



Stock Atacadista S.A

Política Geral de Fornecimento

Consiste no conjunto de regras, regulamentos e procedimentos a serem respeitados pelas partes relacionadas no contrato de fornecimento de mercadorias para que seja possível atingir sua finalidade.

ÍNDICE

Capítulo I – Definições Contratuais

Capítulo II – Objeto

Capítulo III – Do Acesso ao Portal de Fornecedor

Capítulo IV – Do Critério Para Cadastro do Fornecedor

Capítulo V – Das Normas Para Alteração dos Dados Cadastrais do Fornecedor

Capítulo VI – Das Normas Para Alteração de Preço

Capítulo VII – Dos Procedimentos de Compra, Bonificação e Fornecimento de Mercadorias

Capítulo VIII – Dos Procedimentos de Entrega, Transporte e Recepção das Mercadorias

Capítulo IX – Penalidades e Procedimentos Para Aplicação de Penalidades em Procedimentos de Entrega

Capítulo X – Pagamentos, Cobranças e Compensações

Capítulo XI – Das Devoluções

Capítulo XII – Das Trocas

Capítulo XIII – Das Declarações e Garantias do Fornecedor

Capítulo XIV – Das Penalidades Gerais

Capítulo XV – Das Multas

Capítulo XVI – Da Proteção Geral de Dados Pessoais

POLÍTICA GERAL DE FORNECIMENTO

Capítulo XVII – Previsão Anticorrupção

Capítulo XVIII – Previsão Socioambiental

Capítulo XIX – Do Código de Conduta da Compradora

Capítulo XX – Disposições Transitórias

POLÍTICA GERAL DE FORNECIMENTO

1 Capítulo I – DEFINIÇÕES CONTRATUAIS

- 1.1 RELAÇÃO CONTRATUAL: as partes relacionadas nos ACORDO GERAL DE FORNECIMENTO, TERMO DE FIXAÇÃO DE REEMBOLSO, RATEIO DE CUSTOS E VALORES, TERMO DE OPÇÃO e TERMO PONTUAL, deverão observar e cumprir integralmente a presente Política Geral De Fornecimento, com o objetivo de redução de custos e alavancagem das vendas, sendo que de um lado figura o FORNECEDOR que assume obrigações no tocante ao fornecimento de mercadorias, descontos financeiros, descontos incondicionais, reembolso, ressarcimentos e bonificações, e de outro lado a COMPRADORA que assume direitos no recebimento de mercadorias, descontos financeiros, descontos incondicionais, reembolso, ressarcimentos e bonificações, bem como estabelece prazos, documentos cadastrais, regras para emissão de pedidos e documentos fiscais e demais direitos previstos.
- 1.2 COMPRADORA: Stock Atacadista S.A
- 1.3 FORNECEDOR: para fins desta Política Geral De Fornecimento, é toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, que desenvolve atividades de produção montagem, criação, construção, transformação, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços, além do abastecimento ou fornecimento de forma habitual de qualquer tipo de produtos ou gêneros. A definição de FORNECEDOR inclui os seus MANDATÁRIOS.
- 1.4 MANDATÁRIOS: todo e qualquer empregado ou representante legal do FORNECEDOR, ou ainda, terceiro, munido de poderes, para em nome deste, praticar qualquer ato relacionado aos ACORDOS COMERCIAIS junto à COMPRADORA, desde que tenha seus dados cadastrais inseridos na Ficha de Cadastro de Mandatários atualizada e devidamente assinada, de forma física ou eletrônica.
- 1.5 ACORDO GERAL DE FORNECIMENTO: documento contratual assinado de forma física ou eletrônica COMPRADORA com o FORNECEDOR, para formalizar a adesão a esta Política Geral de Fornecimento, e tratar sobre demais situações específicas envolvendo a relação comercial entre COMPRADORA e FORNECEDOR.
- 1.6 TERMO DE FIXAÇÃO DE REEMBOLSO, RATEIO DE CUSTOS E VALORES, TERMO PONTUAL e TERMO DE OPÇÃO: são denominados neste documento como ACORDOS COMERCIAIS, constituídos e assinados pela COMPRADORA e pelo FORNECEDOR através do PORTAL DO FORNECEDOR, sendo parte integrante desta Política Geral de Fornecimento e do ACORDO GERAL DE FORNECIMENTO, tornando-se cláusulas específicas de fornecimento, de ressarcimentos, descontos e reembolso, e da prática geral das operações comerciais realizadas entre COMPRADORA e FORNECEDOR.
- 1.7 CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO: estabelecimentos da COMPRADORA, onde são recebidas as mercadorias do FORNECEDOR, para serem distribuídas as LOJAS da COMPRADORA.
- 1.8 LOJAS: estabelecimentos comerciais da COMPRADORA onde as mercadorias do FORNECEDOR são expostas e disponibilizadas para venda ao consumidor final.
- 1.9 ATACAREJO: estabelecimento comercial da COMPRADORA onde as mercadorias do FORNECEDOR são expostas e disponibilizadas para venda no atacado e varejo.

POLÍTICA GERAL DE FORNECIMENTO

- 1.10 PORTAL DO FORNECEDOR: corresponde ao sitio na internet: <https://stock.totalfor.com.br> por meio do qual o FORNECEDOR, através de seus REPRESENTANTES LEGAIS ou MANDATÁRIOS, realiza o acesso para fins de envio de documentos e FICHAS CADASTRAIS, formaliza e assina eletronicamente propostas e negociações referentes a ACORDO GERAL DE FORNECIMENTO, TERMO DE FIXAÇÃO, TERMO DE OPÇÃO e TERMO PONTUAL, bem como por onde promove a atualização de informação de CADASTRO DE PRODUTOS e TABELA DE ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS.
- 1.11 FICHAS CADASTRAIS: tem por objetivo discriminar as informações cadastrais do FORNECEDOR, de seus MANDATÁRIOS e de suas mercadorias, sendo composto por:
- a) ficha de cadastro de fornecedor;
 - b) ficha de cadastro de mandatários;
 - c) ficha de cadastro de produto.
- 1.12 TABELA PARA ATUALIZAÇÃO DE PREÇO: documento utilizado para alterações de preços de mercadorias.
- 1.13 LOGIN e SENHA: Corresponde a credencial de autenticação, pessoal e intransferível, utilizada exclusivamente pelo FORNECEDOR para acesso ao PORTAL DO FORNECEDOR, que deverão ser tratadas como confidenciais e não devem ser compartilhadas com terceiros.
- 1.14 PEDIDO: compreendido pelo pedido de compra e pedido de mercadoria em bonificação, que se faz por meio de solicitação formal, escrita e sistêmica realizado pela COMPRADORA ao FORNECEDOR especificando produto, quantidade, prazos, preços, local de entrega, entre outros.
- 1.15 PENALIDADES: compreende as multas estabelecidas por violação de regras, regulamentos e procedimentos previstos na política de fornecimento.

2 Capítulo II – OBJETO

- 2.1 O objeto da presente Política Geral de Fornecimento consiste em regulamentar e estabelecer procedimentos a serem realizados nas relações comerciais entre as partes, quanto ao fornecimento de mercadorias objeto da RELAÇÃO CONTRATUAL.

3 Capítulo III - DO ACESSO AO PORTAL DO FORNECEDOR

- 3.1 O FORNECEDOR acessará o PORTAL DO FORNECEDOR, que se fará mediante a utilização de LOGIN (e-mail ou CPF) e SENHA, pessoal e intransferível, os quais caberão à obrigação de sigilo e de não compartilhamento com terceiros, sendo responsável por todas as atividades que vierem a ser ocorridas por meio do seu LOGIN e SENHA.

POLÍTICA GERAL DE FORNECIMENTO

3.2 É vedado ao FORNECEDOR fornecer seu LOGIN/SENHA de acesso por terceiros, ainda que REPRESENTANTE LEGAL ou MANDATÁRIO. Na eventualidade de constituição REPRESENTANTE LEGAL/MANDATÁRIO, incumbindo a esses o seu respectivo cadastramento de seu próprio LOGIN/SENHA de acesso.

4 Capítulo IV - DO CRITÉRIO PARA CADASTRO DO FORNECEDOR

4.1 Para realização do cadastro de FORNECEDOR junto a COMPRADORA, este deverá encaminhar os seguintes formulários e documentos:

- a) o ACORDO GERAL DE FORNECIMENTO;
- b) a ficha de CADASTRO DE MANDATÁRIO;
- c) a ficha de CADASTRO DE PRODUTO;
- d) a cópia do RG e CPF dos MANDATÁRIOS e dos REPRESENTANTES LEGAIS;
- e) Cópia do Contrato social ou estatuto, última alteração e/ou consolidação;
- f) Cartão CNPJ e QSA com indicação dos administradores e procuração pública/particular (se for o caso).

4.1.1 Caso encaminhados na forma eletrônica, os documentos descritos nas alíneas “a”, “b” e “c”, deverão ser assinados por meio da plataforma de assinatura eletrônica disponibilizado pela COMPRADORA, a se dar pelo representante legal do FORNECEDOR, que conste no contrato social, estatuto ou, ainda, que detenha poderes outorgados via de procuração pública ou particular.

4.1.2 Caso encaminhados na forma física, os documentos descritos nas alíneas “a”, “b” e “c”, deverão ser assinados com firma reconhecida, pelo representante legal do FORNECEDOR, que conste no contrato social, estatuto ou, ainda, que detenha poderes outorgados via de procuração pública ou particular.

4.2 A COMPRADORA reserva para si o direito de selecionar e qualificar livremente seu FORNECEDOR, e a simples inclusão no cadastro da COMPRADORA não implica em prévia aprovação e/ou reconhecimento contratual por parte desta, ou ainda, exclusividade.

4.3 O FORNECEDOR é responsável pela veracidade das informações constantes nas FICHAS CADASTRAIS, bem como pela atualização dos dados.

POLÍTICA GERAL DE FORNECIMENTO

5 Capítulo V - DAS NORMAS PARA ALTERAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS DO FORNECEDOR

- 5.1 O FORNECEDOR tem a obrigação de realizar a alteração das informações cadastrais, quando houver qualquer mudança, com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias, com exceção da alteração envolvendo o preço da mercadoria que estará sujeita a regras específicas previstas neste instrumento.
- 5.2 Para a atualização das informações o FORNECEDOR, providenciará preferencialmente por meio de acesso ao PORTAL DO FORNECEDOR e mediante envio das FICHAS CADASTRAIS com a atualização das informações, seguindo as normas do Capítulo IV.

6 Capítulo VI - DAS NORMAS PARA ALTERAÇÃO DE PREÇO

- 6.1 O FORNECEDOR deverá comunicar a COMPRADORA sobre quaisquer variáveis que reflitam na alteração das condições de preço das mercadorias, seguindo as normas abaixo:
- a) encaminhar a TABELA PARA ATUALIZAÇÃO DE PREÇO com os novos preços sugeridos, preferencialmente na forma eletrônica, mediante acesso ao PORTAL DO FORNECEDOR;
 - b) cumprir com o prazo de 30 dias de antecedência mínima para comunicação;
 - c) os novos preços de mercadorias somente serão considerados válidos e em vigor entre as partes a partir da aceitação da COMPRADORA, que se dará por comunicação formal;
- 6.2 O FORNECEDOR assume o compromisso com a COMPRADORA de garantir a ela rentabilidade e competitividade em toda sua linha de produtos em relação aos preços praticados no mercado em geral.

7 Capítulo VII - DOS PROCEDIMENTOS DE COMPRA, BONIFICAÇÃO E FORNECIMENTO DE MERCADORIAS

- 7.1 Todas as compras e bonificações de mercadorias serão realizadas pela COMPRADORA através de emissão do PEDIDO, por sistema informatizado, e enviado para o FORNECEDOR, o qual deverá responder com o aceite ou a recusa, sendo considerado aceite a ausência de resposta, ou a confirmação do agendamento de entrega da mercadoria.
- 7.2 O prazo para resposta será o correspondente ao "Lead Time" previsto nas FICHAS CADASTRAIS, contados da data do envio do PEDIDO.
- 7.3 O FORNECEDOR se compromete a:
- a) não emitir, na mesma nota fiscal, mais do que um PEDIDO;

- b) informar o número do PEDIDO na nota fiscal;
- c) enviar arquivo no formato XML da DANFE – Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica - imediatamente na sua emissão para o endereço: nfe@stockatacadista.com.br;
- d) cumprir, após o aceite, com todas as condições de fornecimento previstas no PEDIDO;

7.4 É de inteira responsabilidade do FORNECEDOR a correta aplicação das normas tributárias de cada produto, ficando desde já a COMPRADORA autorizada a descontar os valores referentes a tributos recolhidos indevidamente, ou não recolhidos, por culpa de erro de tributação apresentado nas notas fiscais do FORNECEDOR, bem como qualquer multa, juros ou encargo financeiro vinculado ao fato em questão.

8 Capítulo VIII – DOS PROCEDIMENTOS DE ENTREGA, TRANSPORTE E RECEPÇÃO DAS MERCADORIAS

- 8.1 O FORNECEDOR é responsável pela entrega das mercadorias nos locais, condições, quantidade e demais especificações contidas no PEDIDO, constituindo obrigação essencial da relação entre as partes.
- 8.2 O FORNECEDOR é responsável pelas condições e custos de transporte das mercadorias.
- 8.3 A COMPRADORA poderá inspecionar e rever as condições de transporte da mercadoria, com o objetivo de que sejam cumpridas todas as normas sanitárias e de segurança aplicáveis.
- 8.4 As mercadorias frias deverão ser entregues em veículos refrigerados e ou congelados, de acordo com a característica de cada mercadoria, e a COMPRADORA reserva o direito de verificar a temperatura dos veículos refrigerados ou congelados no ato da entrega da mercadoria.
- 8.5 Não será realizada a descarga de mercadorias caso haja trocas a serem retiradas pelo FORNECEDOR, e o mesmo se negue a retirá-las.
- 8.6 O FORNECEDOR deverá autorizar a transportadora responsável pelas entregas a retornarem com mercadorias objeto de devolução.
- 8.7 As mercadorias pesáveis deverão ser entregues batidas para que seja possível a pesagem no ato do recebimento.
- 8.8 Não será permitido ao FORNECEDOR realizar entregas parciais de mercadorias.
- 8.9 As partes poderão acordar que o FORNECEDOR realize a entrega da mercadoria diretamente no CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO, devendo seguir os procedimentos específicos para tanto, caso em que haverá revisão da composição do preço, reduzindo-se o custo de aquisição em percentual a ser definido em apartado no TERMO DE OPÇÃO.

Seção I - Dos Procedimentos para as Lojas

- 8.10 Para realizar a entrega da mercadoria nas LOJAS o FORNECEDOR deverá cumprir com os seguintes procedimentos:
- a) apresentar, assim que chegar a área de recebimento das mercadorias, a DANFE – Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica;
 - b) a descarga das mercadorias poderá ser realizada com colaboradores próprios do FORNECEDOR ou terceiros a serviço deste, desde que estejam com identificação funcional, uniformizados e com Equipamentos de Proteção Individual – EPIs.

Seção II - Dos Procedimentos para o Centro de Distribuição

- 8.11 Para realizar a entrega da mercadoria no CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO, o FORNECEDOR deverá cumprir com os seguintes procedimentos:
- a) realizar o agendamento de entrega da mercadoria;
 - b) apresentar, no momento da chegada, a senha e o número do pedido fornecido na ocasião do agendamento da entrega;
 - c) cumprir com os requisitos determinados no agendamento;
 - d) apresentar a DANFE – Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica uma hora antes do horário agendado para entrega;
 - e) as mercadorias não pesáveis deverão ser entregues em pallets do modelo PRB-II ou CHEP, de altura máxima de 1,80 centímetros, sendo 0,15 centímetros do pallet e 1,65 centímetros de mercadorias, devendo ser totalmente envoltas em stretch film;
 - f) quando a entrega da mercadoria for realizada em pallets, em uma ou mais camadas, deverão ser entregues um único tipo de mercadoria por pallet;
- 8.12 A descarga das mercadorias do FORNECEDOR somente será efetuada por uma empresa especializada que seja homologada e autorizada pela COMPRADORA, com exceção das mercadorias FLV (Frutas, Legumes e Verduras), que poderão ser descarregadas com colaboradores próprios do FORNECEDOR, desde que estejam com identificação funcional, uniformizados e com Equipamentos de Proteção Individual – EPIs.
- 8.13 Os veículos do FORNECEDOR deverão conter, exclusivamente, mercadorias destinadas apenas a COMPRADORA, não podendo ocorrer o compartilhamento de mercadorias destinadas a outras empresas.

Seção III - Dos Procedimentos para o Atacarejo

- 8.14 Para realizar a entrega da mercadoria no ATACAREJO, o FORNECEDOR deverá cumprir com os seguintes procedimentos:
- a) realizar o agendamento de entrega da mercadoria;
 - b) apresentar, no momento da chegada, documento de agendamento e o número do pedido fornecido na ocasião do agendamento da entrega;
 - c) cumprir com os requisitos determinados no agendamento;
 - d) apresentar a DANFE – Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica uma hora antes do horário agendado para entrega;
 - e) as mercadorias não pesáveis deverão ser entregues em pallets do modelo PRB-II ou CHEP, de altura máxima de 1,80 centímetros, sendo 0,15 centímetros do pallet e 1,65 centímetros de mercadorias, devendo ser totalmente envoltas em stretch film;
 - f) quando a entrega da mercadoria for realizada em pallets, em uma ou mais camadas, deverão ser entregues um único tipo de mercadoria por pallet;
- 8.15 A descarga das mercadorias do FORNECEDOR somente será efetuada por uma empresa especializada, que seja homologada e autorizada pela COMPRADORA, com exceção das mercadorias FLV (Frutas Legumes e Verduras), que poderão ser descarregadas com colaboradores próprios do FORNECEDOR, desde que estejam com identificação funcional, uniformizados e com Equipamentos de Proteção Individual – EPIs.

9 Capítulo IX - PENALIDADES E PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADES EM PROCEDIMENTOS DE ENTREGA

- 9.1 Em caso de *No-Show* (pedido não entregue na data agendada), o FORNECEDOR será penalizado com uma multa de 4% sobre o valor total do pedido, com teto máximo de R\$ 1.800,00 por agenda de entrega não cumprida.
- 9.2 Em caso de *Fill Rate* (volume entregue abaixo de 95% do total devido), o FORNECEDOR será penalizado com uma multa de 4% sobre o valor total não entregue até a data de expiração do pedido.
- 9.3 O FORNECEDOR poderá reagendar a entrega do pedido com antecedência mínima de 48 horas úteis da data agendada, obedecendo a data máxima de vencimento do pedido, sem penalização de *No-Show*.

POLÍTICA GERAL DE FORNECIMENTO

- 9.4 Em casos de pedidos reagendados e não entregues, as multas serão aplicadas na forma prevista nos itens subsequentes, podendo ser múltiplas multas por pedido em caso de recorrência.
- 9.5 Comparecimento de veículos no Centro de Distribuição na data agendada sem os pedidos agendados para o dia caracteriza-se como *No-Show* dos referidos pedidos.
- 9.6 O limite para reagendamentos sem aplicação da multa de *No-Show* é de 48 horas úteis da data agendada e devem ser formalizados pelo e-mail agendamento@csdvarejo.com.br.
- 9.7 A apuração do *No-Show* será realizada semanalmente, sendo enviado um e-mail contendo os dados e valores das multas dos pedidos penalizados por *No-Show*.
- 9.7.1 O FORNECEDOR terá 48 horas úteis para contestar a multa formalmente pelo e-mail logistica.fornecedores@csdvarejo.com.br, cabendo a COMPRADORA o prazo de retorno de 48 horas úteis formalizando se a constatação do FORNECEDOR é procedente ou improcedente, não cabendo ao FORNECEDOR outro recurso após a referida reavaliação.
- 9.7.2 Caso não se manifeste no prazo estipulado, a multa será cobrada conforme descrito anteriormente.
- 9.8 Pedidos cancelados por vencimento do prazo de entrega serão penalizados por *Fill Rate*.
- 9.9 O limite mínimo de *Fill Rate* aceito pela COMPRADORA é de 95%, sendo aplicável a multa para todos os pedidos entregues abaixo do referido percentual.
- 9.10 A apuração do *Fill Rate* será realizada sete dias úteis após o término do mês, sendo apurados todos os pedidos do mês anterior.
- 9.10.1 Será enviado um e-mail contendo os dados e valor da multa dos pedidos penalizados por *Fill Rate*. O FORNECEDOR terá 48 horas úteis para contestar a multa formalmente pelo e-mail logistica.fornecedores@csdvarejo.com.br, cabendo a COMPRADORA o prazo de retorno de 48 horas úteis formalizando se a constatação do FORNECEDOR é procedente ou improcedente, não cabendo ao fornecedor outro recurso após a referida reavaliação.
- 9.10.2 Caso não se manifeste no prazo estipulado, a multa será cobrada conforme descrito anteriormente.
- 9.11 Pedidos não agendados e/ou cancelados por vencimento do prazo de entrega, serão penalizados por *Fill Rate*, sendo calculada multa de 4% sobre o total do pedido.
- 9.12 Ambas as multas serão calculadas sobre o valor bruto da nota fiscal do pedido agendado e não entregue, ou proporcionalmente a quantidade não entregue abaixo de 95% do total do pedido até a data do seu vencimento, sendo ambas descontadas automaticamente do FORNECEDOR.

POLÍTICA GERAL DE FORNECIMENTO

10 Capítulo X - PAGAMENTOS, COBRANÇAS E COMPENSAÇÕES

10.1 A COMPRADORA efetuará os pagamentos através de depósito em conta corrente indicado na FICHA DE CADASTRO DE FORNECEDOR, sendo que após a realização do depósito, o FORNECEDOR dará quitação dos débitos de forma geral, irrevogável e automática.

10.2 Os pagamentos a favor do FORNECEDOR, através de transferências bancárias (TED), serão efetuados semanalmente, apenas às quintas-feiras.

10.2.1 – O pagamento ao FORNECEDOR será realizado pela COMPRADORA utilizando a metodologia definida abaixo:

a) notas fiscais com o vencimento entre domingo e quarta-feira serão pagas na quinta-feira da mesma semana do vencimento;

b) notas fiscais com vencimento entre quinta-feira e sábado serão pagas na quinta-feira da semana seguinte ao vencimento;

c) As notas fiscais com vencimento até quarta-feira serão pagas na quinta-feira, as que vencerem na quinta-feira, em diante, serão pagas na semana seguinte.

10.2.2 – A contagem de prazo para pagamento, concedido pelo FORNECEDOR, somente se inicia a partir da data de recebimento da mercadoria pela COMPRADORA, nas condições estabelecidas no PEDIDO.

10.2.3 – Caso ocorra algum feriado do dia fixo (quinta-feira), o pagamento será transferido para o 1º dia útil subsequente, inclusive quando tratar-se de feriados do município de Maringá, Estado do Paraná.

10.3 Fica desde já autorizado à COMPRADORA, a seu único e exclusivo critério, compensar valores a pagar, com valores a receber, sejam oriundo de descontos, reembolso, repasses ou ressarcimentos, devoluções, trocas, multas e qualquer outro direito originado da RELAÇÃO CONTRATUAL DAS PARTES.

10.3.1 – Com a compensação integral ou parcial, o FORNECEDOR da plena, geral e irrevogável quitação ao montante do débito efetivamente compensado com a COMPRADORA.

10.4 Não havendo a possibilidade de compensação de valores, os pagamentos serão realizados por qualquer outro meio de pagamento, definido a critério da COMPRADORA.

10.5 O valor a receber poderá ser antecipado pelo FORNECEDOR diretamente com a COMPRADORA, conforme suas regras internas, mediante a assinatura da COMPRADORA e do FORNECEDOR e/ou terceiros, em instrumento competente, desde que a mercadoria tenha sido entregue em qualquer uma das unidades da COMPRADORA ou CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO e o registro da nota fiscal tenha sido efetuado no sistema de contas a pagar.

POLÍTICA GERAL DE FORNECIMENTO

- 10.6 O FORNECEDOR se obriga a assumir todas as despesas com tramitação de dados e/ou documentos (pedidos, notas fiscais, pagamentos, cobranças e extratos) eletrônicos (EDI) com a COMPRADORA, cobrados por qualquer integradora (VAN) contratada.
- 10.7 Fica proibido ao FORNECEDOR descontar ou ceder títulos, boletos ou créditos com bancos, instituições financeiras, factoring e/ou fomento mercantil e/ou terceiros, exceto com a expressa anuência da COMPRADORA.

11 Capítulo XI - DAS DEVOLUÇÕES

- 11.1 A COMPRADORA reserva-se no direito de devolver as mercadorias constantes na nota fiscal, parcialmente ou totalmente no ato da entrega, quando o produto estiver:

- a) avariado, sem condições de uso, consumo e comercialização;
- b) próximo da sua data de vencimento, ou vencido, ou impróprio para a venda;
- c) com a temperatura, acondicionamento ou qualidade fora dos padrões convencionados pelos órgãos competentes;
- d) com quantidades, preços ou demais condições faturadas na nota fiscal em desacordo com o PEDIDO;

11.1.1 – Na hipótese da COMPRADORA exercer o direito de devolução, o transportador, mesmo que terceirizado, deverá transportar as mercadorias de volta, ficando obrigado a assinar a nota fiscal de devolução como preposto do FORNECEDOR, devendo, este último, ser responsável por qualquer despesa inerente a esse procedimento.

- 11.2 As devoluções serão realizadas mediante emissão de nota fiscal, nas mesmas condições de prazo oferecidas pelo FORNECEDOR, sendo a cobrança realizada a critério da COMPRADORA, e não ocorrendo o pagamento, a COMPRADORA poderá proceder com a execução do título executivo.

12 Capítulo XII - DAS TROCAS

- 12.1 A COMPRADORA terá o direito de TROCA das mercadorias que não estejam em condições de uso, consumo, vencidos ou impróprios para comercialização, sendo de inteira responsabilidade do FORNECEDOR a retirada e o descarte, seguindo as normas e procedimentos ambientais, fiscais e sanitários, definidos legalmente pelas autoridades competentes nas esferas municipal, estadual e federal.
- 12.2 A COMPRADORA tem o direito de efetuar as TROCAS mediante a emissão de nota fiscal e o FORNECEDOR a obrigação de efetuar o reembolso do valor das mercadorias objeto da TROCA, cuja cobrança se dará nos termos dos itens 10.3 e 10.4.

POLÍTICA GERAL DE FORNECIMENTO

12.2.1 – Para determinação do valor da TROCA a ser reembolsada, deverá ser utilizado como base de cálculo o valor da última entrada, considerando sempre a tributação da mercadoria na data da última entrada.

12.3 O FORNECEDOR será comunicado da existência de TROCAS, e terá o prazo de “Lead Time” previsto nas FICHAS CADASTRAIS para realizá-la, iniciando o prazo de contagem a partir do recebimento do comunicado, que se dará através de e-mail.

12.3.1 – Em se tratando de FORNECEDOR que não realiza mais operações de fornecimento para COMPRADORA, o prazo previsto na cláusula anterior será de 07 (sete) dias úteis.

12.4 Caso não ocorra a TROCA da mercadoria, no prazo estipulado na cláusula anterior a COMPRADORA se reserva no direito de se desfazer dos produtos, permanecendo a obrigação do pagamento pelo FORNECEDOR, ficando ainda obrigado ao reembolso de todas as despesas inerentes ao descarte da mercadoria.

12.4.1 – O FORNECEDOR deverá efetuar o pagamento dos valores previstos na cláusula anterior, no mesmo prazo que a COMPRADORA tem para pagamento das compras, conforme consta nas FICHAS CADASTRAIS.

12.5 O FORNECEDOR desde já autoriza a retirada das TROCAS pelo próprio transportador, ainda que terceirizado, que assinará o canhoto da nota fiscal de devolução no seu lugar, como preposto.

12.6 Na situação em que o valor das trocas de mercadorias supere ao percentual de desconto pactuado no TERMO DE FIXAÇÃO, o valor que sobejar será indenizado através de ACORDOS COMERCIAIS.

13 Capítulo XIII - DAS DECLARAÇÕES E GARANTIAS DO FORNECEDOR

13.1 O FORNECEDOR responderá exclusivamente pelos danos causados aos consumidores finais e a COMPRADORA por todos os tipos de desconformidades, irregularidades, vícios ou defeitos na qualidade e/ou quantidade das mercadorias e embalagens por ele fabricadas, distribuídas ou comercializadas, ainda que ocultos, bem como outras características que possam vir a ser prejudiciais aos consumidores decorrentes de seus produtos, exceto em situações exclusivas de culpa da COMPRADORA.

13.2 O FORNECEDOR garante à COMPRADORA que as mercadorias vendidas cumprem e cumprirão todas as legislações em vigor e seus respectivos regulamentos, com os Regulamentos Sanitários dos Alimentos e com as leis de proteção ao consumidor, de marcas comerciais, de propriedade intelectual, de patentes de invenção, as leis de propriedade industrial e com todas as leis e normas de segurança e higiene aplicáveis.

POLÍTICA GERAL DE FORNECIMENTO

13.2.1 – Na hipótese da COMPRADORA ser multada/autuada administrativamente pelo IPEM, PROCON, VIGILÂNCIA SANITÁRIA, INMETRO, dentre outros órgãos, por mercadorias cuja falha seja de responsabilidade exclusiva do FORNECEDOR, fica desde já autorizado à COMPRADORA, a realizar a cobrança do FORNECEDOR, nos termos dos itens 8.3 e 8.4 previstos no Capítulo VIII, dos valores correspondentes às multas.

13.2.2 – Na hipótese da COMPRADORA ser condenada judicialmente por fato cuja origem seja uma mercadoria defeituosa/imprópria, fica desde já autorizado à COMPRADORA, a realizar a cobrança do FORNECEDOR, nos termos dos itens 9.3 e 9.4 previstos no Capítulo IX, dos valores a pagar na condenação.

13.3 O FORNECEDOR se compromete a cumprir todas as normas e condições estabelecidas nos ACORDO GERAL DE FORNECIMENTO, TERMOS DE FIXAÇÃO DE REEMBOLSO, RATEIO DE CUSTOS E VALORES, TERMOS PONTUAIS e TERMOS DE OPÇÃO.

13.4 Em caso de prestação de Assistência de Venda nas lojas, conforme o TERMO PONTUAL, o FORNECEDOR declara e reconhece expressamente que:

13.4.1 – É de inteira responsabilidade do FORNECEDOR todo o encargo trabalhista e previdenciário dos mesmos, não estabelecendo qualquer vínculo de emprego com a COMPRADORA, como também é de sua responsabilidade exclusiva todos os atos praticados pelos prestadores de serviços perante terceiros, bem como os riscos de eventual acidente de trabalho no local ou a caminho dele, ficando desde já a COMPRADORA autorizada em proceder a cobrança, nos termos do Capítulo IX, dos valores referente aos prejuízos causados por seus prestadores de serviços, bem como por qualquer despesa, seja judicial ou extrajudicial, advinda desta relação comercial.

13.4.2 - Em eventual demanda judicial, caso a COMPRADORA seja acionada, o FORNECEDOR compromete-se em assumir o polo passivo da demanda no lugar da COMPRADORA, arcando, inclusive, com todos os custos razoáveis que a COMPRADORA possa ter despendido para sua defesa, incluindo, mas não se limitando, os honorários advocatícios e custas processuais, que serão cobrados nos termos que trata dos Pagamentos.

14 Capítulo XIV - DAS PENALIDADES GERAIS

14.1 O FORNECEDOR que não cumprir com as obrigações previstas no Capítulo V responderá por perdas e danos eventualmente causados em desfavor da COMPRADORA.

14.2 Após o aceite do pedido de bonificação, e não ocorrendo a entrega ou a entrega parcial das mercadorias no prazo de 07 (sete) dias, contados da data prevista para entrega, a COMPRADORA terá o direito de cobrar do FORNECEDOR o valor correspondente ao pedido de bonificação, sendo a cobrança realizada nos termos previstos no Capítulo que trata dos Pagamentos.

POLÍTICA GERAL DE FORNECIMENTO

14.3 Na hipótese de protesto pelo FORNECEDOR sem comunicação prévia de 05 (cinco) dias úteis e/ou no caso de protestos indevidos de títulos sacados pelo FORNECEDOR contra a COMPRADORA, o FORNECEDOR se obriga, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da comunicação pela COMPRADORA, a tomar as medidas necessárias para suspender o(s) referido(s) protesto(s), sob pena de:

a) Arcar com os custos incidentes;

b) Responder pelas perdas e danos, com o pagamento da devida indenização em favor da COMPRADORA;

c) Ter os seus pedidos suspensos e pagamentos retidos pela COMPRADORA; d) Pagamento de multa sobre o valor dos protestos;

14.3.1 Na hipótese de haver protesto indevido de títulos pelo FORNECEDOR, este arcará com o pagamento de multa no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do(s) protesto(s) indevido(s).

15 Capítulo XV - DAS MULTAS

15.1 Na hipótese de haver protesto indevido de títulos pelo FORNECEDOR, este arcará com o pagamento de multa no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do(s) protesto(s) indevido(s).

15.2 Em caso do FORNECEDOR incorrer em mora de qualquer valor devido por descumprimento das cláusulas desta Política de Geral de Fornecimento, incidirá multa de 5% (cinco por cento), juros de 1% (um por cento) ao mês de atraso e correções monetárias atualizadas pelo IPCA – Índices de Preços ao Consumidor regulamentado pelo IBGE, e ocorrendo a ausência deste a atualização ocorrerá pelo Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M.

16 Capítulo XVI - DA PROTEÇÃO GERAL DE DADOS PESSOAIS

16.1 Caso a execução deste Contrato venha a exigir que as partes efetuem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, isto é, que faça uso de informações relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável, as partes se obrigam a cumprir as normas de proteção de dados aplicáveis à espécie, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal 13.709 de 14 de agosto de 2018).

16.2 As partes efetuarão o mapeamento de todas as suas operações de tratamento de dados, de forma a garantir que nenhum dado pessoal seja tratado sem o devido enquadramento em pelo menos uma das hipóteses legais previstas no artigo 7º da LGPD, devendo respeitar integralmente aos princípios norteadores dispostos no artigo 6º da LGPD.

POLÍTICA GERAL DE FORNECIMENTO

- 16.3 As partes obrigam-se a guardar registro de todas as operações de tratamento de dados efetuados em razão do cumprimento deste Contrato, e a compartilhá-los entre elas, de forma estruturada, mediante solicitação escrita.

17 Capítulo XVII - PREVISÃO ANTICORRUPÇÃO

- 17.1 COMPRADORA e FORNECEDOR, por si, seus afiliados ou seus sócios, acionistas, funcionários ou eventuais subcontratados, bem como REPRESENTANTES LEGAIS ou MANDATÁRIOS, declaram, neste ato, estarem cientes dos termos das leis e normativos que dispõe sobre atos de corrupção e outros lesivos contra a administração pública e quaisquer outras aplicáveis sobre o ACORDO GERAL DE FORNECIMENTO, inclusive internacionais e às quais estejam sujeitas, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação às disposições contidas nestas legislações. As Partes, COMPRADORA e FORNECEDOR, deverão dar conhecimento pleno de tais normas a todos os seus profissionais que venham a se relacionar com a outra, previamente ao início de sua atuação no âmbito desta Política Geral De Fornecimento.

18 Capítulo XVIII - PREVISÃO SOCIOAMBIENTAL

- 18.1 O FORNECEDOR, por si, ou ainda na pessoa de seus REPRESENTANTES LEGAIS e MANDATÁRIOS, declara que cumpri e que continuará cumprindo com a legislação e regulamentação relacionadas à saúde e segurança ocupacional, ao meio ambiente, bem como declara que suas atividades não incentivam a prostituição, tampouco utilizam ou incentivam mão-de-obra infantil e/ou em condição análoga à de escravo ou de qualquer forma infringem direitos dos silvícolas (“Legislação Socioambiental”).

19 Capítulo XIX - DO CÓDIGO DE CONDUTA DA COMPRADORA

- 19.1 O FORNECEDOR declara que conhece e leu o Código de Conduta da COMPRADORA, publicado e disponível no site no endereço: <https://stock.totalfor.com.br>, aderindo integralmente, naquilo que for aplicável, no fornecimento de mercadorias ou na execução dos serviços pactuados no ACORDO DE FORNECIMENTO, declarando também que não possui relação ou vínculo de qualquer natureza com as empresas pertencentes a COMPRADORA que (i) possa representar conflito de interesses; (ii) violação de dispositivos do Código de Conduta; ou (iii) qualquer dispositivo legal ou infralegal.

POLÍTICA GERAL DE FORNECIMENTO

20 Capítulo XX - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

- 20.1 A presente Política Geral De Fornecimento abrangerá todas as unidades/filiais da COMPRADORA e do FORNECEDOR, inclusive sucessores, incorporadoras, empresas coligadas, subsidiárias ou pertencentes ao mesmo grupo econômico já existentes e/ou inauguradas.
- 20.2 Esta Política Geral de Fornecimento entrará em vigor na data de sua publicação no site da Stock Atacadista .

Maringá-PR, 01 de Setembro de 2022.