

GUIA PARA
FORNECEDORES



MERCUR 

Desde 1924

Sumário

- 03** | Guia para fornecedores Mercur
- 04** | Por que este Guia foi desenvolvido?
- 05** | Na relação com seus fornecedores, a Mercur
- 06** | Homologação de novo fornecedor
- 07** | Considerações importantes sobre o fluxo de Compras
- 08** | Informações importantes sobre o Pedido de Compras e Nota Fiscal
- 09** | Pré-requisitos para que um prestador de serviços circule nas dependências da empresa
- 10** | Orientações gerais a serem seguidas ao ingressar às dependências da Mercur
- 11** | Orientações importantes relacionadas ao transporte
- 12** | Orientações importantes relacionadas ao recebimento de mercadorias e produtos
- 13** | Horário de atendimento para o recebimento de mercadorias e produtos
- 14** | Avaliação de fornecedores
- 15** | Você ficou com alguma dúvida?

Guia para fornecedores Mercur

A Mercur se preocupa em conduzir as suas relações de acordo com os padrões éticos e comerciais, por meio do cumprimento da legislação e de acordo com as referências deste **GUIA PARA FORNECEDORES** e de seu **GUIA DE RELACIONAMENTO** (www.mercur.com.br/guiaderelacionamento), que

trazem as questões norteadoras dos relacionamentos da MERCUR com todos os seus públicos. Com olhar de cuidado com o bem-estar das pessoas e do planeta, garante que iniciativas estejam alinhadas com o Propósito da empresa: "**Cocriar o mundo de um**

jeito bom pra todo o mundo". Por isso, reconhece ter um conjunto de valores junto aos seus públicos que regem a cultura, relações e decisões no dia a dia, que são:

VISÃO 2050

A construção de relacionamentos que valorizam a vida é o nosso caminho para viabilizar o futuro.

VALORES

Conservamos para viabilizar o amanhã.

Fazemos tudo com cuidado, respeito e simplicidade.

Construímos com todos aqueles que valorizam a vida.

Abraçamos as diferenças e somos éticos em todos os relacionamentos.

Por que este Guia foi desenvolvido?

Para orientar a todos os fornecedores que direta ou indiretamente se envolvem no cotidiano da empresa, buscando conjuntamente o melhor uso dos recursos, a construção de aprendizado mútuo e o desenvolvimento de soluções e a qualificação dos relacionamentos.

Todos poderão buscar esclarecimento para eventuais dúvidas em relação a

este documento, além de contribuir com sugestões para o seu aperfeiçoamento contínuo.

Para esclarecimentos de dúvidas, estão disponíveis os seguintes canais:

Fale Conosco: www.mercur.com.br/faleconosco

E-mail: compras@mercur.com.br

Telefone: (51) 3719.9500

Na relação com seus fornecedores, a Mercur:

- Priorizará fornecedores locais, próximos às comunidades em que atua, bem como priorizará fontes renováveis de fornecimento;
- Buscará fornecedores que atuem com responsabilidade legal e socioambiental e com idoneidade;
- Por questões de *Compliance*, a Mercur se reserva ao direito de não compartilhar informações relativas às condições gerais de fornecimento de seus fornecedores;
- Agirá com integridade e bom senso no recebimento de brindes institucionais, não recebendo e nem ofertando presentes pessoais e bebidas alcoólicas. Os demais brindes recebidos, serão sorteados entre os colaboradores ou disponibilizados para uso na empresa;
- Buscará construir relações de confiança, baseadas no respeito mútuo e na transparência necessários para a construção coletiva de soluções relevantes;
- Considerará o conjunto de princípios globais de relacionamento quanto aos tópicos citados abaixo, que orientam para uma atuação compatível e alinhada com seus valores, tendo como fonte de consulta e diálogo o *Guia de Relacionamento Mercur*: trabalho infantil; trabalho forçado/ involuntário, coerção e assédios; legislação; discriminação; ambiente e condições de trabalho; meio ambiente; logística reversa; conflitos de interesses/corrupção; brindes institucionais;
- Evitará testes em organismos vivos em todas as etapas de sua cadeia de fornecimento.

Homologação de novo fornecedor

A área de Compras é responsável pelos processos de análise, aprovação e homologação de cadastros.

A Mercur se reserva ao direito de fazer análise financeira do cadastro do fornecedor e realizar consultas nos órgãos Federais e Estaduais para aprovação do cadastro.

O fornecedor deve estar em conformidade com as exigências legais requeridas do seu setor, para garantir uma conduta ética perante todos os seus públicos.

Nota: Cada fornecedor é responsável por manter seus dados cadastrais atualizados através do Portal de Compras Mercur.

Considerações importantes sobre o fluxo de Compras

- O fluxo das cotações devem ser respondidas com o máximo de informações possíveis para facilitar e agilizar a análise pela área de Compras;
- O recebimento do Pedido de Compras deve ser aprovado pelo fornecedor no Portal de Compras.
- A aprovação dos orçamentos se dará através do envio do Pedido de Compras ao fornecedor;

Informações importantes sobre o Pedido de Compras e Nota Fiscal

- A Nota Fiscal deverá ser um espelho do Pedido de Compras da Mercur. Havendo divergência entre a Nota Fiscal e o Pedido de Compras, essa poderá ser recusada no recebimento;
- A data de entrega que está no Pedido de Compras enviado ao Fornecedor, refere-se à data de entrega na Mercur;
- No caso de necessidade de alteração do prazo de entrega, essa deverá ser informada através do Portal de Compras para avaliação da Mercur (aceite ou reprovação);
- A solicitação de alteração do prazo de entrega pré-definida no Pedido de Compras, impactará no índice de Pontualidade da Avaliação de Fornecedor;
- A NF-e deverá ser enviada logo após o faturamento para o e-mail **nfe@mercur.com.br** em formato de anexo com a extensão XML (arquivo normal da NF-e).

Pré-requisitos para que um prestador de serviços circule nas dependências da empresa:

- Atividade de Integração para o recebimento de orientações relativas à Segurança, deverá ser agendada antes da execução do serviço;
- Apresentação do “Manual de Orientações para Prestador de Serviços”, definido pela área de Segurança, deve ser assinado e encaminhado para o e-mail da área solicitante juntamente com os demais documentos solicitados no Manual;
- Para retorno de Prestação de Serviço, os documentos devem ser sempre atualizados.

Nota: Não se enquadram neste procedimento: profissionais que ministram treinamentos, auditores, consultores, visitantes institucionais, visitas técnicas onde o prestador de serviços realize somente acesso ao processo produtivo para verificação do local, máquina, equipamento e/ou verificação de medidas.

Orientações gerais a serem seguidas ao ingressar às dependências da Mercur

- Para acessar a fábrica, usar calçado fechado, protetor auditivo e cabelos amarrados, conforme orientação do Núcleo de Segurança do Trabalho;
- Transitar somente pelos corredores para circulação;
- Respeitar os limites seguros de aproximação de máquinas e equipamentos;
- Faça uso do corrimão ao subir e descer escadas;
- Observar as placas de sinalização de Segurança;
- Para uso de celular, a pessoa deverá permanecer parada em local seguro, ou seja, não é permitido o uso de celular (falando, lendo, teclando) durante seu deslocamento;
- Aos fumantes, é importante respeitar os locais específicos – Área de Fumantes;
- Realizar o descarte adequado de resíduos.

Notas:

1. A obtenção de imagens deverá ser combinada com o acompanhante;
2. É de responsabilidade de cada área solicitante, agendar, receber e orientar o prestador de serviço.

Orientações importantes relacionadas ao transporte

- Qualquer dificuldade relacionada ao transporte ou à entrega, deverá ser reportada ao comprador da Mercur;
- Buscando evitar contaminações ou comprometimento da integridade e qualidade dos produtos, os veículos necessitam estar higienizados e em condições adequadas ao transporte;
- As embalagens de transporte deverão ser capazes de garantir a integridade das mercadorias durante o trajeto. É muito importante observar o empilhamento ou sobreposição de artigos que possam danificar o material a ser transportado.

Notas importantes:

1. A Mercur opta, sempre que possível, pela utilização de modais alternativos de transporte, como trem e navio, que tenham um fator de emissão de CO2 menor do que o modal rodoviário.
2. Aleatoriamente, a emissão de fumaça, gás, óleo ou resíduos de combustível dos caminhões é analisada conforme a instrução do Código Brasileiro de Trânsito, através do Índice de Fumaça Tipo Ringelmann Reduzido. É importante que isto seja verificado na origem, para evitar impactos ao meio ambiente pelas emissões desnecessárias e, também, prováveis multas de trânsito.

Orientações importantes relacionadas ao recebimento de mercadorias e produtos

- No momento da conferência, os dados da NF precisarão estar descritos conforme o Pedido de Compras;
- As mercadorias não poderão estar danificadas ou avariadas pelo transporte;
- É preciso apresentar o Laudo de Qualidade para produtos químicos em conformidade com a FTMS;
- A FISPQ dos produtos químicos deve acompanhar a nota fiscal;
- Os produtos controlados pela Polícia Federal e Exército deverão estar acompanhados da respectiva licença e devem ser transportados somente por transportadora autorizada;
- Será aberto Registro de Falha e enviado ao fornecedor, quando mercadorias ou serviços estiverem em desconformidade com o pedido de Compras.

Horário de atendimento para o recebimento de mercadorias e produtos

O recebimento é realizado pela ordem de chegada, das **8h às 11h**.

Avaliação de fornecedores

A Avaliação de Desempenho de Fornecedores é realizada periodicamente, como forma de manter um acompanhamento dos fornecedores da Mercur, baseados nos seguintes requisitos:

- ✓ Avaliação Pontualidade Entrega;
- ✓ Avaliação Atendimento Comercial;
- ✓ Avaliação Qualidade;
- ✓ Avaliação Ambiental, Social e Governança (ESG).

Você ficou com alguma dúvida?

Estaremos disponíveis para ajudá-lo, mande um e-mail para:

compras@mercur.com.br

MERCUR 
Desde 1924

COCRIAR O MUNDO
DE UM JEITO BOM
PRA TODO O MUNDO