


# Manual de Procedimento Operacional

ORIGINAL

<b>PROCEDIMENTO</b>	AQUISIÇÃO DE PRODUTOS
<b>PROCESSO</b>	AQUISIÇÃO DE PRODUTOS
<b>CONTROLE</b>	PCP-02
<b>DEPARTAMENTO</b>	COMPRAS
<b>REVISÃO</b>	05

<b>ELABORADO POR</b>	Qualidade e Desenvolvimento	Compras
<b>ANALISADO E APROVADO POR</b>	Diretoria Comercial	Diretoria Técnica



	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL</b>			
	Sistema de Gestão da Qualidade			
	<b>DEPARTAMENTO</b>	COMPRAS		
<b>CONTROLE</b> PCP-02	<b>ELABORAÇÃO</b> 27/12/2006	<b>REVISÃO</b> 05	<b>PÁGINA</b> 2	
<b>PROCESSO</b>	AQUISIÇÃO DE PRODUTOS			
<b>PROCEDIMENTO</b>	AQUISIÇÃO DE PRODUTOS			

## ÍNDICE

ITEM	ASSUNTO	PÁGINA
1.0	OBJETIVO	03
2.0	ÁREAS DE APLICAÇÃO	03
3.0	RESPONSABILIDADES	03
4.0	DOCUMENTO REFERÊNCIA	03
5.0	ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO	03
6.0	SIGLAS	03
7.0	DEFINIÇÕES	03
8.0	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	
8.1	Dados para Aquisição	04
8.2	Aquisição de Produtos	05
8.3	Verificação do Produto Adquirido	05
9.0	ANEXOS	07
9.1	Anexo 1 – Sugestões de Compras	07
9.2	Anexo 2 – Nota de Recebimento	08

	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL</b>			
	Sistema de Gestão da Qualidade			
	<b>DEPARTAMENTO</b>	COMPRAS		
<b>CONTROLE</b> PCP-02	<b>ELABORAÇÃO</b> 27/12/2006	<b>REVISÃO</b> 05	<b>PÁGINA</b> 3	
<b>PROCESSO</b>	AQUISIÇÃO DE PRODUTOS			
<b>PROCEDIMENTO</b>	AQUISIÇÃO DE PRODUTOS			

### 1.0 OBJETIVO

Estabelecer e manter a sistemática para assegurar que os produtos adquiridos e serviços subcontratados, estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos e especificados pela Primeira Linha.

### 2.0 ÁREAS DE APLICAÇÃO

Setor de Compras, Qualidade

### 3.0 RESPONSABILIDADES

**Primária** – Diretor Técnico

**Secundária** – Gerente de Qualidade e Desenvolvimento

### 4.0 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

MGQ – Manual de Gestão da Qualidade

Manual de Certificação do Distribuidor Autorizado – SKF

### 5.0 ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO

Frequência	Horário/período	Tempo estimado para execução	Prioridade
N.A	N.A	1 dia	Alta

### 6.0 SIGLAS

**SGQ** – Sistema de Gestão da Qualidade

**MGQ** – Manual de Gestão da Qualidade


**Full Control** – Sistema operacional utilizado pela Primeira Linha

**WCL** – Web Customer Link

### 7.0 DEFINIÇÕES

**Aquisição** – Compra de produtos.

**WCL** – Portal on line da SKF para inserção de pedidos de compras

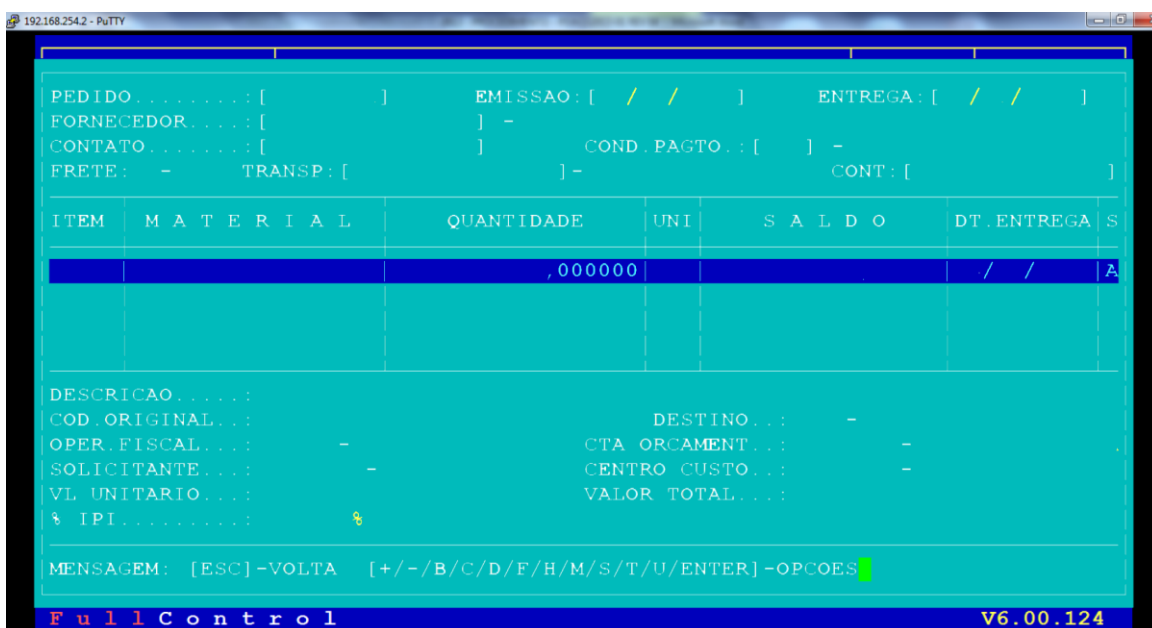
	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL</b>			
	Sistema de Gestão da Qualidade			
	<b>DEPARTAMENTO</b>	COMPRAS		
<b>CONTROLE</b> PCP-02	<b>ELABORAÇÃO</b> 27/12/2006	<b>REVISÃO</b> 05	<b>PÁGINA</b> 4	
<b>PROCESSO</b>	AQUISIÇÃO DE PRODUTOS			
<b>PROCEDIMENTO</b>	AQUISIÇÃO DE PRODUTOS			

## 8.0 DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

### 8.1 DADOS PARA AQUISIÇÃO

O Setor de Compras é responsável pela compra dos produtos e por assegurar que estejam em conformidade com os requisitos especificados pela Primeira Linha;

A ferramenta para aquisição de produtos utilizada é o **sistema Full Control**, nele contém todos os requisitos necessários para aquisição, como demonstra na tela abaixo:




Os requisitos para compra incluem:

- Número do Pedido;
- Data do pedido e Entrega;
- Condições de pagamento;
- Valores, impostos;
- Frete e Transportadora;
- Descrição do produto, código, quantidade;
- Solicitante

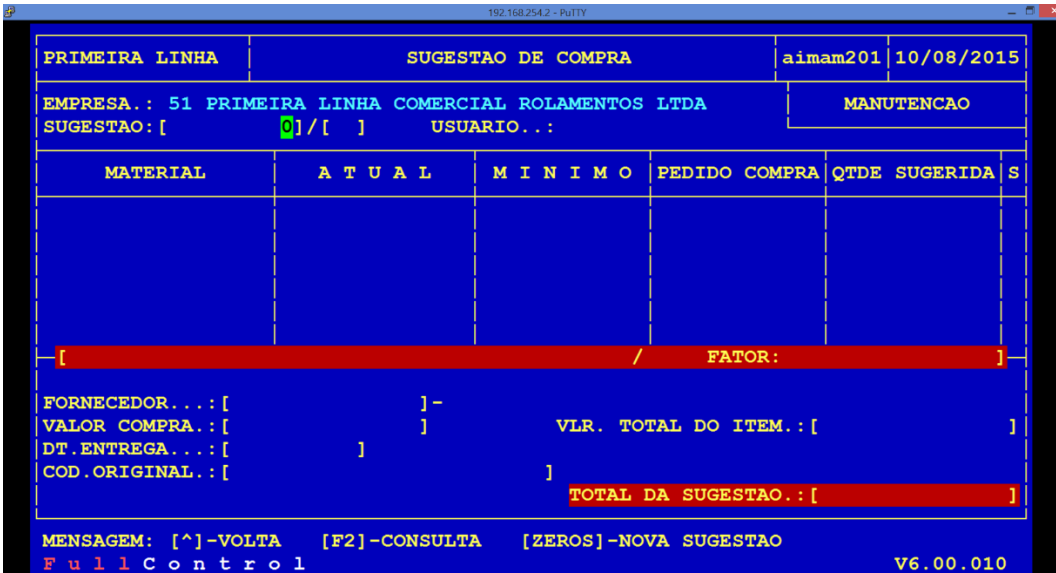
### 8.2 AQUISIÇÃO DE PRODUTOS

#### a) Fornecedor SKF

O responsável por compras verifica no sistema as necessidades de compra dos produtos através do relatório de **Sugestão de Compras (anexo 1)**;

	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL</b>			
	Sistema de Gestão da Qualidade			
	<b>DEPARTAMENTO</b>	COMPRAS		
<b>CONTROLE</b> PCP-02	<b>ELABORAÇÃO</b> 27/12/2006	<b>REVISÃO</b> 05	<b>PÁGINA</b> 5	
<b>PROCESSO</b>	AQUISIÇÃO DE PRODUTOS			
<b>PROCEDIMENTO</b>	AQUISIÇÃO DE PRODUTOS			

A sugestão de compra é gerada conforme a necessidade e serve para gerenciar as compras de forma que os produtos sejam adquiridos conforme a demanda e controlar todos os pedidos gerados, pelo sistema Full Control, conforme mostra a tela abaixo:



Todos os pedidos de compras são registrados on-line através do WCL, portal de gestão de pedidos de distribuidores;

Assim que o produto chega na Primeira Linha a Nota Fiscal é enviada imediatamente para o Setor de Compras. Na importação do XML são conferidos os dados, valores e a existência do pedido de compra para cada item, no caso de valor menor o sistema sugere a alteração para o preço de venda e no caso de o valor ser maior acusa para verificação;

A Nota Fiscal estando de acordo com o Pedido de Compras é então emitida a **Nota de Recebimento (anexo 2)** para o Depósito que o produto será armazenado. O responsável deverá conferir os produtos conforme este relatório e será estocada conforme Procedimento Operacional **PLG-01**.

### 8.3 VERIFICAÇÃO DO PRODUTO ADQUIRIDO

Quando especificado em contrato, o cliente que adquire o produto da Primeira Linha tem o direito de verificar, no ato do recebimento ou no depósito em que está estocado, se o produto está em conformidade com o solicitado;

Caso o cliente, mesmo verificando o produto, não mais quiser adquiri-lo, terá todo o direito de rejeitá-lo, e a Primeira Linha terá total responsabilidade pelo produto.

	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL</b>			
	Sistema de Gestão da Qualidade			
	<b>DEPARTAMENTO</b>	COMPRAS		
<b>CONTROLE</b> PCP-02	<b>ELABORAÇÃO</b> 27/12/2006	<b>REVISÃO</b> 05	<b>PÁGINA</b> 6	
<b>PROCESSO</b>	AQUISIÇÃO DE PRODUTOS			
<b>PROCEDIMENTO</b>	AQUISIÇÃO DE PRODUTOS			

## 9.0 ANEXOS

### 9.1 Anexo 1 – Sugestão de Compras

<b>PRIMEIRA LINHA C</b>	<b>SUGESTÃO DE COMPRA</b>			Aiman201	<b>DATA</b>
EMPRESA : (1) SUGESTÃO: (2)		USUÁRIO:			
<b>MATERIAL</b>	<b>ATUAL</b>	<b>MÍNIMO</b>	<b>PEDIDO COMPRA</b>	<b>QTDE SUGERIDA</b>	<b>S</b>
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
FORNECEDOR. . . . : (8) VALOR COMPRA: (9) DT. ENTREGA: (10)			VLR. TOTAL DO ITEM: [ (11) ]  TOTAL DA SUGESTÃO.: [ (12) ]		

#### Modo de Preenchimento:

- Campo 1 – Dados da Primeira Linha
- Campo 2 – Data Consulta
- Campo 3 – Descrição do Produto (Preenchimento pelo Sistema)
- Campo 4 – Quantidade atual do Estoque
- Campo 5 – Quantidade Mínima no Estoque (Preenchido pelo Sistema)
- Campo 6 – Quantidade já comprada
- Campo 7 – Quantidade sugerida para Compra
- Campo 8 – Dados do Fornecedor
- Campo 9 – Valor da Compra
- Campo 10 – Data da Entrega
- Campo 11 – Valor total da Compra
- Campo 12 – Valor da Compra Sugerida

	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL</b>			
	Sistema de Gestão da Qualidade			
	<b>DEPARTAMENTO</b>	COMPRAS		
<b>CONTROLE</b> PCP-02	<b>ELABORAÇÃO</b> 27/12/2006	<b>REVISÃO</b> 05	<b>PÁGINA</b> 7	
<b>PROCESSO</b>	AQUISIÇÃO DE PRODUTOS			
<b>PROCEDIMENTO</b>	AQUISIÇÃO DE PRODUTOS			

## 9.2 Anexo 2 – Nota de Recebimento

EMPRESA : (1) PAG - 1  
SISTEMA : (2) NOTA DE RECEBIMENTO DATA - (4)  
PROGRAMA: aimar407 - (3) ID: 75658 HORA - 10:12:50

-----  
Ordem Relatório: Sequência

FCO : (5) DOCTO: (7) ENTRADA: (8)  
CNPJ: (6)

SEQ	ITEM	CODIGO ORIGINAL	DESCRICAO	ALM/LOCFIS	QUANTIDADE NR	QUANTIDADE ESTOQ
(9)	(10)		(11)	(12)	(13)	(14)

Digitado em: 08/02/2013 por ROBERIO

### Modo de Preenchimento:

- Campo 1 – Nome da Empresa
- Campo 2 – Identificação do Sistema
- Campo 3 – Nome do Emissor
- Campo 4 – Data de Emissão
- Campo 5 – Fornecedor
- Campo 6 – CNPJ do Fornecedor
- Campo 7 – Número da Nota Fiscal do Fornecedor
- Campo 8 – Data de Entrada da Nota Fiscal
- Campo 9 – Sequencia do Produto
- Campo 10 – Item
- Campo 11 – Descrição do Produto
- Campo 12 – Locação do Produto
- Campo 13 – Quantidade que consta na Nota Fiscal
- Campo 14 – Quantidade que consta no Estoque

