

CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO

RISOTOLÂNDIA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 76.900.463/0001-71, com sede à Rua Luiz Franceschi, 657, bairro Thomaz Coelho, Município de Araucária, Estado do Paraná, CEP 83.707-072, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por Carlos Humberto de Souza, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 951.747 SSP/PR e inscrito no CPF sob o nº 393.968.009-53.

RISOTOLÂNDIA SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 04.908.058/0001-99, com sede à Rua Luiz Franceschi, 657, bairro Thomaz Coelho, Município de Araucária, Estado do Paraná, CEP 83.707-072, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por Luis Felipe Gusso, brasileiro, empresário, casado, portador da cédula de identidade RG nº 6.069.299-8 SSP/PR e inscrito no CPF sob o nº 034.412.199-29.

R FACILITIES SERVIÇOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 78.436.482/0001-14, com sede à Rua dos Eucaliptos, 101, barracão 1 e 3, sala 02, bairro Capela Velha, Município de Araucária, Estado do Paraná, CEP 83705-320, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por Luis Felipe Gusso, brasileiro, empresário, casado, portador da cédula de identidade RG nº 6.069.299-8 SSP/PR e inscrito no CPF sob o nº 034.412.199-29.

IT'S COOL SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 26.222.345/0001-83, com sede à Rua Luiz Franceschi, 657, Sala 04, bairro Thomaz Coelho, Município de Araucária, Estado do Paraná, CEP 83.707.072, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por Luis Felipe Gusso, brasileiro, empresário, casado, portador da cédula de identidade RG nº 6.069.299-8 SSP/PR e inscrito no CPF sob o nº 034.412.199-29

CAMPODORO TRANSPORTES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 32.461.149/0001-64, com sede à Rua dos Eucaliptos, 101, barracão 1 e 3, Sala 01, bairro Capela Velha, Município de Araucária, Estado do Paraná, CEP 83705-320, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por Carlos Humberto de Souza, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 951.747 SSP/PR e inscrito no CPF sob o nº 393.968.009-53.

RISOTOLÂNDIA COMÉRCIO ATACADISTA DE ALIMENTOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 34.363.824/0001-48, com sede à Rua Luiz Franceschi, 657, Município de Araucária, Estado do Paraná, nesta representada na forma de seus atos constitutivos por Carlos Humberto de Souza, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 951.747 SSP/PR e inscrito no CPF sob o nº 393.968.009-53

Empresa(s) doravante denominada(s) **CONTRATANTE(S)** e

Fornecedor aderente qualificado no ANEXO I, item A, doravante denominada **CONTRATADA**.



Resolvem as **Partes** firmar o presente **Contrato Particular de Fornecimento (Contrato)**, que se obrigam a observar, mediante as cláusulas e condições ora positivadas:

INTERPRETAÇÃO, DOCUMENTOS INTEGRANTES E PREMISSAS:

a) Este documento particular quando aderido, será acompanhado, de maneira una e incompressível, dos seguintes anexos ("Anexos"):

ANEXO I	QUADRO RESUMO DE FORNECIMENTO
ANEXO II	PREÇOS
ANEXO III	MANUAL DO FORNECEDOR

b) As Partes declaram, sob as penas da lei, que os procuradores/representantes legais signatários deste Contrato se encontram devidamente constituídos na forma dos respectivos atos constitutivos, com poderes para assumir as obrigações ora contraídas

c) A **CONTRATADA** declara expressamente ser: (i) empresa idônea e especializada na execução dos fornecimentos contratados, bem como possuir registros, alvarás e autorizações públicas necessárias, comprometendo-se a assim permanecer durante toda a vigência do presente Contrato, assim como em suas eventuais prorrogações, responsabilizando-se civil e criminalmente por esta declaração;

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente **Contrato** o fornecimento pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** de **Produtos** a serem disponibilizados ao longo do período de vigência do **Contrato**, especificamente aqueles do item C do ANEXO I.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PEDIDOS E DAS ENTREGAS

- 2.1. Os pedidos para entrega dos **Produtos** serão realizados pela **CONTRATANTE** (por meio do endereço eletrônico do departamento de Compras), devendo ser entregues pela **CONTRATADA** no endereço informado pela **CONTRATANTE**.
- 2.2. A **CONTRATADA** assume integralmente a responsabilidade pelo fornecimento e qualidade dos **Produtos**, atendendo a todas as normas de segurança sanitárias e demais disposições legais quanto ao seu processo de produção, inclusive obriga-se a cumprir integralmente o ANEXO III – MANUAL DO FORNECEDOR. Ressalte-se que a **CONTRATADA** será integralmente responsável perante a **CONTRATANTE** em relação a disponibilização dos **Produtos**, podendo inclusive se exigir ressarcimento por eventuais danos causados devido fornecimento de produtos perecidos, produtos impróprios para consumo, produtos indevidamente rotulados e entre outros.
- 2.3. Os **Produtos** deverão ser entregues no prazo positivado no item B do ANEXO I, contados da efetivação do pedido, de forma a garantir o estoque do **Produto** para atendimento das necessidades da **CONTRATANTE**.
- 2.4. O **Produto** deverá ser entregue de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela **CONTRATANTE**, além estar o prazo de validade no mínimo em 80% (oitenta por cento) do seu prazo total de validade. Na hipótese de entrega de **Produto** em desacordo aos termos e disposições previstos no presente **Contrato**, a **CONTRATADA** deverá providenciar sua substituição, sem qualquer custo adicional a **CONTRATANTE**, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.
- 2.5. Na hipótese de determinado fornecimento conter qualquer divergência em relação a este documento, em especial, mas não se limitando, ao preço, quantidades ou informações fiscais, deverá a **CONTRATADA** realizar as devidas correções (como



por exemplo, mas não se limitando a substituições, complementações, emissão de NF de devolução, cancelamento e/ou carta de correção), estando ciente que até que seja sanado o vício, os pagamentos serão retidos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

- 3.1. O valor das unidades dos **Produtos** fornecidos pela **CONTRATADA** seguirá estritamente aqueles positivados na tabela no ANEXO II.
- 3.2. Os valores poderão ser reajustados para maior, observada a periodicidade prevista no item D no ANEXO I, desde que devidamente comprovada pela **CONTRATADA** a alteração das condições econômicas no mercado quanto aos insumos dispostos neste anexo
- 3.3. Os reajustes, se acordados, serão calculados de forma proporcional à participação de cada insumo na composição do valor final do **Produto** e, somente serão aplicados após anuência prévia da **CONTRATANTE** quanto aos novos valores.
- 3.4. O faturamento referente a cada pedido entregue será realizado mediante as informações que constam nas AFs (Autorização de Fornecimento) enviadas pela **CONTRATANTE**, sendo o pagamento efetuado por meio de boleto bancário ou depósito bancário (a exclusivo critério da **CONTRATANTE**), conforme prazo de pagamento positivado no item D do ANEXO I, contados da entrega das respectivas notas fiscais que acompanharão os **Produtos** no ato de cada entrega pela **CONTRATADA**.
 - 3.4.1. A **CONTRATANTE** poderá, independentemente de justificativa, alterar a forma de pagamento (boleto bancário ou depósito bancário), mediante simples notificação.
- 3.5. Anualmente e/ou no fim do Contrato, deverá a **CONTRATADA** emitir relatório de quitação das contraprestações pelo fornecimento.
- 3.6. Os valores não serão acrescidos de juros e cominações moratórias.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 4.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:
 - I. Efetuar a compra do total do **Produto** de acordo com as disposições previstas no presente Contrato,
 - II. Cumprir, caso aplicável, com ações de marketing junto à **CONTRATADA**, nas hipóteses onde esta seja aderente ao programa bonificado de fornecimento.
- 4.2. Constituem obrigações da **CONTRATADA**:
 - I. Efetuar a entrega do **Produto** de acordo com as quantidades previstas nos pedidos a serem realizados pela **CONTRATANTE**;
 - II. Responsabilizar-se por danos diretos e indiretos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros que sejam ligados ao fornecimento, especialmente, mas não somente, nas hipóteses de avarias em veículos, rampas, falta de uso de EPI adequado entre outros.
 - III. Efetuar a entrega do **Produto** dentro do horário e data de entrega agendadas junto ao Operador Logístico indicado pela **CONTRATANTE**. Na hipótese de a **CONTRATADA** não ter condições em efetuar a entrega na data e horário programados, deverá informar ao Departamento de Compras / comprador(a) com antecedência, devendo a entrega ser reagendada para o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas;
 - IV. Entregar o **Produto** de acordo com os critérios de qualidade exigidos pela **CONTRATANTE**, devidamente embalados e com prazo de validade mínimo conforme as condições previstas na **Cláusula 2.4** acima;



- V. Efetuar por sua integral responsabilidade e custo a substituição de **Produtos** que não atendam aos requisitos previstos no presente **Contrato**. Caso não haja a possibilidade de substituição dentro do prazo que atenda às necessidades de estoque da **CONTRATANTE**, de forma que possa colocar em risco a disponibilidade do **Produto**, poderá a **CONTRATANTE** efetuar a compra de produto similar junto a terceiros ou solicitar a entrega direta nas unidades da **CONTRATANTE** via **CONTRATADA**, sendo tais custos reembolsados pela **CONTRATADA** no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da apresentação dos respectivos comprovantes.
- VI. Observar e aplicar as preposições da lei 13.709/2018 (LGPD) no desenvolvimento das suas atividades, comprometendo-se a proceder o tratamento de dados na forma prescrita em lei. A **CONTRATADA** obriga-se, não limitadamente, a: tratar e usar os Dados Pessoais nos termos legalmente autorizados, recolhendo, registrando, organizando, conservando, consultando ou transmitindo apenas em conformidade com as bases legais que legitima a natureza do tratamento; bem como tratar os dados de maneira compatível e ajustada à finalidade que motivou o colhimento dos mesmos;
- VII. Responsabilizar-se pelas informações de enquadramento, classificações e pagamento dos impostos referentes ao fornecimento, não podendo repassar à **CONTRATANTE** – em momento algum – custos tributários supervenientes, fazer constar nos documentos fiscais o número do pedido de compras (AF - Autorização de Fornecimento, data do pedido e também informações de entregas parciais ou em desacordo com este documento, quando tal fato ocorrer. As discrepâncias entre o que restar fornecido e o que fora pedido devem ser discriminadas na nota fiscal de forma suficiente para que o Departamento de Recebimento da **CONTRATANTE** possa tratar a não conformidade, sendo certo que o Departamento de Recebimento poderá recusar as entregas não conformes aos pedidos, sem que caiba qualquer indenização à **CONTRATADA**.
- VIII. Fazer constar em nota fiscal os dados legais e de rastreamento, em especial o número da autorização de fornecimento (AF). A emissão de uma nota fiscal sem constar estes dados dará causa à aplicação de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da nota fiscal por ocorrência e, em caso de reincidência, aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento).

5. CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E RESCISÃO

- 5.1. O período de vigência do presente **Contrato** será aquele disposto no item C do ANEXO I, contados da data de sua assinatura, e poderá ser prorrogado de comum acordo entre as **Partes**, mediante a formalização de termo aditivo.
- 5.2. O presente **Contrato** poderá ser rescindido de pleno direito, por qualquer das **Partes**, sem justa causa, mediante aviso prévio por escrito nas seguintes hipóteses:
- 5.2.1. Caso a **CONTRATANTE** comprove que não terá condições de honrar com os compromissos financeiros assumidos ou motivos de força maior;
 - 5.2.2. Caso a **CONTRATADA** comprove que não terá condições de continuar a fornecer, devido a problemas com a matéria prima ou motivos de força maior;
 - 5.2.3. Na hipótese de pedido de recuperação judicial ou extrajudicial por qualquer das **Partes**.
- 5.3. Poderá ainda ser rescindido por qualquer das **Partes** a qualquer tempo, mediante o envio de notificação prévia com prazo de 90 (noventa) dias de antecedência, sem a incidência de qualquer multa ou penalidade. Nessa hipótese, a **CONTRATADA**



se obriga a efetuar a entrega de todos os pedidos que venham a ser efetuados, mesmo que durante o cumprimento do período de aviso prévio.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

- 6.1. Na hipótese de descumprimento pela **CONTRATADA** em relação as obrigações previstas na **Cláusula 4.2** acima, esta ficará sujeita ao pagamento de uma multa não compensatória no valor equivalente a 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do respectivo pedido.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1. A aceitação, por qualquer das **Partes**, quanto ao não cumprimento pela outra **Parte** em relação ao disposto no presente **Contrato**, a qualquer tempo, será interpretada como mera liberalidade, não implicando renúncia do direito de exigir o fiel e integral cumprimento das obrigações ora pactuadas.
- 7.2. A eventual declaração de nulidade ou a ineficácia de qualquer Cláusula previsto no presente **Contrato**, não prejudicará a validade e eficácia das demais, que serão integralmente cumpridas, obrigando-se as **Partes** a emendar seus melhores esforços de modo a acordar-se validamente para obter os mesmos efeitos da Cláusula que tiver sido anulada ou tiver se tornado ineficaz.
- 7.3. Qualquer aditamento ou alteração do presente **Contrato** somente será válido e eficaz se efetuado por escrito pelas **Partes**. Este **Contrato**, que é celebrado em caráter irrevogável e irretratável obriga as **Partes** contratantes, seus sucessores e cessionários a qualquer título.
- 7.4. Este **Contrato** não poderá ser cedido ou transferido pelas **Partes**, no todo ou em parte, com ou sem encargo, a qualquer terceiro, a não ser com a anuência por escrito da **Parte** contrária, salvo se a cessão seja para empresa pertencente ao mesmo grupo econômico da **Parte** cedente.
- 7.5. Qualquer notificação ou outra comunicação de uma **Parte** a outra deverá ser feita por escrito e entregue em mãos, ou enviada por carta registrada, endereçada à outra **Parte**, com o respectivo comprovante de envio e recebimento pelo destinatário:

Estas condições gerais serão aplicáveis a todos os Fornecedores contratados, indistintamente, reconhecendo que sua aplicação é plena no momento de aceite tácito ou expresso, ou da adesão através da assinatura ou aceite de algum dos anexos ou termos de fornecimento.

SERVIÇO DE
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E PESSOA JURÍDICA • Margarete Terumi Selma • Oficial Designada

Rua Fernando Suckow nº438, Centro
Araucária-PR - CEP 83.702-200
email: araucariartd@bol.com.br

Selo nº SFTD4yvEb4Cha2uWzdD6FN65q
Consulte esse selo em <http://selo.funarpn.com.br/consulta>

PROTOCOLADO SOB Nº 0056060
REGISTRO nº 0046432
LIVRO B – 257 PDF/A nº 025
Araucária – PR, 10 de novembro de 2023

Emolumentos: 73,80 (VRC 300,00); Funrejus: 10,56; ISS 3,88;
Fundep 3,88; Selo 6,25

Margarete Terumi Selma • Oficial Designada
Documento Registrado Eletronicamente

VÁLIDO SOMENTE SEM EMENDAS OU RASURAS





Grupo Risotolândia		ANEXO I	
A - DADOS CADASTRAIS			
CNPJ: RAZÃO SOCIAL: NOME FANTASIA: ENDEREÇO: BAIRRO: CEP: CONTATO PRINCIPAL: TELEFONE: CONTATO QUALIDADE: CONTATO FINANCEIRO: CNAE PRINCIPAL: CNAE SECUNDÁRIO:	INSC. ESTADUAL: CIDADE: ESTADO: EMAIL: CARGO: EMAIL: EMAIL:		
B - FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO			
BOLETO ()	DEPÓSITO BANCÁRIO ()	BANCO: AGENCIA: CONTA CORRENTE: PIX:	
PRAZO DE PAGAMENTO:	0	DIAS	DATA DE EMISSÃO () DATA DE ENTREGA ()
CONDIÇÕES:	100% () 50/50% () 33/33/34% ()	Concorda em disponibilizar () BONIFICAÇÕES para implantações de novos contratos.	
C - OBJETO DO CONTRATO			
VALIDADE DO CONTRATO: 0 MESES OU INDETERMINADO ()			
D - FATURAMENTO			
TIPO DE FATURAMENTO:	POR NOTA FISCAL () SEMANAL () QUINZENAL () MENSAL () OUTRO () QUAL? _____	VALIDADE DOS PREÇOS	30 DIAS () 60 DIAS () 90 DIAS () 120 DIAS () 180 DIAS () 365 DIAS () OUTRO _____
E - INFORMAÇÕES GERAIS			
1) A presente negociação será regida pelas cláusulas gerais presentes no Contrato denominado Contrato Geral de Fornecimento, registrado junto ao xxx, protocolado e prenotado sob nº xxx, cuja cópia é ora disponibilizada à CONTRATADA, com os quais a CONTRATADA, seus sócios e diretores estatutários, concordam de forma irrevogável e irretroatável.			
2) Para assinatura do presente instrumento, torna-se INDISPENSÁVEL a apresentação do contrato social da CONTRATADA, do seu cartão CNPJ.			
3) Além dos dados acima descritos, a CONTRATADA deverá fornecer todos os documentos solicitados para homologação, pelo comprador.			
4) A CONTRATADA compromete-se a seguir as diretrizes definidas no ANEXO III - Manual do Fornecedor			
5) MENCIONAR TABELA DE PREÇOS - ANEXO II			
1ª RTD/RPJ - Araucária/PR 046432 REGISTRO SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOA JURÍDICA • Margaret Terumi Seima - Oficial Designada Rua Fernando Suckow nº438, Centro Araucária-PR - CEP 83.702-200 email: araucariartd@bol.com.br Selo nº SFTD4yvpb4Cha2ukzJD6FN65q Consulte esse selo em http://selo.funarpen.com.br/consulta PROTOCOLADO SOB Nº 0056061 REGISTRO nº 0046432 LIVRO B - 257 PDF/A nº 026 Araucária - PR, 10 de novembro de 2023. Emolumentos: 73,80 (VRC 300,00); Funrejus: 10,56; ISS 3,69; Fundep 3,69; Selo 4,25. Margaret Terumi Seima - Oficial Designada Documento Registrado Eletronicamente VALIDO SOMENTE SEM EMENDAS OU RASURAS			





Grupo Risotolândia

MANUAL DO FORNECEDOR

ANEXO III

Caro fornecedor, este documento foi criado com o intuito de estreitar nosso relacionamento, disponibilizando nossas Políticas e Procedimentos visando a transparência e parceria, pois consideramos cada fornecedor peça fundamental para o crescimento e sucesso da Companhia.

Nosso objetivo é estabelecer a comunicação assertiva, trazendo nossos processos, requisitos, critérios e expectativas.

Ressaltamos que este Manual é válido para fornecedores de matéria-prima e serviços, que impactam diretamente no nosso serviço, sendo mutuamente responsáveis pela saúde e segurança de mais de 550 mil pessoas todos os dias.

1ª RTD/RPJ - Araucária/PR

046432
REGISTRO





Procedimento Corporativo	Código: PCCO003	Revisão: 02
Assunto: Manual do Fornecedor		Páginas: 1/10

Emissão	Data	Aprovação	Data
ELOISA VIANA	01/02/2023	FERNANDO WEBER	01/02/2023

1. APRESENTAÇÃO

Este Manual é destinado aos fornecedores de responsabilidade do setor de Compras – Matriz do Grupo Risotolândia.

Há mais de 69 anos o segredo da nossa receita é ter amor pelo que fazemos. Hoje contamos com uma equipe de 4800 funcionários que servem mais de 550 mil refeições diárias, com uma infraestrutura que atende a demanda em 6 estados. Orgulho de ser 100% nacional, acompanhamos os brasileiros em todas as fases da vida, alimentando o futuro e o presente.

2. OBJETIVO

As diretrizes descritas neste Manual têm como objetivo comunicar e orientar atuais e potenciais novos fornecedores sobre os critérios de atendimento em todas as etapas de homologação e na manutenção do fornecimento.

3. POLÍTICAS DE QUALIDADE E CÓDIGO DE CONDUTA

Nossa Missão: Desenvolver relacionamentos duradouros por meio da prestação de serviços de alimentação altamente qualificados e convenientes, contribuindo ativamente para a elevação nos níveis de motivação, produtividade e qualidade de vida das empresas.

Prestar serviços de alimentação com qualidade e confiabilidade, garantindo a posição de liderança nos mercados em que atua, orientados pelo compromisso com o bem-estar das pessoas e responsabilidade para com a sociedade.

Nossa Visão: Garantir que todos os brasileiros tenham uma alimentação saudável ao longo de suas vidas.

Nossos Valores: Fazer acontecer; Servir bem; Garantir a qualidade; Solucionar; Humanizar; Valorizar o passado; Construir o futuro.



Este procedimento só terá validade em meio eletrônico (via Nosso Portal) e/ou meio físico quando assinado, sendo considerada cópia não controlada quando salvo no computador e/ou impresso sem assinatura.





Procedimento Corporativo	Código: PCCO003	Revisão: 02
Assunto: Manual do Fornecedor		Páginas: 1/10

Código de Conduta: Todos os envolvidos nas atividades do Grupo Risotolândia, sejam estes sócios, funcionários, fornecedores e pessoas com qualquer espécie de vínculo legal ou contratual devem atuar em conformidade com a legislação dos locais onde a empresa atua, com respeito aos direitos humanos, às regras trabalhistas, ao meio ambiente e às regras deste Código.

Em relação aos nossos fornecedores, o presente CÓDIGO DE CONDUTA prevê:

- Toda contratação deve observar critérios impessoais, objetivos e rígidos.
- Serão aceitas somente propostas que estejam de acordo com a legislação aplicável.
- A segurança do alimento é inegociável.
- A proteção do meio ambiente e preservação dos recursos naturais deve ser garantida, seja pelo cumprimento da lei, na ausência de lei, pelo bom senso de nossos colaboradores e acionistas.
- Nenhuma cotação pode ser solicitada e analisada, quando existir qualquer espécie de conflito de interesses.
- Os colaboradores do Grupo Risotolândia devem garantir tratamento igualitário a todos os proponentes e ofertantes, garantindo transparência suficiente quanto aos dados necessários à apresentação de propostas e ofertas, sendo vedadas toda e qualquer espécie de favorecimento e/ou distribuição de informações privilegiadas.
- É vedada a doação e/ou recebimento indevido de presentes de fornecedores que não se enquadrem no requisito deste documento.
- Os colaboradores da Risotolândia podem aceitar brindes ou presentes até o limite de R\$ 75,00 e, caso o fornecedor insista em entregar em valor superior ao autorizado, tal oferta deve ser imediatamente comunicada ao RH e ao gestor para que seja decido a destinação.
- O Grupo Risotolândia não compactua com nenhum tipo de violação aos Direitos Humanos e das Leis Trabalhistas, tais como trabalho escravo, trabalho infantil, discriminação por raça, cor, nacionalidade, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, religião, peso ou deficiência.
- Temos o compromisso com a confidencialidade e proteção de dados, salvaguardando todas as informações recebidas, garantindo que essas informações sejam utilizadas e compartilhadas exclusivamente para fins profissionais.

Este procedimento só terá validade em meio eletrônico (via Nosso Portal) e/ou meio físico quando assinado, sendo considerada cópia não controlada quando salvo no computador e/ou impresso sem assinatura.





Procedimento Corporativo	Código: PCCO003	Revisão: 02
Assunto: Manual do Fornecedor		Páginas: 2/10

Todos os nossos fornecedores e demais envolvidos devem seguir as mesmas diretrizes de Ética e Responsabilidade deste Código de Conduta, sendo reservado ao Grupo Risotolândia solicitar documentos que comprovem sua veracidade.

4. HOMOLOGAÇÃO DE FORNECEDORES

Toda aquisição de matéria-prima, bens e serviços deve obedecer aos princípios básicos de impessoalidade, moralidade e qualidade seguindo a sistemática de homologação e manutenção de fornecedores baseada nas certificações de ISO 9001 e APPCC.

Para tornar-se um parceiro é necessário passar pelas etapas de Qualificação:



A documentação é definida de acordo com a criticidade do produto ou serviço fornecido e é avaliado pelo nosso time de Qualidade. Após a sua total aprovação, o CNPJ será cadastrado e liberado o acesso ao nosso **Portal de Compras**.

O fornecimento será baseado e regido pelo nosso **Contrato Geral de Fornecimento**, o qual é disponibilizado uma cópia assinada e registrada junto dos Anexo I, II e III. Neste primeiro será inserido as informações de cadastro, prazos e condições de pagamentos, vigência do e termos gerais de concordância às cláusulas contratuais, o qual deverá ser assinado pelo responsável legal da empresa. O Anexo II consiste na tabela de preços acordados durante o período determinado na negociação dos itens.

O Anexo III é o presente documento.

Periodicamente será feita a reavaliação documental, considerando as validades dos documentos e quando não houver, pré-definimos um prazo interno. Fica o fornecedor responsável em manter atualizada a sua documentação junto a Risotolândia. Sempre que





Procedimento Corporativo	Código: PCCO003	Revisão: 02
Assunto: Manual do Fornecedor		Páginas: 1/10

houver alguma alteração deverá imediatamente enviar as novas cópias ao setor de Compras, via Portal de Compras.

A Risotolândia se reserva no direito de agendar visitas técnicas em seus fornecedores, que pode ser com o objetivo de Qualificação, Monitoramento, Avaliação de Risco, Desenvolvimento e Verificação dos planos de ações que impactam diretamente na segurança dos nossos serviços. A frequência dependerá da performance e da criticidade da matéria-prima fornecida.

Grupo de Matéria- Prima	Documentos de cadastro Anexo I	Licença Sanitária	Registro no MAPA	Comunicado de Início de Fabricação ou Registro do Produto	Ficha Técnica dos produtos	Laudo de Análises	Visita Técnica
Cereais	X	X			X		
Embutidos, frios e laticínios	X	X	X		X	X	X
Proteínas in natura resfriadas e congeladas	X	X	X		X	X	X
Panificação e confeitaria	X	X			X		
Bebidas	X	X		X	X		
Produtos Químicos e Limpeza	X	X					

5. PORTAL DE COMPRAS

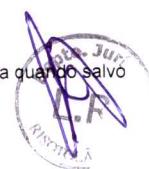
O Portal de Compras é uma ferramenta desenvolvida internamente pelo setor de Compras com o intuito de garantir a transparência e confiabilidade das negociações realizadas, tanto para parceiros comerciais como para a diretoria do Grupo.

Nele é possível participar dos processos de cotação e negociação, tendo acessos aos volumes previstos e preços anteriores, bem como realizar a gestão do próprio cadastro e documentações solicitadas.

O acesso se dá através de login e senha, os quais são gerados por e-mail, portanto representantes podem acessar as diversas cotações de todas as suas empresas dentro do mesmo ambiente.



Este procedimento só terá validade em meio eletrônico (via Nosso Portal) e/ou meio físico quando assinado, sendo considerada cópia não controlada quando salvo no computador e/ou impresso sem assinatura.



Procedimento Corporativo	Código: PCCO003	Revisão: 02
Assunto: Manual do Fornecedor		Páginas: 2/10

Endereço de acesso

itfoods.gruporisotolandia.com.br

Após a liberação do acesso, o fornecedor poderá visualizar as cotações em aberto e, posteriormente consulta as cotações finalizadas.

Código	UN	Produto	Qtd	Preço Anterior	Preço Inicial	Preço Objetivo	Preço Final	Obs.
8290200101	KG	ACEM CUBOS 50G - KG - PAP	0	35.88	0.00	0.00	0.00	
8290200100	KG	ACEM PEÇA CONGELADO - KG - PAP	138.733	25.98	19.80	18.81	19.80	Teste
8290500500	KG	ALMONDEGA FRANGO 25G - KG - PAP	43.259	13.98	10.00	9.50	10.00	Consigo reduzir 1
8290500404	KG	APRESUNTADO LANCHE PEÇA - KG - PAP	12.755	12.98	15.00	11.31	15.00	
8290100119	KG	AVE TEMPERADA CONG PAP	0	0.00	0.00	0.00	0.00	
8290500201	KG	BACON MANTA - KG - PAP	3.042	19.88	23.45	22.28	23.45	
8290200204	KG	BIFE ALCATRA 100G - KG - PAP	0	39.88	0.00	0.00	0.00	
8290200212	KG	BIFE ALCATRA 150G - KG - PAP	27.84	39.88	0.00	0.00	0.00	
8290200200	KG	BIFE COXA DO DIURO 60 A 80G - KG - PAP	0	36.98	0.00	0.00	0.00	

Para maiores detalhes do passo-a-passo, acesse o documento disponível em nossa biblioteca.

A documentação obrigatória pode ser acessada pelo fornecedor. Na aba de "Documentos" é possível visualizar os documentos já inseridos e aqueles que irão vencer,

Este procedimento só terá validade em meio eletrônico (via Nosso Portal) e/ou meio físico quando assinado, sendo considerada cópia não controlada quando salvo no computador e/ou impresso sem assinatura.





Procedimento Corporativo	Código: PCCO003	Revisão: 02
Assunto: Manual do Fornecedor		Páginas: 3/10

neste caso é aberto o campo para inserir o novo documento que será validado pela área de Qualidade.

As cotações e compras só estarão liberadas até a data de vencimento do documento principal – definido conforme a categoria do produto. Aos trinta dias antes do vencimento, serão encaminhados e-mails diários ao contato principal, informando sobre a futura pendência para regularização.

No dia seguinte ao vencimento do documento principal, o fornecedor fica inapto a receber pedidos até a regularização documental.

6. ENTREGAS

Após homologado e realizado as aquisições o fornecedor deverá seguir as orientações descritas nas Autorizações de Fornecimento (AFs), respeitando datas, endereços e horários determinados, inclusive quando necessário agendamento. As mercadorias deverão estar em condições adequadas, conforme cada categoria de produto, considerando as especificações descritas na legislação e embalagem.

No ato de recebimento serão verificados os itens listados no formulário abaixo e este deverá ser assinado pelo motorista, atestando a veracidade das informações.

MANUAL DE BOAS PRÁTICAS - FORMULÁRIO DE RECEBIMENTO FORNECEDOR EXTERNO		Revisão: 00 Data: 02/05/2022 Código: FOR-MBP-040
---	--	--

Filial Destino: 8888 Unidade de Carnes	Emissão: 17/01/2023	Página: 1	Versão: 6.00.007 WEB
--	---------------------	-----------	----------------------

Veículo está limpo e organizado?	() C () NC () NA	AF	_____	Data:	_____
Entregador está c/ uniforme e s/ adornos?	() C () NC () NA	Nota	_____	Hora Chegada:	_____
Veículo está c/ equip de refrigeração ligado?	() C () NC () NA _____ °C	Fornecedor	_____	Hora Saída:	_____
Caixas estão íntegras e limpas?	() C () NC () NA	Transportadora	_____	Motorista:	_____

Autorização de Fornecimento: 0000622158

DATA DE ENTREGA: 17/01/2023

PRODUTO	Qtde	Conf. Qtde	Marca	Lote Fornec.	Dt. Fabric.	Dt. Venc.	Nº SIF/SIP	Temp.	Umid.	H	Aspecto Sensorial
DATA DE ENTREGA: 17/01/2023	KG										A B C

TEMPERATURAS DE RECEBIMENTO PRODUTOS DE RISCO		Legenda: C = Conforme / NC = Não Conforme / CF = Conforme Fornecedor / H = Higiene e Integridade da Embalagem		Ass. Responsável		Ass. Motorista		Não conformidades na Inspeção do Recebimento	
Hortifrut Processados/Hortifrut Minimamente Processados/Laticínios	Até 10°C ou CF	Item	- Aspectos Sensoriais - Avaliar						
Leite Past./ Banha/ Margarina/ Mantega/ Embutidos/ Massas frescas/	Até 07°C ou CF	A - RESF. CONG.	- Cor, aparência, odor						
Massa pizza /Aves / Suínos / Bovinos, Miúdos e Visceras	Até 07°C ou CF	B - CONG.	- Isento amolecimento e deformação						
Sobremesas Refrigerados (Pudim, bolo confeitado, tortas)	Até 05°C ou CF	C - CONG.	- Isento de gelo formando camada						
Peixes	Até 03°C ou CF		ou cristais: acúmulo de líquidos						
Produtos Congelados	-18°C Até -12°C - CF		UMIDADE - Ver ITO 02.1						

Caso no ato do recebimento for identificado alguma ocorrência, será seguidas as ações conforme a tabela abaixo:

Este procedimento só terá validade em meio eletrônico (via Nosso Portal) e/ou meio físico quando assinado, sendo considerada cópia não controlada quando salvo no computador e/ou impresso sem assinatura.



Procedimento Corporativo	Código: PCCO003	Revisão: 02
Assunto: Manual do Fornecedor		Páginas: 4/10

INCIDÊNCIAS NO RECEBIMENTO

Ocorrência	Ação Imediata	Limite	Ação Corretiva
Contaminação por perigo físico, biológico ou químico	Notificação ao fornecedor e devolução parcial ou total	02 Ocorrências	Abertura de SACPF
Temperatura e Umidade	Notificação ao fornecedor e devolução parcial ou total	02 Ocorrências	Abertura de SACPF
Atrasos e faltas	Notificação ao fornecedor e reagendamento da entrega	05 Ocorrências	Abertura de SACPF – Ressarcimento
Avarias (embalagem/ produto)	Notificação ao fornecedor e devolução parcial ou total	05 Ocorrências	Abertura de SACPF – Ressarcimento
Divergências de NF (Produto, valor, quantidade)	Notificação ao fornecedor e solicitação de correção da NF	05 Ocorrências	Abertura de SACPF – Ressarcimento

Nota: Os custos associados ao envio, manuseio, processamento, retrabalho, inspeção e substituição de produto não conforme bem como visita técnica de verificação de processos quando necessário, são de responsabilidade do fornecedor.

6.1 CENTROS DE DISTRIBUIÇÃO:

Motoristas e ajudantes deverão seguir as orientações de cada sede descritas nas AFs, respeitando os limites de velocidades e placas de sinalização do local.

6.2 UNIDADES PAP

Todos os produtos de devem ser inspecionados pelos órgãos municipais, estaduais e/ou federais, sendo para distribuidores essencial manter a rastreabilidade eficaz, para quando necessário ser possível identificar as informações do produto;

Respeitar as regras de conduta da empresa onde será realizado a entrega, bem como particularidades e os horários determinados para carga e descargas.

6.3 REGRAS DE CONDUTAS – TODOS OS RECEBIMENTOS

Abaixo as Regras de Conduta para Entregas – disponível também em nossa biblioteca no Portal de Compras.

- *Respeitar as informações de entrega e horários combinados;*
- *Portar documento com foto e CPF juntamente com a Nota Fiscal;*



Procedimento Corporativo	Código: PCCO003	Revisão: 02
Assunto: Manual do Fornecedor		Páginas: 5/10

- *Não será permitido o acesso nas dependências das empresas e operadores logísticos trajando shorts, bermudas, camisetas regatas, calçando chinelos ou sandálias tipo “rasteirinhas” e utilizando capacetes (este deve permanecer em mãos);*
- *A conferência será no ato do recebimento;*
- *Não será permitida a entrada de criança. Não nos responsabilizamos por crianças desacompanhadas;*
- *Poderá ser realizada vistoria nos veículos nos momentos de entrada ou saída;*
- *A descarga é de responsabilidade do fornecedor, assim como a contratação e a quantidade de ajudantes necessárias para agilizar o descarregamento;*
- *Entregadores e ajudantes devem estar utilizando uniformes limpos, EPIs adequados a atividade e manter o asseio pessoal. Veículos devem estar limpos e íntegros, com sistema de manutenção de temperatura apropriado;*
- *No ato de recebimento, caso seja identificado avarias de qualquer gênero, tais como embalagem aberta ou com sinais de violação, rasgada, estourada, molhada (papelão), amassada, perda de vácuo, coloração, odor e aspecto não característicos, sinais ou evidências de perigos físicos, químicos e biológicos, cristais de gelo ou acúmulo de água na embalagem, produto fora de temperatura padrão especificado na ficha técnica e/ou embalagem, o fornecedor será notificado e deverá recolher o produto, em paralelo será emitida a nota fiscal de devolução, a qual gerará um boleto de cobrança ao fornecedor.*

7. NÃO CONFORMIDADES

Os produtos adquiridos serão avaliados desde o momento do recebimento até seu consumo final. As Não conformidades poderão ser classificadas como Ocorrências ou SACPF.

- **OCORRÊNCIAS:** Se durante o recebimento, conforme Item 6 e/ou consumo dos produtos houver algum desvio, este será relatado ao comprador responsável que fará o registro da ocorrência, em paralelo entrará em contato com o fornecedor para resolução do problema.
- **SACPF - Solicitação de Ação Corretiva e Preventiva de Fornecedor** - Se a ocorrência for crítica e/ou recorrente será aberto uma SACPF. Este formulário deverá ser analisado e preenchido pelo emissor da ocorrência dentro do prazo estipulado e encaminhado novamente ao Compras. De acordo com a gravidade da não conformidade serão solicitadas evidências das ações e, se necessário, realização de visita técnica para verificação de eficácia.



Procedimento Corporativo	Código: PCCO003	Revisão: 02
Assunto: Manual do Fornecedor		Páginas: 6/10

Caso a sua empresa receba um comunicado de Ocorrência ou uma SACPF, é importante que seja feita a análise da não conformidade de acordo com o prazo estabelecido e elaborado o plano de ações corretivas e preventivas afim de evitar novas ocorrências.

A recorrência de problemas de qualidade, entregas ou do não atendimento dos requisitos do Grupo Risotolândia pode implicar no descredenciamento do fornecedor.

8. TERMO DE CIÊNCIA

O aceite e ciência deste documento se dá a partir da assinatura do Anexo I do Contrato Geral de Fornecimento.

O não cumprimento das políticas deste Manual poderá resultar na abertura de medidas disciplinares até a suspensão e desomologação do vínculo e parceria com as empresas do Grupo Risotolândia.

9. HISTÓRICO DE REVISÕES:

REVISÃO	DATA	ALTERAÇÃO
00	11/06/2021	Criação do Procedimento
01	01/10/2021	Revisão dos termos - Recebimento
02	01/02/2023	Revisão e inclusão de novos termos

SERVIÇO DE
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E PESSOA JURÍDICA • Margarete Terumi Selma - Oficial Designada

Rua Fernando Suckow nº438, Centro
Araucária-PR - CEP 83.702-200
email: araucariatd@bol.com.br

Selo nº 8FTD4yv8b4Cha2uEz4D6FN65q
Consulte esse selo em <http://selo.funarpen.com.br/consulta>

PROTOCOLADO SOB Nº 0056063
REGISTRO nº 0046432
LIVRO B - 257 PDF/A nº 028
Araucária - PR, 10 de novembro de 2023.
Emolumentos: 73,80 (VRC 300,00); Funrejus: 10,56; ISS 3,69
Fundep 3,69; Selo 6,50

Margarete Terumi Selma - Oficial Designada
Documento Registrado Eletronicamente
VALIDO SOMENTE SEM EMENDAS OU RASURAS

