Manual do Fornecedor 2025

Um guia completo das diretrizes de relacionamento com a **Montana.**

montana®

Ideal para sua madeira

Este manual tem como finalidade estabelecer de forma clara e objetiva as diretrizes que regem o relacionamento entre a Montana Química e seus fornecedores. O documento regulamenta os procedimentos para avaliação, seleção, monitoramento e reavaliação de fornecedores nacionais e internacionais, bem como aqueles envolvidos em processos de industrialização, terceirização e prestação de serviços. Também aborda o desenvolvimento de insumos, as condições de fornecimento e os critérios para medição e acompanhamento do desempenho dos fornecedores, garantindo transparência e alinhamento às exigências legais e de qualidade da empresa.

montana®
Ideal para sua madeira

Índice

1. APRESENTAÇÃO

1. Quem somos
2. Objetivos deste manual
3. Abrangência
4. Política de qualidade
5. Política de meio ambiente, saúde e segurança do trabalho

2.PROCESSO DE SELEÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE NOVOS FORNECEDORES

1. Homologação de fornecedor
2. Homologação de produto
3. Homologação de industrialização em terceiros

3. PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE FORNECEDORES

1.Fornecedores de matéria-prima nacional
2.Fornecedores de matéria-prima internacional
3.Fornecedores de Industrialização / Terceirização
3.3. Reavaliação de Fornecedores

4.CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

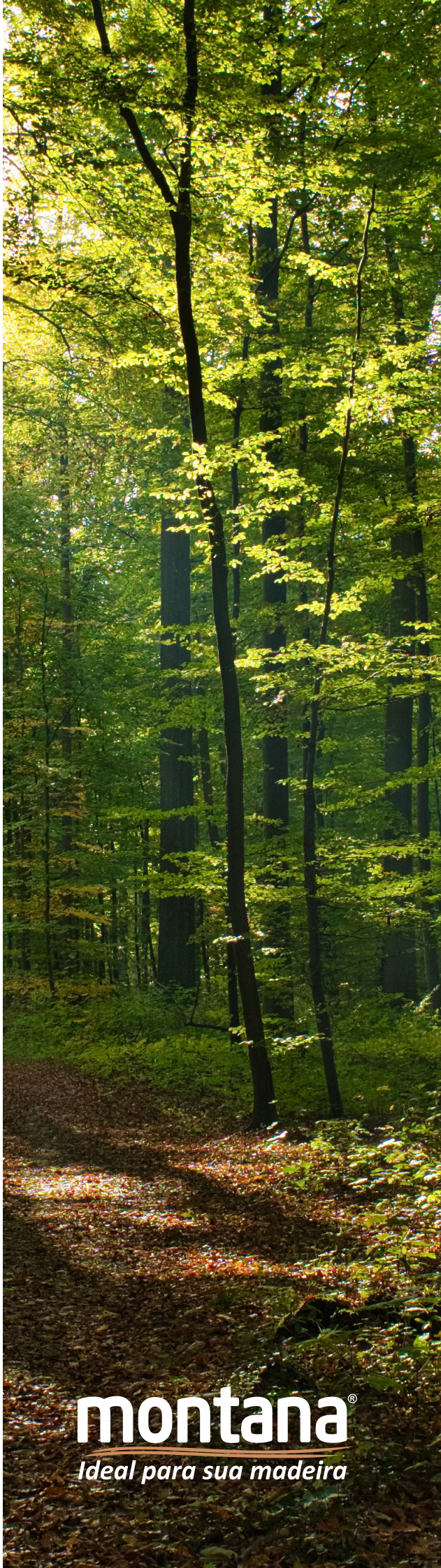
5. NÃO CONFORMIDADES

6. OUTRAS EXIGÊNCIAS

7. PREÇOS, CONDIÇÕES E PROCESSOS DE PAGAMENTOS

8. CÓDIGO DE ÉTICA E COMPLIANCE

9. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

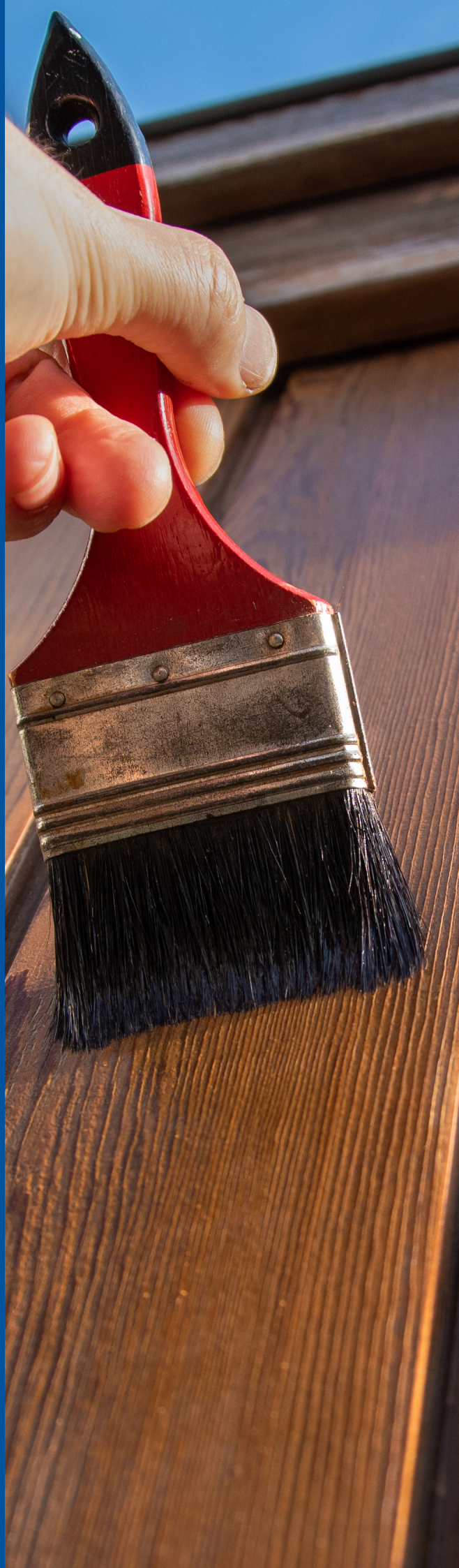


1.1 Quem somos?

A Montana Química construiu a reputação de especialista no tratamento, proteção, preservação e acabamento de madeira no mercado, graças a sua missão que é preservar para o futuro, presente como um princípio fundamental da empresa desde 1953.

Somos uma empresa que sempre olha para o amanhã, sem jamais esquecer o ontem. Por isso, criamos produtos e serviços de alta qualidade, investindo sistematicamente no desenvolvimento de tecnologia, em modernos laboratórios próprios e na qualificação profissional e humana de seus colaboradores.

montana®
Ideal para sua madeira



A tecnologia exclusiva da empresa proporciona melhor aproveitamento e durabilidade para a madeira, matéria-prima nobre e naturalmente original em suas tonalidades e texturas, sendo o único material construtivo 100% renovável.

Expandir fronteiras sem deixar de lado sua força nacional é outra estratégia da empresa. Com sede em São Paulo, filial em Porto Alegre e revendas em todo o Brasil, a jovem multinacional criou em 2014 a marca Monsa para atender o mercado internacional. Atualmente, a Montana já conta com unidades de negócios em diversos países sul-americanos e com uma filial em Medellín, na Colômbia, instalada em 2017 e outra no Uruguai, instalada em 2019.

Prezamos pelo crescimento com ética. Como parte de nossa responsabilidade socioambiental, somos associadas a entidades representativas setoriais com credibilidade nacional e internacional: Associação Brasileira dos Fabricantes de Tintas (Abrafati), Associação Brasileira da Indústria Química (Abiquim) e Associação Brasileira de Preservadores de Madeira (ABPM).

Atuando em duas unidades de negócios: Industrial (preservação e produtos de alto desempenho para madeira) e Varejo (acabamentos e complementos), oferecemos aos nossos clientes uma linha completa de produtos.

Missão

Preservar para o futuro

Muito além de produtos para a preservação de Madeira.

Nosso trabalho diário é preservar o futuro dos nossos clientes, fornecendo produtos e serviços adequados as suas necessidades, é preservar a longevidade da Montana, atuando de forma segura, responsável e rentável, preservando os recursos naturais em todos os nossos processos e, principalmente, preservar o valor das pessoas, cuidando e motivando os nossos colaboradores.

Visão

Tornar-se uma das 100 maiores empresas fabricantes de tintas do mundo

Oferecendo soluções completas para o mercado de preservação de madeira.

Valores

Desenvolvimento de Líderes

Atraímos, retemos, desenvolvemos e inspiramos as pessoas e a nós mesmos, assegurando os resultados, o crescimento e a longevidade da empresa.

Foco no Resultado

Trabalho diariamente para o atingimento dos objetivos e resultados da organização, contribuindo positivamente para a execução do Planejamento Estratégico e Tático e cumprindo minhas metas e as da equipe.

Inovação

Praticamos a inovação como atividade diária de transformação; pensamos e agimos "fora da caixa", buscamos soluções diferentes e radicalmente utilizáveis.

Melhoria Contínua

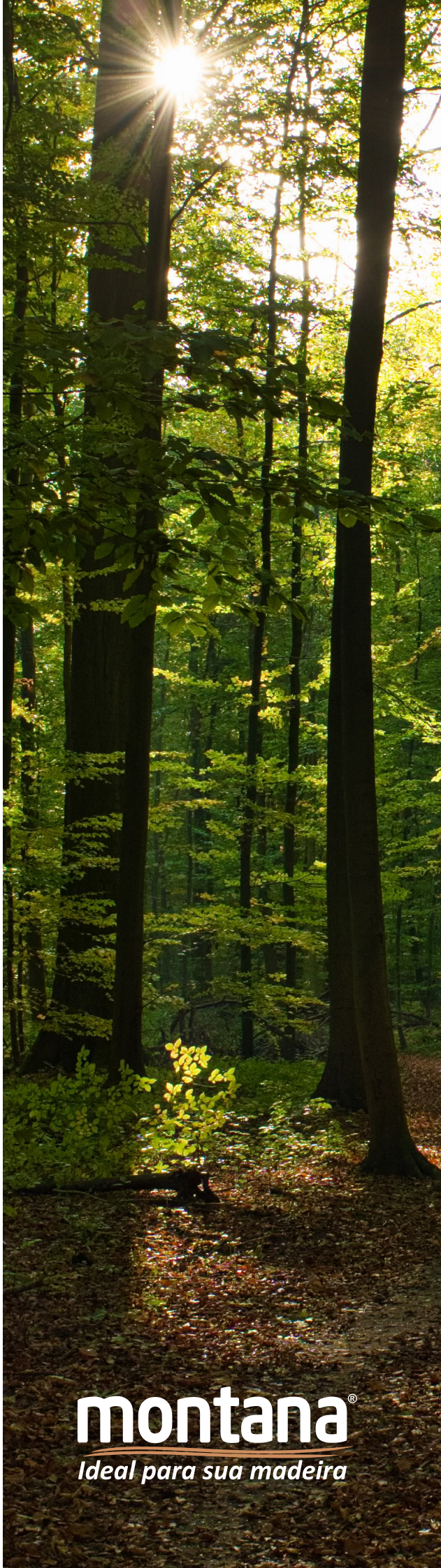
Não medimos esforços para atingirmos a eficiência e eficácia de nossos processos, serviços e produtos, e a flexibilidade é nosso diferencial competitivo.

Satisfação do Cliente

Buscamos conhecer e entender as suas necessidades para encantar, fidelizar e entregar produtos e serviços com excelência.

Trabalho em Equipe

Unimos esforços para a realização de objetivos corporativos, possibilitando visão sistêmica, comunicação transparente, troca de conhecimentos e agilidade no cumprimento de metas.



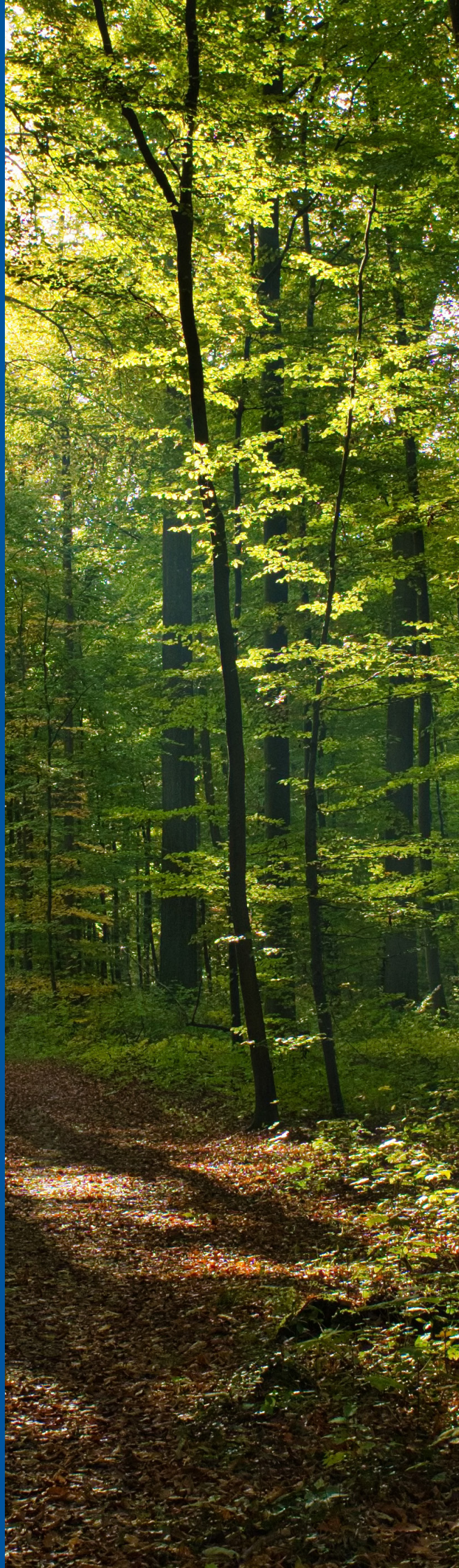
1.2 Objetivos deste manual

Preservar para o futuro - muito além de produtos para a preservação de Madeira.

O presente documento tem como objetivo orientar, estabelecer e tornar públicas as diretrizes no relacionamento da Montana Química com seus FORNECEDORES. Assim sendo, consideram-se aceitas pelos FORNECEDORES as condições gerais expostas neste manual, sem ressalvas, para todos os efeitos legais.

Regulamentar os procedimentos e requisitos para as atividades de:

• Avaliação, seleção, monitoramento de desempenho e reavaliação de fornecedores nacionais e internacionais;
• Avaliação, seleção, monitoramento de desempenho e reavaliação de fornecedores de industrialização / terceirização, prestação de serviços;
• Desenvolvimento de insumos nacionais e internacionais;
• Medição e acompanhamento do desempenho do fornecedor;
• Condições de fornecimento;



1.3 Abrangência

Este manual abrange todos os fornecedores de produtos ou serviços de industrialização em terceiros que tenham relacionamento com a Montana Química, sejam eles homologados ou em desenvolvimento. Os principais grupos de fornecimento aos quais este manual se aplica são:

Matéria prima (fornecedor/fabricante/distribuidor):

Produtos que são utilizados diretamente para a fabricação do produto acabado, podendo ser nacional ou importada.

Embalagens:

Materiais utilizados para envase e acondicionamento do produto acabado que será destinado à venda.

Industrialização em terceiros:

Fornecedores envolvidos na produção ou montagem de itens acabados para venda.

Nota:
Itens que não passam pelo controle de qualidade, portanto não tem especificação definida, não fazem parte do escopo de gestão SGQ.

1.4 Política de qualidade

Fornecer produtos e serviços adequados às necessidades de nossos clientes, promover, sustentar e impulsionar o crescimento da Montana através da Melhoria Contínua do nosso Sistema de Gestão e do atendimento aos requisitos legais, de clientes, fornecedores, colaboradores, associados e sociedade.

Objetivos:

1. Evoluir e prosperar no mercado, gerando o retorno financeiro do negócio e a valorização da marca.
2. Prover produtos de qualidade, atendendo demandas de quantidade e prazo.
3. Desenvolver os colaboradores, gerando oportunidade de crescimento e reconhecimento profissional.
4. Promover ações de Responsabilidade Social.
5. Atender aos requisitos estatutários e regulamentares.

1.5 Política de meio ambiente, saúde e segurança do trabalho

A Montana está ciente da escassez de recursos e da sua responsabilidade para com as gerações futuras. Através do nosso compromisso com o Meio Ambiente, Saúde e Segurança para minimizar impactos negativos, com o uso responsável de recursos naturais, impulsionando a sustentabilidade em todas as Unidades de Negócio da empresa permeadas pela nossa Missão – Preservar para o Futuro.

Objetivos:

1. Atuar preventivamente na identificação de aspectos e impactos ambientais e dos riscos da saúde e segurança do trabalho.
2. Estabelecer metas vinculativas para melhorar o desempenho ambiental, de saúde e segurança do trabalho.
3. Trabalhar Atender os requisitos legais aplicáveis aos negócios da Montana.
4. Possibilitar a criação de um ambiente, onde os trabalhadores possam se manifestar de maneira ativa e responsiva, com a finalidade de atuarem no sistema de gestão, fornecendo informações e ajudando nas decisões para o encontro das melhores soluções a Segurança e saúde do trabalho.

2.0

Processo de Seleção e Homologação de Novos Fornecedores

A seleção de fornecedores segue diretrizes internas que visam garantir a escolha adequada e imparcial de seus fornecedores. Os critérios para avaliação e seleção de qualquer fornecedor independente do tipo de produto ou serviço oferecido levam em conta, além do preço, as seguintes análises:

2.1 Homologação do Fornecedor

Conduzida pelo departamento de suprimentos a partir dos seguintes documentos:

Comercial/ Administrativo

- Cartão CNPJ (somente para fornecedores nacionais);
- Consulta Serasa/Sintegra (somente para fornecedores nacionais);
- Faturamento;
- Análise Admistrativa;

Qualidade/Meio-Ambiente

- Certificação ISO 9001 ou RQP-025 – Questionário de Autoavaliação de Fornecedores (válido por 02 anos);

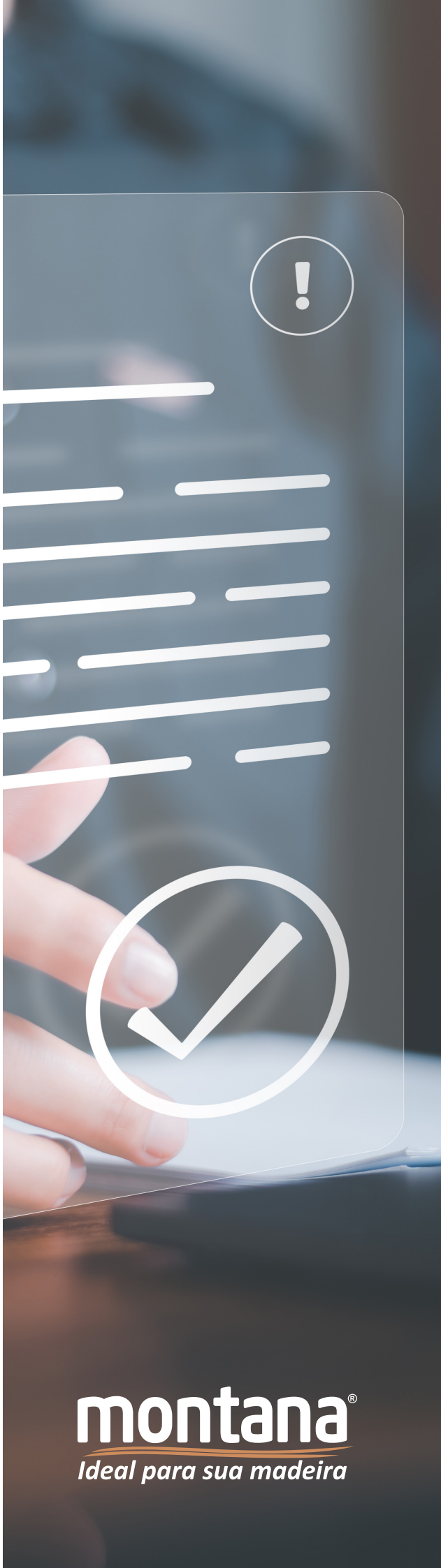
Nota: Questionário de Homologação RQP-025 somente quando fornecedor não tiver ISSO 9001;

Processo de Seleção e Homologação de Novos Fornecedores

Licenças aplicáveis para fabricação de produtos acabados/intermediários com responsabilidade de avaliação pelo setor de Meio Ambiente, Regulatórios e Sustentabilidade:

1. Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao Conselho de Classe Responsável;
2. Cadastro Técnico Federal para Atividades Potencialmente Poluidoras (CTF/APP) do IBAMA;
3. Cadastro Técnico Federal para Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental (CTF/AIDA) do IBAMA;
4. Autorização Ambiental para Transporte de Produtos Perigosos do IBAMA;
5. Licença Ambiental de Operação;
6. Autorização para destinação dos resíduos gerados em suas atividades;
7. Outorga para captação de água subterrânea/superficial;
8. Outorga para lançamento de efluente tratado;
9. Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB;
10. Alvará de Localização e Funcionamento da Prefeitura;
11. Autorização de Funcionamento de Empresa da ANVISA;
12. Alvará Sanitário/Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária;
13. Alvará e Certificado de Vistoria da Polícia Civil;
14. Certificado de Licença de Funcionamento da Polícia Federal;
15. Certificado de Registro do Exército Brasileiro.

Nota: O fornecedor deverá justificar a não aplicabilidade da Licença.



montana®
Ideal para sua madeira

2.2 Processo de Seleção e Homologação de Novos Fornecedores

O processo de homologação de produto deverá iniciar com a solicitação de amostra, que deverá ser solicitada por Suprimentos ou Departamento de Desenvolvimento e encaminhada ao departamento de recebimento da Montana Química com as seguintes documentações descritas abaixo:

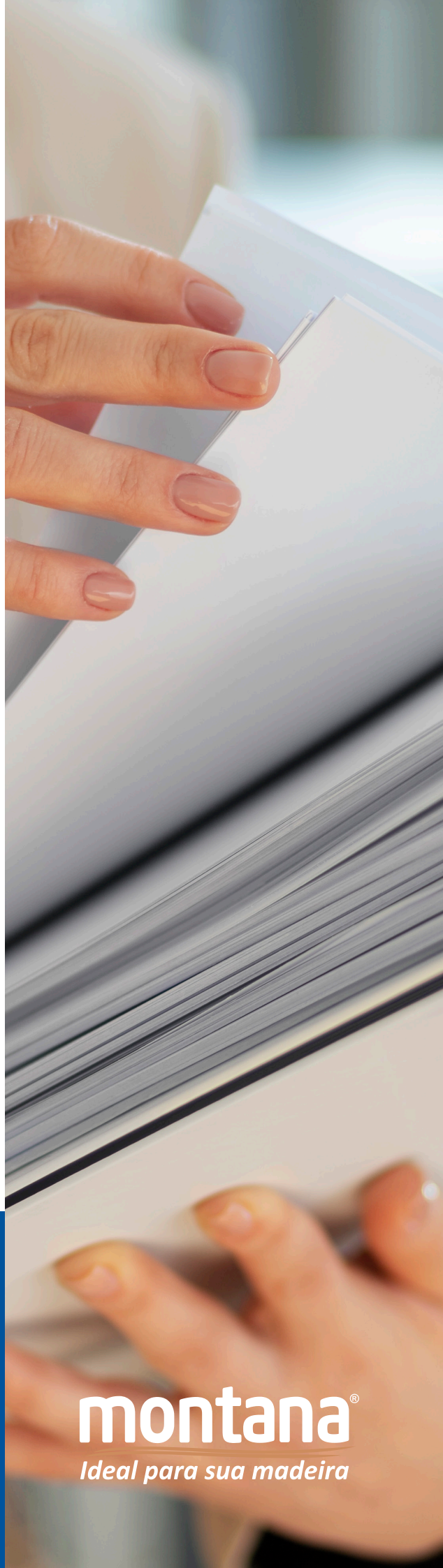
HOMOLOGAÇÃO DE PRODUTO (INSUMO)

- Nota fiscal;
- A Amostra deverá estar identificada com: nome do produto, lote, quantidade e validade e certificado de qualidade da amostra;
- FDS – Ficha de Segurança de Produto Químico em português, exceto importados, quando não existir aceitaremos MSDS em inglês ou espanhol, somente na etapa solicitação de análise interna, conforme a norma ABNT NBR 14725;
- Boletim Técnico/ TDS;
- Certificado de Homologação vigentes e arte disponíveis para os casos de embalagem;
- Nome do responsável pela solicitação da amostra;
- As rotulagens de produtos químicos devem seguir a ABNT NBR 14725 sistema de identificação de perigo – GHS (Globally Harmonized System);
- Produtos controlados devem atentar as licenças da Montana para quantidades recebidas. Produtos Controlados (Polícias Federal, Civil e Exército) que não constarem da licença da Montana ou do fornecedor não serão autorizados o recebimento.

Processo de Seleção e Homologação de Novos Fornecedores

NOTA 1: Qualquer alteração realizada nos documentos como especificações técnicas, FDS e rotulagem a Montana deve ser informada imediatamente para que seu corpo técnico e regulatório analisem os respectivos impactos.

NOTA 2: fica esclarecido que nenhuma amostra poderá entrar na Montana sem nota fiscal e todos os documentos relacionados.



2.3 Processo de Seleção e Homologação de Novos Fornecedores

HOMOLOGAÇÃO DE INDUSTRIALIZAÇÃO EM TERCEIROS

Além das documentações e situação regularizada dos requisitos contidos no capítulo 2.1. Homologação de Fornecedor, deverá fazer parte do processo de homologação;

- Auditoria in loco (realizada anualmente, por SGQ podendo ser alterada conforme desvios no fornecimento).

NOTA: As atividades e responsabilidades internas de aquisição estão descritas no manual de operação da área de suprimentos denominado Book do Conhecimento.

3.0 Processo de Avaliação de Desempenho de Fornecedores

3.1 FORNECEDORES DE MATÉRIA PRIMA NACIONAL (INCLUSAS EMBALAGENS)

Quesitos e pesos adotados para avaliação:

LEGENDA	
ENTREGA DENTRO DO PRAZO ACORDADO	100%
ENTREGA FORA DO PRAZO ACORDADO	50%
PRODUTO 100% DE CONFORMIDADE	100%
PRODUTO NÃO CONFORME	50%

Exemplo: Se um fornecedor tiver uma única entrega no mês fora do prazo e um produto não conforme, a nota dele será 50% e ele terá de responder plano de ação no mês por ficar abaixo da meta mínima.

3.2 FORNECEDORES DE MATÉRIA PRIMA INTERNACIONAL:

Quesitos e pesos adotados para avaliação:

Verificar em Suprimentos, relatório para apuração data SC/SP (armazém)

LEGENDA	
PRODUTO 100% DE CONFORMIDADE	100%
PRODUTO NÃO CONFORME	50%

NOTA: Os fornecedores de industrialização / terceirização são avaliados somente pela análise documental inicial e auditoria in loco. De qualquer forma, as não conformidades são tratadas e o resultado é informado ao fornecedor via relatório de auditoria em conjunto pelas áreas de Suprimentos e SGQ.

3. Processo de Avaliação de Desempenho de Fornecedores

De acordo com a nota final, o fornecedor será qualificado dentro de uma das classificações abaixo:

RESULTADO		
Atende 75% a 100%	**Fornecedor Apto**	
Atende 51% a 74%	**Necessário Plano de Ação**	
Atende 0% a 50%	**Fornecedor Inapto**	

Nota: Os indicadores serão apurados e enviados mensalmente pela gestão da qualidade Montana e quando fora da nota mínima, deverá enviar um plano de ação detalhado, sendo que a continuidade do fornecimento (só) se dará após validação do plano apresentado. A aprovação deverá ser realizada pelas áreas de Suprimentos, P&D e SGQ.

3.3 REAVALIAÇÃO DE FORNECEDORES

A reavaliação dos fornecedores é feita através da atualização dos documentos de homologação comercial, acompanhamento de não conformidades, performance de atendimento e considerando ainda o tempo de fornecimento - fornecedores que não forneçam dentro de um período de 2 anos devem ter sua homologação de produto realizada novamente através do formulário de solicitação de análise interna.

4.0

Condições de fornecimento

Generalidades:

• Mencionar o número do PEDIDO DE COMPRA em todos os documentos relacionados, tais como: notas fiscais, faturas, confirmações de embarque/despacho, recibos de sinais ou de parcelas intermediárias e correspondência. O não cumprimento desta solicitação poderá resultar no não recebimento do material/serviço;
• As notas fiscais devem obrigatoriamente ser emitidas pelo CNPJ do FORNECEDOR e para o CNPJ da MONTANA QUIMICA, que consta no PEDIDO DE COMPRAS, sendo que qualquer divergência neste sentido acarretará o não recebimento dela;
• Não utilizar desenhos, amostras ou projetos, de propriedade da MONTANA QUIMICA, para além das finalidades do PEDIDO DE COMPRA, responsabilizando-se pelos danos decorrentes da divulgação ou cessão de tais subsídios a terceiros, por qualquer meio;
• Fornecer os materiais contidos e rotulados em suas embalagens originais de fábrica ou marcados de modo a permitir a sua fácil identificação. Esta instrução refere-se a materiais/equipamentos cujas marcas e origens estejam expressas no PEDIDO DE COMPRA;
• Responsabilizar-se, como principal obrigado, por materiais/equipamentos que forem subcontratados por outra sociedade;
• Os valores unitários, os totais e o total devem coincidir com os enunciados no PEDIDO DE COMPRA. Se houver erros nas notas fiscais, estas serão canceladas e substituídas ou complementadas por cartas de correção ou nota fiscal eletrônica de ajuste;
• Os materiais deverão ser despachados obedecendo aos termos contidos no PEDIDO DE COMPRA. O meio de transporte estará sempre determinado no PEDIDO DE COMPRA.

5.0 Não Conformidades

As Não Conformidades abaixo relacionadas estão sujeitas a emissão de relatório interno:

Em caso de não conformidades de produto, será aberto um Registro de Não Conformidade (RNC) de qualidade para o fornecedor. Este documento tem como objetivo solicitar uma investigação da causa raiz, ação de contingência e plano de ação para correção da não-conformidade encontrada, evitando-se a reincidência do problema de qualidade.

Esse documento conterá informações que são suficientes para o correto entendimento do problema

A análise de causa raiz descrita e o plano de ação proposto serão avaliados pelo especialista de Qualidade que retornará com a aprovação ou reprovação.

Caso seja aprovado o plano, o fornecedor deve enviar evidências da implementação do mesmo e autorizar a Montana Química a verificar in loco, caso solicitado.

Em caso de reprovação do plano, o especialista de Qualidade irá solicitar via sistema a revisão do mesmo.

NOTA: Critérios para ação imediata;

- Insumos fornecidos em caminhão tanque; a ação deve ser dada dentro do mesmo dia do recebimento do produto não conforme.
- Insumos fornecidos em tambores, sacos, IBC ou outro não sendo caminhão tanque; a ação deve ser dada em 2 dias úteis, após o recebimento da RNC pelo fornecedor.

6.0

Outras Exigências

• Material fora de especificação;

Para insumos fora de especificação, será utilizado como referência o relatório de não conformidade do SGQ, baseado nos parâmetros de exame CQ Totvs.
O fornecedor será notificado formalmente de toda Não Conformidade identificada e deverá executar ação **no máximo em 2 dias úteis após o recebimento da RNC** para o lote com problema.

A resposta da Não Conformidade com seu respectivo plano de ação deverá ser encaminhada ao departamento Suprimentos da Montana Química em até 5 dias úteis após o recebimento da RNC, desde que as análises do problema sejam possíveis dentro desse prazo.
As Não Conformidades para produtos serão tratadas entre Área Técnica e Fornecedor.

• Produtos fora da especificação;

As Não Conformidades para assuntos comerciais serão tratadas entre Departamento Suprimentos e Fornecedor.

• Atraso na entrega (acompanhado via IQF);

• Regulatórias e Ambientais (Materiais entregues sem documentação, documentação errada ou fora do prazo de validade, embalagens danificadas / vazamentos etc.). São verificados no recebimento físico.

montana®
Ideal para sua madeira

6. Outras Exigências

6.1 PRAZO DE RETENÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

O fornecedor deve arquivar a seguinte documentação e apresentá-la quando solicitado:

• Comprovantes de produção, relatórios do teste e protocolos de inspeção e liberação do lote;
• Amostras de retenção, quando aplicável;
• Rastreabilidade do lote, desde a aquisição das matérias primas até o lote do produto fornecido para a Montana Química;
• Liberações da Montana Química para início de fornecimento;

O fornecedor deve manter a documentação arquivada por pelo menos cinco anos, além do ano atual. A Montana Química reserva-se o direito de pedir vista dessa documentação no fornecedor, sendo este previamente notificado.

6.2 SEGURANÇA DO PRODUTO E RESPONSABILIDADE CIVIL DO FABRICANTE

O Sistema de Gestão da Qualidade do fornecedor deve incluir medidas que previnam erros potenciais de forma confiável.

Para os danos que ocorrem devido a entrega de produtos não conforme, o fornecedor deverá ter um seguro de capital adequado que cubra as responsabilidades / danos provocados pelo material defeituoso.

6.3 ROTULAGEM ADEQUADA DAS EMBALAGENS NA ENTREGA EM NOSSO RECEBIMENTO

As rotulagens de produtos químicos devem seguir a norma ABNT NBR 14725 sistema de identificação de perigo – GHS (Globally Harmonized System) bem como o certificado de análise referente a cada lote da mercadoria deve conter data de fabricação e validade que esteja em conformidade com a etiqueta física da embalagem que estiver sendo entregue.

7.0

Preços, Condições e Processos de pagamento

7.1 Generalidades:

Os preços são considerados fixos e irreajustáveis, salvo expressa disposição em contrário, em concordância com fórmulas de reajustamento, propostas pelo FORNECEDOR e aceitas pela MONTANA QUIMICA;

Não serão aceitos encargos não mencionados no PEDIDO DE COMPRA. Em caso de divergência com a legislação avisar com antecedência para correção no PEDIDO DE COMPRAS;

A MONTANA QUIMICA não se responsabiliza por multas ou apreensões de materiais cujos documentos obrigatórios contenham falhas, vícios de preenchimento ou omissões de qualquer exigência que motivarem sanções fiscais;

O não atendimento de quaisquer destas presentes condições gerais pode acarretar a retenção parcial ou total do pagamento;

Aos emissores de Nota Fiscal Eletrônica: Torna-se imprescindível, para liberação do pagamento, o envio do arquivo XML da operação, conforme legislação vigente, que deve ser encaminhado para o e-mail **nfe@MONTANA.com.br**.

7. Preços, Condições e Processos de pagamento

7.2 PRAZO DE ENTREGA

• O prazo de entrega deverá ser rigorosamente cumprido conforme estipulado na data de remessa do PEDIDO DE COMPRA, portanto, deverá ser considerada para materiais postos em nossa fábrica, exceto para os pedidos FOB;

• São consideradas razões de FORÇA MAIOR, nos termos da legislação, para justificação e aceitação de atrasos: greves, inundações, calamidades públicas, embargos e bloqueios oficiais, sinistros e outros problemas, alheios ao controle do FORNECEDOR, de caráter imprevisível e inevitável;

• Não serão aceitas como razões de FORÇA MAIOR, nos termos da legislação, para justificar atrasos na entrega, aquelas, por exemplo, decorrentes de ação ou omissão de SUBFORNECEDORES, falhas na fabricação, deficiências de montagem e outros problemas que o FORNECEDOR notadamente puder contornar, prever e evitar;

• Ocorrendo atraso cujo motivo não seja aceito pela MONTANA QUIMICA, poderá esta optar pelo cancelamento da encomenda, o que deverá ser feito quando da comunicação da não aceitação do atraso;

• Verificado algum atraso, cumpre ao FORNECEDOR justificar, por escrito, seu motivo, para que a MONTANA QUIMICA o aprecie. Se a MONTANA QUIMICA não se manifestar sobre esse atraso no período de 05 (cinco) dias, a contar da data de recebimento da justificação, esta será considerada tacitamente aceita.

7. Preços, Condições e Processos de pagamento

7.3 ROTULAGEM DAS EMBALAGENS NA ENTREGA EM NOSSOS RECEBIMENTOS

• Os materiais deverão vir acompanhados dos certificados de análise/ qualidade, manuais de instrução/segurança e certificados de garantia;

• Ocorrendo recusa de materiais, seja no ato da entrega ou posteriormente, através da expedição de laudos finais dos testes de aceitação, fica o FORNECEDOR obrigado a retirá-los no prazo de 10 (dez) dias subsequente à notificação de recusa. Não havendo no PEDIDO DE COMPRA, determinação quanto ao tempo de duração dos testes de aceitação/ inspeção/conferência, prevalece o prazo de 15 (quinze) dias para a citada atividade;

• No caso do fornecimento de equipamentos e instalações, deverá ser entregue a documentação técnica indispensável à sua operação, tais como catálogos de peças sobressalentes, manuais com instruções de operação e manutenção, esquema dos sistemas mecânicos, hidráulicos, pneumáticos, elétricos e eletrônicos, instruções para instalação, desenhos, listas de componentes de maior desgaste e consumo, em número de vias estabelecido no PEDIDO DE COMPRA.

Caso não estejam expressos no PEDIDO DE COMPRA prazos limites de garantia dos materiais encomendados, ficam fixados os seguintes:

• Doze (12) meses para bens duráveis. Seis (6) meses para bens não duráveis.

8.0

Código de Ética e Compliance

A Montana Química atua permanentemente como empresa íntegra e responsável, e espera que todos os seus colaboradores e parceiros pautem sua atuação nos valores e princípios adotados pela empresa, observando suas políticas e as leis vigentes. O Código de Ética e Compliance está disponível em nosso site: **https://www.montana.com.br/nossa-empresa/Codigo-de-Etica** sua leitura é obrigatória para todos os fornecedores que venham a ter relacionamento comercial com a **Montana Química Ltda.**

A adesão à prática desse Manual é condição prévia para realizar atividades comerciais junto a Montana Química Ltda.

9.0

Lei geral de proteção de dados

Tanto o fornecedor quanto a Montana Química se comprometem a cumprir integralmente a Lei 13.709/18 que se refere a Lei Geral de Proteção de Dados no tocante a relação comercial junto a nossa empresa.

A adesão à prática desse Manual é condição prévia para realizar atividades comerciais junto a Montana Química Ltda.

Manual do Fornecedor 2025

@montanaquimica Montana Química Montana Química

Conheça todos nossos produtos em
www.montana.com.br

montana®
Ideal para sua madeira