

VentiSilva Corporation
Integração e Automação dos
Sistemas de Compras e Vendas

Case elaborado por:

Andreia Yuka Isoda
Fernando C. Rabelo Tavares
Flávio Morelli Esper
José Roberto dos Santos
Maria Cássia da Silveira Utaka
Pedro Luiz de O. Costa Bisneto
Rainer C. Ribeiro
Reinaldo Utaka

Universidade Paulista
São Paulo - 02/06/2003

Índice Analítico

1	<i>Histórico da Empresa</i>	3
2	<i>Levantamento da Situação Atual</i>	3
2.1	Fluxo da Informação.....	3
3	<i>Departamento de Vendas</i>	3
3.1	Sistemas Existentes.....	3
3.2	Ambiente.....	4
3.3	Estrutura organizacional da área pesquisada.....	4
3.4	Problemas e desafios da área.....	4
3.4.1	Problemas.....	4
3.4.2	Desafios.....	5
3.5	Diretrizes e Recomendações.....	5
3.6	Novas necessidades de Informação e tecnologia.....	5
3.6.1	Informação.....	5
3.6.2	Tecnologia.....	5
3.7	Novas necessidades transacionais.....	6
3.8	Outras necessidades de melhoria e manutenção.....	6
3.9	Prioridades.....	6
4	<i>Departamento de Compras</i>	6
4.1	Sistemas Existentes.....	6
4.2	Ambiente.....	7
4.3	Estrutura organizacional da área pesquisada.....	7
4.3.1	Departamento de compras.....	7
4.4	Problemas e desafios da área.....	8
4.4.1	Problemas.....	8
4.4.2	Desafios.....	8
4.5	Diretrizes e Recomendações.....	8
4.6	Novas necessidades de Informação e tecnologia.....	8
4.7	Novas necessidades transacionais.....	9
4.8	Outras necessidades de melhoria e manutenção.....	9
4.9	Prioridades.....	9
	<i>Referências</i>	10

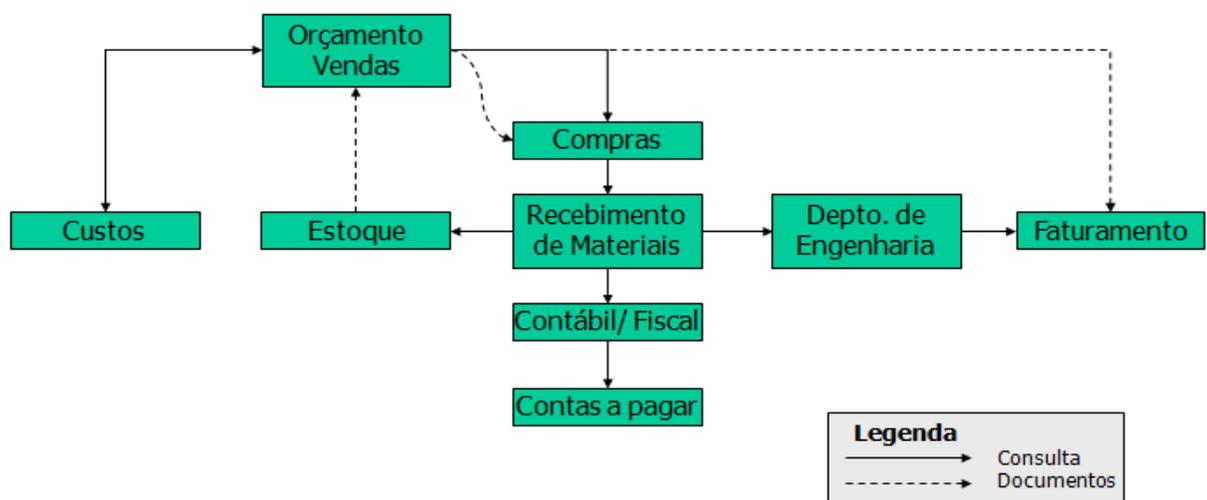
1 Histórico da Empresa

VentiSilva Corporation Empresa Multinacional que tem como atividade a fabricação e instalação de equipamentos de climatização e purificação do Ar, para Indústria Têxtil, Farmacêutica, Automotiva, tendo também como atividade a manutenção e assistência técnica desses equipamentos.

2 Levantamento da Situação Atual

A empresa hoje possui Sistemas de Contabilidade, Contas a Pagar e Receber, Fiscal, Recebimento de Materiais, Compras e Custos. Esses programas estão em ambiente de Rede Windows2000 e Banco de Dados Oracle. Este planejamento Estratégico será para o Departamento de Vendas/Orçamentos e compras, onde ambos não estão integrados ao ambiente da Empresa.

2.1 Fluxo da Informação



3 Departamento de Vendas

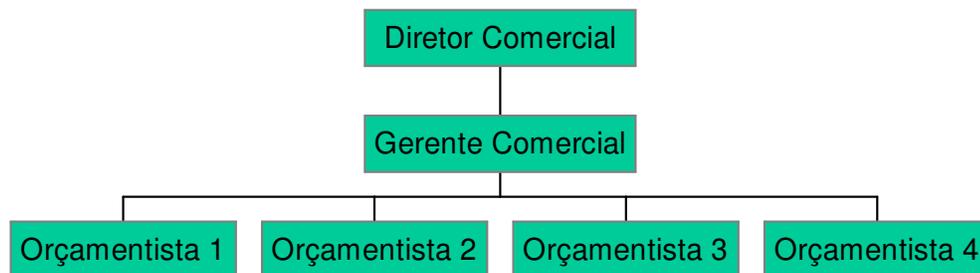
3.1 Sistemas Existentes

Planilhas com base em Excel e Word para redigir as Propostas, recebe relatórios em formulários vindos de outros Departamentos, como por exemplo: Compras, Recebimento de Materiais e Custos.

3.2 Ambiente

Rede Windows2000, com 06 computadores e pacote OFFICE DA MICROSOFT

3.3 Estrutura organizacional da área pesquisada



O departamento. "Forma" os preços dos Produtos e Serviços e os apresenta aos possíveis clientes, onde os **Orçamentistas** fazem o levantamento das necessidades dos equipamentos interagindo com a área de Engenharia, Compras, Custos e Recebimento de Materiais, ou seja, levanta os custos/preços dos itens que compõem o produto (determina o custo).

O **Gerente Comercial** tem a função de conseguir junto a possíveis Clientes uma abertura para a apresentação de uma proposta ao orçamentista, este então, levanta as necessidades dos Clientes e a partir disso, passa a supervisionar a elaboração da Proposta.

O **Diretor Comercial** finaliza a proposta, juntamente com o Gerente Comercial, definindo o preço de acordo com a visão e necessidade Comercial e após essa etapa, faz o trabalho final de conquista do Cliente e a conseqüente transformação da Proposta em um Contrato.

3.4 Problemas e desafios da área

3.4.1 Problemas

- √ Lentidão na coleta dos dados e informações para a composição dos preços e a conseqüente demora no fechamento da proposta;
- √ Ocorrem inconsistências devido ao excesso de redigitação nas planilhas de Excel, para a composição dos Preços;
- √ Falta de padronização dos processos;
- √ Inexistência de normas mais claras sobre validade de preços;
- √ Redundância de informação em vários dos departamentos envolvidos.

3.4.2 Desafios

- √ Aumentar a produtividade e velocidade no processo de formação de preço;
- √ Automatizar a importação de dados de outros Departamentos. E também a Exportação de suas informações, para os departamentos (clientes);
- √ Manter um histórico confiável e acessível a todos dos Departamentos das Propostas;
- √ Análise de informações, dados dos processos informatizados ou não, que interagem de maneira direta ou indireta com o modulo de vendas;
- √ Diagnosticar pontos de fuga e distorção de informações que possam influenciar na qualidade da informação;
- √ Atribuição de responsáveis pela alimentação das informações no novo módulo;
- √ Diminuição do tempo de tramite da informação entre os departamentos envolvidos.
- √ Consulta on-line das informações sobre propostas de vendas, diminuindo assim, o manuseio das informações.

3.5 Diretrizes e Recomendações

- √ Confidencialidade dos dados (valores das Propostas);
- √ Segurança no acesso das informações;
- √ Todas as Propostas deverão ser armazenadas por um período mínimo de 03 anos;
- √ Todas as Propostas que se transformaram em Contratos (Vendas), deverão ser armazenadas por 10 anos (Prazo de Garantia de Assistência do Equipamento.);
- √ Sistema a ser implantado deve ter acesso e integração com outros sistemas da Empresa;
- √ Usuários devem utilizar micros (PC), para operar o sistema;
- √ Eliminação da redundância de informações entre os departamentos;
- √ Utilizar um banco de dados único para os sistemas envolvidos.

3.6 Novas necessidades de Informação e tecnologia

3.6.1 Informação

- Compor custo do Quadro de Mão-de-obra proposto para a instalação do Sistema de Ventilação;
- Histórico do custo realizado na execução dos projetos.

3.6.2 Tecnologia

- Upgrade nos Pcs, com aumento de memória;

- Troca do Hub por um Switch 10/100 para aumentar a velocidade da comunicação dos Pcs;
- Alteração do cabeamento Coaxial para Par Trançado;
- Adquirir mais um PC, para melhoria da produtividade do Departamento;
- Trocar a comunicação Dial Up para Banda Larga Ex: SPEEDY;
- Histórico de propostas semelhantes para Comparação dos Projetos;
- Padronização de procedimentos;

3.7 Novas necessidades transacionais

- Necessidade de acesso as Cotações de Compras, custos dos produtos no Estoque pelo sistema;
- Integração das Bases de Dados (Compras e Recursos Humanos);
- Calculo e simulação dos preços das Propostas conforme as variáveis que o Projeto permitir.

3.8 Outras necessidades de melhoria e manutenção

- Relatório de Pós Instalação para avaliação do Custo real com o Custo da Proposta
- Relatório de Avaliação do Cliente após o Start-Up do sistema, e verificações Trimestrais junto ao Cliente quanto à satisfação do mesmo em relação ao funcionamento do sistema (produtos e serviços) e possíveis melhorias para conseguirmos fidelizar o Cliente.

3.9 Prioridades

- Avaliar a Performance atual do Servidor para verificar se o mesmo manterá o desempenho após a instalação do novo sistema de Orçamento e Vendas.
- Integrar com o Sistema de Compras para terem acesso as Cotações obtidas pelo Sistema.
- Integrar com o Sistema de Estoque.
- Integrar com o Sistema de Recursos Humanos.

4 Departamento de Compras

4.1 Sistemas Existentes

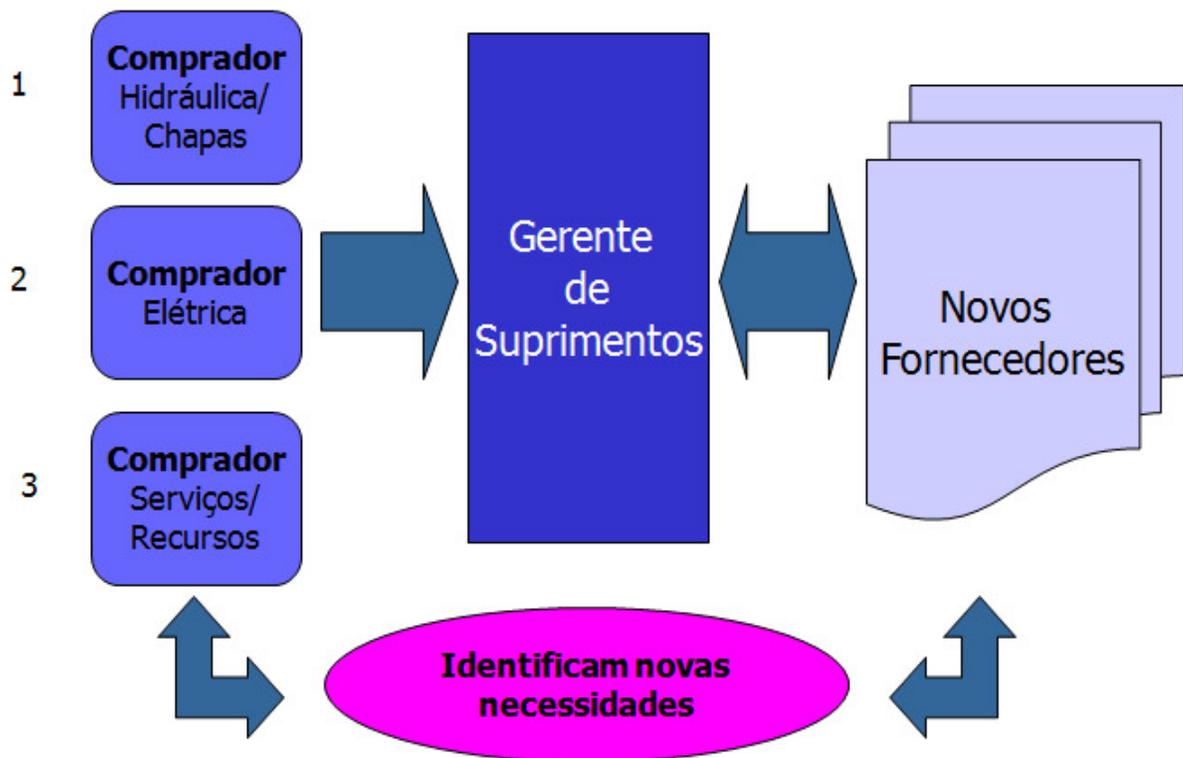
- Sistema de emissão de Requisição de Compras e Pedidos.

4.2 Ambiente

- Sistema inicialmente desenvolvido em COBOL e adaptado para rodar em Rede Windows2000.

4.3 Estrutura organizacional da área pesquisada

4.3.1 Departamento de compras



Os compradores são responsáveis pelas cotações, de acordo com as Requisições que são apresentadas e tem poder de compra e aprovação para Produtos até USD 10.000,00. Acima desse Teto o Coordenador do Projeto e o Gerente de Suprimentos, devem participar da negociação.

O Gerente de Suprimentos tem a função de desenvolver novos Fornecedores e criar Novas soluções de Logística junto aos fornecedores Atuais.

4.4 Problemas e desafios da área

4.4.1 Problemas

- √ Identificar novos Fornecedores (Parceiros), da cadeia de Produção de nossa empresa.
- √ Histórico confiável de Cotações para os produtos consultados e memos para os Produtos comprados Efetivamente.

4.4.2 Desafios

- √ Diminuir o Custo dos Produtos comprados para os nossos Sistemas através do desenvolvimento de parcerias com os nossos Fornecedores, identificando junto a eles em qual parte o Processo pode ser melhorado
- √ Fornecer informações rápidas e seguras ao Departamento de Orçamentos dos Preços e Cotações.
- √ Automatizar todo o Sistema para que o nosso comprador não perca tempo com trabalhos burocráticos.

4.5 Diretrizes e Recomendações

- √ Sistema a ser implantado deve ter acesso e integração com outros sistemas da Empresa.
- √ Usuários devem utilizar micros (PC), para operar o sistema.
- √ Fixar limite de valor para aprovação do Pedido de acordo com a Hierarquia do Projeto ou Obra a ser desenvolvido.
- √ Registros de toda a Operação de compra, ou seja, da cotação até a entrega do Produto e sua conseqüente aprovação.
- √ Controlar os produtos que só poderão ser adquiridos de Fornecedores que tenham Certificação da ISSO.

4.6 Novas necessidades de Informação e tecnologia

- Separação em nosso Cadastro de Fornecedores de acordo com características pré-determinadas, como por exemplo: CERTIFICAÇÃO ISO, REGIÃO, TIPO DE PRODUTO.
- Elaborar, uma cadeia de produção junto aos fornecedores.
- Acesso à Internet através de Banda Larga para facilitar o contato com os fornecedores.
- Sistema de Firewall e antivírus de Ótima qualidade para segurança do nosso sistema, quando do recebimento de cotações via E-Mail.

4.7 Novas necessidades transacionais

- Disponibilizar cotações e requisições atendidas em Tempo Real para os clientes Internos, exemplo: - Departamento Orçamentos e Vendas.
- Automatizar a liberação da Nota Fiscal de Compra quando da entrega do Pedido, através da vinculação PEDIDO – NFCOMPRA.

4.8 Outras necessidades de melhoria e manutenção

- Relatório histórico da produtividade do comprador, mensurando. Quantidade de cotações, Quantidade de Compras efetuadas e Nota de Avaliação da qualidade do Produto fornecida pelo Departamento requisitante.

4.9 Prioridades

- Identificar os Fornecedores que nos ajudarão criar a cadeia de Produção necessária para a melhoria do nosso Setor.
- Fazer upgrade nos equipamentos do Departamento. Para utilizarmos os novos sistemas.

Referências

- GATTES, BILL. *A Empresa na Velocidade do Pensamento*. São Paulo: CIA das Letras, 1999.
- LAUDON, K. C.; LAUDON, J. P. *Sistemas de informação gerenciais: Administrando a empresa digital*. 2ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2001.
- www.microsoft.com, 21/04/2002.
- www.oracle.com, 21/04/2002.
- www.siemens.com, 21/04/2002.