

Todos os direitos autorais reservados pela **TOTVS S.A.**

Proibida a reprodução total ou parcial, bem como a armazenagem em sistema de recuperação e a transmissão, de qualquer modo ou por qualquer outro meio, seja este eletrônico, mecânico, de fotocópia, de gravação, ou outros, sem prévia autorização por escrito da proprietária.

O desrespeito a essa proibição configura em apropriação indevida dos direitos autorais e patrimoniais da TOTVS.

Conforme artigos 122 e 130 da LEI no. 5.988 de 14 de Dezembro de 1973.

Controle de Compras

Protheus – Versão 12



Sumário

1. Objetivo.....	4
2. Introdução.....	4
2.1. Organização de Compras.....	5
3. Fluxo de compras	8
4. Cadastros Iniciais	9
4.1. Moedas.....	9
4.2. Condição de Pagamento.	10
4.3. Produtos	17
4.4. Fornecedores.....	20
4.5. Produto x Fornecedor	22
4.6. Grupo x Fornecedor.....	23
4.7. Tabela de Preço	24
4.8. Tolerância de Recebimento	25
4.9. Tipos de Entrada e Saida (TES)	26
4.10. Entrada e Saida Inteligentes (TES INTELIGENTE)	28
5. Alçadas.....	30
5.1. Parâmetros do sistema (Alçadas).....	30
5.2. Solicitantes	31
5.3. Compradores	32
5.4. Aprovadores	33
5.5. Grupo de Compras.	34
5.6. Grupo de aprovação	35
6. Liberação de Documentos.....	38
7. Compra por Cotação/ Pedido de Compra.....	39
7.1. Solicitação de compras.....	41
7.2. Solicitações de Compras Previstas.....	42
7.3. Aglutinação de Solicitação de Compras.	43
7.4. Solicitação de Compra por Ponto de Pedido	44
7.5. Relatorio do Processo.....	46
8. Cotações.....	46
8.1. Atualizar cotação	49
8.2. Análise De Cotação	52
8.3. Relatório do Processo.....	56
8.4. Pedido de Compra	56
8.5. Relatorio do Processo.....	58
9. Central De Compras	58
9.1. Matriz de abastecimento.....	58

9.2. Central de Compras.....	59
10. Compra por Contrato de Fornecimento	64
10.1. Parâmetros de sistema	64
10.2. Contrato de Parceria.....	65
10.3. Relatório do Processo.....	67
10.4. Autorização de entrega.....	67
10.5. Autorização de entrega Previstas	69
10.6. Aglutinação de autorização de Entrega	70
10.7. Geração de autorização de entrega por contrato.....	71
10.8. Relatório do Processo.....	72
10.9. Matriz de Fornecimento	73
11. ERP TOTVS PROTHEUS X PARADIGMA/COMPRAS	76
11.1. Contexto De Negocio.....	76
11.2. Sistemas Envolvidos.....	76
11.3. Integração.....	76
11.4. Escopo.....	77
11.5. Fluxo De Gestão de pedidos com Cotação	79
11.6. Comprador Cria e Envia Cotação a partir da Requisição	80
11.7. Fornecedores Respondem a Cotação	80
11.8. Comprador Encerra o Item de cotação	81
11.9. Dados da Resposta da cotação	81
11.10. Geração Automatica do pedido agrupandotodas as ordens de uma cotação por Fornecedor vencedor	82
11.11. Reabertura de Item de cotação na Paradigma	82
11.12. Pedido Passa pela Aprovação do ERP Protheus	82
11.13. Comprador Seleciona Pedidos para tratamento no Portal	83
11.14. Dados do Pedido do ERP Protheus.....	83
11.15. Retorno do Processamento dos pedidos no Portal.....	83
11.16. Fornecedor Realiza Aceita / Recusa do pedido	83
11.17. Dados do aceite do pedido no Portal	83

1. Objetivo

São habilidades e competências precisas e específicas, que propiciam uma indicação clara e completa sobre os conhecimentos pretendidos. Compreendem:

A) Conceitos:

- Nomenclatura Linha de Produto TOTVS Protheus;
- Princípios do Recebimento de Materiais;
- Integrações.

B) Habilidades:

- Domínio conceitual do Sistema;
- Propriedade de compreensão e emprego da nomenclatura Linha de Produto TOTVS Protheus;
- Capacidade de articulação e relação entre as diversas informações e dados que pressupõem as funcionalidades do Ambiente;
- Capacidade de análise e adequação: Necessidades x Solução Linha de Produto TOTVS Protheus;
- Capacidade para ações pró ativas, tendo como ferramenta de solução o Sistema.

C) Técnicas:

- Operacionalização do Ambiente;
- Aplicação e utilização plenas das funcionalidades do Sistema.

D) Atitudes a serem desenvolvidas:

- Capacidade de promover ações planejadas e pró ativas, tendo como ferramenta de solução o sistema da Linha de Produto TOTVS Protheus;
- Capacidade para resolução de problemas técnico-operacionais do Ambiente;
- Capacidade de execução.

E) Objetivos específicos do curso

- Ao término do curso, o treinando deve ser capaz de:
- Conhecer e empregar adequada e eficazmente os conceitos e funcionalidades da Linha de Produto TOTVS
- Protheus voltadas ao processo de Recebimento de Materiais;
- Dominar e articular com propriedade a linguagem própria à solução Linha de Produto TOTVS Protheus;
- Vislumbrar as soluções para as necessidades emergentes, por meio do TOTVS Protheus.

2. Introdução

A função Compras tem por finalidade suprir as necessidades de materiais ou serviços de um estabelecimento, por meio de um planejamento que mensure a quantidade certa para o momento adequado.

No processo de fabricação, antes dar início à primeira operação, os materiais e insumos gerais devem estar disponíveis, mantendo-se assim com certo grau de certeza e continuidade do abastecimento, a fim de atender às necessidades ao longo do período. Logo, a quantidade e qualidade dos materiais devem ser compatíveis com o processo produtivo do estabelecimento.

Para manter um perfil competitivo no mercado e gerar lucro, é preciso minimizar os custos continuamente. Diversos administradores notaram, nos últimos anos, que reduzir os custos é a melhor forma de aumentar o lucro, já que um aumento de produção ou um incremento nas verbas de marketing não é necessário. Os objetivos básicos de um departamento de compras são:

- Obter um fluxo contínuo de suprimentos, a fim de atender aos programas de produção.

Coordenar esse fluxo de maneira que o mínimo investimento seja aplicado de modo a não afetar a operacionalidade da empresa.

- Comprar materiais e insumos pelos menores preços, obedecendo aos padrões de quantidade e qualidade pré-definidos.
- Procurar, sempre, dentro de uma negociação justa e honesta, as melhores condições para a empresa, principalmente as condições de pagamento.

Um dos parâmetros mais importantes do departamento de compras é a Previsão das Necessidades de Suprimento. Nunca é demais insistir na informação das quantidades, qualidade e prazos necessários ao estabelecimento. São essas informações que fornecem os meios eficientes para o comprador executar seu trabalho, devendo o departamento de compras e produção dispor do tempo necessário para negociar, fabricar e entregar os produtos solicitados.

A globalização mundial gerou preços de venda muito competitivos e os resultados do estabelecimento devem acontecer pelo aumento da produtividade, da melhor administração de material e de uma ótima administração de compras.

A necessidade de se comprar cada vez melhor é enfatizada por todos os administradores, junto com as necessidades de armazenagem e de racionalização da produção.

Comprar bem significa garantir o produto sempre que necessário, com preço e qualidade. Para isso, é necessário um relacionamento com o fornecedor que vai além da planilha de cotação de preços.

2.1. Organização de Compras

Independente do porte da empresa, a organização do departamento de compras constitui-se de normas fundamentais, assim consideradas:

- Registro de compras.
- Registro de preços.
- Registro de estoques e consumo.
- Registro de fornecedores.
- Arquivos e especificações.
- Arquivos e catálogos.

Compras

Completando a organização, as atividades típicas do departamento de compras são:

A) Pesquisa de fornecedores:

- Estudo de mercado e materiais.
- Análise de custos.
- Investigação das fontes de fornecimento.
- Inspeção das fábricas dos fornecedores.
- Desenvolvimento de fontes de fornecimento.
- Desenvolvimento de fontes de materiais alternativos.

B) Aquisição:

- Conferência de pedidos de compra.
- Análise das cotações.
- Decidir entre comprar por contratos ou no mercado aberto.
- Entrevistar vendedores.
- Negociar contratos.
- Efetuar as encomendas de compras.
- Acompanhar o recebimento de materiais.

C) Administração:

- Manutenção de estoques mínimos.
- Transferências de materiais.
- Evitar excessos e obsolescência de estoque.

D) Diversos:

- Fazer estimativa de custo.
- Dispor de material desnecessário, obsoleto ou excedente.
- Cuidar das relações comerciais recíprocas.

Além das atividades acima citadas, outras responsabilidades podem ser compartilhadas com outros setores. São elas:

- Determinação do que fabricar ou comprar.
- Padronização e simplificação.
- Especificações e substituições de materiais.
- Testes comparativos.
- Controle de estoques.
- Seleção de equipamentos de produção.
- Programas de produção dependentes da disponibilidade de materiais.

O volume de operações de compras, dependendo do empreendimento, pode apresentar grandes volumes. Nesse caso, é preciso saber se todas as compras devem ser centralizadas ou não. As razões para isso são:

- Distância geográfica.
- Tempo necessário para a aquisição de materiais.
- Facilidade de diálogo.

A centralização completa das compras apresenta as seguintes vantagens:

- Oportunidade de negociar maiores quantidades de materiais.
- Homogeneidade na qualidade dos materiais adquiridos.
- Controle de materiais e estoques.

Todos os departamentos funcionais, em um estabelecimento, geram informações para o ambiente de Compras ou requerem informações. Vejamos os mais importantes:

- Produção: A relação entre os departamentos de Compras e Produção deve ser considerada do ponto de vista de seu objetivo comum: Contribuir efetivamente para o benefício geral da empresa.
- Engenharia: A cooperação entre compras e a engenharia concentra-se, principalmente, nos assuntos referentes ao projeto, no planejamento e nas especificações preliminares às verdadeiras exigências de produção.
- Contabilidade: Cada compra efetuada representa um gasto ou um compromisso da empresa. Essa compra provoca uma série de operações de contabilidade. A relação entre compras e contabilidade é, portanto, de vital importância e é iniciada, frequentemente, antes que a compra seja realmente realizada.
- Vendas: O departamento de vendas deve manter o departamento de compras informado quanto às cotas de vendas e suas expectativas, que servem como um índice das prováveis quantidades de materiais

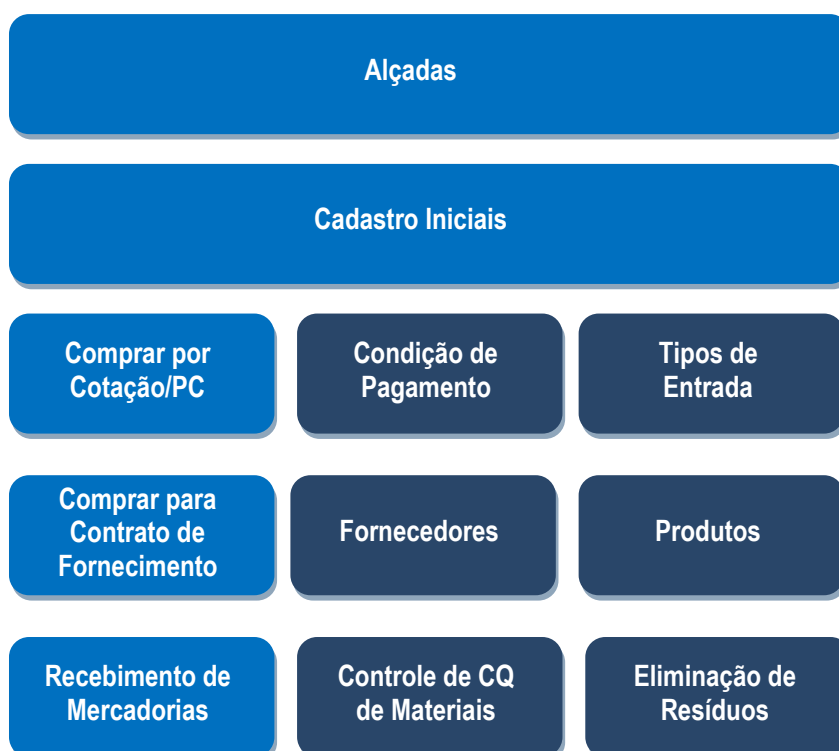
necessários. Nas empresas industriais, esse relacionamento já é tarefa do P.C.P., que passa a ser responsável por essas informações.

- P.C.P.: A relação existente entre Compras e o P.C.P. é inerentemente tão estreita e fundamental que ambos encontram-se combinados em mais da metade das organizações industriais. Do ponto de vista funcional, o efeito almejado por esta estreita colaboração é estender a responsabilidade pelos materiais, desde o momento da aquisição até ao de entrega e utilização.
- Controle de qualidade: A primeira responsabilidade, do departamento de Compras em relação ao departamento responsável pelo controle de qualidade é adquirir materiais e produtos que satisfaçam as especificações. O departamento Controle de Qualidade, geralmente, faz testes de materiais comprados. Nesse caso, deve-se esclarecer à seção de Compras qual o Fornecedor, quais métodos de teste serão aplicados e qual será o critério adotado para sua aceitabilidade.

3. Fluxo de compras

As funcionalidades do Fluxo de Compras podem ser agrupadas de acordo com os processos aos quais tais funcionalidades objetivam suportar. Ao longo deste treinamento, cada um destes processos e suas respectivas funcionalidades serão detalhados de acordo com o fluxo operacional ao qual pertencem.

O diagrama abaixo demonstra os principais fluxos operacionais e entidades contemplados pelo Fluxo de Compras.



4. Cadastros Iniciais

Neste capítulo do treinamento, aprenderemos quais são os principais cadastros do ambiente Compras e como operá-los para iniciar a utilização das funcionalidades do ambiente. Também veremos alguns conceitos que estão diretamente envolvidos em um ou mais fluxos tratados pelo ambiente Compras.

4.1. Moedas

Tabela usada na rotina(SM2)

Esta rotina permite o cadastro das Taxas de Moedas. A manutenção das taxas deve ser efetuada diariamente, inclusive aos finais de semana, pois todos os cálculos em outras moedas dependem do preenchimento destas taxas. No ambiente Estoques/Custos as taxas de moedas, tem fundamental importância para cálculo de custos em outras moedas.

A Linha de Produto TOTVS Protheus, como padrão, disponibiliza cinco moedas, sendo 1 (moeda corrente do país - padrão) e 4 alternativas. Sempre que o Sistema é carregado com uma nova data de processamento é solicitada a taxa das moedas alternativas. Entretanto, se o cadastramento das moedas não for feito neste momento, os dados podem ser informados posteriormente.

Uma forma prática de atualizar as taxas das moedas para determinado período é efetuar suas Projeções. Esta opção possibilita efetuar a projeção das taxas das moedas por um determinado período. A projeção pode ser realizada de duas formas:

- **Regressão linear:** Baseado no comportamento dos valores num dado intervalo (quantidade de dias anteriores) é realizada a projeção. Para processar a Regressão Linear é necessário que existam, no mínimo, 2 valores anteriores.
- **Inflação:** Projeta a inflação do mês informado, com base na taxa de inflação prevista para o período.

Importante

Por se tratar da moeda padrão, não há projeção para a moeda 1.

Localização no menu do ambiente: **Atualizações -> Cadastros -> Moedas (MATA090)**

Entidades Relacionadas:

Moedas (SM2) Principais campos:

- Data (M2_DATA): data de referência das taxas de moedas cadastradas.
- Taxa Moeda 2 (M2_MOEDA2): Taxa de conversão para a moeda 2 na data de referência.
- Taxa Moeda 3 (M2_MOEDA3): Taxa de conversão para a moeda 3 na data de referência.
- Taxa Moeda 4 (M2_MOEDA4): Taxa de conversão para a moeda 4 na data de referência.

- Taxa Moeda 5 (M2_MOEDA5): Taxa de conversão para a moeda 5 na data de referência.

Exercício

Acesse Atualizações -> Cadastros -> Moedas e inclua a seguinte informação:

Data: data de hoje
Taxa Moeda 2: 2,10
Taxa Moeda 3: 1,0641
Taxa Moeda 4: 2,80

Em seguida acione a opção outras ações e projetar e informe os dados conforme abaixo

No quadro de moedas, selecionar:
Dólar/Ufir/Euro: Inflação Projetada

No quadro do(s) mês(es), informar:

Dólar/Euro: 3% preenchendo todos os campos
Ufir: 0% para todos os meses

4.2.

Tabela usada na rotina (SE4)

A Condição de Pagamento define as regras de parcelamento ou pagamento aplicadas a uma negociação realizada com o fornecedor. É este cadastro que define como serão gerados os títulos de pagamento/recebimento quando realizada a integração com o ambiente Financeiro.

A Linha de Produto TOTVS Protheus possui dez opções para que as condições de pagamento sejam determinadas, configuradas utilizando o campo Tipo, no Cabeçalho da condição. Por meio desses tipos, o usuário pode cadastrar as Condições de Pagamento desejadas, configurando-as de acordo com a necessidade de seus negócios, informando Datas de Pagamentos, Valores, Parcelas etc. Cada um dos Tipos de Pagamento disponível possui características próprias e gera códigos, de acordo com suas especificações. Conforme o Tipo da Condição, o Sistema trata de forma diferenciada o conteúdo dos campos Código e Cond. Pagto. o que permite a configuração de diferentes Condições de Pagamento, para aplicação aos pagamentos tanto de Fornecedores como de Clientes.

Abaixo se apresentam os nove tipos de condições de pagamento aplicáveis nos Fluxo de Compras e as respectivas regras de cadastro:

- Tipo 1

Neste tipo, o usuário pode definir qualquer código para representar a condição. O campo Cond. Pagto. Indica o deslocamento em dias a partir da database em que os títulos terão vencimento. Os valores devem estar separados por vírgula.

Exemplo:

Código: 001

Condição: 00, 30, 60

Neste exemplo, os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

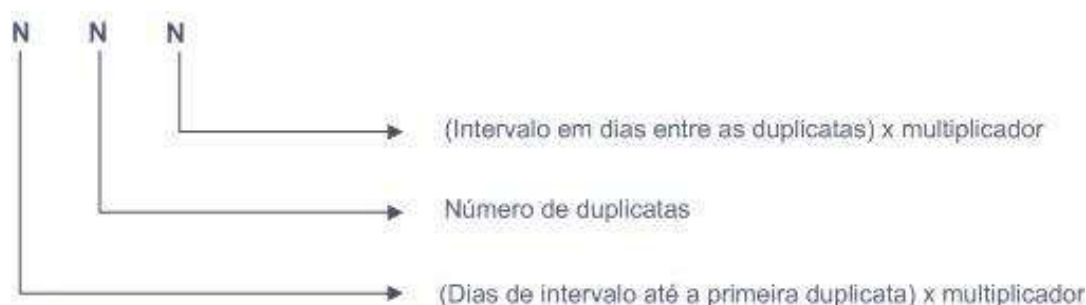
1ª parcela à vista.

2ª parcela- 30 dias.

3ª parcela- 60 dias.

– Tipo 2

O campo Código representa os vencimentos e deve estar preenchido de acordo com a fórmula a seguir.



O campo Cond. Pagto. deve determinar o multiplicador.

Exemplo:

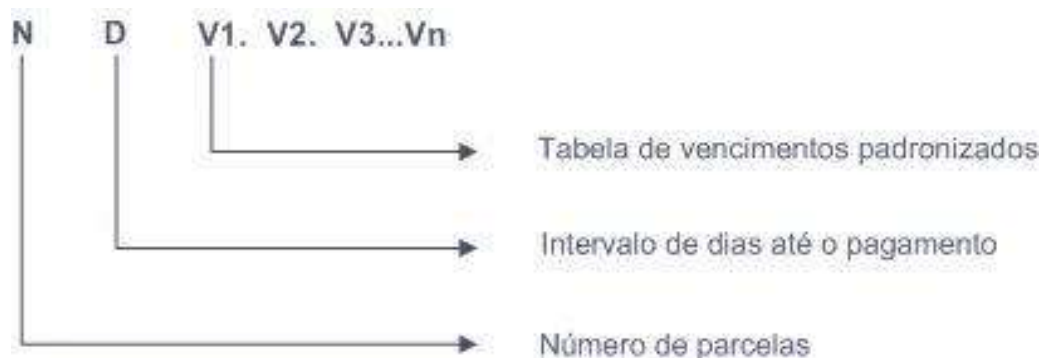
Código: 341

Condição: 7



– Tipo 3

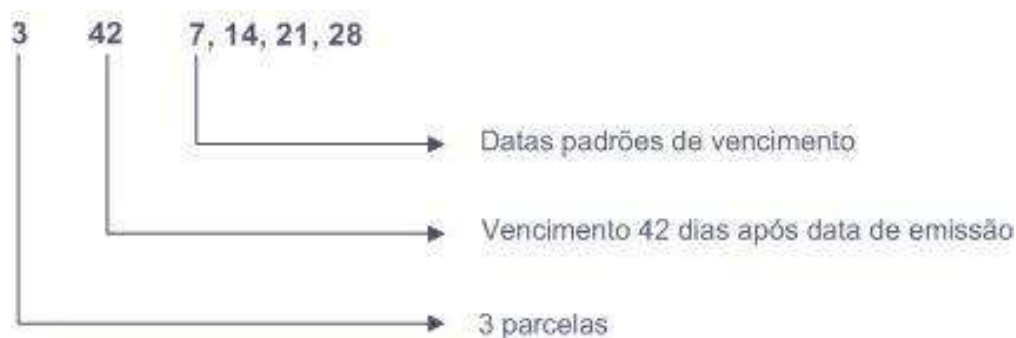
Neste tipo, o usuário pode definir qualquer código para representar a condição. O campo Cond. Pagto determina a Quantidade de Parcelas, a Carência e as Datas Padronizada para o vencimento. Deve estar preenchido de acordo com a fórmula a seguir:



Exemplo:

Código: 001

Condição: 3,42,7,14,21,28



O programa calcula, após a data de emissão, as datas de vencimento, ajustando-as de acordo com as datas padrão fornecidas, sempre para a seguinte.

– Tipo 4

Neste tipo, o usuário define qualquer código para representar a condição. O campo Cond. Pagto determina a Quantidade de Parcelas, o Intervalo de Dias e o Dia da Semana para o vencimento. Deve estar preenchido conforme a fórmula a seguir:



Onde D pode assumir os seguintes valores:

- 1: Domingo;
- 2: Segunda;
- 3: Terça;
- 4: Quarta;
- 5: Quinta;
- 6: Sexta;
- 7: Sábado; Exemplo: Código: 001
Condição: 4, 30, 3

Essa condição indica que o título tem quatro parcelas com vencimento a cada trinta dias, todas as terças-feiras.

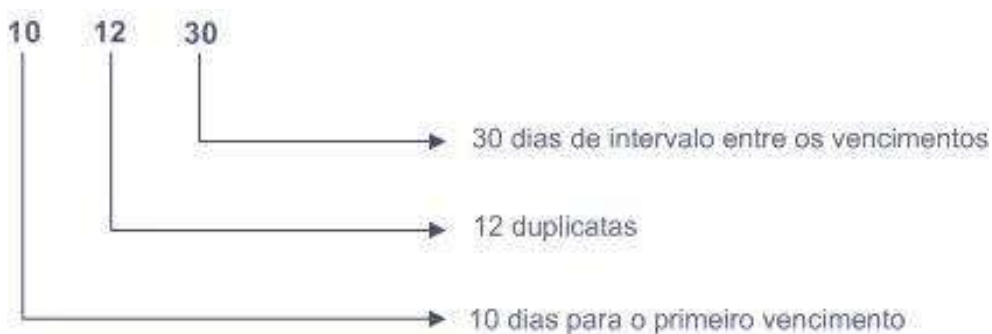
– Tipo 5

Neste tipo, o usuário define qualquer código para representar a condição. O campo Cond. Pagto Representa o intervalo de dias para o primeiro vencimento, a quantidade de duplicatas e os dias de intervalos entres os vencimentos, nessa ordem.

Exemplo:

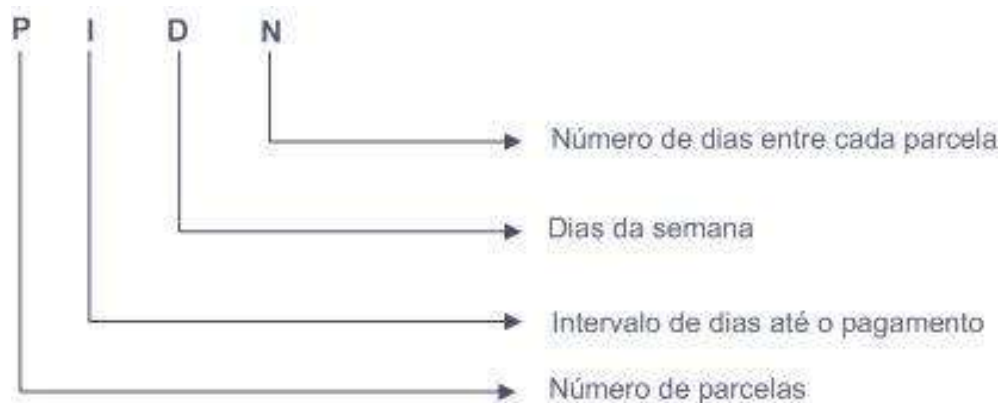
Código: 001

Condição: 10, 12, 30



– Tipo 6

Neste tipo, o usuário define qualquer código para representar a condição. O campo Cond. Pagto assume Dias da Semana, padronizado para o Vencimento, considerando o intervalo de dias entre cada parcela. Deve ser preenchido conforme a fórmula a seguir:



Onde D pode assumir os seguintes valores:

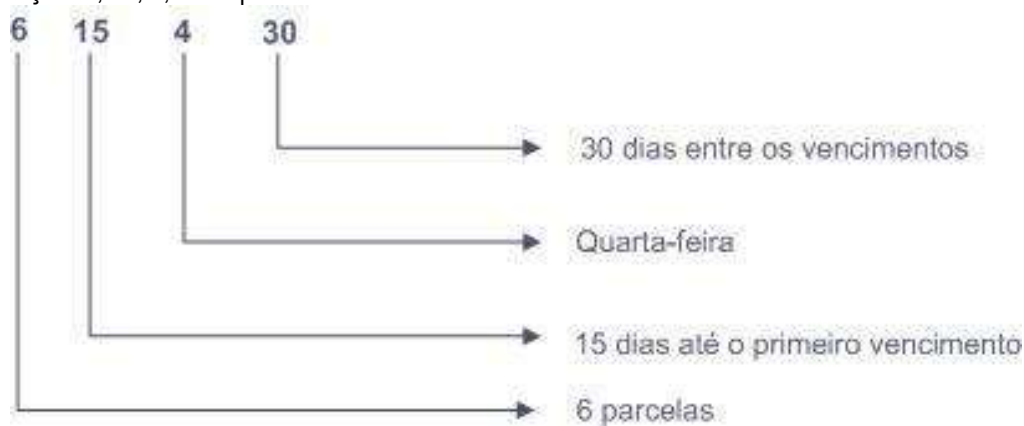
- 1: Domingo
- 2: Segunda
- 3: Terça
- 4: Quarta
- 5: Quinta
- 6: Sexta
- 7: Sábado

Exemplo:

Código: 001

Condição: 6, 15, 4, 30

Assim, a condição “6, 15, 4, 30” representa



– Tipo 7

Neste tipo, o usuário define qualquer código para representar a condição. Permite a definição de datas fixas de vencimento no período de um ano. O valor de cada parcela é calculado dividindo o valor total da nota pela quantidade de parcelas. Esta condição trata as parcelas da seguinte maneira:

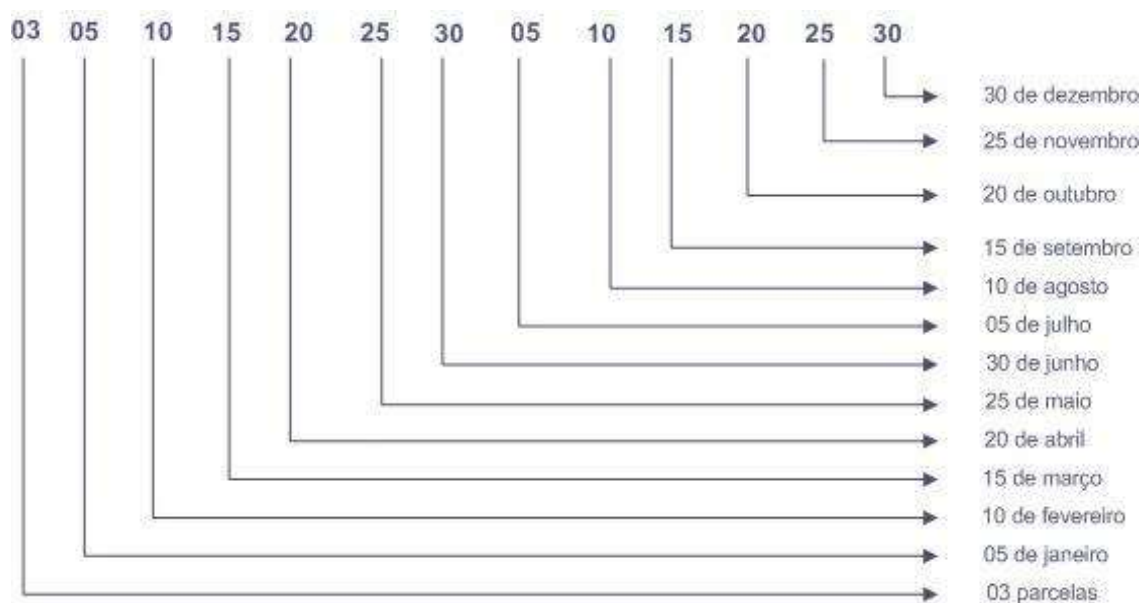
- Definem-se 13 valores numéricos com dois dígitos, separados por vírgula;
- O primeiro valor numérico indica a quantidade de parcelas;
- Os demais são utilizados para informar os Dias de Vencimento das parcelas de Janeiro a Dezembro sequencialmente;
- O vencimento da primeira parcela será a data imediatamente posterior à data base.

Exemplo:

Código: 001

Condição: 03, 05, 10, 15, 20, 25, 30, 05, 10, 15, 20, 25, 30

Considerando a geração de um título com data base de 25/03, são geradas as duplicatas conforme mapa a seguir:



- Tipo 8

Neste tipo, o usuário define qualquer código para representar a condição. O campo Cond. Pagto representa os Dias de Deslocamento e os Percentuais de Cada Parcela, na seguinte forma: [no, nn, nn], [xx, xx, xx], em que:

[nn, nn, nn] são os deslocamentos em dias a partir da data base. [xx, xx, xx] são os percentuais de cada parcela. Os valores devem estar separados por vírgula e a soma dos totais dos percentuais deve ser 100%.

Exemplo:

Código: 001

Condição: [30,60,90], [25,35,40]

Em um total de R\$ 1.000, são geradas as seguintes parcelas:

- Para 30 dias, 25% do total: R\$ 250,00. Para 60 dias, 35% do total: R\$ 350,00. Para 90 dias, 40% do total: R\$ 400,00.

Tipo B

Neste tipo, o usuário define qualquer código para representar a condição. O campo Cond. Pagto pode ser preenchido com qualquer valor, pois não é considerado neste tipo a Condição de Pagamento.

Este Tipo de Condição possibilita combinar diversos tipos de vencimentos (tipos: de 1 a 8) em uma única Condição de Pagamento. Na interface de inclusão de Condição de Pagamento, a área superior apresenta os campos para definição dos tipos de condições de pagamento já existentes; a área inferior, apresenta linhas para definição dos itens quando a condição for tipo B, neste caso, somente os campos definidos nos itens são considerados no cálculo dos vencimentos das duplicatas.

Exemplo:

Código: 001

Condição de pagamento: 0

Item	Tipo	Cond. Pagto	Rateio
01	3	3,30,7	50%
02	1	0,15	50%

Neste exemplo, 50% do valor do documento é pago por meio do item 01 e os outros 50% pelo item 02. Considerando-se um documento de 1.000,00 na data de 15/12, são geradas as seguintes duplicatas (vencimento – valor):

- 07/02 – 166,67
- 07,03 – 166,67
- 07/04 – 166,67
- 15/12 – 250,00
- 30/12 – 250,00

Localização no menu do ambiente: **Atualizações -> Cadastros -> Cond. de Pagamento (MATA360).**

Entidades Relacionadas:

Condições de Pagamento (SE4);

Desmembramento de Condições (SEC); Principais Campos:

- **Código (E4_CODIGO):** Código identificador da Condição de Pagamento. Atente-se ao preenchimento deste campo quando a Condição for Tipo 2.
- **Tipo (E4_TIPO):** Tipo da Condição de Pagamento, conforme tipos apresentados.
- **Cond. Pagto (E4_COND):** Parâmetros da condição de pagamento. Atente-se ao preenchimento deste campo, pois deve seguir as regras conforme o Tipo de Condição.
- **Descrição (E4_DESCRI):** Descrição para identificação da Condição de Pagamento.
- **Armazém Pad. (B1_LOCPAD):** Armazém Padrão para armazenagem do produto. Este armazém é sugerido nas Movimentações do Produto.

Exercício

Acesse o menu **Atualizações -> Cadastros -> Cond. Pagto**

Em seguida, acione a opção Incluir

Código: 341

Tipo: 2

Condição: 7

Descrição: Parcelamento especial.

Após confirmar o cadastro, acione outras ações, Simulação e informe os valores para os campos data de referência e valor de referência. Observe as duplicatas simuladas pela condição de pagamento.

4.3.1

Tabela Usada na rotina (SB1)

Este cadastro contém as principais informações sobre os Produtos e Serviços adquiridos, fabricados ou fornecidos pela empresa, propiciando assim o seu controle em todos os ambientes do Sistema. É neste cadastro, por exemplo, que estão armazenados os Indicadores de Produtos e demais informações do item.

As empresas exclusivamente comerciais, tem possivelmente, apenas produtos para revenda e materiais de consumo. Já as empresas industriais, tem possivelmente todos os tipos de produtos ou materiais utilizados para produção: Produtos acabados, Produtos Intermediários, Matérias-primas, Materiais de Consumo e Outros, inclusive Mão de Obra ou Serviços Agregados à fabricação que devem compor o Custo do Produto Final.

A definição de produto é genérica e abrange muitos conceitos que podem variar de acordo com o ramo de atuação da organização, bem como do ambiente utilizado.

Localização no menu do ambiente: **Atualizações -> Cadastros -> Produtos (MATA010).**

Entidades Relacionadas:

- Indicadores de Produtos (SB1);
- Unidades de Medida (SAH);
- Grupos de Produtos (SBM).

Para facilitar o acesso às informações do Cadastro do Produto, os dados estão agrupados em 6 (seis) pastas conforme abaixo:

Cadastrais: Informe os dados de identificação do produto como Código, Tipo de Produto, Unidade de Medida Primária e Secundária, uso de Controles Específicos por Produto como Uso de Rastreabilidade, Alçada, Endereçamento e outras.

Principais Campos:

- **Código (B1_COD):** Código identificador do produto nos ambientes da Linha de Produto Microsiga Protheus.
- **Descrição (B1_DESC):** Descrição resumida do produto.
- **Tipo (B1_TIPO):** Tipo do produto. Exemplo: Produto Acabado, Matéria Prima, Mercadoria, Material de Consumo etc.
- **Unidade (B1_UM):** Unidade de Medida Primária do produto. É a Unidade de Medida utilizada internamente pela empresa, ou seja, a Unidade de Medida utilizada na movimentação do produto dentro da empresa.
- **Armazém Pad. (B1_LOCPAD):** Armazém padrão para armazenagem do produto. Este armazém é sugerido nas Movimentações do Produto.
- **Grupo (B1_GRUPO):** Grupo de Produtos ao qual o produto em questão pertence.
- **Seg. Un. Medi. (B1_SEGUM):** Unidade de Medida Secundária do produto.
- **Fator Conv. (B1_CONV) e Tipo de Conv. (B1_TIPCONV):** Fator e Tipo de Conversão utilizada para obtenção da quantidade na Segunda Unidade de Medida. A partir destes valores o Sistema calcula a quantidade na Segunda Unidade de Medida quando digitada a Quantidade na Primeira Unidade e vice-versa.
- **Custo Stand. (B1_CUSTD):** Custo standard (reposição) do produto.
- **Ult. Cálculo (B1_UCALSTD):** Data em que o custo standard do produto foi calculado.
- **Moeda C. Std. (B1_MCUSTD):** Moeda referente ao valor de custo standard.
- **Ult. Preço (B1_UPRC):** Último preço de compra do produto (atualizado automaticamente pelo Documento de Entrada quando o Tipo de Entrada estiver configurado para tal).
- **Ult. Compra (B1_UCOM):** Data da última compra do produto (atualizado automaticamente pelo Documento de Entrada quando o Tipo de Entrada estiver configurado para tal).

- **Restrição (B1_SOLICIT):** Indica se o produto terá restrição para Emissão de Solicitações de Compra (somente usuários solicitantes podem fazê-lo).
- **Contrato (B1_CONTRAT):** Indica se o produto será fornecido por Contrato de Parceria.
- **Forn. Padrão (B1_PROG):** Fornecedor Padrão do Produto a ser utilizado quando fornecido por Contrato de Parceria.
- **Loja Padrão (B1_LOJPROC):** Loja do Fornecedor Padrão do produto a ser utilizado quando fornecido por Contrato de Parceria.
- **Impostos:** Esta pasta define os Impostos a que o produto está sujeito. Estas informações são utilizadas nas rotinas Documento de Entrada e Documento de Saída para cálculo dos impostos devidos e recuperáveis.

Principais Campos:

- **Aliq. ICMS (B1_PICM):** Alíquota de ICMS aplicado ao produto.
- **Aliq. IPI (B1_IPI):** Alíquota de IPI aplicado ao produto.
- **MRP / Suprimentos:** Esta pasta define as Condições para Suprimento do Produto. Estas informações são utilizadas pelas rotinas Solicitação por Ponto Pedido, Ordem de Produção, MRP e OPs por Ponto de Pedido, que calculam automaticamente a necessidade de Compra ou Produção.
- **Qtd. Embalagem (B1_QE):** Quantidade mínima de aquisição do produto a ser considerada nos Processos de Compra. Quando preenchido, serão compradas apenas quantidades múltiplas da quantidade informada neste campo e em lotes da Quantidade por Embalagem.
- **Lote Mínimo (B1_LM):** Quantidade mínima de aquisição do produto a considerar nos Processos de produção. Quando preenchido, são produzidas apenas Quantidades Múltiplas da quantidade informada neste campo e em Lotes da Quantidade de Lote Mínimo.
- **Lote Econômico (B1_LE):** Quantidade economicamente viável para início do Processo de compra ou Produção do produto. Quando informado, a quantidade a comprar ou produzir será sempre igual ou superior ao Lote Econômico (sendo ajustada ao lote econômico quando menor).
- **Segurança (B1_ESTSEG):** Quantidade mínima de produto em Estoque para evitar a falta do mesmo.
- **Entrega (B1_PE) e Tipo Prazo (B1_TIPE):** Prazo de entrega (lead time) do produto.
- **Atende Nec. (B1_PRODSBP):** Para os Produtos que são Subprodutos de estrutura (vide conceito no capítulo Manutenção de Estruturas), indica se é obtido pela Compra ou Ordem de Produção do Produto Principal.
- **Estr. Origem (B1 ESTRORI):** Código do Produto Principal produzido para obtenção do Produto Subproduto.
- **Lote SBP (B1_LOTESBP):** Lote para Produção do Produto Principal quando o Subproduto for de Quantidade com o Tipo fixa.

- **CQ:** Esta pasta define os critérios para identificação dos produtos que devem ser enviados ao Controle de Qualidade.
- **Nota Mínima (B1_NOTAMIN):** Nota Mínima para que o produto seja dispensado do Controle de Qualidade.
- **Tipo de C.Q. (B1_TIPOCQ):** Identifica o Tipo de Controle de Qualidade usado para o item, sendo: 1- Materiais (rotinas do ambiente de Estoque/Custos) ou 2- Quality (Integração com o ambiente de Inspeção de Entradas/Inspeção de Processos).
- **Produções CQ (B1_NUMCQPR):** Identifica o intervalo de produções considerado para o envio ao Controle de Qualidade. Ex.: Se 10, indica que de cada dez produções uma será submetida ao Controle de Qualidade.
- **Atendimento:** Nesta pasta defina os dados apresentados em rotinas de Consultas dos Produtos (Call Center), Venda Balcão e Venda Rápida (Controle de Lojas).
- **Outros:** Nesta pasta apresente os Dados Adicionais do Produto e Dados para Integração com ambiente Field Service, Gestão de Armazenagem e Importação e Exportação.
- **CC p/ Custo (B1_CCCUSTO):** Centro de Custo para Custeio do Produto Mão de Obra (mais detalhes no tópico Produto Mão de Obra neste mesmo capítulo).

Exercício

Acesse Atualizações -> Cadastros -> Produto -> Produtos. Em seguida, acione a opção Incluir e informe os dados abaixo:

Produto 1:

Código: 30316
 Descrição: Placa DVD
 Tipo: MP (F3 Disponível)
 Unidade: PC (F3 Disponível)
 Local Padrão: 01
 Peso Líquido: 0,50
 Rastro: Lote
 Per. Inventário: 60
 Código de Barras: 30316
 Controle Endereço: Sim
 Qtd Embalagem: 1
 Ponto de Pedido: 20
 Segurança: 10
 Entrega: 1
 Tipo Prazo: Dia
 Lote Econom: 100
 Entra MRP: Sim
 Nota Mínima: 7
 Tipo de C.Q.: Materiais

4.4.

Ta
 Fo
 el
 reg
 do fo

seja
 star
 pleto

Importante

É importante destacar os Cadastros de Amarrações - Produto X Fornecedor e Grupo X Fornecedor, que vinculam um Fornecedor a Produtos ou Grupos de Produtos. Ainda assim, o Sistema permite que sejam recebidos produtos e serviços de outros fornecedores, mesmo sem amarração.

Local

Entidades Relacionadas: Fornecedores (SA2).

Para facilitar o acesso às informações do Cadastro de Fornecedores, os dados deste devem estar agrupados em 6 (seis) pastas conforme abaixo:

- Cadastrais: Nesta pasta informe os dados de identificação do fornecedor, tais como: Código, Loja, Razão Social, Nome Fantasia, Endereço, Município, Estado, CEP, Caixa Postal, Tipo (Jurídico, Físico ou Outros), CNPJ/CPF, RG, DDD, DDI, Telefone, e-mail etc.

Principais Campos:

- Código (A2_COD):** Código de identificação do fornecedor.
- Loja (A2_LOJA):** Código identificador de cada uma das unidades (lojas) de um Fornecedor.
- Razão Social (A2_NOME):** Razão social da empresa.
- N. Fantasia (A2_NREDUZ):** Nome pelo qual o Fornecedor é conhecido.
- Endereço (A2_END):** Endereço onde está localizado o Fornecedor.
- Estado (A2_UF):** Estado onde está localizado o Fornecedor.
- Município (A2_MUN):** Município onde está localizado o Fornecedor.
- Tipo (A2_TIPO):** Identifica o Tipo do Fornecedor como sendo pessoa Física, Jurídica ou outros.
- CNPJ/CPF:** Número do CNPJ ou CPF do fornecedor.
 - **Adm./Fin:** Nesta pasta informe os dados para controle Administrativo/Financeiro do Fornecedor, tais como: Código do Banco, Agência e Conta Corrente do Fornecedor, Natureza Financeira, Condição de Pagamento, Maior Compra, Média de Atraso, Maior Saldo, Quantidade de compras, Saldo em Duplicatas, Saldo em Moeda Forte (Exemplo: saldo em dólar) e Conta Contábil (esta informação é utilizada para Integração Contábil).
 - **Fiscais:** Nesta pasta digite as informações para calcular os impostos e o recolhimento na Entrada de Materiais de um Fornecedor, de acordo com a legislação vigente.
 - **Compras:** Nesta pasta defina as características do fornecedor relacionadas às Compras, tais como: Nome

do Contato no Fornecedor, Código da Transportadora do Fornecedor Comumente utilizada, Data da Primeira Compra, Data da Última Compra, utilização do Comércio Eletrônico etc.

- **Outros:** Esta pasta apresenta os dados adicionais do Fornecedor ou específicos para alguns ambientes (SIGAIC, SIGAEEC, SIGAECO, SIGAEFF). Nos ambientes Importação, Exportação, Contabilidade de Importações e Financiamento de Importações, esta pasta contém importantes informações para identificação do Fornecedor/Fabricante e dados do representante.

Principais Campos:

- Fil. Transf. (A2_FILTRF):** código da filial correspondente ao cadastro (para utilização no processo de transferência entre filiais).

Exercício

Acesse Atualizações -> Cadastros -> Fornecedores,

Incluir fornecedor com o código. Observe todos os campos. Para melhor fixação do exercício, cadastre no mínimo 4 Fornecedores

4.5. Produto X Fornecedor

Tabela usada na Rotina (SA5)

Esse cadastro armazena informações referentes à relação dos Produtos com seus respectivos Fornecedores. Essas informações são utilizadas pela Linha de Produto TOTVS Protheus para realizar a Avaliação das Especificações de um Fornecedor para determinado Produto como, por exemplo:

Na rotina Geração das Cotações de Compras, quando enviadas aos Fornecedores dos Produtos cadastrados.

Para controle dos produtos a serem enviados para o Controle de Qualidade.

Localização no menu do ambiente: **Atualizações -> Cadastros -> Produto X Fornecedor. (MATA060)**

Entidades Relacionadas:

- Produto X Fornecedor (SA5);
- Produtos (SB1);
- Fornecedores (SA2);

Principais campos:

- **Fornecedor (A5_FORNECE):** Código do Fornecedor a ser cadastrado.
- **Loja (A5_LOJA):** Código da Loja do Fornecedor a ser cadastrado.
- **Produto (A5_PRODUTO):** Código do Produto a ser cadastrado.
- **Controle Lote (A5_SKIPLLOT):** Determina a frequência de Inspeção do Produto de um determinado.

- **Fornecedor** (skip-lote de compra): quando houver Recebimento do Material. Exemplo: com o skip-lote10, a cada dez recebimentos deste Fornecedor, um será direcionado ao armazém de CQ.
- **Nota (A5_NOTA)**: Nota de Avaliação do Fornecedor para o Produto. Para esse controle cada produto deve também possuir uma pontuação mínima para o Controle de Qualidade (Cadastro de Produtos). Na digitação do Documento de Entrada é realizada uma Avaliação entre a Pontuação o Fornecedor (amarração Produto X Fornecedor) e a pontuação do Produto. Se a pontuação do Fornecedor não atinge a Pontuação do Produto, o Lote do Material será enviado ao armazém do Controle de Qualidade (especificado pelo parâmetro MV_CQ). Se a pontuação do Fornecedor atingir a valor mínimo exigido do produto, o lote do material passa pelo processo de Avaliação do skip-lote.

Exercício

Acesse Atualizações -> Cadastros -> Produto -> Amarração Fornecedor

Acesse Atualizações -> Cadastros -> Produto -> Amarração Fornec. e inclua os dados abaixo:

- Fornecedor: XXYYZZ (F3 Disponível)
- Loja: 01
- Produto: 30316 (F3 Disponível)
- Tab. Preço: (F3 Disponível)
- Contr. De Lote: 1
- Nota: 5
- Fornecedor: (F3 Disponível) Repita a operação conforme os fornecedores cadastrados
- Loja: 01
- Produto: 30316 (F3 Disponível)
- Tab. Preço: (F3 Disponível)
- Contr. De Lote: 2
- Nota: 6

4.6.

Ta

Ess
Produto

o de
produto que

participarão do Processo de Cotação.

Localização no menu do ambiente: **Atualizações -> Cadastros -> Grupo X Fornecedor (MATA060)**

Entidades Relacionadas:

- Grupo X Fornecedor (SAD)
- Grupo de Produtos (SBM)
- Fornecedores (SA2) Principais campos:
 - Fornecedor (AD_FORNECE): Código do fornecedor a cadastrar.
 - Loja (Aloja): Código da loja do fornecedor a cadastrar.
 - Grupo (AD_GRUPOD): Código do grupo de produtos a cadastrar.
 - Tab. Preço (AD_CODTAB): Código da Tabela de Preço a aplicar para os Produtos do Grupo de Produtos.

4.7. Tabela de Preço

Tabela usada na Rotina (AIA/AIB)

Nesse cadastro podemos registrar as Tabelas de Preços dos Fornecedores que atendem a empresa, bem como informações associadas, como Condições de Pagamento aplicadas à negociação. Neste cadastro informam-se os Preços e a Condição de Pagamento praticados durante uma negociação com o Fornecedor proprietário da tabela. Quando informada a Condição de Pagamento, o Sistema não permite que outra condição seja utilizada nos Processos de Compras (cotações e pedidos).

Aplicam-se as Tabelas de Preços a diversos Fluxos do ambiente Compras, como por exemplo, Pedidos de compras, Geração e Atualização de Cotações, entre outros.

Localização no menu do ambiente: **Atualizações -> Adm. Compras -> Tabela de Preço (MATA010).**

Entidades Relacionadas:

- Tabelas de Preço (AIA, AIB).

Cabeçalho - Principais Campos:

- Fornecedor e Loja Fornec. (AIA_CODFOR e AIA_LOJFOR): Código e Loja, respectivamente, do Fornecedor ao qual pertence a Tabela de Preços.
- Tab. Preço (AIA_CODTAB): Código de identificação da Tabela de Preços.
- Descrição (AIA_DESCRI): Descrição para identificação da Tabela de Preços.
- Dt. Vld Ini (AIA_DATDE): Data inicial da Vigência da Tabela de Preços. O sistema valida sua utilização de acordo com esta data.
- Dt. Vld. Final (AIA_DATATE): Data de término de vigência da Tabela de Preços. O sistema valida sua utilização de acordo com esta data.
- Cond. Pagto (AIA_CONDPG): Código da Condição de Pagamento utilizada nas negociações com o Fornecedor.

Itens - Principais Campos:

- Produto (AIB_CODPRO): Código do Produto que faz parte da Tabela de Preço.
- Preço Unit. (AIB_PRCCOM): Preço Unitário praticado pelo Fornecedor (na primeira Unidade de Medida do produto).
- Faixa (AIB_QTDLOT): Lote Máximo de Compra com o Fornecedor para que o Preço Unitário seja válido.
- Vigência (AIB_DATVIG): Data de Vigência do item da Tabela de Preço.

Exercício

Acesse Atualizações -> **Adm. Compras** -> **Tabela de Preços**. Em seguida, acione a opção **Incluir** e informe os dados abaixo

Cabeçalho:

Fornecedor/Loja: (F3 Disponível)

Tab. Preço: 001

Descrição: Tabela de preço anual

Dt. Vld. Ini: <data de hoje>

Dt. Vld. Final: <último dia do ano>

Itens:

Produto: 30316 (F3 Disponível) Preço Unit: 100,00

Faixa: 999.999,99

Repita o exercício, agora para o Fornecedor Cadastrado anteriormente

4.8.

Ta

Util

o obje

com
(da) com
Preço e/ou Quantidade acima do pedido. Neste cadastro, defina as regras para o Aceite de Vigências entre Pedidos de Compra e Documentos de Entrada, identificadas por Fornecedor, Produto e/ou Grupo de Materiais.

Nas rotinas de Recebimento de Materiais, o Sistema compara o Preço e Quantidade informados no Documento de Entrada com as do Pedido de Compras. Havendo divergência, faz-se análise sobre a existência de alguma Regra de Tolerância para o Produto, Fornecedor e/ou Grupo de Materiais. Se o sistema encontrar alguma referência relevante, verifica se a Tolerância está sendo respeitada. Caso contrário, esta Entrada fica bloqueada, aguardando uma Aprovação ou Exclusão do Documento cadastrado no Controle de Alçada.

Importante

Para utilização desta funcionalidade, é necessário configurar os parâmetros MV_NFAPROV e MV_RESTCLAS.

Localização no menu do ambiente: **Atualizações** -> **Adm. Compras** -> **Tolerância Recebto (COMPR20)**.

Entidades Relacionadas:

- Tolerância de Recebimento (AIC).

Principais Campos:

- **Código (AIC_CODIGO):** Código identificador da regra de Tolerância de Recebimento.
- **Fornecedor e Loja (AIC_FORNEC e AIC_LOJA):** Código e Loja do Fornecedor para o qual a regra é válida. Deixe vazio se a regra vale para todos os Fornecedores.
- **Produto (AIC_PRODUT):** Código do Produto para o qual a regra é válida. Deixe vazio se a regra vale para todos os Produtos.

- **Grupo (AIC_GRUPO):** Código do Grupo de Produtos para o qual a regra vale. Deixe vazio se a regra vale para todos os Grupos.
- **% Quantidade (AIC_PQTDE):** Percentual máximo de Tolerância para recebimento de quantidades divergentes do Pedido de Compra. Informe zero para não aceitar divergências.
- **% Preço (AIC_PPRECO):** Percentual Máximo de Tolerância para o recebimento de preços divergentes do Pedido de Compras. Informe zero para não aceitar divergências

Exercício

Acesse Atualizações -> **Adm. Compras-> Tolerância de Recebimento. Em seguida, acione a opção Incluir e informe os dados abaixo:**

Código: Aceite sugestão

Fornecedor/loja: (F3 DISPONIVEL)

Produto: 30316 (F3 DISPONIVEL)

% Quantidade: 1,00

% Preço: 1,00

Repita o exercício, agora para os demais Fornecedores.

No ambiente Compras, assim como em todo o Sistema da Linha de Produto Microsiga Fornecedor, o tipo de Entrada e Saída (TES) é responsável pela correta classificação dos Documentos Fiscais de Entrada e Saída registrados no Sistema, sendo assim obrigatório na inclusão destes documentos. Seu preenchimento requer muita atenção, pois por meio dele é possível:

- Controlar a entrada e saída de produtos/valores no estoque (Integração com os ambientes: SIGAEST - Estoque e Custos, SIGAFAT - Faturamento e SIGACOM - Compras), atualizando os Custos de Entrada e Saída;
- Calcular os tributos pertinentes ao documento registrado (entrada ou saída), bem como, definir sua escrituração nos Livros Fiscais de ISS, ICMS e IPI (integração com o ambiente SIGAFIS - Livros Fiscais);
- Incluir automaticamente Títulos na Carteira a Receber (vendas/saída) e na Carteira a Pagar (compras/entradas) (integração com os ambientes SIGAFAT - Faturamento e SIGACOM - Compras);
- Registrar automaticamente os Ativos Imobilizados, a partir de Documentos de Entrada referentes à Compra de Ativo Fixo (integração com ambiente Ativo Fixo);
- Registrar a amarração Cliente x Produto/Equipamentos na saída de um Documento Fiscal (integração com o ambiente SIGATEC - Field Service);
- Agregar despesas ao Custo do Projeto ou às Receitas Recebidas no projeto (integração com o ambiente SIGAPMS - Gestão de Projetos);

- Calcular os tributos relacionados aos Documentos de Transporte e, quando necessário, calcular os impostos pertinentes ao Frete do Autônomo (integração com o ambiente SIGATMS - Gestão de Transportes).
- Calcular Impostos Variáveis relativos à tributação específica, como por exemplo, Impostos Localizados.

Localização no menu do ambiente: **Atualizações -> Cadastros -> Movimentações -> Fiscais -> TES (MATA080).**

Entidades Relacionadas:

- Tipos de Entrada e Saída (SF4).

Para facilitar o acesso às informações do Cadastro de Tipos de Entrada e Saída, os dados do mesmo estão agrupados em três pastas conforme abaixo:

- **Adm./Fin/Custo:** Nesta pasta, estão definidas informações para identificação do TES e dados para integração com Financeiro e Estoque/Custos.

Principais Campos:

- **Cód. Do Tipo (F4_CODIGO):** Código do Tipo de Entrada/Saída (deve seguir a seguinte regra: ≤ 500 para tipos de entrada e > 500 para tipos de saída).
- **Tipo do TES (F4_TIPO):** Identifica o tipo: Entrada ou Saída.
- **Cred. ICMS (F4_CREDICM):** Identifica credita ou não o valor de ICMS no cálculo do Custo do Produto.
- **Credita IPI (F4_CREDIPI):** Identifica se credita ou não o valor de IPI no cálculo do Custo do Produto.
- **Gera Dupl. (F4_DUPLIC):** Identifica se gera ou não Título a Pagar ou Receber no ambiente Financeiro.
- **Atu. Estoque (F4_ESTOQUE):** Identifica se atualizar os Saldos em Estoque do Produto.
- **Poder Terc. (F4_PODER3):** Identifica se a Entrada ou Saída refere-se a uma movimentação de Produtos de Terceiros e determina se é Remessa ou Devolução (campo utilizado para o controle de Saldos de/Em terceiros).
- **Trans. Filial (F4_TRANFIL):** Identifica que o TES é específico em Documentos de Transferência de Saldos entre Filiais (mais detalhes no fluxo Transferência Entre Filiais).
- **Impostos:** Nesta pasta informam-se os dados que determinam como calcular os tributos para os Documentos de Entrada e de Saída, bem como se serão tributados nos Livros Fiscais.

Principais Campos:

- **Calcula ICMS (F4_ICM):** Indica se calcula ICMS.
- **Calcula IPI (F4_IPI):** Indica se calcula IPI.
- **Cod. Fiscal (F4_CF):** Código fiscal da Natureza de Operação.

- **Txt. Padrão (F4_TEXTO):** Texto de identificação do TES.
- **L. Fisc. ICMS (F4_LFICM):** Define em qual coluna do Livro Fiscal são distribuídos os Valores do Documento.
- **L. Fisc. IPI (F4_LFIPI):** Define em que coluna do Livro Fiscal são distribuídos os Valores do Documento.
- **Destaca IPI (F4_DESTACA):** Utilizado na Devolução de Compras de material de uso e consumo, quando a empresa quer destacar o Imposto (IPI) calculado na entrada, porém não creditado devido à operação.
- **IPI na Base (F4_INCIDE):** Indica se o IPI incide na Base de Cálculo do ICMS.
- **Calc. Dif. ICM (F4_COMPL):** Este cálculo aplica-se à compra de mercadorias para uso, consumo e Ativo Fixo oriundas de outro Estado. A diferença do ICMS é calculada pela alíquota interna do Estado aplicada ao produto, com a alíquota destacada da Nota Fiscal.
- **Outros:** Esta pasta apresenta dados adicionais do cadastro de TES (Tipos de Entradas e Saídas) ou específicos para alguns ambientes (Exemplo: Frete Autônomo, SIGATMS - Gestão de Transportes).

Exercício

Acesse Atualizações -> **Cadastro-> TES** e inclua a seguinte entrada:

Cod.do tipo: 300
 Tipo de Tes: Entrada
 Cred. ICMS: Sim
 Gera Dupli: Sim
 Atu. Estoque: Sim
 Poder Ter: Não Controla

Impostos

Calcula ICMS: Sim
 Calcula IPI: Sim
 Cod Fiscal: 1101
 Txt Padrão: Compra
 L Fisc. ICMS: Tributado
 L Fisc. IPI: Tributado
 Destaca IPI: Não
 Calc Dif. ICM: Não

4.10

Ta

O

Doc

reduzindo assim o uso de TES incorretos nas movimentações

, do
 izada,

Defina e cadastre a regra a partir do Tipo de Operação que identifica o Tipo de Movimentação realizado para o material (Exemplos: Venda, Simples Remessa, Empréstimo e Consignação). Assim, para cada Tipo de Operação pode ser sugerido um TES diferenciado.

Além da sugestão conforme Tipo de Operação aplicado ao movimento, a sugestão do TES inteligente pode ser feita pela combinação de outros parâmetros (combinados):

- Código do fornecedor;
- Produto;
- Estado de origem do fornecedor;
- Grupo de tributação.

Localização no menu do ambiente: **Atualizações -> Cadastros -> TES Inteligente (MATA089).**

Entidades Relacionadas:

- TES Inteligente (SFM);
- Tipos de Entrada e Saída (SF4);
- Fornecedores (SA2);
- Produtos (SB1).

Principais Campos:

- **Tp. Operação (FM_TIPO):** Código do Tipo de Operação ao qual se refere a regra de TES inteligente.
- **TES Entrada (FM_TE):** Código do Tipo de Entrada que será sugerido às movimentações de entrada que se enquadrarem nesta regra.
- **Fornecedor e Loja Forn. (FM_FORNECE e FM_LOJAFOR):** Código e Loja do Fornecedor ao qual se aplica a regra de TES Inteligente. Deixe vazio para todos os Fornecedores.
- **Estado:** Código do Estado de Origem dos Fornecedores ao qual se aplica a regra de TES Inteligente. Informe vazio para todos os Estados.
- **Grupo Trib. (FM_GRTRIB):** Código do Grupo de Tributação Fiscal dos Fornecedores ao qual se aplica a regra de TES Inteligente. Deixe vazio para todos os Grupos.
- **Produto (FM_PRODUTO):** Código do produto ao qual se aplica a regra de TES Inteligente. Deixe vazio para todos os Produtos.
- **Grp. Tr. Prod. (FM_GRPROD):** Código do Grupo e Tributação Fiscal dos Produtos ao qual se aplica a regra de TES Inteligente. Deixe vazio para todos os Grupos.

Exercício

Acesse Atualizações -> **Cadastro-> TES e inclua a seguinte entrada:**

Tp. Operação: 51 (F3 DISPONIVEL)

Tes Entrada: 300 (F3 DISPONIVEL)

Produto: 30316 (F3 DISPONIVEL)

5.

O Fluxo de Alçadas do ambiente Compras tem como principal objetivo restringir a Manutenção dos Documentos de Compras emitidos pela empresa aos usuários que possuem permissão para tais ações e a Submissão dos Processos de Compra realizados pela empresa, a Análise e Aprovação dos Usuários com Alçada de Aprovação.

A implantação do Controle de Alçadas nos Processos de Compras de uma empresa, em geral, objetiva a redução de erros na Emissão de Documentos e o Controle e Gerenciamento dos Gastos em compras realizadas pela empresa.

Conforme descrito acima, além da Restrição da Manutenção dos Documentos de Compras, o Controle de Alçadas permite Gerenciamento de Gastos pelo Fluxo de Aprovação de Documentos. Tal fluxo pode ser resumido conforme fluxograma abaixo:



Importante

O objeto de análise do Controle de alçadas do ambiente compras é o valor total do Documento de compra. Por este motivo a aprovação é realizada sempre por Documento, nunca por item

5.1. Parâmetros do sistema (Alçadas)

Parâmetro	Descrição
-----------	-----------

MV_RESTSOL	Indica se restringe a Solicitação de Compra de Produtos restritos N aos Usuários Cadastrados como Solicitantes.
MV_RESTCOM	Indica se restringe a Manipulação das Solicitações de Compra N aos compradores do Grupo de Compras responsável pelo solicitante.
MV_RESTPED	Indica se a Manutenção dos Pedidos de Compra está restrita aos N compradores que fazem parte do mesmo Grupo de Compras
MV_RESTINC	Indica se restringe a inclusão de Pedidos de Compra sem N solicitação de compra vinculada aos Usuários Compradores.
MV_PCAPROV	Código do Grupo de Aprovação padrão para Aprovação de Pedidos de Compra de usuários não relacionados a grupos de aprovação.

Parâmetro	Descrição
MV_AEAPROV	Código do Grupo de Aprovação padrão para Autorizações de Entrega de usuários não relacionados a Grupos de Aprovação.
MV_CPAPROV	Código do Grupo de Aprovação padrão para Aprovação de Contratos de Parceria de usuários não relacionados a Grupos de Aprovação.
MV_RESTNFE	Indica se bloqueia a utilização de Pedidos de N Compra/Autorizações de entrega bloqueados no Documento de Entrada.
MV_NFAPROV	Código do Grupo de Aprovação responsável pela Aprovação do documento de entrada com Divergência

Para implementação do Fluxo de Aprovação de Documentos, é necessário realizar os Cadastros de Alçadas. São estes cadastros que definirão a estrutura de usuários relacionados à manutenção e aprovação dos Documentos de Compras.

5.2. Solicitantes

Tabela Usada na rotina (SAI)

Este cadastro define quais usuários do Sistema tem permissão para Solicitar a Compra dos Produtos Restritos (Restrição (B1_SOLICIT) igual a Sim). Além de definir quais usuários tem permissão para Solicitar a Compra dos Itens Restritos, a permissão pode ser dada por Grupo de Produtos, Quantidade Solicitada etc.

É neste Cadastro, também, que se estabelece a relação entre o Usuário Solicitante e os Compradores Responsáveis pelo Atendimento de suas Solicitações de Compra, pelo relacionamento deste Usuário ao Grupo de Compra responsável. Localização no menu do ambiente: Atualizações -> Adm. Compras -> Solicitantes (MATA085)

Entidades Relacionadas:

- Solicitantes (SAI)
- Grupos de Produtos (SBM)
- Produtos (SB1)

- Grupos de Compradores (SAJ)

Exercício

Acesse Atualizações-> **Adm. Compras-> Solicitantes**. Em seguida, acione a opção Incluir e selecione o usuário solicitante. Efetue o cadastro com as seguintes Informações.

Produto: 30316 (F3 DISPONIVEL)
Domínio: Incluir

5.3.

Tabela Usada na rotina (SYI)

É no Cadastro de Compradores que se define quais usuários do Sistema podem gerar Processos de Compra, como gerar cotações para Solicitações de Compra e Pedidos de Compra. Define-se, também, a qual Grupo de Compras o comprador pertence. Além desta definição, utilizando este cadastro se estabelece a relação entre os Compradores e os Aprovadores responsáveis pelos documentos em manutenção por ele, pela definição dos Grupos de Aprovação para Pedidos de Compra e Contratos de Parceria.

Localização no menu do ambiente: **Atualizações -> Adm. Compras -> Compradores (MATA087)**

Entidades Relacionadas:

- Compradores (SY1);
- Grupos de Compradores (SAJ);
- Grupos de Aprovação (SAL);

Principais campos:

- **Fone (Y1_TEL):** Telefone de contato do Comprador.
- **Fax (Y1_FAX):** Número de fax de Contato do Comprador.
- **E-mail (Y1_EMAIL):** e-mail de Contato do Comprador.
- **Grupo Aprova. (Y1_GRAPROV):** Código do Grupo de Aprovações responsável pela aprovação dos Pedidos de compra deste comprador.
- **Ped. sem SC (Y1_PEDIDO):** Indica se o comprador pode gerar Pedidos de compra sem Solicitação de compra vinculada.
- **Grupo Padrão (Y1_GRUPCOM):** Código do Grupo de Compradores ao qual o comprador pertence.
- **Grp. Aprov. CP (Y1_GRAPRCP):** Código do Grupo de Aprovações responsável pela aprovação dos contratos de parceria deste comprador

Exercício

Acesse Atualizações-> **Adm. Compras-> Compradores**. Em seguida, acione a opção Incluir e selecione o usuário Comprador. Efetue o cadastro com as seguintes Informações.

Grupo Aprov:000001 (F3 DISPONIVEL)

Grupo Padrão: 000001 (F3 DIPONIVEL)

Ped. Sem. Sc: Não

5.4. Aproveitamento**Tabela usada na rotina (SAK)**

O Cadastro de aprovadores define quais usuários do sistema são responsáveis pela aprovação dos diversos Documentos de compras que forem submetidos ao Fluxo de Alçadas. Neste cadastro, definem-se os valores e limites de aprovação do Aprovador, como: valor mínimo de aprovação, valor máximo de aprovação, aprovador superior (que pode substituir a aprovação do aprovador, quando necessário), limite que será atribuído ao aprovador de acordo com seu tipo (verba) e tipo de limite (diário, semanal ou mensal).

O Superior informado neste cadastro pode aprovar ou bloquear Pedidos de compras se o limite do aprovador principal tenha se excedido ou, ainda, quando este aprovador estiver ausente da empresa, sendo assim possível dar continuidade ao Processo de Compras.

Importante

Um usuário pode ter diferentes códigos de aprovação com diferentes Alçadas em Grupo de aprovadores distintos.

Localização no menu do ambiente: **Atualizações -> Adm. Compras -> Aprovadores (MATA095)**

Entidades Relacionadas:

- Aprovadores (SAK)

Principais campos:

- **Código (AK_COD):** Código de identificação do Aprovador.
- **Cód. Usuário (AK_USER):** Código do usuário do sistema relacionado ao Cadastro de Aprovador.
- **Val. Mínimo (AK_LIMMIN):** Valor mínimo de aprovação deste aprovador. Define que o aprovador aprova documentos de valor maior ou igual ao valor definido neste campo.
- **Val. Máximo (AK_LIMMAX):** Valor máximo de aprovação deste aprovador. Define que o aprovador aprova documentos de valor menor ou igual ao valor definido neste campo.
- **Superior (AK_APROSUP):** Código do Aprovador superior ao aprovador. O Aprovador superior terá permissão para aprovar documentos pendentes do aprovador em questão.
- **Moeda (AK_MOEDA):** Indica em qual moeda estão definidos os valores limite do Cadastro do Aprovador.
- **Limite (AK_LIMITE):** Indica qual o limite de valor de aprovações (montante) do Aprovador no período de

tempo definido no campo Tipo Limite.

- **Tipo Limite (AK_TIPO):** Indica qual período de tempo de controle de limite do montante de aprovações do Aprovador

Importante

Caso o valor do documento a aprovar estiver fora dos limites definidos para o aprovador, não será gerado fluxo de aprovação para este.

Exercício

Acesse Atualizações-> **Adm. Compras-> Aprovadores**. Em seguida, acione a opção Incluir e selecione o usuário Aprovador. Efetue o cadastro com as seguintes Informações.

Vlr. Mínimo: 0.00

Vlr Máximo: 500.000,00

Superior: Não tem superior

Moeda: 1

Limite: 500.000,00

Tipo de Limite: Diário

5.5. Grupo de Compras.

Tabela usada na Rotina (SAJ)

Grupos de Compras é o cadastro que agrupa os Compradores, geralmente, pela categoria de responsabilidade de compra de materiais com o objetivo de definir qual conjunto de Compradores ou comprador pode manipular as Cotações, Pedidos de compra e Autorizações de entrega. O Grupo de Compras será associado ao Cadastro de solicitantes, e a partir de então as Solicitações de compra dos solicitantes são direcionadas aos Grupos de compras responsáveis, sendo os Compradores destes grupos responsáveis pela continuidade do processo de compra iniciado pela Solicitação de Compra do solicitante.

Importante

Um Comprador pode pertencer a um ou mais grupos de compras e cada grupo pode possuir direitos diferentes.

Localização no menu do ambiente: **Atualizações -> Adm. Compras -> Grupos de Compra (MATA086)**

Entidades Relacionadas:

- Grupos de Compras (SAJ);
- Compradores (SY1).

Cabeçalho - Principais campos:

- Código Grupo (CGRCOM): Código de identificação do Grupo de compras.

Itens - Principais campos:

- Cód. Usuário (AJ_USER): Código do usuário do Sistema que faz parte do Grupo de compras.
- An. Cotação (AJ_COTACAO): Identifica se o usuário tem permissão para realizar Análise de cotações neste Grupo de compras.

Exercício

Acesse Atualizações-> **Adm. Compras-> Grupo de Compras**. Em seguida, acione a opção Incluir e crie o Grupo de Compras a seguir:

Cabeçalho

Código do Grupo: 000001

Itens

Cod. Usuário: Selecione o usuário (F3 DISPONIVEL)

an. Cotação: sim

5.6. Grupo de aprovação

Tabela usada na Rotina (SAL)

Neste cadastro, os Aprovadores são associados em grupos, conforme a hierarquia de aprovação definida pela empresa. O objetivo desse cadastro é fornecer a Árvore de aprovação para os Documentos de compra.

O nível de aprovação dos usuários, dentro do Grupo de aprovação, define a hierarquia de aprovação do grupo. Ao gerar o Fluxo de aprovação, o Sistema passa somente ao próximo nível quando o atual estiver aprovado (e assim até todos os níveis aprovarem o documento). Há ainda a possibilidade de configuração de diferentes tipos de aprovação ao utilizar o campo Tipo de Liberação.

Localização no menu do ambiente: **Atualizações -> Adm. Compras -> Grupos de Aprovação (MATA096)**.

Entidades Relacionadas:

- Grupos de Aprovação (SAL).
- Aprovadores (SAK).

Cabeçalho - Principais campos:

- Número (C096NUM): Código de identificação do grupo de aprovação.

- **Descrição (C096DESC):** Descrição para identificação do grupo de aprovação.

Itens - Principais campos:

- **Aprovador (AL_APROV):** Código do aprovador participante do Grupo de aprovação.
- **Nível (AL_NIVEL):** Nível do aprovador dentro da hierarquia do Grupo de Aprovação. Quanto maior o nível, maior a posição hierárquica.
- **Tipo Aprov. (AL_LIBAPR):** Identifica o tipo de aprovação do aprovador em questão. Pode assumir os seguintes valores:
 - A. **Visto:** Não consome o valor do documento analisado do saldo do aprovador.
 - B. **Aprovador:** Consome o valor do documento analisado do saldo do aprovado.
 - **Limite Auto (AL_AUTOLIM):** Indica se considera os valores definidos como limite mínimo e limite máximo no Cadastro do Aprovador. Se Sim, dispensa a aprovação de documentos com valor fora dos limites definidos.
 - **Tipo Lib. (AL_TPLIBER):** Identifica o tipo de liberação que será executada pelo aprovador em questão. Pode assumir os seguintes valores:
 - A. **Usuário:** Realiza a liberação apenas do aprovador em questão. Os demais aprovadores do grupo, inclusive de mesmo nível devem proceder com as respectivas aprovações.
 - B. **Nível:** Realiza a liberação de todo o nível ao qual o aprovador pertence no Grupo de Aprovação, disponibilizando o documento para análise do nível seguinte.
 - C. **Pedido:** Realiza a liberação de todo o grupo de aprovação, atualizando o status do documento analisado para Liberado e encerrando o Fluxo de Alçadas.

Importante

Um Documento será considerado aprovado quando todos os participantes dos níveis do grupo de aprovação efetuam a aprovação do documento, ou quando um usuário com tipo de liberação igual ao pedido fizer aprovação.

Para exemplificar a aplicabilidade do Cadastro de Aprovadores, abaixo são listados alguns exemplos de cadastros e como eles se comportam ao receber um Documento para Aprovação.

Exemplo 1: aprovação Individual

Aprovador	Nível	Tipo de Aprovação	Limite Auto	Tipo de Liberação
Comprador Júnior	01	Aprovador	Sim	Pedido
Comprador Pleno	01	Aprovador	Sim	Pedido
Gerente	01	Aprovador	Sim	Pedido

Diretor	01	Aprovador	Sim	Pedido
---------	----	-----------	-----	--------

O exemplo acima representa um Grupo que possui 4 (quatro) aprovadores, no mesmo nível de hierarquia e que cada um pode liberar diretamente os documentos cujos valores estejam entre os limites mínimo e máximo, definidos para o seu usuário no Cadastro de aprovadores.

Exemplo 2: aprovação por nível com visto

Aprovador	Nível	Tipo de Aprovação	Limite Auto	Tipo de Liberação
Comprador Júnior	01	Aprovador	Sim	Nível
Comprador Pleno	01	Aprovador	Sim	Nível
Gerente	02	Visto	Sim	Pedido

O exemplo acima representa um grupo com 3 (três) aprovadores. Os compradores estão no mesmo nível de hierarquia e podem liberar os documentos cujos valores estejam entre os limites mínimo e máximo de aprovação, porém após a liberação por um dos Compradores, o documento também deve ser liberado pelo Gerente (nível 02).

Neste caso, o Gerente apenas Vista o pedido, ou seja, o valor aprovado na senha do Gerente não atualiza seu saldo de aprovação.

Exemplo 3: Aprovação em Conjunto

Aprovador	Nível	Tipo de Aprovação	Limite Auto	Tipo de Liberação
Gerente Operacional	01	Aprovador	Sim	Usuário
Gerente Administrativo	01	Aprovador	Sim	Usuário

Aqui, o documento será liberado somente quando Aprovado pelos 2 (dois) Gerentes, pois o tipo de liberação é por usuário.

Exemplo 4: Aprovação Mista

Aprovador	Nível	Tipo de Aprovação	Limite Auto	Tipo de Liberação
Comprador Júnior	01	Aprovador	Sim	Usuário
Comprador Pleno	01	Aprovador	Sim	Nível
Gerente	02	Visto	Sim	Nível

Esse exemplo representa um grupo de 2 (dois) aprovadores. Os Compradores estão no mesmo nível de hierarquia e podem liberar os documentos cujos valores estejam entre os limites mínimo e máximo de aprovação, porém se os compradores tiverem acesso ao mesmo documento (pelo valor), o Comprador Pleno tem autonomia para liberar todo o nível, independente da aprovação do comprador júnior.

Exercício

Acesse Atualizações-> **Adm. Compras-> Grupo de Compras-> Grupo de Aprovação**. Em seguida, acione a opção incluir e crie o Grupo de Aprovação Abaixo:

Cabeçalho

Número: Aceite a sugestão

Descrição: Compras

Itens

Aprovador: Selecione o Usuário Aprovador1(F3 DISPONIVEL)

Nível: 00

Tipo de Aprov: Aprovador

Limite autom.: Sim

Tipo de Lib.: Pedido

Para melhor Fixação Faça várias simulações com os tipos de Aprovação (**NIVEL, PEDIDO E POR USUARIO**)

Importante

O Parâmetro MV_PCAPROV É IMPORTATÍSSIMO NESSE MOMENTO, PRECISA INFORMAR O GRUPO CRIADO PARA O PARAMETRO

6. Liberação de Documentos

Tabela usada na rotina SCR

Quando implementado o Controle de alçadas no Fluxo de compras da empresa, os Pedidos de compra, Contratos de parceria, Autorizações de entrega e Documentos de entrada com divergência, gerados durante os Processos de Compra serão automaticamente encaminhados para aprovação pelos aprovadores responsáveis, conforme Cadastros do grupo de aprovação pertinente ao Tipo de Documento. O processo de Liberação de documentos é realizado com o objetivo de controlar e gerenciar os gastos da empresa e eventuais problemas durante o Processo de compra.

A transação de liberação somente está disponível aos usuários cadastrados como Aprovadores e que sejam responsáveis pela aprovação do pedido, conforme fluxo determinado pelo Cadastros de Alçadas.

Localização no menu do ambiente: **Atualizações -> Liberação -> Liberação de Documentos (MATA097)**.

Entidades Relacionadas:

- Documentos para aprovação (SCR).

Ao acessar a rotina Liberação de documentos, configure os parâmetros de rotina dados a seguir:

Exibir documentos: Filtra os documentos exibidos de acordo com o status de aprovação.

Após a definição dos Parâmetros, os documentos são apresentados. Os documentos pendentes de aprovação são identificados pela legenda na cor vermelha. Além dos documentos retidos pelo Controle de Alçadas, ficam disponíveis as seguintes opções:

- Consulta docto: Permite visualizar o documento posicionado na interface de liberação de documentos, permitindo assim a análise do documento a liberar.
- Consulta saldos: Permite consultar o saldo de aprovação do aprovador conectado ao Sistema.
- Superior: Esta opção permite liberar documentos pela senha do Aprovador superior (quando houver), em situações na qual, por exemplo, esteja esgotado o limite do aprovador conectado ao Sistema. Ao acionar esta opção abre-se a interface de Liberação do Documento posicionado e para liberá-lo é necessário informar a senha do Aprovador Superior.
- Transf. Superior: Transfere a aprovação do documento posicionado para o Aprovador superior, caso este exista.
- Ausência Tem por. Utiliza-se esta opção quando na ausência de um aprovador com documentos pendentes, o seu superior tenha acesso aos documentos e efetue as liberações, dando continuidade ao processo de liberação, sem que seja necessário usar a Senha do Aprovador Ausente. Para isso, o seu superior, utiliza a opção Ausência Temporária para ter acesso a todas as liberações dos usuários aprovadores, que estão sob sua supervisão.
- Para aprovar um documento, Posicione o cursor no registro desejado e acione a opção Liberar. Na sequência visualize a interface com os detalhes do documento disponível para aprovação, para que o aprovador possa analisá-lo e decidir por sua aprovação ou não.
- Após Confirmar a liberação registra-se no documento o nome do usuário Aprovador (essa informação é listada na parte inferior do documento, na forma de assinatura com o respectivo nome) e o documento passa a ter o status Atualizado para que possa prosseguir no fluxo de Compra.

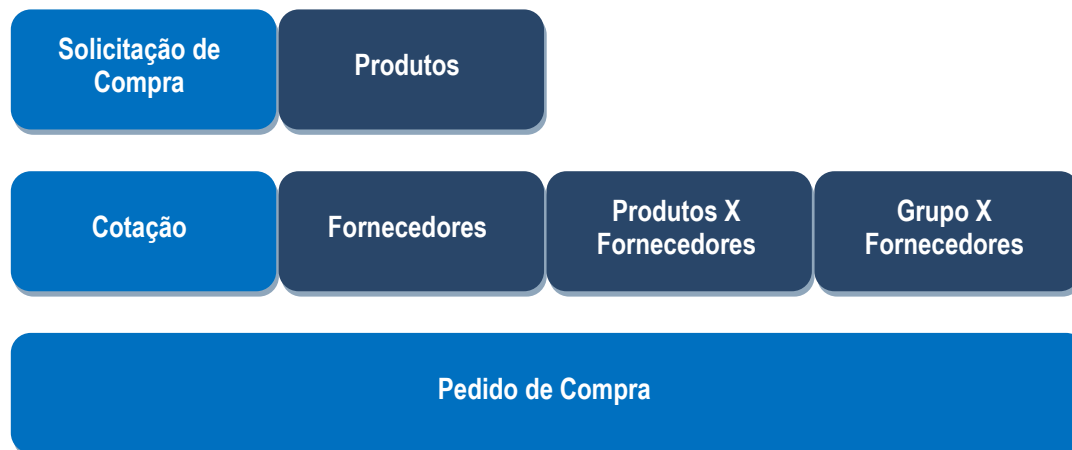
Importante

O Processo Liberação de documento deve ser realizado com frequência pelos usuários aprovadores para garantir a agilidade dos processos de compra da empresa.

7. Compra por Cotação/ Pedido de Compra

O Fluxo de Compra por Cotação/Pedido de Compra diz respeito às compras realizadas pela empresa quando não há um Fornecedor pré-estabelecido para o Fornecimento do produto/serviço. Nesta situação, a partir da Solicitação de compra do produto ou serviço, emitida por algum setor da empresa, a equipe de compras vai ao mercado consultar os preços e prazos dos Fornecedor para o fornecimento do produto ou serviço demandado. Após a Cotação de preços e prazos, decide-se pela melhor oferta (de acordo com o cenário da empresa) e para esta proposta é gerado um Pedido de Compra com as condições negociadas.

O fluxo desta modalidade de compra pode ser resumido conforme fluxograma abaixo:



Importante

A realização do Processo de Cotação não é obrigatória, caso o comprador já tenha definido o fornecedor para compra, o pedido pode ser gerado diretamente, vinculado a solicitação de Compra ou Manualmente caso o parâmetro MV_RESTINC e o Cadastro de compradores esteja configurado para tal.

Parâmetro	Descrição	Conteúdo Padrão
MV_APROVSC	Indica se ativa o controle de aprovação de Solicitações de compra .	F
MV_SELFOR	Indica se exibe a <i>interface</i> para seleção dos fornecedores que participarão do processo de Cotação durante a Geração de Cotações.	N
MV_JUROS	Taxa para cálculo do valor presente das cotações.	5
MV_PCFILEN	Indica se permite a emissão de Pedidos de Compra para entrega em filial distinta.	T
MV_PRODCTR	Indica se permite a inclusão de Pedido de Compra para produtos atendidos por Contrato de Parceria .	F
MV_RESTINC	Indica se restringe a inclusão de Pedidos de Compra sem Solicitação de compra a usuários compradores.	N

7.1. Solicitação de compras

Tabela Usada na rotina (SC1)

Importante

Para Produtos Restritos, somente usuários Solicitantes e com permissão podem gerar a solicitação de compras.

A Solicitação de compra é um documento que inicia o Processo de Compra de determinado produto ou serviço. Este documento registra a necessidade de compra e contém todas as informações básicas para o comprador executar o Processo de Compra, tais como Usuário Solicitante, Quantidade, Data da Necessidade e Local de Entrega.

As solicitações de compra podem ser geradas:

- Manualmente;
- Pelos controles de Lote Econômico e Ponto de Pedido;
- Por necessidade da Ordem de Produção;
- Para revenda, pelo Pedido de Venda;
- Por planejamento MRP;
- Pela Requisição de Produtos ao armazém.

Localização no menu do ambiente: **Atualizações -> Solicitar/Cotar -> Solicita. de Compra(MATA110).**

Entidades Relacionadas:

- Solicitações de Compra (SC1);
- Produtos (SB1).

Cabeçalho - Principais campos:

- Número (CA110NUM): Número de identificação da Solicitação de Compra.
- Solicitante (CSOLIC): Nome do usuário solicitante.
- Data de Emissão (DA110DATA): Data de emissão da Solicitação de Compra.

Filial de Entrega (CFILENT): Código da filial de entrega da Solicitação de Compra. Itens - Principais campos:

- Produto (C1_PRODUTO): Código do produto solicitado.
- Quantidade (C1_QUANT): Quantidade solicitada para compra.
- Necessidade (C1_DATPRF): Data da necessidade do material.
- Armazém (C1_LOCAL): Código do armazém de entrega da Solicitação de compra.
- Observação (C1_OBS): Campo reservado para digitação de observações gerais do Processo de Compra.
- Centro de Custo (C1_CC): Código do Centro de Custo responsável pela Solicitação de Compra.

Importante

Caso o controle de aprovação de solicitações de compra (MV_APROVSC) esteja ativo, após a geração de solicitações de compra será necessário realizar a aprovação, através da opção Aprovação. Antes de executar a aprovação, sugere-se verificar a configuração do parâmetro de rotina (F12) Quanto a aprovação para observar se a aprovação será realizada por item ou por documento.

Caso haja a figura do solicitante no sistema e necessita que as Solicitação seja bloqueada é necessário ativar o parâmetro ("MV_CHKSOLI" =T) e o parâmetro ("MV_APROVSC" =S).

Exercício

Para acessar um produto restrito, acesse o Sistema com o usuário SOLICITANTE.
Acesse **Atualizações -> Solicitar/Cotar -> Solicit. de Compra**. Em seguida, acione a opção Incluir e crie as Solicitação de compra abaixo:

Solicitação 1:

Cabeçalho

Número: <aceite a sugestão>

Solicitante: <aceite a sugestão>

Data de Emissão: <data do dia>

Itens

Produto: 30316 (F3 Disponível)

Quantidade: 200

Necessidade: <data do dia>

Armazém: 01

Observação: necessidade para produção

7.2. Solicitações de Compras Previstas

Tabela usada na Rotina (SC1)

As Solicitações de compras geradas automaticamente pelo sistema, nos diversos processos integrados ao ambiente de Compras, dependendo da configuração das rotinas, podem estar com status previsto. Neste caso, antes de dar continuidade ao Processo de Compra, é necessário tornar a Solicitação de Compra Firme (confirmada).

Localização no menu do ambiente: **Atualizações -> Solicitar/Cotar -> SCs Previstas (MATA653)**.

Entidades Relacionadas:

- Solicitações de Compra (SC1).

Ao acessar a rotina de SCs previstas, configure os parâmetros de rotina conforme opções abaixo:

- De produto: Código do produto inicial para filtro das Solicitações de Compra previstas.
- Até produto: Código do produto final para filtro das Solicitações de Compra previstas.
- Da solicitação de compra: Número inicial para filtro das Solicitações de Compra previstas.
- Até a solicitação de compra: Número final para filtro das Solicitações de Compra previstas.
- De data previsão necessidade: Data de necessidade inicial para filtro das Solicitações de Compra previstas
- Até dta previsão necessidade: Data de necessidade final para filtro das Solicitações de Compra previstas. Após definição dos parâmetros, são apresentadas as Solicitações previstas, conforme parâmetros, para seleção de quais Solicitações serão confirmadas. Estas solicitações devem estar marcadas e na sequência acione a opção Firma SCs. Após o processamento, as Solicitações de Compra selecionadas são confirmadas e o Processo de Compra pode seguir adiante.

7.3. Aglutinação de Solicitação de Compras.

Caso o volume de Solicitações de Compra de determinados produtos seja muito elevado, pode-se optar pela Aglutinação das solicitações em um único documento com o objetivo de facilitar o processo de cotação e compra. A Aglutinação de Solicitações de compra é executada para solicitações do mesmo produto, status e data de necessidade.

Localização no menu do ambiente: Atualizações -> Solicitar/Cotar -> Aglutinação de SCs (MATA126).

Entidades Relacionadas: Solicitações de Compra (SC1)

Ao acessar a rotina Aglutinação de SCs, configure os parâmetros de rotina conforme opções abaixo:

- **Períodos para a aglutinação:** Define a periodicidade de aglutinação das Solicitações de Compra. São aglutinadas as Solicitações de compra que estiverem dentro do mesmo período e conforme periodicidade selecionada.
- **Da solicitação:** Número inicial para filtro das Solicitações de Compra a aglutinar.
- **Até a solicitação:** Número final para filtro das Solicitações de Compra a aglutinar.
- **De dt. entrega:** Data de necessidade inicial para filtro das Solicitações de Compra a aglutinar.
- **Até dt. entrega:** Data de necessidade final para filtro das Solicitações de Compra a aglutinar.
- **De armazém:** Código do armazém inicial para filtro das Solicitações de Compra a aglutinar.
- **Até armazém:** Código do armazém final para filtro das Solicitações de Compra a aglutinar.
- **De produto:** Código do produto inicial para filtro das Solicitações de Compra a aglutinar.
- **Até produto:** Código do produto final para filtro das Solicitações de Compra a aglutinar.
- **Grupo de:** Código do grupo de produtos inicial para filtro das Solicitações de Compra a aglutinar.

- **Grupo até:** Código do grupo de produtos final para filtro das Solicitações de Compra a aglutinar.
- **De tipo:** Código do tipo de produto inicial para filtro das Solicitações de Compra a aglutinar.
- **Até tipo:** Código do tipo de produto final para filtro das Solicitações de Compra a aglutinar.
- **Considera SCs:** Indica quais documentos serão processados de acordo com seu status. Pode assumir as seguintes opções:
- **Firmes:** Processa somente a Aglutinação de Solicitações de Compra com status firme:
- **Previstas:** Processa somente a Aglutinação de Solicitações de Compra com status previsto.
- **Ambas:** Processa a Aglutinação de Solicitações de Compra com status firme e previsto.

Após definição dos parâmetros, são apresentadas as Solicitações, para seleção de quais serão aglutinadas. Estas solicitações devem ser marcadas e na sequência confirmar o processamento.

Após o processamento, as Solicitações de compra selecionadas são aglutinadas e geram novas Solicitações Aglutinadas, conforme periodicidade selecionada.

Exercício

Acesse Atualizações -> **Solicitar/Cotar -> Aglutinação de SCs**. Configure os parâmetros da rotina com o objetivo de **Aglutinar as Solicitações do Produto 30316**, já incluídas. Selecione as duas solicitações e confirme o processamento.

Acesse Atualizações -> **Solicitar/Cotar -> Solicit. de Compra** e observe que as duas solicitações de compra foram aglutinadas

7.4. Solicitação de Compra por Ponto de Pedido

Ponto de pedido é o ponto para Reposição do material no estoque, ou seja, uma vez atingida ou ultrapassada a quantidade de Ponto de Pedido em estoque pode-se efetuar a Solicitação de Compra para repor o material em estoque.

Uma vez executada a geração de Solicitações de Compra por Ponto de Pedido, essa rotina cria tantas Solicitações de Compra quanto forem necessárias para os produtos em Ponto de Pedido, respeitando a quantidade por embalagem, lote econômico e estoque de segurança informados para o produto.

Localização no menu do ambiente: **Atualizações -> Solicitar/Cotar -> Solic. p/ Ponto Ped. (MATA170)**.

Entidades Relacionadas:

- Produtos (SB1);
- Saldos em Estoque (SB2);
- Solicitações de Compra (SC1).

Ao acessar a rotina Solicitação de compra por ponto de pedido, configure os parâmetros da rotina conforme opções abaixo:

- **Produto de:** Código do produto inicial para filtro dos produtos a gerar Solicitações de compra por ponto de pedido.
- **Produto até:** Código do produto final para filtro dos produtos a gerar Solicitações de compra por ponto de pedido.
- **Grupo de:** Código do grupo de produtos inicial para filtro dos produtos a gerar Solicitações de compra por ponto de pedido.
- **Grupo até:** Código do grupo de produtos final para filtro dos produtos a gerar Solicitações de compra por ponto de pedido.
- **Tipo de:** Código do tipo de produto inicial para filtro dos produtos a gerar Solicitações de compra por ponto de pedido.
- **Tipo até:** Código do tipo de produto final para filtro dos produtos a gerar Solicitações de compra por ponto de pedido.
- **Armazém de:** Código do armazém padrão inicial para filtro dos produtos a gerar Solicitações de compra por ponto de pedido.
- **Armazém até:** Código do armazém padrão final para filtro dos produtos a gerar Solicitações de compra por ponto de pedido.
- **Cons. necess. bruta:** Indica se a quantidade a comprar pela Solicitações de compra gerada deve considerar somente o Ponto de Pedido ou também eventuais reservas não atendidas pelo estoque.
- **Saldo neg. considera:** Indica se para os produtos com saldo disponível negativo deve-se gerar Solicitações de compra apenas da necessidade do saldo ou se aplica também o lote econômico.
- **Data limite p/ Empe:** Na composição do saldo disponível, determina a data limite para consideração de Empenhos de Ordens de Produção.
- **Cons. qtd. de 3os.:** Indica se na composição do saldo disponível considera os Saldos de Terceiros em poder da empresa.
- **Cons. qtd. em 3os.:** Indica se na composição do saldo disponível considera os Saldos da Empresa em poder de terceiros.
- **Ao atingir estoque máximo:** Indica se, ao atingir estoque máximo do produto, mantém a quantidade calculada para a solicitação de compra (ultrapassando assim o estoque máximo) ou se ajusta para não ultrapassar o estoque máximo.
- **Quebra SC por lote econômico:** Indica se as solicitações de compra devem ser quebradas em quantidades de acordo com o Lote Econômico do Produto.

- **Qtde PV não liberado:** Na composição do saldo disponível, indica se subtrai a quantidade de Pedidos de Venda em carteira (não liberados).
- **Considera saldo armazém de:** Código do armazém inicial para filtro dos saldos a gerar solicitações de compra por ponto de pedido.
- **Considera saldo armazém até:** Código do armazém final para filtro dos saldos a gerar solicitações de compra por ponto de pedido.
- **Seleciona filiais:** Indica se permite a seleção das filiais que serão processadas ou se processa somente a filial logada.
- **Gera SC por produto:** Indica se deve gerar uma solicitação de compra para cada produto em ponto de pedido ou se gera um único documento com todos os produtos.
- **Considera est. segurança:** No cálculo do saldo disponível, indica se considera o estoque de segurança.

Após definição dos parâmetros e confirmação do processamento, os produtos e seus saldos em estoque são avaliados e para aqueles cujo saldo seja igual ou inferior ao Ponto de Pedido será gerada Solicitação de Compra para reposição de estoques.

Exercício

Acesse Atualizações -> **Solicitar/Cotar -> Solicitação Por ponto de Pedido,**

Configure os Parâmetros da rotina de forma sua necessidade e confirme o processamento

7.5. Relatorio do Processo

Os Relatórios para acompanhamento e gerenciamento do processo de Solicitações de compra são:

- Relação de SCs:

Localização no menu do ambiente: Relatórios -> Solicitar/Cotar -> Relação de SCs (MATR100).

Objetivo: Emite uma relação das Solicitações de compra e seus detalhes, como produto, quantidade, solicitante etc.

- Solicitação de Compra:

Localização no menu do ambiente: Relatórios -> Solicitar/Cotar -> Solicitação Compra (MATR140). Objetivo: imprime a ficha da Solicitação de compra, com número, solicitante, produtos, quantidades etc.

8. Cotações

A Cotação é o processo de registro dos preços e prazos de entrega dados pelos Fornecedores orçados para a Compra de Produtos ou Serviços cuja compra foi solicitada. Durante o Processo de Cotação, os fornecedores em potencial são contatados pelos Compradores da empresa e enviam as propostas de fornecimento para os produtos cotados, com os preços, prazos, condições de pagamentos, entre outros.

Após o recebimento destas informações de todos os Fornecedores contatados, o Comprador analisa as propostas recebidas e opta pela proposta que mais convém ao Processo de Compra realizado. A partir da proposta vencedora, aquela eleita pelo comprador como a melhor proposta para o cenário cotado, é gerado um Pedido de Compra nas condições cotadas com o Fornecedor.

Importante

A interface de seleção de Solicitações de Compra a Gerar Cotação exibe somente as Solicitações de Compra de responsabilidade do comprador conectado ao sistema, conforme relacionamento estabelecido entre os Cadastros de Solicitante, Comprador e Grupo de Compras.

A Geração de Cotações é realizada a partir das Solicitações de Compras cadastradas e em aberto no sistema. Ao processar a Geração de Cotação para estas solicitações, o Sistema verifica quais fornecedores participam do processo de Cotação pelos Cadastros de Produto X Fornecedor e Grupo X Fornecedor e assim a cotação será gerada.

Localização no menu do ambiente: **Atualizações -> Solicitar/Cotar -> Gera Cotações (MATA130).**

Entidades Relacionadas:

- Solicitações de Compra (SC1);
- Produto X Fornecedor (SA5);
- Grupo X Fornecedor (SAD);
- Fornecedores (SA2).
- Cotações (SC8)

Ao acessar a rotina de geração de cotações, configure os parâmetros de rotina conforme opções abaixo:

- **Filtro por data:** Indica se deve filtrar as Solicitações de Compra a gerar cotação de acordo com sua data de emissão.
- **Dt emissão inicial:** Data de emissão inicial para filtro das Solicitações de compra a gerar cotação.
- **Dt emissão final:** Data de emissão final para filtro das Solicitações de compra a gerar cotação.
- **Num. dias p/ validade:** Indica a quantidade de dias de validade do processo de cotação. A partir da data de geração da cotação e após estes dias, não serão aceitas novas propostas dos Fornecedores.
- **Filtro SC já gerada:** Indica se filtra na interface de seleção de Solicitações de Compra a geração de cotação das solicitações com cotação já gerada.
- **Utiliza amarração:** Indica qual cadastro será consultado para obtenção dos Fornecedores que participam do Processo de Cotação. Pode assumir uma das seguintes opções:

- I. Produto: Utiliza somente os fornecedores do Cadastro de Produto X Fornecedor.
- II. Grupo: Utiliza somente os fornecedores do Cadastro de Grupo X Fornecedor.
- III. Ambos: Utiliza os fornecedores do Cadastro de Produto X Fornecedor e Grupo X Fornecedor.
- IV. Imprime cotação: Indica se imprime o relatório de cotação para as cotações geradas ao término do processamento.

Tipo de cotação: Indica o tipo de cotação gerado. Pode assumir uma das seguintes opções:

- I. Aberta: permite que novos fornecedores sejam adicionados ao processo de cotação a qualquer momento.
- II. Fechada: não será permitida a entrada de novos fornecedores no processo de cotação após a geração da cotação.
 - Solicitação de: Número inicial para filtro das Solicitações de Compra a gerar cotação.
 - Solicitação até: Número final para filtro das solicitações de compra a gerar cotação.
 - Amarração produto x fornecedor: Indica, para os produtos de grade de produtos, se realiza a pesquisa do
 - Cadastro de Produto X Fornecedor pelo código final do produto ou pela referência da grade.

Após definição dos parâmetros, serão apresentadas as solicitações de compra aptas a gerar cotação, conforme parâmetros. Estas solicitações deverão ser marcadas e na sequência deve-se acionar a opção Gera Cotação.

Caso o parâmetro MV_SELFOR esteja configurado para permitir a seleção dos fornecedores que irão participar do processo de cotação, para cada cotação a ser gerada será exibida a interface para seleção dos fornecedores (já carregada com os fornecedores dos cadastros Produto X Fornecedor e/ou Grupo X Fornecedor). Nesta interface poderão ser excluídos e/ou adicionado fornecedores.

Após o processamento, as solicitações de compra serão encerradas e serão disponibilizadas as cotações correspondentes a estas solicitações

Importante

Com o objetivo de facilitar o processo, geram-se as cotações aglutinando as quantidades de **Solicitações de Compra** do mesmo produto, **Data de Necessidade** e **Entidades Contábeis**.

Exercício

Acesse **Atualizações -> Solicitar/Cotar -> Gera cotação**. Configure os parâmetros da rotina com o objetivo de **Gerar Cotação da Solicitação de Compra** do produto 30316, gerada anteriormente. Selecione a Solicitação de Compra e confirme a geração de cotação

Portal Marketplace comentários no final da apostila Sobre essa novidade A partir da versão 11.80

8.1. Atualizar cotação

Tabela Usada na Rotina (SC8)

Importante

Somente podemos **Atualizar Cotações** para aquelas de responsabilidade do comprador conectado ao Sistema, conforme relacionamento estabelecido entre **os Cadastros de Comprador e Grupo de Compras**.

Ao receber uma proposta de um dos Fornecedores que participam ou participarão do Processo de Cotação, deve ser processada a Atualização da Cotação para o registro das informações recebidas na proposta.

Localização no menu do ambiente: **Atualizações -> Solicitar/Cotar -> Atualiza Cotações (MATA150)**.

Entidades Relacionadas:

- Cotações (SC8);
- Fornecedores (SA2).

Ao acessar a rotina Atualização de Cotações, configure os parâmetros de rotina conforme opções abaixo:

- Sugere TE padrão: Indica se durante a atualização das cotações deve ser sugerido o tipo de entrada padrão do produto para utilização no Pedido de Compra gerado a partir da cotação.
- Só cotac. em aberto: Indica se devem ser exibidas somente as cotações em aberto.
- Filtra compradores: Indica se devem ser exibidas somente as cotações que o comprador conectado ao sistema, tem permissão de edição, conforme o Cadastro de Compradores e Grupo de Compras e conceito do Controle de Alçadas.
 - I. Tipo de exclusão: Indica como devem ser processadas as exclusões de cotação. Pode assumir uma das seguintes opções:
 - II. Fornecedor: Exclui um fornecedor do processo de cotação.
 - III. Cotação: Exclui toda a cotação.

IV. Produto: Exclui o produto da cotação.

- Quebra do rodapé: Indica se as informações de impostos do rodapé da cotação são apresentadas por alíquota ou por imposto.
- Unifica atualização de preço: Indica se a Atualização de Preços deve ser feita de forma aglutinada.

Após a confirmação dos parâmetros são exibidas as cotações disponíveis para atualização. A rotina responsável pela atualização das cotações permite 3 (três) tipos de Atualização da Cotação:

Inclusão de novo participante: Este procedimento executa-se quando um novo fornecedor ingressa no Processo de Cotação. Posicionado na cotação desejada, acione a opção Novo Particip. Será exibida a interface de atualização da cotação para preenchimento dos campos:

Cabeçalho – Principais campos

- **Fornecedor (CA150FOR e CA150LOJ):** Código da loja do fornecedor que participa do Processo de Cotação.
- **Cond. Pagto (CCONDICAO):** Código da Condição de Pagamento proposta pelo Fornecedor.

Itens - Principais campos:

- **Preço Unitário. (C8_PRECO):** Preço unitário proposto pelo Fornecedor.
- **Total Item (C8_TOTAL):** Preço total do item da cotação proposto pelo fornecedor.
- **Prazo Entreg. (C8_PRAZO):** Prazo de entrega, em dias, proposto pelo fornecedor.
- **Observações (C8_OBS):** Observações gerais do processo de compra.

Inclusão de nova proposta: Executa-se este procedimento sempre que receber uma nova proposta de negociação de um Fornecedor já participante da Cotação. Posicionado na Cotação e Fornecedor desejados, acione a opção Proposta. Será exibida a interface de atualização da cotação onde devem ser preenchidos os campos:

Itens - Principais campos:

- **Preço Unitário. (C8_PRECO):** Preço unitário proposto pelo fornecedor.
- **Total Item (C8_TOTAL):** Preço total do item da cotação proposto pelo fornecedor.
- **Prazo Entreg. (C8_PRAZO):** Prazo de entrega, em dias, proposto pelo fornecedor.
- **Observações (C8_OBS):** Observações gerais do processo de compra.

Atualização de uma proposta já existente: Execute este procedimento sempre que recebida uma atualização de dados de uma proposta já existente na cotação. Posicionado na Cotação e Proposta desejados, acione a opção Atualizar. O Sistema exibe a interface de atualização da Cotação onde devem preencher-se os campos:

Itens - Principais campos:

- **Preço Unitário. (C8_PRECO):** Preço unitário proposto pelo Fornecedor.
- **Total Item (C8_TOTAL):** Preço total do item da cotação proposto pelo fornecedor.
- **Prazo Entreg. (C8_PRAZO):** Prazo de entrega, em dias, proposto pelo fornecedor.
- **Observações (C8_OBS):** Observações gerais do processo de compra.

Exercício

Acesse Atualizações -> **Solicitar/Cotar -> Atualiza Cotações.**

Configure os parâmetros da rotina com o objetivo de atualizar a cotação gerada pelo exercício anterior.

Posicione na cotação do fornecedor 000001 gerada pelo exercício anterior e acione a opção Atualizar. Informe os seguintes dados:

- Preço Unitário: 100,00;
- Tab. Preço: 001 (F3 Disponível);
- Prazo Entreg: 5;
- Tipo de Entrada: 001 (F3 Disponível).

Posicione na cotação do fornecedor 000002 gerada pelo exercício anterior e acione a opção Posicione na cotação gerada pelo exercício anterior e acione a opção Novo Particip. Informe os seguintes dados:

- Fornecedor: 000004/01 (F3 Disponível);
- Cond. Pagto: 341 (F3 Disponível);
- Preço Unitário: 99,00;
- Tab. Preço: 001 (F3 Disponível);
- Prazo Entreg: 3;
- Tipo de Entrada: 001 (F3 Disponível).

Posicione na cotação gerada pelo exercício anterior e acione a opção Novo Particip. Informe os seguintes dados:

- Fornecedor: 000004/01 (F3 Disponível);
- Cond. Pagto: 341 (F3 Disponível);
- Preço Unitário: 99,00;
- Tab. Preço: 001 (F3 Disponível);
- Prazo Entreg: 3;
- Tipo de Entrada: 001 (F3 Disponível).

8.2. Análise De Cotação

Somente podemos atualizar cotações para aquelas de responsabilidade do comprador conectado ao Sistema, conforme relacionamento estabelecido entre os Cadastros de Comprador e Grupo de Compras.

A etapa Análise de Cotação é a finalização do processo de cotação, pela Análise das Propostas recebidas dos diversos Fornecedores participantes do Processo de Cotação. Este processo é realizado pelo Comprador responsável pelo processo de cotação e caberá a este comprador decidir pela melhor proposta, levando-se em consideração todos os fatores envolvidos neste processo de compra.

Ao término da Análise da Cotação, para os produtos que tiveram proposta marcada como vencedora, são gerados Pedidos de compra para os Fornecedores nas mesmas condições da proposta selecionada. Localização no menu do ambiente: Atualizações -> Solicitar/Cotar -> Analisa Cotações (MATA160). Entidades Relacionadas:

- Cotações (SC8);

Pedidos de Compra (SC7).

Ao acessar a rotina, sugere-se a verificação dos parâmetros de rotina (F12), conforme opções abaixo:

- **Traz cotac. Marcada:** Indica se o Sistema carrega a interface de Análise de Cotação com as melhores propostas já selecionadas como vencedora. A análise da melhor proposta considera o preço das propostas e pode considerar também o prazo de entrega e a nota de qualidade do Fornecedor, conforme parâmetros de rotina Avalia prz entrega e considera nota min.
- **Quanto a TES:** Indica se o Pedido de Compra deve ser gerado com o tipo de entrada padrão (definido no Cadastro do Produto) ou com o tipo de entrada da cotação (definido na atualização da cotação).
- **Avalia prz entrega:** Indica se a marcação da melhor proposta pelo Sistema deve levar em consideração o prazo de entrega das propostas.
- **Necessidade pedido:** Indica qual data deve ser gravada como data de entrega do Pedido de Compra: Se a data de necessidade da Solicitação de Compra ou a data de entrega pelo Fornecedor.
- **Seleciona Fornec:** Permite que o Comprador altere a seleção de proposta vencedora feita pelo Sistema.
- **Filtra compradores:** Indica se devem obter-se somente as cotações que o comprador conectado ao Sistema tenha permissão de edição, conforme Cadastros de Compradores e Grupo de Compras e conceito do Controle de Alçadas.
- **Filtra analisadas:** Indica se devem filtrar-se as cotações já encerradas.
- **Dias atraso entrega:** Informa a tolerância, em dias, de atraso na entrega (na comparação entre data de necessidade e data de entrega) para marcação da melhor proposta pelo Sistema.
- **Priorizar:** Indica como priorizar a escolha da melhor proposta. Pode assumir uma das duas opções abaixo:
 - A. **Fornecedor:** Prioriza-se a escolha da melhor proposta levando-se em consideração todos os produtos cotados na Cotação (pelo valor total da cotação).

- B. **Cotação:** Prioriza-se a escolha da melhor proposta levando-se em consideração a proposta de cada produto, individualmente.
- **Considera nota min.:** Indica se a escolha da melhor proposta pelo Sistema deve levar em consideração a nota de qualidade dos Fornecedores para os produtos cotados.
- **Taxa de juros % (opcional):** Taxa de juros para cálculo do valor presente (se não for informada, utiliza a taxa do parâmetro MV_JUROS).
- **Considera saldo armazém de:** Código de armazém inicial para filtro dos armazéns da consulta de saldo exibida na interface de Análise da Cotação.
- **Considera saldo armazém até:** Código de armazém final para filtro dos armazéns da consulta de saldo exibida na interface de Análise da Cotação.
- **Quanto ao processo análise:** Indica como a interface de Análise da Cotação será carregada. Pode assumir uma das duas opções abaixo:
 1. **Por cotação:** Carrega todos os itens da cotação de uma só vez.
 2. **Por produto:** Carrega os itens da cotação conforme navegação da interface.

Após configurar os parâmetros, para realizar a Análise da Cotação posicione-se na cotação desejada e acionar a opção Analisar. Exibe-se em seguida a interface de Análise da Cotação, para observação dos seguintes componentes:

- **Botões Anterior e Próximo na barra de botões:** Estes botões permitem a navegação entre os produtos que compõem a cotação. Cada vez que acionado um dos dois botões, toda a interface de Análise da Cotação será atualizada para o novo produto analisado.
- **Cabeçalho:** Apresenta os detalhes do item (produto) da cotação que está sendo analisado, como Código, Descrição, Quantidade cotada e Saldo da análise.
- **Pasta Planilha – Analisar:** É a pasta onde se exibem os detalhes de todas as propostas recebidas de todos os Fornecedores para o produto analisado. Por meio desta planilha podemos comparar todas as propostas recebidas e decidir qual proposta será utilizada para realização da Compra do Produto. É nesta mesma pasta que a proposta desejada para encerramento da cotação do item deve ser selecionada.

Importante

Observe que na **Planilha de Análise e Seleção das Propostas a Condição de Pagamento** não é exibida e o valor do item pode ser diferente do valor registrado na cotação durante o processo de **Atualização da Cotação**. Isto ocorre porque os valores totais dos itens das propostas foram transformados em valor presente.

O valor presente é calculado considerando os impostos recuperáveis aplicados de acordo com o **Tipo de Entrada** utilizado no item da proposta além da aplicação da taxa de juros informada nos parâmetros da rotina de **Análise de Cotação** ou **MV_JUROS** (quando condição parcelada).

A taxa de juros refere-se à taxa obtida pela empresa em uma Aplicação de Curto Prazo e o objetivo do valor presente é equalizar os preços, independente da **Condição de Pagamento**. Isso justifica a mesma taxa de juros para todos os Fornecedores e sem variação por produto, uma vez que não se refere à compra, mas sim a uma Aplicação Financeira.

Pasta Auditoria: Permite realizar alterações nas Condições de Entrega (quantidade e data de entrega) do produto cotado. Nesta aba podemos alterar a quantidade de entrega dos Fornecedores, sendo possível inclusive registrar a entrega da quantidade cotada por mais de um Fornecedor e a data de entrega. É possível também registrar o motivo de tais alterações.

- **Aba Fornecedor:** Permite visualizar os detalhes do fornecedor da proposta posicionada na aba Planilha – Analisar, tais como Dados Cadastrais, Histórico de Compras (saldo, maior compra, atraso etc.) e o Registro da Proposta. Além disto pode-se acionar a consulta Posição do Fornecedor pelo respectivo botão.
- **Aba Histórico do Produto:** São exibidas todas as informações pertinentes ao saldo em estoque do produto analisado, tais como: Quantidade Disponível, Quantidade Prevista de Entrada, Reservas, Últimos Fornecimentos, entre outros. Também podemos consultar todo o histórico de compras (Últimos Pedidos, Últimas Cotações etc.) pelo botão Mais Informações Sobre o Produto.

Após a análise de todos os dados e da seleção, na aba Planilha – Analisar, das propostas vencedoras (e eventuais ajustes na aba Auditoria), confirme a Análise da Cotação. Após confirmação da análise, os produtos que tiveram proposta vencedora são encerrados na cotação e para estes itens são gerados pedidos de compra nas condições negociadas pelo Processo de Cotação.

Importante

Se forem comprados itens diferentes da cotação com o mesmo Fornecedor e na mesma condição de pagamento, durante a Geração dos Pedidos de Compra estes itens serão colocados em um único Pedido de Compra.

O processo de análise ficou muito mais intuitivo, foram desenvolvidos Dashboards conforme as práticas de mercado.

Outra novidade é a integração com o modulo Gestão de Contrato, uma análise de cotação. Pode virar pedido de compra ou um contrato.

Para opção Contrato é necessário que o parâmetro **MV_TPPLA** esteja preenchido com um código que seja correspondente a um tipo de planilha válida na filial da geração do contrato. Após o encerramento da cotação, com a(s) proposta(s) vencedora(s), é exibida uma pergunta que possibilita gerar um contrato para cada um dos fornecedores ou que as informações de cada um deles fiquem descritas em planilhas dentro de um único documento.

Exercício

Acesse **Atualizações > Solicitar/Cotar > Analisa Cotações**. Em seguida, posicione sobre a Cotação Atualizada no exercício anterior e acione a opção Analisar.

Observe que a melhor proposta já está selecionada (conforme parâmetros de rotina – F12).

Identifique as razões para a proposta marcada ter sido selecionada e depois confirme a Análise da Cotação.

8.3. Relatório do Processo

Os relatórios para acompanhamento e gerenciamento do processo de cotações são:

- Cotações em aberto: Acesso em Relatórios -> Solicitar/Cotar -> Cotações em Aberto. (MATR160).

Objetivo: emite uma relação das cotações que ainda não foram analisadas.

- Análise de Cotação: Acesso em Relatórios -> Solicitar/Cotar -> Análise Cotações (MATR210).

Objetivo: Imprime a ficha de Análise de Cotação, que contém os dados necessários para que o comprador possa realizar a análise das propostas cotadas

8.4. Pedido de Compra

Tabela Usada na Rotina SC7

Localização no menu do ambiente: **Atualizações -> Pedidos -> Pedido de Compra (MATA121) Entidades Relacionadas:**

- Pedidos de Compra (SC7)
- Fornecedores (SA2)
- Condição de Pagamento (SE4)

Produtos (SB1)

- Solicitações de Compra (SC1)

Cabeçalho - Principais campos:

- **Número (CA120NUM):** Número de identificação do Pedido de compra.
- **Data de Emissão (DA120EMIS):** Data de emissão do Pedido de compra.
- **Fornecedor (CA120FORN e CA120LOJ):** Código e código da loja do fornecedor do Pedido de compra.
- **Cond. Pagto (CCONDICAO):** Código da condição de pagamento do Pedido de compra.
- **Moeda (NMOEDAPED):** Moeda dos valores registrados no Pedido de compra.

Itens - Principais campos:

- **Produto (C7_PRODUTO):** Código do produto comprado.
- **Tab. Preço (C7_CODTAB):** Código da Tabela de Preço aplicada ao item do Pedido de compra.
- **Quantidade (C7_QUANT):** Quantidade a comprar do produto.

- **Prc Unitário (C7_PRECO):** Preço unitário do produto.
- **Vlr. Total (C7_TOTAL):** Preço total do item do Pedido de compra.
- **Número da SC (C7_NUMSC):** Número da Solicitação de Compra atendida pelo item do Pedido de compra.
- **Item da SC (C7_ITEMSC):** Item da Solicitação de Compra atendida pelo item do Pedido de compra.
- **Dt. Entrega (C7_DATPRF):** Data de entrega do item do Pedido de compra.
- **Armazém (C7_LOCAL):** Armazém de destino do item do Pedido de compra.
- **Observações (C7_OBS):** Observações gerais do Pedido de compra.
- **Tipo Entrada (C7_TES):** Código do tipo de entrada para sugestão no Documento de Entrada.

Importante

As opções Solicit. E Sol. Item na Manutenção do Pedido de Compra permite selecionar Solicitações de Compra para composição do Pedido com os dados da Solicitação.

Rodapé - Principais abas:

- **Totais:** Apresenta os totalizadores do Pedido de Venda.
- **Inf. Fornecedor:** Apresenta informações do Fornecedor do Pedido de Compra.
- **Frete/Despesa:** Informações sobre frete e despesas acessórias do Pedido de compra.
- **Descontos:** Descontos aplicados no total do pedido.
- **Impostos:** Demonstrativo dos impostos calculados para o Pedido de compra.
- **Mensagem/Reajuste:** Fórmula para mensagem/reajuste do Pedido de compra

Importante

Após a manutenção de um Pedido de Compra atente-se à atualização de seu status. Caso o pedido fique bloqueado, será necessário aguardar sua liberação pelos Aprovadores do Controle de Alçadas para que seja possível prosseguir com o Processo de Compra (**MV_PCAPROV**).

Exercício

Acesse Atualizações -> **Pedidos** -> **Pedido de Compra**. Em seguida localize o Pedido de Compra gerado a partir da Análise de Cotação do exercício anterior e observe os dados do Pedido de Compra.

8.5. Relatório do Processo

Os relatórios para acompanhamento e gerenciamento do processo de pedido de compra são:

- **Pedidos de Compra:** Acesso em Relatórios -> **Pedidos** -> **Pedidos de Compra (MATR110)**.

Objetivo: Emite a ficha do Pedido de Compra com todos os dados do pedido.

9. Central De Compras

Tabela Usada na rotina (DBJ)

O Fluxo da Central de Compras tem como objetivo calcular a necessidade de reposição e distribuição do estoque entre as filiais de sua empresa. Conforme a matriz de abastecimento e os parâmetros informados inicialmente é realizada a Sugestão de Compra e Transferência entre as respectivas filiais.

9.1. Matriz de abastecimento

Tabela Usada na rotina (DB5)

O objetivo desta rotina é determinar a filial compradora/distribuidora de materiais e as filiais consumidoras (filiais a abastecer) atendidas por esta filial distribuidora. Além de estabelecer esta relação, o Cadastro determinará a prioridade de abastecimento entre as filiais, abastecidas da menor para a maior. No ambiente Compras esse cadastro tem uma importância fundamental, e sua inclusão é obrigatória para utilização da Central de Compras.

Localização no menu do ambiente: **Atualizações** -> **Central de Compras** -> **Matriz de Abastec.** (MATA001).

Entidades Relacionadas:

- Matriz de Abastecimento (DB5);
- Cadastro de Empresas (SIGAMAT);

Cabeçalho - Principais Campos:

- **Fil. Distri. (DB5_FILDIS):** Identifica a filial distribuidora que será incluído. A filial a ser cadastrada deve existir no cadastro de empresas (SIGAMAT), além disso, ela pode ser cadastrada apenas uma vez como distribuidora.

Abastecidas - Principais Campos:

- **Fil. Abast. (DB5_FILABA):** Código da filial abastecida dentro da matriz de abastecimento. A filial a ser cadastrada como abastecida deve existir no cadastro de empresas (SIGAMAT).

- **Prioridade (DB5_PRIORI):** Indica quais filiais serão consideradas primeiro na distribuição de saldos. A distribuição será ordenada pela prioridade (menor para maior).

Exercício

Acesse **Atualizações -> Central de Compras -> Matriz de Abastec.** Em seguida, acione a opção

Incluir e informe os seguintes dados:

- Fil. Distri: Conforme Cadastro de Empresas
- Fil. Abast: Conforme Cadastro de Empresas

Informe duas filiais como abastecida

- Prioridade: 001
- Fil. Abast: Conforme Cadastro de Empresas
- Prioridade: 002

9.2. Central de Compras

Esta rotina tem como objetivo incluir Sugestões de Abastecimentos para as filiais selecionadas conforme matriz de abastecimento, com isso o usuário visualiza os cenários que possui e fará a tomada de decisões para compras ou transferências.

Ao ser acionada a rotina Central de Compras, exibem-se os botões para interação nas sugestões entre eles os principais são:

- Gerar sugestão

A opção de Gerar Sugestão é responsável pela inclusão inicial dos dados, como Período a ser considerado no Cálculo, Tipo de Sugestão a ser gerado (compra ou transferência), Tipo de documentos de compra sendo Solicitação de Compra ou Pedido de Compra os documentos disponíveis.

Matriz de Abastecimento - Principais Campos:

- **Fil. Distri. (DBJ_FILDIS):** Identifica a filial distribuidora que foi incluído no cadastro anterior. Ao selecionar a Filial Distribuidora a Aba Filiais Abastecidas é carregada conforme o cadastro feito.
- **N. Sugestão (DBJ_SUGEST):** Identifica o código gerado pelo Sistema automaticamente.
- **Tp. Sugestão (DBJ_TPSUG):** Tipo de Sugestão da Consulta, que pode ser 1=Compra; 2 Transferência.
- **Doc. Compra (DBJ_DOCCOM):** Tipo de documento gerado quando for Compra. Podendo ser 1= Solicitação de Compras; 2=Pedido de Compras, disponível apenas na Sugestão de Compras.

- **Comprar na (DBJ_COMPRA):** Identifica onde será feita a compra do produto, na filial distribuidora ou na filial abastecida, disponível apenas na Sugestão de Compras.
- **Entregar na (DBJ_ENTREG):** Identifica onde será feita a entrega do produto, na filial distribuidora ou na filial abastecida, disponível apenas na Sugestão de Compras.
- **Tp Operação (DBJ_TOPER):** Campo que informa o Tipo de operação para a transferência, na geração dos documentos de saída, será usado o tipo de operação com o Cadastro de TES Inteligente para a emissão do Pedido de Venda.
- **TS Transf. (DBJ_TSTRAN):** Indica o código do TES Padrão para Geração de Pedido de Venda, no caso de não encontrar TES Inteligente no Tipo de Operação.
- **Visão (DBJ_TPAGLU):** Indica qual será a visualização exibida para o Cálculo do Processamento, podendo ser Filial/ Produtos ou Produtos/ Filial.

Composição de Saldo - Principais Campos:

- **Saldo Atual (DBJ_CONEST):** Indica se soma o estoque atual (B2_QATU) para processamento das necessidades encontradas da Filial Abastecida.
- **Reservas (DBJ_RESERVA):** Indica se subtrai as reservas (B2_RESERVA) para processamento das necessidades encontradas da Filial Abastecida.
- **Empenhos (DBJ_EMPENH):** Indica se subtrair os empenhos (B2_QEMP+B2_QEMPSA) para processamento das necessidades encontradas da Filial Abastecida.
- **Prv Entradas (DBJ_PRVENT):** Indica se somar as previsões de entradas (B2_SALPEDI) para processamento das necessidades encontradas da Filial Abastecida.
- **Pv Carteira (DBJ_PDCART):** Indica se subtrair os Pedidos de Venda em carteira (B2_QPEDVEN) para processamento das necessidades encontradas da Filial Abastecida.
- **Sld Trânsito (DBJ_SLDTRA):** Indica se soma o saldo dos armazéns em transito conforme MV_LOCTRAN para processamento das necessidades encontradas da Filial Abastecida.

Previsão de consumo - Principais Campos:

- **Método (DBJ_METODO):** Indica o método de geração de Sugestão de Compra ou Transferência. Sendo 1=Média de Vendas;2= Previsão de Vendas;3= Demanda Gerada.

Se parametrizado por Média de Vendas, calcula-se a média de vendas (média aritmética) ocorridas no período informado (DBJ_DTDE, DBJ_DTATE) na parametrização (desconsiderando notas que não atualizaram Estoque e Remessas para Terceiros e subtraindo Devoluções ocorridas). A média obtida será incrementada conforme percentual (DBJ_INCREM) informado na parametrização e multiplicada pelos dias de cobertura (DBJ_DIASCO).

Se a escolha for Previsão de Vendas, o consumo será a somatória das quantidades de todas as previsões de venda existentes no período informado (DBJ_DTDE, DBJ_DTATE).

Se a escolha for pela opção Demanda Gerada, o consumo deve ser calculado pelas demandas geradas pela rotina Gerar

Demanda (MATA295) multiplicado pelos dias de cobertura (DBJ_DIASCO).

Importante

É possível realizar os filtros com o intuito de reduzir a quantidade de ocorrências de produtos na consulta, temos os seguintes Incluir e informe os seguintes dados:

1. Filiais abastecidas
2. Tipo de produtos
3. Grupo de Produtos
4. Categoria de Produtos
5. Filtros Genéricos

1. Alterar

Após Gerar a Sugestão faça a alteração para que o Departamento de Compras realize a análise dos saldos das filiais abastecidas e os ajustes se necessário. Esse processo é de extrema importância e a Sugestão deve ser analisada antes de realizar a sua efetivação. Conforme a parametrização inicial pode ser exibida 2 (duas) visões. Na visão, Filial por produto, exibem-se todas as filiais abastecidas que foram consideradas no cálculo por produtos dividindo o saldo dos produtos de cada filial. Já na visão, Produto por filial é exibida a aglutinação de todos os produtos encontrados naquela sugestão e suas filiais respeitando o saldo de cada filial.

Principais Campos

- **Valor Total (DBH_VALTOT):** Indica o Valor total de compra sugerido, será o preço sugerido multiplicado pela quantidade de compra que é exibido por filial.
- **Consumo (DBI_CONSUM):** Indica a quantidade calculada de consumo do produto.
- **Sld. Abast. (DBI_SLDABA):** Indica o saldo total do produto na filial abastecida.
- **Nec. Calc. (DBI_NECALC):** Indica a quantidade do produto calculado com base na necessidade encontrada.
- **Nec. Inf. (DBI_NECINF):** Indica a necessidade informada. A princípio, esse campo fica com a quantidade da necessidade calculada, porém, podemos alterá-lo para uma quantidade maior ou menor à estimada. Esse campo é exibido apenas quando a sugestão for do Tipo Compra.
- **À Distribuir (DBI_SLDDIS):** Saldo a distribuir da filial distribuidora, caso o saldo não seja suficiente tratando-se de uma Sugestão de Compra será exibida a quantidade a comprar no produto com a diferença entre a quantidade informada e o saldo da distribuidora. Se for uma transferência o Sistema não permite a transferência de uma quantidade maior que a quantidade existente no estoque da distribuidora.
- **Sld. Transf. (DBI_SLDTRA):** Indica o saldo a transferir da filial distribuidora para a filial abastecida. Esse campo é exibido apenas quando a sugestão for Tipo Transferência.
- **Qtd. Comprar (DBI_QTDCOM):** Indica a quantidade a comprar do produto, preenchida apenas se a necessidade informada for maior que o saldo da distribuidora. Esse campo é exibido apenas quando a Sugestão for do Tipo Compra.

- **Prc Sugerido (DBI_PRECO):** Indica o preço do produto sugerido para aquela sugestão a rotina adotará os seguintes critérios para compor o preço sugerido dos produtos:

Sugestão de Compra:

1. Pela tabela de preço do fornecedor, onde deve estar relacionada pelo Cadastro de Produto x Fornecedor.
2. Último preço de compra do produto, atualizado pelo Cadastro de produtos.
3. Custo médio do produto, atualizado pela tabela de Saldo financeiro.

Sugestão de Transferência:

- A) Custo unitário médio do produto, atualizado conforme as movimentações de entradas e saídas.
 - **Doc. Compra (DBI_DOCOMP):** Tipo de documento gerado para Compra. Podendo ser 1= Solicitação de Compras;
- B) Pedido de Compras, disponível apenas na Sugestão de Compras.
 - **Fornecedor (DBI_FORNEC):** Identifica para qual fornecedor é gerado o documento de compra (disponível apenas na Sugestão de Compras) e pode ser alterado. Ao efetivar a Sugestão de Compras, o código do fornecedor, loja(DBI_LOJA) e a Condição de Pagamento (DBI_COND), são preenchidos pelo Cadastro do Fornecedor e sua escolha possui os seguintes critérios:
 - Fornecedor padrão disponível pelo Cadastro de Produtos.
 - Pela amarração do Cadastro de Produto x Fornecedor considerando a maior nota do fornecedor.

Importante

Tratando-se de sugestão de Tipo Transferência utiliza-se o Cadastro de Clientes, para isso as filiais abastecidas devem ser cadastradas como clientes da filial distribuidora associando pelo CNPJ do Cadastro de Empresas e será considerada a Condição de Pagamento do cliente informado.

- **Comprar na (DBI_COMPNA):** Identifica onde será feita a compra do produto, na filial distribuidora ou na filial abastecida, disponível apenas na Sugestão de Compras.
- **Entregar na (DBI_ENTRNA):** Identifica onde será feita a entrega do produto, na filial distribuidora ou na filial abastecida, disponível apenas na Sugestão de Compras.

Exercício

Acesse **Atualizações -> Central de Compras -> Central de Compras** selecione o registro desejado e em seguida, acione a opção Alterar e realize as alterações desejadas (podendo ser alteradas a Quantidade informada, Fornecedor, Loja e Tipo de documento).

- Alternar Visão

No botão alternar visão podemos mudar a visão filial/ produto para produto/filial, vale lembrar que, se o registro está efetivado, a edição não é permitida, apenas visualização.

- Efetivar

Ao selecionar a opção Efetivar, serão criados os documentos de compras (Pedido de Compra ou Solicitação de Compras) ou transferências (Pedido de Venda) conforme os parâmetros iniciais informados.

Exercício

Acesse **Atualizações -> Central de Compras -> Central de Compras**, selecione um registro Tipo Compra e acione a opção Efetivar.

- Visualizar

Após a efetivação de uma sugestão pode-se fazer a visualização dos documentos gerados pela opção Visualiza Documento.

Exercício

Acesse **Atualizações -> Central de Compras -> Central de Compras**, selecione um registro Tipo de compra já efetivado e acione a opção Visualizar. Selecione a filial e produtos e clique na opção visualizar documento.

Localização no menu do ambiente: **Atualizações -> Central de Compras -> Central de Compras (MATA179)**.

Entidades Relacionadas:

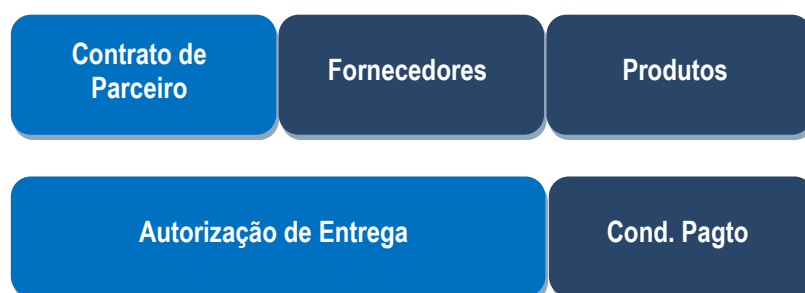
- Matriz de Abastecimento (DB5);
- Sugestão de Compras (DBH);
- Itens da Sugestão de Compras (DBI);
- Cadastro de Empresas (SIGAMAT);
- Categorias (ACU);
- Grupos de Produtos (SBM);

10. Compra por Contrato de Fornecimento

O Fluxo de Compra por Contrato de Fornecimento trata das compras realizadas pela empresa por Contratos de Parceria pré estabelecidos com seus Fornecedores. Tais contratos estabelecem as condições de fornecimento de produtos e/ou serviços, como quantidade, preço, período de fornecimento etc.

Para utilização desta modalidade de compra, os produtos atendidos por contrato devem ter seu cadastro configurado para tal, pelo campo Contrato (B1_CONTRAT), **MV_CONTRAT**.

O fluxo desta modalidade de compra pode ser resumido conforme Fluxograma a seguir:



10.1. Parâmetros de sistema

Parâmetro	Descrição	Conteúdo Padrão
MV_PESQCTP	Determina qual o critério para pesquisa dos contratos de parceria do produto: se por fornecedor padrão (F) ou por produto (P)	F
MV_SCCONTR	Indica se deve ser gerada solicitação de compra para produtos atendidos por contrato mas que não possuem contratos válidos. (1=Sim;2=Não)	1
MV_MATRIZF	Indica se utiliza matriz de fornecimento para contratos de parceria. (T=Sim;F=Não)	F
MV_MFREDIS	Indica se redistribui na matriz de fornecimento os saldos de AE dos fornecedores que não atenderam a demanda. (T=Sim;F=Não)	T
MV_MFSLDCP	Indica se simula matriz de fornecimento a partir dos saldos dos contratos em aberto para os produtos sem matriz cadastrada. (T=Sim;F=Não)	T
MV_AGLUTAE	Indica se simula matriz de fornecimento a partir dos saldos dos contratos em aberto para os produtos sem matriz cadastrada. (T=Sim;F=Não)	T

10.2. Contrato de Parceria

Tabela usada na rotina (SC3)

O fluxo de compra através de contrato de fornecimento se inicia a partir da formalização de um contrato de fornecimento com um determinado fornecedor. Neste contrato de fornecimento devem ser definidos os atributos deste contrato, tais como produtos, quantidades, preços e prazos de duração do contrato.

Localização no menu do ambiente: **Atualizações -> Contratos -> Contrato de Parceria (MATA125)**

Entidades Relacionadas:

- Contratos (SC3)
- Fornecedores (SA2)
- Condição de Pagamento (SE4)
- Produtos (SB1)

Cabeçalho - Principais campos:

- **Número (CA125NUM):** Número de identificação do Contrato de Parceria.
- **Emissão (DA125EMIS):** Data de emissão do Contrato de Parceria.
- **Fornecedor (CA125FORN e CA125LOJ):** Código e código da loja do fornecedor do contrato de parceria.
- **Cond. Pagto (CCONDICAO):** Código da Condição de Pagamento do contrato de parceria. Esta condição é sugerida nas autorizações de entrega geradas a partir deste contrato.
- **Moeda (NMOEDAPED):** Moeda dos valores registrados no contrato de parceria.

Itens - Principais campos:

- **Produto (C3_PRODUTO):** Código do produto negociado no contrato de parceria. Este campo permite apenas a utilização de produtos com campo Contrato (B1_CONTRAT) igual a Sim.
- **Quantidade (C3_QUANT):** Quantidade negociada e formalizada pelo contrato de parceria.
- **Prc Unitário (C3_PRECO):** Preço unitário negociado e formalizado pelo Contrato de Parceria.
- **Vlr. Total (C3_TOTAL):** Valor total do item do contrato de parceria.
- **Dt. Inicial (C3_DATPRI):** Data de início da vigência do item do contrato. Indica a data a partir da qual podem gerar-se Autorizações de Entrega para o item do contrato.
- **Dt. Final (C3_DATPRF):** Data de término da vigência do item do contrato. Indica a data a partir da qual não mais podem ser geradas autorizações de entrega para o item do contrato.

- **Armazém (C3_LOCAL):** Armazém de destino para sugestão nas Autorizações de Entrega geradas a partir do item do contrato.
- **Observações (C7_OBS):** Observações gerais do Processo de Compra.

Rodapé - Principais abas:

- **Totais:** Apresenta os totalizadores do Contrato de Parceria.
- **Inf. Fornecedor:** Apresenta informações do fornecedor do Contrato de Parceria.
- **Mensagem/Reajuste:** Fórmula para mensagem/reajuste do Contrato de Parceria

Importante

Após a manutenção de um Contrato de Parceria atente-se a atualização de seu status. Caso o contrato fique bloqueado, é necessário aguardar sua liberação pelos Aprovadores do Controle de alçadas para que seja possível prosseguir com o Processo de Compra.

O campo na tabela SB1 B1_CONTRAT=SIM OU AMBOS

Exercício

Acesse **Atualizações -> Contratos-> Contrato de Parceria** em seguida acione a opção Incluir e inclua um contrato de parceria com os dados abaixo.

Cabeçalho

- Número: aceite a sugestão
- Emissão: Data de Hoje
- Fornecedor: (F3 DISPONIVEL)
- Cond. Pagto (F3 DISPONIVEL)

Itens

- Produto: Selecionar o produto disponível através da consulta F3
- Quantidade:10
- Prc Unitário: 2,00
- Vlr. Total: 20.00
- Dt Inicial: data do dia
- Dt Final: Último dia do ano

10.3. Relatório do Processo

Os relatórios para acompanhamento e gerenciamento do processo de contrato de parceria são:

- **Contrato de Parceria:** Acesso em Relatórios -> Contratos -> Contrato Parceria (MATR125) Objetivo: Imprime a ficha de contrato de parceria com os detalhes do contrato.
- **Mapa de Contratos:** Acesse em Relatórios -> Contratos -> Mapa de Contratos (MATR126).
- **Objetivo:** Permite a rastreabilidade dos itens gerados a partir do contrato de parceria, como Autorizações de Entrega, Documentos de Entrada e Títulos a Pagar.

10.4. Autorização de entrega

Importante

A Manutenção de Autorizações de Entrega é possível somente para as autorizações de responsabilidade do comprador conectado ao Sistema, conforme relacionamento estabelecido entre os **cadastros de comprador e grupo de compras**.

Quando um Produto é comprado por fluxo de contrato de fornecimento, o Processo de Cotação é descartado, uma vez que já se conhece o Fornecedor responsável pelo fornecimento do produto e as condições de entrega do mesmo. Desta forma o fluxo de compra por cotação/pedido de compra é substituído pelo documento chamado Autorização de entrega.

A autorização de entrega é um documento que reproduz as mesmas informações de um pedido de compra, porém está sempre relacionada a um Contrato de Parceria. O documento recebe este nome pois seu intuito é justamente notificar o Fornecedor do contrato de parceria que ele está autorizado a realizar a entrega para o contrato anteriormente acordado.

As autorizações de entrega podem ser geradas:

- Manualmente;
- Pelos controles de lote econômico e ponto de pedido;
- Por necessidade da ordem de produção;
- Por planejamento MRP;
- Pela requisição de produtos ao armazém.

Importante

Para as **Autorizações de Entrega** geradas automaticamente, atente-se à Configuração do parâmetro (F3 Disponível) e o preenchimento dos campos Forn. **Padrão (B1_PROC)** e Loja Padrão (B1_LOJPROC) no **Cadastro dos Produtos**.

Localização no menu do ambiente: **Atualizações -> Contratos -> Aut. de Entrega (MATA122)**.

Entidades Relacionadas:

- Autorizações de Entrega (SC7);
- Contratos (SC3);
- Fornecedores (SA2);
- Condição de Pagamento (SE4);
- Produtos (SB1).

Cabeçalho - Principais campos:

- **Número (CA120NUM):** Número de identificação da Autorização de entrega.
- **Data de Emissão (DA120EMIS):** Data de emissão da Autorização de entrega.
- **Fornecedor (CA120FORN e CA120LOJ):** Código e código da loja do fornecedor da Autorização de entrega.
- **Cond. Pagto (CCONDICAO):** Código da condição de pagamento da Autorização de entrega.
- **Moeda (NMOEDAPED):** Moeda dos valores registrados na Autorização de entrega.

Itens - Principais campos:

- **Produto (C7_PRODUTO):** Código do produto da Autorização de entrega.
- **Quantidade (C7_QUANT):** Quantidade a comprar do produto pela Autorização de entrega.
- **Prc Unitário (C7_PRECO):** Preço unitário do produto na Autorização de entrega.
- **Vlr. Total (C7_TOTAL):** Preço total do item da Autorização de entrega.
- **Número da SC (C7_NUMSC):** Número do contrato de parceria que deu origem a Autorização de entrega.
- **Item da SC (C7_ITEMSC):** Item do contrato de parceria que deu origem a Autorização de entrega.
- **Dt. Entrega (C7_DATPRF):** Data de entrega do item da Autorização de entrega.
- **Armazém (C7_LOCAL):** Armazém de destino do item da Autorização de entrega.

- **Observações (C7_OBS):** Observações gerais do Processo de compra.
- **Tipo Entrada (C7_TES):** Código do tipo de entrada para sugestão no Documento de entrada

Importante

As opções **Contrato e Contr/It na Manutenção da Autorização de Entrega** permite a seleção de itens de Contrato de parceria para composição da Autorização com os dados do contrato.

Rodapé - Principais abas:

- **Totais:** Apresenta os totalizadores da Autorização de entrega.
- **Inf. Fornecedor:** Apresenta informações do fornecedor da Autorização de entrega.
- **Frete/Despesa:** Informações sobre frete e despesas acessórias da Autorização de entrega.
- **Descontos:** Descontos aplicados no total da Autorização de entrega.
- **Impostos:** Demonstrativo dos impostos calculados para a Autorização de entrega
- **Mensagem/Reajuste:** Fórmula para mensagem/reajuste da Autorização de entrega.

Importante

Após a **Manutenção de uma Autorização de Entrega** atente-se a atualização de seu status. Caso a autorização **de entrega** fique bloqueada, é necessário aguardar sua liberação pelos **Aprovadores do controle de alçadas** para que seja possível prosseguir com o processo de compra.

Exercício

Acesse **Atualizações -> Contratos -> Aut. de Entrega** em seguida acione a opção Incluir. Inclua uma **autorização de entrega** para o contrato gerado no exercício anterior.

10.5. Autorização de entrega Previstas

As Autorizações de entrega geradas automaticamente pelo Sistema nos diversos processos integrados ao módulo Compras, dependendo da configuração das rotinas, podem estar com status previsto. Neste caso, antes de dar continuidade ao Processo de Compra, deve-se tornar a Autorização de entrega firme (confirmada).

Localização no menu do ambiente: **Atualizações -> Contratos -> AEs Previstas (MATA654).**

Entidades Relacionadas: Autorizações de Entrega (SC7).

- Ao acessar a rotina de AEs previstas, configure os parâmetros da rotina conforme opções abaixo:
- De produto: Código do produto inicial para filtro das Autorizações de entrega previstas.
- Até produto: Código do produto final para filtro das Autorizações de entrega previstas.
- Da autorização de entrega: Número inicial para filtro das Autorizações de entrega previstas.
- Até a autorização de entrega: Número final para filtro das Autorizações de entrega previstas.
- De data de entrega: Data de entrega inicial para filtro das Autorizações de entrega previstas.
- Até data de entrega: Data de entrega final para filtro das Autorizações de entrega previstas.

Após definição dos parâmetros, são apresentadas as Autorizações de entrega, conforme parâmetros, para seleção de quais autorizações de entrega serão confirmadas. Estas Autorizações de entrega devem ser marcadas e na sequência acionar opção Firma AEs. Após o processamento, as Autorizações de entrega selecionadas são confirmadas e o processo de compra pode seguir adiante.

10.6. Aglutinação de autorização de Entrega

Se o volume de Autorizações de entrega de determinados produtos for muito elevado, pode-se optar pela Aglutinação destas Autorizações de Entrega em um único documento com o objetivo de facilitar o processo de compra destes produtos. A Aglutinação de Autorizações de Entrega pode ser executada para autorizações do mesmo produto, mesmo status e mesma data de entrega.

Localização no menu do ambiente: **Atualizações -> Contratos -> Aglutinação de AEs (MATA127).**

Entidades Relacionadas: Autorizações de Entrega (SC7)

Ao acessar a rotina Aglutinação de AEs, configure os parâmetros de rotina conforme opções abaixo:

- **Períodos para a aglutinação:** Define a periodicidade de Aglutinação das Autorizações de Entrega. São aglutinadas as Autorizações de Entrega que estiverem dentro do mesmo período e conforme periodicidade selecionada.
- **Da autorização:** Número inicial para filtro das Autorizações de entrega a aglutinar.
- **Até a autorização:** Número final para filtro das Autorizações de entrega a aglutinar.
- **De dt. entrega:** Data de necessidade inicial para filtro das Autorizações de entrega a aglutinar.
- **Até dt. entrega:** Data de necessidade final para filtro das Autorizações de entrega a aglutinar.
- **De armazém:** Código do armazém inicial para filtro das Autorizações de entrega a aglutinar.
- **Até armazém:** Código do armazém final para filtro das Autorizações de entrega a aglutinar.
- **De produto:** Código do produto inicial para filtro das Autorizações de entrega a aglutinar.

- **Até produto:** Código do produto final para filtro Autorizações de entrega a aglutinar.
- **Grupo de:** Código do grupo de produtos inicial para filtro Autorizações de entrega a aglutinar.
- **Grupo até:** Código do grupo de produtos final para filtro das Autorizações de entrega a aglutinar.
- **De tipo:** Código do tipo de produto inicial para filtro das Autorizações de entrega a aglutinar.
- **Até tipo:** Código do tipo de produto final para filtro das Autorizações de entrega a aglutinar.
- **Considera AEs:** Indica quais documentos serão processados de acordo com seu status. Pode assumir as seguintes opções:
 - A) Firmes: Processa somente a Aglutinação de autorizações de entrega com status firme:
 - B) Previstas: Processa somente a Aglutinação de autorizações de entrega com status previsto.
 - C) Ambas: Processa a Aglutinação de autorizações de entrega com status firme e previsto.

Após definição dos parâmetros, são apresentadas nas Autorizações de entrega, conforme parâmetros, para seleção de quais autorizações de entrega serão aglutinadas. Estas Autorizações de entrega devem ser marcadas e, na sequência, confirmar o processamento. Após o processamento, as Autorizações de entrega selecionadas serão aglutinadas e geram novas Autorizações de entrega aglutinadas, conforme periodicidade selecionada.

10.7. Geração de autorização de entrega por contrato

Essa opção existe para que seja possível gerar autorizações de entrega automaticamente baseadas nos saldos dos contratos de parcerias dos fornecedores em aberto. Assim, esta opção deve ser utilizada somente quando desejada a geração de autorização de entrega com o saldo do contrato, a fim de encerrá-lo.

Importante

Este procedimento não gera autorizações de entrega com quantidade parcial do saldo do contrato, somente total. Autorizações de entrega parciais devem ser geradas manualmente.

Este procedimento não gera autorizações de entrega com quantidade parcial do saldo do contrato, somente total. Autorizações de entrega parciais devem ser geradas manualmente.

Ao acessar a rotina Geração de Autorizações de Entrega por Contrato, devem ser configurados os parâmetros de rotina conforme opções abaixo:

- **Produto inicial:** Código de produto inicial para filtro dos itens de contrato a gerar Autorização de entrega pelo saldo do contrato.
- **Produto final:** Código de produto final para filtro dos itens de contrato a gerar Autorização de entrega pelo saldo do contrato.

- **Grupo inicial:** Código do grupo de produtos inicial para filtro dos itens de contrato a gerar Autorização de entrega pelo saldo do contrato.
- **Grupo final:** Código do grupo de produtos final para filtro dos itens de contrato a gerar Autorização de entrega pelo saldo do contrato.
- **Data de entrega de:** Data de início de vigência para filtro dos itens de contrato a gerar Autorizações de entrega pelo saldo do contrato.
- **Data de entrega até:** Data de término de vigência para filtro dos itens de contrato a gerar Autorizações de entrega pelo saldo do contrato.
- **Avalia lote econômico:** Indica se incide lote econômico sobre a quantidade da Autorização de entrega a gerar.
- **Armazém de:** Código do armazém inicial para filtro dos itens de contrato a gerar Autorizações de entrega pelo saldo do contrato.
- **Armazém até:** Código do armazém final para filtro dos itens de contrato a gerar Autorizações de entrega pelo saldo do contrato.
- **Cons. necess. bruta:** Indica se gera Autorização de entrega da quantidade de necessidade do estoque ou somente pelo saldo do contrato.
- **Saldo neg. considera:** Indica se para os produtos com saldo disponível negativo deve-se gerar Autorização de entrega apenas da necessidade do saldo ou se aplica também o lote econômico.
- **Do contrato:** Número de contrato inicial para filtro dos itens de contrato a gerar Autorizações de entrega pelo saldo do contrato.
- **Até contrato:** Número de contrato final para filtro dos itens de contrato a gerar Autorizações de entrega pelo saldo do contrato.
- **Seleciona filiais:** Indica se permite a seleção das filiais que serão processadas ou se processa somente a filial logada.
- **Considera est. segurança:** No cálculo do saldo disponível, indica se considera o estoque de segurança.

Após definição dos parâmetros e confirmação do processamento, são geradas Autorizações de entrega com quantidade igual ao saldo dos itens contratos de parceria, filtrados conforme parâmetros, encerrando assim os contratos de parceria através da entrega dos saldos pendentes.

10.8. Relatório do Processo

Os relatórios para acompanhamento e gerenciamento do processo de autorização de entrega são:

- **AEs por Contrato:** Acesso em Relatórios -> Contratos -> AE por Contrato (MATR441)
- **Objetivo:** Lista as autorizações de entregas emitidas por contrato.

10.9. Matriz de Fornecimento

Tabela usada na rotina (SDU)

O objetivo do Cadastro de matriz de fornecimento é realizar o planejamento de compra dos materiais, por segurança e para evitar problemas no Suprimento de materiais, comprem com diferentes fornecedores para garantir a entrega dos produtos caso um ou mais fornecedores atrase a entrega ou não cumpra o contrato de parceria.

O cadastro de matriz de fornecimento tem como objetivo permitir que diferentes fornecedores participem do fornecimento de um determinado produto determinando um percentual de fornecimento para cada fornecedor cadastrado.

Cabeçalho:

- **Produto:** Deve informar-se o código do produto cuja matriz de fornecimento está sendo editada. Ao preencher este campo, é validado se o produto possui alguma outra matriz de fornecimento cadastrada e ativa (campo Ativa (DU_ATIVA) como Sim). Caso positivo, esta segunda matriz não é cadastrada pois no conceito o produto terá apenas uma matriz ativa.
- **Dt. Início:** Data de início de validade da matriz de fornecimento. Ao preencher este campo é validado se existe outra matriz válida na data informada. Caso positivo, esta segunda matriz não é cadastrada.
- **Dt. Final:** Data de término da validade da matriz de fornecimento. Ao preencher este campo é validado se existe outra matriz válida na data informada. Caso positivo, esta segunda matriz não é cadastrada.

Itens:

- **Fornecedor:** Código do fornecedor do contrato informado no campo contrato.
- **Loja:** Loja do fornecedor do contrato informado no campo contrato.
- **Nome:** Nome do fornecedor do contrato informado no campo contrato.
- **% Particip.** Percentual de participação do contrato na matriz de fornecimento. No preenchimento deste campo será validado se a somatória dos percentuais informados na planilha não ultrapassa 100%.

No processo de geração de Autorizações de Entrega por Matriz de Fornecimento, é considerado a matriz de fornecimento que estiver cadastrada para o produto, caso o saldo de um Fornecedor tenha terminado o mesmo será redistribuído para os restantes dos contratos. Caso não tenha matriz cadastrada a geração de autorizações será pelos saldos dos contratos em aberto para o produto

Importante

Para desabilitar a matriz de fornecimento é utilizado o parâmetro **MV_MATRIZF**. Caso não queria que o sistema redistribua o saldo restante deve utilizar o parâmetro **MV_MFREDIS**.

No Sistema pode ser utilizado o conceito de **matriz de fornecimento** sem a necessidade de inclusão de uma matriz, apenas habilitando o parâmetro **MV_MFSLDCP** é feita uma matriz de fornecimento virtual com base no saldo dos contratos restantes.

- Geração de autorizações de entrega por matriz de fornecimento

Neste processo, quando surgir a necessidade de compra de um material, verificar-se na matriz cadastrada para o produto quais os Fornecedores e respectivos Contratos responsáveis pelo fornecimento do item e quais seus percentuais. A partir destes dados, é verificado o saldo dos itens dos contratos para verificar se o fornecedor participará do fornecimento do item. Para cada contrato onde o item do contrato tenha saldo para atender a quantidade (ou parte) que lhe cabe de acordo com o percentual da matriz, será gerada uma Autorização de Entrega deste Fornecedor, conforme exemplo abaixo.

Contrato	Fornecedor	% de Participação	Saldo do item do contrato
1	A	30	10,00
2	B	50	10,00
3	C	20	10,00

Necessidade de compra de 10,00 unidades do material. Neste caso, são geradas autorizações de entrega conforme abaixo:

Fornecedor	Contrato	Quantidade
A	1	3,00
B	2	5,00
C	3	2,00

Caso exista um contrato cujo saldo do item do contrato atenda parcialmente ou não atenda a quantidade que lhe cabe de acordo com o percentual da matriz, tendo o parâmetro MV_MFREDIS ativo, esta quantidade será redistribuída entre os demais contratos da matriz (desde que se tenha saldo para atender a quantidade), conforme exemplo abaixo:

Contrato	Fornecedor	% de Participação	Saldo do item do contrato
1	A	30	11,00
2	B	50	10,00
3	C	20	15,00

Necessidade de compra de 30,00 unidades do material. Neste caso, serão geradas autorizações de entrega conforme abaixo:

Fornecedor	Contrato	Quantidade
A	1	9,00
B	2	15,00
C	3	6,00

Porém com o saldo do Contrato 2 permite apenas a geração de 1 (uma) autorização de entrega de 10,00 os 5,00 restantes serão divididos entre os demais contratos (respeitando o percentual de participação de cada um), resultado em:

50% (total de participação dos contratos que receberão o saldo) esta para 100%.
30% (participação do contrato que está sendo calculado) esta para x (valor a descobrir).

$$\text{Logo } x = (30 \times 100) / 50 = 60$$

Ou seja o contrato 1 de fornecedor A receberá 60% do saldo a redistribuir (5,00). Logo, $5,00 \times 0,6 = 3,00$

Fornecedor	Contrato	Quantidade
A	1	(9,00 + 3,00) 12,00
B	2	10,00
C	3	8,00

Porém como o saldo do contrato 1 permite apenas a geração de 1 (uma) autorização de entrega de 11,00, o 1,00 restante será dividido entre os demais contratos, resultando em:

Fornecedor	Contrato	Quantidade
A	1	11,00
B	2	10,00
C	3	9,00

Geração de autorizações de entrega pelos saldos dos contratos em aberto.

Neste método, utilizado quando não houver matriz de fornecimento válida cadastradas para o produto e contrato, será calculado o saldo total de todos os contratos em aberto que existirem para o produto em questão. Este total representará 100%. A partir de então, será calculado, em percentual, quanto cada contrato representa deste 100%. Este percentual será o percentual a ser utilizado para geração da autorização de entrega para o fornecedor/contrato.

Exemplo

Contrato	Fornecedor	Saldo	% do TOTAL
1	A	5,00	12,50
2	B	20,00	50,00
3	C	15,00	37,50
TOTAL		40,00	100,00

Necessidade de compra de 30,00 unidades deste produto. Serão geradas autorizações de entrega conforme abaixo:

Contrato	Fornecedor	Quantidade
1	A	3,75
2	B	15,00
3	C	11,25

Localização no menu do ambiente: **Atualizações -> Contratos -> Mat. Fornecimento(MATA128)**

Entidades Relaciona:

- Matriz de Fornecimento (SDU); Produtos (SB1) Contratos de Parceria (SC3); Autorizações de Entrega (SC7).

11. ERP TOTVS PROTHEUS X PARADIGMA/COMPRAS

11.1. Contexto De Negocio

A integração entre o ERP TOTVS Protheus e o Portal de Compras Paradigma considera a possibilidade de ter uma cotação com uma opção maior de fornecedores e oferta que atenda uma requisição (solicitação de compra) parcialmente ou em sua totalidade, desta forma, ela é realizada após uma requisição emitida pelo ERP TOTVS Protheus sendo enviada automaticamente para o Portal de Compras Paradigma que será responsável pelo fluxo da cotação. A cotação retornará para o ERP somente após o seu encerramento, ou seja, quando as cotações estiverem concluídas e a melhor delas for escolhida, assim, é gerado um pedido de compra no ERP TOTVS que refletirá no Portal para que o fornecedor ganhador confirme a capacidade de atendimento. Esta integração se dará utilizando Mensagem Única/EAI2.

11.2. Sistemas Envolvidos

Portal de Compras Paradigma (WBC – Web Business Center): plataforma de negociações eletrônicas que será responsável pela cotação de itens com diversos fornecedores e que agregam volumes de compras para cotação de preço.

Módulo de Compras: supre às necessidades de materiais ou serviços de um estabelecimento por meio de um planejamento que mensura a quantidade certa para o momento adequado objetivando um fluxo contínuo de suprimentos que atende as demandas de materiais e serviços da empresa.

11.3. Integração

A integração visa melhorias no processo de cotação com o objetivo de comprar materiais e insumos pelos menores preços e contemplar os padrões de quantidade, qualidade e prazos pré-definidos, bem como, redução de custos dos processos de compras para obter ganho de competitividade.

1. Premissas

- Parâmetro.
- Adapter.
- Arquivo INI.
- Schedule.
- Carga de Dados / Compatibilizador.

2. Arquitetura (Tecnologia)

- EAI – Mensagem Única.

11.4. Escopo

A) Requisitos

- Integrar no Portal Paradigma os seguintes cadastros: moeda, empresa, fornecedor, condição de pagamento, unidade de medida, produto/item, usuário, produto X fornecedor.
- Integrar no Portal Paradigma as seguintes movimentações: solicitação de compra; pedido de compra.
- Integrar no ERP o cadastro de fornecedores vindos do Portal Paradigma.
- Integrar no ERP as cotações do fluxo desta integração vindas do Paradigma.
- Integrar no Portal o cancelamento da solicitação de compra feito no ERP.
- Integrar no ERP o cancelamento do pedido de compra feito no Portal.

B) Cenário Atual

- Já existe a integração do Protheus com o Portal Paradigma.

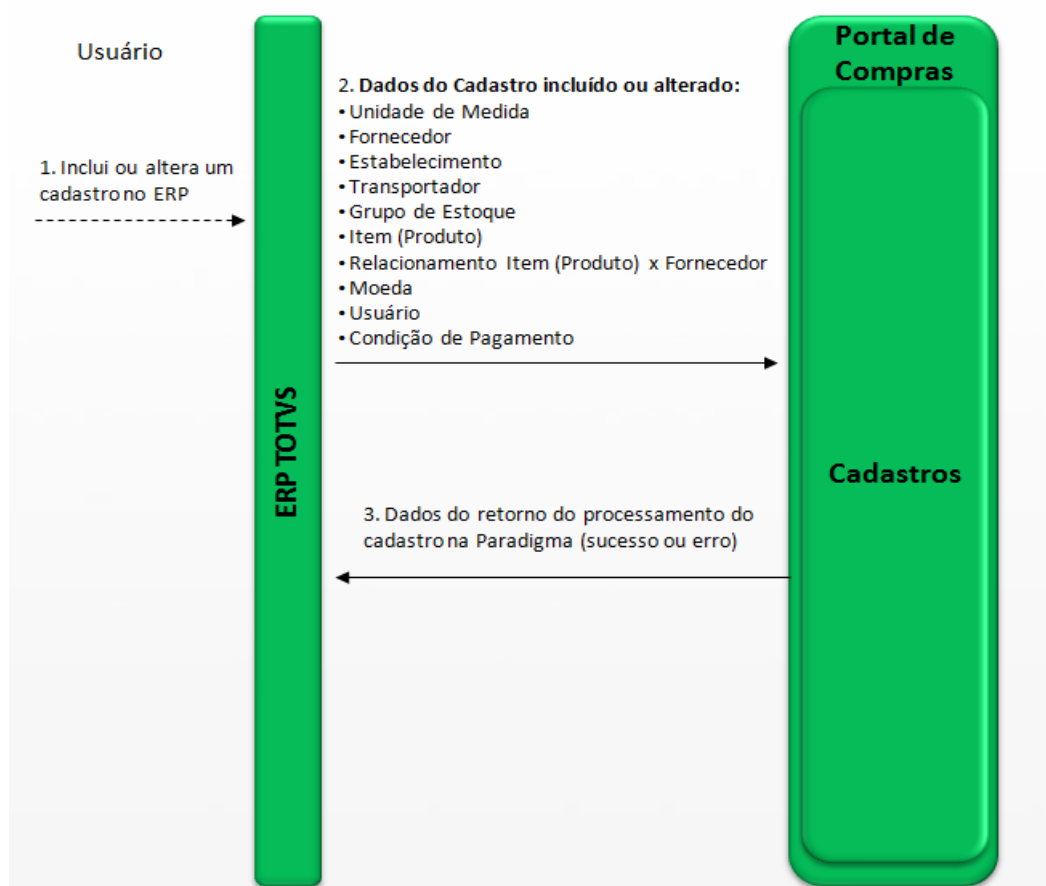
C) Contexto

- O Portal Paradigma dispõe de uma ferramenta chamada Click Business que dispõe de muitos fornecedores cadastrados. Neste local podem ser feitas avaliações dos fornecedores por outros clientes que contempla qualidade do produto e prazo de entrega.
- Serão enviadas para o Portal as solicitações de compra realizadas pelo ERP, depois, as cotações serão devolvidas para o ERP e, posteriormente, enviado o pedido de compra fechado ao Portal.

D) Solução da Proposta

- Funcionalidades que serão atendidas: serão apresentados dois fluxos de mensagens trocadas entre o Protheus e o Portal Paradigma que contemplam a gestão de pedidos com cotação (sem contratos) e a gestão de pedidos sem cotação (com contratos). Além disso, existem também os fluxos de mensagens de cadastros, alterações e cancelamentos de requisições e pedidos.
- De acordo com o padrão da Paradigma, serão tratadas todas as transações síncronas por meio da Mensagem Única/EAI2 utilizando resposta da própria mensagem única de retorno.

Integração de cadastros



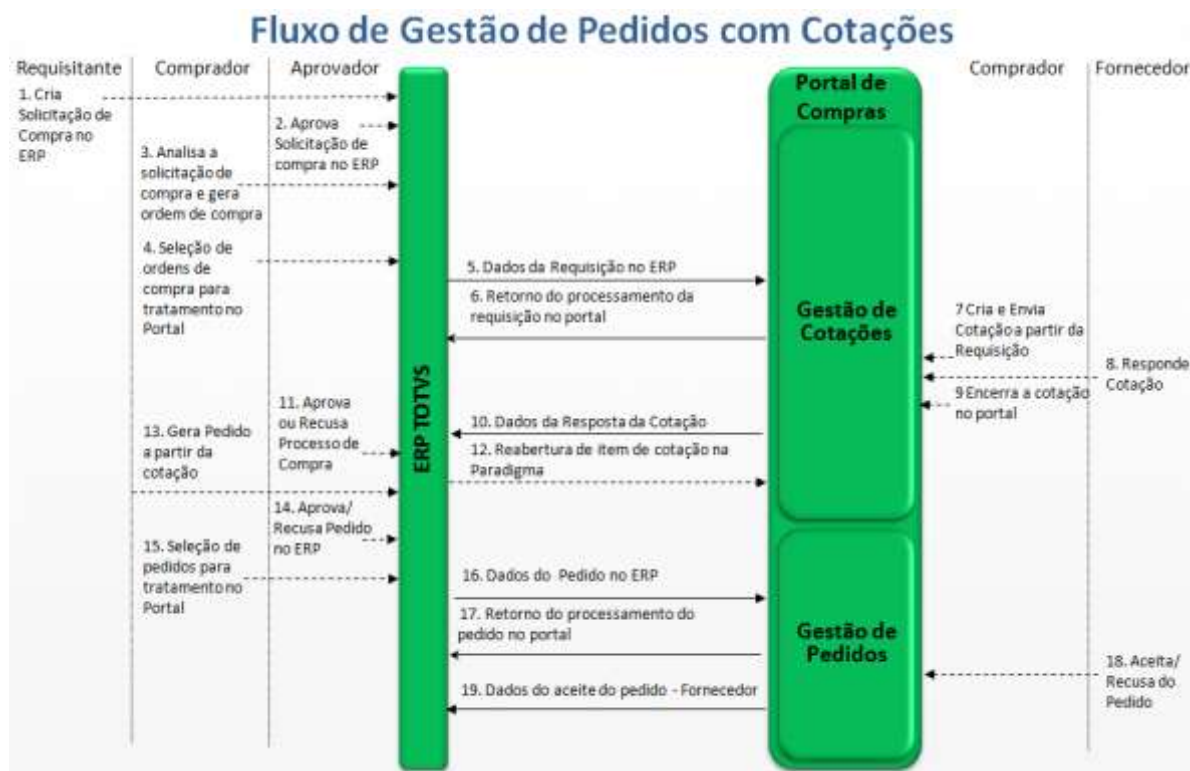
E) Usuário Inclui ou Altera um cadastro no ERP

- Para equalização das informações entre os dois sistemas (Protheus e Paradigma), será realizada a integração de alguns cadastros que sempre parte do ERP para a Paradigma e ocorre quando há uma inclusão ou alteração de um registro.

F) Fora do Escopo

- Como não haverá a integração inversa (da Paradigma para o ERP), os cadastros que forem integrados devem ser bloqueados na Paradigma para que não haja incompatibilidade dos dados. Observações: exceções serão detalhadas na sequência.

11.5. Fluxo De Gestão de pedidos com Cotação



I. Considerações do fluxo Gestão de pedidos com cotação (sem contratos):

- O requisitante gera uma solicitação de compra no ERP: todo o processo de criação de requisição/ordem de compra será feito no ERP sem nenhuma integração com o Portal de Compras.
- O Aprovador aprova solicitação no ERP: se o controle de alçadas estiver ativo a solicitação de compra só será integrada com o portal Marketplace após aprovação total.
- Comprador seleciona as ordens de compra para tratamento no portal: se o item da solicitação de compra estiver com o campo Envia MKT (B5_ENVMKT) preenchido com a opção Talvez a solicitação só será integrada após o processamento da rotina Portal Marketplace (MATA111).
- Para que a ordem de compra possa ser enviada ao Portal ela deve estar como Aberta (não é possível enviar ordens planejadas) e não deve pertencer a um contrato fechado, não ter pedido de compra ainda relacionado e nem fornecedor designado.
- As ordens de compra não devem ter datas de entrega menores que a data atual, caso contrário também não podem ser enviadas.
- Observação: para ordens de compra que possuem mais de uma entrega, a cada entrega da ordem será criada uma requisição diferenciada na Paradigma.
- Dados da requisição no ERP: o ERP gera um documento de integração (Dados da Requisição no ERP).

- Observação: após uma ordem de compra ter sido enviada ao Portal, ela ficará congelada, sendo que neste caso não será permitida a exclusão da ordem de compra. A exclusão ou cancelamento poderá ser feito somente por meio da Paradigma. Os dados alterados da ordem de compra após ela ter sido enviada para a Paradigma são reenviados para que seja mantida a consistência entre os dois sistemas.
- O Retorno do processamento da requisição no Portal: a plataforma do Portal faz o processamento da mensagem de integração (Dados da Requisição no ERP). É retornada na própria mensagem única se houve algum erro de número da requisição no Portal e será o mesmo do ERP, neste caso, o usuário tem a rastreabilidade das informações.
- Caso tenha ocorrido erro na efetivação de alguma parcela na Paradigma, a ordem deverá ser marcada com erro (retornado de imediato na mensagem, já que é síncrono) para que a situação seja corrigida e a ordem reenviada.

11.6. Comprador Cria e Envia Cotação a partir da Requisição

Com a requisição salva no Portal de Compras, o comprador acessa a lista de requisições, podendo criar um processo de Tomada de Preço (Solicitação de Cotação) com os seguintes critérios:

- O comprador seleciona as requisições que farão parte da cotação.
- São definidos os fornecedores da cotação; conforme relacionamento Produto X Empresa (Fornecedor).
- O comprador envia a solicitação de cotação através do Portal de Compras para os fornecedores selecionados.
- Observação: como para a Paradigma cada entrega de uma requisição (ordem de compra) é uma requisição independente, o comprador ao inserir uma requisição (entrega) em um processo de cotação, deverá incluir todas as outras requisições (entregas) que são referentes a mesma ordem de compra no ERP no mesmo processo de cotação.
- Por conceito do Portal, para que o fornecedor esteja disponível para relacionamento na cotação, é pré-requisito que tenha sido cadastrado o relacionamento do Item X Fornecedor.

11.7. Fornecedores Respondem a Cotação

Os fornecedores respondem ao processo de cotação via Portal de Compras. Diferenças de conceito:

- No Protheus a cotação deve ser feita sempre com na unidade de medida do fornecedor, já no Portal não há a opção para que o fornecedor escolha uma unidade de medida ou possa responder na sua unidade de medida, ou seja, o fornecedor sempre terá que responder a cotação na unidade de medida interna do item. Como não existe controle com relação à utilização da unidade de medida do fornecedor, a quantidade a ser apresentada para o fornecedor no portal será sempre a quantidade interna e não a quantidade do fornecedor.
- O Portal possui o conceito de que o fornecedor informa o preço bruto da mercadoria, e o sistema calcula internamente o preço líquido. Para que o preço líquido entre os dois sistemas esteja equalizado, devem ser seguidas as regras do documento DefinicaoCalculoPreco_Paradigma.docx (disponível no portal Paradigma) para o cálculo do preço na Paradigma.
- Como a Paradigma controla o preço do fornecedor com 4 decimais e o ERP com 6, podem ocorrer pequenas diferenças entre os preços calculados entre os dois sistemas.

- Ao gerar a cotação a Paradigma possui alguns agrupadores de itens, sendo que várias ordens de compra podem gerar um item na Cotação da Paradigma com a soma das quantidades. Neste caso, o item possui várias entregas que serão as requisições (ordens de compra).
- O fornecedor na Paradigma pode informar uma quantidade inferior da requisição, como o ERP não permite isso, a Paradigma parametrizará para que o fornecedor não altere a quantidade solicitada, ou seja, a resposta será sempre igual a solicitada.

11.8. Comprador Encerra o Item de cotação

O comprador analisa as respostas dos fornecedores, seleciona a cotação vencedora e encerra o item de cotação. Neste momento, ocorre o envio de um documento de integração para o ERP (Dados das Respostas da Cotação) com todas as respostas dos fornecedores juntamente com a cotação vencedora.

- A Paradigma não deve permitir que mais uma proposta seja selecionada como vencedora, ou seja, para cada requisição da cotação, pode haver apenas uma proposta (fornecedor) como vencedor.
- A alteração da cotação e cancelamento na Paradigma é permitida somente antes do encerramento da cotação, depois disso, após ser enviada ao ERP, apenas por intermédio dele poderá reabri-la em função de algumas situações.

11.9. Dados da Resposta da cotação

Como a Paradigma trabalhará de forma ativa, após o encerramento do item de cotação na Paradigma ele será enviado para ser efetivado pelo ERP.

- Uma vez que a cotação tenha sido retornada para o ERP, somente poderá ser disponibilizada novamente pela Paradigma se o item estiver reaberto e encerrado novamente pelo comprador. No caso, quando ocorrem esses encerramentos em função de reabertura de itens, apenas os itens de cotação que foram reabertos serão retornados para o ERP.
- Sobre a estrutura do processo de cotação na Paradigma:
- Uma cotação pode conter diversos itens, ou seja, diversas ordens de compra.
- Uma cotação pode conter diversas respostas de fornecedores.
- Uma cotação pode conter diversas respostas do mesmo fornecedor para a mesma ordem de compra.
- Uma solicitação de cotação (cotação do item do ERP) pode ser enviada ao fornecedor e ele declinar ou não responder. Neste caso, essas cotações não são retornadas ao ERP.
- Propostas aceitas e desclassificadas pelos compradores são retornadas ao ERP, porém, somente serão gravadas as cotações aceitas.

- Em função do Portal não permitir alteração na unidade de medida para que o fornecedor responda a cotação e no Protheus a cotação é realizada na unidade de medida do fornecedor, ao receber uma cotação, a unidade de medida e preço são convertidos conforme a unidade de medida e fator de conversão do relacionamento Item X Fornecedor.
- Como as cotações são geradas baseadas nas entregas das propostas do item da cotação, para manter a rastreabilidade também será armazenado um código único (enviado pela Paradigma) referente a entrega da proposta.
- Como o ERP não possui controle de cotação por parcela da ordem de compra, ao gravar as informações de uma cotação aprovada na Paradigma, não será considerado o prazo de entrega da cotação para recalcular as novas datas de entrega, serão assumidas as datas informadas pelo fornecedor na Paradigma.
- Caso ocorram erros na efetivação da cotação vencedora no ERP, será enviada uma mensagem para reabertura de item de cotação na Paradigma para que possa ser corrigido e a cotação reenviada ao ERP.

11.10. Geração Automática do pedido agrupando todas as ordens de uma cotação por Fornecedor vencedor

Junto à cotação já virá o fornecedor vencedor da cotação, assim, em função dessa estrutura e de que o Pedido de Compra na Paradigma pode ser referente somente a uma cotação, ao chegar uma cotação da Paradigma será gerado um pedido que agrupará as ordens de compra conforme o que foi feito na Paradigma, ou seja, por cotação Paradigma e fornecedor vencedor.

Para que o usuário possa manter a rastreabilidade entre o processo de cotação da Paradigma e o pedido no ERP, será armazenado o número da cotação da Paradigma nos pedidos criados e terá opção de consulta na tela de pedidos por número da cotação Paradigma trazendo todos os respectivos pedidos.

11.11. Reabertura de Item de cotação na Paradigma

Caso ocorram erros na efetivação da cotação vencedora vinda do Portal ou o processo seja reprovado no fluxo de aprovação do ERP, é enviada uma mensagem para a Paradigma contendo os dados para a reabertura do item da cotação. Nestes casos, será feita a reabertura do item da cotação na Paradigma para que seja realizada a correção do que gerou o problema, encerrar a cotação novamente e ela ser efetivada no ERP.

- Como o controle será por item de cotações, se o comprador deseja gerar o pedido dos itens que foram efetivados com sucesso, isso será possível e ele poderá realizar a correção do item da cotação que deu problema posteriormente e gerar um pedido separadamente.

11.12. Pedido Passa pela Aprovação do ERP Protheus

O pedido passa pela estratégia atual de aprovação interna no ERP (caso exista) e, uma vez aprovado, fica disponível para o comprador fazer o envio para o portal.

11.13. Comprador Seleciona Pedidos para tratamento no Portal

O comprador seleciona os pedidos e envia para o portal de compras por meio da interface para envio de pedidos.

- Para que o pedido possa ser enviado ao portal ele deve estar Aprovado e Impresso, entretanto, outra forma de envio é na impressão do pedido, pois, quando a empresa trabalhar com Portal de Compras (parâmetro) será exibida uma pergunta que definirá o envio do pedido ao Portal.

11.14. Dados do Pedido do ERP Protheus

Ao imprimir o pedido, caso usuário confirme, ou na rotina de envio de pedidos ao Portal, é enviada uma mensagem de integração (Dados do Pedido no ERP) para criação do pedido no Portal.

- O número do pedido do Portal deverá ser o mesmo que o ERP para permitir a rastreabilidade entre os sistemas. Neste momento do envio do pedido, é recalculado o seu valor líquido, pois, podem ter ocorrido mudanças e enviado o novo valor para que a Paradigma possa assumi-lo.

11.15. Retorno do Processamento dos pedidos no Portal

A plataforma do Portal faz o processamento da mensagem de integração (Dados do Pedido no ERP). Como a integração ocorre de forma síncrona e na própria mensagem única retorna um erro se não for processado com sucesso, caso contrário, o pedido não é sinalizado como enviado ao Portal para que possa ser enviado posteriormente.

11.16. Fornecedor Realiza Aceita / Recusa do pedido

O fornecedor realiza o aceite/recusa do pedido no portal.

11.17. Dados do aceite do pedido no Portal

Como a Paradigma trabalhará de forma ativa, ela enviará uma mensagem de aceite/recusa do pedido e o ERP vai ler esta informação. Observação: se o pedido estiver recusado pelo fornecedor, o recebimento não será permitido, ou seja, ele será cancelado.

Parâmetro	Descrição
MV_EAIMETH	receiveMessage
MV_EAIURL2	Coloque o endereço do ambiente do Marketplace. É necessário verificar no caso de implantação
MV_EAIWS	WSEASERVICE
MV_MKPLACE	