

➤ Responsável pela Rotina: GERENTE PCM E ENG. MECÂNICO.

Compra de equipamentos

Existem duas situações principais que motivam a aquisição de novos equipamentos:

1. **Renovação de Frota:** A compra pode ser necessária para substituir equipamentos antigos ou obsoletos. Este processo é essencial para manter a eficiência operacional e garantir que os equipamentos mais modernos e eficientes estejam disponíveis, reduzindo assim os custos de manutenção e aumentando a produtividade.
2. **Expansão de Frota para Novos Projetos:** Quando surgem novos projetos, pode haver a necessidade de aumentar a frota de equipamentos para atender às demandas adicionais. Esta aquisição é estratégica para suportar o crescimento da empresa e garantir que as operações possam escalar de acordo com as necessidades dos projetos.

(1) Renovação de frota

- A gerência de PCM junto ao Engenheiro Mecânico avalia a vida útil restante do equipamento em comparação ao custo de manutenção, utilizando os registros RELATÓRIO VIDA ÚTIL DOS EQUIPAMENTOS NOVA ORIENTE (RG-OFC-002) e RELATÓRIO DE CUSTOS ANUAL (RG-OFC-063) apropriados para fundamentar a análise;
- Se o equipamento estiver próximo do fim de sua vida útil ou já a tiver ultrapassado, a análise será apresentada ao Diretor Geral;

APROVADO POR: MICHELLE RODRIGUES	CARGO: GERENTE PCM	VISTO: 	DATA:
--	----------------------------------	-----------------------	----------------------

- O Diretor Geral revisa a análise e decide sobre a aprovação do início do processo de cotação do equipamento.

(2) Expansão de frota

- A gerência de PCM e a gerência de operações, em conjunto com a Diretoria Geral, avaliam a necessidade de adquirir um novo equipamento para atender a uma demanda específica por um período determinado;
- A análise será encaminhada ao Diretor Geral e ele decide se a empresa vai alugar ou se iniciará o processo de cotação para aquisição do equipamento, baseado na avaliação de custo-benefício e necessidade operacional;
- Uma vez aprovada o início do processo de cotação do equipamento, o Engenheiro Mecânico é encarregado de iniciar o estudo do equipamento solicitado, conduzindo junto aos fornecedores verificações técnicas e operacionais conforme especificado no documento RG-OFC-066 (Estudo Capex);
- Após análise técnica, inicia o processo de cotação onde será avaliado a melhor proposta para aquisição do bem buscando benefícios como:
 - Descontos;
 - Proposta com financiamento disponível pelo fornecedor;
 - Disponibilidade de Peças e Suporte Técnico;
 - Termos de Garantia e Contratos de Serviço;
 - Entrega técnica;
 - Treinamento para equipe;
 - Execução Planos/serviços em horas ou km pelo fornecedor;
 - Brindes.

APROVADO POR: MICHELLE RODRIGUES	CARGO: GERENTE PCM	VISTO:	DATA:
--	------------------------------	---------------	--------------

O Eng. Mecânico apresenta o Estudo Capex (RG-OFC-066) com a melhor proposta para a Gerente de PCM;

- Após a avaliação da Gerente de PCM, será apresentada ao Diretor Geral e Diretor Financeiro;
- Caso seja confirmado que é para dar andamento ao processo, o Diretor financeiro fará uma avaliação da melhor forma e condição de pagamento de acordo com o fluxo de caixa da empresa para viabilizar a compra da forma mais adequada e lucrativa;
- O Diretor Financeiro deverá apresentar as melhores formas e condições de pagamento a Gerente de PCM e ao Diretor Geral;
- Após a aprovação da diretoria Geral, o Diretor Financeiro solicitará a Suprimentos a geração da Autorização de fornecimento (AF) para seguir o processo conforme a matriz de aprovação;
- O Eng. Mecânico é responsável pelo alinhamento da entrega do equipamento junto ao vendedor;
- Quando o equipamento chegar na empresa, deverá ser realizado o Checklist Compra de Equipamento RG-OFC-107;
- O Engenheiro Mecânico deve informar ao Analista de PCM se há necessidade de seguro para o equipamento adquirido:
 - No caso de aquisição de veículos, é obrigatória a contratação de seguro antes da liberação do equipamento para uso.
 - Para a aquisição de máquinas, a necessidade de seguro será avaliada caso a caso para decidir se será contratado ou não.

APROVADO POR: MICHELLE RODRIGUES	CARGO: GERENTE PCM	VISTO: 	DATA:
--	----------------------------------	-----------------------	----------------------

- O Analista de PCM deve consultar por e-mail os responsáveis indicados pela Gestão Carolina, para verificar o último prefixo utilizado. Este procedimento é fundamental para evitar duplicações de prefixos, o que poderia complicar a contabilização dos gastos;
- O Analista de PCM deverá iniciar o processo de cadastro do equipamento no banco de dados com as informações necessárias, conforme o procedimento IS-OFC-021;
- O Eng. Mecânico deverá atualizar o RG-OFC-067 (Acompanhamento Capex Realizado) ao final desse procedimento ou quando necessário. Este passo garante a atualização do CAPEX.

Venda de equipamentos

- O Eng. Mecânico deverá fazer avaliação inicial dos equipamentos e apresentar a gerência PCM com os seguintes critérios:
 - Baixa produtividade do equipamento;
 - Custos elevados de manutenção;
 - Vida útil avançada com previsão de manutenções de custo elevado;
 - Equipamentos inativos considerados como sucata;
 - Outros fatores estratégicos, como custos altos devido à ociosidade e falta de produção;
 - Avaliação impeditivo judicial.
- Após a conclusão da análise preliminar, os resultados devem ser apresentados à Diretoria Geral;
- A Diretoria Geral realizará uma revisão final e tomará a decisão sobre a venda do equipamento;

APROVADO POR: MICHELLE RODRIGUES	CARGO: GERENTE PCM	VISTO:	DATA:
--	------------------------------	---------------	--------------

- O Engenheiro Mecânico é encarregado de divulgar a venda do equipamento assim que a decisão de venda for finalizada;
- Assim que o interessado optar em adquirir o equipamento, o engenheiro mecânico deve notificar a equipe de Contabilidade para que seja emitida a nota fiscal correspondente;
- A contabilidade sempre deverá solicitar a autorização do Diretor Geral e da Gerente PCM para emitir a nota fiscal conforme IS-FIN-001e IS-COT-028;
- A Gerente de PCM e o Eng. Mecânico monitoram junto a Tesouraria o recebimento do pagamento. A venda é considerada concluída de fato após a confirmação do recebimento;
- Assim como no processo de compra, a venda requer que se siga o procedimento de inventário dos equipamentos, conforme especificado no documento IS-OFC-021. Este passo garante a atualização do patrimônio e a conclusão final do registro do equipamento.

APROVADO POR: MICHELLE RODRIGUES	CARGO: GERENTE PCM	VISTO: 	DATA:
--	----------------------------------	-----------------------	----------------------

IS-OFC-044 -COMPRA E VENDA DE EQUIPAMENTOS - REV01 pdf

Código do documento ec4a4895-bf20-4036-8251-33f13f798062



Assinaturas

MICHELLE RODRIGUES DA SILVA
michelle.rodrigues@occl.com.br
Aprovou

Eventos do documento

17 Dec 2024, 09:24:51

Documento ec4a4895-bf20-4036-8251-33f13f798062 **criado** por MANUELA SANTOS DO NASCIMENTO (2c6a28d5-f0ba-4360-873b-036ab2464f69). Email:manuela.nascimento@occl.com.br. - DATE_ATOM: 2024-12-17T09:24:51-03:00

17 Dec 2024, 09:25:13

Assinaturas **iniciadas** por MANUELA SANTOS DO NASCIMENTO (2c6a28d5-f0ba-4360-873b-036ab2464f69). Email: manuela.nascimento@occl.com.br. - DATE_ATOM: 2024-12-17T09:25:13-03:00

17 Dec 2024, 09:33:01

MICHELLE RODRIGUES DA SILVA **Aprovou** (44b5c11d-7e64-4a32-8813-275d45fe2a41) - Email: michelle.rodrigues@occl.com.br - IP: 201.76.165.114 (mvx-201-76-165-114.mundivox.com porta: 62680) - Documento de identificação informado: 120.790.937-89 - DATE_ATOM: 2024-12-17T09:33:01-03:00

Hash do documento original

(SHA256):78b43ca0abc5978db3ce71a9051a83cb036a3783a611fbd33be205fae4ab91eb

(SHA512):618009b541ae4914f94536703ce34cea7681aa874a56d27f3b3b6a7ee31c260194d23152fe831c962c6005fab6a9d5573d3da3db605f1b8e7c7aecf36dce6b45

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima**Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign****Integridade certificada no padrão ICP-BRASIL**Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme **MP 2.200-2/2001** e **Lei 14.063/2020**.