apresentar um plano de ação, a ser validado pelo gestor da qualidade ou gestor de suprimentos da D.E Master Blenders, e será acompanhado mensalmente no próximo trimestre.

Para efeito de acompanhamento, o fornecedor receberá mensalmente sua nota. Caso no próximo trimestre o IQFglobal não seja igual ou superior ao mínimo aceitável, o fornecedor estará inapto para o fornecimento, sendo passível sua substituição ou aplicação de penalidades previstas em contrato.

Exceções serão avaliadas em comitê, com representantes da área de Qualidade e/ou Suprimentos e/ou Planejamento e/ou Comercial e/ou Manufatura e/ou Logística. Riscos a segurança de alimentos serão os primeiros a serem considerados na avaliação.

Para fornecedores que atingiram o nível mínimo, o Setor de Suprimentos ou outras áreas da JDE poderão, a seu critério, solicitar ao mesmo, um Plano de Ação, a fim de buscar a melhoria contínua do nível de serviço de seus fornecedores.



## Apêndice 5: Lista de pessoal chave e de substituição

### Fornecedor

| Nome                       | Telefone de contato | Celular (em caso de emergência) | E-mail |
|----------------------------|---------------------|---------------------------------|--------|
| Qualidade (Oficial)        |                     |                                 |        |
| Qualidade (Substituto)     |                     |                                 |        |
| Comercial (Oficial)        |                     |                                 |        |
| Comercial (Substituto)     |                     |                                 |        |
| Planejamento (Oficial)     |                     |                                 |        |
| Planejamento (Substitutos) |                     |                                 |        |

### JDE

| Nome                       | Telefone de contato | Celular (em caso de emergência) | E-mail |
|----------------------------|---------------------|---------------------------------|--------|
| Qualidade (Oficial)        |                     |                                 |        |
| Qualidade (Substituto)     |                     |                                 |        |
| Comercial (Oficial)        |                     |                                 |        |
| Comercial (Substituto)     |                     |                                 |        |
| Planejamento (Oficial)     |                     |                                 |        |
| Planejamento (Substitutos) |                     |                                 |        |



## **Apêndice 6: Processo de Relatório de Inspeção de Qualidade**

É de responsabilidade do fornecedor garantir que, para cada lote de produção de cada material, sejam realizadas análises conforme acordado pelo fornecedor e JDE. Estas análises devem ser feitas de acordo com os métodos prescritos na Especificação do Material e/ou Produto. O laudo com os resultados das análises deve ser encaminhado em toda entrega de material e/ou produto, em laudo padronizado, conforme modelo de Laudo de Análise abaixo. O envio do laudo pode ser eletrônico ou físico.

É de responsabilidade do fornecedor que o laudo contenha resultados representativos em relação ao lote de produção. A frequência de análise, bem como a quantidade de amostras avaliadas, está relacionada com o tamanho do lote de produção e é determinada pelo fornecedor, porém o número de análises tem que ser no mínimo três por lote de produção.

O laudo de análises deve ser realizado para cada lote de produção. A coluna "Valor Especificado" corresponde aos valores definidos na especificação do material e/ou produto. Deve contemplar o valor nominal e as possíveis variações acordadas na especificação do material e/ou produto. Essa informação é necessária para uma certificação da conformidade do material e/ou produto. No caso da ausência de valores especificados, a coluna "Valor Especificado" poderá ficar sem preenchimento, mas os resultados das análises devem estar preenchidos.

Se os resultados das análises não estiverem em conformidade com o valor especificado, o fornecedor deverá informar a pessoa de contato na JDE.

O lote de produção somente poderá ser encaminhado a JDE se todos os resultados de análises apresentarem valores de acordo com os valores especificados. A única exceção é se a JDE conceder a permissão por escrito para expedir esses produtos.

No caso do material de embalagem apresentar problemas relacionados à maquinabilidade, e não haja recursos na JDE para avalia-lo na unidade, é de responsabilidade do fornecedor realizar as análises e enviar laudo com os resultados, juntamente ou antecipadamente (nunca após) ao envio do lote correspondente.

No caso de material e/ou produto para teste, identifica-lo de forma visível com o texto "TESTE" e o nome e departamento do solicitante. O laudo de análises também deve conter o texto "TESTE".

Os laudos de análises devem ser encaminhados com as amostras do material e/ou produto para análise prévia do Controle de Qualidade da JDE, para liberação de utilização.

É de responsabilidade do fornecedor o armazenamento dos dados dos laudos de análises por um período mínimo de 03 anos e, sempre que solicitado, a disponibilização destes dados a JDE em um prazo de 24 horas.



**LAUDO DE ANÁLISE****JACOBS DOUWE EGBERTS BR****NOME DO FORNECEDOR****COMERCIALIZAÇÃO DE CAFÉS LTDA.**

Material e/ou produto

Nota Fiscal:

Data de Emissão Laudo:

Código do Material e/ou produto:

Nº Laudo:

Lote / Op.:

Data de Fabricação

Data de Validade:

Quantidade em kg:

Quantidade em Bobina (se aplicável)

| <b>Parâmetro</b> | <b>Valor<br/>Especificado<br/>/ Legal</b> | <b>Média</b> | <b>Número de<br/>Análises</b> | <b>Valor<br/>Mínimo</b> | <b>Valor<br/>Máximo</b> | <b>Método<br/>de<br/>Análise</b> |
|------------------|---|--------------|-------------------------------|-------------------------|-------------------------|----------------------------------|
| 1                |   |              |                               |                         |                         |                                  |
| 2                |   |              |                               |                         |                         |                                  |



**Apêndice 7: Documentos obrigatórios a serem entregues pelo fornecedor**  
**Documentos solicitados pela área de Suprimentos**

| Grupo  | Documentos  |
|--|---|
| Embalagens Primárias, Secundárias e Co-Maker<br>Big Bag e Sacarias | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cadastro da Empresa</li> <li>• RFI</li> <li>• Cartão do CNPJ, Sintegra e cópia da última alteração do Contrato Social</li> <li>• Balanço Patrimonial e DRE dos últimos 2 anos (<i>quando compras julgar necessário</i>)</li> <li>• <i>Formulário Request for Information devidamente preenchido</i></li> </ul> |
| Insumos e Co-Packer  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cadastro da Empresa</li> <li>• RFI</li> <li>• Cartão do CNPJ, Sintegra e cópia da última alteração do Contrato Social</li> <li>• <i>Formulário Request for Information devidamente preenchido</i></li> </ul>   |
| Outros   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Formulário Request for Information devidamente preenchido</i></li> </ul>  |

**Documentos Solicitados pelas áreas de Qualidade Assegurada, Segurança e Meio Ambiente**

| Grupo   | Qualidade <sup>(a)</sup>   | Segurança  | Meio Ambiente <sup>(b)</sup>  |
|---|--|--|---|
| <b>Embalagens Primárias e Co-maker</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprovante da certificação do Sistema de Gestão da Qualidade, baseado no GFSI (Global Food Safety Initiative);</li> <li>• Licença de Funcionamento da ANVISA;</li> <li>• Manual de BPF;</li> <li>• Contrato com empresa especializada em Controle de Pragas e comprovantes de monitoramento a cada 6 meses;</li> <li>• Laudo atestando atoxicidade das tintas utilizadas na impressão das embalagens ou Resultado do Teste de Migração.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• AVCB;</li> <li>• PPRA (NR-9);</li> <li>• PCMSO (NR-7);</li> <li>• Manual de Normas e Procedimentos de Segurança do Trabalho adotados pela empresa, conforme (NR-1);</li> <li>• Ata da última reunião de CIPA (NR-5);</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alvará de Funcionamento da Prefeitura;</li> <li>• Licença de operação da CETESB ou Órgão Estadual Competente;</li> <li>• CADRI dos resíduos industriais</li> </ul> |
| <b>Embalagens Secundárias</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato com empresa especializada em Controle de Pragas e comprovantes de monitoramento a cada 6 meses.</li> </ul>   |  |   |
| <b>Co-packer</b>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licença de Funcionamento da ANVISA;</li> <li>• Manual de BPF;</li> <li>• Contrato com empresa especializada em Controle de Pragas e comprovantes de monitoramento a cada 6 meses</li> </ul>   |  |   |
| <b>Insumos não alimentícios</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato com empresa especializada em Controle de Pragas e comprovantes de monitoramento a cada 6 meses.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• AVCB</li> <li>• PPRA (NR-9)</li> <li>• PCMSO (NR-7)</li> <li>• Ata da última reunião de CIPA (NR-5);</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alvará de Funcionamento da Prefeitura;</li> <li>• Licença de operação da CETESB ou Órgão Estadual Competente;</li> <li>• CADRI dos resíduos industriais</li> </ul> |
| <b>Insumos alimentícios</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licença de Funcionamento da ANVISA;</li> <li>• Manual de BPF;</li> <li>• Contrato com empresa especializada em Controle de Pragas e comprovantes de monitoramento a cada 6 meses.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• AVCB</li> <li>• PPRA (NR-9)</li> <li>• PCMSO (NR-7)</li> <li>• Ata da última reunião de CIPA (NR-5);</li> </ul>   |   |
| <b>Big Bag, Sacaria (café cru e produção)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laudo atestando atoxicidade das tintas utilizadas na impressão ou Resultado do Teste de Migração;</li> <li>• Contrato com empresa especializada em Controle de Pragas e comprovantes de monitoramento a cada 6 meses;</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• AVCB</li> <li>• PCMSO (NR-7)</li> <li>• PPRA (NR-9)</li> <li>• Ata da última reunião de CIPA (NR-5);</li> </ul>   |   |



|                               |  |  |
|-------------------------------|--|--|
|                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de BPF.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Big Bag: Laudo dos Ensaio Obrigatórios conforme NBR 15009.</li> </ul>   |
| <b>Lavanderias de Big Bag</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimento de Higienização de big bags;</li> <li>• Lista dos produtos químicos utilizados na higienização;</li> <li>• Contrato com empresa especializada em Controle de Pragas e comprovantes de monitoramento a cada 6 meses;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• AVCB</li> <li>• PPRA (NR-9)</li> <li>• PCMSO (NR-7)</li> <li>• Ata da última reunião de CIPA (NR-5);</li> </ul> |

Obs.: Para fornecedores no exterior, apenas os documentos da Qualidade são obrigatórios. Outros documentos podem ser solicitados de acordo com a legislação vigente.

Obs.2: Em auditorias no fornecedor, alguns documentos extras podem ser solicitados ( p.ex.: Registros de EPIs com CAs atualizados, Registros de realização dos exames periódicos conforme PCMSO, Ordens de Serviço NR-1, entre outros).

\*\* A periodicidade de auto-avaliação varia de acordo com o nível de atendimento do fornecedor aos critérios do check list. O fornecedor que não apresentar adequação suficiente, deverá apresentar um plano de ação à JDE, a ser validado pela gerência de qualidade da JDE. Uma nova auto-avaliação deverá ser realizada em 3 meses e caso a classificação não seja igual ou superior ao mínimo aceitável, o fornecedor estará inapto para o fornecimento. Exceções serão avaliadas em comitê, com representantes da área de Qualidade e/ou Suprimentos e/ou Planejamento e/ou Comercial e/ou Manufatura e/ou Logística. Riscos a segurança de alimentos serão os primeiros a serem considerados na avaliação.

#### Documentos adicionais e substituição de documentos

| <b>Certificados</b>                     | <b>Substituição</b>  |
|---|--|
| <b>ISO 14001:</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Substitui os documentos solicitados de meio ambiente;</li> </ul>  |
| <b>OHSAS 18001:</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Substitui os documentos solicitados de segurança, exceto: Ensaio Obrigatórios, conforme NBR 15009 para big bags;</li> </ul>           |
| <b>FSC</b> (Forest Stewardship Council) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assegura que o manejo florestal é sustentável, ou seja, ambientalmente correto, socialmente justo e economicamente viável;</li> </ul> |

OBS: Os certificados devem ser emitidos por organismo certificador reconhecido e estar dentro da validade. Anualmente os documentos devem ser enviados a JDE.

#### Procedimento em caso de ausência dos documentos obrigatórios

O gestor da qualidade do fornecedor deve apresentar um plano de ação, no prazo de 30 dias, com ações e prazos de conclusão para a obtenção e apresentação de qualquer documentação faltante.

Concomitantemente, o gestor da qualidade da JDE avaliará o plano de ação, os prazos e os riscos envolvidos e autorizará ou não o início ou continuidade do fornecimento.



**ANEXO IV – TABELA DE PREÇOS E BREAKDOWN DOS MATERIAIS**



**Tabela de Preços e Break Down**

**STRECHT - AUTOMÁTICO**

| Componentes - Custos | %           | BRL / Kg    | Drivers                               |
|----------------------|-------------|-------------|---------------------------------------|
| Polietileno          | 80%         | 5,80        | ICIS - LDPE Liner Grade / Dólar: Ptax |
| Outros Custos        | 20%         | 1,45        | IGPM                                  |
| <b>Total</b>         | <b>100%</b> | <b>7,25</b> |                                       |

**Reajustes 2016:** Revisão em Maio, com Aplicação em Junho  
Revisão em Novembro, com Aplicação em Dezembro

**Reajustes 2017:** Revisão a cada 06 Meses  
Base para Vigência para Revisão dos 06 Meses: Dez/16

**FOLHA TOPO PALLET - 1.400 x 1.600 x 0,040 mm**

| Componentes - Custos | %           | BRL / Ml      | Drivers                               |
|----------------------|-------------|---------------|---------------------------------------|
| Polietileno          | 80%         | 488,25        | ICIS - LDPE Liner Grade / Dólar: Ptax |
| Outros Custos        | 20%         | 122,06        | IGPM                                  |
| <b>Total</b>         | <b>100%</b> | <b>610,31</b> |                                       |

**Reajustes 2016:** Revisão em Maio, com Aplicação em Junho  
Revisão em Novembro, com Aplicação em Dezembro

**Reajustes 2017:** Revisão a cada 06 Meses  
Base para Vigência para Revisão dos 06 Meses: Dez/16



## **ANEXO V – ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS**





## Especificação Técnica Automático

FILME 36 CAMADAS- NANO

Produto: 500x20microns

| <i>Propriedades Fisico Mecânicas</i> | <b>Norma</b>                              | <b>Unidade de Medida</b> | <b>Valor</b>                         | <b>Valor</b>                 | <b>Tolerância</b> |
|--------------------------------------|---|--------------------------|--------------------------------------|------------------------------|-------------------|
| <b>Espessura</b>                     | ASTM D374                                 | µm                       | 20                                   | 20                           | -1/+1µm           |
| <b>Tensão de Ruptura</b>             | ASTM D882-95 a                            | N/ mm <sup>2</sup>       | 26.0                                 | 17.0                         | +/-10 %           |
| <b>Alongamento de Ruptura</b>        | ASTM D882-95 a                            | %                        | Longitudinal<br>500                  | Transversal<br>800           | +/-10 %           |
| <b>Módulo Elástico</b>               | ASTM D882-95 a                            | N/ mm <sup>2</sup>       | 70                                   | 80                           | +/-10 %           |
| <b>Teste De Retenção</b>             | Método Guanapack Highlight                | Força (Kg)               | Valor nominal<br>1,7kg               | Valor Maximo<br>2,6kg        | + / - 900gr       |
| <b>Resistência ao Impacto Punção</b> | ASTM D 1709-91-método Guanapack Highlight | Força g (130)            | <u>Valor nominal</u><br><u>2,7kg</u> | Valor Maximo<br>3,0kg a 280% | + / - 300gr       |
| <b>Pré-estiramento</b>               | Método Guanapack Highlight                | %                        | 280%                                 | -----                        | +/-25 %           |
| <b>Pré-estiramento Maximo</b>        | Método Guanapack Highlight-Ultimate       | %                        | 350%                                 | -----                        | -----             |
| <b>Adesividade</b>                   | Método Test Cling - Highlight             | Força (gr)               | 16,0 (g)                             | À 280% pré-estiro            | +/- 2(g)          |

**Os testes são realizados sob as seguintes condições:**

**Temperatura: 23+/-2°C**

**Umidade: 50+/-5%**



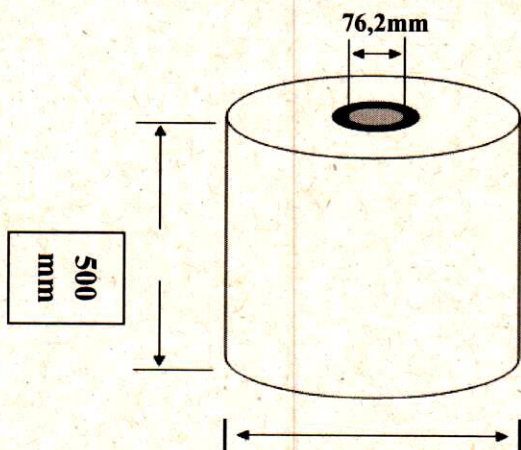


***“A Guanapack se reserva o direito, sem prévio aviso, de modificar qualquer característica do produto a fim de melhorar a sua qualidade e opções de uso.”***

## ***Especificação Técnica***

***Produto: 500x20***

**Características da Bobina:**



## ***Condições de Armazenamento***

Armazenar em local fechado evitando contato com umidade. As alterações normais de temperatura em um depósito não afetam a qualidade do produto. Evitar batidas no manuseio, quedas para não danificar ao aplicar.

## ***Segurança:***

É recomendado que o produto seja mantido em locais afastados de áreas em que se possa produzir combustão por ação direta do fogo. Não são necessários cuidados especiais para o operador uma vez que o produto não é tóxico.

***MATERIA PRIMA: PEBDL (Transparente)– Extrusão Cast***

***Gilberto Nascimento***  
***Garantia da Qualidade***



**PACKTEC**

®

EMBALAGENS FLEXÍVEIS  
PACKING FILMS

## ESPECIFICAÇÕES DAS FOLHAS EM POLIETILENO

|             |                          |            |                     |
|-------------|--------------------------|------------|---------------------|
| CLIENTE     | JDE COFFEE               | CIDADE     | JUNDIAÍ - SP        |
| CONTATO     | MARALISE MONTEIRO        | PRODUTO    | FOLHAS POLIETILENO  |
| DIMENSIONAL | 1.500 x 1.700 x 0,040 mm | UTILIZAÇÃO | COBERTURA DE PALLET |
| EQUIPAMENTO | MANUAL                   | TIPO FILME | FILME PEBD          |

| Atributos                     | Mínimo                         | Nominal | Máximo | Obs:  |
|-------------------------------|--------------------------------|---------|--------|---|
| LARGURA (mm)                  | 1.450                          | 1.500   | 1.550  | Filme Simples                                       |
| ESPESSURA (mm)                | 0,035                          | 0,040   | 0,045  | Espessura por parede                                |
| COMPRIMENTO / ALTURA (mm)     | 1.650                          | 1.700   | 1.750  |   |
| PASSO FOTO CÉLULA (mm)        | ***                            | ***     | ***    | SEM FTC   |
| GRAMATURA (g/m²)              | 32,31                          | 36,92   | 41,54  | Obs: Peso p/ metro quadrado                         |
| CONTRAÇÃO DM (%)              | 60%                            | 70%     | 85%    | Método – Banho de glicerina a 150°C por 20 segundos |
| CONTRAÇÃO DT (%)              | 15%                            | 25%     | 35%    | Método – Banho de glicerina a 150°C por 20 segundos |
| COF                           | 0,20                           | 0,30    | 0,40   | MÉTODO ASTM – D - 1894                              |
| Peso para as bobinas (kg)     |                                |         |        | ***   |
| Tubetes diâmetro interno (mm) |                                |         |        | ***   |
| Tubetes (TIPO)                |                                |         |        |   |
| Estática                      | ISENTA COM ADITIVOS            |         |        |   |
| Tratamento corona (dinas/cm)  | FILME LISO SEM IMPRESSÃO       |         |        |   |
| Densidade (g/cm³)             | 0.923 (MÉTODO ASTM – D – 1505) |         |        |   |
| Cor do Filme                  | NATURAL (TRANSPARENTE)         |         |        |   |
| Material (Tipo)               | POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE |         |        |   |
| Sentido de Bobinamento        | SEM ESPECIFICAÇÃO              |         |        |   |
| Código do Item                | A DEFINIR                      |         |        |   |
| Alinhamento Lateral           |                                |         |        |   |

Eng. Paulo Barreta  
Desenv. e Assist. Técnica  
03-02-2016



# SERRALGODÃO

São Paulo – Brasil

**WULFTEC**<sup>TM</sup>  
INTERNATIONAL

## 1 - PRODUTO

### 1.1- Equipamento WULFTEC SMLP 200 Padrão.

Este equipamento é projetado com plataforma baixa, apropriada para movimentação de paletes com paleteiras e/ou empilhadeiras elétricas.

Possui pré-esticamento pré-ajustável de até 300%, controle de aplicação de filme com fotocélula, controlador de aplicações no alto e na base do paleta, torre para aplicação até 2,55 m e alimentação em 220V.

#### Características:

- Pré-esticamento motorizado do filme pré-ajustável de até 300%, com sistema NTPS de troca de bobina de filme;
- Controle de aplicação de filme com fotocélula;
- Controlador lógico programável Allen Bradley Micrologix ou Siemens S7.1200;
- Inversores de frequência Allen Bradley Power Flex 4 ou Siemens Sinamics G.110;
- Velocidades individuais subida e descida do cabeçote;
- Contador de voltas no alto e na base do paleta;
- Aplicação de filme subida/descida ou somente subida;
- Parada de ciclo programável, para colocação de filme de cobertura
- Movimentação manual da plataforma;
- Acionamento de partida sem solavanco;
- Acionamento de parada de emergência;
- Parada indexada, parando sempre na posição de início;
- Capacidade de trabalho para paletes de até 1,40 x 1,40 x 2,55 m (h), altura contada da base da torre, peso 2000 kgs;
- Totalmente fabricada em aço estrutural;
- Movimentação da plataforma e do cabeçote por correntes padrão de mercado;
- Sistema NTPS de troca de filme, mais rápido e mais seguro, eliminando risco de acidentes de trabalho;
- Garantia de quatro anos;
- Alimentação em 220V ou 380V; potência: 2 Kva
- Capacidade de trabalho: 45 a 55 paletes por hora, conforme dimensões da carga e configuração da embalagem aplicada ao paleta;

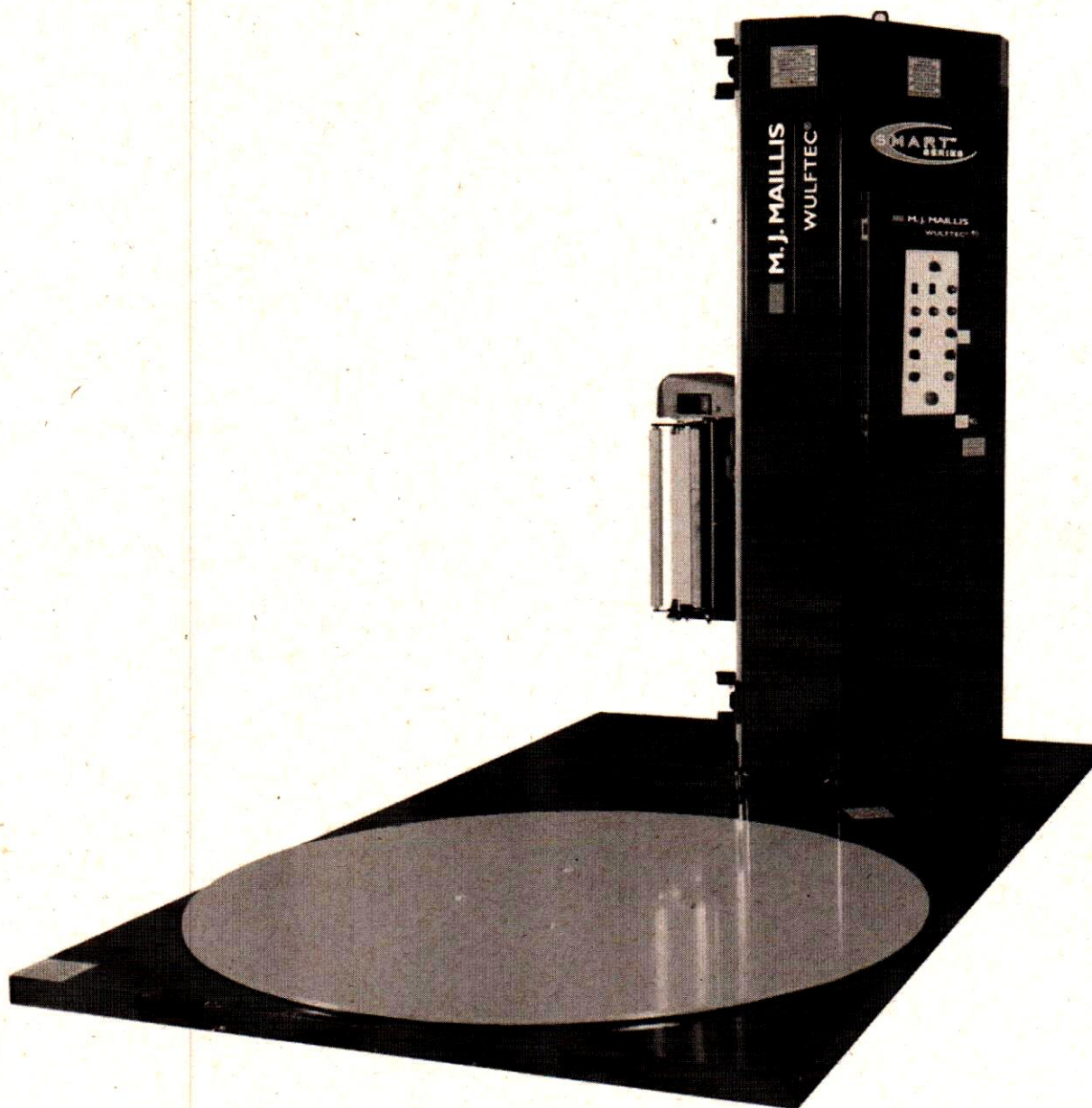


# SERRALGODÃO

São Paulo - Brasil

**WULFTEC™**  
INTERNATIONAL

EQUIPAMENTO WULFTEC SMLP 200





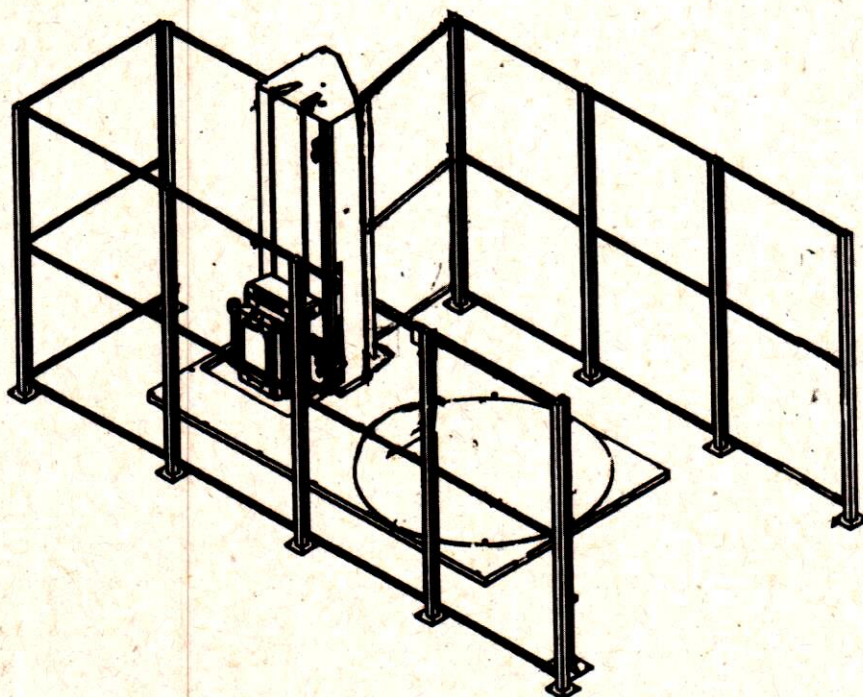
# SERRALGODÃO

São Paulo – Brasil

**WULFTEC™**  
INTERNATIONAL

## OPCIONAIS:

Pacote de Segurança composto de Grade, Portão de Acesso com Interlock, Cortina de Luz na entrada dos Paletes, para conformação com NR.12



## DIMENSÃO DO EQUIPAMENTO:

SMLP 200 – Base com 3,00 m comprimento x 1,50 m largura  
Altura da Base = 65 mm  
Altura da Torre = 2,40 m  
Altura útil = 2,00 m (outras alturas disponíveis)  
Peso do Equipamento: 990 kg



**ANEXO VI – FLUXO DE PLANEJAMENTO PARA ENTREGA DOS MATERIAIS**



## FLUXO DE PROGRAMAÇÃO – JDE

