

GC ARMAZÉNS GERAIS LTDA.

CNPJ: 35.064.986/0001-48

NIRE Nº 51201666008 EM 02/10/2019

#### REGULAMENTO DE ARMAZENAGEM

GC ARMAZÉNS GERAIS LTDA. , pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro à BR 163, KM 60, s/n, à direita, mais 05 km, Zona Rural, Sala 03, Cx. Postal 1273, Rondonópolis, Estado do Mato Grosso, CEP: 78.700-974, inscrita no CNPJ-MF sob nº 35.064.986/0001-48, com contrato social arquivado na Junta Comercial do Estado do Mato Grosso sob o nº 51201666008 em 02/10/2019, neste ato representadas por seu diretor ALCIDES CAVALCA NETO, brasileiro, casado, agropecuarista, portador da Cédula de Identidade nº 1.154.705-2 - SSP/PR e inscrito no CPF-MF sob nº 427.708.829-53, residente e domiciliado na Rua Petit Carneiro, 917, Apto 121, Água Verde, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, institui o Regulamento de Armazenagem, pelos capítulos seguintes:

#### CAPÍTULO I

##### INTRODUÇÃO

1. **OBJETIVO:** o presente regulamento visa disciplinar e padronizar as ações da GC ARMAZÉNS GERAIS LTDA., no que se refere às normas de prestação de serviços, procedimentos das obrigações e responsabilidades, das condições de estocagem e utilização de serviços, do recebimento e retiradas das mercadorias, do prazo de depósito, das normas de condições gerais, dos serviços de auditoria internas e externas e de normas de segurança, a serem observadas por suas unidades armazenadoras.

#### CAPÍTULO II

##### ARMAZENAMENTO E SERVIÇOS CORRELATOS

1. **ARMAZENAMENTO:** é o serviço que consiste na guarda e conservação das mercadorias recebidas em depósito. O prazo de depósito começará a vigorar a partir da entrada do produto no armazém e será de até 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado livremente por acordo entre o depositante e a GC ARMAZÉNS GERAIS LTDA.

2. **PESAGEM:** é a operação que visa determinar o peso das mercadorias. A pesagem para os depositantes e/ou usuários de serviços correlatos será realizada, obrigatoriamente, tanto na entrada quanto na saída das mercadorias. A GC ARMAZÉNS GERAIS LTDA. somente aceitará a pesagem (pesagem avulsa) sempre que as mercadorias não se destinarem ao armazenamento e/ou prestação de serviço, conforme Tabela de Tarifas.

3. **RECEPÇÃO E EXPEDIÇÃO:** são operações de receber e expedir mercadorias pela utilização de equipamentos e determinação de teores de umidade e de impurezas e matérias estranhas.

4. **BRAÇAGEM:** Inclui o transporte, ensaque, desensaque, costura, ponte ação, mistura ou liga de mercadorias, classificação e emalamento de sacaria, marcação de volumes, dentre outros, por ocasião de sua recebimento, movimentação interna e/ou expedição, para a qual utiliza-se mão-de-obra específica (braçagistas).

5. **PRÉ-LIMPEZA E/OU LIMPEZA:** são as operações destinadas à redução de teor excessivo de impurezas e matérias estranhas dos grãos em geral aos índices recomendáveis para a sua conservação.

6. **SECAGEM:** é a operação destinada à redução de teor excessivo de umidade das mercadorias ou índices recomendáveis para a sua conservação.

7. **TRATAMENTO FITOSSANITARIO:** é a operação que visa a eliminação dos insetos dos grãos armazenados, através da utilização de inseticidas, nos armazéns, essa operação será realizada independente da autorização do depositante.

8. **ENSAQUE:** é a operação de acondicionamento de mercadoria em sacas, a GC ARMAZÉNS GERAIS LTDA. não efetuará ensaque de mercadoria em sacaria de terceiros contendo "marca registrada" da mesma espécie de produto, salvo quando houver autorização por quem de direito.

9. **CLASSIFICAÇÃO E EMALAMENTO DE SACARIA:** é a operação de classificar a sacaria de acordo com seu estado de conservação, com seu respectivo acondicionamento em malas de 25 (vinte e cinco) sacas.

10. **MARCAÇÃO:** é a operação de identificar volumes, através de uma única marca em cada volume, utilizando-se para isso carimbo apropriado ou pincel, não se confundindo com a marcação de pilhas, a marcação de mercadorias será realizada

quando solicitada pelo cliente.

11. MISTURA OU LIGA: é a operação que consiste em misturar dois ou mais tipos de grãos na mesma espécie, observadas as normas de classificação.

12. CLASSIFICAÇÃO: é o ato de classificar uma mercadoria, de acordo com os padrões oficiais, com emissão do respectivo certificado.

### CAPÍTULO III

#### TARIFAS

1. DEFINIÇÕES: Tarifas são os valores fixados para prestação de serviços constantes neste Regulamento, fixado em Tabela específica, que deverá ficar em local de fácil acesso à disposição do público para conhecimento e consulta.

2. TAXA DE EXPEDIENTEA: é a tarifa cobrada pelos seguintes encargos:

a. Emissão de documentos de transferência de proprietário de mercadorias armazenadas;

b. Emissão do documento "conhecimento de depósito e warrant".

### CAPÍTULO IV

#### INDENIZAÇÃO DAS PERDAS

1. A GC ARMAZÉNS GERAIS LTDA. não responderá e não indenizará os danos causados ao poder germinativo de sementes ocorridas por ocasião de seu processamento (secagem e limpeza) ou durante o período de armazenamento.

2. A GC ARMAZÉNS GERAIS LTDA. não responderá e não indenizará pelas quebras (perdas de peso) por redução de teores de umidade, impurezas e matérias estranhas, decorrentes do processamento (secagem e limpeza) da mercadoria.

### CAPÍTULO V

#### CONDIÇÕES PARA O ARMAZENAMENTO E A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. A GC ARMAZÉNS GERAIS LTDA. se obrigará a prestar os seus serviços eficientemente, segundo os meios de que dispõe e observando as normas específicas quando ao recebimento, processamento, armazenamento, conservação e expedição das mercadorias, além das condições estabelecidas neste regulamento.

2. A GC ARMAZÉNS GERAIS LTDA. não aceitará para armazenamento ou serviços correlatos:

a. Mercadorias sujeitas a combustão espontânea, explosivas, corrosivas, bem como aquelas que exalem odores prejudiciais ou que sejam danosas ao pessoal, às instalações ou a outros produtos com ele armazenados;

b. Abugos, calcário, cal e cimento que não estejam convenientemente acondicionados em sacaria de plástico ou de papel resistente (multifoliado) e não se apresentem em perfeitas condições;

c. Pesticidas, tais como: inseticidas, formicidas, herbicidas, fungicidas, nematicidas, raticidas e outros;

d. Mercadorias com o prazo de validade expirado, caso essa validade venha a expirar-se dentro do prazo de depósito - 180 (cento e oitenta) dias -, de acordo com o Artigo 10 do Decreto nº 1.102, de 21/11/1903, tal fato deverá ser observado no documento de depósito, possibilitando o acompanhamento dessa validade, visando à comunicação, com antecedência, ao depositante, para a retirada da mercadoria em tempo hábil;

e. Mercadorias que não fizerem acompanhar dos documentos exigidos pelo fisco;

f. Mercadoria que não estiverem em boas condições de conservação, ou seja, deterioradas ou com depreciação de suas características físico-químicas.

3. Para as mercadorias destinadas exclusivamente a prestação de serviços, o cliente será comunicado, por escrito, que os serviços foram concluídos. Neste caso, deverá retirar suas mercadorias no prazo de 03 (três) dias, a partir da data do recebimento do aviso postal. Caso contrário, serão as mesmas consideradas como depositadas e sujeitas às tarifas vigentes.

4. O cliente deverá fornecer toda e qualquer embalagem necessária ao acondicionamento da mercadoria.

5. Após o término da prestação de serviços, a sobra de sacaria resultante de qualquer operação será acondicionada em malas de 25 (vinte e cinco) sacas e deverá ser retirada do armazém. O cliente será comunicado, por escrito, que os serviços foram concluídos e que o mesmo deverá retirar a sacaria no prazo de 03 (três) dias, contadas da data do recebimento do aviso postal. Caso a retirada não ocorra, a sacaria será loteada e sujeita às tarifas vigentes.

6. A GC ARMAZÉNS GERAIS LTDA., de acordo com as Normas Técnico-Operacionais, somente aceitará para

armazenamento mercadoria que apresentem teores de umidade e de impureza e matérias estranhas adequadas à sua boa conservação, cujas embalagens se encontrem em boas condições de conservação. Caso contrário, serão obrigatórias as operações de secagem, limpeza e troca de embalagem, conforme cada caso.

7. A mercadoria, enquanto permanecer em depósito estará sujeita a quaisquer serviços que se fizerem necessários para a sua conservação e/ou boa ordem de armazenamento, independentemente de autorização do depositante. Deve-se observar, entretanto, que, para o serviço de troca de embalagem, o depositante será previamente comunicado e que, no caso de expurgos realizados dentro do prazo de validade em vigor, estes correrão por conta do cliente.

8. O empilhamento de mercadorias será realizado a critério da GC ARMAZÉNS GERAIS LTDA., de acordo com Normas Técnico-Operacionais.

9. Mais de um lote poderá ser sobreposto, no caso de mercadorias que tenham tarifas enquadradas na modalidade de "metro quadrado", desde que haja condições de segurança e que pertençam ao mesmo depositante e sejam da mesma espécie e tipo. Se as mercadorias não forem da mesma espécie ou tipo, será necessário que o depositante se responsabilize, formalmente, pela remoção que se impuser na hora da retirada. Quando ocorrer a sobreposição, essa deverá ser anotada no documento de depósito.

10. Toda e qualquer retirada de mercadoria deverá ser assistida pelo depositante ou seu responsável legal, a quem compete assinar o respectivo documento de entrega/retirada.

11. No ato da saída de mercadorias, será consignado em documento de entrada o teor de umidade daquelas que forem suscetíveis à variação de umidade (grãos).

12. A retirada de mercadoria vinculada ao documento "CONHECIMENTO DE DEPÓSITO E WARRANT" somente será possível mediante a devolução dos respectivos títulos.

#### CONDIÇÕES PARA APLICAÇÃO DE TARIFAS

1. Todos os débitos de qualquer mercadoria armazenada deverão ser quitados antes de sua retirada, de sua transferência ou de seu financiamento.

2. A GC ARMAZÉNS GERAIS LTDA. valer-se-á do direito de reter mercadorias para garantia de seu pagamento, proporcionalmente aos débitos a elas relacionados.

3. O enquadramento da cobrança de armazenamento e de serviços correlatos nas classes de tarifas vigentes (volume, metro quadrado, tonelada e outros) será de exclusiva competência da GC ARMAZÉNS GERAIS LTDA.

4. Para a aplicação da tarifa, será considerada até a terceira casa decimal da unidade de medida utilizada (tonelada em fração, metro quadrado ou metro cúbico), utilizando-se  $\frac{1}{2}$  (meio) como regra de arredondamento para as casas subseqüentes.

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O horário oficial dos serviços do armazém é de segunda a sexta-feira da 08:00 às 12:00 horas e das 13:20 às 17:45 horas, não funcionando nos sábados e domingos.

2. A GC ARMAZÉNS GERAIS LTDA. não se obriga a executar serviços fora do expediente normal, salvo quando houver interesse de sua parte ou se for convencionado com o cliente, mediante cobrança de taxa extraordinária.

3. Serviços executados após o horário normal de funcionamento do armazém sofrerão acréscimos de 100% (cem por cento) nos dias úteis e de 200% (duzentos por cento) nos sábados, domingos e feriados.

4. A entrega da mercadoria nas dependências da GC ARMAZÉNS GERAIS LTDA., caracteriza total e irrestrita aceitação dos termos do presente regulamento pelo depositante.

5. Toda e qualquer solicitação por parte do cliente ou seu representante legal deverá ser feita por escrito, não se aceitando aquelas que contrariem as normas técnico-operacionais da GC ARMAZÉNS GERAIS LTDA.

#### CAPÍTULO VI

##### AUDITORIA INTERNA E EXTERNA

1. Todas as unidades da GC ARMAZÉNS GERAIS LTDA., estarão sujeitas a auditoria, sendo ela interna ou externa. O responsável pelo acompanhamento das auditorias é o Gerente da Unidade, competindo também o Fiel depositário a cumprimento das informações a serem prestadas ao Auditor.

2. Toda Auditoria interna será realizada por funcionário da empresa, devidamente designado e acompanhada pelo Gerente da Unidade ou Fiel Depositário, procedida de elaboração de respectivo laudo assinado pelos responsáveis de cada

unidade.

3. As Auditorias Externas serão acompanhadas pelo Gerente da Unidade e Fiel depositário e deverão ser comunicadas com antecedência aos administradores da GC ARMAZÉNS GERAIS LTDA.

## CAPÍTULO VII

### SEGURANÇA

1. A segurança nas Unidades Armazenadoras é de competência de seus respectivos Gerentes, devendo para tanto a adoção das normas abaixo relacionadas:

a. Acesso de caminhões para descarga:

Porteiro ou balanceiro confere nota fiscal e verifica se a carga e endereçada para o armazém;

Confere placa do caminhão, nome do motorista;

Autoriza a entrada no pátio;

Motorista entrega a nota fiscal no escritório;

Escritório:

1º Passo: confere nota fiscal e verifica existência da ordem ou pedido de compra;

2º Passo: confere no Sintegra o cadastro estadual e federal;

3º Passo: autoriza a pesagem e em seguida a descarga;

b. Acesso de pessoas estranhas no pátio do armazém:

Porteiro ou balanceiro deverá solicitar autorização do escritório.

c. Contratação de serviços terceirizados:

É de competência do Gerente de cada Unidade, a contratação de serviços terceirizados, referentes ao monitoramento e serviços de vigilância.

Os casos omissos do presente regulamento serão resolvidos de acordo com as disposições do Decreto n.º 1.102 de 21/11/1903 e subsidiariamente na forma das demais disposições legais vigentes.

Rondonópolis - MT, 27 de setembro de 2019.

GC ARMAZÉNS GERAIS LTDA.

ALCIDES CAVALCA NETO

---

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso  
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: df24ac1d

Consulte a autenticidade do código acima em [https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario\\_oficial/consultar](https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar)