

Prezado Fornecedor,

Abaixo trazemos orientações importantes para o perfeito andamento do fornecimento contratado:

1. PONTO FOCAL

O comprador responsável pela negociação e emissão do contrato/pedido de compra é o ponto focal para qualquer alinhamento/esclarecimento que se faça necessário.

2. NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-e)

- **Materiais, Insumos, MRO, Remessas e Retorno de conserto (XML e DANFE)**
- Sendo sua empresa emissora de NF-e (DANFE), é obrigatório o envio do *arquivo xml* da respectiva NF-e para o e-mail nfe@suzano.com.br.
- Para a correta integração do *arquivo xml* da NF-e, é obrigatório que os campos "*número do pedido*" e "*item do pedido*" de compra da Suzano S/A, sejam inseridos nas respectivas tag's do arquivo xml.

Exemplo:

```
<xped>4500123456</xped>  
<nitemped>1</nitemped>
```

- O não envio do *arquivo xml* correspondente ao danfe, impossibilita o recebimento de produtos e, por se tratar de questão legal, a Suzano S/A não se responsabiliza por quaisquer prejuízos relacionados a este fato.
- Para itens de materiais, as unidades de medidas faturadas na NF (metro, tonelada, peça, ...) devem estar descritas exatamente como definido no pedido enviado. Exemplo: Se o pedido constar unidade "PC", a NF deve vir como "PC" também e não outras descrições (tipo "PÇ" "PEÇA").
- Notas fiscais de venda de peças aplicadas não serão recebidas via e-mail. O fornecedor deverá acionar o requisitante Suzano e solicitar que o mesmo realize a validação e inclusão da nota fiscal para processamento internamente.
- Notas fiscais de simples remessa correspondentes a teste, bonificação e etc... deverão informar nos dados adicionais do documento o código de material Suzano, o nome completo do solicitante e o código do fornecedor referente ao cadastro do mesmo no sistema Suzano. A entrada desses materiais na Unidade Fabril deverá obrigatoriamente ocorrer mediante registro no controle de portaria das fábricas.
- Notas fiscais eletrônicas correspondentes ao processo de materiais não serão recebidas via e-mail, conforme processos já descritos nos itens anteriores mencionados neste documento.

3. PEDIDOS DE COMPRA – ANÁLISE DE REGISTROS

Antes da emissão da NF, visando a fluidez no processo e mitigação de problemas na entrada e processamento da mesma, o fornecedor deve analisar todas as informações e registros dos pedidos enviados e sempre informar o comprador responsável em caso de dúvidas e/ou inconsistências.

- ✓ Impostos: alíquotas, base reduzida, diferença de cálculo, etc;
 - ✓ Se a NF irá destacar os impostos mencionados ou não;
 - ✓ Unidade de medida divergente;
 - ✓ Divergência de valores;
 - ✓ Casas decimais;
 - ✓ CNPJ do fornecedor emissor
-
- As NF's deverão obrigatoriamente conter o número do pedido e item e/ou NI mencionado no mesmo.
 - Caso o material a ser faturado corresponda a mais de um item do pedido de compra, deverá o mesmo ser processado em quantos itens forem necessários, de forma a ser atribuído corretamente aos itens correspondentes.
 - Por questões fiscais/contábeis/processuais, não poderão ser aceitas NF's que não mencionem as informações aqui destacadas.

4. CONDIÇÕES E CRITÉRIOS GERAIS PARA PAGAMENTO

4.A) FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados através de depósito em conta corrente do fornecedor, conforme dados apresentados no processo do cadastro. Havendo alteração na conta bancária, o fornecedor deverá apresentar um comprovante bancário (Cópia de cheque, Cópia de cabeçalho de um extrato bancário atualizado com dados da conta, Declaração em papel timbrado assinada/carimbada pelo Gerente do Banco ou Declaração em papel timbrado assinada/carimbada pelo Gerente da Empresa) dos novos dados da conta para o Ponto Focal na Suzano com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do pagamento.

Caso o fornecedor não informe expressamente eventual alteração nos dados bancários, todos os pagamentos realizados na conta corrente anteriormente informada serão considerados válidos e eficazes, operando-se consequentemente a quitação prevista no item acima.

4.B) FATURAMENTO

O Preço será faturado e pago, desde que cumpridas as respectivas etapas previstas na Proposta, mediante depósito em conta corrente, valendo o comprovante como prova de quitação. O vencimento do preço (ou das parcelas de preço, conforme o caso) ocorrerão sempre no dia 01 (um), 10 (dez) ou 20 (vinte) do mês (ou, no caso de sábado, domingo ou feriados, no dia útil subsequente) ("Data de Pagamento Suzano"), desde que os documentos de cobrança a serem

emitidos pelo Fornecedor tenham sido recebidos na Suzano com pelo menos 07 (sete) dias úteis de antecedência. O atraso na entrega do documento de cobrança ensejará postergação da data de pagamento para a próxima Data de pagamento Suzano, sem a incidência de quaisquer ônus.

Dúvidas sobre pagamentos entrar em contato através do e-mail: contasapagar@suzano.com.br

5. COLETA / ENTREGA DE MERCADORIAS

5.A) FOB ENTREGUE NA TRANSPORTADORA

(Fornecedor do material entrega no entreposto da Transportadora da Suzano S/A)

É de responsabilidade do fornecedor a entrega do(s) material(is) na data acordada (vide campo "data de remessa" estabelecido no pedido de compra) e na transportadora **Transportes Della Volpe S.A Comercio e Industria**, com a seguinte observação no corpo da nota fiscal:

"mercadoria sujeita a redespacho através da Transportes Della Volpe S.A Comercio e Industria"

Atendimento Aracruz, Belém, Fortaleza, Jacareí, Limeira, Mucuri, Rio Verde, Suzano, Três Lagoas:

Sandra Silva Telefone: 011-4200-0090

E-mail:sandra.silva@dellavolpe.com.br

5.B) FOB FORNECEDOR

(Transportadora solicitada pela Suzano S/A retira o material no fornecedor do item)

5.B.1) É de responsabilidade da Suzano S/A a retirada do(s) material(is) no estabelecimento do fornecedor, sendo de responsabilidade deste fazer o contato com a transportadora abaixo informada solicitando a retirada do(s) material(is). O fornecedor não está autorizado a enviar o(s) material(is) através de transporte não contratado pela Suzano S/A, toda e qualquer despesa em decorrência de situações desta natureza serão exclusivamente do fornecedor.

As solicitações deverão ser realizadas pela contratada através do portal extranet da transportadora:<https://www.dellavolpe.com.br/>

Contato/Apoio com relação ao portal para solicitação de coleta para:

Atendimento Aracruz, Belém, Fortaleza, Jacareí, Limeira, Mucuri, Rio Verde, Suzano, Três Lagoas:

Sandra Silva Telefone: 011-4200-0090

E-mail:sandra.silva@dellavolpe.com.br

Materiais com necessidade de transporte dedicado/Emergencial, a programação/solicitação de coleta dos materiais deverão ser feitas conforme informado acima e encaminhado o número da coleta para o comprador/solicitante autorizar o frete emergencial.

OBS.: Não serão permitidas Condições diferentes do acordado na contratação de Frete para entrega dos materiais deste pedido.

5.B.2) SE HÁ EXCESSO DE PESO OU DIMENSÃO:

Nos casos de material/equipamento com excesso de dimensão e/ou peso, a programação/solicitação de coleta deverá ser encaminhada pela CONTRATADA para o comprador responsável pelo pedido compras com as informações descritas abaixo para que o mesmo acione Suprimentos Contratações Logísticas para cotação do transporte.

LOCAL DE COLETA

- ✓ Nome do Local/Empresa:
- ✓ CNPJ:
- ✓ Endereço completo:
- ✓ Pessoa de contato e Tel.:
- ✓ Horário de retirada de mercadoria:

ESPECIFICAÇÕES DO MATERIAL A SER COLETADO:

- ✓ Nº. do Pedido de Compra Suzano (não aplicável quando não houver reparo):
- ✓ Nº. da Folha de Registro Suzano (não aplicável quando não houver reparo):
- ✓ Valor total bruto da Mercadoria/NF: R\$
- ✓ Peso total bruto do (s) volume (s) /embalagem (s):
- ✓ Qtd. de Volume (s)/embalagem (s):
- ✓ Dimensões em metros do (s) volume (s) /embalagem (s):

OBS.: Não serão permitidas Condições diferentes do acordado na contratação de Frete para entrega dos materiais deste pedido.

5.C) CIF - Entrega por conta do fornecedor do item:

O (s) material(is) deverá(ão) ser entregue(s) no endereço constante neste pedido, observando-se o período/horário para recebimento (segunda a sexta-feira das 08:00h às 15:00h). Para "recebimentos extraordinários, dias e horários diferentes do informado" o fornecedor deverá solicitar autorização prévia junto a área de suprimentos ou recebimento da Suzano S/A. Toda e qualquer despesa (ex: fretes e estadias) resultantes da devolução do material em decorrência da não autorização aqui citada, serão de total responsabilidade do fornecedor.

Não é permitido a entrada de pessoas que não estejam trajando calça comprida, camisa e sapato.

O(s) material(is) NÃO poder(ão) ser entregue(s) em MOTOCICLETA e caminhão(es) modelo GRANELEIRO que estejam com a tampa superior, a retirada da tampa deve ocorrer antes da

chegada à unidade.

5.D) Orientações e Critérios para entrega nas unidades de Limeira, Suzano, Rio Verde, Mucuri e Imperatriz:

O(s) material(is) poder(ão) ser entregue(s) em caminhão(es) modelo SIDER, desde que, estejam devidamente paletizados, identificados com o número do romaneio das notas fiscais.

O(s) material(is) poder(ão) ser entregue(s) em caminhão(es) modelo BAÚ (especificamente para materiais fracionados e que não possam ficar ao ar livre, sujeitos a chuva; materiais que não possam passar cintas de amarração, estando sujeito a avarias na embalagem), respeitando o peso da carga unitária não ultrapassando o limite 25kg, e que estejam devidamente paletizados, identificados com o número do romaneio das notas fiscais e fácil acesso à paleteira elétrica para descarregamento.

Para acesso a unidade fabril, é de responsabilidade do fornecedor, que o motorista e/ou ajudante(s) estejam portados dos equipamentos de segurança (EPI's), tais como: capacete, colete de identificação, sapato e luva de proteção.

5.E) ORIENTAÇÕES E CRITÉRIOS PARA ENTREGA DE EQUIPAMENTOS REPARADOS (RETORNO DE CONSERTO)

Quando se tratar de equipamento reparado, a programação de transporte deste item somente poderá ser realizada após a confirmação do Pedido de Compra e Folha de Registro pela Suzano. Após envio do Pedido de Compra e Folha de Registro pela Suzano a CONTRATADA deverá seguir com o procedimento definido acima.

Nas situações em que não for aprovado o reparo pela CONTRATADA, a devolução do material/equipamento não precisará aguardar a confirmação do Pedido de Compra e Folha de Registro pela Suzano. Nesse caso, a CONTRATADA deverá seguir da mesma forma o procedimento de solicitação de coleta definido acima.

6. RECAP

Com base no Ato Declaratório Executivo - **ADE nº 70 de 28 de setembro de 2020, publicado no Diário Oficial da União - DOU em 29/09/2020**, foi concedido a Suzano Papel e Celulose S.A., habilitação ao Regime Especial de Aquisição de bens de capital para empresas exportadoras - RECAP.

Esse regime é caracterizado pela suspensão da exigência das contribuições, PIS e da COFINS, e aplica-se nas importações ou nas aquisições no mercado interno de máquinas, aparelhos, instrumentos e equipamentos, novos, **relacionados no Decreto nº 5.789 de 25/05/2006**.

Importante ressaltar que de acordo com o parágrafo 1º do artigo 569 da Instrução Normativa nº 1.911/2019 da RFB, o ADE do Recap aplica-se ao estabelecimento matriz e a todos os estabelecimentos da Suzano.

Diante disso, vendas dos bens enquadrados neste regime deverão ser adequadas à suspensão das contribuições mencionadas.

- ✓ O dispositivo legal abaixo deverá constar, **OBRIGATORIAMENTE**, em todos os documentos fiscais que saírem com a suspensão do PIS e da COFINS conforme segue: expressão “***Venda efetuada com suspensão do pagamento da Contribuição para o PIS/Pasep e da Cofins, conforme Lei nº 11.196 de 21/11/2005, regulamentado pelo Decreto nº 5.789 de 25/05/2006 e Ato Declaratório Executivo nº 70 de 28/09/2020, publicado no DOU de 29/09/2020***”.

Reforçamos a necessidade da adequação dos sistemas de emissão de Nota Fiscal, para os faturamentos tributados ou desonerados com base nas informações expostas, lembrando que deverá ser excluído do preço, o valor das contribuições PIS e COFINS.

A Suzano S.A., DECLARA, de forma expressa e sob as penas da lei, que atende a todos os requisitos estabelecidos na legislação vigente sendo a responsável pelo benefício descrito.

7. DIVULGAÇÃO DE VAGAS

Todos fornecedores contratados para prestarem serviços na Unidade Mucuri devem obrigatoriamente priorizar as contratações de colaboradores locais e também utilizar o SINE (Site Nacional de Empregos) para divulgar suas vagas.

Contato SINE Mucuri:
Francisco Costa
E-mail: industria@mucuri.ba.gov.br
Telefone: (73) 3206-1218 (73) 99971-0416

Alex
Telefone: (73) 99854-1936

Os fornecedores deverão obrigatoriamente apresentar, ao ponto focal da Suzano, o histórico das contratações através do SINE, ou seja, número de vagas consultadas x número de contratações realizadas via SINE.

8. CONDIÇÕES E REQUISITOS DE SEGURANÇA, SAÚDE OCUPACIONAL E MEIO AMBIENTE PARA PRESTADORES DE SERVIÇO

A CONTRATADA obriga-se a cumprir toda a legislação de natureza fiscal, administrativa, ambiental, previdenciária, trabalhista e civil, aplicáveis ao objeto deste Contrato.

Está disponível em <https://www.suzano.com.br/a-suzano/documentos/?tag=fornecedores> e <https://portaldofornecedor.suzano.com.br/seja-fornecedor> > Documentos importantes, o PG.12.00.0086 “Condições e Requisitos de Segurança, Saúde Ocupacional e Meio Ambiente para Prestadores de Serviço”, que visa promover as melhores condições de trabalho e ambiente seguro, de forma a prevenir incidentes e acidentes, fomentando as melhores práticas de atuação e incentivando o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos programas de Segurança e Saúde Ocupacional das empresas.

A EPS que não estiver efetivamente cumprindo com as diretrizes estabelecidas neste documento, no “Condições e Requisitos de Segurança, Saúde Ocupacional e Meio Ambiente para Prestadores de Serviço” ou em planos de ação para regularização que porventura forem definidos, estará sujeita a encerramento contratual e bloqueio de seu cadastro para novas contratações.

Este documento e o “Condições e Requisitos de Segurança, Saúde Ocupacional e Meio Ambiente para Prestadores de Serviço” é parte integrante do processo de seleção e contratação de fornecedores da Suzano, motivo pelo qual, uma vez dado o aceite no pedido, assinado contrato ou mesmo iniciado os serviços, a EPS estará concordando com as informações aqui dispostas e declarando que detém todos os recursos e condições necessárias para o integral cumprimento das obrigações estabelecidas, incluindo aquelas apontadas no “Condições e Requisitos de Segurança, Saúde Ocupacional e Meio Ambiente para Prestadores de Serviço”.

Todas as atividades em nome da Suzano devem possuir liberação formal de forma prévia. Antes de ingressar em qualquer área da SUZANO ou atuar em nome da SUZANO, a CONTRATADA deverá contatar o Gestor da SUZANO para que seja orientada sobre os procedimentos a serem seguidos no que tange a segurança, entre outros.

Prestadores de Serviços trabalhando dentro das instalações ou em nome da SUZANO sem conhecimento dos procedimentos da empresa serão considerados inadimplentes.

A CONTRATADA obriga-se a reparar e indenizar os danos ou prejuízos que seus empregados e/ou prepostos sofram e/ou provoquem, bem como, todos aqueles danos e/ou prejuízos que, direta ou indiretamente, forem ocasionados por pessoa que estiver sob sua responsabilidade, sejam estes danos causados a bens da SUZANO e/ou terceiros, sejam eles de natureza material ou moral. A SUZANO reserva-se o direito de descontar, de quaisquer créditos da CONTRATADA, a importância necessária ao ressarcimento de tais danos e/ou prejuízos.

Quando for aplicável, a CONTRATADA deverá recolher junto ao CREA a ART de projeto e/ou montagem para os trabalhos realizados, devidamente preenchida e com os devidos valores do

Pedido de Compra de referência. As ART's deverão ser entregues ao Gestor da SUZANO no início dos serviços, sendo que o pagamento estará condicionado ao cumprimento deste item.

A CONTRATADA somente remeterá à SUZANO pessoal (prepostos ou empregados) coberto por apólice(s) de seguros contra acidentes de trabalho, doenças, invalidez e morte, sendo esta condição indispensável para acesso às instalações industriais e florestais da SUZANO.

A CONTRATADA obriga-se a elaborar relatório final de acompanhamento dos serviços contratados devendo conter manual de operação da nova instalação ou equipamento que foi adicionado (ou modificado) nas instalações da SUZANO

9. RECEBIMENTO DE CONTAINER, TAMBOR E/OU BOMBONA

Todo container, tambor e/ou bombona somente serão recebidas na Suzano se possuir a contenção física ou portátil com capacidade suficiente para até 110% do volume.

Em se tratando de contenção portátil, a mesma deve estar isenta de fendas e lacunas, sendo que, o container/bombona deve ser posicionado no centro.

10. DATA DE VALIDADE PARA ENVIO DE MATERIAIS E INSUMOS

Recomenda-se que todo material a ser enviado tenha minimamente 12 meses de validade.

Não enviar produtos com validade inferior a 6 meses, caso ocorra a Suzano poderá seguir com a devolução e os custos serão de responsabilidade do fornecedor

11. SUSPENSÃO DA COFINS E PIS/PASEP EM AQUISIÇÕES DE MATÉRIAS-PRIMAS, PRODUTOS INTERMEDIÁRIOS E MATERIAIS DE EMBALAGENS – EMPRESA PREPONDERANTEMENTE EXPORTADORA

- Com fundamentos no artigo 6º da Instrução Normativa nº 595/05, cc artigo 40 da Lei 10.865/04 e artigos 14 e 44 da Lei 11.196/05, a Suzano Papel e Celulose S.A., foi reconhecida como empresa Preponderantemente Exportadora através do Ato Declaratório Executivo nº 25, de 09/06/2014, publicado no Diário Oficial da União em 10/06/2014.
- Esse regime concede e habilita a Suzano a adquirir Matéria-Primas, Produtos Intermediários e Materiais de Embalagens com Suspensão da COFINS e PIS/PASEP para emprego ou consumo na industrialização ou elaboração de produto a ser exportado.
- O dispositivo legal abaixo deverá constar, OBRIGATORIAMENTE, em todos os documentos fiscais que saírem com a suspensão conforme segue: *“Saída com suspensão da Contribuição para o PIS/PASEP e da COFINS, para estabelecimento preponderantemente exportador conforme habilitação concedida através do Ato Declaratório Executivo nº 25 de 09/06/14, publicado no DOU em 10/06/14.”*

- Diante disso, vendas dos bens enquadrados neste regime deverão ser adequadas à suspensão das contribuições mencionadas.

Fornecedores de MRO (exclusivamente): Pedimos que acesse o Portal SGC | Sistema de Gestão Comercial <https://suzano.sgcsis.com> para dar o ACEITE no pedido e identificar a nota fiscal quando faturada.