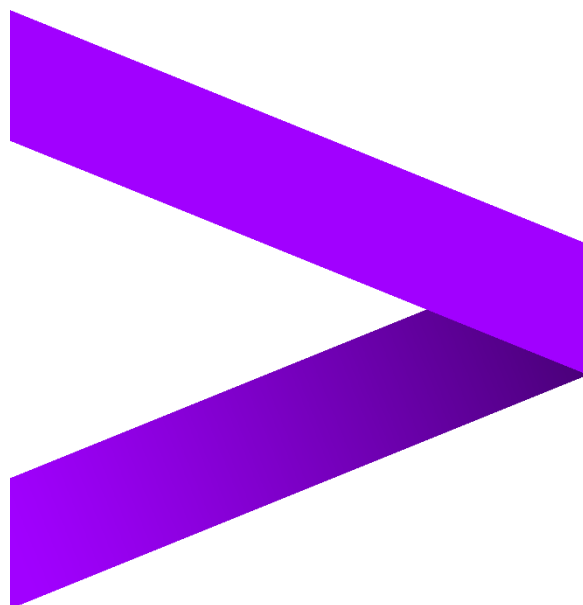




# **GUIA DE FATURAMENTO PARA O FORNECEDOR**

## **— ACCENTURE BRASIL**



# Conteúdos

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| <b>1</b> | <b>Introdução</b> .....   | <b>3</b>  |
| 2        | <i>Estabelecimento e manutenção do seu cadastro como fornecedor da Accenture...</i> | 3         |
| 3        | <i>Termos de pagamento</i> .....  | 3         |
| 4        | <i>Preparação de faturas para Accenture</i> .....                                   | 3         |
| 5        | <i>Envio de faturas à Grupo Accenture</i> .....                                     | 4         |
| 6        | <i>Código de Conduta do Fornecedores da Accenture</i> .....                         | 8         |
| 7        | <i>Mais informações e assistência</i> .....   | 8         |
| 8        | <i>Empresas da Accenture</i> .....  | 9         |
| <b>9</b> | <b>Controle de versão do documento</b> .....  | <b>12</b> |

## 1 Introdução

Prezado fornecedor, obrigado por fornecer bens ou serviços ao **Grupo Accenture**. A Accenture sempre tem por objetivo pagar aos fornecedores dentro do prazo, dentro das condições de pagamento acordadas, e também seguirá os regulamentos do governo local, assim que sejam aplicáveis. Isso só pode ser alcançado com a cooperação de nossos fornecedores - siga as diretrizes descritas neste documento para garantir que possamos atingir esses objetivos.

## 2 Estabelecimento e manutenção do seu cadastro como fornecedor da Accenture

- Caso precise atualizar seu perfil de fornecedor, você deve entrar em nosso Portal de Cadastro de Fornecedores <http://accenturesupplierportal.com.br/> e revisar os dados que deseja atualizar. Certifique-se de que as informações de contato e pagamento que a Accenture possui estão sempre atualizadas. Se seu endereço de correspondência, endereço de e-mail comercial, informações de contato, informações bancárias ou números de telefone forem alterados, avise-nos o mais rápido possível. Além disso, tenha em mente que para a alteração de informações bancárias (e outros dados críticos, como e-mail, telefone) haverá uma verificação cruzada realizada por correio ou telefone.
- Caso necessite de suporte adicional para atualizar seus dados em nosso Portal, você pode entrar em contato conosco através da seguinte caixa [Vendormasters.Brazil@accenture.com](mailto:Vendormasters.Brazil@accenture.com).

## 3 Termos de pagamento

- Os termos de pagamento padrão da Accenture são de **45 dias** desde a data de emissão de uma fatura legal devidamente apresentada e válida (consulte "Envio de faturas à Grupo Accenture", seção 5), a menos que um pagamento alternativo seja feito, os termos foram acordados por escrito com o Accenture Procurement Plus. As datas de vencimento das faturas mencionadas na imagem não serão levadas em consideração durante os pagamentos, no entanto, pagaremos de acordo com as condições de pagamento em seu perfil de fornecedor.

## 4 Preparação de faturas para Accenture

- **Informação requerida**

Inclua todas as informações a seguir na fatura:

➤ **Información de su compañía:**

- Nome completo, endereço, número de CNPJ/CPF e detalhes de contato da sua equipe financeira, para que possamos entrar em contato em caso de dúvida.
- Número da fatura / número de referência, data da fatura, número de identificação fiscal (se for aplicável), valor total a ser pago e descrição detalhada dos bens ou serviços que foram entregues ou fornecidos. Clave del registro federal de contribuyentes de la persona a favor de quien se expida
- Seus dados bancários completos (número da conta, agencia, etc.)
- Se você estiver emitindo uma nota de crédito de uma fatura cancelada, indique a referência da fatura correspondente na qual a nota de crédito está sendo emitida; Também, indique os detalhes da emissão da nota de crédito para que possamos contabilizá-la adequadamente.

➤ **Informações da Accenture:**

- Número de CNPJ da Accenture (Consulte "Empresas da Accenture" seção 7)
- Número da SOW, Número do pedido da Accenture (PO) começa com **60xxxxxxxx ou 76xxxxxxxx** nas faturas (onde os bens e serviços são fornecidos em relação a um pedido). **Nota:** A Accenture não será responsável pelos juros caso o pagamento seja realizado com atraso se um número de pedido foi informado ao fornecedor, mas não estiver incluído na fatura.
- Endereço de email do contato da Accenture que solicitou os bens ou serviços. **Nota:** Este funcionário deverá confirmar o recebimento dos bens ou serviços e verificar a fatura antes que o pagamento seja realizado. Isto é essencial caso uma ordem de compra o SOW não tenha sido fornecida.

## 5 Envio de faturas à Grupo Accenture

Observe que a Accenture só pagará se você tiver um pedido formal da Accenture em uma das seguintes ferramentas:

### 5.1 Ariba BuyNow- Esta ferramenta é aplicável apenas para faturar apenas mercadorias ou documentos não eletrônicos)

- Accenture requiere una ordem de compra (PO) para todas **as** compras. Solicite uma PO antes de proporcionar cualquier serviço para que não tenha nenhum risco de retrazar seus pagamentos ou não cumprir com as políticas da Accenture. Em caso de dúvida, entre em contato com [procurement.support@accenture.com](mailto:procurement.support@accenture.com)
- Se você estiver fornecendo bens e serviços para a Accenture em mais de um pedido de compra(PO), deverá faturar cada pedido por separado. Apenas um pedido de compra pode ser referenciado por fatura.
- Os detalhes da fatura devem corresponder exatamente à descrição indicada no pedido (por exemplo, o endereço de cobrança deve corresponder exatamente ao descrito no pedido). Sempre faça referência ao número da linha do pedido de compra para cada linha da fatura.
- Tenha em conta que **não** será aceito um número de solicitude de compra ("PRXXXXX"), Por favor referencie um número de PO válido (ej "**60xxxxxxxx** o **76xxxxxxxx**").

- O valor/quantidade da fatura **não** deve exceder o valor/quantidade do pedido(PO). Em caso de problemas, entre em contato com o solicitante da Accenture para atualizar o pedido de compra (PO) conforme se já necessário.
- As faturas devem ser entregues no prazo de **5 dias úteis** e a mais tardar até o dia 20 de cada mês. Faturas de meses anteriores serão rejeitadas. O atraso no envio dos documentos, ou o envio incorreto dos mesmos, prorrogará automaticamente o prazo de vencimento pelo mesmo número de dias do atraso, sem incorrer em juros ou multas.
- Toda nota fiscal de serviços com retenção na fonte de ISS e INSS recebidas após o dia 20 de cada mês serão devolvidas para cancelamento e refaturamento. Garanta a emissão e envio até o dia 20 de cada mês.
- As empresas que se enquadrarem no Simples Nacional deverão apresentar, juntamente com o documento fiscal, uma declaração comprovando a não obrigatoriedade da retenção desses tributos, o não entregue dos mesmo implicará na retenção do tributo, liberando a Accenture de devolvê-lo ao fornecedor.
- Empresas com isenção fiscal para o Pis, Cofins e CSLL devem entregar, junto com o documento fiscal, uma declaração comprovando a não obrigatoriedade de retenção desses impostos, a não entrega implicará na retenção dos impostos desobrigando a Accenture da devolução do mesmo ao fornecedor.
- A empresa fornecedora de serviços domiciliada fora da cidade de São Paulo ou Rio de Janeiro, mas que presta serviço para Accenture em um desses municípios deverá manter o seu cadastro atualizado junto a essas prefeituras, a fim de garantir a não retenção de ISS.
- Envie a fatura original para a seguinte caixa de correio: [nfecontasapagar@accenture.com](mailto:nfecontasapagar@accenture.com) .
- Se as faturas não são emitidas ou enviadas dentro do prazo, os pagamentos podem se retrasar. **Em nenhum caso a Accenture será responsável por taxas, custos, despesas ou outros cargos quando as faturas não forem enviadas em tempo e forma.**

## 5.2 T360 – Esta ferramenta só é aplicável para assessoria legal

- Insira o perfil da sua empresa. Se você vai enviar faturas por meio da ferramenta T360, já deve ter sido contatado pela Accenture com respeito ao seu treinamento sobre o assunto. Entre em contato com [T360.administration@accenture.com](mailto:T360.administration@accenture.com) pra obter mais ajuda.
- **Enviar dados de timekeeper.** Para obter instruções detalhadas sobre cómo enviar dados de timekeeper, consulte as guias de ajuda de trabalho 'Member Upload Guide for Data Exchange' e 'How to Enter Accenture Timekeeper Data', na biblioteca de documentos de T360.
- Os detalhes da fatura devem corresponder exatamente à descrição carregada no perfil da fatura T360 (por exemplo, o 'endereço de faturação' deve corresponder exatamente ao descrito em T360). Sempre faça referência ao número do Matter apropriado para cada fatura.
- As faturas devem ser entregues no prazo de **5 dias úteis** e a mais tardar até o dia 20 de cada mês. Faturas de meses anteriores serão rejeitadas. O atraso no envio dos documentos, ou o envio incorreto dos mesmos, prorrogará automaticamente o prazo de vencimento pelo mesmo número de dias do atraso, sem incorrer em juros ou multas.

- Toda nota fiscal de serviços com retenção na fonte de ISS e INSS recebidas após o dia 20 de cada mês serão devolvidas para cancelamento e refaturamento. Garanta a emissão e envio até o dia 20 de cada mês.
- As empresas que se enquadrarem no Simples Nacional deverão apresentar, juntamente com o documento fiscal, uma declaração comprovando a não obrigatoriedade da retenção desses tributos, o não entregue dos mesmo implicará na retenção do tributo, liberando a Accenture de devolvê-lo ao fornecedor.
- Empresas com isenção fiscal para o Pis, Cofins e CSLL devem entregar, junto com o documento fiscal, uma declaração comprovando a não obrigatoriedade de retenção desses impostos, a não entrega implicará na retenção dos impostos desobrigando a Accenture da devolução do mesmo ao fornecedor.
- A empresa fornecedora de serviços domiciliada fora da cidade de São Paulo ou Rio de Janeiro, mas que presta serviço para Accenture em um desses municípios deverá manter o seu cadastro atualizado junto a essas prefeituras, a fim de garantir a não retenção de ISS.
- Por favor, **NÃO** envie as faturas originais para a caixa - [nfecontasapagar@accenture.com](mailto:nfecontasapagar@accenture.com) - nem para a pessoa que solicitou os bens ou serviços. Se o seu solicitante precisar de uma copia, ele pode visualizá-la no sistema.
- Se as faturas não forem emitidas ou enviadas dentro do prazo, os pagamentos podem se atrasar. **Em nenhum caso a Accenture será responsável por taxas, custos, despesas ou outros cargos quando as faturas não forem enviadas em tempo e forma.**

**5.3 IQN** – Esta ferramenta é aplicável apenas para agências de recrutamento que fornecem Time & Material Services.

- Você deve aprovar a WO no sistema. Se você estiver enviando faturas por meio da ferramenta IQN, já deve ter sido contatado pela Accenture a respeito ao seu treinamento sobre o assunto. Entre em contato com [cxhelpdesk@accenture.com](mailto:cxhelpdesk@accenture.com) para obter mais ajuda.
- Gere sua nota fiscal de acordo com o relatório da fatura (Invoice Report) gerado no sistema.
- Os detalhes da fatura devem corresponder exatamente à descrição indicada no relatório da fatura (Invoice Report) (por exemplo, o endereço de faturação deve corresponder exatamente ao descrito no relatório de fatura).
- As faturas devem ser entregues no prazo de **5 dias úteis** e a mais tardar até o dia 20 de cada mês. Faturas de meses anteriores serão rejeitadas. O atraso no envio dos documentos, ou o envio incorreto dos mesmos, prorrogará automaticamente o prazo de vencimento pelo mesmo número de dias do atraso, sem incorrer em juros ou multas.
- Toda nota fiscal de serviços com retenção na fonte de ISS e INSS recebidas após o dia 20 de cada mês serão devolvidas para cancelamento e refaturamento. Garanta a emissão e envio até o dia 20 de cada mês.
- As empresas que se enquadrarem no Simples Nacional deverão apresentar, juntamente com o documento fiscal, uma declaração comprovando a não obrigatoriedade da retenção desses tributos, o não entregue dos mesmo implicará na retenção do tributo, liberando a Accenture de devolvê-lo ao fornecedor.
- Empresas com isenção fiscal para o Pis, Cofins e CSLL devem entregar, junto com o documento fiscal, uma declaração comprovando a não obrigatoriedade de

retenção desses impostos, a não entrega implicará na retenção dos impostos desobrigando a Accenture da devolução do mesmo ao fornecedor.

- A empresa fornecedora de serviços domiciliada fora da cidade de São Paulo ou Rio de Janeiro, mas que presta serviço para Accenture em um desses municípios deverá manter o seu cadastro atualizado junto a essas prefeituras, a fim de garantir a não retenção de ISS.
- Envie a fatura original para a seguinte caixa de correio: [nfecontasapagar@accenture.com](mailto:nfecontasapagar@accenture.com).
- Se as faturas não forem emitidas ou enviadas dentro do prazo, os pagamentos podem se atrasar. **Em nenhum caso a Accenture será responsável por taxas, custos, despesas ou outros cargos quando as faturas não forem enviadas em tempo e forma.**

#### **5.4 Fieldglass** – Esta ferramenta destina-se a ser utilizada para a faturação eletrônica de bens e serviços e todos os demais pedidos não contemplados nas ferramentas acima referidas.

- Você receberá a solicitação de convite para a ferramenta por correio. Assim que o convite for aceito, você poderá faturar através dele.
- Para enviar suas faturas, você deve primeiro aceitar a Declaração de Trabalho (SOW) no sistema acessando <http://sow.accenture.com/>
- Uma vez que sua Declaração esteja totalmente aprovada, você deve seguir as etapas do Job Aids de faturamento. O primeiro passo é inserir a SOW do contrato, ir até a aba “Características” e selecionar a linha (Milestone) que deseja faturar e fazer a solicitação de cobrança. Assim que a solicitação for enviada, seu Comprador Responsável na Accenture receberá o pedido e o aprovará, se acordado. Assim que receber a aprovação do milestone, você deve gerar sua fatura seguindo os critérios de cobrança brasileiros e anexar o PDF ao milestone.
- Os detalhes da fatura devem corresponder exatamente à descrição indicada no Marco (por exemplo, o endereço de cobrança deve corresponder exatamente ao descrito na SOW). Sempre faça referência ao número SOW listado para cada fatura que funciona como seu Pedido de Compra nesta ferramenta.
- As faturas devem ser entregues no prazo de **5 dias úteis** e a mais tardar até o dia 20 de cada mês. Faturas de meses anteriores serão rejeitadas. O atraso no envio dos documentos, ou o envio incorreto dos mesmos, prorrogará automaticamente o prazo de vencimento pelo mesmo número de dias do atraso, sem incorrer em juros ou multas.
- Toda nota fiscal de serviços com retenção na fonte de ISS e INSS recebidas após o dia 20 de cada mês serão devolvidas para cancelamento e refaturamento. Garanta a emissão e envio até o dia 20 de cada mês.
- As empresas que se enquadrarem no Simplex Nacional deverão apresentar, juntamente com o documento fiscal, uma declaração comprovando a não obrigatoriedade da retenção desses tributos, o não entregue dos mesmo implicará na retenção do tributo, liberando a Accenture de devolvê-lo ao fornecedor.
- Empresas com isenção fiscal para o *Pis, Cofins* e *CSLL* devem entregar, junto com o documento fiscal, uma declaração comprovando a não obrigatoriedade de retenção desses impostos, a não entrega implicará na retenção dos impostos desobrigando a Accenture da devolução do mesmo ao fornecedor.
- A empresa fornecedora de serviços domiciliada fora da cidade de São Paulo ou Rio de Janeiro, mas que presta serviço para Accenture em um desses municípios

deverá manter o seu cadastro atualizado junto a essas prefeituras, a fim de garantir a não retenção de ISS.

- Você pode encontrar todo o material de suporte do fornecedor na biblioteca de referência na [SAP Fieldglass Reference Library](#).
- Para obter ajuda para enviar suas faturas, entre em contato com [Vendormasters.Brazil@accenture.com](mailto:Vendormasters.Brazil@accenture.com) ou [BA.RTP.FG.Payables@accenture.com](mailto:BA.RTP.FG.Payables@accenture.com).
- Se as faturas não forem emitidas ou enviadas dentro do prazo, os pagamentos podem se atrasar. **Em nenhum caso a Accenture será responsável por taxas, custos, despesas ou outros cargos quando as faturas não forem enviadas em tempo e forma.**

#### **5.5 SAP RE-FX** - Esta ferramenta é aplicável apenas para a administração de bens imóveis.

- Os locadores devem seguir as diretrizes fornecidas pela Local Workplace Team. Cada novo locador deve receber instruções do Local Workplace na assinatura do contrato de aluguel ou próximo a ela.

## **6 Código de Conduta do Fornecedores da Accenture**

- *A Accenture compromete-se a manter os seus negócios livres de atividades ilícitas, antiéticas ou fraudulentas. Espera-se que os fornecedores actuem em conformidade com os padrões éticos e profissionais da Accenture estabelecidos no Código de Ética Empresarial da Accenture que inclui a denúncia de conductas ilegais, fraudulentas ou antiéticas. A Accenture tem estabelecido mecanismos de denúncia e não permite a retaliação ou outros mecanismos adversos. Pode encontrar uma cópia do Código de Ética Empresarial da Accenture no seguinte endereço: [www.accenture.com/codeofbusinessethics](http://www.accenture.com/codeofbusinessethics).*

## **7 Mais informações e assistência**

- Você pode obter o status de suas faturas e pagamentos a qualquer momento por meio do My Supplier Portal (MSP) (link: <https://eme.mysupplierportal.com/ACC/Pages/UI/Login.aspx> ). Essa ferramenta está disponível para os fornecedores 24 horas por dia, 7 dias por semana.
- A primeira etapa é configurar uma conta. Se você ainda não se registrou no MSP, faça isso hoje mesmo! Clique em "criar nova conta" e siga o processo de registro.
- Depois de se registrar, você também terá acesso a um agente virtual desenhado para ajudá-lo com suas dúvidas e, se ainda precisa de ajudar, poderá conectá-lo ao bate-papo "ao vivo" com um agente do Helpdesk da Accenture.
- Observe que as caixas de correio mencionadas na seção 2.5 destinam-se apenas ao envio de faturas. Todas as outras dúvidas, preocupações ou declarações devem ser encaminhadas por meio de nossa equipe de suporte ao cliente no [contas.a.pagar.br@accenture.com](mailto:contas.a.pagar.br@accenture.com).



## 8 Empresas da Accenture

- **ACCENTURE DO BRASIL LTDA (1500)**

| CNPJ                | Endereço  | Cidade                            | Estado             |
|---------------------|---|-----------------------------------|--------------------|
| 96.534.094/0001-58  | Rua Alexandre Dumas, nº 2051  | São Paulo                         | São Paulo          |
| 96.534.094/0002-39  | Av. Republica do Chile,nº 500 - 18,17 Pavimento loja C terreo   | Rio de Janeiro                    | Rio de Janeiro     |
| 96.534.094/0005-81  | Rua José Alexandre Buaiz , 300 - 20.andar salas 2001 à 2004, 2014 á 2017, 2021,2023 e 2023B   | Vitoria - Bairro - Enseada do Sua | Espirito Santo     |
| 96.534.094/0006-62  | Rua Marechal Deodoro, nº 558 - Ed. Oscar Santos   | Curitiba                          | Parana             |
| 96.534.094/0007-43  | RUA BONNARD, (GREEN VALLEY I), 980 BLOCO 10 NIVEIS 4-5 E 6 BLOCO 11 NIVEIS 5-6 E 7 BLOCO 12 NIVEL 6 BLOCO 13 NIVEL 6 E BLOCO 15 NIVEL 6 | Barueri                           | São Paulo          |
| 96.534.094/0010-49  | AV DOS ANDRADAS, 3000 Complemento ANDAR 7 SALA 71 SALA 72 SALA 73 SALA 74 Bairro Santa Efigênia.  | Belo Horizonte                    | Minas Gerais       |
| 96.534.094/0009-05  | R URUGUAI, 335 Complemento ANDAR 17 SALA 177 - Centro Historico   | Porto Alegre                      | Rio Grande do Sul  |
| 96.534.094/0008-24  | Q SCS QUADRA 9 ,BLOCO C TORRE C SALAS 1001 A 1003,ASA SUL   | Brasilia                          | Distrito Federal   |
| 96.534.094/0019-87* | R: Doutor Francisco Portela, 451 sobrado. Bairro Centro   | Macaé                             | Rio de Janeiro     |
| 96.534.094/0015-53  | Av.do Contorno, 3455 Galpão 8, sala 35 Bairro Paulo Camilo  | Betim                             | Minas Gerais       |
| 96.534.094/0024-44  | R: Brasílio Machado,355, 2 andar Bairro Centro  | São Bernardo do Campo             | São Paulo          |
| 96.534.094/0027-97  | R. Cais do Apolo ,222 10ºandar sala A Edif. Vasco Rodrigues - Recife Antigo   | Recife                            | Pernambuco         |
| 96.534.094/0028-78  | AV SENADOR ARGEMIRO DE FIGUEIREDO,1901 BLO7 SUB 02 - BAIRRO ITARARE   | CAMPINA GRANDE                    | Paraiba            |
| 96.534.094/0031-73  | AV CONDE DA BOA VISTA, 8 ANDAR 9 ANDAR  | RECIFE                            | Pernambuco         |
| 96.534.094/0030-92  | Rua Senador Milton Campos, 145 - 3o. andar - Vila da Serra  | Nova Lima                         | Minas Gerais       |
| 96.534.094/0037-69  | Av. Das Nações Unidas, 11541 Andar 3 Conj 32, Brooklin Paulista - São Paulo-SP  | São Paulo                         | São Paulo          |
| 96.534.094/0040-64  | AV TANCREDO NEVES, 620 TORRE EMPRESARIAL SALA 3305 - BAIRRO CAMINHO DAS ARVORES   | Salvador                          | Bahía              |
| 96.534.094/0039-20  | Avenida Alfredo Lisboa s/n - Armazen 9  | Recife                            | Pernambuco         |
| 96.534.094/0042-26  | Avenida Alfredo Lisboa, S/N - armazen 12 - 1 Pav sala 101 e 102 - bairro Recife   | Recife                            | Pernambuco         |
| 96.534.094/0041-45  | Avenida Alfredo Lisboa, S/N - Armazen 13 - 1 Pav sala 101 e 102 - bairro Recife   | Recife                            | Pernambuco         |
| 96.534.094/0005-81  | AV FERNANDO FERRARI,1000  | SAO MATEUS                        | Espírito Santo     |
| 96.534.094/0043-07  | Rua Dom Aquino, n. 1354 - Sala 101  | Campo Grande                      | Mato Grosso do Sul |
| 96.534.094/0044-98  | Rua Gomes de Carvalho,1510 – Conjunto 22 - Vila Olímpia, São Paulo SP   | São Paulo                         | São Paulo          |
| 96.534.094/0045-79  | Rua Senador José Henrique, 199;1.andar salas 101 a 110;2.andar salas 201 a 210;3.andar salas 301 a 310;Bairro Ilha do Leite - Recife PE | Recife-PE                         | Pernambuco         |
| 96.534.094/0047-30  | R. Araçai, 65 - Jardim do Estádio – Santo André - Salão 03  | Santo André                       | São Paulo          |

|                    |  |                |                 |
|--------------------|--|----------------|-----------------|
| 96.534.094/0048-11 | AV JOSE CABALLERO,171 3 ANDAR BAIRRO VILA BASTOS MUNICIPIO SANTO ANTER | Santo André    | São Paulo       |
| 96.534.094/0051-17 | AVENIDA ENGENHEIRO LUIZ CARLOS BERRINI                                 | São Paulo      | São Paulo       |
| 96.534.094/0022-82 | AV PRESIDENTE WILSON, 231-SAL 2903.                                    | Rio de Janeiro | Rio de Janeiro  |
| 96.534.094/0050-36 | Rua C, n. 392 – Quadra 36 Lote 014                                     | Parauapebas    | Pará            |
| 96.534.094/0055-40 | R CAROLINA SUCUPIRA, 1368, SALA 02 2 PAV                               | Aldeota        | Fortaleza Ceará |

- AVANADE DO BRASIL LTDA (1507)**

| CNPJ               | Endereço  | Cidade         | Estado       |
|--------------------|---|----------------|--------------|
| 04.049.976/0005-33 | Rua Senador Milton Campos,145 4 andar , Bairro Vila da Serra  | Nova Lima      | Minas Gerais |
| 04.049.976/0001-00 | Rua Bonnard, 980 bl 10 nivel 6                                | Barueri        | São Paulo    |
| 04.049.976/0002-90 | Rua Alexandre Dumas, nº 2051 - Terreo Ala B, sala 01          | SÃO PAULO      | São Paulo    |
| 04.049.976/0004-52 | Rua Cais do Apolo, 222 - 10.andar pte. - Bairro Recife Antigo | Recife         | PE           |
| 04.049.976/0003-71 | Avenida República do Chile, 500, 18 Andar Parte Bairro Centro | Rio de Janeiro | RJ           |

- VIVERE BRASIL SERVIÇOS E SOLUÇÕES S.A (1510)**

| CNPJ               | Endereço                                  | Cidade    | Estado    |
|--------------------|---|-----------|-----------|
| 09.392.068/0001-38 | R ALEXANDRE DUMAS 2051 2 ANDAR ALA A      | SÃO PAULO | SÃO PAULO |
| 09.392.068/0004-80 | RUA BONNARD,980 BL.13 - 1 andar - parte   | BARUERI   | SÃO PAULO |
| 09.392.068/0001-38 | RUA ALEXANDRE DUMAS, 2051 - 2.ANDAR ALA A | SAO PAULO | SÃO PAULO |

- GAPSO SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA (1513)**

| CNPJ               | Endereço   | Cidade         | Estado         |
|--------------------|--|----------------|----------------|
| 05.583.021/0001-09 | Av. Republica do Chile,500 Andar 17 parte                      | Rio de Janeiro | Rio de Janeiro |
| 05.583.021/0002-81 | AV DOS ANDRADAS, 3000- 8 andar Sala 81 Bairro - Santa Efigenia | Belo Horizonte | MINAS GERAIS   |
| 05.583.021/0004-43 | R. SENADOR MILTON CAMPOS,145 ANDAR 2 SALA GRANADA              | NOVA LIMA      | MINAS GERAIS   |

- ACCENTURE SONG COMUNICACAO LTDA (1514)**

| CNPJ               | Endereço  | Cidade         | Estado         |
|--------------------|---|----------------|----------------|
| 11.174.561/0001-23 | Rua Gomes de carvalho, 1510   | São Paulo      | São Paulo      |
| 11.174.561/0004-76 | AV MOFARREJ,1188 - Bairro: VILA LEOPOLDINA                                      | São Paulo      | São Paulo      |
| 11.174.561/0005-57 | Avenida Pastor Martin Luther King Jr., n. 126, Bloco 10, Ala B403, Del Castilho | Rio de Janeiro | Rio de Janeiro |

- ACCENTURE SONG PRODUTORA BRASIL LTDA (1517)**

| CNPJ               | Endereço                                  | Cidade    | Estado    |
|--------------------|---|-----------|-----------|
| 08.948.263/0001-39 | AV MOFARREJ ,1188- Bairro VILA LEOPOLDINA | SAO PAULO | SAO PAULO |

- **ACCENTURE HEALTH (1532)**

| CNPJ               | Endereço  | Cidade         | Estado       |
|--------------------|---|----------------|--------------|
| 52.381.255/0001-45 | R DOS OTONI 742, SANTA EFIGENIA                     | Belo Horizonte | Minas Gerais |
| 52.381.255/0002-26 | R SENADOR MILTON CAMPOS 145, andar 3, VILA DA SERRA | Nova Lima      | Minas Gerais |

## 9 Controle de versão do documento

**Proprietário:** Líder de LATAM P+  
**Revisor:** Líder de contas a pagar da Accenture e Líder LATAM P+  
**Frequência de revisão:** Bi-anualmente

| <b>Versão #</b> | <b>Data</b> | <b>Razão para mudança</b>   |
|-----------------|-------------|---|
| v1.0            | 02/02/2021  | Transfer of supplier guide to new global template. Update to 'submitting invoices to Accenture' section and Accenture Group Branches.                 |
| v2.0            | 10/05/2022  | Accenture Supplier Standards of Conduct moved to section 6  |
| v3.0            | 08/11/2022  | Guidelines have been updated for further context. Amendment to Legal address & Amendment to section 5.4 (Fieldglass tool paragraph has been updated). |
| v4.0            | 09/10/2023  | Addition to section 8 & Addition to section 2.7 & Addition to section 5.5 & Minor cosmetic amendments   |
| v5.0            | 12/03/2024  | Amendment to section 7  |
| v5.1            | 22/04/2024  | Additions to section 8  |
| v5.2            | 22/05/2024  | Amendment to section 2 & Amendment to section 5.4   |

