



POLÍTICA DE REMESSA E RECEBIMENTO DE PRODUTOS DA DL ELETRÔNICOS

1. Objetivo

Visando otimizar a remessa e recebimento dos produtos adquiridos por seus clientes e parceiros, a **DL COMERCIO E INDUSTRIA DE PRODUTOS ELETRONICOS LTDA** apresenta o presente regulamento para estabelecer procedimentos a serem seguidos para garantir eficácia das entregas.

2. Disposições Gerais

Ao receber os produtos em seu estabelecimento, é essencial que o **CLIENTE/REVENDEDOR** realize prévia inspeção da(s) caixa(s) e do(s) lacre(s) de proteção a fim de constatar a integridade destes.

Caso o CLIENTE/REVENDEDOR verifique na(s) caixa(s) a presença de qualquer aspecto fora da normalidade, recomendamos que a entrega do material divergente seja recusada com a ressalva detalhada no CTE para apuração interna da ocorrência. As demais caixas verificadas, que estejam conformes, poderão ser recebidas normalmente.

A(s) caixa(s) e/ou palete(s) recebidos pelo **CLIENTE/REVENDEDOR** devem ser abertos na presença do motorista da transportadora contratada pela **DL**.

Constatado pelo **CLIENTE/REVENDEDOR** a existência de alguma irregularidade, a situação deverá ser comprovada preferencialmente através de fotografias e/ou filmagens, devendo o **CLIENTE/REVENDEDOR**, se possível, disponibilizar as imagens de seu sistema interno de segurança para averiguações e providências por parte da **DL**.

Quando a caixa contém o lacre da transportadora, não é considerado volume lacrado e sim violado.

Quando do aceite da entrega, com ressalva no CTE, o **CLIENTE/REVENDEDOR** deverá fornecer para a **DL** o IMEI/número de série do produto recebido.

É obrigação do **CLIENTE/REVENDEDOR** verificar se o conteúdo das embalagens confere com a quantidade e as características dos itens discriminados no pedido e na nota fiscal. Havendo qualquer inconformidade quanto à quantidade e/ou natureza dos itens entregues, tal ocorrência deverá constar sob ressalva no CTE, caso contrário, a **DL** reserva-se o direito de não computar os itens faltantes para efeito de pagamento, bem como recusar a Nota de Devolução emitida pelo **CLIENTE/REVENDEDOR**.

O **CLIENTE/REVENDEDOR** é inteiramente responsável pela conferência dos produtos no momento da entrega e deverá contar com equipe treinada para seguir os procedimentos de praxe aliados às práticas definidas na presente política a fim de colaborar ao máximo com a eficácia das entregas.



Assinado o canhoto de entrega, o **CLIENTE/REVENDEDOR** aceita o conteúdo entregue na exata discriminação do pedido e da nota fiscal de entrega, ressalvados os casos de eventual acionamento de garantia por funcionalidade conforme previsão legal.

3. Recusa de produtos

A recusa poderá ocorrer nas seguintes situações:

- ✓ Embalagem aberta, molhada, violada ou avariada;
- ✓ Produto avariado;
- ✓ Produto em desacordo com o pedido de compra (quantidade de produtos adquiridos e recebidos)
- ✓ Falta de acessórios;
- ✓ Ausência de Nota Fiscal (DANFE).
- ✓ lacre da transportadora

Nos casos de recusa de produtos, o **CLIENTE** deverá anotar o motivo da recusa no verso do CTE e notificar a Logística através do e-mail logistica3@dl.com.br

Em caso de problemas com a entrega, a canal de logística (tel: 35 3473-4200 – Ramal 313) deve ser acionado imediatamente, preferencialmente com o motorista ainda no recinto.

Havendo recebimento do pedido mesmo contendo alguma das ocorrências listadas, a **DL** não se responsabiliza pelo ressarcimento do item em desacordo.

Firmamos nosso compromisso na busca constante de melhorias e contamos com sua ajuda!

Grato de vosso entendimento,

A Diretoria

30/04/2020