**Roteiro de Atividades - Milana**

1. **Itens Importados**

TP-LINK

Passos:

* Salvar as invoices na pasta: Q:\FBR-MAO\Purchasing\Compras FBRLA\INVOICES IMPORTADOS\TP-LINK\Invoices
* Ao receber as invoices da TP-LINK, enviar a relação de MOs para o Fredson cadastrar a BOM conforme a lista enviada.
* Salvar o arquivo de shipment status da pasta: Q:\FBR-MAO\Purchasing\Compras FBRLA\INVOICES IMPORTADOS\TP-LINK\Shipment Status
* Fazer o vlooup da relação de fabricantes x fabricantes informados na invoice (caso o fabricante não esteja na lista de SISFAC, deverá checar no SAP se ele está existente e se não localizer, deve-se abrir paperless de cadastro de SISFAC.
* Quando o Fredson retonar com o cadastro das BOMs, emitir o PO e enviar o go ahead para o PCP.
* Enviar as invoices com SISFAC e números de POs para a logística (Yelene).
* Se o recebimento notificar alguma divergência de recebimento (após 100% de certeza), deve-se aceitar a divergência no SAP (t-code BMSU + código do processo) e também contactar o fornecedor sobre o assunto.

**O que está faltando? ? ?**

* Inserir os SISFACs das invoices recebidas nos dias 08/01, 17/01 e 22/01
* Acompanhar a resposta do cadastro de BOM x MOs para essas invoices (inclusive as de amarelo respondidas no 16/02).
* TVC23000045 – acompanhar o embarque junto à logística.
* Ressuply maritimo - perguntar da TP-Link quando os materais estarão disponíveis.
* INV TVC23E00001 e INV TVC23E00002 – Cobrar do Leandro a ePR para não impactar o recebimento do material por falta de PO.
* INVs TVC23E00003 e INV TVC23E00004 – Cobrar do Leandro a ePR para não impactar o recebimento do material por falta de PO.
* PO 4500698919 Máquina insersora para componentes eletr (Item importado de consumo): está sendo acompanhado pela Yelene, aguardando alinhamento com ao agente de acarga.

HUAWEI – Item importado de Consumo

* PO 9650000156 Itens para manutenção de máquinas: Agurdando invoice e packing list.

🡺 Falta corrigir os part numbers da ePR e do PO conforme informado no em-mail da Paulina.

**ASUS**

Passos:

Casos de KIT:

* Ao receber a Proforma Invoice (PI), deve-se solicitar assinatura desse doc ao Sr Fish.
* Após a PI assinada emitir o PO de SKU com data futura.
* Após aprovação do PO, enviar a PI assinada e o PO para a Asus.
* Quando receber a invoice, fazer a comparação INV x BOM (no MMS). Caso não haja divergências, responder para a Asus autorizando o embarque. Antes de autorizar, deve-se pedir para a Yelene informar os NCMs na invoice (t-code ZPNCM).
* Também deve-se explodir o PO na t-code ZMPO.
* Após o PO estar explodido, encaminhar a invoice para a Yelene.
* Se o recebimento notificar alguma divergência de recebimento (após 100% de certeza), deve-se aceitar a divergência no SAP (t-code BMSU + código do processo) e também contactar o fornecedor sobre o assunto.

Casos de Corredor de Importação:

* Ao receber a Proforma Invoice (PI), deve-se solicitar assinatura desse doc ao Sr Fish.
* Após a PI assinada emitir o PO de com data futura (PO tipo matéria prima importada).
* Após aprovação do PO, enviar a PI assinada e o PO para a Asus.
* Se não houver cadastro de part number, deve-se pedir para a Asus o datasheet ou fazer download do site deles. Depois enviar a PI e o datasheet para a Engenharia (Kathleen).
* Quando receber a invoice, fazer a comparação INV x PO (informar o NCM, a descrição em português e a observação de corredor de importação).
* Responder para a Asus autorizando o embarque e , encaminhar a invoice para a Yelene.
* Caso seja frete collect, pedir para a Yelene sinalizar o agente de carga.

Casos de DMR:

* Após receber a lista do PCP (Eric), para que o PCP tenha visibilidade, deve-se emitir PO (com data futura) conforme a lista recebida.
* Enviar o aquivo para aprovação da Asus.
* Caso haja alguma incosistência (como por exemplo MOQ), deve-se verificar com PCP (Eric).
* Quando a lista estiver aprovada pela a Asus, eles deverão enviar a PI.
* Ao receber a Proforma Invoice (PI), deve-se solicitar assinatura desse doc ao Sr Fish.
* Após a PI assinada, deve-se enviá-la junto com o PO já criado.
* Quando receber a invoice, fazer a comparação INV x lista PCP e também a comparação inv x PO para averiguar se está tudo certo.
* Responder para a Asus autorizando o embarque e , encaminhar a invoice para a Yelene.
* Caso seja frete collect, pedir para a Yelene sinalizar o agente de carga.
* Se o recebimento notificar alguma divergência de recebimento (após 100% de certeza), deve-se aceitar a divergência no SAP (t-code BMSU + código do processo) e também contactar o fornecedor sobre o assunto.

**O que está faltando? ? ?**

* PO 4700012549 MB PRIME H510M-E -> PI: 112123021000032 - Aguardando a invoice para comparer com a BOM, autorizar o embarque e explodir o PO.
* PO 4700012550 TUF GAMING X670E-PLUS -> 112123021000039 - Aguardando a invoice para comparer com a BOM, autorizar o embarque e explodir o PO.
* PO 4700012517 DMR – Agurdando PI após lista aprovada pela Asus.

**Commscope e Roku**

Passos:

* Após receber a invoice (Commscope = Roy e Roku = Ruby), deve-se emitir PO (a Mirza geralmente informa a data do ETA FBZ.
* Após o PO aprovado, enviá-lo para o rementente (verificar se a Laryssa da logística está copiada).
* Se o recebimento notificar alguma divergência de recebimento (após 100% de certeza), deve-se aceitar a divergência no SAP (t-code BMSU + código do processo) e também contactar o fornecedor sobre o assunto
* Para casos em que há shortage, a Mirza irá contactar o fornecedor/broker para adquirir cotação e após a provação do Nicholas, irá enviar e-mail ao comprador para emitir PO (geralmente são AGS Device – importado e Imagem Componentes – local).
* Em caso de reschedule ou cancelamento de itens importados, a Antonia deve enviar com antecência, pois quando ela solciita a carga já está em transito.

**O que está faltando? ? ?**

* 9660001844 AG DEVICES-> Commscope – Invoice e packing list já estão sendo processadas pela Log´sitica (Laryssa).

**Asrock**

* Após receber a invoice da Logistica (Yelene), emitir o PO.
* É a logistica quem está aprovando o embarque.
* Não está sendo feita comparação de invoice x BOM.
* Veificar esse fluxo junto ao Pimenta e Maria Clara.
* Se o recebimento notificar alguma divergência de recebimento (após 100% de certeza), deve-se aceitar a divergência no SAP (t-code BMSU + código do processo) e também contactar o fornecedor sobre o assunto

**O que está faltando? ? ? b**Não há pendências para emissão de PO.

1. **Itens Nacionais – Asus.**

* Após receber o release do PCP (Eric), deve-se emitir os POs.
* Deve-se enviar os POs conforme o lead time do fornecedor.
* Acompanhar a entrega através da confirmação do fornecedor e cobrança de status.
* Liberar a NF para lançamento (t-code ZM335- Park Gr).
* Verificar o shortage da Asus e responder se houver pendências.

Para casos de compras para o servidor – 451G:

Compro apenas os seguintes itens produtivos locais:

1. SMR4WEC8C2K3472SDI MODULO MEMORIA 16GB RDIMM
2. P4X-CLX4210R-SRG24 Processador Intel Xeon Silver 4210R

2.1) **BX806954210R**  PROCESSADOR INTEL XEON SILVER 4210R

PO 9690001361 – Aguardando faturamento para coleta.

1. VSSF0000-KP0010 CABO DE FORCA 3P 1800MM 10A

**O que está faltando? ? ?**

**9690001338 Hevi** -> 15G030107200 Caixa coletiva V1.0 MC74 550x274x269

Entrega prevista para hoje – 24/2

15G030111900 Caixa Coletiva tipo-M V1.0 O.D.367X367X3

Material na fábrica – 23/2 NF 104369

**9690001325 Klabin** -> 15030-09300000 CAIXA DE PAPELAO, ONDULADO coletiva TYPE.

NF **367.490** recusada pelo fiscal, pois estava com com a unidade de medida incorreta (estava milheiro e o nosso systema é peça).

**9690001356 Imagem Componentes** ->938-3300501 RESISTOR SMD 33 OHM 5% 0.0625W 0402

Material na fábrica – 23/02 NF 9687

***9690001330 Impram*** -> 7025500394-L Caixa de papelao MR30G(BR) 250g

Aguardando aprovação da arte para 27/02 pelo Pacience.

* Laoyout provado pelo Paicience em 24/2

Ainda sem previsão de entrega. No PO está para 10/3

**Item G2492-0001-05** LIQUIDO DE LIMPEZA PCBA LOCTITE MSC01

* Falta fazer PO de 9 galões, sendo que o fornecedor Krayden (Júlio) está em processo de cadastro. Paperless…
* X5 Krayden enviou carta da Henkel declarando a Krayden como distribuidor autorizado.
* PO HENKEL: 9690001271 = 25GAL – NF 5124
* PO AMAZON BONDER: 9690001333 = 17GAL – NF 279
* PO KRAYDEN: PO 9690001360 **Aguardando entrega**
* Acompanhar o estoque, pois está acabando rápido (possível divergência no consumo).

Contato Harima: Harima: [amamun@harimatec.com](mailto:amamun@harimatec.com)

Lead time: 06 semanas.

Compra Importado

Contato X5 Krayden: [julio.maldotti@x5krayden.com](mailto:julio.maldotti@x5krayden.com)

92 9 8433 6831

Compra Local

Contato X5 Krayden: [jurandy@amazonbonder.com.br](mailto:jurandy@amazonbonder.com.br)

92. 98415 8444

Compra Local

**OUTROS**

**Amazon Fire - Controle Remoto**

* Itens de embalagem que estão aguardando o retorno do Hideki em relação ao dimensional, matéria prima, acabamento e pantone.

Foi solicitada cotação com a Hevi, Placibras, Klabin, Gráfica Silva, Corprint.

**TP-LINK**

Quotation-7025800461

Em 24/2 a Tp-link enviou o link de upload da arte para a Impram (que irá converter em PDF para devolver à TP-Link solictando a confirmação deles). Após confirmação, a Impram irá enviar cotação (em caso de ainda não ter sido enviada).

->>> Verificar com a Engenharia se já foi criado código para compra local.