

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO COMPRAS	IT47 REV11
		30/06/2025

SUMÁRIO

1. OBJETIVO E ABRANGÊNCIA.....	2
2. DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	2
3. DEFINIÇÕES.....	2
4. COMPRAS.....	3
4.1 Solicitação de compra por projeto.....	4
4.2 Cotação solicitação de compra por projeto.....	4
5. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.....	16
5.1 Da execução e conformidade da prestação de serviço.....	17
5.2 Execução de obras na empresa.....	17
5.3 Serviço de industrialização corte e dobra.....	18
5.4 Serviço de Calandra.....	21
6. FOLLOW UP DAS ORDENS DE COMPRA EMITIDAS.....	21
7. CADASTRO DO FORNECEDOR.....	22
8. LISTA DE PREÇOS.....	25
9. CONTRATO COM TERCEIROS.....	27
10. ADIANTAMENTOS.....	28
11. IMPEDIMENTOS.....	29
12. ORÇAMENTO OEM.....	30
13. COMPRAS MRP.....	31
14. AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS, RENOVAÇÃO DE FROTA.....	39
14.1 Cotação de Seguros.....	41
15. SELEÇÃO DE FORNECEDOR PARA REALIZAÇÃO DE CALIBRAÇÕES EXTERNAS EM INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO.....	41
16. AQUISIÇÃO DE MATERIAL IMPORTADO.....	41
17. SELEÇÃO DE NOVO FORNECEDOR.....	41
17.1 Avaliação de fornecedores.....	42
17.2 Solicitação de amostras e cadastro no sistema.....	42
17.3 Aprovação de matéria-prima de um novo fornecedor.....	43
18. ENVIO DE DESENHOS PARA FORNECEDORES.....	43
19. MANUTENÇÃO PREVENTIVA NOS VEÍCULOS DA EMPRESA.....	44



INSTRUÇÃO DE TRABALHO

COMPRAS

IT47 REV11

30/06/2025

20. SIG.....	45
20.1 Preenchimento do SIG.....	45
20.2 Painel Compras.....	45
20.3 Indicadores.....	46
21. REVISÕES EFETUADAS.....	47
22. APROVAÇÃO DO DOCUMENTO.....	48

OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

Definir as atividades realizadas, especificando a forma de trabalho no setor de Compras.

1. DOCUMENTOS RELACIONADOS

DS08 - Definições de Cadastro de Produto

RQ60 - Orçamento para Clientes

IT19 - Inspeção de Recebimento e Avaliação e Desempenho de Fornecedores

IT35 – Calibração e aferição de instrumentos

IT60 - Solicitação de cadastro de produtos

IT61 - Solicitação de Compra

RQ13 - Controle de Avaliação de Fornecedores

MPCO01 – Aquisição via solicitação de compra

MPCO02 – Execução de obras na empresa

MPFN01 - Contratos

MPCL01 - Orçamento de Novos Produtos OEM

MPQL01 - Avaliação de fornecedores

MPCO03 - Fluxo de importação de matrizes da China

2. DEFINIÇÕES

AM – Amostra

ED – Engenharia de Desenvolvimento

EDPR – Engenharia de Desenvolvimento – Produtos Rotoplastyc



INSTRUÇÃO DE TRABALHO

COMPRAS

IT47 REV11

30/06/2025

EPI – Equipamento de Proteção Individual

IT – Instrução de Trabalho

MP – Matéria-prima

PCP – Planejamento e Controle da Produção

RQ – Registro de Qualidade

SGQ – Sistema de Gestão da Qualidade

SIG – Sistema inteligente de gestão.

OC - Ordem de compra.

SC - Solicitação de compra.

IQF – Índice de qualidade de fornecedor

NR – Norma Regulamentadora

ASO – Atestado de Controle Médico

ART – Anotação de Responsabilidade Técnica

SESMT – Serviços Especializados em Segurança e Medica do Trabalho

MR – Material Revenda

MM – Material Manufaturado

MS – Material Secundário

MZ – Material Matrizaria

3. COMPRAS

O setor de Compras é o setor responsável pelas aquisições de matéria-prima, materiais de uso e consumo, Epi's, bens e serviços.

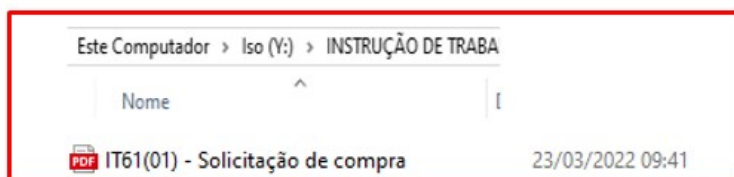
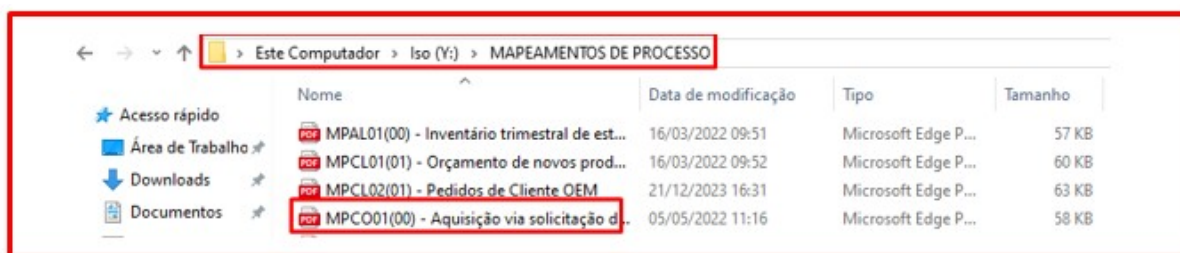
As compras de produtos surgem conforme as necessidades geradas e implementadas no sistema Tecnicon, através do módulo de solicitação de compra por projeto, contratos, cálculo MRP que é gerado pelo Compras no sistema Tecnicon e solicitações de compras que são demandas do almoxarifado e abastecimento do estoque.

A parte de compras e orçamentos OEM é dividida em duas etapas, solicitação de orçamento através da aba compras do **RQ60 - Orçamento para Clientes**, compartilhado entre os setores responsáveis pelo projeto e realização da compra caso seja aprovado o projeto e aberta a SC via Tecnicon.

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO COMPRAS	IT47 REV11
		30/06/2025

4.1 Solicitação de compra por projeto

Para realizar a solicitação de compra por projeto deve ser seguido o **MPC001 - Aquisição via solicitação de compra** e a **IT61 – Solicitação de compra**, que se encontram na pasta da ISO. Será através deste processo que dará início às cotações via solicitação de compra por projeto.



NOTA: Toda solicitação de compra por projeto de materiais gráficos deve ser acompanhada de sua respectiva arte, a qual deve ser enviada obrigatoriamente para o e-mail compras@rotoplastyc.com.br no mesmo momento da abertura da SCP, na falta dela não seguirá para orçamento, sendo cancelada após 2 dias.

4.2 Cotação solicitação de compra por projeto

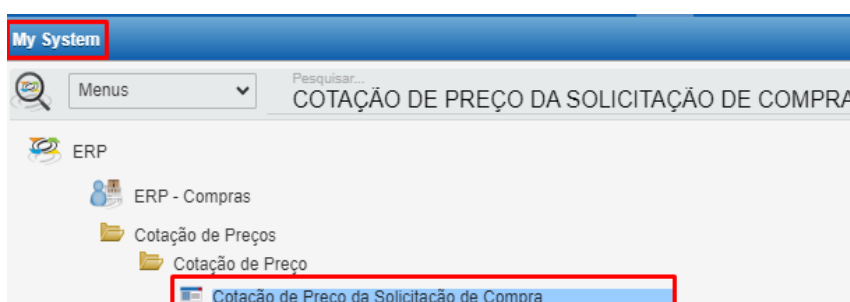
Acessar o Tecnicon:

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO COMPRAS	IT47 REV11
		30/06/2025



A partir da inclusão e aprovação da solicitação de compra começamos o processo descrito abaixo:

Módulo de Cotação de Preço da Solicitação de Compra, conforme:



É indicado criar um atalho do módulo na tela inicial Tecnicon para agilizar o acesso.



Após acessar o módulo “Cotação de Preço da Solicitação de compra” se dará início ao processo de geração de OC. Deve-se localizar a SC e seguir o passo a passo abaixo:



INSTRUÇÃO DE TRABALHO

COMPRAS

IT47 REV11

30/06/2025

Cotação de Preço da Solicitação de Compra							
Consultar Consultar Cotações do Fornecedor Cotação Descrição Complementar Especificação Técnica Lista de Preço por Fornecedor Gerar Ordem de Compra Utilitários Imprimir							
Sol. Compra	Solicitante	Data	Data Aprovação	Data Previsão	Referência	Descrição do Produto	Observações
10.318	ALINE	02/02/2024	02/02/2024	02/02/2024	MZ0	MOLAAÇO 1070 CLASSE B 5,00 MM	MÉDIA URGÊNCIA: OLÁ! PRECISAMO
10.335	ALISSO	05/02/2024	05/02/2024	18/02/2024	SE0	SERVICO DE HOSPEDAGEM EM HOTEL	NORMAL RESERVA HOTEL TREVILLE
10.332	ALISSO	05/02/2024	05/02/2024	18/02/2024	SE0	SERVICO DE HOSPEDAGEM EM HOTEL	NORMAL RESERVA HOTEL TREVILLE
10.333	ALISSO	05/02/2024	05/02/2024	09/02/2024	SE0	SERVICO DE PUBLICIDADE	NORMAL SERVIÇO DE PUBLICIDADE
10.334	ANDERS	05/02/2024	05/02/2024	05/02/2024	CE2	WIRE OIL E5- P.L	ÓLEO WIRE OIL E5- P.L 5LITROS.
10.347	EDIANE	06/02/2024	06/02/2024	15/02/2024	SE0	SERVICOS AUDITORIA E CONSULTOR	TERCEIRA PARCELA AUDITORIA DE
10.204	JANETE	22/01/2024	22/01/2024	31/01/2024	SE0	SERVICO DE MECANICA EM VEICULO	LUZ DO ABS ACESSA NO PAINEL
10.022	JEANCZ	03/01/2024	12/01/2024	31/01/2024	MI1	CARRETA REBOQUE P/ SPEED 3.8	S.C PARA REALIZAÇÃO DE ORÇAMEN

Obs: É importante organizar as colunas:

Cotação de Preço da Solicitação de Compra							
Consultar Consultar Cotações do Fornecedor Cotação Descrição Complementar Especificação Técnica Lista de Preço por Fornecedor Gerar Ordem de Compra Utilitários Imprimir							
Sol. Compra	CSV	Data	Data Aprovação	Data Previsão	Quantidade	Referência	Descrição do Produto
10.776	Visualizar Dados	03/2024	09/03/2024	11/03/2023	1.000	180.097 F001	DISPOSITIVO DE FURAÇÃO
10.777	Formatação da Grade	03/2024	09/03/2024	12/03/2024	1.000	CE11558	PAINEL EMBUTIR 36W 60X60 CRISTALLUX
10.778	Formatação da Grade por Grupo	03/2024	05/03/2024	15/03/2024	1.000	CE25889	ADESIVO DIGITAL LOGO RECEPCAO
10.629	Formatação da Cor da Grade	02/2024	07/03/2024	28/02/2024	1.000	CE29564	MODIGBTIKCM30 - MODULO IGBT IKCM30L60GD
10.631	Formatação da Cor da Grade por Grupo	02/2024	07/03/2024	28/02/2024	1.000	CE29564	MODIGBTIKCM30 - MODULO IGBT IKCM30L60GD
10.632	Enviar para Apresentação	02/2024	07/03/2024	28/02/2024	1.000	CE29565	IHM.T - IHM - SÉRIE T

Colocar a seguinte sequência e dar "ok":

Formatação da Grade

Padrão do sistema

Fixo

Automático

Realçar linha selecionada

Padrão do Sistema

Priorizar cor personalizada

Tamanho da Fonte

11 px (default)

✓

↑

↓

Restaurar Padrões

1 - Sol. Compra

10

2 - Solicitante

15

3 - Data

10

4 - Data Aprovação

10

5 - Data Previsão

10

6 - Quantidade

15

7 - Referência

20

8 - Descrição do Produto

40

9 - Mapa projeto

40

10 - Observações

60

11 - Descrição complementar

60

12 - Cód. Produto

10

É importante formatar desta forma para conseguir visualizar quais itens são prioridade para atender.



INSTRUÇÃO DE TRABALHO

COMPRAS

IT47 REV11

30/06/2025

Para dar sequência ao processo deve-se selecionar a SC que deseja atender, clicar em Cotação, Cotação de preço.

Sol. Compra	Solicitante	Data	Data Aprovação	Data Previsão	Referência	Descrição do Produto	Observações
10.346	JOSE.T	06/02/2024	06/02/2024	09/02/2024	MP3	CHICOTE FAROLETE TRIPLO PAINEL	CHICOTE ELÉTRICO PARA FAROLETE
6.215	JUNIOR	30/01/2023	30/01/2023	10/02/2023	SE0	MANUTENÇÃO ELÉTRICA PREVENTIVA	REFERENTE A ANALISE TERMOGRAFI
10.349	LEANDR	06/02/2024	06/02/2024	19/02/2024	CE2	DEFLETOR DE AR	DEFLETOR PARA AR CONDICIONADO
10.345	LUCAS	06/02/2024	06/02/2024	16/02/2024	CE2	MANUAL DE COLABORADORES	MANUAL DE BOA CONDUTA
10.069	LUCAS	10/01/2024	10/01/2024	31/01/2024	SE0	SERVIÇO MANUTENÇÃO CORRETIVA	CONCERTO DE ESCOAMENTO DE AGUA
9.955	MAIARA	26/12/2023	03/01/2024	26/12/2023	SE0	SERVIÇO MANUTENCAO PREDIOS E I	CONCERTO RODAPES ADM FABRICA
10.327	MATHEU	05/02/2024	05/02/2024	09/02/2024	CE2	MONITOR LED HDMI/VGA	COMPRA DE MONITOR PARA COLABOR
10.041	NADIA	04/01/2024	04/01/2024	20/01/2024	CE7	BONE	NORMAL

Vincular o item selecionado.

Confirmação

Deseja incluir a cotação geral e vincular o item selecionado ?

OK Cancel

Após esse processo automaticamente vai abrir a seguinte tela:

N° Cotação: 6964

Data Cotação: 29/02/2024

Usuário: []

Pendente: SIM

Observação: []

Seguir o passo a passo: Opções / Fornecedores da Cotação.



INSTRUÇÃO DE TRABALHO

COMPRAS

IT47 REV11

30/06/2025

Esse processo levará a aba demonstrada abaixo. Nesta tela cadastra-se o fornecedor, define-se a condição de pagamento e o frete.

NOTA: Ao se tratar de pagamentos à vista, ter como alvo nas negociações a condição de pagamento de sete dias via boleto/pix mínimo, facilitando o controle financeiro e contribuindo para a gestão do fluxo de caixa.

Na mesma tela, seguir: Ações/Importar Itens da Cotação para o Fornecedor.



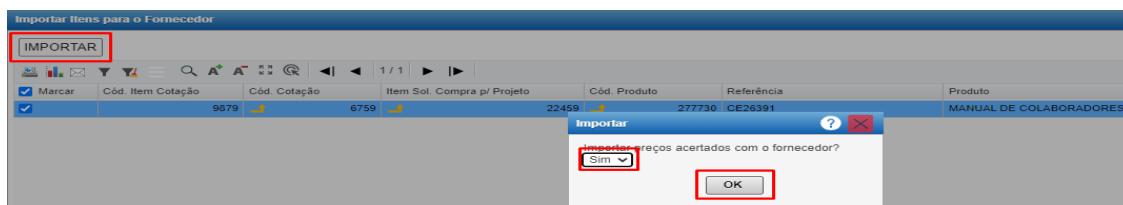
INSTRUÇÃO DE TRABALHO

COMPRAS

IT47 REV11

30/06/2025

Marcar o(s) item(s)/IMPORTAR/Sim/OK.




Esse processo levará para a aba demonstrada abaixo:

Fornecedores da Cotação

Opções Ações

Sequencial	Seq. Cotação *	Cód. Fornecedor *	Filial Forn. *	Fornecedor
7066	6964	94399	1	SICHELERO & MELLA COM DE PROD ELETRONICOS LTD
Cód. Prazo *	Prazo	Tipo de Frete		
181	ADIANTAMENTO A VISTA CP	1 - Contratação do Frete por Conta do Destinatário (FOB) v		
Observação				
Nº Orçamento Forn.	Data Orçamento Forn.	Contato	Pendente	Total
			SIM	

Ir em Ações/Definir Fornecedor como Vencedor/ .

Fornecedores da Cotação

Opções Ações

Sequencial	Seq. Cotação *	Cód. Fornecedor *	Filial Forn. *	Fornecedor
6859	6759	73806	1	SICHELERO & MELLA COM DE PROD ELETRONICOS LTD
Cód. Prazo *	Prazo	Tipo de Frete		
182	30DD CP	1 - Contratação do Frete por Conta do Destinatário (FOB) v		
Observação				
Nº Orçamento Forn.	Data Orçamento Forn.	Contato	Pendente	Total
			SIM	

Ações

- Importar Itens da Cotação para o Fornecedor
- Dados Moeda
- Cancelar Cotação
- Cancelar Cotação para todos os Fornecedores
- Cotação p/ e-mail
- Itens Retorno da Cotação
- Cotação p/ e-mail - Enquire
- Valores Totais
- Imprimir
- Alterar Fornecedor dos Itens
- Definir Fornecedor como Vencedor

Na sequência deve-se dar "OK".

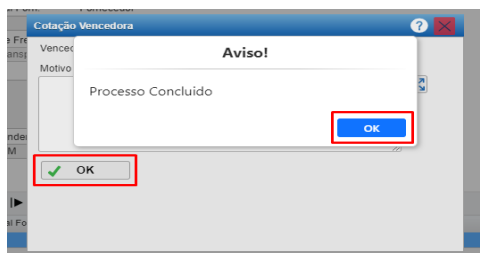


INSTRUÇÃO DE TRABALHO

COMPRAS

IT47 REV11

30/06/2025



Após, fechar as duas telas, retornar ao início da cotação para iniciar o processo de gerar a OC. Esse processo levará a aba demonstrada abaixo, onde será gerada a ordem de compra.

Cotação de Preço da Solicitação de Compra							
Consultar Consultar Cotações do Fornecedor Cotação Descrição Complementar Especificação Técnica Lista de Preço por Fornecedor Gerar Ordem de Compra							
1 / 36							
Sol. Compra	Solicitante	Data	Data Aprovação	Data Previsão	Referência	Descrição do Produto	Observação
10.740	ALISSO	06/03/2024	07/03/2024	13/03/2024	SE0	SERVICO DE HOSPEDAGEM EM HOTEL	NORMA
10.658	EDIANE	29/02/2024	01/03/2024	15/03/2024	CE3	NORMA TECNICA	NORMA
10.836	EDUARD	14/03/2024	14/03/2024	22/03/2024	MZ0	CH. F.F. BRANCA DECAPADA 2,65	CHAPAS
10.499	HULIAN	15/02/2024	15/02/2024	01/03/2024	SE0	SERVICO DE CONSULTORIA EM PLAN	CONSUL
10.204	JANETE	22/01/2024	22/01/2024	31/01/2024	SE0	SERVICO DE MECANICA EM VEICULO	LUZ DO
10.808	JANETE	12/03/2024	14/03/2024	20/03/2024	SE0	SERVICO DE LAVAGEM DE CARROS	LAVAGE
10.623	JANETE	27/02/2024	27/02/2024	29/02/2024	SE0	SERVICO MANUTENCAO PREDIOS E I	GOTEIR.
10.501	JEANCZ	16/02/2024	20/02/2024	06/03/2024	SE0	SERVICO DE DESPACHANTE	SOLICTA

Marcar o item pertinente a sua cotação/Gerar Ordem de Compra.

Gerar Ordem de Compra pela Cotação Vencedora					
Gerar Ordem de Compra Gerar OC (Definir Datas) Imprimir Cancelar Selecionar Desaprovar Cotação					
1 / 1					
Ver Itens	Marcar	Código	Filial CF	Nome do fornecedor	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	76.319	1	VINICIUS GARIBALDI BORIN 83143025034	

Definir o CIOF/Centro de Resultado/Gerar OC.



INSTRUÇÃO DE TRABALHO

COMPRAS

IT47 REV11

30/06/2025

Gerar Ordem de Compra pela Cotação Vencedora

CIOF* 41933041 Natureza de Operação SERV MANUT VEICULOS - LN

Cód. Centro de Resultado 172 Centro de Resultado VIRTUS 12V TSI FLEX AT 1.0 4P - ENE2E83

Código Usuário que Aprovou

Centro de Resultado para OC 172 Centro de Resultado VIRTUS 12V TSI FLEX AT 1.0 4P - ENE2E83

Local para Itens OC Local

Gerar OC

Marcar a opção OK.

erp.rotoplastyc.com.br diz

Deseja vincular o produto na lista de preço do fornecedor, caso ele não estiver cadastrado?

Deseja alterar o preço acertado do fornecedor, caso estiver diferente da OC?

OK Cancelar

Obs.: Caso o fornecedor já possua alguma ordem de compra em aberto, o sistema enviará um aviso se deseja agrupar a uma ordem de compra antiga, clicar em cancelar.

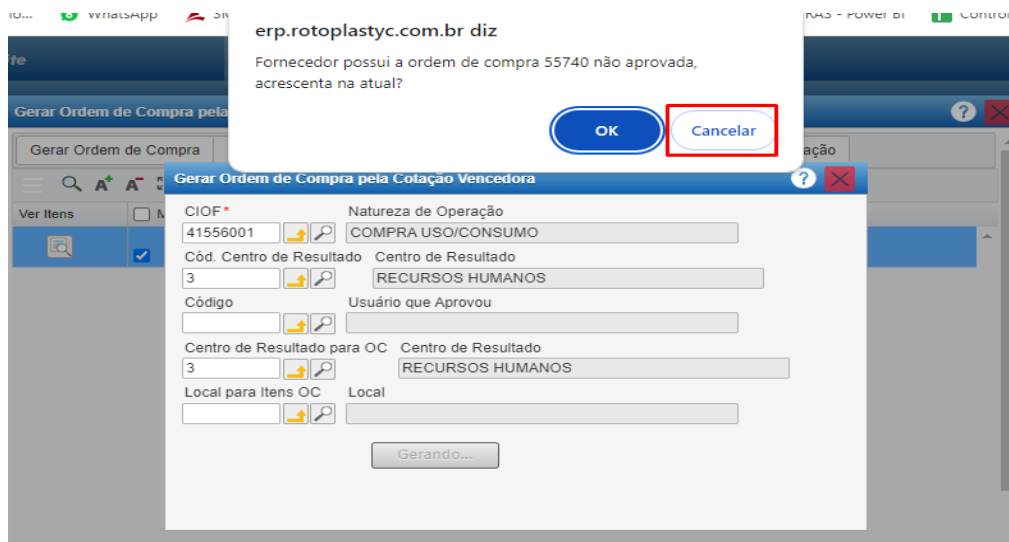


INSTRUÇÃO DE TRABALHO

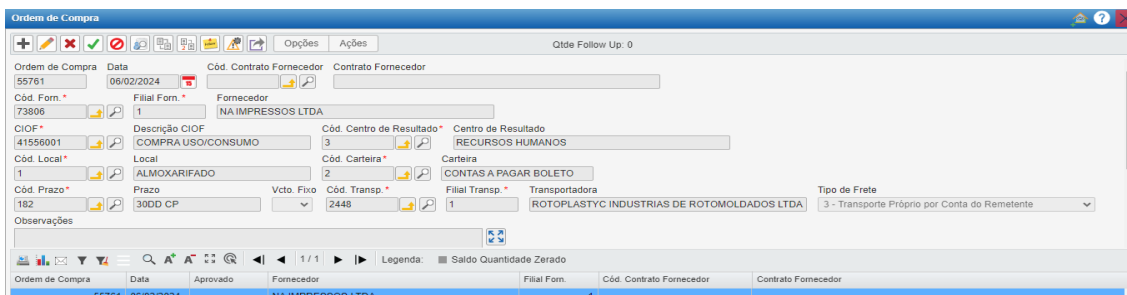
COMPRAS

IT47 REV11

30/06/2025



Esse processo levará a aba demonstrada abaixo:



Obs: Caso a SC tenha mais itens do mesmo grupo, pode-se utilizar a mesma OC.

Na sequência, ir em Opções/Itens da Ordem de compra.



INSTRUÇÃO DE TRABALHO

COMPRAS

IT47 REV11

30/06/2025

Ordem de Compra

Opções Ações Qtde Follow Up: 0

Ordem de Compra 56274 Data 29/02/2024 Cód. Contrato

Cód. Forn.* 94399 Filial Forn.* 1 Fornecedor SICHELERG

CIOF* 901 Descrição CIOF CIOF PADRÃO ENTRADA

Cód. Local* 1 Local ALMOXARIFADO

Cód. Prazo* 181 Prazo ADIANTAMENTO A VISTA

Dados Moeda

Itens da Ordem de compra

Valores Totais

Vencimentos Fixos

O.C x Finder

Link - Ordem de Compra

Emenda Contrato

Fretes Cotados

NICOS LTD

Centro de Resultado

ENG. DESENVOLVIMENTO RP

Carteira

CONTAS A PAGAR BOLETO

Filial Transp.* 1 Transportadora

ROTOPLASTYC INDUSTRIAS DE ROT

Ações/Importar/Importar Solicitação de Compra por Projeto.

Itens da Ordem de compra

Opções Ações

OC Item 178316 N° OC* 55740 Ref. Fornecedor

Cód. Produto* 427418 Referência CE29495

Marca ROTOPLASTYC Grupo 07 - USO E CONSUMO

CIOF* 41556001 Descrição do CIOF COMPRA USO/CONSUMO

Cód. Etapa Projeto Etapa Projeto

Item Aprovado Usuário Aprovador/Reprovador OC Item 178316

Importar

Importar Solicitação de Compra

Importar Cotação

Importar Nota Fiscal de Saída

Importar Itens do Excel

Importar Cotação de Preço por Projeto

Importar Pedido

Importar Necessidade MRP

Importar Itens de outra Ordem de Compra

Importar Solicitação de Compra por Projeto

Solicitação de Compra por Projeto (colocar o nº da SC) /Consultar/ Marcar (itens que deseja incluir na mesma OC) /Importar.

Importar Solicitação de Compra por Projeto

Sol. Compra Projeto* 10350

CONSULTAR IMPORTAR

1 / 1

Marcar	Sequencial	Ordem de Compra	Cód. Produto	Referência	Descrição do produto
<input checked="" type="checkbox"/>	22.464		218.306	CE9818	PLACA PVC IDENTIFICACAO VISUAL



INSTRUÇÃO DE TRABALHO

COMPRAS

IT47 REV11

30/06/2025

NOTA: A partir daí, inicia o processo de cotações, que consiste em ter como procedimento a busca de três cotações de fornecedores distintos. Para MP buscar como alvo ter o custo aberto de todos os itens. Não é necessário orçamentos para itens como medicamentos e abastecimento de veículos da empresa.

Para acessar novamente a OC:



Seguir o processo:

Valor a consultar (colocar o nº da OC/Pesquisar/Selecionar OC/Voltar).

Ordem de Compra

Campo a consultar(Shift+F2) Operação(Shift+F3) Valor a consultar

Ordem de Compra Contém 56248

PESQUISAR Salvar Parâmetros **VOLTAR**

Ordem de Compra Data Cód. Contrato Fornecedor Contrato Fornecedor

3 56248 28/02/2024

Legenda: ■ Saldo Quantidade Zerado



INSTRUÇÃO DE TRABALHO COMPRAS

IT47 REV11

30/06/2025

Alterar a OC com os valores orçados e demais dados necessários, após o processo ser concluído, deve-se liberar a OC para aprovação.

Ordem de Compra

Qtde Follow Up: 0

Ordem de Compra: 56248 Data: 28/02/2024 Cód. Contrato Fornecedor: Contrato Fornecedor

Cód. Forn.: 93699 Filial Forn.: 1 Fornecedor: RONALDO LEGRAMANDI

CIOF*: 41556012 Descrição CIOF: NM COMP USO/CONS.EVENTOS E C Cód. Centro de Resultado*: 3 Centro de Resultado: RECURSOS HUMANOS

Cód. Local*: 1 Local: ALMOXARIFADO Cód. Carteira*: 337 Carteira: DEPOSITO TED/PIX

Cód. Prazo*: 181 Prazo: ADIANTAMENTO A VISTA Vcto. Fixo: Cód. Transp.: 2448 Filial Transp.: 1 Transportadora: ROTOPLASTYC INDUSTRIAS DE ROTOMOLDADOS LTDA

Observações: CHAVE PIX 33007518000106

Ações/Liberar OC para aprovação.

Ordem de Compra

Qtde Follow Up: 0

Ordem de Compra: 56248 Data: 28/02/2024 Cód. Contrato Fornecedor: Contrato Fornecedor

Cód. Forn.: 93699 Filial Forn.: 1 Fornecedor: RONALDO LEGRAMANDI

CIOF*: 41556012 Descrição CIOF: NM COMP USO/CONS.EVENTOS E C Cód. Centro de Resultado*: 3 Centro de Resultado: RECURSOS HUMANOS

Cód. Local*: 1 Local: ALMOXARIFADO Cód. Carteira*: 337 Carteira: DEPOSITO TED/PIX

Cód. Prazo*: 181 Prazo: ADIANTAMENTO A VISTA Vcto. Fixo: Cód. Transp.: 2448 Filial Transp.: 1 Transportadora: ROTOPLASTYC INDUSTRIAS DE ROTOMOLDADOS LTDA

Observações: CHAVE PIX 33007518000106

Ações:

- Imprimir
- Importar
- Link
- Valores Totais
- Ver Vencimentos
- Ordem de Compra - Dados
- Moeda
- Aceite Fornecedor
- Liberar OC para aprovação**
- Excluir Liberação
- Transf. Ordem de Compra entre Filiais
- Imprimir Etiqueta

Após a OC ser liberada deve-se consultar no ícone abaixo:



Colocar a data (indicado colocar um ano para trás e um para frente) /consultar/selecionar a ordem de compra que deseja enviar por email/Enviar E-mail.



INSTRUÇÃO DE TRABALHO COMPRAS

IT47 REV11

30/06/2025

Enviar OCs por E-mail

Fornecedor Inicial* Fornecedor Final* Data Inicial* Data Final* Data O.C. Inicial* O.C. Final* Comprador Inicial* Comprador Final* Validar Aprovação a Nível de Item.

0 999999999 01/01/2023 01/01/2025 0 999999999 0 999999999

Previsão de Entrega Data OC

CONSULTAR Enviar E-mail

Nº O. Compra	Cód. Fornecedor	Filial CF	Nome Fornecedor	Data	Filial	Emitente	Comprador
56265 475	1	SUMIG SOLUCOES PARA SOLDA E CORTE LTDA.	28/02/2024	1	GILNEI	GILNEI	
56257 659	1	FUSOPAR PARAFUSOS LTDA.	28/02/2024	1	GILNEI	GILNEI	
56249 4817	1	IVANIR FABRIS	28/02/2024	1	GILNEI	GILNEI	
56267 4893	1	TECNOFILTROS INDUSTRIA DE MATRIZES E INJECAO LTDA.	28/02/2024	1	GILNEI	GILNEI	
56234 84925	1	SANDRO EDUARDO DREY LTDA	27/02/2024	1	GILNEI	GILNEI	

Colocar o email do fornecedor e em seguida copiar o setor de Compras e enviar.

Envio de e-mail

Para: EZEQUIEL.SILVA@SUMIG.COM;

Cópia: COMPRAS@ROTOPLASTYC.COM.BR

Cópia Oculta:

Assunto: Ordem de Compra 56265 - 475 SUMIG SOLUCOES PARA SOLDA E CORTE LTDA.

Mensagem: Selecionar Grupo de Mensagens Selecionar Mensagem Padrão

B i U A: HR CD T: G: L: HTML

Bom dia,

Segue em anexo o arquivo da Ordem de Compra número 56265,

Favor confirmar o recebimento, qualquer divergência de quantidade, valor, e CNPJ deve ser notificado no ato de recebimento da OC,

Atenciosamente,

Confirmar de Leitura

Enviar

Anexos:

Escolher arquivo NENHUM A...SOLHIDO

Escolher Arquivos do GED

OC56265.pdf

Anexar E-mail Remover E-mail

NOTA: Nenhuma compra deve ser autorizada sem OC aprovada pelo solicitante e pelo Financeiro, **exceto** demandas de manutenção que geram máquina parada ou demandas de protótipo que estejam em fase de teste, no entanto estas urgências devem ser liberadas mediante **solicitação cadastrada e aprovada** pelo gestor da área. Autorizações via email ou qualquer outra forma de comunicação não serão consideradas como válidas para prosseguir com a compra. A ordem de compra deverá ser emitida em paralelo a compra para que não exceda o período de 2 dias uteis.

3.3 COMPRA DE MATERIAIS ATRAVÉS DE MARKETPLACE

Não é permitido realizar compras através de marketplace. Exceções somente com aprovação da gestão via email.



INSTRUÇÃO DE TRABALHO COMPRAS

IT47 REV11

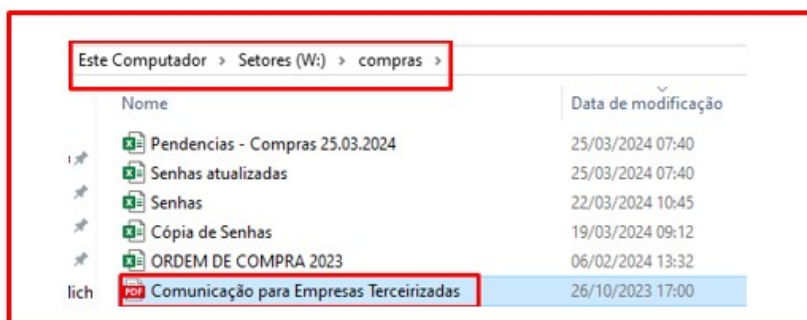
30/06/2025

5. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Para iniciar o processo de avaliação de fornecedores para prestação de serviço, inicialmente é preciso analisar os requisitos abaixo para validação de capacidade técnica:

- Solicitação de ficha cadastral contendo: Nome do responsável para contato; Razão social, CNPJ, Endereço, telefone, e-mail.
- Referências comerciais de trabalhos já realizados na região.
- Emissão de NFS-e.
- Agendamento de visita técnica para avaliação in loco da demanda, quando houver necessidade.
- Para cada serviço executado é necessário que o fornecedor possua sua lista de cursos obrigatórios atualizados, NR, ASO, ficha de EPI, que são necessários para a execução do serviço.
- Preferencialmente deve-se orçar com 3 prestadores de serviços.

A ficha contendo toda a documentação necessária encontra-se na pasta SETORES/COMPRAS e deve ser enviada a todos os prestadores de serviços.



Após definir o prestador para a contratação do serviço, o mesmo deverá enviar via e-mail para o departamento de Compras, o orçamento formalizado para iniciar os processos de emissão de solicitação e aprovação da ordem de compra.

Com a ordem aprovada pelo gestor da área e o departamento Financeiro o comprador deverá seguir os processos abaixo para efetivar o fechamento do serviço, enviando por email os seguintes formulários:

- Ordem de compra, sendo de extrema importância constar o descritivo detalhado de como será realizada a execução do serviço a ser prestado.
- Manual de requisitos do SESMT.



INSTRUÇÃO DE TRABALHO

COMPRAS

IT47 REV11

30/06/2025

- Solicitação de ART para serviços que envolvam profissionais de Engenharia, Agronomia, Geologia, Geografia e Meteorologia.
- Formalização do agendamento de data da prestação do serviço.

NOTA: O pagamento somente será realizado mediante emissão da nota fiscal. O prazo de pagamento somente irá começar a contar após o envio e lançamento da nota fiscal de serviço.

5.1 Da execução e conformidade da prestação de serviço

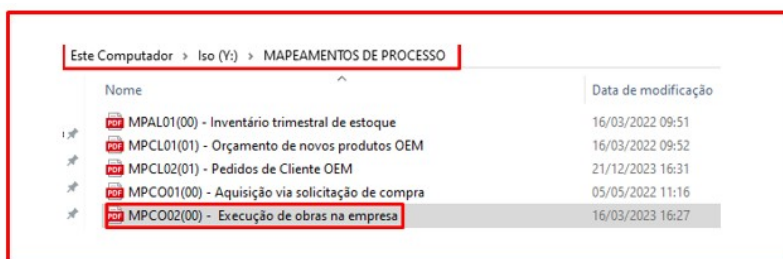
O departamento de Compras é responsável por dar ciência às partes envolvidas e o solicitante quanto ao cronograma de execução, sendo necessário:

- Enviar email com cópia para a recepção, solicitante, guarita e SESMT para liberação da entrada e acompanhamento do solicitante para execução.
- Após a execução o solicitante interno tem como responsabilidade proceder com a aprovação do serviço prestado e validação da sua conformidade.
- Com base na aprovação interna, o fornecedor deverá emitir a nota fiscal para finalizar o processo e liberação de pagamento conforme o prazo determinado na ordem de compra.

NOTA: O departamento é encarregado de orientar o fornecedor para o envio da nota fiscal para os e-mails: compras@rotoplastyc.com.br e: nfe@rotoplastyc.com.br.

5.2 Execução de obras na empresa

Sempre que surgir a necessidade de novas obras deverá ser seguido o **MPCO02- Execução de obras na empresa**, que se encontra na pasta da ISO/MAPEAMENTO DE PROCESSOS.

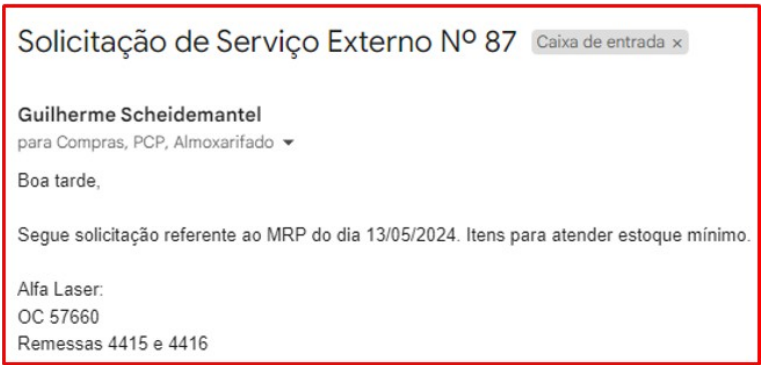


	INSTRUÇÃO DE TRABALHO COMPRAS	IT47 REV11
		30/06/2025

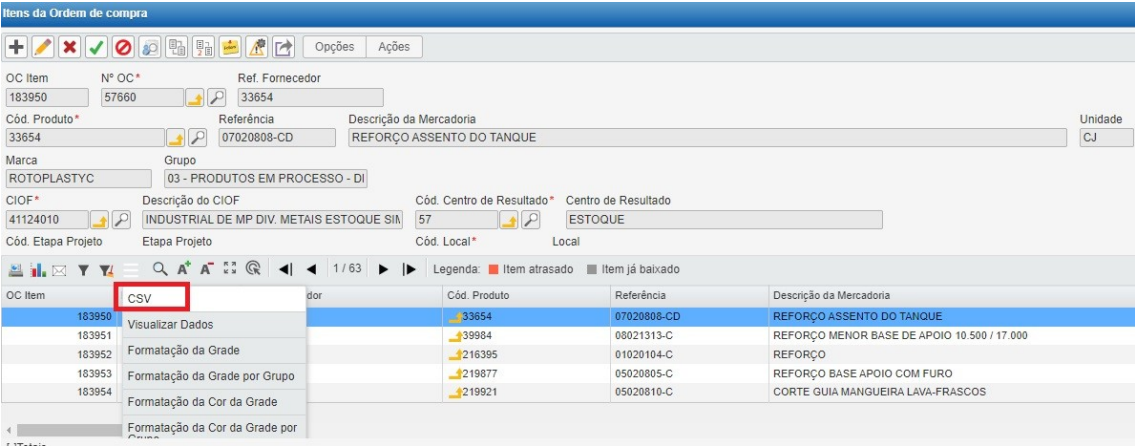
5.3 Serviço de industrialização corte e dobra

Serviço de industrialização realizado pela Alfa Laser, o estoque de matéria prima encontra-se no fornecedor, o processo consiste da seguinte forma:

PCP através de MRP cria uma demanda de corte e dobra e envia via email:



Em anexo deve conter um arquivo ZIP com PDF e DXF dos itens solicitados para o serviço.
O setor de Compras deve consultar a OC no sistema Tecnicon e criar um CSV dos itens:



Em paralelo entrar no BI e criar uma base de dados da estrutura:



INSTRUÇÃO DE TRABALHO

COMPRAS

IT47 REV11

30/06/2025

Depois de gerado o CSV e a base de dados, montar um Excel (utilizar Provc. da base de dados) para enviar junto dos arquivos à Alfa Laser para que eles retornem com a cotação e os layouts para aprovação.

A	B	C	D	E	F	G	H	I
Cód. Produ	Referência	Descrição da Mercadoria	Quantidade	Ref Cha	Descrição da Chapa	Valor Cort	Valor do bi	Valor total
219853	05020804-C	SAPATA	21	MM01018	CH. F.Q. 3 X 1200 X 3000 MM SAE 1008/1010 OU ASTM A 36		NÃO	
223218	05020814-C	REFORÇO BASE APOIO	18	MM01018	CH. F.Q. 3 X 1200 X 3000 MM SAE 1008/1010 OU ASTM A 36		NÃO	
268769	05023002-C	CHAPA FIXACAO VALVULA - 2"	3	MM01012	CH. F.Q. 4,75 X 1200 X 3000 MM SAE 1008/1010 OU ASTM A 36		NÃO	
398916	05023001-C	CORTE CHAPA APOIO UPM - 2"	2	MM01012	CH. F.Q. 4,75 X 1200 X 3000 MM SAE 1008/1010 OU ASTM A 36		NÃO	
257848	05022309-C	REFORCO BASE APOIO - 250L	4	MM01018	CH. F.Q. 3 X 1200 X 3000 MM SAE 1008/1010 OU ASTM A 36		NÃO	
33425	05020819-Cd	CORTE E DOBRA FIXADOR HORIMETRO	3	MM01018	CH. F.Q. 3 X 1200 X 3000 MM SAE 1008/1010 OU ASTM A 36		NÃO	
219921	05020810-C	CORTE GUIA MANGUEIRA LAVA-FRASCOS	2	MM01011	CH. F.Q. 2,65 X 1200 X 3000 MM SAE 1008/1010 OU ASTM A 36		NÃO	
220897	05021104-C	REFORÇO BASE APOIO - 250 L	4	MM01018	CH. F.Q. 3 X 1200 X 3000 MM SAE 1008/1010 OU ASTM A 36		NÃO	
222457	01020402-C	APOIO ENGATE	4	MM01026	CH. GR.9,53 X 1200 X 3000 MM ASTM A 36		NÃO	
223553	05021414-C	ASSOALHO BASE ELEVADA	1	MM01031	CH. XADREZ 3 X 1200 X 3000 MM SAE 1020		NÃO	
338363	35020102-C	FIXADOR BUCHA LATERAL EXTERNA	2	MM01028	CH. GR.15,8 X 1500 X 3000 MM ASTM A 36		NÃO	
338387	35020104-C	FIXADOR MENOR BUCHA LATERAL EXTERNA	2	MM01028	CH. GR.15,8 X 1500 X 3000 MM ASTM A 36		NÃO	
338417	35020107-C	BATENTE EIXO TANDEM	4	MM01024	CH. GR.6,35 X 1200 X 3000 MM SAE 1008/1010 OU ASTM A 36		NÃO	
351812	21020602-C	TAMPÃO CABEÇALHO	1	MM01018	CH. F.Q. 3 X 1200 X 3000 MM SAE 1008/1010 OU ASTM A 36		NÃO	
351881	21020705-C	REFORCO LATERAL FIXAÇÃO MENOR ESQ.	8	MM01012	CH. F.Q. 4,75 X 1200 X 3000 MM SAE 1008/1010 OU ASTM A 36		NÃO	
352079	23020806-CD	REFORCO ASSENTO CARRETA S.O	3	MM01012	CH. F.Q. 4,75 X 1200 X 3000 MM SAE 1008/1010 OU ASTM A 36		NÃO	

A cotação da Alfa deve vir com cálculo aberto por peça e os layouts com o tempo correspondente ao serviço.



INSTRUÇÃO DE TRABALHO


COMPRAS

IT47 REV11

30/06/2025

Código	Material	Espessura	Qtde.	Tempo de Corte	Valor H	Unit.	Total
38010102	MS	4.75MM	10	00:06:30	R\$ 257,00	R\$ 2,78	R\$ 27,84
5023504	MS	4.75MM	20	00:12:07	R\$ 257,00	R\$ 2,59	R\$ 51,90
5010068	MS	4.75MM	10	00:11:02	R\$ 257,00	R\$ 4,73	R\$ 47,26
1021508	MS	4.75MM	5	00:07:14	R\$ 257,00	R\$ 6,20	R\$ 30,98
1021406	MS	4.75MM	80	00:17:50	R\$ 257,00	R\$ 0,95	R\$ 76,39
1021403	MS	4.75MM	40	01:29:39	R\$ 257,00	R\$ 9,60	R\$ 384,00
1021402	MS	4.75MM	40	00:41:49	R\$ 257,00	R\$ 4,48	R\$ 179,11
1021401	MS	4.75MM	40	00:50:16	R\$ 257,00	R\$ 5,38	R\$ 215,31
1020904	MS	4.75MM	5	00:12:22	R\$ 257,00	R\$ 10,59	R\$ 52,97
1020802	MS	4.75MM	15	00:04:38	R\$ 257,00	R\$ 1,32	R\$ 19,85
1020702	MS	4.75MM	20	00:08:41	R\$ 257,00	R\$ 1,86	R\$ 37,19
1020605	MS	4.75MM	5	00:04:15	R\$ 257,00	R\$ 3,64	R\$ 18,20
1020604	MS	4.75MM	5	00:04:14	R\$ 257,00	R\$ 3,63	R\$ 18,13
1020603	MS	4.75MM	10	00:08:13	R\$ 257,00	R\$ 3,52	R\$ 35,19
1020602	MS	4.75MM	15	00:11:44	R\$ 257,00	R\$ 3,35	R\$ 50,26
1020304	MS	4.75MM	10	00:03:06	R\$ 257,00	R\$ 1,33	R\$ 13,28
1020221	MS	4.75MM	5	00:09:04	R\$ 257,00	R\$ 7,77	R\$ 38,84
1020220	MS	4.75MM	5	00:09:05	R\$ 257,00	R\$ 7,78	R\$ 38,91
1020105	MS	4.75MM	20	00:08:43	R\$ 257,00	R\$ 1,87	R\$ 37,34
1020103	MS	4.75MM	10	00:03:48	R\$ 257,00	R\$ 1,63	R\$ 16,28
1010101	MS	4.75MM	5	00:06:09	R\$ 257,00	R\$ 5,27	R\$ 26,34

Layout:

Material: MS		Comp. Chapa: 3000,000 mm		Usado em X: 2986,070 mm		
Espessura: 4,750 mm		Altura Chapa: 1200,000 mm		Usado em Y: 1187,660 mm		
Nome Chapa:		Tempo de Corte: 00:35:41		Comp. Corte: 57106,721		
ID Peça	Nome Peça	Qtde. Req.	Qtde Arranjada	Peso Liq.	Cliente	Tempo de Corte
	5 01020221	5	4	5,05 kg	Rotoplastic	00:01:48
	9 01020604	5	1	1,55 kg	Rotoplastic	00:00:51
	11 01020702	20	2	0,23 kg	Rotoplastic	00:00:26
	13 01020904	5	5	10,78 kg	Rotoplastic	00:02:28
	15 01021402	40	1	2,98 kg	Rotoplastic	00:01:03
	16 01021403	40	6	6,36 kg	Rotoplastic	00:02:13

Obs: Orçamentos por bitola com valor inferior a R\$60,00, será cobrado por parte da Alfa um valor de R\$30,00 correspondente a SETUP. O comprador deve avisar o solicitante sobre o SETUP e o mesmo deverá abrir uma SC com o item SE00819 para evidenciar a cobrança.

5.4 Serviço de Calandra



INSTRUÇÃO DE TRABALHO

COMPRAS

IT47 REV11

30/06/2025

Para peças de comprimento padrão o processo deve ser feito junto ao corte e dobra na Alfa Laser, prazo de 7 dias úteis. Peças que excedam o comprimento (3.000 metros) devem ser cortadas no fornecedor Jocelei Pantz e após retornarem do corte enviadas para Alfa Laser para calandrar, prazo de 10 dias uteis.

6. FOLLOW UP DAS ORDENS DE COMPRA EMITIDAS

O acompanhamento do prazo de entrega pode ser feito através do relatório “Ordem de Compra Pendente por Comprador”. Com esse relatório o comprador consegue identificar as ordens de compra que estejam em atraso ou com prazo de entrega a vencer.

Todo comprador precisa realizar o procedimento de acompanhamento diário em sua rotina como atividade inicial, a fim de garantir o atendimento das ordens dentro do prazo e garantir as devidas tratativas quando as mesmas não forem atendidas. O setor possui um indicador de controle de acompanhamento e caso não atendido será aberto plano de ação, de acordo com o IQF gerado pela Qualidade, junto aos fornecedores.

7. CADASTRO DO FORNECEDOR

O setor de Compras é responsável pelo cadastro dos fornecedores e transportadoras, o solicitante deve enviar uma ficha cadastral com todas as informações necessárias, tais como CNPJ, endereço completo, telefone para contato, email, entre outros. Para iniciar o processo de cadastro deve-se entrar no seguinte módulo:

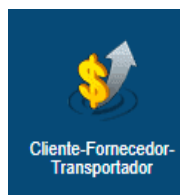


INSTRUÇÃO DE TRABALHO

COMPRAS

IT47 REV11

30/06/2025



Entrar na tela de Cliente-Fornecedor-Transportador, ir na opção de incluir no símbolo de +, colocando o nome da razão social, nome fantasia e se disponível incluir a homepage, conforme imagem abaixo.

Cliente-Fornecedor-Transportador

Opções Ações

Código 1182 Razão Social* FERRAMENTAS GERAIS COMERCIO IMP DE FERRAM. E MAQUINAS LTDA Nome de Fantasia FERRAMENTAS GERAIS

Comentário (Tab p/ sair)

Home Page http://www.fg.com.br

Data Cadastro 17/07/2003 Data Alteração 07/07/2022

Ir em incluir e preencher os dados do fornecedor de forma completa (CNPJ/Razão social, CEP, endereço inscrição estadual/ telefone/ contato e e-mail).

Endereços/Filial

Opções Ações

Código* 1182 CNPJ/CPF 92664028000141 Filial* 1 Nome da Filial FERRAMENTAS GERAIS COMERCIO IMP DE FERRAM. E MAQUINAS LTDA Nome Fantasia FERRAMENTAS GERAIS

CEP Entrega* 90230011 Endereço Entrega* RUA VOLUNTARIOS DA PATRIA Número Entrega 3223 Caixa Postal Entrega Complemento Entrega

Bairro Entrega SAO GERALDO

Cód. Cidade* 74438 Cidade Entrega PORTO ALEGRE UF Entrega RS Data Cadastro 17/07/2003 Data Alteração 07/07/2022

CEP Cobrança* 90230011 Endereço Cobrança* RUA VOLUNTARIOS DA PATRIA Número Cobrança 3223 Caixa Postal Cobrança Complemento Cobrança

Bairro Cobrança FLORESTA

Após a finalização do preenchimento do endereço/filial irá abrir uma tela automaticamente com a aba de contatos, onde pode-se incluir os contatos das áreas como setores Comerciais, Qualidade, Fiscal e Financeiro. Deve ser preenchido com o nome do contato, tipo do contato (é necessário clicar em F4 para



INSTRUÇÃO DE TRABALHO

COMPRAS

IT47 REV11

30/06/2025

classificar), Cód. Departamento Contato Cliente, Cód. Cargo Contato Cliente, celular e email para o envio da ordem de compra.

Na tela de classificação, na opção de incluir no símbolo de + deve-se colocar a classificação do fornecedor a ser avaliado (fornecedores de MP, MZ e MM), através código 154. Classificar somente como fornecedor através do código 86 os fornecedores de prestação de serviço, compras de uso e consumo, EPI's, materiais secundários, entre outros. Também é necessário que seja enviado um email para a Qualidade com código, contato do fornecedor a ser avaliado e incluso da RQ13 caso ele seja 154, é recomendado solicitar o certificado ISO dos novos fornecedores.

Dados Financeiros – Fornecedor.

Nesse campo deverá ser lançado o código de pagamento e a carteira do fornecedor.



INSTRUÇÃO DE TRABALHO

COMPRAS

IT47 REV11

30/06/2025

Dados financeiros - Fornecedor

Código: 1182 Nome: FERRAMENTAS GERAIS COMERCIO IMP DE FERRAM. E I

Cód. Prazo Fornecedor*: 180 Prazo de Pagamento: 28 DD CP

Cód. Carteira Fornecedor: 2 Nome da Carteira: CONTAS A PAGAR BOLETO

Fornecedor dados extras:

Nesse campo o fornecedor deverá ser classificado através do código de representante que é o 17, se destaca ou não IPI, e também os dias para entrega e de transporte.

Fornecedor dados extras

Código: 1182 Fornecedor: FERRAMENTAS GERAIS COMERCIO IMP DE FERRAM. E I

Cod. Representante*: 17 Representante: PADRAO

Optante Simples: Não Crédito Presumido IPI: Não Destaca IPI: Não Cód. ST IPI Entrada: Não

Dias Entrega: 2 Dias Transp.: 5 Dias Cálculo Mínimo: Dias Cálculo Máximo: Valor OC Mínima:

NOTA: Caso necessário o envio da ficha cadastral ao fornecedor, a mesma encontra-se na pasta Compras.

Este Computador > Setores (W:) > <compras>

Nome	Data de modificação
Comparativos Michele	13/03/2024 08:26
CONTRATOS	30/10/2023 11:12
Fotos Expodireto 2023	13/03/2024 08:48
Gabriele	14/03/2024 14:03
Gilnei	14/03/2024 09:50
Glaicon	13/03/2024 08:49
Indicadores 2023	27/02/2024 14:27
Indicadores 2024	13/03/2024 15:54
Michele	08/02/2024 07:57
Negociações de redução	29/08/2023 13:13
Cadastro Rotoplastyc	14/09/2023 10:09
Cadastro simplificado	23/10/2017 08:49
Comunicação para Empresas Terceirizada...	26/10/2023 17:00

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO COMPRAS	IT47 REV11
		30/06/2025

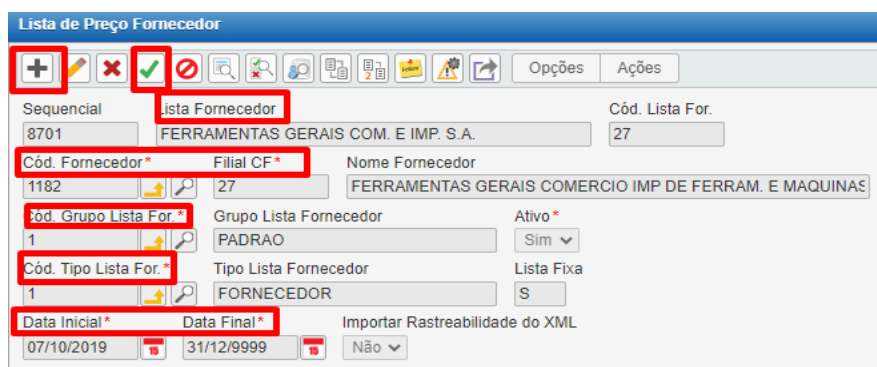
8. LISTA DE PREÇOS

É necessário efetuar o cadastro da lista de preços dos itens de matéria prima (MP, MM e MZ), para que possamos calcular e importar as informações de forma automática pelo MRP. Caminho: ERP – Compras / Lista de Preço Fornecedor / Lista de Preço Fornecedor.

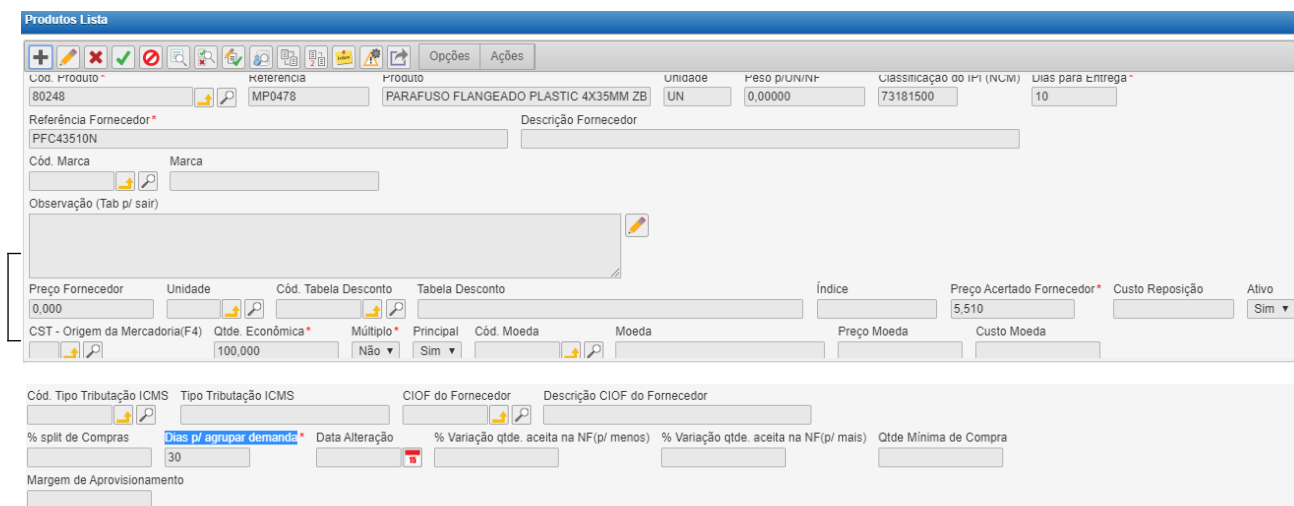


Primeiro passo: Na tela inicial, devemos clicar em + (incluir), colocando o nome completo do fornecedor. Cód. Fornecedor / Filial CF / Cód. Grupo Lista For = Sempre será 1 padrão / Cód. Tipo Lista For = Sempre será 1 e colocar a data Inicial, que é o dia do preenchimento do formulário e a data final, que será a sempre 31/12/9999.

Segundo passo: Clicar em opções e posteriormente produtos lista, que abrirá outra tela.



Terceiro passo: Abrirá a tela de produtos lista, conforme imagem:





INSTRUÇÃO DE TRABALHO

COMPRAS

IT47 REV11

30/06/2025

Para abastecer esta tela, deve ser clicado no símbolo de + de incluir, abastecer o campo de código de produto / dias de entregas / referência de fornecedor (quando houver) / preço acertado fornecedor / quantidade econômica / principal sim (para o fornecedor que será gerado a necessidade via MRP) / definir campo de S ou N de múltiplo / agrupar demanda sempre 30 dias, para gerar automaticamente pelo MRP.

NOTA: Caso a lista de preços não esteja atualizada ocorre erro no MRP que deve ser ajustado antes de seguir com o cálculo.

9. CONTRATO COM TERCEIROS

A necessidade de contrato poderá surgir através das demandas do dia-a-dia. É analisada a complexibilidade e prazo de entrega do serviço, valores, fornecimento de materiais, aquisição de máquinas.

Para realizar o cadastro de contratos deve ser seguido a **MPFN01 - Contratos**, [acesso através do portal de documentos Rotoplastyc](#).

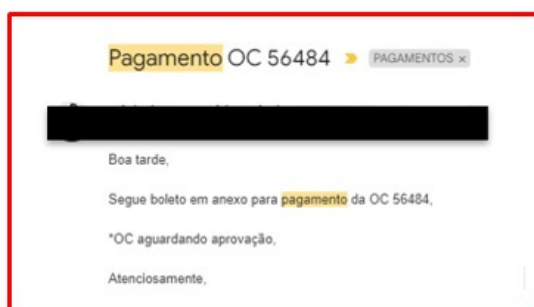
Nome	Data de modificação	Tipo	Tamanho
MPAL01(00) - Inventário trimestral de est...	16/03/2022 09:51	Microsoft Edge P...	57 KB
MPCL01(01) - Orçamento de novos prod...	16/03/2022 09:52	Microsoft Edge P...	60 KB
MPCL02(01) - Pedidos de Cliente OEM	21/12/2023 16:31	Microsoft Edge P...	63 KB
MPCO01(00) - Aquisição via solicitação d...	05/05/2022 11:16	Microsoft Edge P...	58 KB
MPCO02(00) - Execução de obras na em...	16/03/2023 16:27	Microsoft Edge P...	57 KB
MPCP01(00) - Planejamento de Produçã...	12/09/2022 14:00	Microsoft Edge P...	61 KB
MPCR01(00) - Pedidos Comercial RP	06/07/2022 11:03	Microsoft Edge P...	63 KB
MPEN01(02) - Desenvolvimento de Novo...	10/11/2023 09:32	Microsoft Edge P...	67 KB
MPFI01(00) - Controle Patrimonial	30/11/2022 11:03	Microsoft Edge P...	59 KB
MPFN01(02) - Contratos	14/04/2023 08:57	Microsoft Edge P...	62 KB

O fornecedor pode enviar o seu contrato padrão e então o setor do Compras encaminha para o Financeiro fazer a avaliação, ou se houver necessidade da confecção deverá ser solicitado diretamente ao Financeiro através do link <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScq-m6c4us97Qv1Gt5BXUGQWaEft12Ilv4kN0wxKJ21s0PCgQ/viewform> preenchendo todos os dados solicitados. Após o preenchimento deste link é necessário o envio de um email ao Financeiro solicitando a confecção do contrato.

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO COMPRAS	IT47 REV11
		30/06/2025

10. ADIANTAMENTOS

Quando necessário o pagamento de uma ordem de compra em forma de adiantamento, o comprador deverá enviar um email ao Financeiro solicitando o pagamento do boleto ou depósito. Essa prática deverá ocorrer somente quando o pagamento precisa ser efetivado antes da emissão da nota fiscal, segue exemplo:



O pagamento antecipado tem como carteira 337 para PIX ou depósito bancário e a carteira 2 para boleto, ambos utilizam o código de prazo 181. O pagamento também pode ser feito via cartão de crédito, que possui a carteira 308 o qual é feito exclusivamente pelo Financeiro. Após ter a ordem de compra aprovada, deve ser enviado ao setor Financeiro o link de pagamento via e-mail.

11. IMPEDIMENTOS

Durante o faturamento podem ocorrer os impedimentos fiscais, que são as divergências encontradas entre a ordem de compra e a nota fiscal. Os impedimentos são gerados quando há divergência no valor da compra, quantidade divergente, produto não cadastrado na lista de preço, unidade de medida entre outros.

Gerenciador de Impedimentos						
<div> Atualizar Itens do Impedimento Imprimir DANFE/DACTE </div>						
<div> Origem: Valor de Compra Origem: Conferência Origem: Falta de Vínculo OC Origem: Qtde Divergente OC Origem: Produto Sem Cadastro Origem: Frete Origem: Prazo Divergente OC Conversão </div>						
<div> Produto Genérico Origem: Centro Resultado Origem: Vencimento Duplicatas </div>						
<div> 1 / 1 </div>						
Seq. Impedimento	Data	Cód. Filial	Seq. Recebimento	Cód. Fornecedor	Filial Forn.	Nome do Fornecedor
3037	14/03/2024		1	123.895	68.116	1 PAMPARAFIA-INDUSTRIA E COMERCIO DE EMBALAGENS LTDA

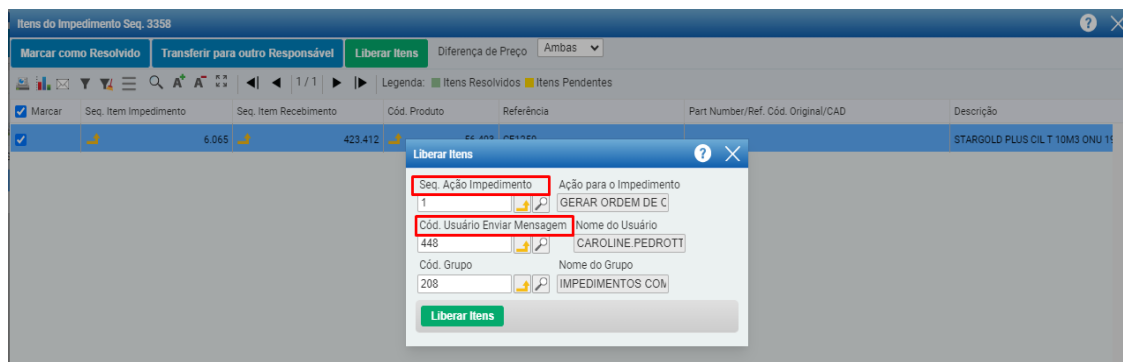


INSTRUÇÃO DE TRABALHO COMPRAS

IT47 REV11

30/06/2025

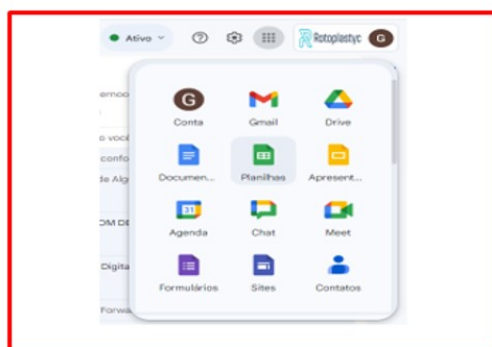
Após a análise e resolução do problema, o impedimento pode ser liberado, colocando a ação do impedimento e o usuário que deve receber o aviso.



12. ORÇAMENTO OEM

Os orçamentos OEM seguem o processo definido no **MPCL01 - Orçamento de Novos Produtos OEM** e são acompanhados através do **RQ60 - Orçamento para Clientes** que é compartilhado entre os setores envolvidos. Para acessar a planilha, seguir conforme abaixo.

Logado em seu email/Ícone ao lado da logo Rotoplastyc/Planilhas.



Localizar a planilha:





INSTRUÇÃO DE TRABALHO

COMPRAS

IT47 REV11

30/06/2025

De acordo com a planilha sempre que liberado pela engenharia (liberação chega por email), o setor de Compras deverá realizar os orçamentos pertinentes a cada projeto, atendendo o prazo conforme planilha OEM.

Para localizar o projeto deve-se seguir o passo a passo: no Desktop/Setores/Pasta - Orçamentos de Clientes/Pasta - 2024/Pasta - Abertos. Selecionar o cliente conforme a planilha "Controle de Orçamentos OEM".

Cliente	Projeto Descrição
---------	-------------------

O que estiver no campo Cliente e no campo Projeto Descrição, é o mesmo nome do arquivo dentro da pasta com o nome do cliente em "Abertos". Ao localizar o projeto deve-se seguir o passo a passo: Pasta-Documents/RQ60 (é um arquivo Excel) /Aba - Compras. Na aba compras identificar quais itens foram listados para orçamento, sempre que houver itens ao lado será indicado um fornecedor para a cotação. Abaixo exemplo:

Componentes		
Referencia	Descrição	Fornecedor Sugerido
T304204	PLUG 7/8" UNF 14	FARIAS
T289373	INSERT 7/8-14 UNF-2B THREAD	FARIAS
T311630	O-RING -332	BORRACHAS PINHEIRO
R47151	PLUG, W/O-RING	BORRACHAS PINHEIRO
0	0	0
-	-	-

Os desenhos para cotação dos itens solicitados estão na pasta desenhos dentro da pasta do projeto.

Deve-se enviar os desenhos pertinentes a cada fornecedor. Em caso de cotação de Matriz enviar o arquivo X_T.

Após receber retorno das cotações, preencher dentro do projeto na aba compras, os valores e demais informações. Salvar os orçamentos realizados dentro da Pasta "Documentos" de cada projeto. Na planilha "Controle de Orçamentos OEM" colocar a data do dia em que finalizou os orçamentos.

Filtrar na caixa de entrada no email o nome do cliente junto da descrição do projeto, após localizar responder "a todos" com a seguinte mensagem: *Aba COMPRAS OK.*

13. COMPRAS MRP



INSTRUÇÃO DE TRABALHO

COMPRAS

IT47 REV11

30/06/2025

Acessar o módulo:



Após acessar o módulo vai gerar a seguinte tela:

Cálculo MRP por Filial

Analisar Cálculo **Programar Horário Para Cálculo** **Eliminar Cálculo MRP** **Calcular LLC(Low level code)**

Data do Cálculo * Data Final da Projeção Produção
Data Final da Projeção Vendas Data Final Pedidos Pendentes
Opção de Previsão de Demanda
Filiais para o Cálculo
Data Inicial Proj. Semanal Número de Semanas Número Meses p/Média % Projeção ☐ Projeção por Dias Corridos no Mês
Pedidos-
☒ Liberados para produção
☐ Todos
☐ Não considerar
☒ Atender o Saldo Mínimo
☐ Projeção Semanal por Dia
☐ Agrupar Necessidade de Todas as Filiais na Filial Atual
☐ Considerar Produto Tipo C
☐ Agrupar OC pelo nº de dias em Produto x Fornecedor(OC Proj.)
☐ Considerar Produtos Substitutos
☐ Considerar Saldo em Trânsito
☐ Calcular c/Demanda Agrupada(OP Proj.)
☐ Desconsiderar Produto Nível 0 se Inativo
Curva ABC Produto Nível 0-
☐ Curva A ☐ Curva B ☐ Curva C
☐ Considerar Split dos Produtos Substitutos
Calcular MRP

Primeiro passo é “Eliminar Cálculo MRP”, após preencher conforme esses requisitos:

- Data do cálculo (7meses).
- Pedidos (todos).
- Atender saldo Min (sim).
- Agrupar necessidade de todas as filiais (sim).
- Considerar produto tipo C (sim).
- Agrupar OC pelo nº de dias em prod. (sim).
- Calcular com demanda agrupada (sim).
- Calcular MRP (sim).



INSTRUÇÃO DE TRABALHO

COMPRAS

IT47 REV11

30/06/2025

Exemplo de tela preenchida:

Cálculo MRP por Filial

Analisar Cálculo | **Programar Horário Para Cálculo** | **Eliminar Cálculo MRP** | **Calcular LLC(Low level code)**

Data do Cálculo * 13/03/2024 Data Final da Projeção Produção
Data Final da Projeção Vendas Data Final Pedidos Pendentes 13/10/2024
Opção de Previsão de Demanda
Filiais para o Cálculo
Data Inicial Proj. Semanal Número de Semanas 0 Número Meses p/Média 11 % Projeção 100 ☐ Projeção por Dias Corridos no Mês

Pedidos
☐ Liberados para produção
☒ Todos
☐ Não considerar

☒ Atender o Saldo Mínimo
☐ Projeção Semanal por Dia
☒ Agrupar Necessidade de Todas as Filiais na Filial Atual
☒ Considerar Produto Tipo C
☒ Agrupar OC pelo nº de dias em Produto x Fornecedor(OC Proj.)
☐ Considerar Produtos Substitutos
☐ Considerar Saldo em Trânsito
☒ Calcular c/Demanda Agrupada(OP Proj.)

☐ Desconsiderar Produto Nível 0 se Inativo
Curva ABC Produto Nível 0
☐ Curva A ☐ Curva B ☐ Curva C
☐ Considerar Split dos Produtos Substitutos

Calcular MRP

Após o cálculo ter sido gerado, ir para o módulo:



Após acessar o módulo a tela abaixo será gerada.

Gerar Ordem de Compra pelo MRP (Comprar pelo MRP)

Ordem de Compra

Data Final p/ Comprar* 13/03/2024 Cód. Comprador Nome do Comprador Produtos: **Somente Ativos** Valor Total
Consultar **Itens MRP** **Gerar OC Todos os Itens**

Código	CF	Fornecedor	Comprador	Valor Total	Prazo de Pgto.
--------	----	------------	-----------	-------------	----------------

Filtrar “Somente Ativos” e clicar em “Consultar”. Poderá aparecer o erro de fornecedores sem transportadora ou condição de pagamento definida, conforme imagem abaixo.



INSTRUÇÃO DE TRABALHO

COMPRAS

IT47 REV11

30/06/2025



Esse erro deve ser corrigido conforme o item “**Cadastro do fornecedor**”, após ajuste o erro deve desaparecer. Em seguida, devem aparecer os “Produtos Sem Fornecedor Principal”, conforme imagem abaixo.

Produtos sem Fornecedor Principal			Atenção! Produtos sem preço definido!		
Atenção! Produtos sem fornecedor principal!			Atenção! Produtos sem preço definido!		
413756	103.399_F01	CASCA FUNDIDA RESERVATÓRIO DE ÁGUA LIMPA 250	59527	Produto sem preço definido no fornecedor principal:	918
51866	CE0789	GASOLINA COMUM	372251	Produto sem preço definido no fornecedor principal:	4817
411660	CE29130	PECAS CORTE DOBRA MI1380	384339	Produto sem preço definido no fornecedor principal:	5906
416948	CE29319	CANTONEIRA 00000097EC 101,6 X 101,6 X 12,7	376761	Produto sem preço definido no fornecedor principal:	5906
426374	CE29475	CLEANTECH DESPLACANTE DE LIMPEZA	389419	Produto sem preço definido no fornecedor principal:	5906
125826	EP0222	CALÇA UNIFORME HIGIENIZADA P	389426	Produto sem preço definido no fornecedor principal:	5906
125840	EP0224	CALÇA UNIFORME HIGIENIZADA G	393560	Produto sem preço definido no fornecedor principal:	5906
125857	EP0225	CALÇA UNIFORME HIGIENIZADA GG	393638	Produto sem preço definido no fornecedor principal:	5906
411646	EP0465	BOTIÑA DE SEGURANÇA Nº 39 PARA TRABALHO COM	393669	Produto sem preço definido no fornecedor principal:	5906
339964	INI0159	INDUSTRIALIZAÇÃO HP0083/HP1711 - PRETO - PADRÃO	393713	Produto sem preço definido no fornecedor principal:	5906
DE GRANULOMETRIA CFE RQ193			393720	Produto sem preço definido no fornecedor principal:	5906
			394130	Produto sem preço definido no fornecedor principal:	5906
			394147	Produto sem preço definido no fornecedor principal:	5906
			428316	Produto sem preço definido no fornecedor principal:	5906
			412506	Produto sem preço definido no fornecedor principal:	8297
			223997	Produto sem preço definido no fornecedor principal:	8631
			201841	Produto sem preço definido no fornecedor principal:	13802
			25462	Produto sem preço definido no fornecedor principal:	36412
			362139	Produto sem preço definido no fornecedor principal:	57707
			362146	Produto sem preço definido no fornecedor principal:	57707
			359887	Produto sem preço definido no fornecedor principal:	75770
			197816	Produto sem preço definido no fornecedor principal:	80095
			203883	Produto sem preço definido no fornecedor principal:	80095
			423496	Produto sem preço definido no fornecedor principal:	80408
			318532	Produto sem preço definido no fornecedor principal:	82990
			40807	Produto sem preço definido no fornecedor principal:	88053

Deve ser cadastrada na lista de preço conforme descrito no item “**Lista de preços**”, após ajuste o erro deve desaparecer.

Irá aparecer a tela contendo os fornecedores, onde dentro de cada um irá aparecer os itens com a necessidade de aquisição, conforme exemplo da imagem abaixo, que gerou a necessidade de aquisição de 70 fornecedores diferentes.



INSTRUÇÃO DE TRABALHO

COMPRAS

IT47 REV11

30/06/2025

Gerar Ordem de Compra pelo MRP (Comprar pelo MRP)

Ordem de Compra

Data Final p/ Comprar* 13/03/2024 Cód. Comprador Nome do Comprador Produtos Somente Ativos Valor Total 2400108,30

CONSULTAR Itens MRP Gerar OC Todos os Itens

Código	CF	Fornecedor	Comprador	Valor Total	Prazo de Pcto.
42.161	1	A D G IND DE MATERIAL PLASTICO LTDA.		1.133,84	28 DD CP
64.514	1	ALFA LASER INDUSTRIA DE METAIS LTDA		1.623,80	35 DD CP
80.408	1	ALUMPLAST COMERCIO DE METAIS LTDA		0,00	28 DD CP
41.492	1	BATTISGRAF INDUSTRIA GRAFICA LTDA.		4.676,90	35 DD CP
79.723	1	BORRACHAS PINHEIRO LTDA.		1.392,07	35 DD CP
53.877	1	CARGA TEXTIL IND. E COM. DE EQUIP. DE M		2.463,00	35 DD CP
88.053	1	CEBRAS COMERCIAL DE PRODUTOS INDUSTRIAIS		0,00	
10.078	1	COLOR TINTAS DISTRIBUIDORA LTDA.		122,50	28 DD CP
78.535	1	COMLINK EQUIPAMENTOS ELETRONICOS LTDA		570,00	28/56DD CP
5.906	1	D.C. SECCO & CIA. LTDA.		0,00	28 DD CR
11.235	1	DAGAN INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS S		14.550,00	30/45 DD CP
42.505	1	DIFERRO AÇOS ESPECIAIS LTDA.		86,24	ADIANTAMENTO A VISTA CP
2.455	1	EXTINSOLDA MAQ. E FERRAMENTAS LTDA.		2,00	28 DD CP

Após, deve-se clicar em cima do fornecedor que será gerada a demanda e em “Itens MRP”. No exemplo abaixo foi utilizado o fornecedor A D G IND DE MATERIAL PLASTICO LTDA, neste fornecedor há necessidade de aquisição de três itens diferentes.

Itens a Comprar pelo MRP

Consultar Consultar MRP p/itens

Fornecedor A D G IND DE MATERIAL PLASTICO LTDA. Valor Total 1133,84

Imprimir Gerar OC Alterar Quantidade Informações de Compra Consulta MRP por Item

Opções

☐ Agrupar OC pelo nº de dias em Produto x Fornecedor ☐ Considerar CIOF da Lista de Preço do Fornecedor ☐ Considerar Saldo do Substituto

Subgrupos (separar por.)

Market Segment (separar por.) Cód. Grupo (separar por.) Cód. Família (separar por.)

Selecionar	Referência	Descrição	Data necessidade	Data compra	Necessidade	Qtde. Econômica	Qtde. compra	Custo UN.	Saldo estoque	Preço em moeda
<input checked="" type="checkbox"/>	MP0605	ESPIGA HB200 - 2"	13/03/2024	07/02/2024	50,000	50,000	50,000	7,890	60,000	
<input checked="" type="checkbox"/>	MP1642	TAMPA DE VEDAÇÃO 28706818 NYLO N PRETO / 100% PA6 - 28830018	13/03/2024	07/02/2024	22,000	10,000	22,000	17,470	14,000	
<input checked="" type="checkbox"/>	MP1738	DRENO PLÁSTICO 37316300 ACWB112 640 / 605697 / 4389362M1	20/03/2024	14/02/2024	500,000	500,000	500,000	0,710	767,000	

É de responsabilidade de setor de Compras realizar a análise crítica de cada item que gerou a necessidade, entender a real necessidade para posteriormente gerar a ordem de compra. Para isso, clicar em “Informações de compra”, esta tela deve ser analisada conforme descrito abaixo.

O estoque mínimo para itens nacionais deve ser de 30 dias e importados 60 dias, baseado na média dos últimos 11 meses. Caso o estoque mínimo esteja diferente disso deve ser ajustado (Existem situações em que o item não possui histórico de saída, ou possui histórico, mas terá uma alavancagem na saída do item, nestas situações, deve-se cadastrar como mínimo a projeção de saída estimada).



INSTRUÇÃO DE TRABALHO

COMPRAS

IT47 REV11

30/06/2025

No exemplo abaixo, o mínimo estava cadastrado como 78 unidades, entretanto a média de saída está 79,909, nestas situações deve-se arredondar para 80 unidades.

O caminho para ajuste do estoque mínimo é F2 -> Opções -> Manutenção de mínimo e máximo por local -> Irá abrir a tela conforme imagem abaixo, onde o Compras deve sempre cadastrar o estoque mínimo no local 01.

Após o ajuste de mínimo, retornar à análise do MRP, onde deve-se analisar os fatores abaixo:



INSTRUÇÃO DE TRABALHO

COMPRAS

IT47 REV11

30/06/2025

1° Estoque - O sistema MRP analisa a empresa como um todo, ou seja, todos os locais considerados produtivos, no exemplo possuímos 60 unidades em estoque.

2° Ordem de compra - O sistema MRP analisa as ordens de compra em aberto, indiferente se está aprovada ou não, no exemplo possuímos 0 unidades em ordem de compra pendente de entrega.

3° Requisição de OP - São todas as ordens de produção que estão requisitando o item, no exemplo temos 8 unidades sendo requisitadas para uso.

4° Pedido - São pedidos de venda que estão pendentes de envio, e devemos considerar no cálculo, no exemplo possuímos 0 unidades pendentes de entrega.

5° Projeção de Saídas - Aqui ficam todas as necessidades de materiais que o PCP ainda não gerou a OP para atender o pedido. Deve-se clicar e verificar as datas projetadas de consumo e considerar as quantidades para atender o lead time do fornecedor. Neste fornecedor do exemplo seria 30 dias, ou seja, para atender até 14/04/2024, mas é de responsabilidade do setor de Compras a tomada de decisão. Como no exemplo temos projeção de saída no dia 15/04/2024 e 16/04/2024 pode ser incluso na mesma compra, assim viabilizando o frete, no exemplo temos 13 unidades sendo requisitadas para uso.

ROTOPLASTYC INDUSTRIAS DE ROTOMOLDADOS LTDA

PROJECAO DE SAIDA POR MERCADORIA: 81511 ESPIGA HB200 - 2"

14/03/24 15:46 PAGINA: 1/1

DATA	CODIGO REFERENCIA	DESCRICAO	QUANTIDADE	QTDE. MES	ACUMULADO
14/03/2024	81511 MP0605	ESPIGA HB200 - 2"	6,000		
28/03/2024	81511 MP0605	ESPIGA HB200 - 2"	1,000	7,000	7,000
04/04/2024	81511 MP0605	ESPIGA HB200 - 2"	2,000		
15/04/2024	81511 MP0605	ESPIGA HB200 - 2"	2,000		
16/04/2024	81511 MP0605	ESPIGA HB200 - 2"	2,000	6,000	13,000

6° Estoque Mínimo - Estoque a ser mantido na empresa, para atender situações diversas, quebra de montagem, pedido fora da curva de entrega do fornecedor, vendas de reposição, no exemplo temos 80 unidades cadastradas.

Chegando à necessidade de compra de 41 unidades conforme descrito abaixo, neste exemplo o item possui cadastro de lote econômico de 50 peças, então será gerado a ordem de compra de 50 peças.

Estoque	60
Ordem de compra	0
Requisição OP	-8
Pedido	-0
Proj. Saída	-13
Estoque Minimo	-80
Total	-41



INSTRUÇÃO DE TRABALHO

COMPRAS

IT47 REV11

30/06/2025

Setar o item e clicar em gerar a ordem de compra, neste exemplo foi executado com somente um item, mas a mesma ordem de compra pode ser gerada com a quantidade infinita de itens, mas a análise é a mesma para todos.

Selecionar	Referência	Descrição	Data necessidade	Data compra	Necessidade	Qtde. Econômica	Qtde compra	Custo UN.	Saldo estoque	Preço em moeda
<input checked="" type="checkbox"/>	MP0605	ESPIGA HB200 - 2"	14/03/2024	08/02/2024	50.000	50.000	50.000	7.890	60.000	
<input type="checkbox"/>	MP1642	TAMPA DE VEDAÇÃO 28706818 NYLO N PRETO / 100% PA6 - 28830918	14/03/2024	08/02/2024	22.000	10.000	22.000	17.470	14.000	
<input type="checkbox"/>	MP1738	DRENO PLÁSTICO 37316300 ACW0112 640 / 605697 / 4399362M1	20/03/2024	14/02/2024	500.000	500.000	500.000	0.710	762.000	

Será direcionado para a tela **Ordem de compra**, onde se à lista de preço e o cadastro do fornecedor estiver parametrizado corretamente, irá trazer automaticamente o CIOF, transportadora, condição de pagamento e valor correto.

Ordem de Compra: 56559, Data: 14/03/2024, Cód. Contrato Fornecedor: 1, Fornecedor: A D G INDUSTRIA DE MATERIAL PLASTICO LTDA.

CIOF: 41101001, Descrição CIOF: COMPRA DE MAT. PRIMA P/ INDUST, Cód. Centro de Resultado: 57, Centro de Resultado: ESTOQUE

Cód. Local: 1, Local: ALMOXARIFADO, Cód. Carteira: 2, Carteira: CONTAS A PAGAR BOLETO

Cód. Prazo: 180, Prazo: 28 DD CP, Vcto. Fixo: 93, Cód. Transp.: 1, Fornecedor: TW TRANSPORTES E LOGISTICA LTDA., Tipo de Frete: 1 - Contratação do Frete por Conta do Destinatário (FOB)

Toda a matéria prima possui pelo menos um fornecedor homologado, sendo o ideal trabalhar com 3 fornecedores homologados, para poder checar a cada novo pedido a melhor opção de valor, prazos de pagamento e recebimento. Alguns fornecedores possuem contrato e preço fixo, tendo negociações de reajuste anual. Cabe ao comprador a análise e crítica para a emissão de uma nova demanda de compras, respeitando os critérios de qualidade e performance, mantendo a integridade na negociação para otimizar a melhor performance de ressuprimento.

Itens da Ordem de compra

OC Item: 180889, Nº OC: 56559, Ref. Fornecedor: MP0605

Cód. Produto: 81511, Referência: MP0605, Descrição da Mercadoria: ESPIGA HB200 - 2", Unidade: PC, Marca: BANJO

Grupo: 01 - COMPONENTES

CIOF: 41101006, Descrição do CIOF: COMPRA DE MAT. PRIMA PI IND. COMPONENT, Cód. Centro de Resultado: 57, Centro de Resultado: ESTOQUE

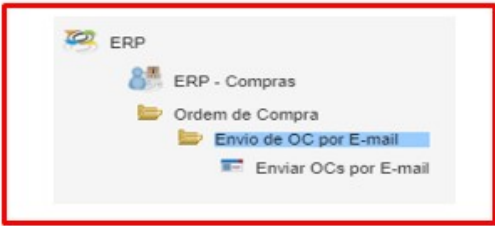
Cód. Etapa Projeto: , Etapa Projeto: , Cód. Local: 1, Local: ALMOXARIFADO

Qtde. Fornecedor: 50.000, Cód. Un. Medida: , Unidade Fornecedor: , Quantidade: 50.000

Legenda: Item atrasado, Item já baixado

Cód. Produto	Referência	Descrição da Mercadoria	Quantidade	Unitário	Data Faturamento	Data Prev. Entrega	Total do Item	Unidade
81511	MP0605	ESPIGA HB200 - 2"	50,000	7,890	22/03/2024	29/03/2024	394,50	PC

A ordem estando “pronta”, deve ser liberada para aprovação da controladoria. Após aprovação deve ser enviada a ordem de compra ao fornecedor seguindo o caminho abaixo.



14. AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS, RENOVAÇÃO DE FROTA

Quando surgir a necessidade de renovação de frota, aquisição de novos veículos, compra que envolva troca ou compra direta deve-se seguir as descritivas conforme tabela abaixo:

Tarefa	Responsável	Compra	Compra c/Troca
Definição da Compra (Definição fiscal estar claro na negociação(DIFAL), Não emitimos procuração para venda de veículos entregues)	Compras e Solicitante	X	X
Se Veículo USADO, verificação de multa/IPVA ou Irregularidades do Veículo a ser comprado (CHECKAUTO)	Financeiro	X	X
Solicitação de Compra	Solicitante	X	X



INSTRUÇÃO DE TRABALHO

COMPRAS


IT47 REV11

30/06/2025

Verificação da Documentação Necessária	Compras	X	X
Disponibilização Documentação Necessária	Financeiro	X	X
Comunicação Programação de Pagamentos	Compras	X	X
Prazo de Entrega	Compras	X	X
Prazo de Disponibilização do Veículo	Compras	X	X
Emplacamento (Priorizar Veículo Emplacado na Agência)	Despachante / Compras	X	X
Necessidades para Retirada do Veículo (Documentação, Valor para Abastecimento, Motoristas)	Compras	X	X
Documentação de Venda (DUT e NF)	Financeiro		X
Seguro - Incluir e Excluir da Frota	Financeiro	X	X
Rastreador	Compras	X	x
Retirada do Rastreador Veículo Entregue	Compras		x
Solicita nova TAG	Financeiro	X	X
Retirada TAG Veículo Entregue	Financeiro		X
Cadastro do Veículo no Posto	Compras	X	X
Cadastro do Veículo no Tecnicon (Patrimônio e Manifesto)	Fiscal	X	X
Personalização com a Marca da Empresa	Compras	X	X

NOTA: É importante manter uma troca limpa de informações entre solicitante e comprador, entender os prazos necessários e ajustar dentro do proposto.

A multa do emplacamento após os 30 dias só é válida para veículos usados, porém é recomendado que o veículo já venha para a empresa emplacado.

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO COMPRAS	IT47 REV11
		30/06/2025

14.1 Cotação de Seguros

A contratação e renovação de seguros da frota, seguros de vida e seguro empresarial é responsabilidade do setor Compras mediante a solicitação dos setores responsáveis por cada seguro.

15. SELEÇÃO DE FORNECEDOR PARA REALIZAÇÃO DE CALIBRAÇÕES EXTERNAS EM INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO

O setor de Compras e de Qualidade podem selecionar fornecedores que tenham o serviço de calibração cadastrados junto ao órgão do Inmetro ou Rede Metrológica. Essa obrigatoriedade se dá devido a necessidade desse fornecedor entregar os certificados de calibrações com os padrões rastreáveis conforme descrito na **IT35 – Calibração e Aferição de Instrumentos**.

16. AQUISIÇÃO DE MATERIAL IMPORTADO

A aquisição de material importado, não segue o mesmo fluxo de compras de material nacional. Nas negociações e efetivação da aquisição, o setor de Compras trabalha em conjunto com Direção, financeiro ou Engenharias para a realização de análise de câmbio, realizações de contrato e trâmites de despacho.

A Ordem de Compra pode ser emitida, antes ou depois do recebimento da Proforma, dependendo da sistemática de negociação, de cada fornecedor.

Para o processo de importação de matrizes seguir conforme o descrito em **MPCO03 - Fluxo de importação de matrizes da China**.

17. SELEÇÃO DE NOVO FORNECEDOR

Quando identificada a necessidade de desenvolvimento de um novo fornecedor ou fornecedor extra, não cadastrado e aprovado no **RQ13 – Controle de Avaliação de Fornecedores**, deve ser realizada pesquisa de mercado avaliando itens como distância, autonomia, qualidade, tempo de entrega e custo do produto competitivo com o preço de mercado. Após essa análise, o setor de Compras solicita a amostra via sistema de cadastros, o departamento de Compras formaliza um email para o setor de Qualidade, o qual por sua vez, entra em contato com o fornecedor e realiza a avaliação inicial, após o incluir

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO COMPRAS	IT47 REV11
		30/06/2025

na **RQ13** para o Compras poder seguir com as aquisições deste novo fornecedor. O fluxo para aprovação segue o definido no item 17.1.

17.1 Avaliação de fornecedores

A avaliação dos fornecedores novos e cadastrados é responsabilidade do departamento da Qualidade e segue o definido na **IT19 - Inspeção de Recebimento e Avaliação e Desempenho de Fornecedores**. Somente os fornecedores avaliados e aprovados pelo departamento da Qualidade permanecem na base de fornecimento. O setor de Compras não tem permissão via tecnicon, para gerar uma ordem de compra, aos fornecedores não homologados pela área da Qualidade.

A avaliação de fornecedores é realizada somente com os fabricantes de matéria-prima e serviços críticos.

O processo de avaliação de fornecedores está descrito em **MPQL01 - Avaliação de fornecedores**.

NOTA: A definição de produtos considerados como mercadoria/matéria prima, consta na **DS08**.

17.2 Solicitação de amostras e cadastro no sistema

Ao verificar a necessidade de aquisição de item novo para compor os produtos finais, o setor de ED ou EDPR, solicitam o cadastro da amostra via módulo de cadastro, podendo também sugerir o fornecedor.

O setor de Compras realiza as cotações, buscando a melhor opção comercial, nesta etapa o setor de Compras informa no módulo de cadastro, o código do fornecedor, da filial, o prazo de entrega e NCM do produto a ser cadastrado, seguindo a **IT60 – Solicitação de cadastro de produto**.

Com o cadastro realizado da AM, o solicitante incluirá a solicitação de compra do mesmo, no sistema.

Ao chegar o item AM, o Almoxarifado o encaminha diretamente ao solicitante, para avaliação do produto.

O solicitante testa o item conforme a necessidade a que se destina, o mesmo sendo aprovado ou reprovado, retorna via módulo de cadastro a informação, para alteração da referência de AM para MP/MR/EMB/MM ou para ser inativada a AM, neste momento a ED ou EDPR disponibilizam na pasta de desenhos controlados.

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO COMPRAS	IT47 REV11
		30/06/2025

Quando o item cadastrado como AM não tiver necessidade de compra via SC, por já estar homologado pela ED ou EDPR, o solicitante do cadastro deve colocar o setor de compras como observador na solicitação de cadastro e posterior aprovação do item. Assim o item aprovado será incluso em lista de preço com cadastro de lead time, para que qualquer necessidade de compra do mesmo apareça no MRP.

17.3 Aprovação de matéria-prima de um novo fornecedor

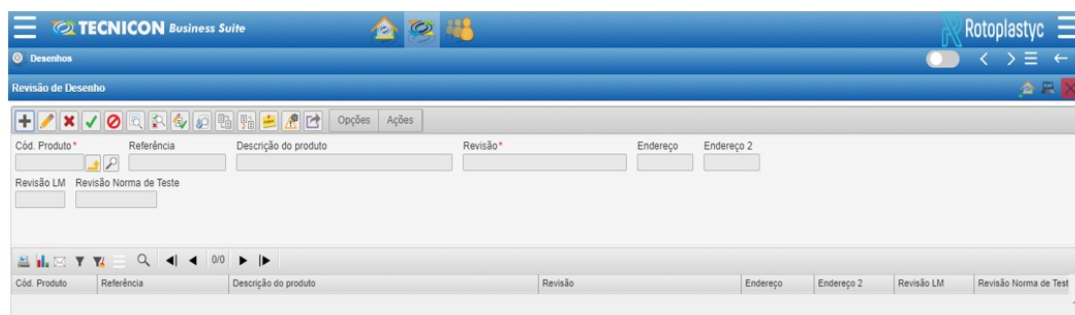
Quando após a aprovação do produto, for verificada a necessidade de desenvolvimento de um novo fornecedor de uma MP já utilizada, o setor de Compras deve solicitar um novo cadastro, com a referência de AM, colocando na descrição do produto, a descrição da MP já existente e sua referência no final da descrição, seguindo o fluxo do **IT60 – Solicitação de cadastro de produtos**.

Cabe ao setor de Compras providenciar a amostra e submeter a aprovação, ao setor de Qualidade. O item sendo aprovado, pelo setor de Qualidade, via módulo de cadastro, a AM será inativada, ficando homologada a MP, do final da descrição do item.

O setor de Compras vincula o novo fornecedor na MP, sendo assim, a compra poderá ser realizada nos fornecedores vinculados no sistema.

18. ENVIO DE DESENHOS PARA FORNECEDORES

Os desenhos de componentes e/ou serviços externos aprovados ou alterados devem ser enviados aos fornecedores a fim de se ter controle sobre os mesmos. Para fazer o envio dos desenhos é necessário que os mesmos estejam salvos em PDF, na pasta de desenhos controlados (Z:\desenhos_controlados), o nome do arquivo deverá ser composto apenas da referência, criada no cadastro do item (ex.: MP0245), após isso ir até a página de revisão do desenho, no Tecnicon ERP, como mostra a imagem abaixo.





INSTRUÇÃO DE TRABALHO

COMPRAS

IT47 REV11

30/06/2025

Clicar no símbolo de + para incluir ou no símbolo da lupa para procurar pela referência do produto. Desta forma abrirá, a tela conforme abaixo:

Fazer a inclusão da referência do produto e no campo da revisão, abastecer conforme a revisão do desenho, assim deve ir avançando até que abra uma caixa de envio automático do desenho.

Cód. Produto	Referência	Descrição do produto	Revisão	Endereço	Endereço 2	Revisão LM	Revisão Norma de Teste
78078	MP0245	PONTEIRA DE LAVAGEM 510121	01				

Quando isso ocorrer aparecerá um texto já configurado como mostra a imagem abaixo. Este texto é aplicado quando se trata de uma alteração do item, quando for no item o texto deve ser editado para “Segue desenho para seu controle interno, informamos que seu item enviado como AMXXXX, foi aprovado virando uma matéria-prima como a referência abaixo. Favor avaliar as cotas definidas como IC, pois as mesmas serão inspecionadas no recebimento do produto.”

Envio de e-mail

Para: LEANDROBAHR@ARAGNET.COM.BR; ROGERIOFERREIRA@ARAGNET.COM.BR

Cópia: COMPRAS@ROTOPLASTYC.COM.BR

Cópia Oculta:

Assunto: ALTERAÇÃO DE DESENHO

Mensagem:

Prezados LEANDRO / ROGERIO,

Favor providenciar alteração de produto conforme revisão de desenho em anexo.

Referência: MP0245 Produto: PONTEIRA DE LAVAGEM 510121 Revisão: 01

Atenciosamente,

Glaicon Xavier Vasconcelos

☒ Confirmação de Leitura

Enviar

Para envio de desenhos que sofreram alterações deve-se seguir os mesmos passos, porém em vez de cadastrar, você procurará pela referência do item alterado, colocando a revisão que será assumida, e salvar/confirmar. Após isso, ir em ações e clicar em “enviar e-mail para fornecedores”.



INSTRUÇÃO DE TRABALHO

COMPRAS

IT47 REV11

30/06/2025

19. MANUTENÇÃO PREVENTIVA NOS VEÍCULOS DA EMPRESA

O setor de Compras recebe uma solicitação de compra por projeto, para a realização da cotação do serviço de manutenção preventiva/corretiva nos veículos da empresa, assim informando o setor responsável com a cotação dos itens a serem substituídos, para inclusão da solicitação de compra por projeto complementar.

20. SIG

20.1 Preenchimento do SIG

O SIG é uma ferramenta de apoio para o gerenciamento do setor de Compras. Nele são monitorados os indicadores principais e também os auxiliares para ajudar a definir estratégias, ações e monitorar o rendimento e atendimento de metas do setor.



Tela inicial de acesso ao SIG

20.2 Painel Compras

Para acessar o painel do Compras, deve-se acessar o menu **Acompanhamento de Resultados – Ver Painéis – Gestão de resultado do ano vigente**.

Para acessar o painel, é necessário ter um login de acesso que é liberado pelo SGQ.



INSTRUÇÃO DE TRABALHO

COMPRAS

IT47 REV11

30/06/2025

		2019	2019	2019	2019	2019	2019	2019	2019	2019
		Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro
Variação de compra (%)	M	-3%	-3%	-3%	-3%	-3%	-3%	-3%	-3%	-3%
	R	-4.04%	-3.96%	-4.93%	-5.2%	-4.86%	-5.13%	-4.29%	-4.58%	-4.97%
Prazo médio de Pagamento	M	35 Dias	35 Dias	35 Dias	35 Dias	35 Dias	35 Dias	37 Dias	37 Dias	37 Dias
	R	24 Dias	34 Dias	26 Dias	26 Dias	23 Dias	27 Dias	24 Dias	23 Dias	24 Dias
Atendimento do prazo de recebimento de compras - CIOF 1 - Estratégico	M	93%	93%	93%	93%	93%	93%	93%	93%	93%
	R	94%	96%	96%	93%	93%	93%	97%	96%	94%
Total		101.08%	103.23%	105.38%	100%	100%	100%	104.3%	103.23%	101.08%

20.3 Indicadores

O setor de Compras possui indicadores principais e indicadores auxiliares, que compõem na gestão de resultados do setor de Compras, para qual tem uma métrica para se extrair o seu resultado através do sistema Tecnicon. Clicando sobre a descrição de cada indicador, aparece a descrição de qual a fonte deve-se buscar para ter o resultado pelo Tecnicon, conforme imagem do exemplo abaixo. Clicando sobre o indicador de Atendimento do prazo de recebimento de compras – CIOF, na descrição consta o caminho a seguir.

Atendimento do prazo de recebimento de compras - CIOF 1 - Estratégico

Tipo: **Comum**

Descrição: CIOF 1 são os itens que são matérias-primas. O preenchimento deste indicador deve ser realizado até o décimo dia de cada mês. O preenchimento é realizado pelo setor de compras.

Fonte: Tecnicon/ Compras/ Ordem de compra/ Relatórios/ Estatísticas/ Indicador de entrega por fornecedor por CIOF, selecionar CIOF 1 (Relatório número 2910)

Unidade de Medida: Percentual

Totalizador: Média

Interpretação: Realizado/Meta (Mais é Melhor)

Nenhuma Análise de Problema cadastrada!

+ Análise

Caso algum resultado ficar abaixo da meta, deve-se fazer a tratativa através de uma análise de problema ou plano de ação, sobre o indicador, clicando sobre a percentagem do resultado, para estruturar a análise ou plano de ação, conforme imagem. Deverá ser aberto plano de ação sempre que houver a recorrência de um não atendimento da meta.

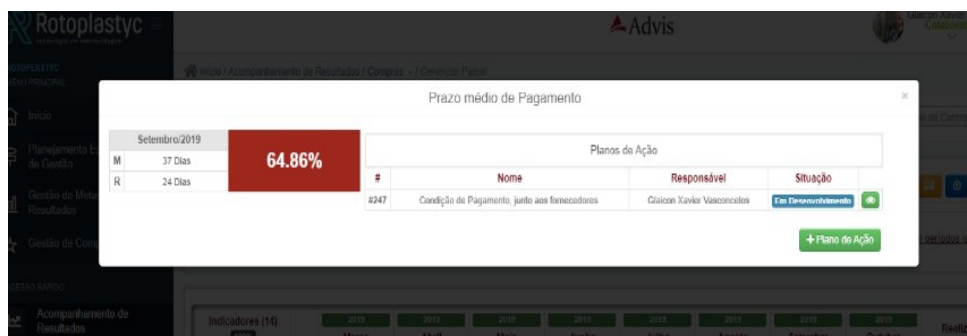


INSTRUÇÃO DE TRABALHO

COMPRAS

IT47 REV11

30/06/2025



21. REVISÕES EFETUADAS

Revisão	Data	Alteração
00	06/06/2019	Emissão.
01	25/10/2019	Alteração item 3 – definições, incluídos os itens 5 – Envio de desenhos para fornecedores e 6 – SIG.
02	29/04/2020	Incluído requisito 4.3 listas de preços.
03	24/08/2021	Incluído no item 5 o envio de desenho para serviços externos.
04	28/03/2024	Revisão geral do documento com inclusão de informações do procedimento PQ07 para sua exclusão.
05	16/04/2024	Incluída nota no item 4.1 solicitação de compra por projeto.
06	20/05/2024	Incluído o item 5.3 Serviço de industrialização corte e dobra. Incluída observação no item 13 MRP. Incluída a nota no item 14 Frota.
07	03/06/2024	Incluído o item 5.4 Serviço de Calandra.
08	23/08/2024	Alteração no item 4.2 Cotação solicitação de compra por projeto e item 10 Adiantamentos.
09	06/11/2024	Inclusão dos processos MPQL01(00) e MPCO03(00).
10	13/05/2025	Inclusão do processo de AM aprovada sem necessidade de SC.

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO COMPRAS	IT47 REV11
		30/06/2025

11	30/06/2025	Incluído item 3.3 COMPRA DE MATERIAIS ATRAVÉS DE MARKETPLACE.
----	------------	---

22. APROVAÇÃO DO DOCUMENTO

PROCESSO	RESPONSÁVEL
Elaboração	Sergio Leonardo S. da Silva
Gestor responsável	Igor L. Rossi.
Aprovação	Amanda Prado.