

1 – Reconhecimento e abrangência

1.1 - O Fornecedor reconhece que está ciente e de acordo com o que lhe, compreendendo na integralidade este documento, denominado "Termos e Condições Gerais de Compra da Marcopolo – Versão 01/2023", que se aplica a cada ordem de compra, acordo de compra e/ou fornecimento de materiais e/ou serviços.

Este Termo é regido pelas premissas do Manual de Fornecedores*, Código de Conduta de Fornecedores* e Política Global de Integridade*.

1.2 - Ele sobrepõe demais acordos firmados entre as Partes, exceto se existente Contrato Jurídico, ou seja, assinado pelos Procuradores das Empresas. No caso de divergências encontradas nas premissas aqui apresentadas, deverá haver comunicação por escrito, à ser negociada e, em caso de acordo distinto ao antes proposto, deve ser validado pelos responsáveis legais das Partes, formalizado através de documento escrito e assinado.

2 – Preço

2.1 - Os preços, condições de pagamento, *Incoterms* e prazos de entrega se encontram nos respectivos pedidos de compra, conforme negociação e acordo prévio entre as Partes, devendo ser cumpridos na integralidade.

2.2 - Pagamentos são realizados exclusivamente através de depósito bancário em conta de titularidade do Fornecedor informado no momento de seu cadastro. É de responsabilidade do Fornecedor manter estes dados atualizados no sistema da Marcopolo.

2.3 - Eventual solicitação de reajuste deve ser feita com no mínimo 30 (trinta) dias do prazo de implementação, possibilitando negociação entre as partes, com embasamento através de indicadores, preferencialmente com tabela aberta de custos.

3 - Entrega

3.1 - Para modalidade de entrega CIF, o Fornecedor é responsável por garantir o fornecimento nas dependências da Marcopolo conforme a(s) data(s) de entrega e quantidades do pedido de compra. Na modalidade FOB, o Fornecedor deve entregar o material na transportadora definida ou disponibilizar o material para coleta, conforme acordado de forma prévia, em tempo hábil, para que o material esteja nas dependências da Marcopolo de acordo com a(s) data(s) de entrega e quantidades do pedido de compra.

3.2 - As datas de entrega têm por base o *lead time*, entendido como tempo de produção e transporte, negociado de forma prévia com os Fornecedores, no qual, quaisquer alterações devem ser validadas por ambas as Partes. Em caso de atraso e/ou ruptura nas entregas por responsabilidade do Fornecedor, sem acordo prévio para readequação de datas, o Fornecedor será responsável pelos custos incidentes.

3.3 - Para entrega dos materiais há a obrigatoriedade de uso da etiqueta padrão Marcopolo, conforme informação constante no [Manual de Embalagens*](#).

3.4 - Materiais danificados em transporte serão submetidos à análise conjunta entre as Partes, para definição de responsabilidades e ressarcimento de custos.

3.5 - Quando de entrega de produtos químicos, o Fornecedor se responsabiliza antecipadamente à entrega, a encaminhar a ficha técnica e de segurança dos materiais, conforme a legislação vigente.

3.6 - Para entrega de materiais perigosos, que põe em risco a saúde e/ou segurança ocupacional, além de fatores ambientais, é de responsabilidade do Fornecedor enviar: (I) notificação por escrito; (II) informações suficientes sobre embalagens e etiquetas, bem como as mesmas devem estar adequadas ao transporte e acondicionamento do produto do Fornecedor; (III) instruções para manipulação especial, medidas de segurança, ambientais, e precauções que possam ser necessárias para o transporte e manuseio dos materiais com segurança, atendendo a legislação pertinente.

3.7 - É de responsabilidade do Fornecedor informar a validade dos seus produtos, não excedendo, na entrega, 1/3 (um terço) do prazo de validade. Caso excedido este prazo, os materiais poderão ser devolvidos parcialmente ou integralmente, com responsabilidade de todos os custos associados serem por conta do Fornecedor.

3.8 - Todas notas fiscais emitidas devem ser verificadas se houve consistência no Portal de Fornecedores. Essa atividade deve ser realizada antes do embarque do material junto a transportadora e tem como objetivo identificar previamente eventuais divergências entre a fatura e o cadastro no sistema operacional Marcopolo.

3.9 - Em caso de inconsistência identificada, é de responsabilidade do Fornecedor contatar a Equipe de Analistas de Suporte de Abastecimento da Marcopolo para ajuste dos parâmetros, e em caso de necessidade, envolvimento do Comprador para aprovação e eventual renegociação do item.

4 – Capacidade

4.1 - O Fornecedor se compromete com a capacidade pré-acordada através de pedido de compra e programação/forecast, se responsabilizando por qualquer desvio.

5 - Alteração na especificação

5.1 - Toda e qualquer alteração na documentação, desenhos, matérias-primas utilizadas, especificações, moldes, equipamentos, processo de fabricação, produto final do Fornecedor, local de produção e embalagem são considerados como "Alterações de Especificação", devendo ser informadas de forma prévia, com tempo hábil para realização dos testes pertinentes e nova homologação de qualidade, podendo ser implementadas somente após aprovação escrita da Marcopolo.

5.2 - O Fornecedor deve poder comprovar, quando solicitado, a origem dos materiais fornecidos, seu percentual de material nacional e importado, e o NCM dos principais componentes/matérias primas (para fins de emissão de certificado de origem, quando solicitado, o Fornecedor deve informar qual o país de aquisição e de procedência deles).

6 - Gestão de Subfornecedores

6.1 - É de responsabilidade do Fornecedor a gestão, aprovação, controle e monitoramento do processo de seu subfornecedor, de modo a submeter a documentação pertinente, caso solicitado. O Fornecedor será responsabilizado por problemas do seu subfornecedor, como se fossem dele.

7 - Auditoria em Fornecedores e Subfornecedores

7.1 - A Marcopolo tem o direito de inspecionar e/ou auditar os Fornecedores e Subfornecedores em qualquer altura do processo. As datas devem ser planejadas em conjunto entre a Marcopolo e o Fornecedor. Fornecedores e Subfornecedores devem permitir acesso a todas as áreas relacionadas com as atividades contratadas.

7.2 - Sempre que se justifique, e/ou não haja possibilidade de auditoria, a Marcopolo poderá solicitar uma "autoavaliação" e o envio dos resultados para análise.

8 - Materiais e/ou serviços não conformes

8.1 - A Marcopolo se reserva o direito de rejeitar, todo material e/ou serviço que não esteja de acordo com requisitos de desempenho, especificações e/ou amostras aprovadas. Quando detectada não conformidade, o Fornecedor será comunicado, devendo realizar ações corretivas e assumir todos os custos envolvidos.

8.2 - No caso de reclamação de qualidade, o Fornecedor deve disponibilizar técnico qualificado e/ou responsável para acompanhamento da ação corretiva definida e resolução da não conformidade, *in loco* na Marcopolo, até a finalização dessas ações.

8.3 - O Fornecedor compromete-se a responder a não conformidade, a contar de sua notificação, em dias corridos, no prazo de: (I) 01 (um) dia para ações de contenção, que interrompem de forma imediata o problema identificado; (II) 10 (dez) dias para implementação das ações corretivas, que impeçam sua reincidência.

8.4 - Caso as ações de contenção e/ou correção não forem eficazes, a Marcopolo reserva-se o direito de suspender pagamentos futuros. Adicionalmente, o Fornecedor deverá: (I) ressarcir pagamentos já efetuados; (II) reembolsar eventuais despesas inerentes ao processo; (III) para serviços indenizar 1/3 (um terço) sobre o valor total contratado; e, para peças há a cobrança do valor da peça devolvida, com o acréscimo de 11% (onze por cento) decorrente das despesas administrativas e de manuseio.

8.5 - O destino a dar aos materiais não conformes deve ser definido pelo Fornecedor, e comunicado à Marcopolo. Se no prazo de 05 (cinco) dias úteis não for comunicada qualquer decisão, a Marcopolo decidirá o destino a dar aos materiais, e debitará todos os custos inerentes ao processo ao Fornecedor.

8.6 - O Fornecedor é responsável pelos custos associados a paradas no processo de fabricação e/ou qualquer transtorno causado na Marcopolo e/ou no seu Cliente, devido a entrega de materiais não conformes.

9 - Garantia

9.1 - O Fornecedor assegura que os materiais/serviços estão em conformidade com os critérios/definições pré-alinhados, livres de defeitos, e que cumprirão com todas as diretrizes existentes e a legislação pertinente. O prazo de garantia deve contar da entrega do produto Marcopolo ao seu Cliente final. Demais informações constantes no [Manual de Fornecedores*](#).

10 - Continuidade de abastecimento

10.1 - O Fornecedor compromete-se a, caso haja descontinuação da produção de algum item e/ou do abastecimento de forma total, notificar a Marcopolo de forma prévia, com tempo hábil para desenvolver nova fonte de abastecimento e/ou avaliar item substituto/intercambiável, assegurando a continuidade do processo.

11 - Peças de reposição

11.1 - O Fornecedor deverá assegurar o fornecimento dos itens equivalentes ou substitutos pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos após final da produção dos produtos Marcopolo nos quais há seu uso.

11.2 - Os Preços para os itens que atualmente são produzidos de forma seriada deverão ter mesmos preços das unidades produtivas da Marcopolo aplicadas às unidades de Pós Vendas Marcopolo. Para itens descontinuados, o preço aplicado deverá ser equiparável ao mercado.

12 - Fusão ou incorporação

12.1 - Na eventualidade do Fornecedor ser adquirido ou fundido com outra empresa, a nova entidade terá de manter as obrigações constantes neste documento assegurando a continuidade das operações da Marcopolo no âmbito legal.

13 - Responsabilidade social e governança

Os Fornecedores e Subfornecedores:

13.1 - Devem ter sistemas e políticas que assegurem condições de higiene, saúde e segurança ocupacional, e compensação dos seus colaboradores, condizente com a legislação aplicável, de forma sustentável e de melhoria contínua.

13.2 - A presente relação comercial não estabelece nenhum vínculo empregatício entre os colaboradores de uma Parte com a outra, sendo de responsabilidade de cada Parte os encargos decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, securitária ou de qualquer outra natureza, de seus colaboradores.

13.3 - Devem cumprir todas as leis, regras, regulamentos, ordens, convenções, mandatos e padrões aplicáveis do país de origem e destino, que se relacionem com a produção e/ou execução de seus serviços.

13.4 - Não poderão utilizar de crianças, trabalho análogo a escravidão, prisioneiros, ou qualquer forma de trabalho forçado, ou involuntário, nem se envolverão na contratação abusiva para o fornecimento de materiais ou serviços, nem se envolverão em práticas de negócios corruptas.

14 - Responsabilidade civil

14.1 - É de responsabilidade do Fornecedor manter em vigor os seguros exigíveis, nomeado por um seguro de responsabilidade civil, necessário para cobrir eventual dano pessoal aos seus Colaboradores e eventuais Subcontratados.

15 - Documentação de Colaborados do Fornecedor nas dependências Marcopolo

15.1 - Quando houver trabalho realizado fisicamente nas dependências da Marcopolo o Fornecedor deve cadastrá-los na Empresa prestadora de serviços para gestão de documentos de terceiros da Marcopolo antes do início das atividades.

16 - Insolvência

16.1 - Em caso de insolvência o Fornecedor deverá retornar todos os equipamentos, moldes, ferramentas, gabaritos, matérias primas, documentos e/ou demais itens de propriedade da Marcopolo de forma imediata, ressarcindo eventual perda, roubo ou dano dos equipamentos não retornados. Caso haja pedidos de compra pendentes devem assegurar seu cumprimento.

17 - Força maior

17.1 - Caso o Fornecedor não consiga cumprir suas obrigações, como resultado de algum evento que esteja fora de seu controle, como: desastres naturais, pandemia, atos de terrorismo, vandalismo, enchentes, greves, incêndio, guerra, sabotagem ou outros, será considerado um período de suspensão temporária, desde que não haja falha ou negligência de sua parte, e quando forneça um aviso por escrito com as razões, período previsto, e plano de ação para minimizar os impactos na Marcopolo. Durante este período o Fornecedor deve manter a Marcopolo informada sobre a situação atualizada, quais as ações em curso, e quais as ações tomadas para mitigar os distúrbios.

18 - Direito e jurisdição aplicáveis

18.1 - Em caso de litígio, e antes de recurso a tribunais, deve ser tentado um entendimento entre as partes através de recurso à arbitragem de uma entidade externa reconhecida para o efeito e aprovada previamente pelas partes.

18.2 - A LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados – lei 13.709/2018) deve ser considerada pelo Fornecedor em todos os trâmites de dados, principalmente ao que se refere a dados pessoais de seus colaboradores, de terceiros, ou informações trocadas com as empresas Marcopolo.

19 – Validação do presente documento

19.1 – Após a emissão da primeira nota fiscal, este documento é dado como aceite e válido, devendo ter seu conteúdo respeitado e cumprido de forma integral. Toda e qualquer restrição deve ser comunicada de forma prévia, e em caso de derroga por parte da Marcopolo, formalizada aceite através de e-mail, mantendo válidas as demais condições do presente documento.

19.2 - Para qualquer faturamento que não respeite a condição supracitada, a Marcopolo exime-se de qualquer responsabilidade junto ao proponente Fornecedor.