

## Termos Gerais e Condições de Compra

“Ao aceitar o compra, o fornecedor/prestador de serviços automaticamente aceita cumprir os termos do Código de Conduta para Fornecedores da Sylvamo, encontrado no seguinte endereço:

<https://www.sylvamo.com/us/en/sales-and-purchase-policies>

Qualquer restrição ou descumprimento em seguir com tais preceitos deverão ser expressa e previamente comunicadas à Sylvamo e poderão determinar o fim das relações entre as partes, sem que caiba ao fornecedor/prestador de serviços direito a qualquer multa ou indenização”.

1.) É obrigatório mencionar o número do pedido de compra e item na nota fiscal/fatura, sob risco de atraso no pagamento.

2.) Todos os arquivos xml das notas fiscais eletrônicas devem ser enviados ao email: [nfe.brasil@sylvamo.com](mailto:nfe.brasil@sylvamo.com).

3.) Favor conferir as condições do pedido de compras (prazo de pagamento, valores, prazo de entrega, CNPJ, etc). Em caso de divergência, entrar em contato com o comprador responsável, lembrando que a divergência entre pedido e nota fiscal ocasionará bloqueio/atraso no pagamento. Os valores dos itens de materiais estão net (com PIS/COFINS inclusos e ICMS/IPI excluídos).

4.) Conforme política da Sylvamo do Brasil, os pagamentos serão realizados exclusivamente por transferência bancária e somente nos dias 01, 11 e 21 de cada mês. As solicitações de previsão e confirmação de pagamento devem ser encaminhadas para o e-mail [contasapagarip@sylvamo.com](mailto:contasapagarip@sylvamo.com) ou através do telefone (47)2111-3425, opção 1. Nas solicitações por e-mail devem constar o CNPJ, valor, número da NF e cópia da mesma.

5.) Não será permitido emitir títulos bancários contra a Sylvamo do Brasil, bem como, descontá-los em agentes financeiros, factorings e outros, sob pena de exclusão de nossa carteira de fornecedores ativos, além de acionamento judicial para eventuais ressarcimentos, caso este procedimento não seja cumprido.

6.) Entregas CIF deverão ser realizadas até as 15:00 horas. Materiais enviados via correios deverão ser endereçados ao recebimento de materiais.

7.) Para coleta, enviar e-mail para:

Luis Antônio: [coleta\\_lan@sylvamo.com](mailto:coleta_lan@sylvamo.com) – (16) 3986-9304

Mogi Guaçu: [coleta\\_mgu@sylvamo.com](mailto:coleta_mgu@sylvamo.com) – (19) 3861-8229

Três Lagoas: [diego.lima@sylvamo.com](mailto:diego.lima@sylvamo.com) – (67) 2105-6131

Informar:

Data para coleta:

Horário da coleta: De ... até ...

Remetente (razão social):



End. da coleta (completo, incluindo CEP):  
CNPJ (da empresa onde será realizada a coleta):  
Contato:  
E-mail:  
Tel:  
Volume (dimensão dos materiais):  
Peso total:  
Nº pedido de compra:

8.) Para entrega de materiais na grande São Paulo:  
Redespacho Rodonaves: Rua São Quirino, 1090.  
Vila Guilherme  
Telefones: (11) 2192-3100 ou (11) 4270-0993

9.) No link abaixo está o manual de segurança da Sylvamo do Brasil com as informações necessárias para a prestação de serviços internos:  
[https://www.internationalpaper.com/docs/default-source/portuguese/company/suppliers/manual\\_prestadores\\_servi%C3%A7os\\_e\\_hs-seg-pro\\_002781.pdf?sfvrsn=b6fbc33\\_10](https://www.internationalpaper.com/docs/default-source/portuguese/company/suppliers/manual_prestadores_servi%C3%A7os_e_hs-seg-pro_002781.pdf?sfvrsn=b6fbc33_10)

10.) Observar todas as normas de segurança da Sylvamo do Brasil para execução dos serviços. Nenhuma atividade pode ser iniciada sem APR (análise preliminar de risco) elaborada e assinada.

11.) Os documentos dos prestadores de serviços e da empresa deverão ser anexados no portal da Bernhoeft, através do site [newcontract.contractweb.com.br](http://newcontract.contractweb.com.br), e esta postagem deverá ser realizada com antecedência mínima de 7 dias do início das atividades.

12.) Para emissão da nota fiscal de serviço:

A) Favor entrar em contato com o responsável técnico pelos trabalhos e solicitar o número da folha de serviço. Este número deve ser mencionado na nota fiscal junto com o número do pedido de compra.

B) A nota fiscal eletrônica de serviço em pdf deverá ser encaminhada através do portal Pipefy: [https://app.pipefy.com/public/form/5e-tw\\_Gu](https://app.pipefy.com/public/form/5e-tw_Gu) e o arquivo xml de notas fiscais eletrônicas enviado no email: [nfe.brasil@sylvamo.com](mailto:nfe.brasil@sylvamo.com).

C) As notas fiscais deverão ser entregues à Sylvamo até o dia 25 de cada mês, após este período as notas deverão ser enviadas apenas no dia 1º do mês subsequente.

D) Nota fiscal para faturamento/pagamento deverá:

1. Ser enviada diretamente para a área fiscal da unidade de faturamento.
2. Detalhar todos os impostos inclusos.

13.) Para reparo externo, as notas fiscais dos materiais enviados para aplicação no equipamento deverá retornar como nota fiscal de retorno, conforme a nota fiscal de remessa enviada.