

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, as integrações de XML serão realizadas exclusivamente por meio da integração entre nosso sistema de mensageria e Sefaz, garantindo maior segurança e eficiência no processamento das informações fiscais.

### CORREÇÃO DA MENSAGEM ACIMA:

**Sendo a sua empresa emissora de NF-e (DANFE), a integração será realizada de forma automática pelo sistema SAP Suzano, diretamente com a SEFAZ. O processo capturará o XML emitido contra o CNPJ da Suzano e efetuará a integração em sistema.**

• 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. **(NÃO É PRECISO ENVIAR O ARQUIVO XML, AGORA A INTEGRAÇÃO É FEITA DE FORMA AUTOMÁTICA)**

• As notas fiscais deverão ser faturadas com no **máximo** 10 itens por nota (contagem por linhas de materiais).

• 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](mailto:contasapagar@suzano.com.br)

#### 5. COLETA / ENTREGA DE MERCADORIAS

##### 5.1 ORIENTAÇÕES GERAIS PARA FORNECEDORES (válidas para todos os Incoterms e modalidades de frete)

É de responsabilidade do fornecedor:

- (i) realizar a verificação prévia no **Portal EVA** quanto à liberação fiscal das notas fiscais. Somente notas liberadas poderão ser coletadas ou entregues. Coletas sem autorização fiscal poderão ser canceladas sem aviso prévio;
- (ii) **cumprimento da data de entrega do(s) material(is)** conforme estabelecido no pedido de compra (campo “data de remessa”);
- (iii) garantir o envio do **arquivo XML** da(s) nota(s) fiscal(is), conforme orientações específicas do pedido de compra, enviando uma cópia, também, à transportadora designada pela Suzano;
- (iv) **preparar e disponibilizar os materiais para embarque**, devidamente embalados, identificados e dentro da data/hora acordada;
- (v) **retirar, às suas expensas, materiais e respectivas notas fiscais que venham a ser recusados** (inclusive se esses materiais estiverem parados no CD da transportadora homologada pela Suzano). O prazo máximo para retirada do material é de 30 (trinta) dias corridos, a partir da notificação escrita de disponibilidade para retirada. É responsabilidade do fornecedor garantir que seus representantes designados estejam disponíveis para efetuar a retirada do material no prazo estipulado e durante o horário de funcionamento estabelecido pela unidade fabril e/ou da transportadora em que se encontra o material;
- (vi) caso o fornecedor não efetue a retirada do material rejeitado ou devolvido, a Suzano S.A. se reserva o direito de proceder ao descarte do material de forma adequada e segura. O fornecedor reconhece que

a Suzano S.A. não se responsabiliza por qualquer dano, perda ou custo adicional associado ao material descartado, após o prazo de 30 (trinta) dias corridos; e

(vii) abster-se de utilizar transporte próprio ou terceiros não contratados pela Suzano, salvo autorização expressa e formal.

## 5.2 ORIENTAÇÕES GERAIS PARA TRANSPORTADORAS (independentemente da modalidade ou Incoterms)

É de responsabilidade da transportadora que realizará o transporte da carga/mercadoria:

- (i) cumprir os **horários regulares de recebimento** (segunda a sexta-feira, das 08h00 às 15h00), sendo obrigatório solicitar autorização prévia para recebimentos extraordinários;
- (ii) utilizar veículos adequados ao tipo de carga, sendo **vedadas entregas em motocicletas** e em caminhões modelo **graneleiro com tampa superior** (a tampa deve ser retirada antes da chegada à unidade);
- (iii) nas entregas em caminhão **SIDER ou BAÚ**, garantir que a carga esteja devidamente **paletizada, identificada com romaneio** e acessível à paleteira elétrica;
- (iv) atender integralmente às normas de segurança, meio ambiente e conduta estabelecidas pela Suzano para motoristas e ajudantes. Para acesso à 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.

## 5.3 REGRAS ESPECÍFICAS POR INCOTERM E TIPO DE OPERAÇÃO

### A) FOB ENTREGUE NA TRANSPORTADORA

(O fornecedor deverá realizar a entrega do material diretamente na transportadora homologada pela Suzano S.A.: Transportes Della Volpe S A Comercio e Industria)

Quando do Incoterms FOB TRANSPORTADORA, é de responsabilidade do fornecedor:

- (i) **entrega do(s) material(is)** junto à transportadora Transportes Della Volpe S A Comercio e Industria, devendo constar no corpo da nota fiscal a seguinte observação:  
"Mercadoria sujeita a redespacho através da Transportes Della Volpe S A Comercio e Industria";
- (ii) **envio do arquivo XML** da(s) nota(s) fiscal(is) para o e-mail [nfettransp@dellavolpe.com.br](mailto:nfettransp@dellavolpe.com.br); e
- (iii) **realizar o acompanhamento da carga** (inclusive comprovante de entrega) via Portal Extranet da Della Volpe.

### B) FOB FORNECEDOR – MERCADORIAS FRACIONADAS

(A transportadora homologada pela Suzano S.A. – Transportes Della Volpe S A Comercio e Industria – realizará a retirada do material diretamente no estabelecimento do fornecedor)

Quando do Incoterms FOB FORNECEDOR, e sendo uma mercadoria fracionada, é de responsabilidade do fornecedor:

- (i) **solicitar a coleta como “frete fracionado”** à transportadora homologada, por meio do Portal Extranet: <https://extranet2.dellavolpe.com.br>
- (ii) **mencionar** expressamente à Transportes **Della Volpe S.A.** Comércio e Indústria no **XML da(s) nota(s) fiscal(is)** e/ou enviar o arquivo XML da(s) nota(s) fiscal(is) para o e-mail [nfettransp@dellavolpe.com.br](mailto:nfettransp@dellavolpe.com.br);
- (iii) **realizar o acompanhamento da carga** (inclusive comprovante de entrega) via Portal Extranet da Della Volpe.

#### **C) FOB FORNECEDOR – FRETE DEDICADO / LOTAÇÃO: MERCADORIAS INDIVISÍVEIS / VOLUMOSAS**

*(Nos casos de materiais com necessidade de transporte dedicado/lotação devido a características de volume ou peso. Ex: rolos, cargas cilíndricas etc.)*

Quando do Incoterms FOB FORNECEDOR, e sendo uma carga indivisível (grande volume), a Suzano poderá optar por transportar a carga via transportadora homologada (Della Volpe) ou por outra transportadora designada pelo solicitante. Nesse caso, é responsabilidade do fornecedor:

- (i) solicitar a coleta como “frete dedicado/lotação” à transportadora homologada **ou**, em processo descentralizado, à transportadora designada;
- (ii) mencionar a transportadora no XML da(s) NF(s) **ou** enviar o arquivo XML conforme instrução;
- (iii) prestar suporte quanto às informações de coleta, garantindo que o material esteja devidamente preparado, embalado e disponível na data acordada.

#### **D) FRETE FOB – FRETE ESPECIAL – EXCESSO DE PESO OU DIMENSÃO**

(Quando o material ou equipamento possui excesso de dimensão e/ou peso, o transporte deve ser feito com veículo especial – ex: prancha – e/ou com uso de batedores etc.) Nos casos em que as dimensões do material ultrapassam as medidas de uma carreta ou excede a capacidade de peso de uma carreta, o transporte deverá ser feito por um veículo “especial”. Nesse caso, a programação/solicitação de coleta deverá ser encaminhada pelo fornecedor ao comprador responsável pelo pedido de compra, com as informações descritas abaixo, para que o comprador acione Suprimentos – Contratações Logísticas para cotação e contratação do transporte adequado. Portanto, é de responsabilidade do fornecedor:

- (i) encaminhar ao comprador responsável pelo pedido de compra todas as informações obrigatórias listadas abaixo, de forma completa e precisa, para que o comprador acione Suprimentos – Contratações Logísticas: • LOCAL DE COLETA ✓ Nome do local/empresa: ✓ CNPJ: ✓ Endereço completo: ✓ Pessoa de contato e telefone: ✓ Horário de retirada da mercadoria: • ESPECIFICAÇÕES DO MATERIAL A SER COLETADO ✓ Nº do Pedido de Compra Suzano (quando aplicável) ✓ Nº da Folha de Registro Suzano (quando aplicável) ✓ Valor total bruto da mercadoria / NF: R\$ \_\_\_\_\_ ✓ Peso total bruto do(s) volume(s) / embalagem(ns): \_\_\_\_\_ ✓ Quantidade de volume(s) / embalagem(ns): \_\_\_\_\_ ✓ Dimensões em metros do(s) volume(s) / embalagem(ns) – L x A x P: \_\_\_\_\_

- (ii) enviar o arquivo XML da(s) nota(s) fiscal(is) conforme instrução do comprador/Suzano ou da transportadora que vier a ser contratada;
- (iii) prestar suporte quanto às informações e ao preparo do material, garantindo que esteja devidamente embalado, identificado e disponível no horário informado;

É de responsabilidade do comprador da Suzano:

- (iv) receber a programação/solicitação enviada pelo fornecedor, avaliar as informações e acionar Suprimentos – Contratações Logísticas para cotação e contratação do transporte adequado;

Observação: não serão permitidas condições diferentes daquelas previamente acordadas na contratação do frete para entrega dos materiais deste pedido.

## **E) FRETE EMERGENCIAL**

(Quando houver necessidade de transporte emergencial de materiais devido a criticidade operacional, risco de parada ou situações imprevistas que comprometam o abastecimento.) Nos casos de frete emergencial, a solicitação deverá partir exclusivamente do cliente interno da Suzano (comprador responsável pelo pedido ou área demandante), que será(ão) responsável(is) pela análise, cotação e autorização do transporte. É expressamente vedado ao fornecedor solicitar ou contratar frete emergencial por conta própria, sob pena de não reconhecimento do custo e de eventual recusa do material. É de responsabilidade do fornecedor:

- garantir que o material esteja devidamente embalado, identificado e disponível para retirada no prazo informado pelo solicitante Suzano;
- aguardar a confirmação formal da coleta, enviada pela transportadora designada pela Suzano (formalizada via e-mail), antes de liberar o embarque;
- não embarcar o material sem autorização expressa do solicitante Suzano e/ou da transportadora homologada (Della Volpe);
- realizar o acompanhamento da coleta e entrega via Portal Extranet da Della Volpe, quando esta for a transportadora designada.

É de responsabilidade do cliente interno Suzano:

- justificar tecnicamente a necessidade do frete emergencial;
- acionar Suprimentos – Contratações Logísticas para cotação e contratação do transporte, quando aplicável;
- comunicar formalmente ao fornecedor e à transportadora homologada os dados necessários para retirada do material (endereço, contato, horário, peso, volume, origem e destino, e número da nota fiscal).

Observação: não serão permitidas condições diferentes das acordadas na contratação do frete emergencial. Toda despesa decorrente de não conformidade nos procedimentos acima será de responsabilidade do fornecedor.

## **F) FRETE CIF**

(Nos casos em que a condição de fornecimento estabelecida for CIF, caberá ao fornecedor a responsabilidade integral pela entrega do(s) material(is) no endereço constante do pedido de compra.)

É de responsabilidade do fornecedor:

- (i) entregar o(s) material(is) no endereço indicado no pedido de compra, dentro do período/horário regular para recebimento de materiais (segunda a sexta-feira, das 08h00 às 15h00);
- (ii) solicitar autorização prévia junto à área de Suprimentos ou Recebimento da Suzano S.A. para “recebimentos extraordinários” (dias ou horários diferentes do informado), sob pena de recusa do material;
- (iii) assumir integralmente toda e qualquer despesa decorrente da devolução do material por descumprimento das condições aqui estabelecidas, incluindo, mas não se limitando a custos de frete e estadias;

#### **5.4 ENTREGA DE EQUIPAMENTOS REPARADOS (RETORNO DE CONSERTO)**

Quando se tratar de equipamento reparado, a programação de transporte somente poderá ser realizada após a confirmação do Pedido de Compra e da Folha de Registro pela Suzano, salvo nos casos em que o reparo não for aprovado pela contratada, hipótese em que a devolução poderá ocorrer imediatamente, seguindo o procedimento de solicitação de coleta previsto para o Incoterm correspondente (FOB Fornecedor ou CIF).

É de responsabilidade da contratada:

- (i) garantir que o material esteja devidamente identificado, embalado e preparado para transporte;
- (ii) utilizar a transportadora homologada ou aquela designada pelo solicitante Suzano, conforme orientações do comprador;
- (iii) comunicar imediatamente o comprador responsável caso haja impedimento técnico, operacional ou documental para a coleta do equipamento.

#### **5.5 CONFORMIDADE DO MATERIAL E RESPONSABILIDADE PELO FRETE DE RETORNO**

##### **1) Conformidade do Material**

O fornecedor deve garantir que o material fornecido esteja em total conformidade com as especificações do item descritas no Pedido de Compra. Qualquer divergência ou alteração deve ser previamente validada por escrito com o comprador responsável da área de Suprimentos. Materiais entregues em desacordo poderão ser recusados ou devolvidos, ficando o fornecedor sujeito à recomposição de custos e ao bloqueio temporário para novos embarques.

##### **2) Responsabilidade pelo Frete de Retorno**

Caso o material seja entregue em desacordo com o Pedido de Compra e sem a devida autorização de Suprimentos, todas as despesas de frete de retorno (inclusive taxas, estadias e custos logísticos) correrão exclusivamente por conta do fornecedor.

O fornecedor deverá providenciar, em até cinco dias úteis após notificação, a retirada do material incorreto, observando os horários e requisitos de acesso da unidade Suzano.

##### **3) Comunicação de Alterações**



O fornecedor deverá informar previamente ao comprador responsável qualquer alteração ou revisão técnica no descritivo de material, garantindo a rastreabilidade e atualização cadastral antes do novo fornecimento.

#### 4) Descarte de Material Não Retirado

Caso o fornecedor não efetue a retirada do material rejeitado ou devolvido no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após notificação formal, a Suzano S.A. poderá proceder ao descarte do material de forma adequada e segura, sem qualquer ônus para a empresa. A Suzano não se responsabilizará por danos, perdas ou custos adicionais relacionados a materiais descartados após o prazo informado.

## 6. RECAP

Com base no Ato Declaratório Executivo - **ADE nº 62 de 29 setembro de 2023, publicado no Diário Oficial da União - DOU em 02/10/2023**, 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 62 de 29/09/2023, publicado no DOU de 02/10/2023”***.

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](mailto: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://portal dofornecedor.suzano.com.br/seja-fornecedor> > Documentos importantes, o PG.12.00.0106 “Gestão de Segurança das Empresas Prestadoras – EPS” e seus anexos, que visa descrever a gestão de segurança e saúde sobre as empresas prestadoras de serviços em contrato fixo ou temporário, bem como o atendimento aos requisitos legais, a avaliação de desempenho e performance e aderência aos programas e procedimentos internos de segurança e meio ambiente nas unidades industriais, florestais, portos e centros de distribuição da Suzano.

A EPS que não estiver efetivamente cumprindo as diretrizes estabelecidas no procedimento “Gestão de Segurança das Empresas Prestadoras – EPS” e seus anexos 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 procedimento “Gestão de Segurança das Empresas Prestadoras – EPS” e seus anexos, 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 procedimento “Gestão de Segurança das Empresas Prestadoras – EPS” e seus anexos.

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 e Ato Declaratório Executivo nº 62 de 29/09/2023, publicado no DOU de 02/10/2023.”*
- Diante disso, vendas dos bens enquadrados neste regime deverão ser adequadas à suspensão das contribuições mencionadas.