 <i>Interno</i>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Suprimentos
	Título do Documento:	Operação Logística (Cadeia Direta)

Sumário

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

1. OBJETIVO

Esta norma tem o objetivo de estabelecer regras para a operação de logística direta das distribuidoras do Grupo CPFL.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

2.1. Empresa

Esta norma é aplicável à CPFL Energia e a todas as suas controladas diretas e/ou indiretas, com exceção das empresas com modelo de gestão e governança próprio.

2.2. Área

Esse documento é aplicável para Gerência de Planejamento Logístico, Gerência de Qualificação de Materiais e Fornecedores, Gerência de Serviços de Suprimentos, Gerência de Serviços da Distribuição e da Gerência de Serviços de Campo.


3. DEFINIÇÕES

3.1. Centro de distribuição avançada (CDA)

Área situada nas estações avançadas em toda área de atuação da empresa. Local de armazenamento dos materiais que são utilizados pelos eletricitistas para realização de obras de emergência e manutenção.

3.2. Centro de distribuição (CD)

Local onde são armazenados os materiais adquiridos de fornecedores e distribuídos aos depósitos conforme necessidades.

 Interno	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Suprimentos
	Título do Documento:	Operação Logística (Cadeia Direta)

3.3. Contratadas

Responsáveis pela execução de obras de CCM (construção e manutenção da rede de distribuição), STC (serviços técnicos comerciais) e RPC (recuperação de perdas comerciais). Cada contratada possui almoxarifado padronizado e um serviço remoto de acesso ao sistema SAP para gestão do estoque local.

3.4. DANFE: documento auxiliar da nota fiscal eletrônica (NF-e)

Representação simplificada da NF-e com o objetivo de: a) acompanhar o trânsito de mercadorias; b) comprovar a entrega das mercadorias ou c) auxiliar a escrituração da NF-e pelo destinatário.

3.5. Depósitos

Local contábil onde são registradas as movimentações de materiais e também ao endereço físico de armazenamento. Estes depósitos são geridos por representantes selecionados nas Gerências de Serviço de Campo e de Distribuição.

3.6. Logística direta

É o processo de suprimento de materiais através do CD e/ou fornecedores para os CDAs e contratadas para atendimento das necessidades de materiais.

3.7. Material

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

3.8. Material fonte externa


Material cuja entrega descentralizada é realizada diretamente pelos fornecedores nos CDAs e contratadas.

3.9. Operador logístico

É a empresa prestadora de serviços, especializada em gerenciar e executar as atividades logísticas da cadeia de abastecimento das distribuidoras do Grupo CPFL, responsável, entre outras atividades, pelo recebimento, armazenagem, inventário, separação de pedidos, distribuição, expedição, coleta e transportes.

3.10. Pedido

Documento criado no sistema SAP vinculado a um contrato de compra que autoriza o fornecedor a entregar material ou serviço, conforme requisitado.

 Interno	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Suprimentos
	Título do Documento:	Operação Logística (Cadeia Direta)

4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- GED 0 – Norma Governança de Documentos Gerenciais
- GED 16027 – Política Anticorrupção
- GED 19269 – Governança de Indicadores Gestão Empresarial
- GED 19108 – Workbook e Sumário de Processos Supply Chain
- GED 5164 – Inventário Físico de Materiais
- GED 18267 – Inventário nas bases e Inventário de encerramento
- GED 18427 – Solicitação de Frete Extra para Entrega de Materiais
- GED 18428 – Disponibilidade de Veículos
- GED 18429 – Retirada do Material no CD
- GED 18432 – Encaixe na Rota
- Código de Ética e Conduta Empresarial da CPFL Energia.
- Instrução de Trabalho – Orçamento Operador Logístico (Sharepoint)
- Instrução de Trabalho – Aditivos Contratuais (Sharepoint)
- Instrução de Trabalho – Ensaio Elétrico de Materiais (Sharepoint)

5. RESPONSABILIDADES


5.1 Gerência de Planejamento Logístico Corporativo (ESL)

- Contratar serviços logísticos que atendam às necessidades das Distribuidoras;
- Manter contratos com operadores logísticos vigentes e com saldos;
- Disponibilizar orçamento para pagamento dos serviços prestados pelos operadores logísticos;
- Monitorar o consumo dos contratos e do orçamento nas Distribuidoras, solicitando suplementação em casos de insuficiência para pagamentos dos serviços logísticos;
- Disponibilizar equipamentos e sistemas necessários à condução das operações, caso não estejam previstos nos escopos dos operadores logísticos, bem como prover manutenção e melhoria;
- Atuar, quando acionado pela Gerência de Serviços de Suprimentos, em casos de descumprimento de cláusulas contratuais ou baixo performance dos operadores logísticos;
- Gestão do inventário e dos contratos de fornecimento de materiais das Distribuidoras do Grupo;
- Gestão dos processos de logística direta das Distribuidoras do Grupo CPFL;
- Definir as diretrizes e procedimentos para a execução dos inventários rotativos e anuais.

5.2 Gerência de Qualificação de Materiais e Fornecedores (ESQ)

- Realizar as inspeções de materiais nos fornecedores e nos laboratórios dos centros de distribuição;
- Contatar os fornecedores com materiais reprovados e solicitar coletas dos itens reprovados;
- Acompanhar o processo de garantia dos materiais (estoque de materiais em poder de terceiros);
- Apoiar os operadores logísticos em casos relacionados a qualidade dos materiais em seus estoques e/ou identificação de código de material.

Nº Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
16234	Instrução	1.4	GUILHERME MARTINS TEIXEIRA	16/02/2023	3 de 9

 Interno	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Suprimentos
	Título do Documento:	Operação Logística (Cadeia Direta)


5.3 Gerência de Serviços de Suprimentos do Centro de Serviços (SSP)

- Realizar a gestão operacional dos contratos de logística direta;
- Auditar os operadores logísticos periodicamente;
- Monitorar os serviços logísticos através de indicadores e acionar a Gerência de Planejamento Logístico em casos de descumprimento de cláusulas contratuais ou baixo performance dos operadores logísticos;
- Treinar e qualificar os operadores logísticos para atendimentos as normas e necessidades das Distribuidoras;
- Realizar inventário físico de materiais nos centros de distribuição dos operadores logísticos;
- Analisar e aprovar (se forem os casos) as solicitações de atendimentos de entregas ou coletas de materiais emergenciais;
- Propor e implantar melhorias nas operações logísticas;
- Solicitar e aprovar serviços pontuais e adicionais aos escopos dos operadores logísticos de forma a garantir o atendimento as bases operacionais, sem afetar o orçamento previsto;
- Monitorar consumo do orçamento e atuar nos processos para redução dos custos logísticos;
- Conferir e validar as cobranças dos serviços logísticos prestados pelos operadores e emitir os pedidos para pagamentos;
- Capitalizar serviços logísticos nas ordens de investimentos das Distribuidoras;
- Contribuir com processo de contratação de operadores logísticos, definindo indicadores operacionais e níveis de serviços desejados;
- Atender as auditorias internas e externas para os processos de logística de cadeia direta de distribuição de materiais;
- Atender as Gerências de Serviços de Rede para os assuntos relacionados a serviços logísticos e performance dos operadores logísticos contratados;
- Responder e atuar em casos de problemas relacionados a segurança nas atividades realizadas pelos operadores logísticos;
- Disponibilizar canais de comunicação aos clientes internos e aos operadores logísticos para tratativas dos assuntos operacionais.

5.4 Gerência de Serviços da Distribuição e da Gerência de Serviços de Campo

- Inserir no sistema SAP as necessidades de materiais;
- Receber e conferir os materiais entregues de forma descentralizada (CDAs) pelos operadores logísticos ou fornecedores, apontando eventuais divergências;
- Processar as notas fiscais dentro do prazo, garantindo a atualização contábil;
- Garantir a acurácia dos estoques nos CDAs e inventariar os depósitos de acordo com cronogramas de inventários do Grupo CPFL;
- Disponibilizar e organizar de forma segura os materiais para coletas, remanejamento ou devolução aos centros de distribuição;
- Zelar pela integridade dos materiais e disponibilizar infraestrutura adequada para recebimento e armazenagem dos materiais;
- Disponibilizar e manter depósitos em condições seguras para recebimento e movimentação de materiais;
- Garantir que todos os depósitos recebedores estejam com situações fiscais regulares para que não tenha problemas com restrições de entregas.

Nº Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
16234	Instrução	1.4	GUILHERME MARTINS TEIXEIRA	16/02/2023	4 de 9

 Interno	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Suprimentos
	Título do Documento:	Operação Logística (Cadeia Direta)

6. REGRAS BÁSICAS

6.1. Contratos operador logístico

É responsabilidade da gerência de logística corporativa (ESL) monitorar o saldo e vigência dos contratos da operação logística. Essas informações podem ser visualizadas nas transações ME33K e ZMM0234 do SAP. Caso seja necessário, o gestor do contrato corporativo pode solicitar aditivos conforme a Instrução de Trabalho – Aditivos Contratuais (localizada no [Sharepoint](#)).

A execução operacional dos contratos é de responsabilidade da Coordenação de Operações Logísticas do Centro de Serviços Compartilhados (SSLP), assim as demandas relacionadas aos serviços logísticos, bem como tratativas de problemas operacionais devem ser direcionados a esta coordenação.

Os operadores logísticos não devem ser acionados e/ou demandados diretamente por outras áreas, sem anuência da Coordenação de Operações Logísticas e/ou do gestor do contrato corporativo.

6.2. Orçamento

Anualmente é realizado o orçamento do operador logístico para o próximo ano. São consideradas todas as etapas da operação: inbound/outbound, administração do CD, armazenagem, agente avançado, OPEX (serviços não capitalizados) e outras despesas.

As informações para elaboração do orçamento estão na Instrução de Trabalho – Orçamento Operador Logístico (localizada no [Sharepoint](#)).

6.3. Indicador orçamento das despesas

É o indicador que acompanha o orçado versus o realizado das despesas (OPEX) do operador logístico das distribuidoras do Grupo CPFL. Para efeito de meta, são considerados apenas os resultados operacionais (recebimento, armazenagem, expedição e transporte), excluindo os impactos não operacionais (ajuste de inventário e multas contratuais).

A metodologia de cálculo é feita pela divisão das despesas operacionais no operador logístico (OPEX) pelo total orçado (OPEX). O indicador é reportado mensalmente nas reuniões de gerência, diretoria, vice-presidência e presidência das distribuidoras.


O arquivo com o indicador fica localizado na [Rede ESL > Controle Logístico > Orçamento > Operador Logístico > BI Operador](#).

6.4. Transporte de materiais

Todos os materiais transportados pelo operador logístico devem estar devidamente registrados no módulo MM do sistema SAP e acompanhados de DANFE.

As entregas realizadas diretamente pelos fornecedores (seja no CD, ou nos depósitos descentralizados) devem estar acompanhadas de DANFE.

Nº Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
16234	Instrução	1.4	GUILHERME MARTINS TEIXEIRA	16/02/2023	5 de 9

 Interno	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Suprimentos
	Título do Documento:	Operação Logística (Cadeia Direta)

A Gerência de Serviços Logísticos deve analisar e aprovar as solicitações de atendimentos de entregas ou coletas de materiais emergenciais.

Para atendimentos emergenciais, as solicitações de atendimentos de entregas ou coletas de materiais emergenciais devem ser analisadas e aprovadas pela Gerência de Serviço de Suprimentos (SSLP).

Os serviços pontuais e adicionais aos escopos dos operadores logísticos devem ser solicitados e aprovados pela Gerência de Serviço de Suprimentos (SSLP).

6.5. Recebimento

É vedado o recebimento de materiais com divergências de quantidade, fiscais ou avariados e sem identificação do código do produto SAP.

Em caso de divergências nas entregas realizadas pelo operador logístico, os almoxarifes dos depósitos devem comunicar à Gerência de Serviços de Suprimentos, via chamado no Portal do Centro de Serviços, no prazo máximo de 48 horas. O operador logístico deve realizar a tratativa e finalizar o chamado no mesmo prazo de 48 horas, após esse prazo o chamado é de responsabilidade da CPFL Supre que tem 72 horas para arbitrar sobre a divergência.

Em caso de divergências nas entregas realizadas pelo fornecedor externo, os almoxarifes dos depósitos devem contatar o planejador do material na Gerência de Serviços de Suprimentos, antes do recebimento da DANFE e do material, para solução da divergência.

Para todas as entregas de materiais de fonte externa, as notas fiscais devem ser conferidas e confrontadas com o pedido de compras (dados cadastrais, preços, impostos etc.). Qualquer divergência deve ser comunicada, ao planejador do material da Gerência de Serviços de Suprimentos (SSLP), antes do recebimento da DANFE, para que contate o fornecedor para a solução: remissão da DANFE ou a devolução do material.

As notas fiscais recebidas ou guia de movimentação de materiais devem ser processadas pela área recebedora no prazo máximo de 5 dias e dentro do período de competência.


Os materiais entregues no CD que tiverem em seus pedidos a indicação de inspeção em laboratório, devem passar pelo processo de inspeção e estarem liberados antes do seu armazenamento.

É vedado a utilização de materiais sem o devido registro contábil nas contas de estoque e sem que estejam devidamente liberados pela área de qualidade de materiais e fornecedores.

6.6. Indicadores Operador Logístico

O operador logístico deve reportar através de indicadores sua performance com os serviços logísticos, conforme contrato. Também deve apresentar indicadores de acompanhamento operacional não previstos em contrato, como estoque bloqueado, dados de transporte (utilização de franquias e spot), pedidos de transferência (diretos e reversos) e controle de medidores.

Nº Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
16234	Instrução	1.4	GUILHERME MARTINS TEIXEIRA	16/02/2023	6 de 9

 Interno	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Suprimentos
	Título do Documento:	Operação Logística (Cadeia Direta)

É responsabilidade da Gerência de Serviços de Suprimentos (SSLP) monitorar esses indicadores e acionar a Gerência de Planejamento Logístico (ESL) em casos de descumprimento de cláusulas contratuais ou baixa performance dos operadores logísticos.

6.7. Inventário

Mensalmente a Gerência de Serviços de Suprimentos (SSLP) é responsável por realizar inventário físico de materiais nos centros de distribuição dos operadores logísticos conforme GED 5164 – Inventário Físico de Materiais.

6.8. Reuniões de acompanhamento

Mensalmente deve ser realizada uma reunião entre a Gerência de Serviços de Suprimentos (SSLP) e Gerência de Planejamento Logístico (ESL) para *report* dos indicadores, acompanhamento da operação logística e apresentação de resultados.


Mensalmente deve ser realizada uma reunião entre o operador logística e a CPFL (Gerência de Serviços de Suprimentos SSLP e Gerência de Planejamento Logístico ESL) a fim de serem reportados os serviços logísticos realizados no último mês.

6.9. Pagamentos Operação Logística

A fim de garantir que todos os pagamentos sejam efetuados durante o mês corrente, a Gerência de Serviços de Suprimentos (SSLP) deve informar mensalmente a Gerência de Planejamento Logístico (ESL) o status de todos os pedidos e suas respectivas MIGOs. O informativo deve ser feito até 3 dias úteis antes do fechamento do mês vigente a fim de garantir que possíveis questões sistêmicas possam ser resolvidas e os lançamentos feitos em tempo hábil. O manual para pagamento fica localizado na [Rede ESL > Processos Logísticos > Cadeia Direta > Pagamento do Operador Logístico](#).

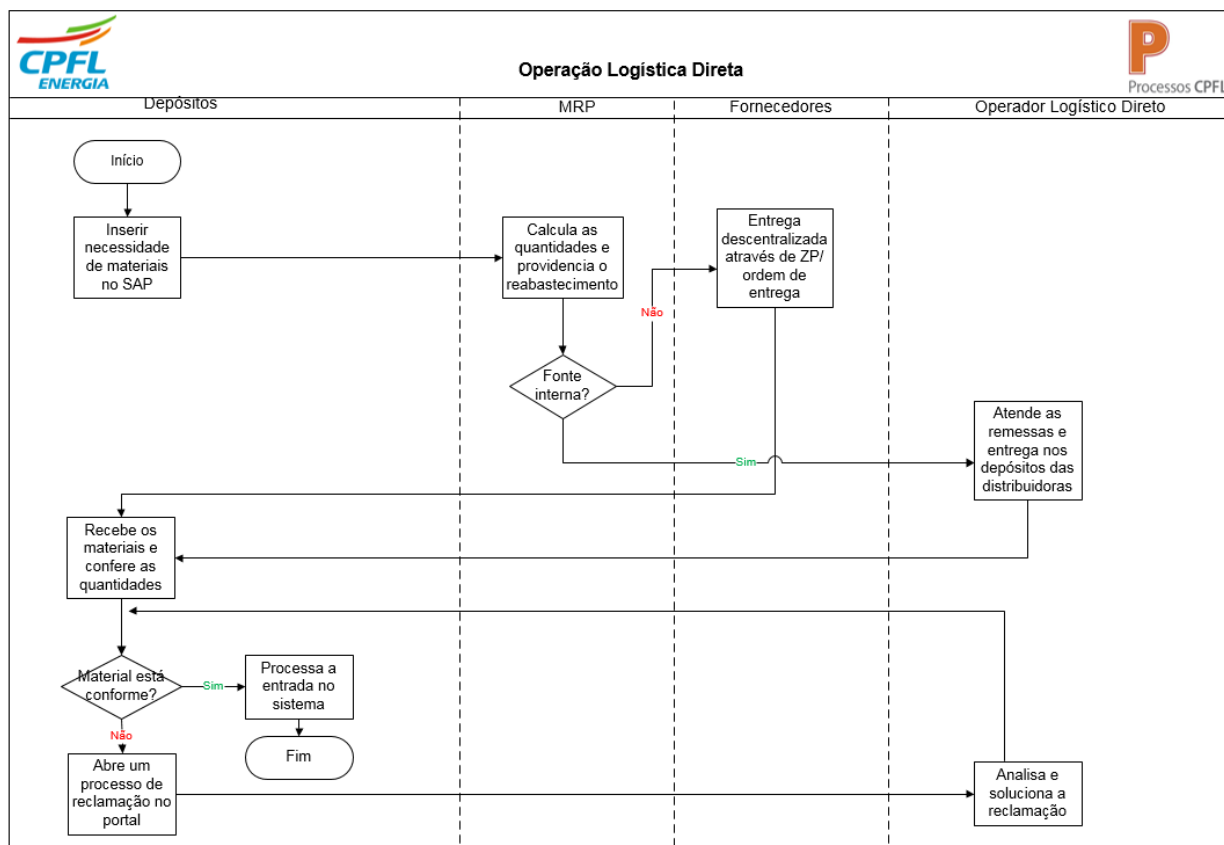
7. CONTROLE DE REGISTROS

Identificação	Armazenamento e Preservação	Proteção (acesso)	Recuperação e uso	Retenção	Disposição
Documento de transferência nos sistemas SAP ECC	SAP ECC	Restrito	Por data	Permanente	Não aplicável
BI Orçamento	SAP e BI	Restrito	Por data	Permanente	Não aplicável

 Interno	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Suprimentos
	Título do Documento:	Operação Logística (Cadeia Direta)

8. ANEXOS

Anexo I – Fluxo do Processo



9. REGISTRO DE ALTERAÇÕES


9.1. Colaboradores

Empresa	Área	Nome
CPFL	ESL	Nivaldo Ragozoni Filho
CPFL	ESL	Isabela Martins Alcantara
CPFL	ESL	Jader dos Reis Nichele

9.2. Alterações

Versão Anterior	Data da versão anterior	Alterações em relação à Versão Anterior
Não aplicável	Não	Documento em versão inicial.

Nº Documento: 16234	Categoria: Instrução	Versão: 1.4	Aprovado por: GUILHERME MARTINS TEIXEIRA	Data Publicação: 16/02/2023	Página: 8 de 9
------------------------	-------------------------	----------------	---	--------------------------------	-------------------

 Interno	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Suprimentos
	Título do Documento:	Operação Logística (Cadeia Direta)

	aplicável	
1.0	06/11/2014	Alterações nas Regras Básicas/ Diretrizes e nas Atribuições/Responsabilidades
1.1	14/06/2017	Recebimento de materiais com divergências sem identificação do código do produto SAP.
1.2	20/12/2019	Revisão para atendimento a Norma Zero vigente – layout e estrutura.
1.3.	09/03/2022	Inserção dos tópicos 6.2. Orçamento, 6.3. Indicador orçamento das despesas; 6.6. Indicadores operador logístico, 6.7. Inventário e 6.8. Reuniões de acompanhamento. Atualização dos tópicos 6.1 Contratos operador logístico, 6.4. Transporte de materiais e 6.5. Recebimento.