

	PROCEDIMENTO	
	TRANSPORTAR – NACIONAIS	Identificação: PRO-PCP-004
		Versão: 01

1. OBJETIVO

Orientar os colaboradores na execução das atividades de transportar. O principal objetivo deste processo é garantir o transporte desde a origem do produto (fornecedor) até o porto de destino ou centro de distribuição.

2. RESPONSABILIDADES

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES			Cargo e Nome dos integrantes do processo
R	Responsável (aquele que executa)		PCP
A	Aprovador (apenas aprova a execução da atividade)		
C	Consultado (Especialista ou outros Colaboradores)		
I	Informado (Deverá ser informado após a decisão ou ação)		
Entregável / Nome da Tarefa		Observação	
3.1	Pedidos Nacionais		R
3.1.1	Transporte CIF		R
3.1.2	Transporte FOB		R
3.1.3	Contratação de serviço de Transporte		R

3. DESCRIÇÃO

3.1 PEDIDOS NACIONAIS

Para os pedidos nacionais todo transporte é rodoviário, feito por carreta ou truck fechado (baú). Depois do material faturado possuímos duas situações para o transporte dos fornecedores nacionais:

3.1.1 TRANSPORTE CIF

("Cost, Insurance and Freight", que em português, significa "Custo, Seguros e Frete") onde o fornecedor é responsável por todos os custos e riscos com a entrega da mercadoria, sendo assim o fornecedor nos encaminha uma solicitação para entrega do material, o setor responsável pelo transporte agenda e na data acordada o fornecedor realiza a entrega do pedido.

As entregas podem ser efetuadas nos nossos dois centros de distribuição (Belliz/Maestral).

3.1.1.1 AGENDAMENTO DE TRANSPORTE

Assim que recebido e-mail do Fornecedor, O PCP verifica a aprovação do pedido no sistema e se está de acordo com a NF, caso ele estiver ok o agendamento é confirmado.

As entregas referentes ao recebimento Nacional serão feitas através de agendamento, o fornecedor passará por e-mail a solicitação de agenda, onde deverá conter as informações de:

- Número de pedido;
- Nº de volumes;
- Transportador;
- Nota fiscal.

Estas informações são importantes para validar o pedido no sistema e para melhor planejamento do fluxo de entregas diárias por parte do operacional.

	PROCEDIMENTO	
	TRANSPORTAR – NACIONAIS	Identificação: PRO-PCP-004
		Versão: 01

As datas para agendamento geralmente são estipuladas a partir do 5º dia útil do mês até 3 dias antes do final do mês, podendo sofrer alterações, outro detalhe importante é sempre copiar as partes interessadas ou comunicá-las do agendamento (Supervisor Logístico, Coordenador Logístico, Analista de Suprimentos), sempre distribuindo as agendas baseadas no memorando de faltas (quando possível) e pelo número de volumes que o operacional será capaz de receber naquele determinado dia para fornecedores específicos.

3.1.2 TRANSPORTE FOB

(“Free on board” que em português pode ser traduzida por “Livre a bordo”), neste tipo de frete, para pedidos nacionais, o comprador (no caso a Belliz) assume todos os riscos e custos com o transporte da mercadoria.

Para que possamos agendar a coleta do material, é necessário o fornecedor nos enviar as seguintes informações:

- NF de faturamento;
- Peso da carga;
- Quantidade de volumes;
- Medida das caixas.

Logo após a solicitação do fornecedor, o setor responsável pelo transporte contrata a transportadora para que retire o material no fornecedor e entregue no centro de distribuição.

3.1.3 CONTRATAÇÃO SERVIÇO DE TRANSPORTE

Assim que recebida a solicitação de coleta, o **PCP** inicia o contato junto aos parceiros que fornecem o serviço.

3.1.3.1 COTAÇÃO

O início do processo se dá com envio das cotações via e-mail pelo PCP para as transportadoras. Junto a solicitação deve ser informado:

- **Dados da Carga:** Valor da NF, Peso, Volumetria (metragem cúbica), tipo de material;
- **Dados do fornecedor:** CNPJ, endereço de coleta e horário de funcionamento.

Após o recebimento das cotações, é necessário conduzir as negociações a fim de reduzir o preço inicial estipulado pelas transportadoras.

Para melhor assertividade na escolha do prestador de serviço, deve-se considerar dois pontos cruciais:

- **Urgência da Demanda:** Caso seja um insumo ou material urgente, cotar com as transportadoras que possuem o melhor lead time da região (menor prazo de entrega);
- **Orçamento:** Caso a demanda não se enquadre em uma entrega urgente, averiguar a melhor opção custo x benefício.

Nota: Sempre deixar o setor solicitante da demanda a par do status de coleta do material.

3.1.3.2 ALINHAMENTO DE COLETA

Após decidir a melhor transportadora para a demanda, o PCP deve formalizar a operação junto aos envolvidos:

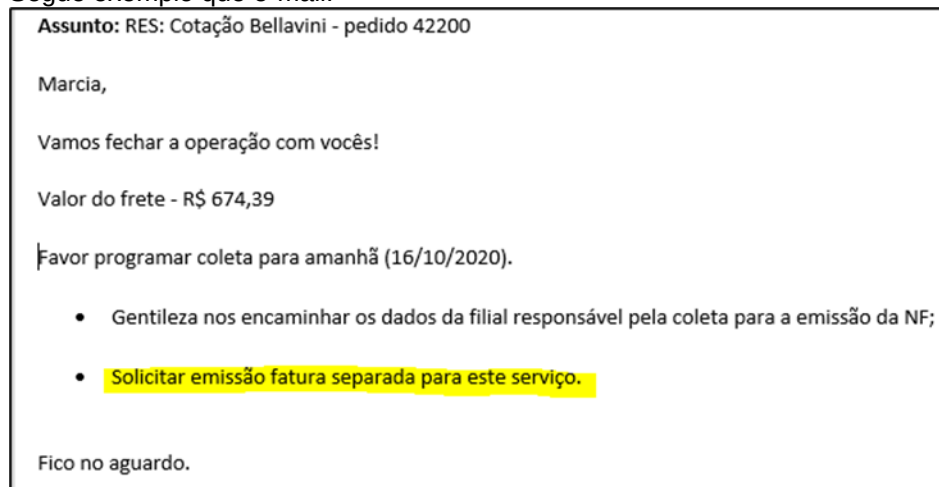
- **Transportadora:** formalizar junto à transportadora o valor do frete final, data da coleta e prazo de entrega. Também deve-se solicitar os dados da filial responsável pela coleta, pois o fornecedor necessita dessa informação para emitir a nota fiscal;
- **Fornecedor:** Informar para o fornecedor os dados da transportadora contratada e dia previsto para retirada do material.

	PROCEDIMENTO	
	TRANSPORTAR – NACIONAIS	Identificação: PRO-PCP-004
		Versão: 01

3.1.3.3 INSTRUÇÃO PARA FATURAMENTO DO FRETE

Por ser uma demanda extra, diferente da entrega de pedidos Belliz, é necessário seguir o processo de pedido emergencial via FLUIG descrito no [IT-COMP-006-XX GERAR PEDIDO EMERGENCIAL FLUIG](#). Faz-se necessário formalizar via e-mail junto a transportadora, para que a cobrança seja a parte, visto processamento de faturas ser destinado a outro setor (Frete s/ Compras).

Segue exemplo que e-mail:



3.1.3.4 Acompanhamento

Após a coleta, o setor de transportes faz o rastreamento da carga via e-mail, telefone e/ou site. O PCP utiliza a Planilha "Controle de Agendamentos" [Areas - Documentos\Suprimentos\4. Análises\1. PCP\1. Análise Demanda\2.Nacionais](#) - Controle de agendamentos para monitoramento desta operação. Por fim, quando a operação é concluída, sinalizar por e-mail e/ou telefone que o material chegou no destino solicitado.

4. REFERENCIAS

- N/A

5. RISCOS

- Atraso na entrega
- Avarias no produto
- Ruptura
- Impacto na operação CD

6. CONTROLE DE RISCOS

- Controle de agendamentos

7. CONTROLES INTERNOS / KPIs

- OTIF
- % Ruptura

8. CONTROLE E RASTREABILIDADE

	PROCEDIMENTO	
	TRANSPORTAR – NACIONAIS	Identificação: PRO-PCP-004
		Versão: 01

Identificação	Responsável	Local	Proteção	Retenção	Disposição
PRO-SUP-003-01_COLOCAR PEDIDO	SUPRIMENTOS	-	Backup	365	Eletrônica
IT-SUP-001-01_ALTERAR CONTA BANCÁRIA DO EXPORTADOR	SUPRIMENTOS	-	Backup	365	Eletrônica

9. CONTROLE DE REVISÕES

Controle de Revisões				
Revisão	Data	Principais Alterações	Elaborado por	Aprovado por
01	09/08	Primeira publicação	Bruno Tavares Coord. De PCP	Weslei Melato Ger. De Suprimentos