

Código de Relacionamento para Fornecedores de Bens e Serviços

2022





SUMÁRIO

1. Apresentação	03
2. Missão, Visão e Valores & Política da Qualidade	04
3. Objetivos & Princípios Éticos	05
4. Regras de Conduta	06
5. Critérios para contratação do trabalho	10
6. Pedido de compras para fornecedores	12
7. Agendamento das Entregas	13
8. Recebimento de papel & demais materiais fornecidos	15
9. Regras de acondicionamento de produtos	16
10. Regras de Acesso e Circulação	17
11. Inspeção Serviço Terceiros	18
12. Verificação no recebimento	19
13. Controle na saída	19
14. Violações aos Princípios e Normas de Conduta	20

APRESENTAÇÃO

Buscando esclarecer e firmar uma parceria entre nossos fornecedores, a Ipsis Gráfica e Editora S. A. elaborou este Código de Relacionamento visando definir critérios para a aquisição de bens e a contratação de serviços com base em valores sólidos de respeito ao interesse público, à sociedade e aos seus fornecedores.

A Ipsis acredita que a qualidade de vida das futuras gerações depende de ações hoje que busquem equilibrar a conservação do meio ambiente, o bem-estar e a segurança no trabalho.

Por meio do Código de Relacionamento para Fornecedores de Bens e Serviços, a Ipsis assume o compromisso de realizar contratos de bens e serviços com base na ética e na transparência, valorizando os fornecedores que se comprometam a atender normas de qualidade, saúde e segurança e bem-estar social.



MISSÃO

Transformar ideias em imagens que saltem aos olhos

VISÃO

Ser uma empresa de classe mundial no segmento de impressão editorial e de arte, transformando o mercado gráfico por meio de inovações tecnológicas.

VALORES

- Transparência;
- Respeito;
- Ética;
- Excelência;
- Foco no Resultado

Política da Qualidade

Buscar a satisfação das partes interessadas:

- Encantando o Cliente por meio da superação de suas expectativas
- Cumprindo os requisitos aplicáveis
- Fazendo certo pela primeira vez
- Melhorando continuamente os processos
- Promovendo relacionamentos com excelência
- Investindo em tecnologias inovadoras
- Desenvolvendo e cuidando de pessoas
- Respeitando o Meio Ambiente

3. OBJETIVOS

O objetivo do Código de Relacionamento para Fornecedores de Bens e Serviços é estabelecer critérios para uma conduta ética nas relações comerciais entre a Ipsis e seus fornecedores de bens e prestadores de serviços, e preservar sua integridade, demonstrando sua preocupação com o meio ambiente e segurança, por meio de procedimentos previstos neste Código.

3.1 PRINCÍPIOS ÉTICOS

3.1.1 Trabalhamos conforme a lei determina - Cumprir a lei e os regulamentos que mantenha o devido alinhamento com a legislação do País, bem como a sintonia com as normas internas, é à base de nossa reputação e de nossos princípios éticos.

3.1.2 Conduzimos o nosso negócio com integridade - Nós temos orgulho de conduzir o nosso negócio com integridade. Enfrentamos a concorrência, mas de forma ética e justa. Nosso **compromisso com a transparência** torna visíveis os critérios que norteiam decisões e ações, de maneira a garantir a lisura dos acordos firmados e o cumprimento de seus termos;

3.1.3 Honramos as obrigações do nosso negócio - Nossas relações de negócio são baseadas em confiança mútua e assim tem sido ao longo de toda nossa história. Conquistamos e mantemos a confiança dos nossos clientes e de outros parceiros de negócios ao nos comunicarmos com transparência, respeitando as informações que nos são confiadas e que fazem parte de nosso compromisso.

3.1.4 Respeitamos nossos colaboradores internos, fornecedores e parceiros - Atingimos as nossas metas por meio das pessoas. **Consideração pelas pessoas** que se traduz na integridade das condutas pessoais, pela não discriminação das pessoas, pelo respeito mútuo e pelo tratamento digno entre colaboradores, fornecedores e parceiros.



3.1.5 Protegemos as informações, os ativos e os interesses da Ipsis -

Todos são administradores da organização. Para preservar os valores da Ipsis, nós protegemos as informações e os ativos confiados a nós e evitamos situações que possam permitir que os interesses pessoais influenciem no nosso julgamento na condução dos negócios.

3.1.6 Cuidamos das pessoas e do meio ambiente -

Mantemos nossas operações dentro de padrões de segurança e as normas regulamentadoras que asseguram a proteção do colaborador interno, fornecedores e parceiros, assim como o atendimento as leis ambientais para as nossas operações produtivas.

4. REGRAS DE CONDUTA

A Ipsis declara que o *Código de Relacionamento para Fornecedores de Bens e Serviços* aplica-se às pessoas físicas e jurídicas que com ela mantenham relações comerciais, no sentido de adotarem uma postura ética compatível com princípios, valores e normas definidas.

A Ipsis e seus empregados comprometem-se, na condução dos processos de Homologação de Fornecedores, obedecendo às normas da empresa e os princípios da legalidade, responsabilidade social, impessoalidade, diversidade, moralidade, publicidade, eficiência, julgamento objetivo e, também, ao seguinte:

4.1 Cabe a Ipsis

- Divulgar as informações sobre as licitações e contratações, de forma transparente, disponibilizando-as de forma igualitária para todos os interessados;
- Selecionar e contratar fornecedores de bens e serviços baseando-se em critérios estritamente legais e técnicos de qualidade, custo e pontualidade, e exigir um perfil ético em suas gestões de responsabilidade social e ambiental, recusando práticas de concorrência desleal, trabalho infantil, trabalho forçado ou compulsório, e outras contrárias aos princípios deste Código;

- Cumprir e exigir as obrigações contratuais assumidas, estabelecendo uma relação de parceria com o fornecedor;
- Prestar orientações e informações claras, para permitir aos fornecedores de bens e serviços a proposição mais adequada a ser fornecida à Ipsis;
- Avaliar os fornecedores de bens e serviços com base em critérios técnicos e transparentes que privilegiem o bom desempenho e demonstrem oportunidades de melhoria para aqueles que não tenham sido satisfatórios;
- Demonstração de proatividade na execução dos contratos de fornecimento ou prestação de serviços, o que é entendida como a capacidade do fornecedor em antecipar a solução de possíveis problemas e/ou desconformidades do objeto contratado;

Os empregados da Ipsis comprometem-se a:

- Assumir o compromisso de cumprimento das normas deste Código;
- Tratar seus parceiros e fornecedores de bens e serviços de maneira respeitosa e cordial, buscando fortalecer as relações e aperfeiçoar os processos de comunicação, vedando qualquer privilégio ou espécie de discriminação ou a adoção de comportamentos incompatíveis com este Código e que levem à impontualidade dos compromissos assumidos com a Ipsis;
- Aceitar de fornecedores ou potenciais fornecedores brindes, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas;
- Cumprir ou fazer cumprir integralmente as obrigações contratuais assumidas com os fornecedores e exigir que eles também as cumpram, mantendo relações honestas e íntegras, preservando-se os direitos de ambas as partes;
- Não usar de cargo, função, facilidades, amizades, tempo, posição, influências ou informações de que tenha acesso, para obter



favorecimento para si ou para outrem no processo de contratação e gestão de fornecedores;

4.2 Cabe aos Fornecedores

Política de privacidade

- Garantir a segurança dos dados e informações da Ipsis e de seus Clientes, divulgando-os somente com seu expresse consentimento;
- Garantir o direito de propriedade própria e de terceiros.

Combate à corrupção

- Não oferecer qualquer tipo de vantagem, nem pagar despesas pessoais de empregados da Ipsis;
- Oferecer produtos e serviços de qualidade, não utilizando ou comprando produtos de origem ilegal.

Relações com o(a)s trabalhador(a)s

- Cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, contratuais e firmadas em convenções e acordos coletivos no relacionamento com seus empregados;
- Garantir aos trabalhadores das empresas porventura subcontratadas os direitos básicos análogos aos dos seus empregados.

Direitos Humanos

- Não utilizar trabalho escravo, forçado ou trabalho involuntário de presos, em sua cadeia produtiva;
- Não empregar mão de obra infantil em sua cadeia produtiva, salvo na condição de aprendiz, conforme disposto na lei Nº 10.097.
- Garantir as condições dignas para os trabalhadores, inclusive de empresas subcontratadas, relativas à local de trabalho, transporte, alojamento, alimentação, higiene e outros correlatos;
- Não admitir discriminação por questões de cor/raça, estado civil, condição física e cognitiva, idade, religião, sexo, classe social, opção sexual e qualquer outra espécie;

- Respeitar e valorizar a diversidade, garantindo tratamento cordial, repudiando preconceitos e discriminações de gênero, orientação sexual, etnia, raça, credo ou de qualquer outra forma de discriminação;
- Eliminar as formas de ameaças, coerção e violência física, verbal ou psicológica, tornando clara a proibição de assédio moral e sexual;
- Permitir efetivamente o exercício do direito de livre associação profissional ou sindical dos trabalhadores.

Política de Saúde e Segurança do Trabalho

- Garantir a saúde e segurança dos seus colaboradores, terceiros e visitantes, por meio da prevenção e minimização dos riscos do ambiente de trabalho, e pela segurança das instalações, equipamentos e sistemas;

A empresa prestadora de serviços que disponibiliza recursos humanos deve fornecer aos empregados gratuitamente, treinar e exigir o uso dos EPI's necessários para o desempenho das atividades de seus funcionários, comprovando através de registros.

- Cumprir todos os procedimentos e normas legais e técnicas de segurança no trabalho e meio ambiente vigentes na Ipsis.
- Os profissionais da contratada devem estar sob a orientação direta dos profissionais da contratante, para que possam integrar as ações inerentes à prevenção de acidentes do trabalho. Comunicar imediatamente, caso ocorra algum acidente onde haja lesões ou danos aos funcionários.

Meio Ambiente

- Observar e cumprir a legislação ambiental vigente;



5. CRITERIOS PARA CONTRATAÇÃO DO TRABALHO

Antes do envio do trabalho os critérios para realização do produto ou atividades, assim como para aprovação ou liberação do mesmo são descritos conforme quadro a seguir:

	A. INFORMAÇÕES REQUISITOS	B. APROVAÇÃO DE:		
		PRODUTOS E SERVIÇOS	METODOS, PROCESSOS E EQUIPAMENTOS	LIBERAÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS
MATERIA PRIMA	PEDIDO DE COMPRA	QUALIDADE ASSEGURADA; SEM AVARIAS NA EMBALAGEM; SEM VARIAÇÃO DE COR ENTRE LOTES; PREÇO; PRAZO.	NO RECEBIMENTO; VISUAL; CONFORME PQ	APROVAÇÃO DO PEDIDO
INSUMOS	PEDIDO DE COMPRA	DATA VALIDADE SUPERIOR A 3 MESES; ETIQUETA COM IDENTIFICAÇÃO; PREÇO; PRAZO.	NO RECEBIMENTO; VISUAL; CONFORME PQ	APROVAÇÃO DO PEDIDO
ENOBRECIMENTO <u>Serviços Externos</u>	OPT	CONFORME REFERÊNCIA ENVIADA; PREÇO; PRAZO;	VISUAL; CONFORME PLANO DA QUALIDADE;	APROVAÇÃO DO PEDIDO
		DEFINIÇÃO DO PADRÃO (TESTES); PREÇO; PRAZO;	VISUAL; VARIAÇÃO MÍNIMA ACEITÁVEL;	APROVAÇÃO DO PADRÃO/PEDIDO
		ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO (IN LOCO);	VISUAL; CONFORME PQ SE APLICÁVEL E/OU REFERÊNCIA; DENTRO DA QUANTIDADE ESPECIFICADA; SEM AVARIAS DURANTE O PROCESSO; VARIAÇÃO MÍNIMA ACEITÁVEL;	APROVAÇÃO DO PEDIDO/MATERIAL
TRANSPORTE	E-MAIL	ATENDA AOS REQUISITOS DA DEMANDA <u>CARGA</u> ; MENOR PREÇO;	ATRAVÉS DE MEIOS DE COMUNICAÇÃO COMO RÁDIO E/OU CELULARES E GPS QUANDO APLICÁVEL	APROVAÇÃO DO ORÇAMENTO
CALIBRAÇÃO	E-MAIL PEDIDO DE COMPRA	ATENDA AOS REQUISITOS CONFORME EQUIPAMENTO; MENOR PREÇO; MENOR PRAZO.	CONFORME PADRÕES RASTREÁVEIS APROVADOS PELO INMETRO	APROVAÇÃO DO ORÇAMENTO/ VALIDAÇÃO DO LAUDO
<u>CONTRATAÇÃO</u> MANUSEIO	E-MAIL	CONFORME CONTRATO; E ADENDO CONFORME NECESSIDADE;	OBSERVAÇÃO/AVALIAÇÃO DO SUPERVISOR DE ACABAMENTO	APROVAÇÃO DO CONTRATO
MANUTENÇÃO	CONTRATO / ORÇAMENTO	CONFORME CONTRATO; ORÇAMENTO E ADENDO CONFORME NECESSIDADE;	EMPRESA TÉCNICA ESPECIALIZADA / FABRICANTE	APROVAÇÃO DO SERVIÇO / ORÇAMENTO

C. COMPETENCIA INCLUINDO QUALIFICAÇÃO DE PESSOAS REQUERIDAS	D. INTERAÇÕES DO PROVEDOR EXTERNO COM A ORGANIZAÇÃO	E. CONTROLE E MONITORAMENTO DO DESEMPENHO EXTERNO A SER APLICADO PELA ORGANIZAÇÃO	F. ATIVIDADES DE VERIFICAÇÃO OU VALIDAÇÃO QUE A ORGANIZAÇÃO E/OU CLIENTES PRETENDEM DESEMPENHAR NAS INSTALAÇÕES
NA	CONTATO TELEFÔNICO, E-MAIL E REUNIÕES	IQF/ CDF	SERÁ AVISADO ATENCIPADAMENTE PARA AGENDAMETO DA DATA, CONFORME PROCEDIMENTO DESCRITO NA IO_HOMOLOGAÇÃO DE FORNECEDORES
NA	CONTATO TELEFÔNICO, E-MAIL E VISITAS	IQF/ CDF	
NA	CONTATO TELEFONICO, E-MAILS, VISITA E ENVIO DE REP.	IQF/ CDF	
NA	CONTATO TELEFÔNICO, E-MAIL E REUNIÕES	IQF/ CDF	
NA	CONTATO TELEFÔNICO E E-MAIL	NA	
<u>MOTORISTA COM CARTEIRA DE HABILITAÇÃO / REGISTRO CARTEIRA</u>	<u>RASTREADOR GPS, RADIO, CELULAR</u>	<u>CUMPRIMENTO DO PRAZO DA ENTREGA, MATERIAL ENTREGUE EM CONFORMIDADE (SEM AVARIAS)</u>	
<u>EMPRESA ESTAR HOMOLOGADA PELO INMETRO</u>	<u>CALIBRAÇÃO IN LOCO (QUANDO APLICÁVEL)</u>	NA	
DESCRIÇÃO DE CARGOS	CONTATO TELEFÔNICO, E-MAIL E VISITAS	<u>ATENDIMENTO DA DEMANDA SOLICITADA (QTDE PESSOAS) E PONTUALIDADE</u>	
TÉCNICO ESPECIALIZADO <u>ATENDIMENTO AS NRS APLICÁVEIS</u>	CONTATO TELEFÔNICO, E-MAIL, WHASTAPP E VISITAS	APÓS A CONCLUSÃO DO TRABALHO – RAT <u>(TME)</u>	<u>NA</u>



6. PEDIDO DE COMPRA PARA FORNECEDORES

A Ipsis Gráfica e Editora vem reestruturando seus processos, visando a melhoria e eficácia dos controles internos e automação.

Desta forma, identificamos uma compra realizada pela Ipsis, através do Pedido de Compras – encaminhado pelo setor de suprimentos, oficializando a tratativa e negociação do produto ou serviço.

O Pedido de Compras será o documento oficial para o Fornecedor autorizando a compra e/ou a produção do material.

O Pedido de Compras, devidamente aprovado, será encaminhado via e-mail, com as informações negociadas, de valores, condições de pagamentos e prazos estabelecidos para entrega.

A partir de 08/06/2022 a Ipsis Gráfica e Editora passará a formalizar a aprovação do orçamento para produção, através do Pedido de Compras.

Etapas do processo:



A Ipsis Gráfica e Editora, não reconhecerá compras realizadas ou trabalhos executados sem o envio do Pedido de Compras aprovado.

7. AGENDAMENTO DA ENTREGA



A partir de junho de 2022, agendaremos as entregas com objetivo de organizar nosso processo de recebimento e o fluxo de veículos, reduzindo o tempo de espera e maximizando os recursos disponíveis carga e descarga de materiais pela Ipsis Gráfica e Editora.

GRUPO DE PRODUTOS

- Papeis
- Materiais de Terceiros | Serviços Externos
- E demais materiais com volume superior a 06 paletes

7.1 PROCEDIMENTO PARA AGENDAMENTO

O agendamento deve ser feito pelo fornecedor, através do e-mail almoxarifado@ipsis.com.br, além de respeitar o prazo de entrega estipulado pela área de compras.

a. O agendamento deve ser solicitado com no mínimo 24 horas da data de entrega, e realizando eventuais alinhamentos com a área de compras.

b. As Notas devem ser enviadas no prazo mínimo de 12 horas antes do horário agendado, para nfe@ipsis.com.br com cópia para recebimento.terceiros@ipsis.com.br e compras@ipsis.com.br.

IMPORTANTE: quando a entrega for agendada para ser realizada entre 8h e 12h da manhã, as Notas devem ser emitidas e encaminhadas no dia anterior.

c. É imprescindível informar os dados abaixo:

- ✓ Nome do motorista;
- ✓ CPF;
- ✓ Veículo e placa;
- ✓ Nome e documentos dos ajudantes (se aplicável).

Os documentos deverão ser apresentados na portaria.



7.2 HORÁRIO DE RECEBIMENTO

- De segunda à sexta-feira, das 8h às 20h.

Não há expediente de recebimento aos sábados, domingos e feriados.

As entregas devem ser realizadas obedecendo ao horário de agendamento.

Previsão para a liberação do veículo é de no máximo 2 (duas) horas, de acordo com o volume da carga.

Telefones para contato: **(11) 2172-0511** ou **(11) 2272-0511**

8. RECEBIMENTO DE PAPEL & DEMAIS MATERIAIS FORNECIDOS PELO CLIENTE

O objetivo é receber as informações antecipadas, para conferência e controle dos itens que serão entregues.

8.1 CLIENTE DEVERÁ INFORMAR, ANTES DO ENVIO:

- N° da NF
- Quantidade enviada (folhas/kg/unidades etc.)
- Quantidade de paletes ou caixas (de acordo com o que está sendo entregue)

8.2 HORÁRIO DE RECEBIMENTO

O recebimento do papel ou qualquer outro item fornecido pelo Cliente será realizado em horário comercial (08 às 18h).

- Para conferência e em caso de divergência, comunicar às partes interessadas

8.3 AVISAR COM ANTECEDÊNCIA

O setor deverá ser avisado, com as informações do item 8.1, com no mínimo 24h de antecedência, através do e-mail: almoxarifado@ipsis.com.br

- Todos os casos devem ser comunicados, independente do volume.



9. REGRAS DE ACONDICIONAMENTO PARA ENTREGA DE PRODUTOS

Os produtos para entrega devem estar acondicionados e identificados em conformidade conforme critérios abaixo:

PRODUTO	ACONDICIONAMENTO DE EMBALAGEM E TRANSPORTE
PAPEL	Estrado de madeira (pallet) na base, proteção externa por stretch plástico e transporte em veículos cobertos (lona, baú e carros fechados)
TINTA TAMBOR	Estrado de madeira (pallet) na base, amarrado com fita, com no máximo dois tambores por pallet e transporte em veículos fechado
TINTA LATA	Embalado em latas de alumínio, aço ou plástico com tampa vedada, e acondicionados em caixas de papelão com no máximo 10kg por caixa
CHAPA OFFSET	Estrado de madeira (pallet) na base, caixa de papelão como proteção das chapas, empilhamento máximo 1000 unidades por pallet e o transporte em veículos fechado
COLA PUR TAMBOR	Estrado de madeira (pallet) na base, amarrado com fita, com no máximo dois tambores por pallet e transporte em veículos fechado
OS DEMAIS PRODUTOS & BENEFICIAMENTO	Embalagem apropriada com que se faça protegido o conteúdo, embalagens intactas e integras, não serão permitidas cargas soltas e sem identificação, transporte em veículos cobertos (lona, baú e carros fechados)

10. REGRAS DE ACESSO E CIRCULAÇÃO DE MOTORISTAS E AJUDANTES



PROIBIDA A ENTRADA E CIRCULAÇÃO DE MOTORISTAS E AJUDANTES EM ÁREAS NÃO AUTORIZADAS | **AGUARDAR NA DOCA**



PROIBIDO FUMAR NA ÁREA DE CARGA E DESCARGA | **SOMENTE EM PONTOS AUTORIZADOS**



PROIBIDA A ENTRADA DE MOTORISTAS E AJUDANTES SEM CALÇADOS FECHADOS | **DESEJÁVEL BOTA DE SEGURANÇA**



PEDIMOS QUE AO ESTACIONAR O CAMINHÃO PARA DESCARGA | **DESLIGAR O VEÍCULO**



RESPEITO ENTRE AS PESSOAS | **VOCÊS ESTÃO TRABALHANDO... NÓS TAMBÉM!**



O NÃO CUMPRIMENTO DAS REGRAS ACIMA OCASIONARÁ NA NOTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA.



11. INSPEÇÃO SERVIÇO TERCEIROS

O fornecedor deve garantir que os trabalhos sejam realizados dentro da especificação, através de teste realizado e aprovado ou padrão de qualidade definido pela Ipsis, assim como a quantidade solicitada.

A responsabilidade pela qualidade do processo é do fornecedor. Quando aplicável, poderá haver acompanhamento do funcionário da Ipsis ou do Cliente, para aprovação do processo.

- Todo produto deve estar com Nota Fiscal e com Identificação da quantidade e do tipo de material no palete, no caso de materiais primas e insumos, acompanhar a FISQP.
- Em caso de serviço deverá ser identificado com o nome do trabalho e o número da OPT;

Os trabalhos devem ser acondicionados com no máximo 5.000 folhas e/ou altura máxima de 1100 mm (na pilha as folhas devem estar todas na mesma posição) e não podem sofrer deformações (encanoadas, amassadas etc.);

Conferir a quantidade recebida, da Ipsis ou de outro fornecedor, e compará-la com a OPT e/ou NF, em caso de divergência acionar imediatamente a Ipsis.

Analisar a qualidade dos materiais recebidos, caso seja constatado algum problema que prejudicará a qualidade do serviço contratado, deverá acionar o departamento de qualidade da Ipsis.

No caso de recebimento de produto não conforme as tratativas serão realizadas conforme Procedimento Interno de Controle de Produto Não Conforme, o fornecedor será notificado via e-mail, pela área de compras.

Em caso de constatação de avarias nas embalagens externas, que demonstrem comprometimento da integridade dos produtos, será informado no verso do documento de entrega, datado e assinado e devolvido a carga para o transportador, relatando de forma escrita para o fornecedor.

Em casos de não conseguir realizar a verificação no ato do recebimento, será informado na Nota Fiscal “Sujeito a verificação”. E se identificado qualquer divergência será notificado por e-mail.

12. VERIFICAÇÃO NO RECEBIMENTO

Ao realizar o recebimento dos demais itens a Ipsis Gráfica e Editora, avalia os critérios de prazo, qualidade e conformidade na especificação.

O Fornecedor é avaliado através do CDF a cada entrega, e caso identificado algum desvio é informado pela área de compras.

13. CONTROLE NA SAÍDA

A portaria fará a inspeção na saída de todo veículo, essa medida é estabelecida pela Ipsis para fornecedores, colaboradores e visitantes.



14. VIOLAÇÕES AOS PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONDUTA ÉTICA NO RELACIONAMENTO DA IPSIS COM OS FORNECEDORES DE BENS E SERVIÇOS

Violações do *Código de Relacionamento para Fornecedores de Bens e Serviços* implicarão na aplicação das sanções administrativas conforme critérios de avaliação constante na IO_Homologação de Fornecedores e daquelas previstas nos instrumentos contratuais, sem prejuízo de aplicação eventuais sanções penais e civis legalmente estabelecidas.



suprimentos@ipsis.com.br
rh@ipsis.com.br
enobrecimento@ipsis.com.br
expedicao@ipsis.com.br

São Paulo
T 11 2172.0511 | 11 2272.0511

Rio de Janeiro
T 21 3258.1272

www.ipsis.com.br

