

Código de Relacionamento para Fornecedores de Bens e Serviços





1. APRESENTAÇÃO

Buscando esclarecer e firmar uma parceria entre nossos fornecedores, a Ipsis Gráfica e Editora S.A. elaborou este Código de Relacionamento visando definir critérios para a aquisição de bens e a contratação de serviços com base em valores sólidos de respeito ao interesse público, à sociedade e aos seus fornecedores.

Este Código se aplica a todos os fornecedores, prestadores de serviços, subcontratados e parceiros comerciais que realizem qualquer atividade em nome da Ipsis, dentro ou fora de suas instalações, independentemente do porte, segmento ou duração do contrato.

A Ipsis acredita que a qualidade de vida das futuras gerações depende de ações hoje que busquem equilibrar a conservação do meio ambiente, o bem-estar e a segurança no trabalho.

Por meio do Código de Relacionamento para Fornecedores de Bens e Serviços, a Ipsis assume o compromisso de realizar contratos de bens e serviços com base na ética e na transparência, valorizando os fornecedores que se comprometam a atender normas de qualidade, saúde e segurança e bem-estar social.



2. MISSÃO, VISÃO, VALORES E POLÍTICA DA QUALIDADE E MEIO AMBIENTE

2.1 MISSÃO

Transformar ideias em imagens que saltem aos olhos

2.2 VISÃO

Ser uma empresa de classe mundial no segmento de impressão editorial de arte e de embalagem, transformando o mercado gráfico por meio de inovações.

2.3 VALORES

- Transparência;
- Respeito;
- Ética;
- Excelência;
- Foco no Resultado;
- Cuidado com o meio ambiente.

2.4 POLÍTICA DA QUALIDADE E MEIO AMBIENTE

Buscar a satisfação das partes interessadas:

- Encantando o cliente por meio da superação de suas expectativas
- Produzindo de acordo com a especificação aprovada pelo Cliente
- Fazendo o certo pela primeira vez
- Cumprindo os requisitos legais, de clientes, da organização e outros aplicáveis ao negócio
- Promovendo relacionamentos com excelência
- Investindo em tecnologias inovadoras
- Desenvolvendo e cuidando de pessoas
- Respeitando o Meio Ambiente, por meio da prevenção da poluição e consumo responsável dos recursos naturais
- Melhorando continuamente os processos, aumentando a satisfação dos clientes e o desempenho ambiental



3. OBJETIVOS

O objetivo do Código de Relacionamento para Fornecedores de Bens e Serviços é estabelecer critérios para uma conduta ética nas relações comerciais entre a Ipsis e seus fornecedores de bens e prestadores de serviços, e preservar sua integridade, demonstrando sua preocupação com o meio ambiente e segurança, por meio de procedimentos previstos neste Código.

4. PRINCÍPIOS ÉTICOS

4.1 Princípios Gerais

Trabalhamos conforme a lei determina - Cumprir a lei e os regulamentos que mantenha o devido alinhamento com a legislação do País, bem como a sintonia com as normas internas, é à base de nossa reputação e de nossos princípios éticos.

Conduzimos o nosso negócio com integridade - Nós temos orgulho de conduzir o nosso negócio com integridade. Enfrentamos a concorrência, mas de forma ética e justa. Nosso compromisso com a transparência torna visíveis os critérios que norteiam decisões e ações, de maneira a garantir a lisura dos acordos firmados e o cumprimento de seus termos;

Honramos as obrigações do nosso negócio - Nossas relações de negócio são baseadas em confiança mútua e assim tem sido ao longo de toda nossa história. Conquistamos e mantemos a confiança dos nossos clientes e de outros parceiros de negócios ao nos comunicarmos com transparência, respeitando as informações que nos são confiadas e que fazem parte de nosso compromisso.

Respeitamos nossos colaboradores internos, fornecedores e parceiros - Atingimos as nossas metas por meio das pessoas. Consideração pelas pessoas que se traduz na integridade das condutas pessoais, pela não discriminação das pessoas, pelo respeito mútuo e pelo tratamento digno entre colaboradores, fornecedores e parceiros.

Protegemos as informações, os ativos e os interesses da Ipsis - Todos são administradores da organização. Para preservar os valores da Ipsis, nós protegemos as informações e os ativos confiados a nós e evitamos situações que possam permitir que os interesses pessoais influenciem no nosso julgamento na condução dos negócios.

Cuidamos das pessoas e do meio ambiente - Mantemos nossas operações dentro de padrões de segurança e as normas regulamentadoras que asseguram a proteção do colaborador interno, fornecedores e parceiros, assim como o atendimento as leis ambientais para as nossas operações produtivas.



5. REGRAS DE CONDUTA

A Ipsis declara que o Código de Relacionamento para Fornecedores de Bens e Serviços aplica-se às pessoas físicas e jurídicas que com ela mantenham relações comerciais, no sentido de adotarem uma postura ética compatível com princípios, valores e normas definidas.

A Ipsis e seus empregados comprometem-se, na condução dos processos de Homologação de Fornecedores, obedecendo às normas da empresa e os princípios da legalidade, responsabilidade social, impessoalidade, diversidade, moralidade, publicidade, eficiência, julgamento objetivo e, também, ao seguinte:

5.1 Cabe à Ipsis

- Divulgar as informações sobre as licitações e contratações, de forma transparente, disponibilizando-as de forma igualitária para todos os interessados;
- Selecionar e contratar fornecedores de bens e serviços baseando-se em critérios estritamente legais e técnicos de qualidade, custo e pontualidade, e exigir um perfil ético em suas gestões de responsabilidade social e ambiental, recusando práticas de concorrência desleal, trabalho infantil, trabalho forçado ou compulsório, e outras contrárias aos princípios deste Código;
- Cumprir e exigir as obrigações contratuais assumidas, estabelecendo uma relação de parceria com o fornecedor;
- Prestar orientações e informações claras, para permitir aos fornecedores de bens e serviços a proposição mais adequada a ser fornecida à Ipsis;
- Avaliar os fornecedores de bens e serviços com base em critérios técnicos e transparentes que privilegiem o bom desempenho e demonstrem oportunidades de melhoria para aqueles que não tenham sido satisfatórios;
- Demonstração de proatividade na execução dos contratos de fornecimento ou prestação de serviços, o que é entendida como a capacidade do fornecedor em antecipar a solução de possíveis problemas e/ou desconformidades do objeto contratado;

Os empregados da Ipsis comprometem-se a:

- Assumir o compromisso de cumprimento das normas deste Código;
- Tratar seus parceiros e fornecedores de bens e serviços de maneira respeitosa e cordial, buscando fortalecer as relações e aperfeiçoar os processos de comunicação, vedando qualquer privilégio ou espécie de discriminação ou a adoção de comportamentos incompatíveis com este Código e que levem à impontualidade dos compromissos assumidos com a Ipsis;



- Aceitar de fornecedores ou potenciais fornecedores brindes simbólicos, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas;
- Cumprir ou fazer cumprir integralmente as obrigações contratuais assumidas com os fornecedores e exigir que eles também as cumpram, mantendo relações honestas e íntegras, preservando-se os direitos de ambas as partes;
- Não usar de cargo, função, facilidades, amizades, tempo, posição, influências ou informações de que tenha acesso, para obter favorecimento para si ou para outrem no processo de contratação e gestão de fornecedores;

5.2 Cabe aos Fornecedores

5.2.1 Política de Privacidade

- Proteger todos os dados, documentos e informações da Ipsis e de seus clientes, garantindo confidencialidade, integridade e uso restrito apenas ao necessário para a execução dos serviços;
- Não divulgar, compartilhar ou reproduzir qualquer informação sem consentimento formal da Ipsis ou do cliente proprietário;
- Respeitar integralmente a propriedade intelectual da Ipsis e de terceiros, assegurando que nenhum arquivo, projeto ou material seja copiado, utilizado ou transferido sem autorização expressa;
- Cumprir a legislação aplicável, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), adotando medidas para prevenir acessos indevidos, vazamentos e uso inadequado de informações.

5.2.2 Conduta Ética e Anticorrupção — Regras para Fornecedores

Os fornecedores da Ipsis devem seguir padrões rígidos de integridade. Para isso, ficam expressamente proibidos de:

- Oferecer qualquer vantagem, benefício, pagamento, presente de valor ou custear despesas pessoais de empregados da Ipsis.
- fornecer produtos ou serviços de origem ilegal, irregular ou sem comprovação de procedência.
- praticar suborno, propina, pagamento indevido, favorecimento comercial ou qualquer tentativa de influenciar decisões da Ipsis.
- Manipular informações, registros, documentos, notas fiscais ou dados de qualquer natureza.
- Enviar presentes, convites, viagens, vouchers, dinheiro ou benefícios a colaboradores, familiares ou intermediários que possam gerar expectativa de favorecimento.



Presentes permitidos

- Apenas brindes institucionais simples, sem valor comercial relevante

Obrigação de informar

- Qualquer oferta de presente de valor, convite ou hospitalidade deve ser comunicada imediatamente ao gestor responsável da Ipsis.
- Condutas suspeitas devem ser reportadas ao RH/Compliance ou ao canal confidencial.

5.2.3 Relações com o(a)s trabalhador(a)s

Os fornecedores da Ipsis devem garantir condições de trabalho seguras, dignas e plenamente alinhadas às legislações trabalhistas brasileiras e aos princípios internacionais de direitos humanos. Para isso, assumem o compromisso de:

Obrigações trabalhistas e previdenciárias

- Cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, contratuais e aquelas previstas em convenções e acordos coletivos aplicáveis às suas operações e aos seus empregados.
- Garantir que todos os trabalhadores de empresas subcontratadas recebam os mesmos direitos básicos, incluindo condições dignas de trabalho, remuneração adequada, registro formal e proteção legal equivalente.

Jornada, descanso e remuneração

- Assegurar que a jornada de trabalho permaneça dentro dos limites legais, incluindo controle de ponto, pausas, descansos e intervalos obrigatórios.
- Garantir que horas extras sejam voluntárias, nunca impostas, e remuneradas de acordo com a legislação vigente.
- Respeitar descanso semanal remunerado, férias, feriados e demais direitos previstos na CLT.

Tratamento digno e conduta

- Proibir qualquer forma de punição abusiva, violência, agressões verbais ou físicas, humilhações, constrangimentos, intimidações ou coerções contra trabalhadores
- Garantir um ambiente de respeito mútuo e tratamento digno.



Contratos e documentação

- Fornecer aos trabalhadores contratos claros, escritos, transparentes e entregues antes do início das atividades, contendo todas as condições de trabalho, remuneração e direitos.
- Garantir que nenhum documento pessoal seja retido e que o trabalhador mantenha plena liberdade de movimentação.

5.2.4 Direitos Humanos

- Não utilizar trabalho escravo, forçado ou trabalho involuntário de presos em sua cadeia produtiva;
- Garantir condições dignas para todos os trabalhadores, inclusive os de empresas subcontratadas, abrangendo local de trabalho, transporte, alojamento, alimentação, higiene e demais necessidades básicas;
- Não admitir discriminação por cor/raça, estado civil, condição física ou cognitiva, idade, religião, sexo, classe social, orientação sexual ou qualquer outra forma de preconceito;
- Respeitar e valorizar a diversidade, assegurando tratamento cordial e igualitário a todos, repudiando qualquer prática discriminatória;
- Eliminar qualquer forma de ameaça, coerção, violência física, verbal ou psicológica, deixando explícita a proibição de assédio moral e sexual;
- Permitir e respeitar o exercício pleno da liberdade de associação e organização sindical dos trabalhadores.

5.2.5 Trabalho Infantil

- Não empregar mão de obra infantil em sua cadeia produtiva, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, conforme Lei nº 10.097;
- Garantir que nenhum jovem seja exposto a riscos, atividades inadequadas para sua idade ou qualquer forma de exploração;
- Assegurar que, quando houver aprendizes, estes atuem exclusivamente em condições seguras, com acompanhamento adequado e em conformidade com a legislação vigente.

5.2.6 Política de Saúde e Segurança do Trabalho

- Garantir a saúde e segurança dos seus colaboradores, terceiros e visitantes, por meio da prevenção e minimização dos riscos do ambiente de trabalho, e pela segurança das instalações, equipamentos e sistemas;



A empresa prestadora de serviços que disponibiliza recursos humanos deve fornecer aos empregados gratuitamente, treinar e exigir o uso dos EPI's necessários para o desempenho das atividades de seus funcionários, comprovando através de registros.

- Cumprir todos os procedimentos e normas legais e técnicas de segurança no trabalho e meio ambiente vigentes na Ipsis.
- Os profissionais da contratada devem estar sob a orientação direta dos profissionais da contratante, para que possam integrar as ações inerentes à prevenção de acidentes do trabalho. Comunicar imediatamente, caso ocorra algum acidente onde haja lesões ou danos aos funcionários.

5.2.7 Meio Ambiente

Cumprir integralmente a legislação ambiental vigente, adotando práticas que previnam impactos, controlem resíduos, reduzam riscos e garantam o uso responsável dos recursos naturais.

Além do cumprimento da legislação ambiental, os fornecedores devem:

- realizar a gestão adequada de resíduos sólidos, recicláveis e perigosos.
- armazenar produtos químicos de forma segura, com FISPQ acessível;
- prevenir vazamentos, contaminações, poluição e descarte inadequado;
- manter licenças ambientais válidas, quando aplicável;
- demonstrar práticas de redução de consumo de água, energia e emissões.



6. CRITÉRIOS PARA CONTRATAÇÃO DO TRABALHO

Antes do envio do trabalho os critérios para realização do produto ou atividades, assim como para aprovação ou liberação do mesmo são descritos conforme quadro a seguir:

	A. INFORMAÇÕES REQUISITOS	B. APROVAÇÃO DE:		
		PRODUTOS E SERVIÇOS	MÉTODOS, PROCESSOS E EQUIPAMENTOS	LIBERAÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS
MATERIA PRIMA	PEDIDO DE COMPRA	QUALIDADE ASSEGURADA; SEM AVARIAS NA EMBALAGEM; SEM VARIAÇÃO DE COR ENTRE LOTES; PREÇO; PRAZO.	NO RECEBIMENTO; VISUAL; CONFORME PQ	APROVAÇÃO DO PEDIDO
INSUMOS	PEDIDO DE COMPRA	DATA VALIDADE SUPERIOR A 3 MESES; ETIQUETA COM IDENTIFICAÇÃO; PREÇO; PRAZO.	NO RECEBIMENTO; VISUAL; CONFORME PQ	APROVAÇÃO DO PEDIDO
ENOBRECIMENTO Serviços Externos	OPT	CONFORME REFERÊNCIA ENVIADA; PREÇO; PRAZO;	VISUAL; CONFORME PLANO DA QUALIDADE;	APROVAÇÃO DO PEDIDO
		DEFINIÇÃO DO PADRÃO (TESTES); PREÇO; PRAZO;	VISUAL; VARIAÇÃO MÍNIMA ACEITÁVEL;	APROVAÇÃO DO PADRÃO/PEDIDO
		ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO (IN LOCO);	VISUAL; CONFORME PQ SE APLICÁVEL E/OU REFERÊNCIA; DENTRO DA QUANTIDADE ESPECIFICADA; SEM AVARIAS DURANTE O PROCESSO; VARIAÇÃO MÍNIMA ACEITÁVEL;	APROVAÇÃO DO PEDIDO/MATERIAL
TRANSPORTE	E-MAIL PEDIDO DE COMPRA	ATENDA AOS REQUISITOS DA DEMANDA <u>CARGA</u> ; MENOR PREÇO;	ATRÁVÉS DE MEIOS DE COMUNICAÇÃO COMO RÁDIO E/OU CELULARES E GPS QUANDO APLICÁVEL	APROVAÇÃO DO PEDIDO
CALIBRAÇÃO	E-MAIL PEDIDO DE COMPRA	ATENDA AOS REQUISITOS CONFORME EQUIPAMENTO; MENOR PREÇO; MENOR PRAZO.	CONFORME PADRÕES RASTREÁVEIS APROVADOS PELO INMETRO	APROVAÇÃO DO ORÇAMENTO/ VALIDAÇÃO DO LAUDO
CONTRATAÇÃO MANUSEIO	E-MAIL	CONFORME CONTRATO; E ADENDO CONFORME NECESSIDADE;	OBSERVAÇÃO/AVALIAÇÃO DO SUPERVISOR DE ACABAMENTO	APROVAÇÃO DO CONTRATO
MANUTENÇÃO	CONTRATO / ORÇAMENTO / PEDIDO DE COMPRA	CONFORME CONTRATO; ORÇAMENTO E ADENDO CONFORME NECESSIDADE;	EMPRESA TÉCNICA ESPECIALIZADA / FABRICANTE	APROVAÇÃO DO SERVIÇO / ORÇAMENTO / PEDIDO



C. COMPETENCIA INCLUINDO QUALIFICAÇÃO DE PESSOAS REQUERIDAS	D. INTERAÇÕES DO PROVEDOR EXTERNO COM A ORGANIZAÇÃO	E. CONTROLE E MONITORAMENTO DO DESEMPENHO EXTERNO A SER APLICADO PELA ORGANIZAÇÃO	F. ATIVIDADES DE VERIFICAÇÃO OU VALIDAÇÃO QUE A ORGANIZAÇÃO E/OU CLIENTES PRETENDEM DESEMPENHAR NAS INSTALAÇÕES
NA	CONTATO TELEFÔNICO, E-MAIL E REUNIÕES	IQF/ CDF	SERÁ AVISADO ATENCIPADAMENTE PARA AGENDAMETO DA DATA, CONFORME PROCEDIMENTO DESCRITO NA IO_HOMOLOGAÇÃO DE FORNECEDORES
NA	CONTATO TELEFÔNICO, E-MAIL E VISITAS	IQF/ CDF	
NA	CONTATO TELEFONICO, E-MAILS, VISITA E ENVIO DE REP.	IQF/ CDF	
NA	CONTATO TELEFÔNICO, E-MAIL E REUNIÕES	IQF/ CDF	
NA	CONTATO TELEFÔNICO E E-MAIL	NA	
MOTORISTA COM CARTEIRA DE HABILITAÇÃO REGISTRO CARTEIRA	RASTREADOR GPS, RADIO, CELULAR	CUMPRIMENTO DO PRAZO DA ENTREGA, MATERIAL ENTREGUE EM CONFORMIDADE (SEM AVARIAS)	
EMPRESA ESTAR HOMOLOGADA PELO INMETRO	CALIBRAÇÃO IN LOCO (QUANDO APLICÁVEL)	NA	
DESCRIÇÃO DE CARGOS	CONTATO TELEFÔNICO, E-MAIL E VISITAS	ATENDIMENTO DA DEMANDA SOLICITADA (QTDE PESSOAS) E PONTUALIDADE	NA
TÉCNICO ESPECIALIZADO ATENDIMENTO AS NRS APLICÁVEIS	CONTATO TELEFÔNICO, E-MAIL, WHASTAPP E VISITAS	APÓS A CONCLUSÃO DO TRABALHO – RAT (TMF)	



7. PEDIDO DE COMPRA PARA FORNECEDORES

A Ipsis Gráfica e Editora vem reestruturando seus processos, visando a melhoria e eficácia dos controles internos e automação.

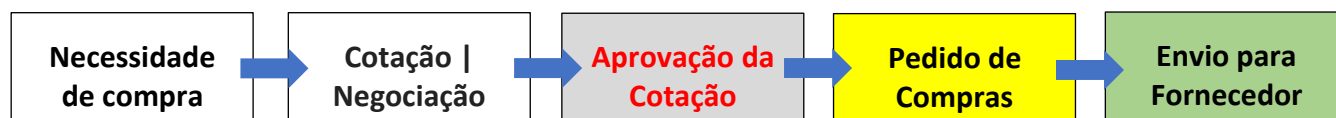
Desta forma, identificamos uma compra realizada pela Ipsis, através do Pedido de Compras – encaminhado pelo setor de suprimentos, oficializando a tratativa e negociação do produto ou serviço.

O Pedido de Compras será o documento oficial para o Fornecedor autorizando a compra e/ou a produção do material.

O Pedido de Compras, devidamente aprovado, será encaminhado via e-mail, com as informações negociadas, de valores, condições de pagamentos e prazos estabelecidos para entrega.

A partir de 08/06/2022 a Ipsis Gráfica e Editora passará a formalizar a aprovação do orçamento para produção, através do Pedido de Compras.

Etapas do processo:



A Ipsis Gráfica e Editora, **não reconhecerá** compras realizadas ou trabalhos executados sem o envio do **Pedido de Compras aprovado**.

8. HORÁRIO DE RECEBIMENTO

De segunda à sexta-feira, das **9h às 19h**. Não há expediente de recebimento aos sábados, domingos e feriados.

Previsão para a liberação do veículo é de no máximo 2 (duas) horas, de acordo com o volume da carga e fila no recebimento de matérias.

Telefones para contato: **(11) 2172-0511** ou **(11) 2272-0511**



9. RECEBIMENTO DE PAPEL & DEMAIS MATERIAIS FORNECIDOS PELO CLIENTE

O objetivo é receber as informações antecipadas, para conferência e controle dos itens que serão entregues.

9.1 CLIENTE DEVERÁ INFORMAR, ANTES DO ENVIO:

- N° da NF
- Quantidade enviada (folhas/kg/unidades etc.)
- Quantidade de paletes ou caixas (de acordo com o que está sendo entregue).

9.2 HORÁRIO DE RECEBIMENTO

O recebimento do papel ou qualquer outro item fornecido pelo Cliente será realizado em horário comercial **(09 às 19h)**.

- Para conferência e em caso de divergência, e comunicar às partes interessadas

9.3 AVISAR COM ANTECEDÊNCIA

O setor deverá ser avisado, com as informações do item 9.1, com no mínimo 24h de antecedência, através do e-mail: almoxarifado@ipsis.com.br

- Todos os casos devem ser comunicados, independente do volume.

10. REGRAS DE ACONDICIONAMENTO PARA ENTREGA DE PRODUTOS

Os produtos para entrega devem estar acondicionados e identificados em conformidade conforme critérios abaixo:

PRODUTO	ACONDICIONAMENTO DE EMBALAGEM E TRANSPORTE
PAPEL	Estrado de madeira (pallet) na base, proteção externa por stretch plástico e transporte em veículos cobertos (lona, baú e carros fechados)
TINTA TAMBOR	Estrado de madeira (pallet) na base, amarrado com fita, com no máximo dois tambores por pallet e transporte em veículos fechado

TINTA LATA	Embalado em latas de alumínio, aço ou plástico com tampa vedada, e acondicionados em caixas de papelão com no máximo 10kg por caixa
CHAPA OFFSET	Estrado de madeira (pallet) na base, caixa de papelão como proteção das chapas, empilhamento máximo 1000 unidades por pallet e o transporte em veículos fechado
COLA PUR TAMBOR	Estrado de madeira (pallet) na base, amarrado com fita, com no máximo dois tambores por pallet e transporte em veículos fechado
OS DEMAIS PRODUTOS & BENEFICIAMENTO	Embalagem apropriada com que se faça protegido o conteúdo, embalagens intactas e integras, não serão permitidas cargas soltas e sem identificação, transporte em veículos cobertos (lona, baú e carros fechados)

11. REGRAS DE ACESSO E CIRCULAÇÃO DE MOTORISTAS E AJUDANTES



NÃO É PERMITIDO A ENTRADA E CIRCULAÇÃO DE MOTORISTAS E AJUDANTES EM ÁREAS NÃO AUTORIZADAS | AGUARDAR NA DOCA



NÃO É PERMITIDO FUMAR NA ÁREA DE CARGA E DESCARGA | SOMENTE NOS LOCAIS AUTORIZADOS



NÃO É PERMITIDO A ENTRADA DE MOTORISTAS E AJUDANTES SEM CALÇADOS FECHADOS | DESEJÁVEL BOTA DE SEGURANÇA



PEDIMOS QUE AO ESTACIONAR O CAMINHÃO PARA DESCARGA NÃO ESTACIONE SOBRE O RALO | DESLIGAR O VEÍCULO



CONTAMOS COM O RESPEITO ENTRE AS PESSOAS | VOCÊS ESTÃO TRABALHANDO... NÓS TAMBÉM!



DISPONÍVEL PARA USO AO LADO DA PORTARIA | **BANHEIRO E BEBEDOURO**



O NÃO CUMPRIMENTO DAS REGRAS ACIMA OCASIONARÁ NA NOTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA.



VELOCIDADE MÁXIMA PERMITIDA NA ÁREA DE CIRCULAÇÃO EXTERNA | **EVITE ACIDENTES**



NOSSOS AMBIENTES SÃO MONITORADOS POR CÂMERAS DE SEGURANÇA | **AS IMAGENS SÃO CONFIDENCIAIS E PROTEGIDAS POR LEI**

12. INSPEÇÃO SERVIÇO TERCEIROS

O fornecedor deve garantir que os trabalhos sejam realizados dentro da especificação, através de teste realizado e aprovado ou padrão de qualidade definido pela Ipsis, assim como a quantidade solicitada.

A responsabilidade pela qualidade do processo é do fornecedor. Quando aplicável, poderá haver acompanhamento do funcionário da Ipsis ou do Cliente, para aprovação do processo.

- Todo produto deve estar com Nota Fiscal e com Identificação da quantidade e do tipo de material no palete, no caso de materiais primas e insumos, acompanhar a FISQP.
- Em caso de serviço deverá ser identificado com o nome do trabalho e o número da OPT;

Os trabalhos devem ser acondicionados com no máximo 5.000 folhas e/ou altura máxima de 1100 mm (na pilha as folhas devem estar todas na mesma posição) e não podem sofrer deformações (encanoadas, amassadas etc.);

Conferir a quantidade recebida, da Ipsis ou de outro fornecedor, e compará-la com a OPT e/ou NF, em caso de divergência acionar imediatamente a Ipsis.



Analisar a qualidade dos materiais recebidos, caso seja constatado algum problema que prejudicará a qualidade do serviço contratado, deverá acionar o departamento de qualidade da Ipsis.

No caso de recebimento de produto não conforme, as tratativas serão realizadas conforme o Procedimento Interno de Controle de Produto Não Conforme. O fornecedor será notificado por e-mail pela área de Compras.

Em caso de constatação de avarias nas embalagens externas que demonstrem comprometimento da integridade dos produtos, será informado no verso do documento de entrega, o qual deverá ser datado e assinado, e a carga será devolvida ao transportador, relatando de forma escrita ao fornecedor.

Em caso de não ser possível realizar a verificação no ato do recebimento, será informado na Nota Fiscal: “Sujeito a verificação”. Se for identificada qualquer divergência, será notificado por e-mail.

13. VERIFICAÇÃO NO RECEBIMENTO

Ao realizar o recebimento dos demais itens a Ipsis Gráfica e Editora, avalia os critérios de prazo, qualidade e conformidade na especificação.

O Fornecedor é avaliado através do CDF a cada entrega, e caso identificado algum desvio é informado pela área de compras.

14. CONTROLE NA SAÍDA

A portaria fará a inspeção na saída de todo veículo, essa medida é estabelecida pela Ipsis para fornecedores, colaboradores e visitantes.

15. AUDITORIAS, ACESSO ÀS INFORMAÇÕES E COOPERAÇÃO

Os fornecedores da Ipsis devem permitir a realização de auditorias internas, externas ou de clientes, anunciadas ou não, sempre que solicitadas. Isso inclui:

- acesso às instalações, áreas operacionais e setores administrativos;
- disponibilização imediata de documentos, registros, comprovantes e evidências solicitadas;
- participação de gestores e responsáveis durante entrevistas;
- total transparência e cooperação com o time auditor.

A recusa injustificada em permitir auditorias poderá resultar em suspensão, bloqueio ou descredenciamento do fornecedor.



16. CANAL DE DENÚNCIAS

A Ipsis disponibiliza canais formais, seguros e confidenciais para o registro de possíveis irregularidades, incluindo questões trabalhistas, ambientais, de segurança, conduta ética ou indícios de corrupção, fraude ou vantagem indevida.

Os fornecedores devem garantir que nenhum trabalhador sob sua responsabilidade sofra retaliação, punição ou prejuízo caso faça um relato de boa-fé.

Todas as informações encaminhadas à Ipsis serão avaliadas com sigilo, seguindo os procedimentos internos aplicáveis e as normas legais pertinentes.



17. VIOLAÇÕES E PENALIDADES

Violações do Código de Relacionamento para Fornecedores de Bens e Serviços implicarão na aplicação das sanções administrativas previstas na IO_Homologação de Fornecedores e nos instrumentos contratuais, sem prejuízo da aplicação de eventuais sanções penais e civis legalmente estabelecidas.

Além disso, a Ipsis poderá suspender, bloquear ou descredenciar fornecedores que:

- descumprirem requisitos trabalhistas, ambientais, sociais ou éticos;
- não apresentarem planos de ação, não corrigirem irregularidades ou reincidirem em desvios;
- impedirem auditorias, omitirem informações ou apresentarem dados falsos;
- demonstrarem práticas que coloquem em risco pessoas, o meio ambiente ou a integridade dos processos.

A continuidade da parceria está condicionada ao cumprimento comprovado dos requisitos deste Código e à capacidade do fornecedor de manter padrões éticos, legais e operacionais compatíveis com as diretrizes da Ipsis.

Caso haja dúvidas estamos à disposição.

Atenciosamente

Suprimentos | Ipsis Gráfica e Editora

suprimentos@ipsis.com.br

(11) 2172-0511



TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Código de Relacionamento para Fornecedores de Bens e Serviços – Ipsis

Ao aceitar digitalmente este Termo, a empresa **reconhece que recebeu, leu e concorda integralmente** com o *Código de Relacionamento para Fornecedores de Bens e Serviços da Ipsis Gráfica e Editora S.A.*, comprometendo-se a cumpri-lo em todas as suas operações, práticas e relações com a Ipsis.

1. Abrangência

O cumprimento deste Código é obrigatório para:

- a empresa fornecedora;
- todos os seus funcionários;
- prestadores de serviços;
- subcontratados;
- representantes e quaisquer terceiros atuando em seu nome.

2. Compromissos do Fornecedor

Ao aceitar este Termo, o fornecedor declara estar ciente e compromete-se a:

- cumprir integralmente as legislações trabalhistas, previdenciárias, ambientais e de segurança;
- respeitar os direitos humanos e proibir trabalho infantil, forçado, servil ou degradante;
- garantir condições de trabalho dignas, seguras e adequadas;
- atuar com ética, transparência e tolerância zero à corrupção, fraude, suborno ou vantagem indevida;
- proteger dados e informações da Ipsis e de seus clientes, conforme a LGPD;
- permitir auditorias, inspeções e verificações sempre que solicitado;
- comunicar prontamente qualquer irregularidade relevante;
- assegurar que nenhum trabalhador seja retaliado por relatar situações de risco ou irregularidades de boa-fé.

3. Penalidades

A empresa fornecedora declara estar ciente de que o descumprimento das diretrizes pode resultar em:

- advertências formais;
- bloqueio, suspensão ou descredenciamento;
- rescisão contratual;
- sanções administrativas, civis e penais, conforme legislação aplicável.

4. Validade da Assinatura Digital

Este termo:

- **dispensa assinatura física;**
- possui **validade jurídica plena** quando aceito por meio eletrônico no sistema utilizado pela Ipsis;
- registra automaticamente data, horário e identificação do responsável pelo aceite.