

GESTÃO DE TERCEIROS

Se você precisar entrar nas nossas unidades por mais de **30 dias** para prestar seus serviços, será necessário acessar a nossa Plataforma de Gestão de Terceiros e anexar os documentos solicitados, conforme a tabela abaixo:

	Tipo de documento	Por que solicitamos	Para quê
1	NR-01, 04, 05, 07, 10, 11, 18, 20, 33 e 35 etc.	Conferir requisitos de atividades específicas e da segurança do trabalho.	Integração
	Fichas de EPIs (NR-06)	Fiscalizar a entrega de itens obrigatórios ou atividades em áreas de riscos.	
	ASO – Atestado de Saúde Ocupacional	Cumprir atos regulatórios específicos (NR-7) e Art. 168 da CLT.	
2	Certificado de Formação Profissional ou Registro de Classe	Verificar a especialidade do serviço contratado ou a exigência da profissão.	Integração
	Contrato de Trabalho ou Ficha de Registro	Confirmar o vínculo do colaborador indicado com o fornecedor contratado.	
	Cópia do RG e CPF ou CNH	Validar a identidade do colaborador presente na portaria.	
	Antecedentes Criminais (Polícia Civil Estadual)	A depender da atividade, analisar riscos a pessoas, informações sigilosas ou bens.	Integração
	Declaração de Idoneidade	Quando o Antecedente Criminal não for obrigatório.	
	Cópia do Documento de Veículos	Registrar veículos e conferir-los com os dados do fornecedor.	
3	Lista de equipamentos e ferramentas	Controlar a entrada e saída de bens e objetos do fornecedor.	Integração
	Contrato e/ou Pedido de Compras válido	Validar a vigência do contrato, liberar o acesso e identificar os responsáveis.	
	Guias, Recibos, NFs, Listas de designados	Analisar o cumprimento da legislação aplicável.	
			Serviços acima de 30 dias

Atraso	Retemos (%)	Prazo de Correção (dias úteis)	Se não corrigir (desconto)	Bloqueio até corrigir?	Outras Penalidades
1ª vez	0%	2 dias	3%	sim	Perdas e Danos
2ª vez	3% (novo) / 5% (reincidente)	1 dia	7%		
3ª vez	5% (novo) / 7% (reincidente)	1 dia	10%		
4ª vez	7% (novo) / 10% (reincidente)	1 dia	15%		
5ª vez	10% (novo) / 15% (reincidente)	1 dia	20%		Perdas e Danos + Rescisão

FATURAMENTO E PAGAMENTO

TIPOS DE FATURAMENTO

- Serviços
- Compra e Venda

Para **SERVIÇOS**, a Nota Fiscal será faturada apenas após o aceite da medição, quando a área confere e aprova o relatório de serviços prestados.

A Nota Fiscal (NFS-e) deve ser enviada pelo site da prefeitura para nfeservicos@ype.ind.br e também ao solicitante do serviço.

Aceitamos NFS-e emitidas somente até o 20º dia de cada mês.

Você deverá destacar na descrição do serviço o **número do Pedido/Item**, como no exemplo:

Discriminação dos Serviços			
Qtde.	Un.	Medida	Descrição
1,00	UN		5200033850/10

Para **COMPRA E VENDA**, a entrega deve ser acompanhada da Nota Fiscal.

Após a emissão, envie o arquivo XML e o PDF da NF para xml@ype.ind.br

O preenchimento das TAGS no XML é obrigatório!

xPed: É o número do Pedido de Compras (ex.: 4500172235).

nItemPed: A sequência do item no Pedido de Compra (ex.: 10). O campo da sequência deve ter até 5 números, caso contrário, o sistema não processará a informação.

Para pedidos com várias sequências, informe todos no mesmo padrão.

É BOM SABER!

- O aceite técnico da Ypê **mede entregas** e libera ou retém pagamentos, sem alterar garantias ou obrigações contratuais do fornecedor.

- Podemos **negociar condições diferenciadas**, como a retenção de valor até a entrega final. Os valores retidos não serão corrigidos e poderão ser usados para compensar custos, retrabalhos e prejuízos.

- Inclua o **índice de reajuste anual na sua proposta**. Caso contrário, valerão os valores do ano anterior! Recomendamos o índice IPC-A.

```
<NCM-CODIGO>_NCM<
<CFOP>_102<_CFOP>
<uCom>_pg<_uCom>
<qCom>_<_qCom>
<vUnCom>_<_vUnCom>
<vProd>_<_vProd>
<eANTrib>_<_eANTrib>
<uTrib>_pg<_uTrib>
<qTrib>_<_qTrib>
<vUnTrib>_<_vUnTrib>
<indTot>1<_indTot>
<xPed>4500172235</xPed>
<nItemPed>00010</nItemPed>
</prod>
```

COMO PAGAMOS

Depositamos na sua conta bancária e guardamos o comprovante como recibo. Os pagamentos dos nossos pedidos são feitos em **dias fixos** no mês, conforme a programação abaixo:

VENCIMENTO	PAGAMENTO
De 02 a 11	Dia 11 ou no próximo dia útil
De 12 a 21	Dia 21 ou no próximo dia útil
De 22 a 01	Dia 01 ou no próximo dia útil

Caso os dias sejam alterados, você será avisado!

Para acompanhar o pagamento, é só acessar nosso **Portal do Fornecedor**.

Se não tiver acesso, chama a gente no e-mail pagamentos@ype.ind.br.

- É proibido emitir **duplicatas** e outros títulos contra a Ypê.
- É proibido **ceder créditos** a bancos, **factoring** ou instituições semelhantes.

SETOR DE ENTREGAS

Para mantermos o selo de qualidade Ypê, precisamos que você se comprometa com entregas que atendam aos nossos padrões de qualidade, planejamentos e responsabilidades.

O fornecimento e a data de entrega estipulada devem ser respeitados. Caso contrário, podemos recusar o recebimento de seus produtos ou serviços.

Caso haja algum problema, é fundamental que você o resolva rapidamente sem prejudicar nosso cronograma. E avise-nos imediatamente para evitar maiores danos ou prejuízos.

Entregas são pelo Centro de Distribuição e Recebimento Fiscal. Após identificação e liberação, a saída será vistoriada. Entregas simples, como correios, é pela Portaria, área de Serviços.

Para algumas entregas, nosso almoxarifado iniciará o Acompanhamento (FUP) de pedidos. O fornecedor deve responder em até 2 dias úteis antes do vencimento, informando a data de remessa (entrega do pedido) com a tabela "Carteira de Pedidos.csv" preenchida. A data deverá ser cumprida, conforme o Incoterm negociado (CIF ou FOB). Para instruções sobre a tabela no Excel, solicite o guia pelo e-mail moalmoarifado@ype.ind.br.

TRANSPORTE

O transporte será sob demanda, respeitando o local indicado na Nota Fiscal. O transportador deve sempre preservar a boa imagem da Ypê!

ANTES DE TRANSPORTAR PARA A YPÊ

CONFIRA SE:

- Todos os requisitos legais, licenças e as condições dos veículos estão em ordem.
- Agendou data, local, horário e sua rota será pontual para evitar filas ou recusa no recebimento.
- Produtos controlados ou perigosos atendem à lei e estão com documentação regular (ANTT - Agência Nacional de Transportes Terrestres, Polícia Federal, Civil, Exército etc.).
- Seguros e o Plano de Gerenciamento de Riscos (PGR) estão vigentes e em conformidade com a legislação aplicável.
- Os termos de responsabilidade (RCTR - C | RC-DC | RC-V) foram averbados antes do documento fiscal (CT-e ou MDF-e).
- Os canais de comunicação de sinistros estão aptos para uso imediato. Nota: Avisos à Ypê em até 1 hora.
- Os serviços de emergência estão disponíveis para a contenção de desastres e proteção ambiental.
- O seguro da carga com cobertura de danos a terceiros está ativo para cada entrega programada.
- O transporte está adequado para não alterar as características dos materiais.

LEMBRE-SE:

Frete aprovado pela Ypê são faturados quinzenalmente. Divergências ou documentos pendentes suspendem o pagamento até regularização.

Eventuais prejuízos, como avarias, perdas de mercadorias, multas, perdas de paletes ou abandono de frete, poderão ser descontados ou cobrados pela Ypê.

Não há cobrança de frete no retorno de mercadorias, nem para entregas não realizadas, salvo se com prévia e escrita concordância da Ypê.

O canhoto de entrega assinado pelo destinatário é obrigatório, a sua ausência poderá inviabilizar o pagamento do seu frete!

Os pagamentos seguem a tabela de frete e prazos da Ypê. Alterações de preço e condições dependem da assinatura de um acordo formal.

O transportador deve garantir a limpeza, guarda e integridade da mercadoria até a entrega ou enquanto responsável.

O termo de quitação anual deverá ser emitido no prazo estipulado. A ausência desse termo implicará na quitação automática dos fretes do ano anterior.

É proibido reter ou reaproveitar mercadorias, inclusive itens salvos ou destinados à destruição.



Essas regras se somam ao Contrato de Prestação de Serviços de Transporte Rodoviário, registrado em cartório, ao Manual do Transportador Ypê e à tabela de preços vigentes.

MATÉRIA-PRIMA E EMBALAGENS

Para matéria-prima e embalagens, o time de planejamento da Ypê informará as datas de entrega. Além das regras acima, fique atento as condições abaixo:

- Antecipar a entrega sem nossa autorização não adiantará pagamentos e os materiais serão devolvidos.
- A entrega só será completa após verificarmos as obrigações fiscais, a regularidade dos locais, prazos, características e especificações dos materiais.
- Você deve garantir que seus materiais e produtos são adquiridos de forma lícita e ética.

Na entrega, você também deverá apresentar o **laudo do material**, com data de validade e/ou data de reteste dos materiais.

Este é um documento obrigatório para nós!

Anexos Importantes

- Contrato: Este Manual + Contrato assinado (se houver);
- Pedidos de Compras da Ypê;
- Especificações de Matéria-Prima, com código das categorias (frangências, corantes etc.);
- IQF (Índice de Qualidade do Fornecedor);
- Laudo do Material, emitido pelo fornecedor antes da entrega;
- Laudo de Avaliação, emitido pela Ypê na entrega ou testes.

Ao lado você tem uma visão geral de como chegamos na sua nota, que poderá ser alterada pelo tipo de material e critérios internos. Por isso, siga nossas especificações, prazos e recomendações de qualidade.

Como medimos a qualidade do seu fornecimento?

Pelo nosso **IQF** (Índice de Qualidade do Fornecedor) que levará em conta:

- a quantidade de produtos não conformes;
- o atraso na resposta dos RO's emitidos;
- a demora na retirada de materiais;
- o impacto na produção (tempo de parada).

E como calculamos?

$$\frac{\text{Volume Total Entregue} - \text{Volume Reprovado}}{\text{Volume Total Entregue} \times 1.000} = \text{Pontuação Inicial}$$

Depois aplicamos os descontos:

- Reprovação de 0,1% a 4,99% do volume: de 10 a 40 pontos.
- Reprovação acima de 5%: reduz 50 pontos.
- Atraso no Plano de Ação (RO): 0,5 pontos por dia de atraso.
- RO notificado: multiplica-se por 0,25 cada e reduz o resultado.
- Atraso na coleta: 5 pontos (até 30 dias), 10 (até 60) e 15 (acima).
- Prada de linha: 5 a 40 pontos (entre 29 a 600 minutos).
- Reprogramação de linha: 5 a 20 pontos, (de 2 a 10 reprogramações).

Nota final = (pontuação inicial – descontos) / 10

- 1 Emitimos o RO (Relatório de Ocorrência), e você deve concluir as causas e as ações em 5 dias.
- 2 Você deve repor imediatamente o material reprovado para não prejudicar a nossa linha de produção.
- 3 Materiais reprovados são retirados em até 7 dias úteis e os recusados em 2 dias úteis.
- 4 Após 10 dias do RO não retirado, escolhemos o destino do material e lhe cobramos o prejuízo.
- 5 Você tem 48h para ajustar os valores dessas despesas ou descontamos no próximo pagamento.

Materiais de tancagem (sebo, óleo etc.) têm a umidade e impureza medidas. **Pagamos apenas pelo material útil**, após validação técnica.

A Ypê **recusará** o recebimento de materiais com **lacs violados** ou **divergências** na Nota Fiscal.

GARANTIAS

Queremos que tudo funcione como combinado! Por isso você garante a substituição gratuita de produtos, equipamentos ou serviços com defeito, inadequados ou de baixa qualidade.

Isso inclui reparos e troca de materiais, peças, máquinas, mão-de-obra e acessórios, falhas na produção, sistema, transporte, embalagem, armazenamento, montagem e retrabalhos, mesmo se não visíveis.

O prazo mínimo de garantia será de 12 meses após o aceite final da Ypê, salvo se outro for acordado.

Caso receba garantias de terceiros ou de seus parceiros, elas devem ser repassadas à Ypê.

- Garanta boas condições de trabalho, um ótimo programa de saúde e segurança. Lembre-se: **não há exclusividade nesta contratação, e não somos responsáveis por suas obrigações trabalhistas!**
- Podemos pedir a troca de profissionais que não atendem às nossas regras ou valores, ou que não correspondem ao esperado.
- Você será responsável por mobilizar pessoas, máquinas e equipamentos, a menos que combinado diferente!
- Subcontratações? Só com nossa autorização! Mesmo assim você garantirá que o terceiro siga este Manual e continuará sendo o principal responsável com a Ypê!

PARADA LEGAL

Observar as regras jurídicas é como prestar atenção nas placas que indicam o **caminho certo** da nossa jornada!

As regras que conduzem nosso destino!

Para isso, você deve:

- 1 Manter sigilo sobre todas as informações confidenciais, como dados comerciais, de marketing, projetos, estratégias, segredos industriais e propriedade intelectual.
 - Isso vale desde o convite para propostas como após suas entregas ou da nossa relação!
- 2 Cumprir este Manual, as leis de sua atividade, acordos com a Ypê, normas ambientais e direitos trabalhistas, garantindo que parceiros e terceiros façam o mesmo.
 - O descumprimento disso pode, se necessário, encerrar nossa relação, com indenização por perdas e danos.
- 3 Seguir regras de compra, fornecimento e transporte de materiais controlados ou perigosos, de acordo com a lei aplicável e a documentação exigida pelos órgãos e autoridades.
- 4 Confirmar recebimentos e avisar sobre divergências. Valores recebidos a mais e não devolvidos serão descontados dos pagamentos ou emitimos cobrança.
- 5 Cumprir todos os prazos e objetivos acordados.
 - Após 30 dias de atraso, podemos encerrar a relação, cancelar pedidos, exigir a devolução de valores e cobrar prejuízos. Sem outra condição prevista, atrasos geram multa de 2% ao mês, juros de 1% ao mês e correção pelo IPC-A sobre o total dos pedidos atrasados.
 - O descumprimento gera multa de 10% sobre o total dos pedidos.
- 6 Cumprir normas de conformidade, integridade, meio ambiente e proteção de dados pessoais.
 - Violar essas regras encerra nossa relação, com multa de 20% sobre o valor do contrato ou total dos pedidos, além de perdas e danos, a menos se acordado de outra forma em documento escrito.

Conflitos de regras seguem esta ordem:

- Contrato assinado;
- este Manual; e
- Pedidos de Compras da Ypê.

Atenção: cláusulas ou termos em propostas e orçamentos não têm validade!

Você garante que os **Pedidos** e este **Manual** serão **aceitos** por quem tem autoridade, função ou confiança. Caso contrário, resolverá isso antes, pois, após aceitá-lo, a Ypê estará isenta de dúvidas sobre sua representação.

A Ypê tem **minutas específicas registradas em cartório**, que, quando aplicáveis, fazem parte da relação com o fornecedor e podem ser enviadas ou solicitadas.

A Ypê pode **encerrar o contrato ou cancelar o pedido a qualquer momento**, sem motivo específico. Mas não se preocupe: avisamos com 30 dias de antecedência e garantimos o pagamento da entrega aprovada.

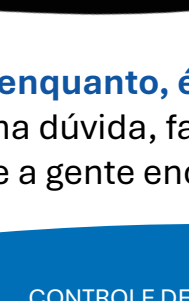
Este Manual define direitos e compromissos e **pode ser usado em ações ou execuções judiciais**. Qualquer alteração fora dele não altera, perdoa ou invalida as suas regras.

Todas as questões sobre este Manual ou nossa relação serão resolvidas em **Amparo/SP**, domicílio da Ypê, a menos que a lei diga outro local competente.

Bi - Bi - . . .

O som da buzina anuncia que **chegamos ao fim do Manual!**

Se você for escolhido e aceitar nossos Pedidos, estes são os termos válidos na nossa parceria.



CHEGADA



Por enquanto, é só isso!

Se surgir alguma dúvida, fale com o seu contato e a gente encaminha.

CONTROLE DE VERSÃO: V1
Data: 19/10/2024
(Criação do Documento)