

Informações complementares sobre Termos e Condições de compra da Accenture na Date and Time.

Condições Gerais de Compra:

1. Quaisquer esclarecimentos relativos a este pedido deverão ser exclusivamente obtidos junto à divisão de compras da compradora em São Paulo através do telefone (11) 5188-3155 ou Brazil.procurement@accenture.com;
2. A vendedora compromete-se a efetuar as entregas dentro dos horários estabelecidos pela compradora, ou seja, das 8:30 às 12:30 e das 14:00 às 18:00 horas;
3. A vendedora garante à compradora, que a mercadoria encomendada neste pedido será entregue no prazo e em perfeitas condições de uso, sem quaisquer vícios ou defeitos;
4. A vendedora garante à compradora que o serviço descrito na proposta ou contrato será executado dentro do prazo e em sua integralidade;
5. Os documentos fiscais deverão ser emitidos com absoluta clareza, e com observância rigorosa das disposições legais e fiscais. O emitente do documento fiscal deverá ser aquele constante do campo 'fornecedor' deste pedido. Não processaremos documentos fiscais emitidos por terceiros.
6. Os documentos fiscais deverão corresponder à Ordem de Compra em suas descrições, itens e valores. No caso de contratos deverá ser emitido um documento fiscal referente aos serviços prestados no período de competência, tomando como base os valores acordados previamente. O fornecedor é responsável por acompanhar o saldo da Ordem de Compra e deverá comunicar o (contratante/requisitante/seu contato no projeto) caso o saldo não seja suficiente para o pagamento.
7. O termo de pagamento da Accenture é de 45 (quarenta e cinco) dias corridos da data de emissão da Nota Fiscal. Assegure que este prazo de pagamento conste de sua fatura a menos que prazos alternativos foram oficialmente acordados junto ao Departamento de Compras da Accenture;
8. A vendedora deverá indicar sempre o número completo da Ordem de Compra no documento fiscal. Este número se encontra em destaque na primeira linha da mesma. Para contratos, o número em referência deverá ser mantido durante o período de vigência dos mesmos.
9. A vendedora deverá enviar os documentos fiscais ao setor de Contas a Pagar da compradora, sito à Rua Alexandre Dumas, 2051 - Chácara Santo Antônio - São Paulo - SP - 04717-004. Os documentos deverão ser entregues no máximo até do dia 20 de cada mês. A Accenture não fornece protocolo de entrega de notas fiscais de serviços, para o rastreamento e garantia de entrega do seu documento fiscal, recomendamos o envio do mesmo através de correio expresso ou carta registrada, sendo um documento por envelope aos cuidados do Contas a Pagar.

O atraso na entrega dos documentos, ou o envio incorreto dos mesmos, prorrogará automaticamente o vencimento no mesmo número de dias do atraso, sem a incidência de quaisquer juros ou multa. Os documentos recebidos após o dia 20 serão considerados entregues no primeiro dia útil do mês subsequente a entrega.

Em caso de nota fiscal eletrônica, enviar ao e.mail nfecontasapagar@accenture.com. Para fornecedores que se enquadram no processo de Nota Fiscal eletrônica - NFe do município, solicitamos não enviar a requisição Provisória de Serviço - RPS, os pagamentos serão efetuados somente mediante a apresentação da nota fiscal eletrônica de serviços. Para fornecedores que se enquadram no processo de Nota Fiscal eletrônica - NFe do Estado, o arquivo XML deverá ser encaminhado para

nfecontasapagar@accenture.com, sendo que no título do e.mail deverá constar apenas o número do DANFE, e o nome do arquivo XML deverá ser o número do DANFE.

10. Se a empresa fornecedora de serviços se enquadrar no simples, deverá entregar uma declaração comprovando que não deve sofrer a retenção de IR. Esta declaração deverá ser entregue junto com a Nota Fiscal.

11. Os pagamentos a fornecedores serão processados mediante a apresentação de documentação original, e serão feitos exclusivamente através de depósito em conta corrente bancária do beneficiário pessoa física ou pessoa jurídica emissor do documento fiscal. Em nenhuma hipótese serão processados créditos em nome de terceiros.

12. Os documentos fiscais deverão ser emitidos contra a empresa constante do campo 'Entregar

a' deste pedido.

13. Accenture está comprometida com a condução de seus negócios livre de atividades ilegais, não éticas ou fraudulentas. Exige-se que fornecedores ajam de maneira consistente com os padrões éticos e profissionais da Accenture, publicados no Código de Ética nos Negócios da Accenture, incluindo o pronto relato de condutas ilegais, fraudulentas ou não éticas. Isto inclui agir de maneira consistente com a posição da Accenture como signatária do Pacto Global das Nações Unidas (UNGC) , respeitando seus 10 princípios. Os padrões do Código de Ética da Accenture também incluem o pronto relato de condutas ilegais, não éticas ou fraudulentas. A Accenture estabeleceu mecanismos de relato e proíbe a retaliação ou outras ações adversas para o relato de tais condutas. Uma cópia do Código de Ética da Accenture pode ser encontrada no Guia do Fornecedor uma cópia do Código de Ética pode ser encontrada no seguinte endereço:

http://www.accenture.com/Global/About_Accenture/Corporate_Governance/CodeProgram.htm

Os Dez Princípios da UNGC podem ser encontrados no seguinte endereço:

<http://www.unglobalcompact.org/AboutTheGC/TheTenPrinciples/index.html>

14. O fornecedor de produtos e serviços da Accenture, como indicado nesta ordem de compra, concorda que este pedido deverá estar de acordo com os Termos e Condições de Compras da Accenture, disponíveis no link http://www.accenture.com/Global/Contact_Us/PurchaseOrders.htm. Entretanto, caso haja um acordo a parte, escrito e assinado entre Accenture e fornecedor, referente ao produto ou serviço citado neste pedido de compra, os termos de tal acordo prevalecerão.

15. Conformidade com as leis. O fornecedor garante estar em conformidade com todas as leis federais, estaduais e locais, regulamentos e padrões aplicáveis, incluindo, mas não limitado a aqueles relativos ao design, manufatura, teste, embalagem, venda e transporte de produtos, e execução de serviço. A empresa e seus funcionários devem sempre cumprir, todas as leis e regulamentos aplicáveis, de qualquer jurisdição, onde a empresa atue, incluindo, mas sem se limitar ao U.S. Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA") (Ato de Práticas de Corrupção Estrangeira aos Estados Unidos), e todas as outras leis anti-corrupção.