

CEREALISTA BANDEIRA LTDA

CNPJ: 51.464.496/0001-95

NIRE: 51202337881

REGULAMENTO INTERNO

INTRODUÇÃO

O presente regulamento visa disciplinar padronizar as ações da empresa CEREALISTA BANDEIRA LTDA, com sede em Feliz Natal - MT, à Rodovia MT 140, s/nº, KM 48 - Fazenda Vó Nina, Zona Rural, CEP 78.885-000 e inscrita no CNPJ sob o nº 51.464.496/0001-95, neste ato representada por seu Sócio Administrador o Sr. GUILHERME PERIN BANDEIRA, brasileiro, natural de Francisco Beltrão - PR, nascido em 18 de julho de 1981, maior, empresário, casado em Regime de Comunhão Parcial de Bens, portador da Carteira de Identidade Civil - RG nº 6.312.284-0 SESP/SC e CPF 004.144.799-98, residente e domiciliado em São Paulo - SP, à Rua Antonieta Revoredo, nº 430, Bairro Vila Elvira, CEP 04.725-010, no que se refere às normas de estocagem e utilização de serviços, do recebimento e retiradas de mercadorias, das condições do depósito, das normas de condições gerais, dos serviços de auditoria interna e externa e de normas de segurança, a serem observadas pela unidade armazenadora.

ARMAZENAMENTO E SERVIÇOS CORRELATOS

- a) 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 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado livremente por acordo entre o depositante e a empresa CEREALISTA BANDEIRA LTDA.
- b) 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 nas saídas das mercadorias. A empresa, CEREALISTA BANDEIRA LTDA, somente aceitará a peagem por ela realizada quando realizado por terceiros sob sua fiscalização, será cobrada a pesagem (pesagem avulsa) sempre que as mercadorias não se destinem ao armazenamento e/ou prestação de serviços, conforme Tabela e Tarifas.
- c) RECEPÇÃO E EXPEDIÇÃO: São operações de receber e expedir mercadorias pela utilização de equipamentos existentes na unidade armazenadora, inclusive pesagem, retiradas de amostras e determinação de teores de umidade e de impurezas e matérias estranhas.
- d) PRÉ-LIMPEZA E/OU LIMPEZA: São as operações destinadas à redução do teor excessivo de impurezas e matérias estranhas mais volumosas, como palha, terra, pedras, folhas, grãos quebrados ou outros detritos visíveis, soa grãos em geral aos índices recomendáveis para sua conservação. Após a pré-limpeza, a limpeza propriamente dita é realizada com o objetivo de remover impurezas menores e garantir que os grãos estejam adequados para armazenamento, processamento ou comercialização. Isso inclui a remoção de poeira, sementes de outras plantas, e outros materiais mais finos.
- e) SECAGEM: É a operação destinada à redução do teor excessivo de umidade das mercadorias aos índices recomendáveis para sua conservação.
- f) TRATAMENTO FITOSSANITARIO: é a operação que visa a eliminação dos insetos dos grãos armazenados, através da utilização de inseticidas, dos armazéns, essa opção será realizada independente de autorização do depositante.
- g) MISTURA OU LIGA: Prática de combinar grãos de diferentes origens, qualidades ou até mesmo variedades para formar um lote homogêneo ou para ajustar a qualidade final do produto armazenado. Essa prática pode ter diferentes finalidades, sendo que a principal delas é atingir um padrão de qualidade desejado para a comercialização.
- h) CLASSIFICAÇÃO: É o processo de avaliação e categorização dos grãos para identificar suas características físicas, químicas e sanitárias, permitindo a separação por qualidade, tipo e padrão. Esse processo é essencial para garantir que os grãos atendam aos requisitos do mercado e às normas regulatórias, ajudando a determinar o valor comercial do lote.

TARIFAS

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

TAXA DE EXPEDIENTE: 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".

INDENIZAÇÃO DAS PERDAS

A empresa CEREALISTA BANDEIRA LTDA, não responderá e não indenizará os danos causado ao poder germinativo das sementes ocorridos por ocasião de seu processamento (secagem e limpeza), ou durante o período de armazenamento.

A empresa CEREALISTA BANDEIRA LTDA, não responderá e não indenizará pelas quebras (perdas de peso) por redução dos teores de umidade, impurezas e matérias estranhas, decorrentes do processamento (secagem e limpeza) das mercadorias.

CONDIÇÕES PARA O ARMAZENAMENTO E A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A empresa CEREALISTA BANDEIRA LTDA, se obrigará a prestar os seus serviços eficientemente, segundo os meios de que dispões e observando as normas específicas quanto ao recebimento, processamento, armazenamento, conservação e expedição das mercadorias, além das condições estabelecidas neste regulamento.

A empresa CEREALISTA BANDEIRA LTDA, não se obrigará a prestar seus serviços além de sua capacidade e âmbito.

A empresa CEREALISTA BANDEIRA LTDA, não aceitará para armazenamento os serviços correlatos:

- a) Pesticidas, tais como: inseticidas, formicidas, herbicidas, fungicidas, nematicidas, raticidas e outros;
- b) Mercadorias com 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 Decreto nº 3.855/2001, tal fato será observado no documento de depósito, possibilitando o acompanhamento dessa validade, visando a comunicação, com antecedência ao depositante, para a retirada da mercadoria em tempo hábil;
- c) Mercadorias que não se fizerem acompanhar dos documentos exigidos pelo fisco;
- d) Mercadorias que não estiverem em boas condições de conservação, ou seja, deterioradas ou com depreciação de suas características físico - químicas.

Para as mercadorias destinadas exclusivamente a prestação de serviços, o cliente será comunicado por escrito que os serviços foram concluídos. Nesse 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 a tarifas vigente.

A empresa CEREALISTA BANDEIRA LTDA, de acordo com as Normas Técnico-Operacionais, somente aceitará para armazenamento mercadorias que apresentem teores de umidade e de impurezas em matérias estranhas adequadas à sua boa conservação, cujo o produto se encontrem em boas condições de conservação. Caso contrário, serão obrigatórias as operações de secagem, limpeza e troca de embalagens, conforme cada caso.

A mercadoria, enquanto permanecer em depósito, estará sujeita a quaisquer serviços que se fizerem necessárias para a sua conservação e/ou boa ordem de armazenamento, independente de autorização do depositante. Deve-se observar, entretanto, que no caso de reexpurgos realizados dentro do prazo de validade em vigor estes correção por conta do CEREALISTA BANDEIRA LTDA.

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

No ato da saída de mercadorias, será consignado em documento de entrega o teor da umidade daquelas que foram suscetíveis à variação d umidade (grãos).

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

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

A empresa CEREALISTA BANDEIRA LTDA, valer-se-á do direito de reter mercadorias para garantia do seu pagamento, proporcionalmente aos débitos a elas relacionados.

O enquadramento de cobrança de armazenamento e de serviços correlatos nas classes de tarifas vigentes (volumes, metro quadrado, toneladas e outros) será de exclusiva competência de CEREALISTA BANDEIRA LTDA.

Para a aplicação da tarifa, será considerada até a terceira casa da unidade de medida utilizada (tonelada ou fração, metro quadrado ou metro cúbico) utilizando-se 1/2 meio com regra de arredondamento para as casas subsequentes.

DISPOSIÇÕES GERAIS

O horário oficial dos serviços do armazém é de segunda a sexta feira das 07:00 às 11:00, e das 13:00 às 17:00 horas e sábado das 07:00 às 11:00 horas, não funcionando aos domingos.

CEREALISTA BANDEIRA 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.

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

A entrega de mercadoria nas dependências da empresa CEREALISTA BANDEIRA LTDA, caracteriza total e irrestrita aceitação dos termos do presente regulamento pelo depositante.

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 empresa CEREALISTA BANDEIRA LTDA.

AUDITORIA INTERNA E EXTERNA

A unidade da empresa CEREALISTA BANDEIRA LTDA está sujeita a auditoria, sendo ela interna e externa. O responsável pelo acompanhamento das auditorias é o Gerente da Unidade, competindo também ao Fiel Depositário o cumprimento das informações a serem prestadas por escrito pelo Auditor.

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

As Auditorias Externas, serão acompanhadas pelo Gerente da Unidade ou Fiel Depositário e deverão ser comunicadas por escrito com antecedência aos administradores da empresa CEREALISTA BANDEIRA LTDA.

SEGURANÇA

A segurança na unidade armazenadora é de competência de seus respectivos Gerentes, devendo para tanto, a adoção das normas abaixo relacionadas:

- a) Acesso de caminhões para entrega;
- b) Porteiro confere nota fiscal e verifica se a carga é endereçada para armazém;
- c) Confere placa do caminhão, nome do motorista;
- d) Autoriza a entrada no pátio;
- e) Motorista entrega a nota fiscal no escritório;
- f) Escritório:
 - a. 1º Passo: Confere nota fiscal e verifica a existência de ficha de compra;
 - b. 2º Passo: Confere no SINTEGRA o cadastro estadual e federal;
 - c. 3º Passo: Autoriza a classificação, pesagem e em seguida a descarga.
- g) Acesso de pessoas estranhas no pátio do armazém:
 - a. Porteiro deve solicitar autorização do escritório.
- h) Contratação de serviços terceirizados:
 - a. É de competência do Gerente da Unidade, a contratação de serviços terceirizados referentes ao monitoramento e serviços de vigilância.

Os casos omissos no presente regulamento, serão resolvidos de acordo com as disposições do Decreto nº 3.855/2001, e subsidiariamente na forma das demais disposições legais vigentes.

Feliz Natal - MT, 29 de outubro de 2025.

GUILHERME PERIN BANDEIRA

Sócio Administrador

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: 0275018c

Consulte a autenticidade do código acima em https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar

