

Diretrizes de Fornecedores



GOL

A GOL Linhas Aéreas Inteligentes
é comprometida com a ética
e a legalidade em todas nossas ações.

Por isso, todos os fornecedores
têm como requisito de cadastro
a leitura e a concordância com as nossas
**Diretrizes de Conduta
para Terceiros
na Relação com a GOL,**
bem como devem estar atentos
às nossas Diretrizes de Pagamentos.

Processo de Homologação

Todos os fornecedores somente poderão participar de eventos de negociações com a GOL ou leilões se forem convidados para eventos e forem homologados por meio do cadastro na ferramenta SAP Ariba.

Os passos abaixo representam o procedimento que uma empresa deverá realizar para obter a Homologação.

Todas as cotações são feitas exclusivamente no SAP Ariba, ferramenta oficial de Compras da GOL Linhas Aéreas.

- 1• Deve-se acessar o link register e fazer o cadastro na plataforma SAP Ariba, gratuitamente, caso ainda não possua.**
- 2• Preencher o Pré-Cadastro para Homologação GOL.**
- 3• Aceitar a Conduta do Fornecedor GOL.**
- 4• Responder ao Questionário de Homologação GOL.**

No caso de passar a integrar o registro de fornecedores, o processo de avaliação é realizado periodicamente, com caráter semestral, mediante a atualização do questionário pelo fornecedor.

Por esse motivo, incentivamos que você atualize seus dados sempre que houver alguma alteração, tais como números de telefone e fax, endereço de e-mail, pessoa de contato, indicação de linha de fornecimento, etc.

Estar na base de fornecedores de uma empresa não resulta em uma contratação automática.

Mas estar cadastrado na plataforma de Compras SAP Ariba e Serasa Fornecedor aumenta as chances de participar de negociações com a GOL.


Documentação necessária para o cadastro

Comprovante de dados bancários da conta-corrente jurídica com CNPJ ou Razão Social e logo do banco.

Certificado de qualidade e questionário de autoavaliação, que será enviado pelo comprador, nos casos de fornecimento de materiais ou serviços aeronáuticos.

Nos casos de fornecimento dos serviços abaixo, o Formulário de *Due Dilligence* Anticorrupção:

- Consultorias ou assessorias de qualquer natureza;
- Escritórios de advocacia;
- Agências de publicidade, marketing ou de produção de evento;
- Despachantes, incluindo aduaneiros;
- Entidades que tenham PEPs em sua diretoria ou como principais acionistas;
- Patrocínios e Doações.



Nos casos de fornecimento de produtos químicos para o Brasil, a Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico (FISPQ), que é exigida pelo Ministério do Trabalho (MTE)¹ conforme Decreto 2657 de 1998², que promulga a convenção 170 da OIT, relativa à Segurança na utilização de produtos químicos no trabalho e pela Norma Regulamentadora 26³ do MTE e deve seguir as orientações da ABNT NBR 14.725⁴.

A FISPQ deve ser disponibilizada com texto em português (Brasil), de forma legível, em linguagem compreensível, de maneira clara e concisa, sendo que a versão em inglês recebe a denominação de Material Safety Data Sheet – MSDS.

1 - BRASIL. MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO (MTE). Portaria SIT nº 229, de 24 de maio de 2011.

2 - BRASIL. Decreto nº 2.657 de 3 de julho de 1998. Promulga a Convenção nº 170 da OIT, relativa à Segurança na Utilização de Produtos Químicos no Trabalho, assinada em Genebra, em 25 de junho de 1990. Brasília: 1998.
Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d2657.htm

3 - NR 26 – Sinalização de Segurança. Brasília: 2011 / Portaria MTE nº 704, de 28 de maio de 2015.
Disponível em: <http://trabalho.gov.br/images/Documentos/SST/NR/NR26.pdf>

4 - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). NBR 14.725: Produtos químicos - Informações sobre segurança, saúde e meio ambiente. Parte 1: Terminologia. Rio de Janeiro, 2010
Parte 2: Sistema de classificação de perigo. Rio de Janeiro, 2019.
Parte 3: Rotulagem. Rio de Janeiro, 2017.
Parte 4: Ficha de informações de segurança de produtos químicos (FISPQ). Rio de Janeiro, 2014.

A GOL seleciona e contrata seus fornecedores com base em critérios técnicos, levando em consideração o comprometimento com condutas éticas e a boa reputação no mercado. Dessa maneira, nos reservamos o direito de selecionar nossos fornecedores considerando seu histórico de relacionamento com a GOL, melhores ofertas quanto ao custo, ao prazo e à qualidade.

Durante o processo de cotação e seleção de fornecedores, a GOL somente recebe as propostas pela ferramenta de compras SAP Ariba e não tolera qualquer tentativa de contorno dos seus processos estabelecidos, como, por exemplo, por meio de lances não solicitados diretamente aos seus Colaboradores.

A GOL leva em consideração a Segurança na escolha do fornecedor por ser nosso Valor número 1, portanto, nos reservamos o direito de não selecionar fornecedores que estejam em situação crítica de inadimplência no mercado, conforme indicação da agência de risco, Serasa Experian. Por esse motivo, todos os fornecedores nacionais que se enquadrarem nos critérios a seguir precisam estar cadastrados no Serasa Experian:

- Prestadores de serviços com Colaboradores atuando nas instalações da GOL;
- Fornecedores com contratos acima de 24 meses e com valores acima de R\$ 100 mil por ano;
- Fornecedores com pedidos acima de R\$ 200 mil;
- Fornecedores que solicitarem a antecipação de recebíveis pelo Portal Antecipa;
- Fornecedores que fazem parte de projetos que têm impacto direto na operação GOL.

Documentação de Compra

Os fornecedores da GOL devem assegurar previamente que possuem um pedido de compras e a documentação necessária para fornecer qualquer tipo de serviço ou produto à GOL, de forma a cumprir com o acordo dos termos da contratação.

Os fornecedores devem também assegurar que obtiveram uma ordem de compra ou contrato, previamente ao fornecimento de um produto ou serviço.

Adicionalmente, quaisquer alterações dos termos acordados deverão ser refletidas por escrito nas ordens de compra, contratos ou qualquer outro documento que solicite um produto ou serviço do fornecedor.

Diretrizes de Pagamento

O sistema de pagamentos da GOL Linhas Aéreas Inteligentes não prevê pagamentos por meio de boletos bancários.

Os pagamentos são efetuados apenas por meio de crédito em conta-corrente correspondente ao CNPJ da empresa fornecedora.

Para tanto, é imprescindível o preenchimento do questionário de cadastro do fornecedor, os dados necessários para os pagamentos por meio de crédito em conta-corrente bancária devem ser informados, única e exclusivamente, por meio do questionário de cadastro na ferramenta de compras SAP Ariba.

Recebimento de Notas Fiscais de Serviços

Somente serão aceitas Notas Fiscais de Serviços com emissão e envio entre os dias **01 (um) e 20 (vinte) de cada mês**, para os devidos recolhimentos dos tributos retidos dentro do prazo legal.

As notas de aquisições de serviços devem ser enviadas para a Central de Notas no e-mail **centraldenotas@voegol.com.br**

As notas de aquisições de materiais devem ser enviadas no momento da entrega do material.

A Nota Fiscal não deve mencionar o período de prestação dos serviços e seu mês de competência, anterior à data de emissão da nota fiscal.

Exemplo:

período de prestação de 10.11.2018 a 09.12.2018
ou prestação de serviços relativa ao mês xx/xx.

A Nota Fiscal deve conter obrigatoriamente:

o número do pedido de compra (PO)

e número da linha da descrição do pedido.

Exemplo:

Serviços de consultoria pedido número 6300012345
(linha 10).

**Destacar o INSS e a redução da base de cálculo
no campo específico da Nota Fiscal.**

Quando não houver campo específico, destacar em
informações adicionais ou observações, conforme
determinação dos artigos 126 a 128
da IN RFB nº 971/2009.

**Destacar as retenções federais (PIS, COFINS,
CSLL, IR) no campo específico da Nota Fiscal.**

Quando não houver campo específico, destacar em
informações adicionais ou observações. O valor da
retenção deve ser informado no documento fiscal
(artigo 1º, § 10, da IN SRF nº 459/2004).

O prestador do serviço deverá informar no documento
fiscal os valores a serem retidos pela fonte pagadora,
inclusive as condições de isenção, não incidência,
alíquota zero ou medida judicial, com o respectivo

enquadramento legal para não sofrer a retenção de todos os tributos conforme a natureza do serviço (artigo 2º, §§ 1º a 3º, da IN SRF nº 459/2004).

Caso o fornecedor tenha adesão a alguma lei, liminar ou Regime Especial, que tenha redução de um tributo retido, o mesmo deve especificar no corpo da Nota Fiscal.

Preencher a informação do Domicílio Fiscal (município da prestação dos serviços) no campo específico da Nota Fiscal. Quando não houver campo específico, destacar em informações adicionais ou observações.

Caso o serviço seja prestado fora do município de origem, e o município destinatário exija o cadastro (CENE, CPOM, CEPOM, DANFOM, DANFS-e, DSR, RANFS entre outros), mencionar em informações adicionais ou observações que está devidamente cadastrado, caso contrário será retido o ISS de acordo com a alíquota do serviço para o município de destino.

Observações

As Notas Fiscais físicas, caso emitidas, devem ser enviadas para os seguintes endereços de acordo com sua classificação:

Notas Fiscais de Serviços:

GOL Linhas Aéreas Inteligentes S/A Expedição CGH
– Central de Notas Praça Lineu Gomes, S/Nº Portaria 3
– Aeroporto - CEP:04626-900, São Paulo/SP

Notas Fiscais Produtos e Mercadorias:

Enviar para endereço do requisitante.

Os fornecedores não devem utilizar o e-mail **fornecedoresgol@voegol.com.br** para envio de Nota Fiscal.

Os fornecedores poderão ser solicitados a enviar o Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica, DANFE (espelho da NF-e).

