 Uso Interno	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Suprimentos
	Título do Documento:	Planejamento Controle e Distribuição de Materiais

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	1
2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO	1
3. DEFINIÇÕES	1
4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	4
5. RESPONSABILIDADES	5
6. REGRAS BASICAS	7
7. CONTROLE DE REGISTROS	13
8. ANEXOS	13
9. REGISTRO DE ALTERAÇÕES	14

1. OBJETIVO

Estabelecer procedimentos para o planejamento, controle e distribuição dos materiais estocáveis utilizados na rede de Distribuição das Concessionárias do Grupo CPFL.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Esta norma é aplicável às empresas Distribuidoras do Grupo CPFL.

3. DEFINIÇÕES

ESL

Gerência de Planejamento Logístico Corporativo responsável pelos processos de planejamento de contratações de materiais, *Strategic Sourcing*, Gestão de orçamento das operações logística e Gestão dos projetos estratégicos de logística.

SSP


Gerência de Serviços de Suprimentos, no Centro de Serviços Compartilhados, que conduz os processos de gestão operacional dos operadores de logística direta e reversa, inventários físicos e Gestão de cadastro de materiais, serviços e fornecedores. Atua também na gestão da lista de opções de fornecimento (LOF) e realiza o atendimento de medição indireta.

SSLP

Gerência de Planejamento Logístico, no Centro de Serviços Compartilhados, responsável pela parametrização dos níveis de estoques das Distribuidoras, emissão e gestão de ordens de compras de materiais estocáveis junto a fornecedores e reformadoras de equipamentos, captura de demandas de curto e médio prazo com cliente, monitoramento e avaliação de demandas de obras/projetos e geração e publicação de indicadores operacionais relacionados a gestão dos estoques, disponibilidade e das demandas.

PLANEJAMENTO INTEGRADO DE OBRAS (PIO)

Nº Documento: 5447	Classificação: Instrução	Versão: 1.14	Aprovado por: GUILHERME MARTINS TEIXEIRA	Data Publicação: 04/10/2021	Página: 14
--------------------	--------------------------	--------------	--	-----------------------------	------------

 <i>Uso Interno</i>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Suprimentos
	Título do Documento:	Planejamento Controle e Distribuição de Materiais

Célula de trabalho, da Gerência de Planejamento Logístico do Centro de Serviços Compartilhados responsável por monitorar e avaliar as demandas de obras/projetos que serão efetivamente realizados em um horizonte de até 90 dias para conversão em necessidades de materiais, dimensionamento dos parâmetros de estoques (MRP) e desdobramento para demais áreas de Suprimentos atuarem e tomarem decisões. Sua atuação ocorre junto as Gerências de Obras e Manutenção, Gerências de Operações de Campo, Gerências de Subtransmissão, Gerências de Recuperação de Perdas e Contratadas.

GERÊNCIAS DE ENGENHARIA

Abaixo relacionamos as gerências de engenharia e seus respectivos campos de atuação para solicitação de códigos de materiais:

- Normas e Padrões: Rede de Distribuição e Equipamentos;
- Transmissão: Linhas de Transmissão e Sistemas de Proteção;
- Smart Grid: Sistemas de Medição;
- Distribuição: Ferramental.

MATERIAL

Definição genérica que engloba equipamentos, componentes, acessórios, instrumentos, ferramentas, sobressalentes, matérias-primas, produtos acabados e materiais em geral, considerados como itens de suprimento das empresas do Grupo CPFL.

MATERIAL ESTOCÁVEL

Material de consumo regular, de aplicação direta na rede de distribuição e subtransmissão, para o qual se estabelece critérios de armazenamento e reposição automática ou de consumo indireto utilizado para suportar a execução de atividades e com características predominantemente de despesas (Ferramentas, Equipamento de Proteção Individual e Uniformes)

MATERIAL OBSOLETO OU FORA DE PADRÃO

Material de estoque retirado do padrão técnico do grupo CPFL pelas Gerências de Engenharia por motivo de obsolescência ou alteração dos padrões atuais devido à evolução tecnológica ou análise de critérios de segurança.

MATERIAL EXCEDENTE E SEM CONSUMO


- Material excedente: Parcela do estoque que exceda ao consumo médio em 12 meses;
- Material sem consumo: Material sem movimentos de baixa no período superior a 12 meses.

MATERIAL SLOW MOVING

Material cujo consumo ou característica se enquadram nas classificações: Fora de Padrão, Excedente ou Sem Consumo, e que requerem tratativas de saneamento de estoques ou fomento de consumo em projetos.

MATERIAL DE DEMANDA ESPECIFICA

São aqueles que para fim de Planejamento de Contratações/Aquisições exigem conhecimento detalhado das obras planejadas nos ciclos de investimentos. São considerados materiais de

 Uso Interno	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Suprimentos
	Título do Documento:	Planejamento Controle e Distribuição de Materiais

demanda específica aqueles que pertencem às famílias Cabos e Fios, Equipamentos, Medição, Postes, Reforma de Equipamentos e Transformadores.

MATERIAL DE DEMANDA CORRENTE

São aqueles que para fim de Planejamento de Contratações/Aquisições a Gerência de Planejamento Logístico tem autonomia para definir quantitativos, considerando a projeção orçamentária e apenas informando as quantidades calculadas às Gerências de Gestão de Ativos. São considerados materiais de demanda corrente aqueles pertencentes às famílias Arames e Cordoalhas, Chaves e Elos, Conexão, Cruzetas, EPI/EPC, Ferragens, Ferramentas, Identificação, Iluminação Pública, Isolação/Fixação/Vedação, Isoladores, Para-raios, Placas de Concreto, Pré-formados, Reforma de Medidores, Reforma de Transformadores, Uniformes.

MRP

Sigla para *Material Requirement Planning* – Sistema de Planejamento de Materiais no sistema ECC SAP baseado em parâmetros configuráveis que permitem a otimização da gestão dos estoques e necessidades de forma a minimizar os custos e mantendo os adequados para os processos produtivos das empresas.

MATERIAL DETERMINÍSTICO (PD) – SOB DEMANDA

Material cuja aquisição é iniciada somente mediante necessidade inserida no SAP através de ordens de manutenção e investimento, diagramas de rede e reservas.

MATERIAL ESTATÍSTICO (ZB) – NÍVEL DE ESTOQUE

Material cuja aquisição é iniciada mediante ruptura do ponto de reabastecimento previamente parametrizado no MRP com base no respectivo histórico de consumo (Curva ABC).

DEMANDA

É uma necessidade de materiais inserida no sistema SAP via reserva ou rompimento dos parâmetros de reposição.

RESERVAS

Expressa a necessidade de material no MRP do sistema SAP.


DIAGRAMA DE REDE

Documento de custeio que permite efetuar o planejamento e acompanhamento da execução de um processo de trabalho, contendo mão-de-obra e material cuja realização ocorre contra um investimento. Utilizado em obras de linhas de transmissão.

ORDEM DE IMOBILIZAÇÃO – OD

Ordem utilizada para a realização de obras, tais como projetos ou aquisições de bens e equipamentos, extensões e melhorias na rede, aumento de carga, aquisição de BPM's (equipamentos gerais), equipamentos de subestação, usinas, etc, sejam eles ativos elétricos ou não-elétricos, desde que constitua no mínimo uma UAR.

5447	Instrução	1.14	GUILHERME MARTINS TEIXEIRA	04/10/2021	8 de 14
Nº Documento:	Classificação	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página

 <i>Uso Interno</i>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Suprimentos
	Título do Documento:	Planejamento Controle e Distribuição de Materiais

ORDEM DE MANUTENÇÃO - ODM

Ordem utilizada para custeio que permite efetuar o planejamento e acompanhamento da execução de um processo de trabalho, podendo conter mão-de-obra e material cuja realização orçamentária ocorre contra um Centro de Custo.

REQUISIÇÃO DE COMPRA

Documento criado no sistema SAP ECC para solicitar a aquisição de material ou contratação de serviço podendo ser de três modalidades: pedido de aquisição pontual, contrato específico para uma única distribuidora ou contrato corporativo para atender a mais de uma distribuidora.

LEAD TIME TOTAL DE CONTRATAÇÃO

Considera o tempo necessário para levantamento e aprovação das necessidades de materiais nas áreas de Logística, Engenharia e Gestão de Ativos, o tempo para contratação pelo Departamento de Compras e o tempo para aprovação obedecendo aos critérios da TBA – Tabela Básica para Aprovação contida na Norma Administrativa nº 314 – Níveis de Competências - Delegação de Autoridade.

CONTRATOS DE MATERIAIS

Documento resultante de acordo firmado entre as Distribuidoras do Grupo CPFL Energia e os fornecedores ou parceiros de negócios, que transfere entre si algum direito ou se sujeitam a alguma obrigação.

FOLLOW-UP

Definição utilizada para o acompanhamento das ordens de entrega e dos pedidos de compras junto ao fornecedor pelos programadores da Gerência de Planejamento Logístico do Centro de Serviços Compartilhados, possibilitando a tomada de ações preventivas, a fim de evitar o desabastecimento do material.

FAMÍLIA DE MATERIAL

Definição utilizada para o grupo de materiais com características construtivas similares. É o mesmo que Grupo de Mercadoria.


MATRIZ RACI

É uma ferramenta que possibilita identificação de responsabilidades em determinado processo ou projeto. RACI significa: R (*Responsible*) A (*Accountable*) C (*Consulted*) e I (*Informed*), em português: o Responsável, a Autoridade, o Consultado e o Informado.

4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Saneamento do Estoque - nº 5163;
- Inventário Físico – nº 5164;
- Recebimento expedição e devolução de materiais – nº 10499;
- Níveis de Competência: Delegação de Autoridade (TBA) – nº 314;
- Aquisição Centralizada - nº 3495

5147	Nº Documento:	5147	Instância:	1-14	Guilherme Martins Teixeira	10/2021	14	14

 <i>Uso Interno</i>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Suprimentos
	Título do Documento:	Planejamento Controle e Distribuição de Materiais

- Operação Logística (Cadeia Direta) – nº 16234;
- Operação Logística Reversa – nº 16312;
- Cadastro e Saneamento de Materiais e Fornecedores – nº 18590;
- Política Anticorrupção– nº 16027;
- Código de Ética e Conduta Empresarial da CPFL Energia.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. A cargo da Gerência de Planejamento Logístico Corporativa (ESL):

- Prover contratos para operações logísticas;
- Conduzir os Projetos Estratégicos de Logística;
- Prover contratos para os materiais de estoque das Distribuidoras;
- Definir as vigências dos contratos;
- Consolidar as quantidades por família de materiais estocáveis das Distribuidoras;
- Emitir Pedido de Aprovação de Necessidades (PAN);
- Aprovar PAN no Comitê de Requisições;
- Validar Protocolo Logístico;
- Definir a modalidade das aquisições;
- Efetuar kick-off de contratos com a Coordenação de Planejamento Operacional;
- Atuar, quando sinalizado pela Gerência de Planejamento Logístico do CSC, nos desvios de SLA's dos fornecedores, descumprimento contratual ou não atendimento das necessidades, em um prazo de até 120 dias.

5.2. A cargo da Gerência de Planejamento Logístico (SSLP):

- Monitorar e avaliar as demandas de obras/projetos que serão efetivamente realizados em um horizonte de até 90 dias;
- Emitir a programação e acompanhar as entregas de materiais junto aos fornecedores;
- Assegurar que as entregas dos fornecedores ocorram dentro dos prazos e qualidade pré-estabelecidos em contratos/pedidos;
- Analisar e corrigir as inconsistências de lançamento de notas fiscais que impactam na formação do banco de preços das Distribuidoras, apontadas pelo ESL;
- Efetuar kick-off de contrato com os fornecedores;
- Sinalizar com antecedência riscos de ruptura contratuais;
- Atuar em primeira instância junto aos fornecedores em casos de desvios de SLA's, descumprimento contratual ou não atendimento das necessidades;
- Informar a Gerência de Planejamento Logístico (ESL) e a Gerência de Qualificação de Materiais e Fornecedores, a recorrência de fornecedores que não atendam às necessidades do Grupo CPFL;
- Tomar as ações necessárias que garantam a continuidade no fornecimento (Ex. Pedidos spots no mercado).

5.3. A cargo da Gerência de Serviços de Suprimentos (SSP):

- Elaborar Protocolo Logístico;
- Elaborar especificações técnicas que envolvem a Operação Logística;
- Realizar a gestão do processo de recebimento de materiais estocáveis, garantindo a correta contabilização das NF's e demais etapas que compreendem o processo;

Nº Documento: 5447	Classificação: Instrução	Versão: 1.14	Aprovado por: GUILHERME MARTINS TEIXEIRA	Data Publicação: 04/10/2021	Página: 5 de 14
--------------------	--------------------------	--------------	--	-----------------------------	-----------------

- Monitorar os estoques de materiais das Distribuidoras, acompanhando tratativas de bloqueio/desbloqueio, ocupação dos Centros de Distribuição e sendo responsável pela abertura e contabilização de todos os documentos de inventário, treinar os prepostos designados e apoiar as equipes mobilizadas para o processo;
- Realizar a gestão do processo de expedição dos materiais, dos Centros de Distribuição e o transporte dos mesmos até os depósitos descentralizados, das Distribuidoras;
- Monitorar a gestão ou gerir diretamente, os agentes avançados que prestam serviços às Distribuidoras, nos depósitos das Estações Avançadas;
- Monitorar o processo de logística reversa das Distribuidoras, a partir dos contratos vigentes;
- Executar as rotinas de validação das cobranças serviços logísticos mediante documentos e orçamento disponibilizado pelas empresas contratadas, e emitir os Pedidos de Compra, baseados nos contratos vigentes, para o pagamento destes serviços;
- Demandar junto à TI, a abertura/fechamento de depósitos sistêmicos das Distribuidoras, a partir da adequada documentação disponibilizada pela gerência responsável pelo depósito;
- Realizar a gestão do Cadastro SAP-ECC;
- Realizar a gestão do Cadastro SAP CCS;
- Garantir a atualização da LOF;
- Realizar os processos de Medição Indireta.

5.4. A cargo da Gerência de Qualificação de Materiais e Fornecedores (ESQM):


- Monitorar a performance de atendimento dos fornecedores de materiais;
- Atuar, quando sinalizado pela Gerência de Planejamento Logístico, nos desvios de SLA's dos fornecedores, descumprimento contratual ou não atendimento das necessidades, em um prazo de até 120 dias;
- Garantir que os materiais com inspeção de qualidade no recebimento, sejam liberados de acordo com o SLA contratado;
- Notificar com antecedência de 30 dias à Gerência de Planejamento Logístico do CSC a alteração na estratégia de inspeção e na revisão de qualidade assegurada dos fornecedores.

5.5. A cargo das Gerências de Serviços de Rede (Depósitos Descentralizados):

- Emitir as demandas de materiais no sistema SAP;
- Efetuar as baixas dos materiais no momento da utilização;
- Garantir a acuracidade de estoque para leitura correta do MRP;
- Prover informações das carteiras de obras para um horizonte de 30/60/90 dias;
- Notificar a SSLP com no mínimo 120 dias as demandas extraordinárias;
- Notificar o SSLP em caso de eventos extraordinários, como temporais;
- Informar o SSLP quando da necessidade de desativação de depósitos.

5.6. A cargo da Gerência de Normas e Padrões:

- Notificar a Gerência de Planejamento Logístico (ESL) e a Gerência de Gestão de Ativos com antecedência de 60 dias da criação de um novo código de material de estoque ou do surgimento de intenção de alteração de padrão que impacta o atendimento de materiais de estoque das Distribuidoras;
- Conduzir plano de transição de padrões junto às áreas impactadas.

 Uso Interno	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Suprimentos
	Título do Documento:	Planejamento Controle e Distribuição de Materiais

5.7. A cargo da Gerência de Serviços de Compras (SSPC):

- Calcular e aplicar os reajustes de preços aos contratos de materiais de estoque das Distribuidoras.
- Analisar e corrigir inconsistências identificadas para lançamento de notas fiscais de pedidos gerados pelo SSPC (Compras).

Nota: Detalhamento das responsabilidades entre as Gerências de Suprimentos Corporativa e da CPFL Supre consta na Matriz RACI neste documento.

6. REGRAS BASICAS

6.1. CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESTOCÁVEIS

Toda requisição de compra deve respeitar os critérios descritos na Norma Níveis de Competência - Delegação de Autoridade TBA nº 314 e Norma de Aquisição Centralizada nº 3495.

A Gerência de Planejamento Logístico Corporativa ao detectar a necessidade de nova contratação para materiais por fim de vigência contratual ou término do saldo contratual, deve informar as Gerências de Gestão de Ativos a necessidade de nova compra e a sugestão de duração do novo contrato, bem como estipular o quantitativo a se contratar para o período sugerido.

O prazo de início da contratação deve ser respeitado para não haver descontinuidade no fornecimento, obedecendo ao lead time total da contratação. A contratação é definida para uma família de material, sendo que o estudo deve contemplar todos os materiais de consumo regular da família em cada Distribuidora do Grupo CPFL.


As Gerências de Gestão de Ativos devem consultar as Gerências de Engenharia quanto aos padrões de materiais vigentes e estipular o quantitativo a se contratar para o período sugerido. Caso haja alteração nos padrões vigentes, fica a cargo das Gerências de Engenharia estabelecer um plano de transição envolvendo todas as áreas impactadas (Serviços de Redes, Gestão de Ativos e Suprimentos CORP/Centro de Serviços Compartilhados).

O prazo para a colaboração das Gerências de Gestão de Ativos para quantitativos de materiais de demandas específicas é de 30 dias, enquanto para os materiais de demanda corrente é de 15 dias e findado o prazo os quantitativos são considerados aprovados.

Caso haja a necessidade de aprovação da compra no Comitê de Requisições, a Gerência de Planejamento Logístico Corporativa, elaborará o Pedido de Aprovação de Necessidade (PAN), o qual será encaminhado para as Gerências de Gestão de Ativos antes da submissão ao Comitê de Requisições. Após todas as aprovações preliminares, é gerada pelo planejador corporativo a requisição de compra.

Excepcionalmente, no caso de imprevistos, em que o fornecedor contratado não consiga atender às necessidades do grupo CPFL ou haja rupturas por transições de contratos, compras pontuais

Nº Documento: 5447	Classificação: Instrução	Versão: 1.14	Aprovado por: GUILHERME MARTINS TEIXEIRA	Data Publicação: 04/10/2021	Página: 7 de 14
--------------------	--------------------------	--------------	--	-----------------------------	-----------------

 <i>Uso Interno</i>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Suprimentos
	Título do Documento:	Planejamento Controle e Distribuição de Materiais

poderão ser realizadas pela Gerência de Planejamento Logístico (SSLP) do Centro de Serviços Compartilhados, afim de se garantir a continuidade no fornecimento de materiais aos clientes internos.

As Gerências de Engenharia devem notificar, com antecedência de no mínimo 60 dias, a Gerência de Planejamento Logístico Corporativa e a Gerência de Gestão de Ativos, todas as intenções de alteração de padrões técnicos de materiais que possuam contratos vigentes. Ainda deve liderar a elaboração do plano de transição em conjunto com as áreas impactadas (Obras e Manutenção, Operações de Campo e de Subtransmissão, Recuperação de Perdas, Gestão de Ativos e Suprimentos Corporativo/CPFL Supre - Centro de Serviços Compartilhados).

As solicitações de novo código de material de estoque devem ser encaminhadas pela Célula de Dados Mestres para a Gerência de Planejamento Logístico do Centro de Serviços Compartilhados e a Gerência de Planejamento Logístico Corporativa para análise prévia e avaliação de eventuais duplicidades e para tratativas de processo de parametrizações de estoques e contratações.

Nota: cabe à Gerência de Gestão de Ativos informar sobre demandas e projetos especiais de investimentos ou manutenções preventivas que estejam previstos para os próximos períodos e que não sejam identificadas pelo histórico de consumo, de forma que estes possam constar no planejamento das novas contratações.

É vedado:

- A aquisição de materiais estocáveis por outras áreas que não seja Suprimentos e de fornecedores que não sejam homologados ou que estejam bloqueados pelo Grupo CPFL;
- O cadastro de materiais estocáveis que não sejam solicitados pela Gerência de Engenharia com a validação de Suprimentos.


6.2. GESTÃO DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS

O Planejador Corporativo é responsável por analisar os saldos e vigências dos contratos e deverá atuar sempre que o consumo for igual ou superior a 70% do valor global do contrato, assim como quando o prazo de vigência não for suficiente para conclusão de nova negociação com entregas que permitam manutenção dos níveis de estoques para atendimento as Distribuidoras.

O programador de materiais do Centro de Serviços Compartilhados é responsável pela gestão operacional dos contratos de fornecimento dos materiais de seus grupos de mercadorias, controlando o valor empenhado, o grau de utilização e a vigência, sinalizando ao planejador corporativo as divergências de consumo quando ocorrer a maior que o previsto.

Cabe ao programador do Centro de Serviços Compartilhados informar ao planejador corporativo, para devidas tratativas comerciais e notificações contratuais, as situações nas quais os fornecedores contratados não atendam as premissas dos contratos, sendo elas: prazos, volumes, qualidade e condições de segurança nas entregas.

5447	Instrução	1.14	GUILHERME MARTINS TEIXEIRA	04/10/2021	8 de 14
Nº Documento:	Classificação	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página

 <i>Uso Interno</i>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Suprimentos
	Título do Documento:	Planejamento Controle e Distribuição de Materiais

O prazo de fornecimento de cada material que compõe o contrato é negociado com o fornecedor no ato da contratação. Essa informação é utilizada na atualização dos parâmetros de prazo de fornecimento no MRP e tem papel fundamental na parametrização dos estoques

6.3. APLICAÇÃO DE MULTAS CONTRATUAIS POR ATRASO NA ENTREGA:

Os contratos de materiais apresentam cláusulas de multas por atrasos de entregas e cabe ao fornecedor manifestar-se no ato do recebimento das ordens de entregas (em até 2 dias da emissão e envio pela CPFL) as situações nas quais eventualmente não sejam possíveis atender os prazos estabelecidos. Nestas situações caberá ao programador de materiais do Centro de Serviços Compartilhados avaliar impactos no abastecimento às Distribuidoras e alinhar com fornecedor e, se necessário, alinhar assunto ao planejador corporativo.

O fornecedor deverá informar com antecedência mínima de 10 dias os eventuais atrasos nas entregas, para que possam ser avaliados os riscos as Distribuidoras e buscadas soluções de contorno ao atendimento. A simples comunicação não significa abono de multas ou penalidades, mas podem sim ser tratadas se não houver prejuízos as Distribuidoras do Grupo CPFL, nestes casos as datas estatísticas de remessas deverão ser ajustadas.

As datas de entregas deverão ser atualizadas nas respectivas ordens de entregas para que sejam mantidas acuradas as informações.

As ordens de entregas em atraso são registradas em banco de dados para análise dos programadores de materiais e comunicação aos fornecedores, que podem se manifestar em casos de improcedência do registro e cobrança, como por exemplo nos casos de registro equivocado na data de recebimento da mercadoria ou não correção de datas nas ordens quando do aceite ou negociação de entregas.

Nos casos em que as justificativas para a não aplicação da multa contratual forem procedentes, o programador de materiais do Centro de Serviços Compartilhados, deve registrar e formalizar, reportando também ao Coordenador de Planejamento Logístico do Centro de Serviços Compartilhados, os motivos pela não aplicação das multas.

Em caso de aplicação de multa, o programador de materiais aprova a ocorrência autorizando a Coordenação de Contas a Pagar (CAP), do Centro de Serviços Compartilhados, a aplicar a mesma.

6.4. PARAMETRIZAÇÃO DO MRP

É responsabilidade da célula do PIO, na Gerência de Planejamento Logístico do Centro de Serviços Compartilhados, manter atualizados os parâmetros de MRP e avaliar o melhor modelo de abastecimento de materiais para os Centros de Distribuição e Bases Operacionais.

Os parâmetros a serem atualizados estão descritos a seguir:

- **Tipo de MRP:** Determina como ocorre o planejamento das necessidades de reabastecimento: manual ou automático baseado em previsão.


Nº Documento: 5447	Classificação: Instrução	Versão: 1.14	Aprovado por: GUILHERME MARTINS TEIXEIRA	Data Publicação: 04/10/2021	Página: 14
--------------------	--------------------------	--------------	--	-----------------------------	------------

- **Tamanho do Lote MRP:** É a quantidade a ser suprida conforme parâmetros do MRP.
- **Estoque Máximo:** Determina o tamanho limite do lote de reposição e por consequência a quantidade máxima do material em estoque nos depósitos.
 - ***Nota:** em casos específicos o saldo em estoque de um material pode superar o valor determinado como Máximo. Exemplo: aquisição por lote econômico, aquisição por custo de oportunidade, demandas reportadas como extras ao PIO, etc.
- **Valor de Arredondamento:** O sistema arredonda a quantidade do pedido pelo múltiplo do valor.
 - ***Nota:** a definição ou alteração do múltiplo relativo à cada código de material, deverá ser alinhada previamente com a Gerência de Serviços de Suprimentos, a qual irá analisar os impactos, relativos à otimização do processo de expedição, visando garantir os níveis de produtividade e o atendimento da expectativa dos clientes.
- **Ponto de Reabastecimento:** É um nível do estoque a partir do qual o sistema indica a emissão de um lote de reposição para que o referido material seja disponibilizado ao depósito dentro do lead time e antes do consumo do estoque de segurança. Para a determinação deste parâmetro considera-se o estoque de segurança, o histórico de consumo e o tempo de reposição contratado e realizado.
- **Prazo Previsto de Fornecimento:** Número de dias necessários para adquirir o material junto ao fornecedor.
- **Estoque de Segurança:** Indica a quantidade que deve satisfazer uma necessidade não prevista no período, ou que deve absorver os desvios da demanda média prevista. A parametrização permite evitar ou minimizar a falta de material. Para determinar o estoque de segurança, considera-se o histórico de consumo e seu desvio padrão e a pontualidade do fornecedor em disponibilizar o material aos estoques.
- **Chave de Prazos:** Define o horizonte de planejamento, no qual o planejador converte as ordens planejadas em requisições de compra ou ordens de entrega (ZP). Fora desse período o planejador só emite ordens planejadas.
- **Modelo de Previsão de Demanda:** São os modelos que podem ser utilizados para determinar as necessidades futuras de acordo com a estratégia adotada pelo Departamento de Logística e Atendimento à Distribuição. Os modelos mais utilizados são: Constante, Tendência e Sazonal.
- **Períodos Históricos:** São os períodos que o sistema visualiza no histórico de consumo ao realizar a previsão.
- **Períodos de Previsão:** São os períodos que o sistema estima ao realizar a previsão futura das necessidades.

6.6. ABASTECIMENTO DE MATERIAIS AOS DEPÓSITOS DESCENTRALIZADOS:

O atendimento de material direto para depósitos deve ser definido através sistema SAP MRP, podendo ser determinístico (sob demanda) ou estatístico (nível de estoque). Periodicamente, estes modelos devem ser revisados pela Gerência de Planejamento Logístico, do Centro de Serviços Compartilhados, em função de suas características e curvas de consumo.

O atendimento de material indireto (Uniformes, EPIs, EPCs e Ferramentas), que possuem política de estoque determinístico (sob demanda), ocorre a partir das necessidades inseridas no sistema

 Uso Interno	Tipo de Documento: Procedimento
	Área de Aplicação: Suprimentos
	Título do Documento: Planejamento Controle e Distribuição de Materiais

SAP e deve ser submetido à validação orçamentária da área requisitante antes da inserção das respectivas reservas, afim de se garantir que haja orçamento para a correta baixa destes materiais. As bases operacionais devem efetuar a retirada dos materiais indiretos contra orçamento de despesa logo após o recebimento do material e baixa pelo almoxarife responsável, de forma a garantir o adequado nível e acurácia de estoque.

Para materiais indiretos, que possuam políticas de estoques de segurança cadastradas nos respectivos depósitos, o atendimento e gestão devem seguir os mesmos critérios dos demais materiais gerenciados por nível de estoque e sua reposição ocorrerá mediante baixas e ruptura dos níveis de re-suprimentos.

As tratativas em relação a posição de entrega de materiais, posicionamento quanto a falta de materiais, revisão de parâmetros de reposição (MRP), *report* de obras específicas ou demandas que não sejam suportadas pelo nível de estoque determinado pelos parâmetros e atendimentos emergenciais, devem ser direcionados somente a célula do PIO (Planejamento Integrado de Obras) da Gerência de Planejamento Logístico no Centro de Serviços Compartilhados.


As entregas dos materiais, recebidos de fornecedores e armazenados nos Centros de Distribuição, para as bases operacionais (Estações Avançadas e Contratadas) ocorrem a partir de calendários e rotas pré-definidas junto aos operadores logísticos, que realizam os processos de separação dos pedidos gerados pelo sistema MRP e pelos pedidos gerados manualmente, a partir de demandas extras tratadas pelo PIO. Para estas entregas o processo ocorre através da transferência de materiais entre filiais (EA's) das Distribuidoras e a movimentação por Guia de Movimentação de Materiais ou Nota Fiscal de Transferência.

Eventualmente, em situações de emergências ou em atendimento a faltas, ocorrem atendimentos extras fora dos calendários de entregas, mediante à sinalização do PIO e avaliação da capacidade de atendimento e transporte, pela Gerência de Serviços de Suprimentos.

As entregas de materiais também podem ocorrer diretamente pelos fornecedores nas Bases Operacionais, de acordo com as condições do contrato e características dos materiais. Nestes casos as entregas são mediante ordens de compras e notas fiscais dos fornecedores, que devem ser devidamente lançadas no SAP pelo almoxarife responsável pelo depósito, após o recebimento do material para registro de entrada de mercadoria e posterior pagamento.

É vedado:

- O contato dos representantes das bases operacionais diretamente com os fornecedores de materiais estocáveis (Ex. solicitação de cancelamento/postergação/antecipação de entregas);
- A utilização/retirada de materiais dos estoques sem a devida baixa contábil;
- A alteração de parâmetros por pessoas não pertencentes a Célula PIO;
- Empréstimo excepcional e temporário de material entre diferentes distribuidoras sem a aprovação formal (e-mail) das gerências da ESL, SSP e SSLP. Caso aprovado responsável deve bloquear saldo deposito referenciando o certificado de empréstimo no WMS (SAP).
- O remanejamento definitivo de materiais entre Distribuidoras sem a prévia anuência do time regulatório e ANEEL.

 Uso Interno	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Suprimentos
	Título do Documento:	Planejamento Controle e Distribuição de Materiais

6.7. ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DE MATERIAIS

A partir das necessidades diárias de materiais inseridas no SAP ECC, através de ordens de manutenção/investimento, diagramas de rede e reservas, o sistema MRP gera automaticamente listas de necessidades de materiais para emissão de ordens de entregas, aquisição, atendimento ou simples reposição.

Estas listas de materiais são analisadas pelos programadores de materiais do Centro de Serviços Compartilhados e convertidas em ordens de compras para envio aos fornecedores contratados, que de acordo com a modalidade prevista em seus contratos efetivam as entregas nos Centros de Distribuição do Grupo CPFL ou diretamente nas Bases Operacionais (Estações Avançadas ou Contratadas).

Todas ordens de compras de materiais estocáveis são aprovadas pelos programadores de materiais e submetidas à aprovação da Coordenação e Gerência de Planejamento Logístico do Centro de Serviços Compartilhados. A ordem de entrega (deve ser enviada, via e-mail ao fornecedor constando os materiais, descrições, quantidade, locais de entregas e prazos requeridos).

Para as necessidades de materiais de itens que **não possuem contratos vigentes**, a aquisição é confirmada com o requisitante através da célula de planejamento integrado de obras (PIO) e após esta análise o programador de materiais emite requisição de compra tipo NB (pedido) acompanhando com time compras as próximas etapas do processo quando necessário.

O programador de materiais do Centro de Serviços deve fazer *follow-up* junto aos fornecedores para garantir que as ordens de entregas tenham sido recebidas e confirmar se os prazos de entregas propostos serão atendidos, cabendo também aos fornecedores manifestarem aceitação em até 2 dias, não ocorrendo manifestação contrária o programador de materiais considerará os pedidos aceitos em suas condições originais.

Para materiais cujo contratos contemplam o modelo de *Forecast* (previsão de compras num horizonte definido), o programador de materiais do Centro de Serviços Compartilhados deverá informar ao fornecedor, a previsão de demanda para os próximos 3 meses, para que o fornecedor possa planejar a aquisição de matéria-prima e efetuar as programações necessárias.

O programador de materiais deverá acordar com fornecedores os detalhes do processo de fabricação e entregas, para definição dos períodos firmes e flexíveis, e de acordo com cláusulas de volumes e estoques de segurança estabelecidas nos respectivos contratos.

6.8. GESTÃO DOS INDICADORES NO PLANEJAMENTO DE MATERIAIS

A gestão dos indicadores é uma ferramenta importante no planejamento tático e estratégico das Gerências de Planejamento Logístico da CPFL, visando o suporte e monitoramento do desempenho das áreas. Os principais indicadores utilizados no Planejamento de Materiais estão descritos a seguir:

Nº Documento: 5447	Classificação: Instrução	Versão: 1.14	Aprovado por: GUILHERME MARTINS TEIXEIRA	Data Publicação: 04/10/2021	Página: 12 de 14
--------------------	--------------------------	--------------	--	-----------------------------	------------------

- **Nível de Estoque:** Relatório do valor contábil dos estoques das Distribuidoras do grupo CPFL.
- **Giro de Estoque:** Indicador que mede a renovação dos estoques de cada distribuidora do Grupo CPFL em um período anual, ou seja, quantas vezes o valor de estoque contábil é renovado no período de 12 meses.
- **Curva ABC Consumo:** Relatório das quantidades consumidas de todos os materiais nos últimos 12 meses por distribuidora. Este relatório é uma ferramenta importante no planejamento de materiais para definição das políticas de estoque de cada grupo de mercadorias e também para a análise de itens para saneamento do estoque.
- **Disponibilidade de Materiais:** Indicador que mede a disponibilidade imediata de materiais nos depósitos em relação ao estoque de segurança definido no sistema MRP. Este indicador é uma importante ferramenta para avaliação do desempenho do planejamento e da distribuição logística dos materiais.
- **Materiais de baixo consumo (Slow Moving):** Indicador que mede os materiais de baixo consumo classificados em três categorias:
 - Cobertura > 12M - valor dos materiais que ultrapassam a cobertura de 12 meses de estoque;
 - Fora de padrão - Valor dos materiais fora de padrão (com marcação FP em suas descrições);
 - Sem consumo - Valor dos materiais sem consumo a mais de 12 meses.
- **Acuracidade da demanda:** Indicadores que medem grau de assertividade na demanda apresentadas pelos clientes em relação ao consumo de materiais realizados no mesmo período. Podendo ser medido no horizonte de curtíssimo prazo (obras programadas nas semanas), curto prazo (obras planejadas no mês), médio prazo (*forecast* 30/60/90 dias) e de acordo com plurianual do CAPEX.

7. CONTROLE DE REGISTROS

Identificação	Armazenamento e Preservação	Proteção (acesso)	Recuperação e uso	Retenção	Disposição
Parametrizações de estoques e contratações	Sistema MRP	Restrito	Por data	Permanente	Não aplicável

8. ANEXOS

8.1. Planejamento de Materiais e Operação Logística (Matriz RACI)

Responsável, a Autoridade, o Consultado e o Informado

<http://portais.cpfl.com.br/sites/vpe/ES/Time%20To%20Change/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2Fsites%2Fvpe%2FES%2FTime%20To%20Change%2F2019%2FPP1901%20%2D%20Back%20to%20Basics%2FArquivos%2F3%2E%20RACI%20e%20SLA&View=%7B7F0C9A80%2D9862%2D4A66%2D99C7%2DBB7140C42CE2%7D>

9. REGISTRO DE ALTERAÇÕES

9.1. Colaboradores

Empresa	Área	Nome
CPFL	ESL	Edemar Carlos Sgobin Filho
CPFL	ESL	Nivaldo Ragozoni Filho
CPFL	SUPRE	Marcelo Omitto Teixeira
CPFL	SUPRE	Cintia Galiotto Cardozo
CPFL	SUPRE	Diogo Luis Luft
CPFL	SUPRE	Tiago da Silva Casavelha
CPFL	SUPRE	Marcos Veigas de Lima
CPFL	ESMP	Vanessa Toledo Faria Araujo

9.2. Alterações

Versão Anterior	Data da Publicação	Alteração
1.4	23/03/2007	Revisão geral
1.7	12/11/2008	Revisão geral
1.8	22/12/2009	Revisão geral
1.9	28/06/2013	Indicadores Operador Logístico
1.10		Revisão Geral
1.11	19/11/2015	Revisão item 5.1 Aprovação da Ordem de Entrega
1.12	29/11/2016	Item 5.2 Análise e elaboração do processo de aquisição de materiais e 5.4 Multas
1.13	25/10/2018	Atualização layout padrão Norma nº 0 Revisão Geral (unificação GED 16235)