

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

ENVELOPES DE SEGURANÇA PARA SANGRIA DE CAIXA.

1 - OBJETIVO

Esta especificação estabelece os requisitos técnicos mínimos exigíveis para fornecimento de envelopes de segurança para acondicionamento de numerário no sistema de sangria de caixa, relativos às características, projeto, fabricação e ensaios.

2 - NORMAS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

NBR-5425./5426 – Planos de amostragem e procedimentos na inspeção por atributos – procedimentos.

NBR-5429 – Planos de amostragem e procedimentos na inspeção por variáveis.

ESPEC ECT N^os 081004/5.

ISO 17712/2010

C-TPAT- US Customs Board Protection- Auditoria da Cadeia de Suprimento para empresas estrangeiras

3 - CARACTERÍSTICAS GERAIS:

Envelope tipo saco, fabricado em filme plástico, impresso em ambos os lados (envelope fechado), com fechamento “VOID” de segurança, utilizado como dispositivo indicador de violação – destinado a acondicionar numerário na operação de sangria de caixa, impedindo a subtração de cédulas e moedas não autorizadas, de acordo com as características que se seguem:

3.1 CARACTERÍSTICAS DO FILME

3.1.1 Tipo: Filme termoplástico de polietileno coextrusado em três camadas constituídas de alta-densidade, linear de média densidade e de baixa densidade, semi-rígidos.

3.1.2. Cor do Filme: transparente de forma a permitir visualização do conteúdo.

3.1.3. Densidade Média: $0,94 \pm 0,02$ g/cm³

3.1.4. Espessura (por parede): 0,060 a 0,080 mm, medição ponto a ponto.

3.2 IMPRESSÃO:

3.2.1 Acabamento Superficial: Brilho à 45° conforme ASTM D247 de 40% a 60%. 3.2.2. Anverso: Cor: Na cor preta pelo processo de flexografia.

3.2.3. Verso: Texto, Campos, Traços e Logomarcas: Conforme arte

3.2.4. Arte: Verificar como referência os desenhos

3.2.5. Tinta Fosca: Nos campos de preenchimento de dados deverá ser aplicada tinta fosca branca apropriada para escrita com esferográfica, para garantir legibilidade até chegar ao destino final. A tinta a ser utilizada deverá evidenciar o apagamento dos dados escritos à caneta pela remoção da camada branca. Para esses testes serão utilizadas canetas BIC Cristal comuns e o envelope apoiado sobre cartolina.

3.2.6. Cor: A cor da(s) tinta(s) utilizada(s) nos campos de dados poderá ser branca ou cinza pálido, desde que não prejudique o entendimento da impressão.

3.2.7. Nome do Fabricante/Fornecedor: Deverá ser impresso no local indicado na arte, nome de fantasia ou logomarca, ou razão social.

3.2.8. Mês/Ano de Fornecimento: Deverá ser impresso, no local indicado na arte, o mês e o ano de fabricação, no formato conforme exemplo: (01/08).

Símbolo de reciclagem: Deverá ser gravado no anverso do envelope o símbolo de reciclagem, bem como nome, telefone, certificação e site do fabricante do envelope.

4. FECHAMENTO DE CONSTRUÇÃO:

4.1 Tipo: Através de termo soldagem do tipo beira lateral de forma a atestar se houve violação. O processo de soldagem deverá garantir a qualidade e segurança do fechamento, caracterizando qualquer tentativa de violação pela solda.

4.1.1 Largura da faixa de solda tipo beira lateral: 5 ± 2 mm. (em cada lado)

4.1.2 Dimensões totais: 121 mm x 180 mm com ± 5 mm

4.1.3 Dimensões úteis: 110 mm x 175 mm com ± 5 mm

4.1.4 Faixa de Segurança: gravação de faixa de segurança por compressão com a descrição: "não corte aqui para abrir", ao longo das faixas de solda, em ambos os lados, de modo a caracterizar qualquer tentativa de violação pela solda.

5 - FECHAMENTO DO ENVELOPE - A aba de fechamento deverá conter uma faixa de fita "void", devendo evidenciar qualquer tentativas de violação e atender aos seguintes requisitos:

5.1 - Largura: 45 – 60 mm (útil de 30mm ± 10 mm)

5.1.1 - Localização: Na menor dimensão do envelope.

5.1.2 - Fechamento : o fechamento será efetuado através de fita "void", aplicada diretamente na aba do envelope. A fita "void" deverá ser protegida com fita siliconizada;

5.1.3 - Faixa de Adesivo/fita "void" :

- Largura : 15 a 25 mm

- Localização : Na aba de fechamento, em toda a sua extensão.

5.1.4 - Fita Protetora : Aplicada de modo a proteger o sistema "VOID" Adesivo.

5.1.5 - Características do Adesivo/fita "void" : O adesivo/fita "void" deverá apresentar as seguintes características :

- Ser permanente;

- Apresentar boa adesividade (tack);

- Ser agressivo, de modo a provocar deformação no filme e/ou indicação com a palavra "VIOLADO" ou "VOID" no caso de tentativa de violação do envelope pela faixa adesiva.

A aba "VOID" deverá resistir à condição de teste de temperatura de 20° negativos (aplicação de freon ou equivalente) evidenciando tentativa de sua abertura;

Obs : O adesivo/fita "void" empregado (a) na aba de fechamento deverá oferecer adequada performance quando do fechamento do envelope, bem como durante o transporte, estocagem e tráfego em condições ambientais normais (10° a 25° C), pelo prazo de 1 (um) ano, a contar da data de entrega do material;

6 - CARACTERISTICAS COMPLEMENTARES:

6.1 - Filme : Ser isento de dobras, rugas, furos, bolhas e quaisquer outros defeitos que prejudiquem sua aparência ou tornem imprópria sua utilização;

6.2 Impressão : Deverá apresentar fidelidade com a arte, paralelismo com as bordas, uniformidade de nuance de cor e ser isenta de falhas.

manchas ou outros defeitos que prejudiquem a utilização e apresentação do envelope;

6.3 - Reciclabilidade : O filme empregado na confecção do envelope poderá ser obtido a partir de material reciclado após o uso, desde que

atendidas todas as exigências de resistência, acabamento e qualidade aqui especificadas. Devera permitir reciclagem apos o uso do envelope:

Obs: Deverá ser impresso no envelope o símbolo de material reciclável, com o respectivo número indicativo do tipo de material empregado na confecção do envelope, conforme item 3.2.8.

6.4 - Resistência do Envelope : O envelope devera proteger o contendo resistindo adequadamente ao manuseio e operações do tráfego de transporte de valores ate o destinatário.

6.5. GARANTIA: O fabricante devera apresentar garantia de 30 (trinta) dias a contar da aceitação do material entregue a Contratante desde que armazenados em condições normais de temperatura e higiene.

7 - ACONDICIONAMENTO

7.1 – EMBALAGEM

7.1.1 - Básica: Pacote em filme plástico, que garanta a integridade dos envelopes durante o manuseio, transporte e armazenagem, contendo 500 envelopes.

Obs : Os envelopes deverão ser acondicionados com a aba de fechamento aberta.

7.1.2 - Despacho : Caixa de papelão ondulado de parede dupla, contendo 8 embalagens básicas (4000 envelopes).

7.2. ROTULAGEM:

7.2.1. Embalagem Básica: As caixas deverão ser rotuladas com as seguintes indicações:

- Nome padronizado do produto.
- Código do produto, quando houver.
- Quantidade de envelopes acondicionados.

7.2.2. Embalagem de Despacho: As caixas deverão ser rotuladas com as seguintes indicações:

- Nome da Empresa.
- Nome do produto.
- Código do produto, quando houver.
- Quantidade de envelopes acondicionados.
- Número da caixa (Ex.: 01/05 – 05/05)
- “NÃO EMPILHAR ACIMA DE 4 CAIXAS”
- Mês/Ano da entrega.

8 - EXAMES TÉCNICOS

8.1 - INSPECAO EM FÁBRICA:

8.1.1 - Durante a Fabricação: Poderão ser efetuadas eventuais ou constantes inspeções no decorrer das diversas fases de produção. com a finalidade de se constatar a conformidade do produto com esta especificação.

8.1.2 – A infra-estrutura fabril deve ser adequada às boas práticas de fabricação conforme Anexo A.3 da Norma ISO 17712, em particular relativo à rastreabilidade e segurança, de forma que nenhum produto fabricado seja desviado por funcionários ou qualquer outra pessoa que tenha acesso às instalações fabris. A contratante poderá enviar técnicos para avaliar as condições de fabricação e rastreabilidade dos fornecedores conforme Anexo 1 desta especificação.

8.2 - INSPEÇÃO DE QUALIDADE DE LOTES ENTREGUE :

8.2.1 - Inspeção : Será adotada inspeção por amostragem (atributos e variáveis), conforme NBR 5426 e NBR 5429, respectivamente, para

cada lote entregue. Todos os lotes serão inspecionados e caso não atendam a correspondente Especificação Técnica, serão recusados e considerados não entregues.

8.2.2 - Esquema de Inspeção

- Unidade de Produto 01 envelope
- Nível de Inspeção : II
- Inspeção: Simples
- Regime de Inspeção : Normal
- Nível de Qualidade Aceitável : 2,5 %

8.2.3 - Coleta de Amostras : Será orientada pela tabela "A", de números aleatórios, estabelecida na NBR-5425.

8.2.4 - JULGAMENTO:

8.2.4.1 - Unidades Defeituosas: Serão consideradas para julgamento as unidades defeituosas CRÍTICAS e GRAVES. sendo que a cada 03 unidades defeituosas GRAVES, considerar-se-á como 01 CRÍTICA.

8.2.4.2 – Condição de Aceitação : Ficará. determinada pelo uso do Plano de Inspeção adotado no item 4.22 ;

8.2.4.3 – Rejeição de Material : Não caberá ao fornecedor indenização alguma por parte da contratante, pela rejeição do lote que não satisfaça a presente especificação.

ANEXO 1 – “CHECK LIST” DE AUDITORIA DA CADEIA DE FORNECIMENTO

1 - Questionário de avaliação de fabricantes de ENVELOPES DE SEGURANÇA (à ser preenchido pelo fabricante)

1.1 - Dados da Empresa:

Nome	
Endereço	
Fone	
Diretor	
Data	
CNPJ	
Insc. Estadual	

Certificações:	SIM	NÃO
ISO 9001:2000		
ISO 17712:2006		
ISO 14001		
Outra (Citar):		

Pontuação de auditoria (é igual ao numero de “Sim” mais o número de respostas “N/A”):

- 38 – 42 Isenção de 6 Anos
- 34 – 37 Isenção de 4 Anos
- 25 – 33 Isenção de 1 Ano

24 e abaixo

Fabricante não certificado: requer ação corretiva em 60 dias. Fabricante deve apresentar prova de ação corretiva para Companhia em 60 dias ou o fabricante será reprovado e o seu certificado será negado.

Itens críticos

Qualquer questão marcada com ** é um item crítico. Uma resposta “Não” para qualquer dessas questões vai resultar em reprovação imediata. Nenhuma pontuação de auditoria será marcada se alguma questão estiver negativa e a certificação será automaticamente negada.

Veja “Seção 2.4 - conclusão” Para os requisitos de sua Empresa

1. 2 – Questionário: Por favor responda às questões abaixo na presença do auditor. Se o fabricante responder “Sim” ou “N/A” à qualquer questão, o fabricante deve fornecer verificação ao auditor.

Perguntas	Sim	Não	NA*
Item 1 - Segurança Pessoal			
1.1 - Candidatos a emprego preenchem algum formulário ou ficha quando se candidatam à vaga de emprego?			
1.2 - Você levanta informações ou faz algum tipo de pesquisa sobre os candidatos às vagas?			
1.3 - Você confere as informações fornecidas pelos candidatos às vagas de emprego, inclusive consultando locais de empregos anteriores?			
1.4 - Você entrevista os candidatos às vagas de emprego?			
1.5 - Você atualiza as fichas pessoais de seus empregados periodicamente?			
** 1.6 - Você mantém atualizada a lista de pessoas envolvidas no seu processo (empregados próprios e contratados), inclusive com dados pessoais (nome, data de nascimento, RG etc.), e o cargo ocupado?			
1.7 - Você possui um código de conduta escrito ou política que aborda as violações ou segurança da informação?			
1.8 - As políticas e procedimentos de segurança pessoal são documentados, controladas e comunicadas aos empregados envolvidos no processo? Essa comunicação é revista e atualizada em intervalos regulares?			
1.9 - No seu processo de demissão de empregados/rescisão de contratos você adota a política de devolução de chaves, crachás de identificação e outros dispositivos de acesso?			
Item 2 - Segurança Física			
2.1 - Todas as suas dependências (fábrica, escritório, almoxarifado, rampas etc.) foram construídas de forma a resistirem à entrada ilegal/invasões?			
2.2 - Você tem mecanismos internos e/ou externos (ex. trancas eletrônicas) nas portas, portões, janelas e grades?			
2.3 - Todas as áreas dentro e fora das instalações de sua empresa, incluindo estacionamento, são iluminadas e vigiadas?			
2.4 - As políticas e procedimentos de segurança física são documentados, controladas e comunicadas aos empregados envolvidos no processo? Essa comunicação é revista e atualizada em intervalos regulares?			
2.5 - Você utiliza serviço de segurança contratado ou tem pessoal próprio que exerce esse tipo de serviço?			
2.6 - Você tem procedimentos padronizados para os casos de detecção, registro, notificação e investigação de falhas ocorridas no processo?			
Item 3 - Segurança de Acesso			

3.1 - Você adota algum sistema para identificação das pessoas que terão acesso às dependências da empresa (empregados, visitantes, vendedores e etc.), inclusive almoxarifados e áreas de expedição?			
3.2 - Os empregados da empresa têm acesso às instalações de trabalho através de ponto de entrada segura, utilizando cartões ou crachás de identificação eletrônica, campainhas ou guardas de segurança?			
3.3 - A emissão de chaves, crachás de identificação eletrônica ou dispositivos semelhantes são controlados por algum meio de monitoramento?			
3.4 - As políticas e procedimentos de segurança de acesso são documentados, controladas e comunicadas aos empregados envolvidos no processo? Essa comunicação é revista e atualizada em intervalos regulares?			
3.5 - São mantidos registros dos visitantes, empresas que representam, a finalidade da visita, data e hora da entrada e saída?			
3.6 - Visitantes são obrigados a usar crachá ou uma identificação semelhante enquanto visitam suas instalações?			
3.7 - Visitantes são acompanhados por pessoal de segurança ou outros empregados, enquanto visitam suas instalações?			
3.8 - Você tem procedimentos para impedir que pessoas não autorizadas ou não identificadas tenham acesso às instalações da sua empresa?			
Item 4 - Procedimentos			
4.1 - Você tem procedimentos para garantir que o produto de sua empresa estejam devidamente identificados, pesados (se for o caso), contados e documentados, evitando-se duplicidade e extravios?			
4.2 - Você tem meios ou procedimentos para verificação ou análise de selos, de forma a identificar se foram violados e reconstituídos?			
4.3 - Você tem procedimentos para notificar as autoridades nos casos em que anomalias ou atividades ilícitas sejam detectadas, ou até mesmo para os casos de suspeita?			
4.4 - Você revisa periodicamente as medidas de segurança para evitar acesso não autorizado a instalações de sua empresa, a equipamentos, processos e documentos?			
4.5 - Você tem procedimento interno para seleção de prestadores de serviços e empregados?			
4.6 - Você revisa de forma periódica os prestadores de serviços de segurança de forma a detectar eventuais falhas no processo?			
4.7 - Você discute questões de segurança com seus fornecedores?			
4.8 - Você tem procedimento de segurança para armazenamento de dados e registros?			
4.9 - Você guarda dados e registros durante um determinado período de tempo que seja consistente com regulamentos governamentais e com a política da empresa?			
4.10 - Você mantém dados e registros em ambiente seguro e faz cópias de segurança?			
4.11 - O acesso aos dados e registros é controlado? Esses acessos ficam registrados?			

Item 5 - Processo de Documentação

5.1 - Você faz controle de acesso aos computadores e sistemas?			
5.2 - Os acessos aos computadores e sistemas são monitorados?			
5.3 - Você tem programa de controle de documentos e formulários não controlados?			
** 5.4 - Você possui Certificação ISO 9001 ou equivalente?			

Item 6 - Educação e formação de sensibilização

6.1 - Você tem um programa de conscientização de segurança de dados e informações para os empregados (segurança da informação)?			
6.2 - Você tem registros de treinamento em segurança da informação para os empregados?			

Item 7 - Compromissos fiscais

7.1 - Sua empresa paga impostos e tributos fiscais do Estado?			
7.2 - Sua empresa paga impostos e tributos fiscais da Federação?			

*NA = não se aplica

Obs.: Para cada resposta SIM dos itens anteriores, responder:

Para o item 3.5 indique como é feito:

Para o item 3.8 indique como é feito:

Para o item 4.1 indique como é feito:

Para o item 4.10 indique como é feito:

Para o item 4.11 indique como é feito:

Para o item 5.1 indique como é feito:

Para o item 5.2 indique como é feito:

Declaro para os devidos fins que as respostas contidas no questionário são verdadeiras e responsabilizo-me pela veracidade das informações prestadas.

Nome:

Cargo:

Data:

Assinatura:

2 - Auditoria aleatória de Cadeia de Suprimento para conformidade com a C-TPAT Auditoria do Fabricante (à ser efetuada pelo Auditor da Contratante)

Tipo de auditoria (Marque o campo abaixo)

	Esta é uma auditoria inicial		
	Esta é uma auditoria de acompanhamento	Relatório anterior n°:	
	Outra auditoria (favor especificar):	Relatório anterior data:	

As informações dessa auditoria devem se manter confidenciais e serão informação proprietária de Nome da Empresa, e são obtidas com o propósito somente de conformidade com a C-TPAT. Estas refletem os achados para um fabricante em particular identificado na data da auditoria somente. Esse relatório não certifica nem implica em: (a) Conformidade com qualquer governo, indústria ou agência reguladora ou normatizadora. (b) a qualidade de qualquer produtos específicos manufaturados (se houver) ou (c) o embarque de quaisquer produtos específicos. Este relatório não desonera ou alivia o fabricante de suas obrigações comerciais e contratuais com Nome da Empresa.

2.1 - Instruções: Um auditor foi instruído a visitar as instalações do fabricante. O auditor vai verificar as respostas às questões colocadas no questionário na seção 1.2 acima.

- Uma resposta "Sim" significa que o auditor verificou que a resposta à questão é *sim*.
- Uma resposta "Não" significa que o auditor verificou que a resposta à questão é *não* ou não foi capaz de verificar a resposta.
- Uma resposta de "N/A" significa que a questão não é aplicável à esse fabricante.
- Um "***" significa que a questão é um item crítico e uma resposta "Sim" é requerida. Se a resposta for "Não" o fabricante será reprovado e a certificação será automaticamente negada.

As palavras "verificação" ou "verificar" significam que o fabricante deve provar ao auditor que a resposta dada pelo fabricante é verdadeira. O auditor deve revisar documentos, conduzir entrevistas, testemunhar procedimentos e inspecionar as instalações, tudo no esforço de confirmar que o apresentado pelo fabricante é verdadeiro

2.2 – Notas Relacionadas:

Liste o nome e cargo de cada representante do fabricante que auxiliou o auditor a responder às questões:

Nome/ Cargo:

Nome/ Cargo:

2.3 – Ação Corretiva Recomendada: Por favor descreva a ação corretiva recomendada que o fabricante deve adotar antes da nova inspeção:

2.4 – Conclusão: Para que a Nome da Empresa continue a fazer negócio com esse fabricante, o fabricante deve adotar medidas para incrementar a sua segurança respondendo “Sim” à mais das questões antes da próxima auditoria. Mesmo que fabricante seja aprovado na auditoria este deve implementar ações para aumentar a sua pontuação antes da próxima auditoria. Os requisitos para o fabricante são os seguintes:

Pontuação obtida na Auditoria	Requisito
38 – 42	Não será necessária mais nenhuma ação. A próxima auditoria se realizará em 6 anos
34 – 37	Aumentar a pontuação em 2 ou mais pontos antes da próxima auditoria. A próxima auditoria se realizará em 4 anos
25 – 33	Aumentar a pontuação em 3 ou mais pontos antes da próxima auditoria. A próxima auditoria se realizará em 1 ano.
24 ou abaixo	Aumentar a pontuação em 25 ou mais pontos antes da próxima auditoria. Em 60 dias a partir dessa auditoria, o fabricante deverá certificar que <u>Nome da Empresa</u> por escrito que as correções que incrementarão a pontuação em 25 pontos ou mais foram feitas. <u>Nome da Empresa</u> retornará então ao fabricante em 90 dias para confirmar que as correções alegadas pelo fabricante foram feitas.

Se o fabricante respondeu “Não” à um item crítico, ou foi reprovado então Nome da Empresa descontinuará a colocação de novos pedidos ao fabricante até que o Item crítico seja corrigido e a pontuação total seja aumentada para acima de 24.

O auditor assinando abaixo certifica que a informação nesse relatório é correta. O auditor é instruído a prover uma cópia desse relatório ao fabricante e manter o original nos arquivos da Nome da Empresa

Auditor em nome de Nome da Empresa

Nome:

Título:

Data da auditoria:

Fone:

Fax:

E-Mail: