

Controle de Versões do Documento

Versão	Data	Autor/Área	Comentários
0.00	02/10/2023	Guilherme Martins – Compras Indiretas	
0.00	02/10/2023	André Tavares - Supply	
0.00	02/10/2023	Leandro Barbosa – CD	
0.00	02/10/2023	Fabiana Cosenza – Fiscal	

Resumo

MANUAL DE ENTREGAS NO CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO DAS LOJAS UNIÃO 1A99

1. OBJETIVO

Este manual tem por objetivo orientar os FORNECEDORES de MERCADORIAS quanto aos procedimentos a serem adotados nas entregas para as Lojas União 1a99. As orientações constantes deste instrumento deverão ser cumpridas na íntegra no ato das entregas, estando sujeito à devolução da MERCADORIA em caso de não atendimento do requisito.

2. PROCESSOS DOCUMENTAIS PARA AGENDAMENTO E ENTREGA (NOTAS FISCAIS)

2.1. As Notas Fiscais devem ser emitidas em nome da COMPRADORA, com os campos ENDEREÇO, CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL devidamente preenchidos conforme constar no pedido;

2.2. O número do pedido deverá constar no campo informações complementares da Nota Fiscal, e no campo XPED de cada item do XML. Este campo deve conter somente o número do pedido de compra das Lojas União 1a99, sem nenhuma letra ou caractere especial;

2.3. Não deverão ser faturados nas Notas Fiscais itens que não constem do pedido e principalmente itens que não sejam cadastrados na COMPRADORA. Não deverão ser faturados também itens com as embalagens divergentes das embalagens cadastradas na COMPRADORA;

2.4. Tais divergências deverão ser tratadas IMEDIATAMENTE com a COMPRADORA para identificar e corrigir as causas permitindo a geração de um novo pedido perfeito;

2.5. As Notas Fiscais devem ser emitidas de forma a refletir fielmente todas as condições comerciais constantes no pedido: PREÇO, PRAZO DE PAGAMENTO, QUANTIDADE e UNIDADE DE MEDIDA;

2.6. As entregas deverão ser realizadas de acordo com o *lead time* acertado entre COMPRADORA e o FORNECEDOR. Os pedidos antecipados ou atrasados serão recebidos de acordo com a disponibilidade de agendamento e se o pedido ainda estiver ativo no sistema para os casos de pedidos atrasados;

2.7. Pedidos atrasados deverão ser REAGENDADOS pois poderão estar inativados no sistema;

2.8. A Nota Fiscal deverá sempre acompanhar a MERCADORIA, não sendo permitida a utilização de “COMBOIOS” (são considerados comboios aqueles casos em que os caminhões não estão relacionados às Notas Fiscais e há mais caminhões realizando entregas do que Notas Fiscais);

2.9. As Notas Fiscais de bonificação deverão cumprir todas as exigências citadas acima e serão tratadas da mesma forma que uma Nota Fiscal de Venda;

2.10. A Nota Fiscal emitida deverá estar vinculada a apenas um Pedido de Compra. Notas fiscais que estejam vinculadas a mais de um pedido de compra serão recusadas;

2.11. FORNECEDORES devem apresentar seus veículos e notas fiscais, após agendamento prévio, dentro dos horários de recebimento estipulados pelo CD:

a) CD Socorro:

Segunda a Sexta-feira:

Horário de apresentação das notas: das 7:00h às 13:00h;

Horário de descarga: das 8:00h às 17:00h.

3. PROCESSOS DE AGENDAMENTO DE VEÍCULOS

3.1. O agendamento será feito pelo FORNECEDOR via equipe de Supply de Chain, através do XML da NF, contendo o **número do pedido de compra no campo XPED de cada item** e os volumes do pedido;

3.2. O endereço de agendamento é agendamento@1a99.com.br;

3.3. O fornecedor receberá e-mail confirmando os dados de agendamento, com o número do pedido, local e data. A entrega será feita por ordem de chegada dos caminhões no CD;

3.4. Não serão aceitos recebimentos de mercadorias sem o XML da NF, nem com XML em desacordo com o pedido de compra;

3.5. O XML da NF deve ser enviado com 24 horas de antecedência a entrega agendada para o e-mail nfe@1a99.com.br;

3.6. Para casos de transportadoras que entregam mais de um fornecedor na mesma carga, essas devem verificar se todos os pedidos de compra estão agendados para o mesmo dia da entrega.

4. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DAS EMBALAGENS DE COMPRAS

4.1. As mercadorias devem ser entregues em embalagens padronizadas, não sendo permitido o reaproveitamento de embalagens. **Os volumes devem ser separados por itens e por número de nota fiscal;**

4.2. As embalagens deverão conter a descrição do produto de forma clara e sem abreviaturas, o número de unidades que contém, a data de validade e o código de barras DUN14 nas caixas. **Não serão aceitas mercadorias sem cód. DUN 14 ou com código EAN 13 da unidade nas caixas (embalagem secundária), e mais de um item na mesma embalagem;**

4.3. As embalagens deverão resistir ao número proposto de empilhamento máximo, especificado pela formação palete. As embalagens não podem ultrapassar as extremidades do palete e devem respeitar a altura de 1,50 m e peso máximo de 1,5 tonelada;

4.4. Todas as unidades mínimas de venda (embalagem primária) deverão conter a impressão do código de barras do produto EAN 13;

4.5. Quando houver necessidade de alteração de características de embalagens, tanto do produto final (embalagem primária) quanto das embalagens de expedição (embalagens secundárias) deverá ser comunicado com 30 dias de antecedência para o setor Comercial;

4.6. As embalagens não poderão apresentar danos ou modificações de suas características originais. Não serão aceitas embalagens molhadas ou rasgadas;

4.7. Os transportadores devem levar as MERCADORIAS que forem rejeitadas/devolvidas no ato pela recepção da COMPRADORA;

4.8. As informações sobre Dados Logísticos como: dimensões das caixas de embarque (altura x largura x comprimento), caixas por camada e número de camadas no palete, devem ser previamente cadastradas junto ao setor Comercial.

5. VALIDADE DOS PRODUTOS

5.1. Não serão aceitos produtos que tenham menos de 2/3 da vida útil. Por exemplo: produtos com 6 meses de vida útil entre sua fabricação e vencimento, só serão aceitos se, no momento do recebimento tiverem mais de 4 meses até seu vencimento;

6. PALETIZAÇÃO

6.1. Somente serão aceitas entregas de produtos paletizados, salvo acordo comercial devidamente registrado entre COMPRADORA e VENDEDORA;

6.2. O palete utilizado deve ser o de madeira PBR, Padrão Abras com 1,00m x 1,20m e com 4 entradas.

6.3. Toda compra em palete completo ou camada deverá vir com um único tipo de produto no palete, exceto as compras inferiores a uma camada, que poderão vir em paletes multi-itens (com máximo de 4 produtos por palete);

6.4. A carga que não vier paletizada deverá ser separada em doca pelo transportador ou chapa, se necessário;

6.5. Para os paletes multi-itens os produtos deverão vir acondicionados em pilhas (colunas) e preferencialmente contendo separações de forma a facilitar a conferência no recebimento;

6.6. Os produtos devem obedecer à formação do palete (base x altura), conforme padrão de paletização da COMPRADORA;

6.7. Os paletes PBR serão devolvidos ao fornecedor em formato de troca. EX: Traz 10 paletes cheios e leva 10 vazios;

6.8. Paletes com estrutura danificada, réguas quebradas ou faltantes, não serão aceitos.

7. CARACTERÍSTICAS DO VEÍCULO PARA ENTREGAS

7.1. Ter o piso da carroceria reforçado de forma a permitir o uso de paleteira manual (burrinha/jacaré); 7.2. Possuir porta traseira de forma a permitir a descarga por esta porta;

7.3. Possuir porta lateral para descarregar com a empilhadeira – caso específico de bebidas; 7.4.;

7.5. Caso o veículo venha com mais de uma entrega, a entrega destinada à COMPRADORA deverá estar na porta (não serão descarregadas MERCADORIAS de terceiros para se chegar à carga destinada da COMPRADORA.

7.6. Não serão permitidos veículos do tipo graneleiro.

8. AJUDANTES E MOTORISTAS

8.1. O motorista deverá desligar o veículo e aguardar no caminhão ou na Área dos Entregadores até completar o descarregamento.

8.2. Todas as pessoas que fizerem parte da entrega, tais como motoristas, ajudantes e chapas devem estar com EPI (SAPATO DE SEGURANÇA). O não cumprimento desta norma acarretará a recusa da entrega.

8.3. NÃO é permitido uso de bermudas, chinelos ou tênis. OBRIGATÓRIO sapato de segurança e calça. Caso não tenha, deverá ficar na cabine do caminhão e indicar outra pessoa para conferência.

8.4. NÃO é permitido acompanhantes, como cônjuges e filhos no CD. Caso aconteça serão orientados a aguardar do lado de fora ou no bolsão de estacionamento. NÃO possuímos área de fumantes em nossas instalações.



9. RECOLHAS DE PRODUTOS AVARIADOS OU IMPRÓPRIOS PARA CONSUMO

9.1. Conforme as condições comerciais negociadas de devolução de produtos avariados ou impróprios para consumo, o motorista deverá ter autorização do FORNECEDOR para recolher produtos vencidos, impróprios para consumo ou avariados.

9.2. O carregamento será realizado logo após o término da descarga da mercadoria agendada, em local específico, orientado pela equipe da COMPRADORA.

Assinaturas

Locador

Nome - Cargo:

Data:

Assinatura:

Locatária

Nome - Cargo:

Data:

Assinatura:
