



Manual do Fornecedor

Abril 2022

Sumário

| | |
|--|----|
| Capítulo 1. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO | 4 |
| Introdução | 4 |
| Definições..... | 4 |
| Diretrizes Comportamentais | 4 |
| Canal de Ética Leo | 5 |
| Canal de Denúncias | 5 |
| Comitê de Ética da Leo | 5 |
| Legislações e Normas Aplicáveis (Nacionais e Internacionais) | 5 |
| Capítulo 2. CADASTRO WEB DE PRODUTOS | 6 |
| Capítulo 3. PORTAL DE PEDIDOS – WEBEDI | 9 |
| 3.1 - ACESSO | 9 |
| 3.2 - PEDIDOS | 10 |
| 3.3 - INFORMAÇÕES IMPORTANTES..... | 11 |
| 3.4 - DÚVIDAS..... | 11 |
| Capítulo 4. AGENDAMENTO DA ENTREGA | 12 |
| 4.1 - ACESSO AO PORTAL | 12 |
| 4.2 - FILTRO DE PRODUTOS | 12 |
| 4.3 - INFORMAÇÕES IMPORTANTES | 13 |
| 4.4 - AGENDAMENTO | 13 |
| 4.4 - CONFIRMAÇÃO | 15 |
| Capítulo 5. NORMAS E ORIENTAÇÕES DE ENTREGAS NO CD-SP LEO | 16 |
| 5.1 - NOTA FISCAL | 16 |
| 5.2 - PONTOS DE ATENÇÃO | 16 |
| 5.3 - CARGA - VEÍCULO | 16 |
| 5.4 - IDENTIFICAÇÃO DAS EMBALAGENS | 16 |
| 5.5 - LACRE DAS CAIXAS | 17 |
| 5.6 - REGRAS PARA CARGA BATIDA | 17 |
| 5.7 - REGRAS PARA CARGA PALETIZADA (FERRAGENS E QUÍMICOS) | 17 |
| 5.8 - REGRAS GERAIS DE PALETIZAÇÃO | 18 |
| 5.8.1 - Paletização para Compensados, Painéis, OSB, etc..... | 18 |
| 5.8.2 - Paletização para MDF e M.D.P. | 19 |
| 5.8.3 - Paletização para fórmicas e laminados | 20 |
| 5.9 - Informações Gerais | 20 |
| Capítulo 6. ENTREGA | 21 |
| 6.1 - MOTORISTAS E AJUDANTES | 21 |
| 6.2 - RECEPÇÃO DO TRANSPORTADOR | 22 |
| 6.3 - DESCARGA | 22 |
| 6.4 - RECUSA DE CARGA | 22 |
| Capítulo 7. DEVOLUÇÃO | 24 |
| 7.1 - AGENDAMENTO COLETA | 24 |
| 7.2 - COLETA..... | 24 |
| Capítulo 8. INFORMAÇÕES GERAIS | 24 |

QUEM SOMOS

Fundada em 1943, a Leo evoluiu de uma loja na Rua do Gasômetro, para a maior distribuidora de insumos para marcenaria e indústria de móveis do Brasil, dispondo do maior estoque e variedade do setor, com mais de 15.000 itens ofertados.

Hoje com mais de 110 lojas distribuídas em diversos estados Brasileiros e 2 lojas no Paraguai, além de um depósito central e sede administrativa em Vila Iracema, Barueri - SP. Todas as lojas estão localizadas em pontos estratégicos, como na grande São Paulo e em cidades de projeção das regiões Sudeste, Sul, Nordeste, Norte e Centro-Oeste.

A filosofia de trabalho da Leo está baseada na satisfação de seus Clientes. Para tanto, procura garantir qualidade dos produtos, preços competitivos e ótimo atendimento, além de praticar uma política empresarial séria e consciente, reinvestindo os resultados no próprio negócio, buscando o crescimento sustentável e continuado e assumindo um compromisso com o meio ambiente e com a sociedade.

Nossa crença está baseada no desenvolvimento profissional de nossos Clientes, na valorização das pessoas, no crescimento do nosso negócio e no respeito ao meio ambiente e à sociedade. Nossa Visão e Valores refletem nosso compromisso com o desenvolvimento sustentável.

PROPÓSITO

Contribuir para o sucesso do setor da marcenaria.

VISÃO

Ser reconhecida, em todo Brasil, como a “marca da marcenaria”.

PRINCÍPIOS

Encantar o cliente

“Eu tenho prazer em servir. Conheço o meu cliente e antecipo suas necessidades.”

Agir com Alegria e Paixão

“Eu trabalho de forma apaixonada, e assim, inspiro meus colegas.”

Ser **Eficiente** e **Disciplinado**

“Eu busco soluções simples e criativas para resolver problemas. Eu cumpro o combinado e o que é esperado de mim.”

Querer **Aprender** sempre

“Eu quero desenvolver todo o meu potencial.”

Trabalhar em **Equipe**. Fazer **pelo Todo, com o Todo**

“Eu atuo de forma colaborativa porque acredito que juntos somos mais.”

Capítulo 1. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Introdução

A presente Política Anticorrupção abrange todos os colaboradores, associações, fornecedores, subcontratados, despachantes, consultores, prestadores de serviços e parceiros comerciais, entre outros. É aplicável também a todos os executivos, diretores e sócios.

Faz parte da Política da Leo conduzir seus negócios com honestidade e integridade. O cumprimento desta Política é vital para manter a reputação em seus negócios e atividades, razão pela qual não há qualquer tolerância em relação a subornos e outros atos de corrupção.

Definições

Suborno: ação de induzir alguém a praticar determinado ato em troca de dinheiro, bens materiais ou outros benefícios.

Corrupção: ato onde a finalidade é obter vantagens em relação aos outros por meios considerados ilegais ou ilícitos.

Diretrizes Comportamentais

Todo destinatário envolvido em toda e qualquer atividade desenvolvida pela Leo, ou em seu nome, deve observar estritamente as diretrizes a seguir:

- Adotar os princípios e regras de conduta definidas no Código de Ética e Conduta Leo, destacando que estão apresentados na seção de Direitos Humanos os canais de denúncia e o Comitê de Ética, que é a instância máxima para avaliação das violações aos seus princípios.
- Dentro desse contexto, esta Política garante a proteção a qualquer um que venha a comunicar uma situação compatível com os atos de corrupção ou assemelhados nela indicados.
- Reprimir a conduta de qualquer destinatário desta Política, cliente, fornecedor, doador ou patrocinador que, ao interagir com agentes públicos ou com outros, em nome da Leo, prometa, autorize, ofereça ou conceda, direta ou indiretamente, pagamento de artigo de qualquer natureza a agente público ou a qualquer pessoa física ou jurídica, visando obter, para alcance do objeto da contratação, qualquer vantagem indevida ou pecuniária para a Leo, para si ou para terceiros.
- Denunciar, de forma embasada, as violações à esta Política por qualquer um dos públicos de relacionamento da Leo que cheguem ao seu conhecimento, para os canais de comunicação definidos no Código de Ética e Conduta Leo.
- Agir proativamente para que, na condução de suas atividades, a Leo sempre tome decisões baseadas na integridade e na ética ao definir fatores comerciais, como qualidade, cronograma, preço e escopo de uma atividade, honrando a sua tradição de excelência construída ao longo de mais de 79 anos de existência.

A Leo considera as seguintes condutas inaceitáveis e proibidas:

- Qualquer forma de corrupção, extorsão ou fraude.
- Qualquer prática de apropriação indébita, falsificação, falsidade ideológica, evasão fiscal ou outras práticas desleais e ilícitas.
- Qualquer forma de incentivo ilícito, como oferecer e aceitar propinas e suborno.
- Falsificar documentos, relatórios, registros financeiros e estruturação de transações com o objetivo de burlar os processos de aprovação e demais controles internos.

Canal de Ética Leo

Havendo suspeita ou conhecimento de qualquer violação das diretrizes desta Política Anticorrupção ou da Legislação, de igual modo, se lhe for solicitado que pague ou receba um suborno ou viole de outra forma a presente Política, os funcionários, colaboradores, clientes, terceiros ou qualquer pessoa interessada devem relatar imediatamente as ocorrências por meio de seu Canal de Ética Leo.

A Leo tem o compromisso de preservar o anonimato do denunciante de modo a evitar eventuais retaliações contra ele. Adicionalmente, o Comitê de Ética da Leo dará ao denunciante conhecimento das medidas adotadas em razão da denúncia apresentada, através de canal de resposta em que será utilizado o número do protocolo gerado no momento da denúncia, preservando assim o anonimato no momento da resposta.

Toda e qualquer possibilidade de perseguição ou retaliação em virtude de uma denúncia é considerada uma violação grave a este Código e aos princípios da Leo.

Escolha um dos canais abaixo para registrar seu relato:

- Telefone 0800 700 4110
- Aplicativo (Celular) – Contato Seguro (disponível gratuitamente na loja de seu smartphone)
- Presencialmente – Aos membros do Comitê de Ética da Leo
- comitedeetica@leomadeiras.com.br
- <https://www.contatoseguro.com.br/leomadeiras>

Comitê de Ética da Leo

- Diretoria Geral
- Representante de RH
- Representante de Operações
- Representante do Administrativo Financeiro
- Representante do Jurídico

Legislações e Normas Aplicáveis

Nacional

- Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública nacional ou estrangeira)
- Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015 (regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013)
- Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal)
- Lei de Improbidade Administrativa
- Lei de Licitações (Lei nº 8.666/93)
- CGU nº 909/2015
- NBR ISO 37001: 2016

Internacional

- Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)
- UK Bribery Act (UKBA)
- Pacto Global das Nações Unidas (ONU)
- Convenção Interamericana da OEA Contra a Corrupção
- Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE)

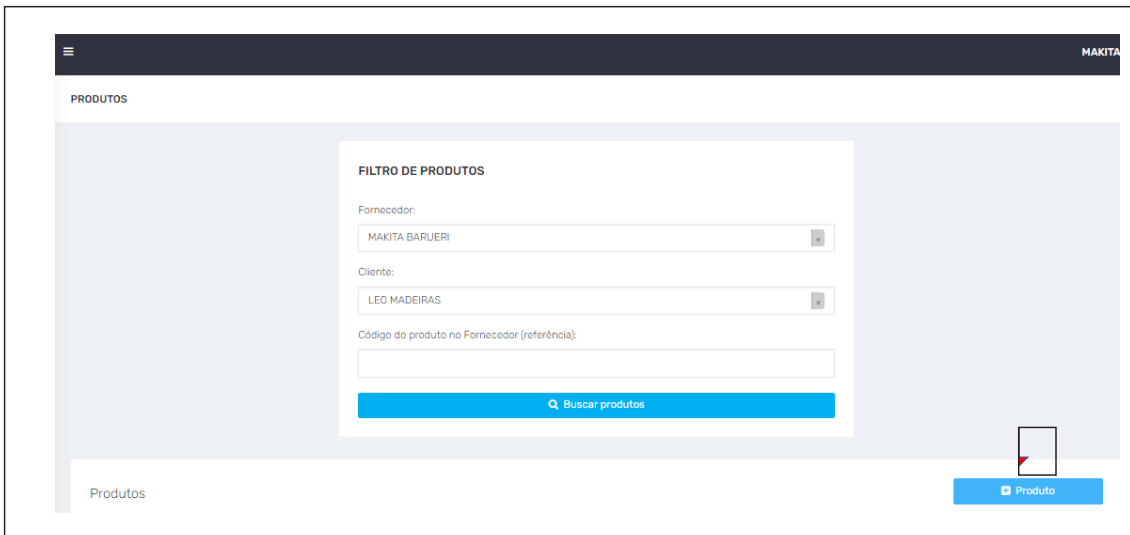
Capítulo 2. CADASTRO DE PRODUTO

Para realizar o cadastro de um novo produto, acesse o link do Portal:

<http://www.webedi.com.br/> Vá em Menu Produtos > Filtro Produtos

Será exibida uma nova página com os produtos já cadastrados.

Para cadastrar um novo produto, clique no Botão+produto e uma nova página será exibida para realizar o cadastro do item a ser comercializado para a Leo Madeiras.



Todos os produtos devem ter foto cadastrada. O limite máximo é de até 10 fotos por produto.

Para enviar as fotos, clique em "Drag & Drop your Files or Browse". Uma janela será aberta para que possa escolher as imagens do produto em seu computador.

Selecione as imagens em seu computador e aperte em abrir. A foto será carregada e será exibida logo na sequência.

A foto do produto deve estar em extensão .jpg ou .png e deve ter no máximo 1MB.



A seguir, temos as informações gerais do produto. Nesse espaço devem ser preenchidas as informações gerais do produto: CNPJ do Produto, Código de Produto do Fornecedor, Nome do Produto e outras informações solicitadas no formulário para cadastro.

O cadastro de produto no Portal WebEDI - Leo Madeiras é enviado para o E-commerce da Leo Madeiras. Quanto melhor for a descrição do produto, maior pode ser o giro do produto. Então, capriche nessa parte.

No campo de Dimensões do Produto devem ser preenchidos os campos: Altura, Largura, Comprimento, Diâmetro, Peso Bruto e Peso Líquido.

DIMENSÕES DO PRODUTO
Dimensões do produto sem embalagem

| | | | | | |
|----------------------|----------------------|-------------------------|----------------------|---------------------------|--------------------------|
| Altura (mm) | Largura (mm) | Comprimento (mm) | Diâmetro (mm) | Peso Bruto (em kg) | Peso Liq. (em kg) |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

No campo **Dados de Acondicionamento de Embalagem** deve ser informada qual a capacidade máxima de empilhamento e se possui validade ou não. É obrigatório selecionar a opção “Declaro estar de acordo em não entregar produtos próximo do término de validade”.

No campo **Embalagens de Compra e Venda do Produto**, as informações sobre a embalagem devem estar iguais ao XML da Nfe. Sobre a embalagem de venda, deve ser a unidade a qual o material é vendido e estocado pela Rede Leo.

Selecione o Tipo de EAN, digite o Código de Barras e clique em Adicionar. Uma nova linha será exibida abaixo com o EAN que foi adicionado.

O EAN 13 é para produtos fabricados no Brasil e o EAN 12 são de produtos importados. Então, se o produto tiver mais de um EAN, pode ser adicionado nesse campo.

Para os fornecedores que utilizam caixa master ou pallets, as informações podem ser cadastradas nos campos abaixo. Para os fornecedores que não se encaixam nessa situação, o preenchimento não é obrigatório.

CAIXA MASTER DO FORNECEDOR
Informações sobre a caixa master

| | | |
|---|-----------------------------|-------------------------------------|
| Caixa Master CXK - CAIXA MASTER | Qtde Caixa Master | Qtde Unidade de Venda |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Altura (em cm) | Largura (em cm) | Comprimento (em cm) |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Peso Bruto (em kg) | Peso Líquido (em kg) | Código de barras (Cx Master) |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

INFORMAÇÕES DE PALLETS
Informações sobre o pallet do produto

| | | |
|--|-----------------------------|----------------------------------|
| Unidade do Pallet PAL - PALLET | Qtde no Pallet | Qtde na Unidade de Venda |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Altura (em cm) | Largura (em cm) | Comprimento (em cm) |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Peso Bruto (em kg) | Peso Líquido (em kg) | Código de barras (Pallet) |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Preencha as informações fiscais para este produto


Ao término do cadastro, você pode **salvar** o produto ou **enviar para aprovação**.

• Perguntas mais Frequentes

Qual a diferença entre Salvar e Enviar para Aprovação?

Ao clicar em Salvar você salvou aquele cadastro, mas ele **ainda não foi enviado para a Análise & Aprovação da Leo Madeiras**. Quando o cadastro é salvo, ele fica com o status em vermelho. Quando enviado para aprovação, o status é exibido em azul e você deve aguardar a aprovação/rejeição da Leo Madeiras.

O que significam as cores ao lado do produto que cadastrei?

- O cadastro do produto foi salvo, porém não foi enviado para aprovação.
- O cadastro do produto foi enviado para a aprovação e será analisado pela Leo Madeiras.
- O cadastro do produto foi aprovado.
- O cadastro do produto foi rejeitado. Clicar no ícone  para verificar o motivo da recusa.

Estou com dificuldades para acessar o Portal, com quem devo falar?

Suporte para os Fornecedores e Usuários Compradores: operacao@unicasolucoes.com.br
(11) 3854-6006

Acessei o Portal, mas não encontro o meu pedido. O que devo fazer?

Suporte para os Fornecedores e Usuários Compradores: operacao@unicasolucoes.com.br
(11) 3854-6006

Quero cadastrar um novo usuário, como devo proceder?

Suporte para os Fornecedores e Usuários Compradores: operacao@unicasolucoes.com.br
(11) 3854-6006

Capítulo 3. PORTAL DE PEDIDOS – WEBEDI

3.1 - ACESSO

Toda vez que a Leo Madeiras liberar um novo pedido de compra será encaminhada uma notificação por e-mail. Ao clicar na opção “Abrir Pedido de Compra” será possível acessar as informações do pedido.

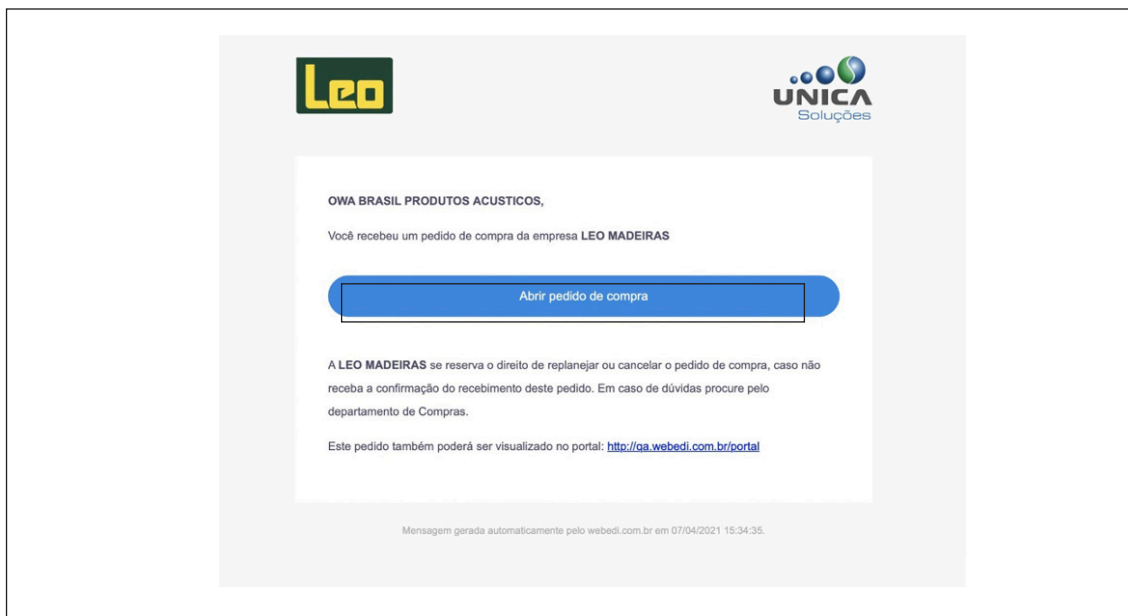


Ilustração 1 - Notificação de Novo Pedido de Compra

Além de acessar os pedidos através dos alertas encaminhados por e-mail, também é possível visualizá-los através da web. É só acessar o portal www.webedi.com.br, digitar seu e-mail e a senha e clicar na opção “Log In”. Caso tenha esquecido a sua senha, basta clicar na opção: “Esqueceu a Senha?”

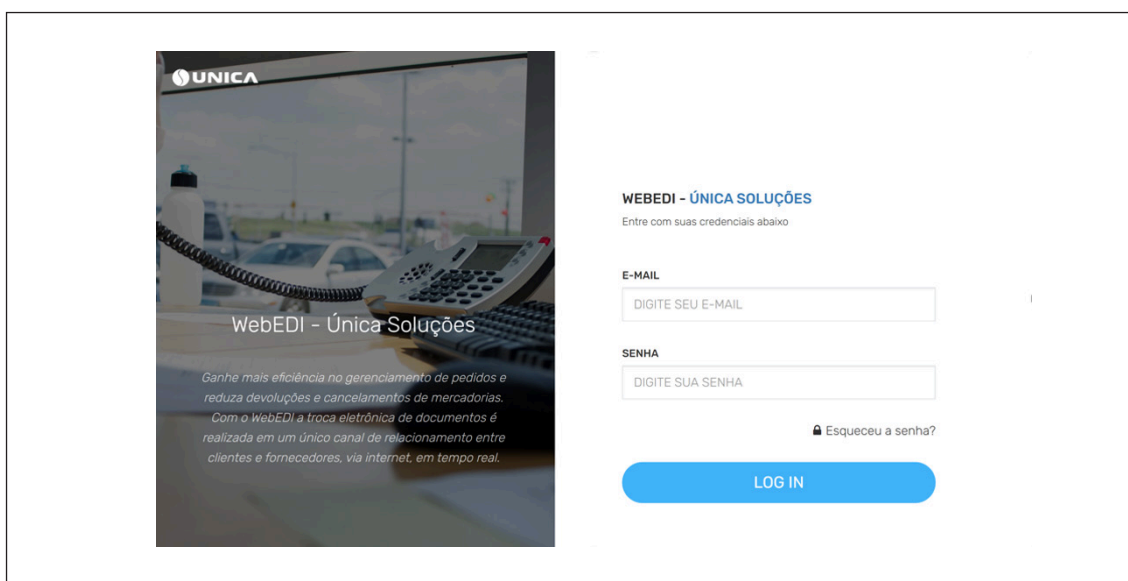


Ilustração 2 - Tela de Login do Portal de Pedidos

3.2 - PEDIDOS

À direita da tela principal fica o Menu com o acesso para as áreas do Portal e na parte central é possível acompanhar como está o nível de atendimento dos pedidos encaminhados pela Leo Madeiras para a sua empresa.

Para acessar os pedidos de compra, no Menu à direita, clique na opção Pedidos Filtro de Pedidos. Na tela central há opções para seleção de Fornecedor, Comprador, Período e Número do Pedido. Após fazer as seleções, clicar em “Buscar Pedidos”. Automaticamente, o sistema trará os pedidos encaminhados nos últimos 15 dias.

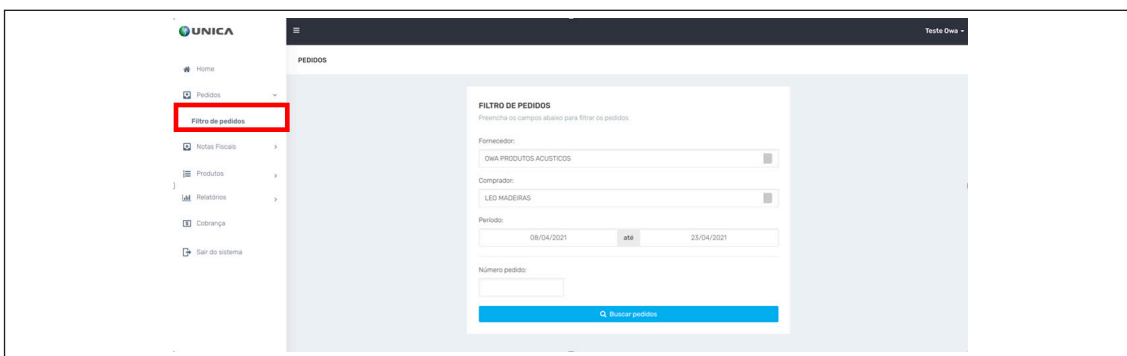


Ilustração 3 - Filtro de Pedidos

Ao aplicar os filtros escolhidos é possível acessar a lista de pedidos encaminhados no período selecionado. Entre outros detalhes, você terá acesso ao Status dos Pedidos Encaminhados, como: Novo, Aguardando NFs, Atendido, Parcialmente Atendido ou Cancelado.

Ao clicar no Número do Pedido abrirá uma nova tela com o detalhamento do arquivo.



Ilustração 4 - Detalhamento do Pedido

Ao receber o pedido é necessário aprová-lo ou rejeitá-lo. Basta selecionar uma das opções abaixo. No caso de rejeição, informe o porquê no campo “Motivo”. Ao finalizar esta etapa, clique na opção “Gravar Resposta para este Pedido”.

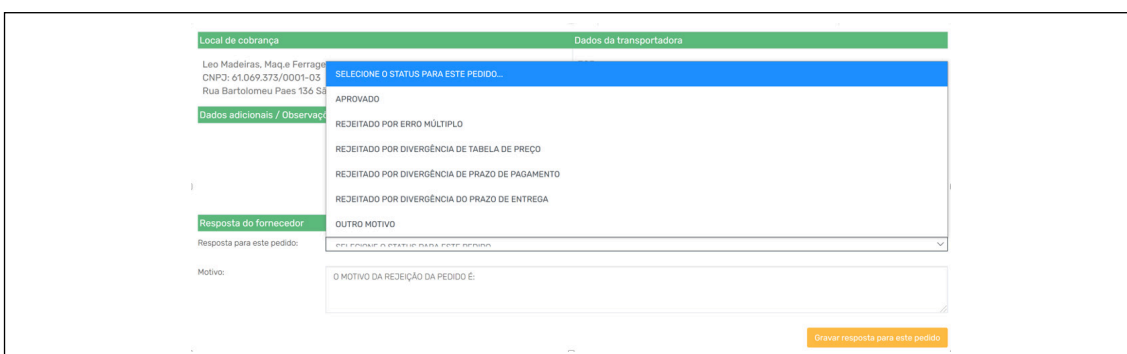


Ilustração 5 - Resposta do Pedido

3.3 - INFORMAÇÕES IMPORTANTES

No canto inferior esquerdo tem o ícone do Envelope. Nele é possível identificar qual usuário e em qual data o pedido foi visualizado. Quando o envelope estiver fechado, significa que o pedido ainda não foi visualizado.

Ao clicar no ícone é possível acessar as versões anteriores do Pedido de Compra. Basta clicar no ícone da versão anterior desejada.

A última versão do pedido ficará sinalizada, bem como será possível identificar qual informação do pedido sofreu alteração. No exemplo abaixo, houve alteração no Preço do Produto.

| PEDIDO ALTERADO | | | | | | | | | | | | |
|---|--------------|-----------|---|---|-----|----------|---|-------------------------------|---------|--------------|--------------|--------|
| Última versão | | | | | | | | | | | | |
| UNICA Soluções | | | | | | | | | | | | |
| Pedido de compra 4500918089 | | | | | | | | | | | | |
| Nº do pedido | | | Fornecedor | | | | Destino | | | | | |
| 4500918089 | | | OWA BRASIL PRODUTOS ACUSTICOS CNPJ: 02.492.398/0001-56 CÓDIGO: 0020000123 | | | | Leo Madeiras, Maq.e Ferragens CNPJ: 61.069.373/0001-03 Rua Bartolomeu Paes 136 São Paulo - SP 05092-000 551138382211 | | | | | |
| Data de emissão | | | 06/04/2021 12:09:16 | | | | AV PIRAPORINHA 1027 DIADEMA - SP 09950-000 | | | | | |
| Tipo de Pedido | | | PEDIDO DE COMPRA | | | | | | | | | |
| # | Data Entrega | Cód. Coml | Cód. Barras | Descrição | FSC | Un. Med. | Qtde. | Preço Unit. | % Desc. | % IPI | Valor Total | Status |
| 10 | 20/04/2021 | 5066998 | 2050001007506 | SONEX ILLTEC CZA NAT 625X625X25MM PLANO | Não | M2 | 56 | RS 216,96 | 0,00 | 5,0 | RS 11.186,89 | ⚠ |
| Local de entrega | | | | | | | | Código cond. pagto. | | Total | | |
| Leo Madeiras, Maq.e Ferragens CNPJ: 61.069.373/0001-03 Rua Bartolomeu Paes 136 São Paulo - SP 05092-000 | | | | | | | | C104 - 28 dias da emissão DDL | | RS 11.186,89 | | |
| Desconto NF | | | | | | | | Total IPI | | | | |

Ilustração 6 - Pedido Alterado

3.4 - DÚVIDAS

Em caso de dúvidas relacionadas ao Portal de Pedidos de Compra, entre em contato com a equipe da Única Soluções:

Suporte para Fornecedores e Compradores:

operacao@unicasolucoes.com.br

Supervisora de Operação: Thieli Folgado

t.oliveira@unicasolucoes.com.br

Problemas técnicos entre Leo e Única:

tecnologia@unicasolucoes.com.br

(11) 3854-6006

Capítulo 4. AGENDAMENTO DA ENTREGA

O processo de agendamento é obrigatório para todos os departamentos. Antes de realizar a entrega dos produtos, o fornecedor deverá agendar a entrega através do Portal de Fornecedores, ou em contato direto com os Compradores, com antecedência mínima de 1 semana e máxima de 30 dias corridos.

4.1 - ACESSO AO PORTAL

O acesso ao Portal de Agendamentos é através do link:

www.agendamento.leomadeiras.com.br

O Login e a Senha de Acesso serão criados e disponibilizados pelo comprador Leo. Caso não esteja conseguindo acessar o sistema através do seu login e senha, favor entrar em contato com seu respectivo contato de compras Leo para verificação do seu cadastro.

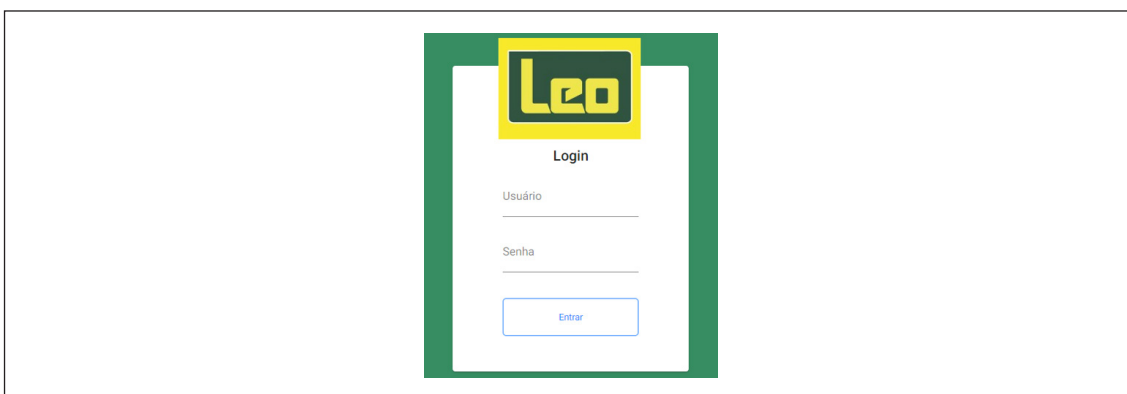


Ilustração 7 - Tela de Acesso do Portal de Agendamento Leo

4.2 - FILTRO DE PEDIDOS

Após o acesso, no canto superior esquerdo terá o ícone do Menu (☰). Após clicar se abrirá a opção de Acessar os Pedidos em Carteira. Para conseguir visualizá-los é preciso preencher o filtro "Fornecedor". Neste filtro você conseguirá selecionar o (s) CNPJ (s) relacionados ao seu login que deseja ver a Carteira de Pedidos em Aberto com a Leo. Após a seleção, clique em Consultar.

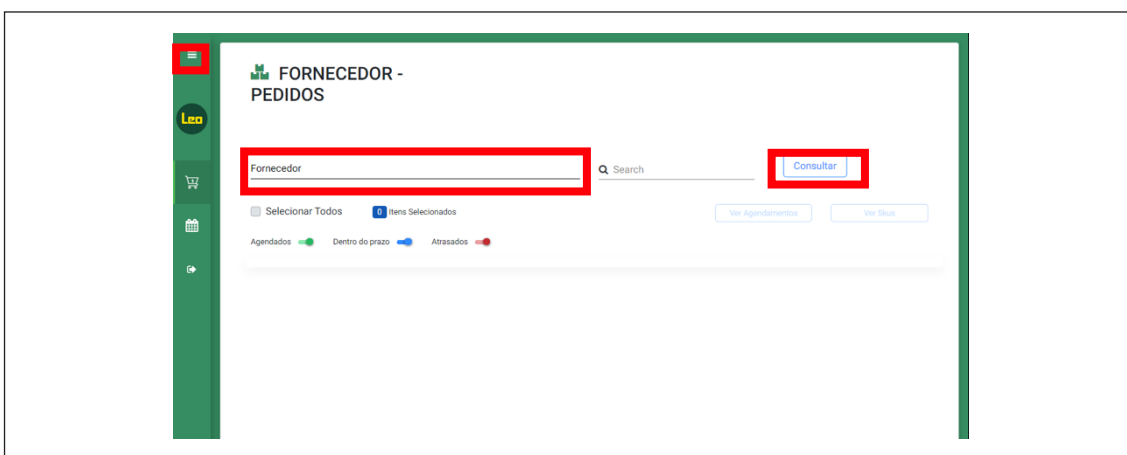


Ilustração 8 - Tela de Pedidos

A consulta resultará nos Pedidos em Carteira com informações suficientes para a análise e ação de agendamento. Logo acima dos pedidos tem 3 botões para a gestão de prioridades, sendo eles: “Agendados”, “Dentro do Prazo” e “Atrasados”.

No canto inferior direito tem as caixas de seleção nos pedidos para efetuar o agendamento, ou é possível escolher a opção “Selecionar Todos”.

FORNECEDOR - PEDIDOS

Fornecedor: 00130132000138 - IBRAP-IND BRASIL ALUM E PLAST - URUSSANGA

Selecionar Todos | 0 Itens Selecionados

Agendados | Dentro do prazo | Atrasados

| Status De Entrega | Número Pedido | Quantidade | | | | | Data Prevista |
|------------------------|---------------|------------|---------------|---------------|---------------|---------------------------|---------------|
| | | Qtde Total | Qtde Entregue | Qtde Pendente | Qtde Agendada | Qtde Pendente Agendamento | |
| POSSUI ITENS ATRASADOS | 4500704299 | 600 | 40 | 560 | 160 | 400 | 01/08/2019 |
| POSSUI ITENS ATRASADOS | 4500709172 | 70 | 0 | 70 | 43 | 27 | 01/08/2019 |
| POSSUI ITENS ATRASADOS | 4500709172 | 430 | 18 | 412 | 301 | 111 | 01/08/2019 |
| POSSUI ITENS ATRASADOS | 4500722646 | 80 | 0 | 80 | 0 | 80 | 04/09/2019 |

Ilustração 9 - Tela de Agendamento

4.3 - INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- **Status de Entrega:** sinaliza se o pedido possui ou não itens em atraso, se está agendado ou dentro do prazo de entrega estipulado pelo cálculo da ferramenta.
- **Número do Pedido:** é a OC (Ordem de Compra) da Leo.
- **Quantidade Total:** é a soma de todos os produtos ou os pedidos selecionados.
- **Quantidade Entregue:** é a quantidade de unidades que foram recebidas relacionadas aos pedidos selecionados.
- **Quantidade Pendente:** é o saldo da quantidade total menos a quantidade entregue.
- **Quantidade Agendada:** é a quantidade do que está pendente que já foi agendado.
- **Quantidade Pendente de Agendamento:** mediante a quantidade pendente de entrega e quantidade agendada, nesse campo fica o saldo entre as duas.
- **Data Prevista:** é a sinalização do fim do prazo de produção/entrega do pedido ou item em questão.

4.4 - AGENDAMENTO

Após a pesquisa, descrita no tópico 3.2 - Pedidos, será possível a seleção do pedido clicando na caixa de seleção do canto inferior esquerdo. É possível ter uma visão mais detalhada do pedido clicando na opção “Ver SKUs”. Resultará em uma visão dos itens do pedido. Clique nos itens que deseja realizar a entrega. Caso necessário, modifique as quantidades que serão agendadas e entregues.

Após as seleções e ajustes, clique em "Agendar" para escolher a data de entrega.

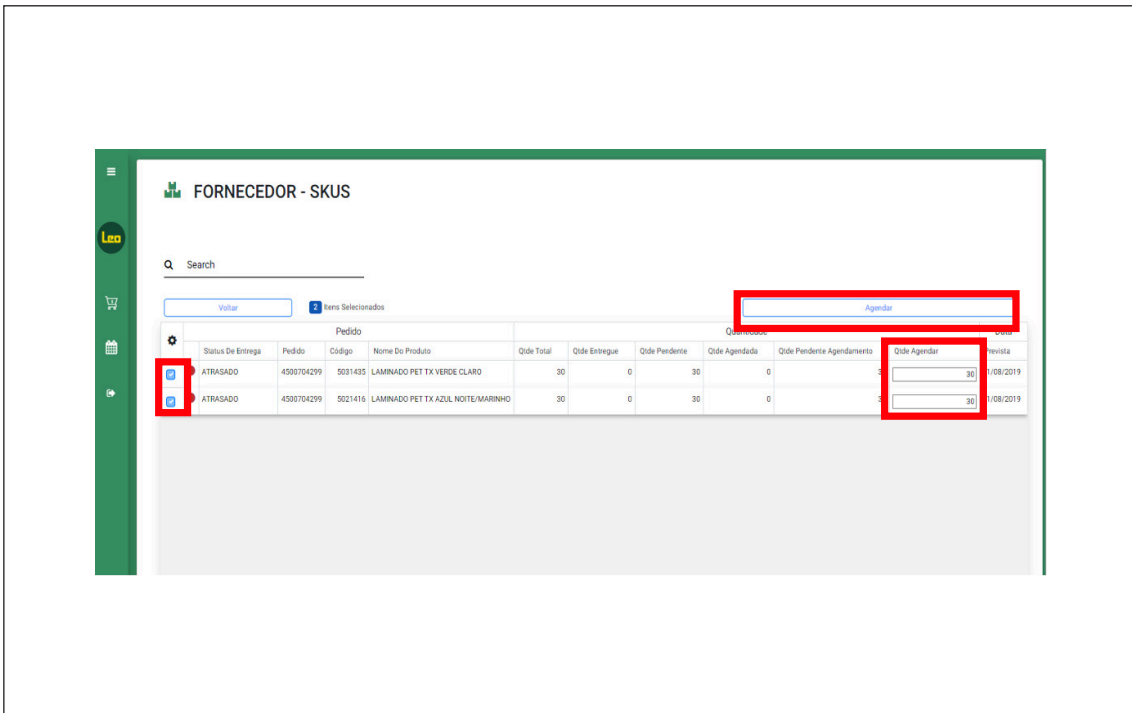


Ilustração 10 - Tela de SKUs

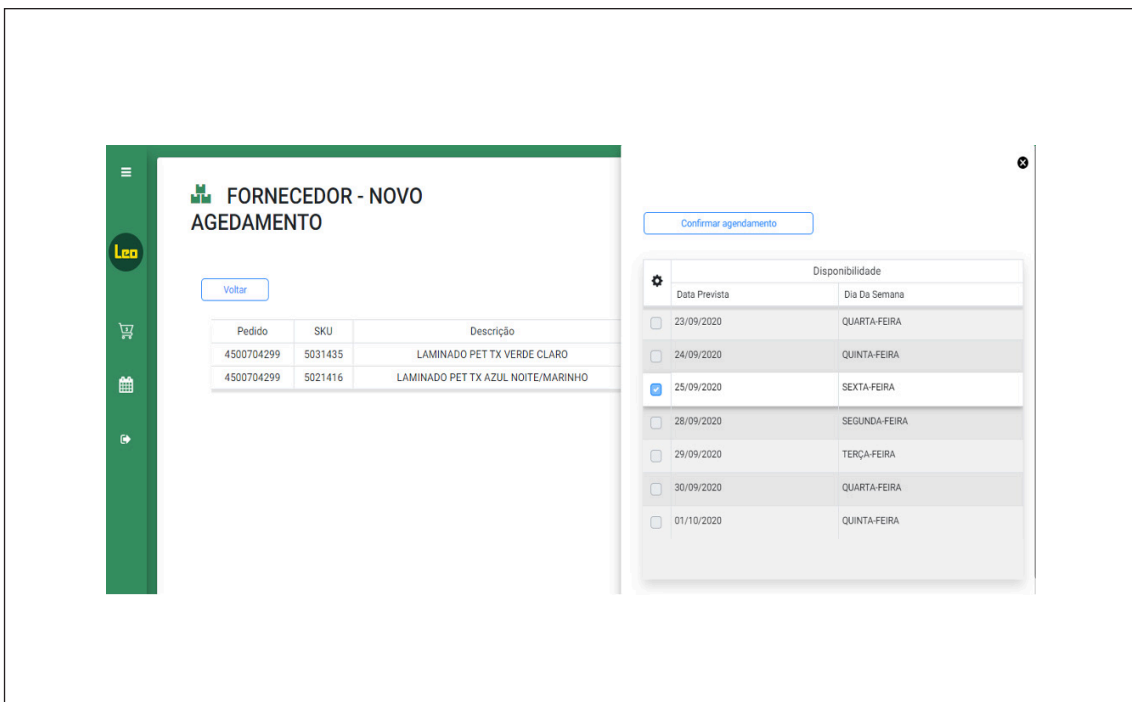


Ilustração 11 - Tela de Datas para Agendamento

4.5 - CONFIRMAÇÃO

Ao voltar no Menu Inicial, clicando no ícone () aparece a opção “Agendamentos”. Nesta tela você consegue visualizar os agendamentos realizados e o histórico. Vai abrir um calendário. Selecione as datas que tiverem “bolinhas” sinalizadoras. Cada uma destas sinalizações representa um ou mais pedidos agendados para a data selecionada.

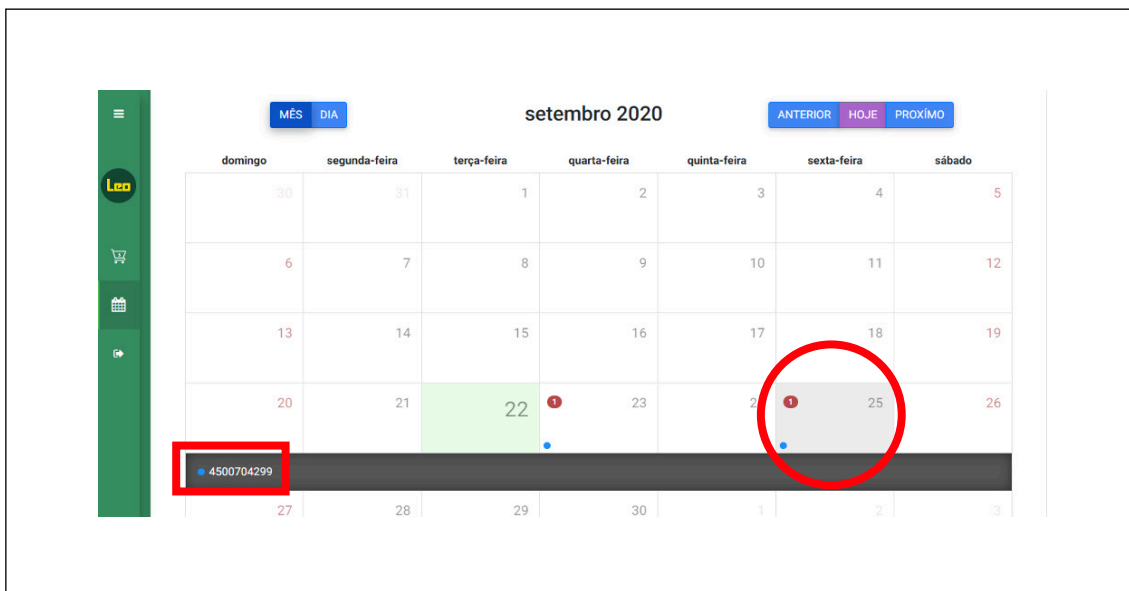


Ilustração 12 - Calendário de Agendamento

Com o pedido selecionado, será possível identificar quais itens foram agendados para a data em questão e suas respectivas informações. Caso seja necessário o cancelamento de um ou mais itens agendados, selecione individualmente, ou em massa, os que deverão ser cancelados e confirme a ação de cancelamento dos produtos selecionados.

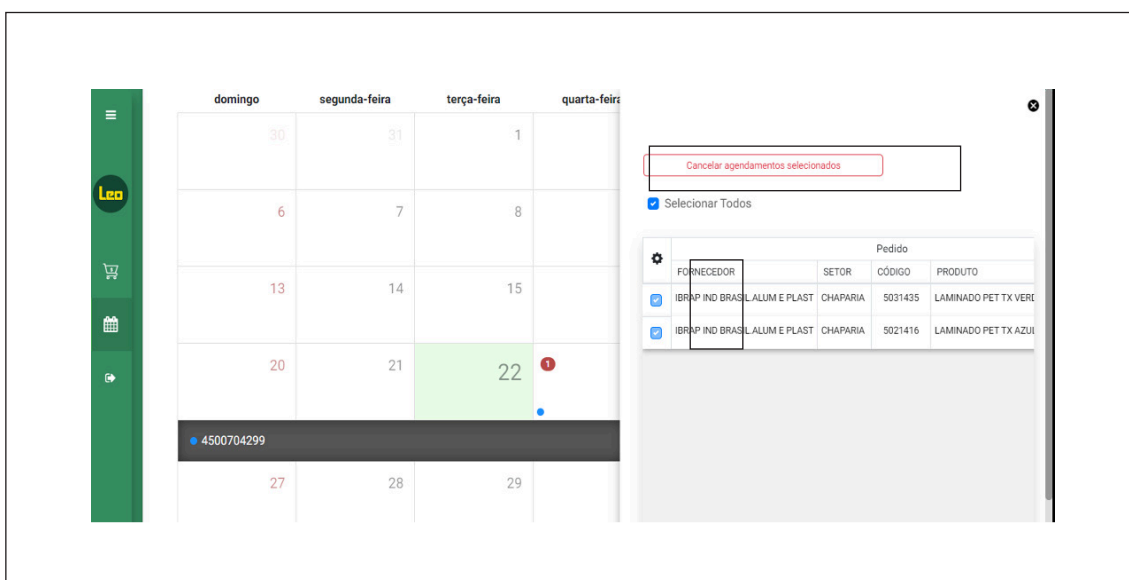


Ilustração 13 - Cancelamento de Agendamento

Capítulo 5. NORMAS E ORIENTAÇÕES DE ENTREGAS NO CD-SP LEO

Este manual contempla toda a rotina de recebimento de produtos, descrevendo as principais atividades que viabilizam essas operações, tais como, agendamento de entregas, entrega de amostras e demais condições logísticas, criando uma sistemática que agilize o processo e reduza o tempo de permanência de veículos de fornecedores no CD.

5.1 - NOTA FISCAL

Nenhum produto será recebido sem estar devidamente acompanhado da respectiva NF.

5.2 - PONTOS DE ATENÇÃO

O Fornecedor poderá emitir uma ou mais notas fiscais por veículo, contudo, não poderá enviar dois ou mais veículos com a mesma nota fiscal.

5.3 - CARGA - VEÍCULO

O veículo de entrega do fornecedor deve ter piso reforçado para a descarga com paleteira manual pela traseira do mesmo, tendo altura de 1,30 m do chão (toco, truck ou carreta). Não pode possuir furos no baú e deve estar em perfeitas condições mecânicas.

5.4 - IDENTIFICAÇÃO DAS EMBALAGENS

Todas as embalagens (caixa, saco plástico, fardo ou pacote) deverão estar identificadas com a etiqueta com código do material.

Na etiqueta deverão constar os dados do pedido, material, descrição e quantidade, conforme padrão Leo Madeiras.

| | |
|--|--|
| CLIENTE: LEO MADEIRAS | |
| PRODUTO: (DESCRIÇÃO PRODUTO) | |
| MEDIDA: (DIMENSÃO DO PRODUTO) | COD. CLIENTE: (CODIGO LEO MADEIRAS) |
| QUANTIDADE: | |
| CÓDIGO PRODUTO: (CODIGO FORNECEDOR) | VALIDADE: |
| VOLUME: (VOLUME / TOTAL VOLUME) | |
| EAN PRODUTO: (CODIGO EAN 13 DO PRODUTO) | |

Ilustração 14 - Modelo Etiqueta Leo Madeiras - 100 x 70mm

Atenção:

Se durante o recebimento no CD for identificado que o lote possui dois ou mais padrões de embalagem, a carga será recusada.

O Fornecedor deverá identificar as caixas com os símbolos de aviso para manuseio, adequados às características do produto e suas propriedades físico-químicas e mecânicas, conforme ilustrado abaixo.



Ilustração 15 - Pictograma

As caixas também deverão conter a identificação da voltagem do produto em destaque (aplicado apenas para produtos eletroeletrônicos).

As caixas de papelão que apresentarem fragilidade ou mau estado para o manuseio no CD serão recusadas no ato do recebimento do veículo.

5.5 - LACRE DAS CAIXAS

As caixas deverão estar lacradas com fita adesiva ou gomada, conforme ilustrado a seguir.



Ilustração 16 - Caixa com Lacre

Atenção:

Durante a entrega, caso sejam identificadas caixas sem a devida lacração, o veículo será recusado.

5.6 - REGRAS PARA CARGA BATIDA

A carga deverá ser carregada, ordenada por pedido e material.

Para os casos em que existir o mesmo material para mais de um pedido a ser entregue no mesmo veículo, a separação também deverá ser ordenada por material.

Para facilitar a identificação do término de um lote de pedido/material para os demais, o carregamento poderá ser realizado com:

- Inclusão de rede de separação, papelão, plástico transparente ou chapatex.
- Carregamento com etiqueta consolidadora voltado para outra direção.
- Empilhamento da carga até o topo do baú para evitar o tombamento da carga durante o transporte ao CD Leo.
- Para carregamento das cargas de máquinas e ferramentas elétricas, atentar-se ao peso máximo de sobrecarga de cada produto, conforme pictograma e recomendação do fornecedor.

5.7 - REGRAS PARA CARGA PALETIZADA

É importante ressaltar que estas regras são válidas apenas para os fornecedores que já utilizam esta opção de entrega ou que optarem em adotar este modelo.

A mercadoria deverá ser paletizada utilizando:

- Palete padrão PBR Tipo 01 – medidas 1,00 m x 1,20 m x 0,14 m, este fabricado por empresa credenciada pela ABRAS.

A altura máxima de montagem para os tipos de produto abaixo deverá ser de 1,10 m, contando com a altura do palete:

- Ferragens
- Químicos

Para os demais produtos, Altura máxima do palete deverá ser 1,50 m ou 1000 kg por palete (contando a altura do produto + palete).

As mercadorias de cada palete deverão estar envoltas com filme stretch, com duas voltas, para que se mantenham firmes durante o transporte e desembarque.

As caixas deverão estar com a identificação voltada para o lado de fora do palete, conforme ilustrado abaixo.

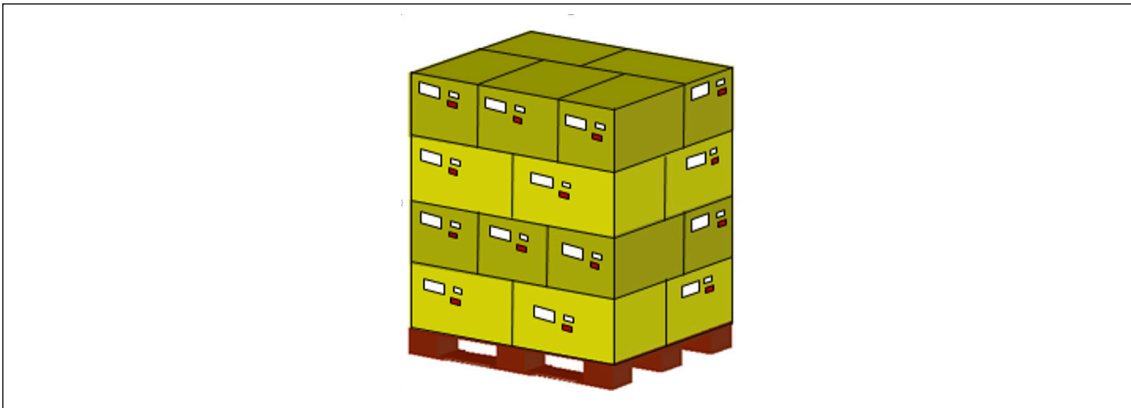


Ilustração 17 - Padrão Identificação Carga Paletizada

Cada palete deverá conter um único material.

5.8 - REGRAS GERAIS DE PALETIZAÇÃO

5.8.1 - Paletização para Compensados, Painéis, OSB, etc.

Deve-se considerar as regras listadas abaixo para os materiais: Compensados, Painéis de todos os modelos e OSB.

Posição dos Pontaletes

Os pontaletes devem estar posicionados de forma vertical, diante o comprimento do fardo, conforme foto abaixo.

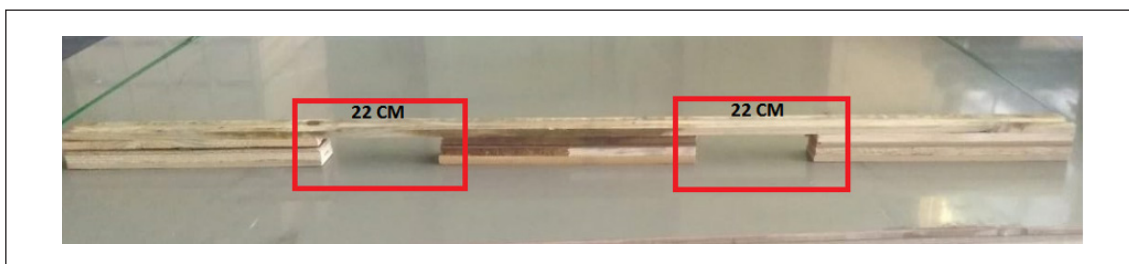


Observe que posicionados desta forma há um espaçamento para os garfos das empilhadeiras, permitindo, assim, nosso armazenamento em Blocados e Racks.

Medidas para os Pontaletes

Os pontaletes devem ter a altura mínima da 7,5 cm para que possamos movimentá-los com nossos equipamentos.

Além da altura citada, dois dos pontaletes precisam ter um espaçamento mínimo de 22 cm, conforme foto abaixo.



Este espaçamento é necessário para que possamos otimizar as cargas para esses tipos de materiais, tanto para entregas de nossos Fornecedores como para Expedição da Leo Madeiras.

5.8.2 - Paletização para MDF e M.D.P.

Os fardos devem vir identificados com a descrição das chapas naquele pacote. Além disso, os pontaletes devem estar posicionados de forma vertical, diante o comprimento do fardo, conforme foto abaixo.

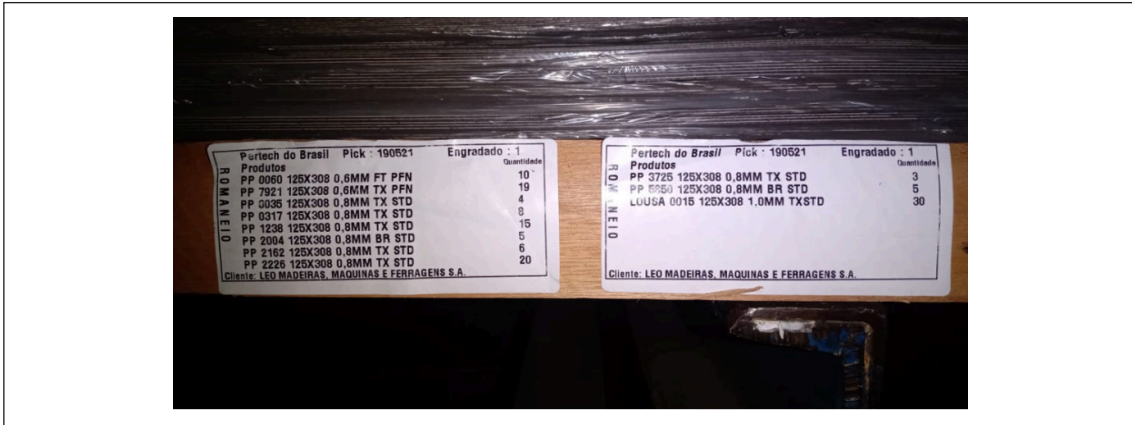


Medidas para os Pontaletes

Os pontaletes devem ter a altura mínima da 7,5 cm para que possamos movimentá-los com nossos equipamentos.

5.8.3 - Paletização para fórmicas e laminados

Os paletes devem vir com identificação de nota fiscal, romaneio dos produtos presentes naquele fardo, conforme indicação abaixo.



5.9 - INFORMAÇÕES GERAIS

Os fardos devem ser arqueados com, no mínimo, 3 cintas e possuir uma quantidade mínima de 3 pontaletes (nas condições já citadas).

Capas inferiores e superiores são fundamentais para a integridade do material a ser entregue.

Deve-se considerar altura média do fardo de 75 cm, desconsiderando pontaletes e capas.

Capítulo 6. ENTREGA

6.1 - MOTORISTAS E AJUDANTES

Os funcionários da Transportadora/Fornecedor devem ser maiores de idade (acima de 18 anos), portar documento com foto (RG ou CNH) e documento que comprove vínculo com as empresas (crachá, demonstrativo de pagamento original, carta de autorização em papel timbrado ou carimbo de CNPJ) e devem portar o crachá ou etiqueta autoadesiva fornecida por nosso CD, colada na altura do tórax. Deverão ainda usar o uniforme ou jaleco de sua empresa nas dependências de nossa operação.

Está proibida a circulação dentro das áreas e demais dependências internas de armazenagem, motoristas, ajudantes ou auxiliares das transportadoras que adentraram no CD para efetuar a descarga de produtos dos veículos.

É proibido o ingresso de veículos nos quais os motoristas estejam portando qualquer tipo de armamento, usando chapéu, touca-ninja, boné, shorts, chinelos ou descalço, sem camisa, trajados com camiseta regata ou com mensagens de agremiações (times, partidos políticos, entre outros) e apresentando indícios de ingestão de substâncias etílicas e/ou entorpecentes e seus derivados.

É proibido fumar, consumir ou trazer bebidas alcoólicas, bem como praticar comércio e jogos (cartas, dominó, etc.) nas dependências do CD.

As escoltas que acompanham as cargas não poderão ingressar no CD.

Não é permitida a entrada no CD de acompanhantes, tais como parentes de motorista, esposa, filhos, caronas, etc.

É proibida a circulação de motoristas da Transportadora ou do Fornecedor fora das áreas delimitadas pela faixa amarela no setor de recebimento.

É proibida a permanência do motorista dentro do baú durante a descarga do veículo.

É proibida a utilização da cozinha no interior do CD.

É obrigatório o motorista estacionar o seu veículo no local determinado e estar sempre atento ao chamado para descarga, respeitando a velocidade máxima de 10 km/h dentro do CD e as faixas de travessia de pedestres (preferência).

No período noturno, utilizar faróis baixos e manter a luz da cabine acesa.

Ao chegar ao nosso CD o motorista deverá apresentar as notas fiscais.

O motorista deverá identificar-se na portaria assim que o veículo for anunciado através do dispositivo eletrônico.

Ao identificar-se na portaria será necessário o procedimento de revista por nossa Segurança. Durante a revista o motorista deve manter o veículo desligado, engatado e com freio de estacionamento acionado.

Não estacionar o veículo de maneira que ocasione o bloqueio da entrada e saída dos demais veículos do nosso CD.

O motorista deve permanecer próximo ao veículo ou dentro da Sala dos Motoristas e com o som (rádio, DVD) do seu veículo desligado.

Antes do motorista sair para o jantar/almoço ou café deve avisar ao setor de Recebimento.

A ausência ou atraso do motorista ao ser anunciado para estacionar na doca ocasionará a recusa do veículo.

O motorista não pode estacionar na área de manobras de veículos.

Não promover ou participar de buzinaços. Esta prática não torna o processo mais ágil.

Não jogar lixo no chão.

Não depedrar as instalações (mesas, banheiros, vasos e chuveiros) ou equipamentos (bebedouros ou galões). Assim como os funcionários do CD, o motorista também será prejudicado praticando estas ações.

O motorista deve retirar e conferir o canhoto, nota fiscal ou a documentação para sua viagem, antes de dirigir-se com o veículo para o portão de saída.

Atenção: o veículo será recusado caso o motorista apresente qualquer atitude indisciplinar (mencionadas acima).

6.2 - RECEPÇÃO DO TRANSPORTADOR

O Transportador deverá chegar em nosso CD até as 13:30h da data agendada para a entrega. O horário de atendimento da Recepção de Notas é das 7:00 às 13:30h. Somente serão recebidos os veículos com agendamento prévio de 24 horas.

6.3 - DESCARGA

O Fornecedor deverá enviar os ajudantes para realizar a descarga, sendo proibido, no caso de cargas que não utilizam empilhadeira para descarregar, o motorista realizar a operação sozinho. Para demais dúvidas relacionadas ao processo de descarga, entrar em contato com nossa Área de Recebimento através dos canais abaixo:

Telefone: (11) 9 4248-6838

E-mail: recebimento@leomadeiras.com.br

O horário de atendimento da área de Recebimento é das 7:00 às 17:00h, de segunda a sexta-feira.

6.4 - RECUSA DE CARGA

A carga será recusada se:

1. A Nota Fiscal estiver com o destinatário incorreto.
2. A Nota Fiscal não estiver digitada no Portal e/ou sem arquivo XML anexado.
3. Apresentar divergência na digitação dos dados das Notas Fiscais no Portal.
4. O arquivo XML e TXT não forem enviados via EDI (para fornecedores que operam com este canal).
5. Apresentar divergência nos dados de ICMS e CFOP.
6. O veículo estiver com agendamento cancelado ou com agenda que não seja para o dia.
7. Os dados da Nota Fiscal estiverem divergentes com os dados da agenda.
8. A quantidade descrita na Nota Fiscal estiver divergente da quantidade agendada.
9. Houver divergência de custo entre pedido x nota fiscal.
10. O Fornecedor não estiver cadastrado para utilização de NF-e junto à Leo Madeiras (Departamento Financeiro).
11. O veículo estiver sem agendamento (a senha será confirmada no ato da entrega da nota fiscal na portaria de acesso).
12. O veículo estiver atrasado, chegar depois do horário de entrega de notas fiscais (até 13:30h).
13. O motorista estiver ausente ao ser chamado para encostar na doca e fazer a descarga.
14. O veículo estiver sem piso reforçado.
15. O veículo estiver com materiais sem agenda.
16. Carga avariada (acima de 10% da amostra).
17. A carga estiver misturada, tombada ou desorganizada.
18. A carga estiver com palete sobreposto (um sob o outro), de forma que impossibilite a descarga com empilhadeira.
19. O material no veículo for diferente do material agendado.
20. O material estiver com amostra não aprovada pelo Controle de Qualidade.
21. Os materiais ou sortimentos estiverem misturados no mesmo palete.
22. Material sem etiqueta interna.
23. A etiqueta estiver fora do padrão estabelecido (preço, romaneio, consolidadora).
24. Palete sem identificação ou com identificação voltada para dentro.
25. Dois padrões de embalagem para o mesmo material.
26. Embalagem frágil ou em mau estado.

27. Carga tombada.
28. Caixas sem lacre ou com lacre violado.
29. Caixa sem identificação (consolidadora).
30. Qualquer procedimento fora dos padrões de Qualidade.
31. Divergência no código EAN (cadastro x físico).
32. Produtos entregues sem identificação ou com identificação de etiqueta consolidadora fora dos padrões orientados no item 5.4.
33. Carga paletizada fora dos padrões de altura, identificação e não envoltas com filme stretch.
34. Todos os produtos a serem entregues devem estar de acordo com as especificações do pedido. Assim sendo, quando em um veículo houver mais de um pedido e várias NF's e uma delas apresentar problemas, a carga poderá ser devolvida em sua totalidade.
35. Caso seja identificado no início da carga material sem agendamento, o veículo será recusado por completo.
36. Qualquer veículo que apresente divergência com necessidade de retrabalho.
37. Caso seja identificado durante o recebimento a incidência de caixas frágeis ou em mau estado para manuseio no CD e distribuição às lojas, a carga será recusada por completo.
38. Embalagem plástica: caso apresente rasgo, furo, manchas ou qualquer sinal de umidade, a carga será recusada por completo.
 - Os produtos constantes do nosso pedido viajam por conta e risco do Fornecedor, inclusive sua descarga em nosso CD.
 - Não serão recepcionados no nosso CD os veículos que possuam em sua carga outros destinos.
 - Os pedidos que não apresentarem as condições de recebimento especificadas pela Leo Madeiras serão devolvidas por meio de "Aviso de Recusa", anexado à NF do fornecedor.
 - O não cumprimento das condições de recebimento especificadas neste Manual ou no Pedido de Compras ocasionará a recusa do material. Nesse caso, não será dado aceite na Nota Fiscal tampouco será emitida Nota Fiscal de Devolução ao Fornecedor. A Nota Fiscal receberá um carimbo de recusa no verso e, para uma nova entrega, o Fornecedor deverá emitir uma nova Nota Fiscal.

Capítulo 7. DEVOLUÇÃO

A devolução de produtos pode ocorrer nas seguintes situações:

- Divergências que estejam fora dos padrões orientados nos Manuais de Qualidade.
- Divergência de cor, material, tamanho ou sortimento não identificado na amostragem durante o recebimento do veículo.

7.1 - AGENDAMENTO COLETA

Identificada a necessidade de devolução, o Fornecedor será comunicado via e-mail pelo Comercial da Leo Madeiras.

Antes da retirada da mercadoria, o Fornecedor deverá comunicar a equipe de Agendamento Leo Madeiras com 48 horas de antecedência para que sua coleta seja agendada. Para tanto, o mesmo deverá informar a data e a hora de retirada e os dados da transportadora (nome da transportadora e motorista, número da placa e RG do motorista).

7.2 - COLETA

No dia da retirada, o Fornecedor deverá trazer os ajudantes para realizar o carregamento dos materiais.

Capítulo 8. INFORMAÇÕES GERAIS

As alterações de paletização e embalagens devem ser previamente comunicadas e aprovadas pelo Planejamento Logístico, antes do envio dos produtos. Por este motivo, reforçamos ao Fornecedor a necessidade de comunicar o Gerente de Produto Leo Madeiras com antecedência.

Os Produtos Bonificados deverão obedecer a todos os procedimentos de entrega conforme descritos neste documento.

Obedecer sempre as orientações dos manuais disponíveis no Portal e os dados do Pedido de Compra. Em caso de dúvidas, entrar em contato com o Gerente de Produto Leo Madeiras com antecedência.



www.leomadeiras.com.br

