

POSITIVO

COMPRA DE MATERIAIS PRODUTIVOS NACIONAIS E IMPORTADOS

SUMÁRIO

1	DEFINIÇÕES DAS ABREVIATURAS	2
2	DESCRIÇÃO DAS ETAPAS DO PROCESSO	3
2.1	DESCRIÇÃO	3
2.2	Elaborar/ Formular a Estratégia de Compras/Contrato de Compras.....	4
2.3	Planejar a Necessidade de Materiais Produtivos	4
2.4	Receber a demanda de materiais a serem adquiridos	4
2.5	Realizar processo de importação.....	4
2.6	Programar e realizar pagamento aos fornecedores	5
2.7	Tratativa de exceções dos processos de compras nacionais e importadas.....	5
3	DESCRIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES	5

POSITIVO

COMPRA DE MATERIAIS PRODUTIVOS NACIONAIS E IMPORTADOS

1 DEFINIÇÕES DAS ABREVIATURAS

- **SAP** – Sistema Operacional Integrado.
- **Importsys** – Sistema utilizado para operacionalização e seguimento de materiais importados
- **Rodada MRP** – Atualização do sistema SAP com as demandas e *Forecast* de produção e vendas da Positivo Informática, gerando necessidades de Produção e Aquisição de materiais.
- **Lista técnica** – Fichas de Especificação do Produto; documento de especificação técnica do produto onde consta a lista de materiais que compõem o produto dentro do sistema SAP.
- **RC** – Requisição de Compras – Documento emitido no SAP com o intuito de requerer a aquisição de um material.
- **Pedido de Compra ou PO** – *Purchase Order* - Documento gerado no SAP que estabelece o acordo de compra entre a Positivo e o fornecedor do material a ser adquirido e suas condições;
- **Follow up** – Atividade de acompanhamento do material comprado após envio do Pedido de Compra até a chegada do material no destino acordado através deste;
- **PCM** – Planejamento e controle de Materiais - Departamento responsável pelos estoques e toda programação de abastecimento de materiais produtivos;
- **PCP** – Planejamento e Controle da Produção - Departamento responsável pela alocação de materiais para produção.
- **Item A** – Matéria Prima classificada como A na curva ABC – itens mais importantes financeiramente
- **Estratégia de Compras** – Processo comparativo de propostas de fornecimento de material;
- **Contrato de Compra** – Estratégia de compra aprovada no SAP, baseada numa RFQ Coletiva.
- **RFQ Coletiva** – *Request for Quotation* Coletiva – Agrupamento de Cotações no sistema SAP com definido nome e finalidade.
- **NF - Nota fiscal / NFe - Nota Fiscal Eletrônica**– Documento fiscal que legaliza as transações comerciais.
- **Forecast** - Previsão de vendas de produto acabado.
- **R.A.E** – Relatório de Aprovação de Estratégia

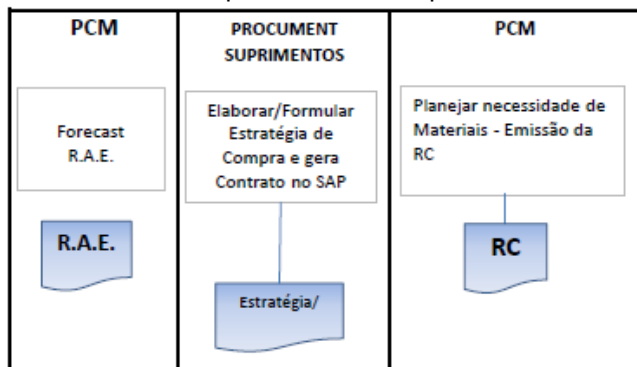
POSITIVO

COMPRA DE MATERIAIS PRODUTIVOS NACIONAIS E IMPORTADOS

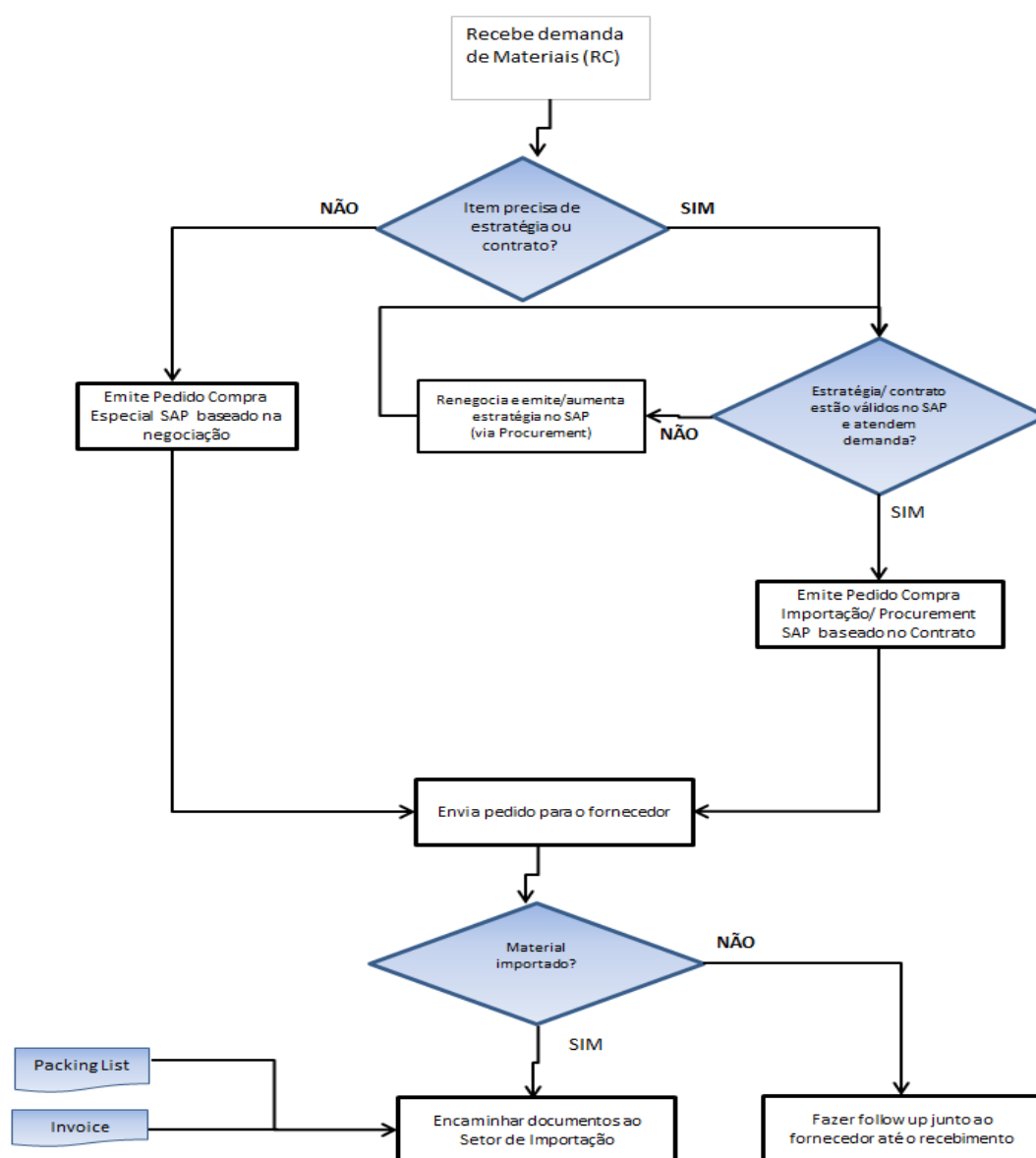
2 DESCRIÇÃO DAS ETAPAS DO PROCESSO

2.1 DESCRIÇÃO

O fluxo do processo de compras de materiais produtivos deve ser seguido conforme abaixo:



COMPRAS



COMPRA DE MATERIAIS PRODUTIVOS NACIONAIS E IMPORTADOS

2.2 Elaborar/ Formular a Estratégia de Compras/Contrato de Compras

A atividade de elaboração e formulação do racional da estratégia de compras é realizada por Procurement.

A Estratégia de Compras estabelece as condições comerciais negociadas com os fornecedores (preço, prazo, volume, fornecedor e modal) com o objetivo de definir a melhor opção de compra para tomada de decisão de aquisição dos itens/materiais.

2.3 Planejar a Necessidade de Materiais Produtivos

A Área de PCM é responsável por analisar e formalizar a necessidade de compras, através das Requisições de Compras no sistema SAP, sendo que o levantamento das necessidades de materiais produtivos é realizado pela análise do forecast.

2.4 Receber a demanda de materiais a serem adquiridos

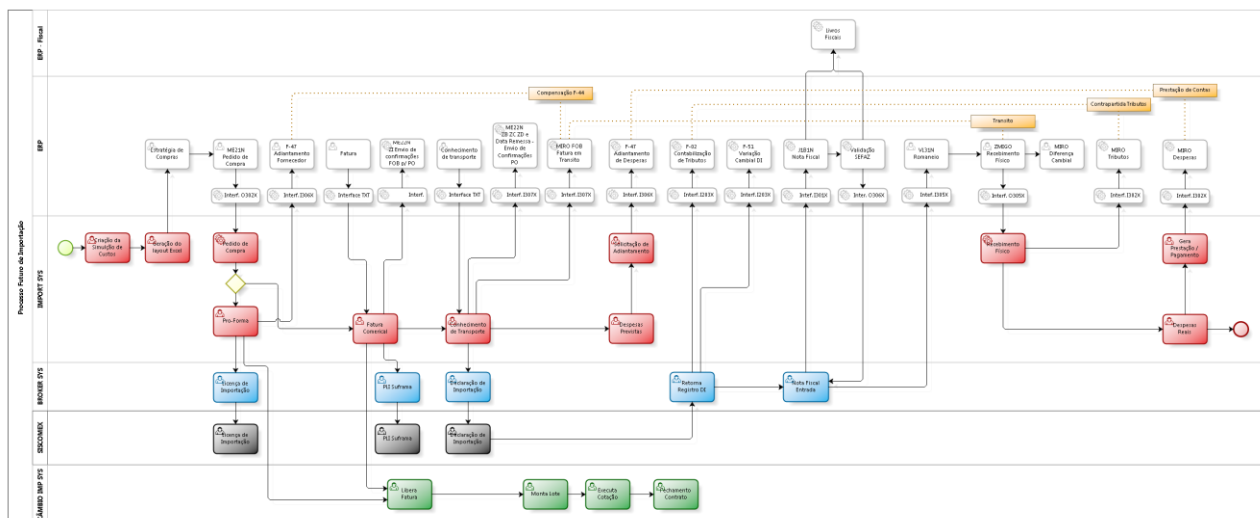
A Área de Suprimentos Diretos é responsável por receber as RCs e emitir o pedido de compras no SAP de acordo com a estratégia de compra ou ZESP.

Após a emissão do pedido, este será submetido à aprovação dos gestores da área, conforme hierarquia de aprovação que está parametrizado no sistema SAP.

O pedido aprovado é encaminhado ao fornecedor para atendimento das condições comerciais negociadas.

2.5 Realizar processo de importação

A Área de Importação é responsável pela Logística Internacional, desde o recebimento da carga no exterior, conforme Incoterm negociado, até a entrega do material na POSITIVO e BOREO.



POSITIVO

COMPRA DE MATERIAIS PRODUTIVOS NACIONAIS E IMPORTADOS

2.6 Programar e realizar pagamento aos fornecedores

A área de Contas a Pagar é responsável por atuar na rotina de programação e pagamento aos fornecedores de acordo com a negociação.

2.7 Tratativa de exceções dos processos de compras nacionais e importadas

2.7.1 Para as carteiras de Notebooks, AIO, Tablets e Smartphone, a área de Suprimentos será responsável pela emissão do pedido, a partir do recebimento das informações através do Relatório de Negociação (Racional) enviado por Procurement e autorização de compra recebido por PCM

2.7.2 Serão efetivados pedidos especiais (ZESP), quando:

- Inconsistência de informações no pedido que não afete o custo de aquisição do produto, por exemplo, mudança de CNPJ, Part Number alternativo, código de fornecedor;
- Casos de urgência do material para atendimento do pedido ao cliente;
- Compra de insumos de baixo valor agregado como: Etiquetas, Embalagens, Guia Rápido, Recovery;
- Pedidos para Serviços (Assistência Técnica), Tooling, Spare Parts, amostra e materiais Free of charge (sem custo).
- Compra de componentes entre Positivo Tecnologia e Boreo Indústria de Componentes Ltda

3 DESCRIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES

- Procurement: Criar Estratégia do Pedido de Compra;
- Planejador: Analisar demandar e criar Requisição de Compra (RC);
- Comprador: Emitir Pedido de Compra (PO) e acompanhar chegada do material;
- Analista de Comex: Acompanhar a logística internacional do material;
- Contas a Pagar: Programar e Pagar Fornecedores