

Cadastro de Produto

1. Solicitação de informações ao fornecedor

O setor de Compras solicita ao fornecedor todos os dados necessários dos itens: NCM, descrição, CEST (quando aplicável para ST) e origem da mercadoria.

Responsável: Compras.

2. Geração do SKU

Na aba Geral, inserir as informações de NCM, origem, descrição do produto e imagem.

Na aba Impostos, preencher o grupo de ICMS, indicar se o produto é ST, informar a alíquota de IPI, além dos dados de PIS e COFINS.

Após o preenchimento completo, confirmar o cadastro.

Responsável: Compras.

3. Validação fiscal

Enviar o SKU por e-mail para o setor Fiscal, solicitando a validação das informações tributárias.

Responsável: Compras.

4. Retorno da validação

O setor Fiscal confere os impostos conforme o NCM e, após a análise, retorna por e-mail informando “validado”.

Responsável: Fiscal.

5. Liberação do produto

Após a validação, o setor de Compras libera o produto no sistema para utilização em cotações e orçamentos.

Responsável: Compras.