

Relatório de Cotações



Onde você esta?

Suprimentos - Microvix > Compras - Microvix > Cotação > Relatório de Cotações

No ato da alteração do prazo de validade, o sistema automaticamente enviará um e-mail notificando todos os fornecedores, sobre a nova validade da cotação.

Para acessar a alteração da cotação deve-se clicar no ícone  .

Listagem de Cotações						
<ul style="list-style-type: none">• Período: 11/01/2018 a 11/01/2018• Comprador(es): todos						
Cotação	Data	Comprador	Validade	Comprar para	Status	Links
10	11/01/2018	39 - DEZ E DEZ	10 dias	60 dias	em aberto	 
11	11/01/2018	39 - DEZ E DEZ	10 dias	60 dias	em aberto	 
2 registro(s) encontrado(s).						

Listagem de Cotações - Alteração

Para inclusão de novos fornecedores na cotação, é necessário clicar na guia "Fornecedores".

Cadastro de Cotação

Dados da Cotação Fornecedores

Listagem de Fornecedores

Incluir

Código	Nome	Previsão de entrega	Observação	Links
383708	LUCIA DE SOUZA ARANTES MANGIA	-	Não informada	  
356797	Stone	-	Não informada	  
2 fornecedor(es) listado(s)				

Alterar Fornecedor

Após o retorno de todos os fornecedores da cotação, o sistema enviará automaticamente e-mail aos responsáveis pelo setor de compras, notificando que todos os fornecedores responderam a cotação. Os destinatários destes e-mails serão os usuários informados em Parâmetros Globais de WorkFlow para a rotina de Compras, se o parâmetro não estiver configurado, o e-mail será destinado ao responsável da empresa informado em Empresa -> Dados da Empresa.

Sistema de Cotações Online

Prezado senhor(a),

O sistema de Cotações Online do ERP informa que todos os fornecedores já responderam a cotação **44**.

Mensagem de notificação de cotação respondida

 **Nota**

Para reenviar o e-mail de cotação aos fornecedores basta na aba de "Fornecedores" selecionar o ícone . Será exibida uma janela para confirmar o e-mail e reenviar.

E-mail Fornecedor

E-mail

[Enviar e-mail](#)

Reenviar e-mail de cotação

Após esta etapa (quando tiver a resposta da cotação no sistema), poderá alterar o status (clcando na da seta, ao lado da palavra "Aguardando retorno dos fornecedores"), assim o sistema passará para a próxima fase denominada "**Aguardando conclusão**".

O sistema também poderá alterar o status da cotação automaticamente para "Aguardando conclusão", após todos os fornecedores responderem a cotação. Para isso é necessário habilitar em Parâmetros Globais > Compras, o item: "Altera status da Cotação após retorno do último fornecedor".

Neste momento o usuário deverá realizar a análise, acessando o relatório e clicando no link de análise ().

Listagem de Cotações

- Período: **11/01/2018** a **11/01/2018**
- Comprador(es): **todos**

Cotação	Data	Comprador	Validade	Comprar para	Status	Links
8	11/01/2018	39 - DEZ E DEZ	30 dias	60 dias	aguardando conclusão	  

1 registro(s) encontrado(s).

Alteração de Status

A análise consiste em um mapa comparativo que lista os itens cotados, fornecedores e preços. O sistema sugere o melhor preço colorindo a coluna em verde.

Listagem de Itens						
Código	Descrição	Qtde	ADRIELLE CAMPIG		JONATHAN GOLL	
			Preço item	Embalagem	Preço item	Embalagem
23018000283333	BLUSA G VINHO (BLUS)	1	50,00	1	50,00	1
23018000283334	BLUSA G VIOLETA (BLUS)	1	50,00	1	50,00	1
23018000283331	BLUSA M VINHO (BLUS)	1	50,00	1	50,00	1

Análise Comparativa de itens cotados



Nota

Se na cotação analisada, tiver apenas um fornecedor exclusivo, será exibido o campo "Observação itens fornecedor exclusivo". Mais informações, vide item Conferência Requisição, neste manual.

Com esta rotina é possível gerar um pedido de compra ou vários pedidos de compra.

Para gerar um pedido dos itens da cotação com apenas um fornecedor, o usuário deverá escolher o nome do mesmo. Para gerar diversos pedidos de compra para os fornecedores comprando os itens que têm o melhor preço, o usuário deverá escolher a opção melhor compra.

Realização de pedido	
Fornecedor escolhido	MELHOR COMPRA
Plano de pagamento	MELHOR COMPRA ALINI RENALDI (158894) FERNANDO BIBLIO (534)

Seleção de Fornecedor

Após a confirmação, os pedidos serão gerados e a cotação passará automaticamente para o último status, que é "**Concluído**", encerrando assim, a cotação.

Observação: Se em Parâmetros Globais → Compras estiver marcada a opção "Utilizar Dados complementares nos pedidos" o sistema solicitará dados complementares para cada pedido, conforme imagem abaixo.

Pedidos de Compra - Dados complementares

Pedido: **614** - Fornecedor: **9-ALINI RENALDI**

Descontos: 1. Acréscimo:
2.
3.

Previsão de entrega

Observação

Frete

Valor do Frete

Transportador

Pedido no fornecedor

Empresa de entrega

Dados complementares



Nota

Se na cotação analisada, tiver apenas um fornecedor exclusivo, será exibido o campo "Observação itens fornecedor exclusivo". Mais informações, vide item Conferência Requisição, neste manual.



Dica

O cadastro de cotação está protegido pelo gerenciamento de segurança do sistema e somente estará disponível se o usuário em questão tiver permissão para acesso (Grupo Compras, subgrupo Permissões Gerais do Grupo Compras, permissão "Cotações").

Ao fim do processo de cotação será gerado um ou vários pedidos de compra. A observação informada na requisição será impressa nos pedidos gerados.

Resultado da geração de pedidos da cotação

- Data: **12/9/2006**
- Comprador: **144 - ALINI RENALDI**
- Validade: **30 dias**
- Comprar para: **30 dias**
- Status: **concluído**

Pedido gerado

Pedido 1460

Fornecedor: **JULIANO CRUZ (27694)**

Código	Descrição	Quantidade	Preço unitário
23283	CAMISETA POLO HUSK VERMELHO P	10	10,00
23284	CAMISETA POLO HUSK VERDE P	20	15,00
23286	CAMISETA POLO HUSK VERDE M	30	10,00
3 itens neste pedido			700,00



Clique aqui para imprimir o Pedido de Compras **1460**.



Clique aqui para conferir/redefinir a(s) Previsão(ões) de Entrega do Pedido de Compras **1460**.



Clique aqui para conferir os preços de venda dos itens do pedido.



Esse Pedido de Compras ainda não está aprovado, [Clique aqui](#) para analisar e aprovar.

Pedido Gerado

O pedido de compra deverá ser aprovado no Centro de distribuição, mas se o solicitante que fez a requisição não tiver permissão de pré-aprovação (Permissões de usuário – Quadro "Compras" – Campo "Requisição Pré-Aprovada"), será exibida uma mensagem na rotina de aprovação de pedido e um email será enviado ao usuário requisitante da cotação, notificando esta ocorrência.

Aprovação do Pedido de Compra

Enviar Pedido(s) de Compra por email: Normal Visão Grade

Aprov.	Email	Data	Pedido/Emp	Fornecedor
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12/09/06	<u>1460/3</u>	JULIANO CRUZ

necessita aprovação do requisitante

Total de 1 pedido(s) listado(s).

Pré-Aprovação do Pedido

Assim, o pedido deverá ser pré-aprovado na empresa requisitante (Neste exemplo empresa 1). Este procedimento deve ser realizado na rotina de listagem de requisições, clicando na seta .

89	12/09/2006	Micro S/A - Matriz - Joinville/SC	Não processada - Pedido aguarda aprovação do solicitante 
----	------------	-----------------------------------	--

Com o pedido pré-aprovado pelo requisitante o Centro de Distribuição poderá aprovar o pedido de compra.

Aprovação do Pedido de Compra

Enviar Pedido(s) de Compra por email: Normal Visão Grade

Aprov.	Email	Data	Pedido/Emp	Fornecedor
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12/09/06	<u>1460/3</u>	JULIANO CRUZ

Total de 1 pedido(s) listado(s).

Aprovação do Pedido



Dica

As rotinas de requisição são controladas pelas permissões de usuário (Grupo Compras, Subgrupo Permissões Gerais do Grupo Compras, permissões "Nova Requisição de Cotação" e "Conferência Requisição de Cotação").

Após a aprovação de pedido, a entrada de compras deverá ser realizada na empresa requisitante. O centro de custo a ser sugerido (na página de integração com o financeiro) será o mesmo que foi indicado na requisição, mas se o histórico sugerido pelo sistema tiver rateio fixo e não tiver o centro de custo da requisição uma mensagem de advertência será exibida.

Entrada de Produtos no Estoque/Dados iniciais

Dados da nota fiscal

Pedido de Compra 

Data de emissão 

Data de entrada 

Fornecedor  

Série da Nota fiscal 

Utilizar série de saída

Número da Nota Fiscal 

Modelo da Nota Fiscal  

Conhecimento de Frete 

Natureza de Operação  

Comprador  

Desconto R\$

Atualizar Fornecedor

Reajustar Custo atualizando Nenhum Preço de Venda Markup 

Prosseguir

Entrada com Pedido de Compra