



Foto: Gabriel Lordêllo

# Guia de OTIF para o Fornecedor

---

Material de apoio ao fornecedor de materiais para acompanhamento do indicador OTIF

## Responsáveis

Gabriela Batista e Lauana Nunes

Classificação da informação: informação pública



# Sumário

1. Gestão de Categorias e Gestão de Contratos
2. O que é OTIF
3. Canais para o fornecedor
  - *Site da Vale – [www.vale.com/fornecedores](http://www.vale.com/fornecedores)*
  - *Portal Hora Certa*
  - *Vale Supply Portal*
  - *Assertividade de pedidos e Chamados*
  - *Portal Nimbi*

01

# Apresentação de responsabilidades

Gestão de Categorias, Gestão de Contratos e Fornecedor

## Gestão de Categorias

A Gestão de Categorias é a área de Suprimentos Vale responsável pela criação da estratégia da categoria e pelas negociações comerciais com os fornecedores, como contratações, inclusões, exclusões e demais cláusulas contratuais previamente acordadas no momento da contratação inicial.

## Gestão de Contratos – CLM (Contract Lifecycle Management)

O CLM é a área de Suprimentos Vale responsável pelo ciclo de vida do contrato desde a criação no sistema para consumo até o fim da vigência.

A gestão de contratos realiza a manutenção dos contratos no sistema, acompanhando com os fornecedores ajustes necessários (não comerciais) para garantir o recebimento de pedidos corretos, além disso, acompanha os principais indicadores que monitoram o desempenho dos fornecedores, como o OTIF (*On time in full*).

Dentro do CLM os gestores de contratos são divididos por categorias, portanto, o fornecedor precisa acionar o seu Gestor de Contratos sempre que houver necessidade ou dificuldades que possam impactar as entregas de materiais na Vale.

## Fornecedor de Contratos

Assim que o fornecedor finaliza negociação com a Gestão de Categorias é importante:

- Solicitar ao Gestor de Categorias o contato do responsável pelo acompanhamento do seu contrato na Vale.
- Cumprir os prazos negociados em contrato (*lead time*) e reportar quaisquer problemas imediatamente a Gestão de Contratos.
- Informar a Gestão de Contratos quaisquer mudança que impacte o recebimento de notas fiscais, como exemplo, alteração de enquadramento da empresa, mudança de razão social, mudança de regime de tributação, etc.

## O que é OTIF?

Definição e premissas do indicador



O OTIF (On Time In Full) é o indicador que utilizamos para medir a performance do fornecedor.

Esse indicador mede a conformidade na **quantidade solicitada x entregue** e o **tempo de atendimento do fornecedor**.

O OTIF do fornecedor deve ser maior ou igual a **90%** sob a pena de cobrança de multa, conforme cláusulas definidas em cada contrato.

$$\text{OTIF FORNECEDOR} = \frac{\text{Linhas entregues na quantidade total e prazo acordado no mês}}{\text{Total de linhas prometidas no mês}}$$



A data promessa indica a responsabilidade do fornecedor de acordo com incoterm (EXW, FCA ou CIP):

### EXW (Ex –Works)

O acordado é disponibilizar o material (ASN e NFF) para **coleta da transportadora** no fornecedor. A partir da **'data da criação' da ASN** a responsabilidade passa para a transportadora.



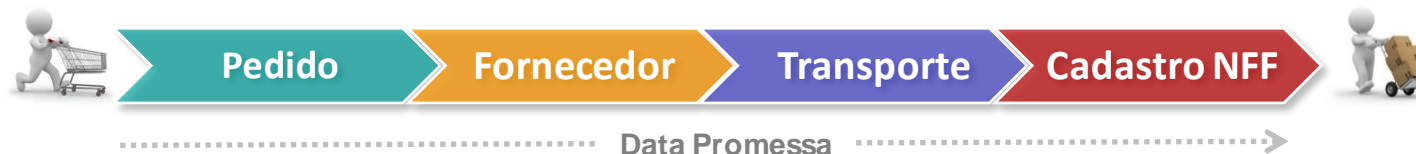
### FCA (Free Carrier)

O acordado é disponibilizar o material (NFF) **na transportadora** através de agendamento feito via ASN. A partir da **'data da entrega do material'** a responsabilidade passa para a transportadora.



### CIP (Carriage and Insurance Paid to)

O acordado é disponibilizar o material (NFF) **no armazém/área Vale** designado no pedido de compra. Frete e seguro de responsabilidade do fornecedor.





## Premissas

- A responsabilidade do fornecedor inicia na data de aprovação do pedido e finaliza de acordo com cada incoterm, conforme detalhado anteriormente.
- A data promessa no final de semana ou feriado é adiada para o próximo dia útil subsequente e período de inventário é adiado pelo número de dias de paralisação de entregas no armazém. Caso percebam alguma inconsistência relativa a esses ajustes gentileza acionar o gestor do contrato;
- Os pedidos gerados em contratos de CRC, ou seja, materiais aplicados em reformas, não devem ser contabilizados no indicador, por isso é necessário criação de contratos específicos para esta finalidade. Caso algum contrato com essa característica estiver sendo contabilizado no seu indicador é necessário informar ao gestor do contrato.

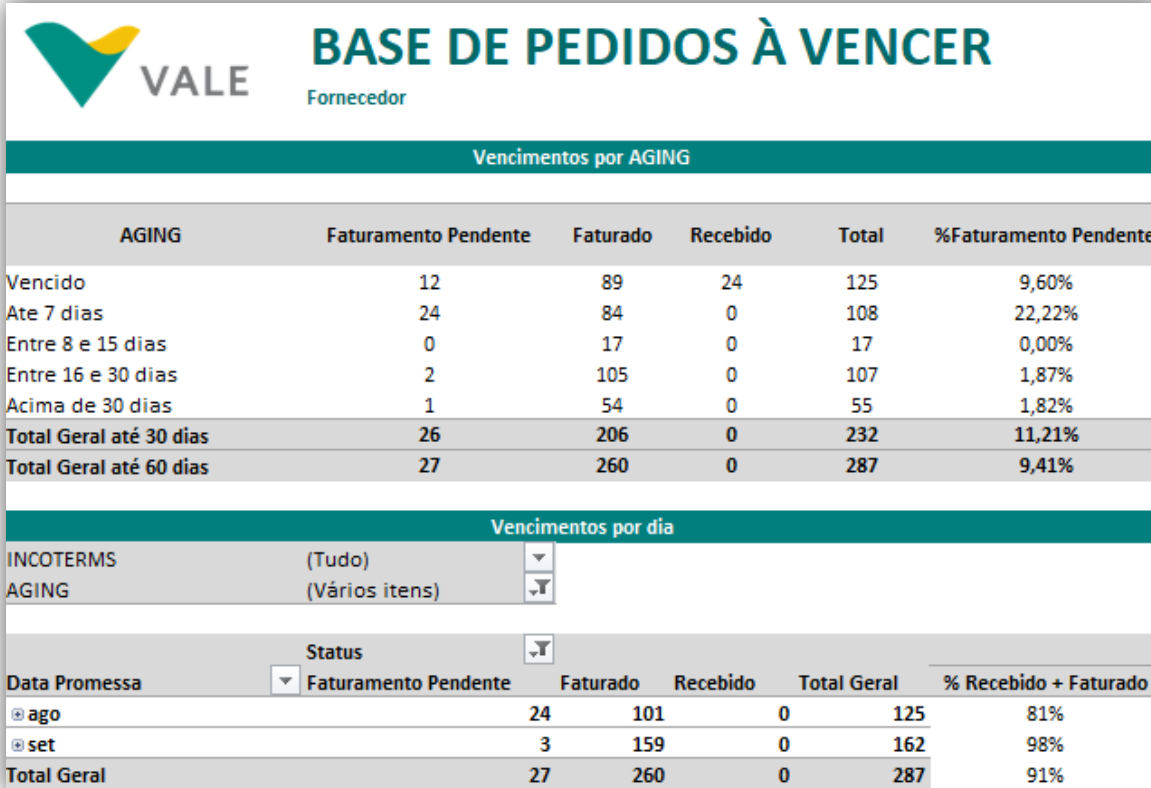
## Premissas

- As alterações de data remessa solicitadas tanto pelo fornecedor como pelo requisitante, devem ter alinhamento prévio entre as partes e só terão validade depois de enviadas ao gestor do contrato, para que ele providencie as alterações e elas reflitam no portal Nimbi.
- Existem duas bases para acompanhamento do OTIF. Para ter acesso a elas solicite ao gestor do contrato:
  - ✓ Linhas em aberto – enviada semanalmente por e-mail com as linhas a vencer até os próximos 30 dias.
  - ✓ OTIF Fornecedor – relatório completo de linhas atendidas e perdidas gerado uma vez ao mês.
- O objetivo do acompanhamento dos indicadores é garantir que os materiais estejam nas operações, conforme incoterm negociado e dentro do lead time acordado. Conforme mencionado a expectativa é de 90% ou mais.

## Dicas de análise da tabela dinâmica de OTIF *Linhas em aberto OTIF – Fornecedor*

Para ter acesso às linhas de pedidos em aberto e à média de OTIF mensal, entre em contato com o Gestor do seu contrato, ele poderá enviar a planilha com as informações atualizada

Ao receber o e-mail com a base de pedidos a vencer, “clique 2x” no número da tabela dinâmica que deseja expandir para visualizar o detalhamento linha por linha dos pedidos. Importante atentar para os pedidos com “Faturamento Pendente”.



**VALE** **BASE DE PEDIDOS À VENCER**  
Fornecedor

**Vencimentos por AGING**

| AGING                          | Faturamento Pendente | Faturado   | Recebido | Total      | %Faturamento Pendente |
|--------------------------------|----------------------|------------|----------|------------|-----------------------|
| Vencido                        | 12                   | 89         | 24       | 125        | 9,60%                 |
| Ate 7 dias                     | 24                   | 84         | 0        | 108        | 22,22%                |
| Entre 8 e 15 dias              | 0                    | 17         | 0        | 17         | 0,00%                 |
| Entre 16 e 30 dias             | 2                    | 105        | 0        | 107        | 1,87%                 |
| Acima de 30 dias               | 1                    | 54         | 0        | 55         | 1,82%                 |
| <b>Total Geral até 30 dias</b> | <b>26</b>            | <b>206</b> | <b>0</b> | <b>232</b> | <b>11,21%</b>         |
| <b>Total Geral até 60 dias</b> | <b>27</b>            | <b>260</b> | <b>0</b> | <b>287</b> | <b>9,41%</b>          |

**Vencimentos por dia**

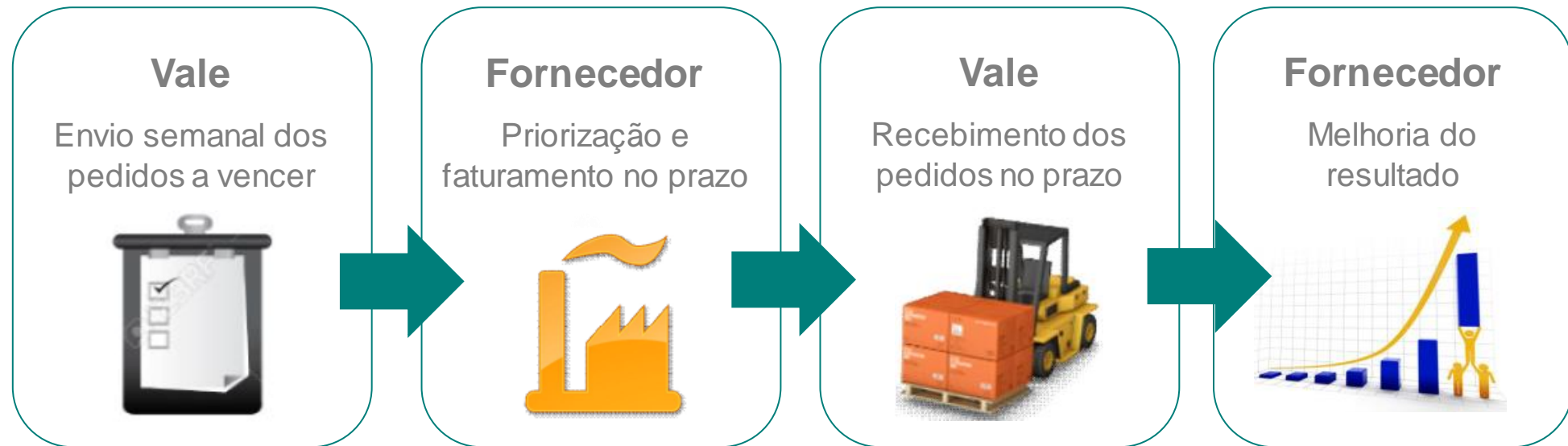
INCOTERMS (Tudo)   
 AGING (Vários itens)

Status

| Data Promessa      | Faturamento Pendente | Faturado   | Recebido | Total Geral | % Recebido + Faturado |
|--------------------|----------------------|------------|----------|-------------|-----------------------|
| ago                | 24                   | 101        | 0        | 125         | 81%                   |
| set                | 3                    | 159        | 0        | 162         | 98%                   |
| <b>Total Geral</b> | <b>27</b>            | <b>260</b> | <b>0</b> | <b>287</b>  | <b>91%</b>            |

## Dicas de análise da tabela dinâmica de OTIF *Linhas em aberto OTIF – Fornecedor*

O fluxo de acompanhamento do atendimento do indicador OTIF seguirá a seguinte ordem:



## Dicas de análise da tabela dinâmica de OTIF

Ao receber a base detalhada de OTIF, “clique 2x” no número da tabela dinâmica que deseja expandir para visualizar o detalhamento linha por linha dos pedidos.

No exemplo abaixo, se der duplo clique no número 258 poderá visualizar os pedidos que apresentaram OTIF NÃO no período selecionado considerando “Month”.

|                         |                |                   |            |            |  |
|-------------------------|----------------|-------------------|------------|------------|--|
| PO_TYPE                 | CONTRACT       |                   |            |            |  |
| MONTH                   | (Vários itens) |                   |            |            |  |
| FLAG_REJECTED           | N              |                   |            |            |  |
| INCOTERMS               | (Tudo)         |                   |            |            |  |
| FLAG_ATP                | N              |                   |            |            |  |
| FLAG_CRC                | N              |                   |            |            |  |
| EXPECTED_DATE           | (Tudo)         |                   |            |            |  |
| Contagem de VENDOR_NAME |                | Rótulos de Coluna |            |            |  |
| Rótulos de Linha        |                |                   |            |            |  |
| Fornecedor X            | 258            | 464               | 722        | 64%        |  |
| <b>Total Geral</b>      | <b>258</b>     | <b>464</b>        | <b>722</b> | <b>64%</b> |  |

Importante se atentar aos filtros das tabelas dinâmicas para conseguir visualizar as informações corretas.

## Dicas de análise da tabela dinâmica de OTIF

A base de OTIF possui várias tabelas dinâmicas que podem te ajudar a entender os percentuais de OTIF.

Exemplo: OTIF por Região, por Incoterm, por Planta.

OTIF por Região

|               |                |  |
|---------------|----------------|--|
| FLAG_REJECTED | N              |  |
| MONTH         | (Vários itens) |  |
| FLAG_ATP      | N              |  |
| FLAG_CRC      | N              |  |
| PO_TYPE       | CONTRACT       |  |
| VENDOR_NAME   |                |  |
| FLAG_DISU     | (Tudo)         |  |

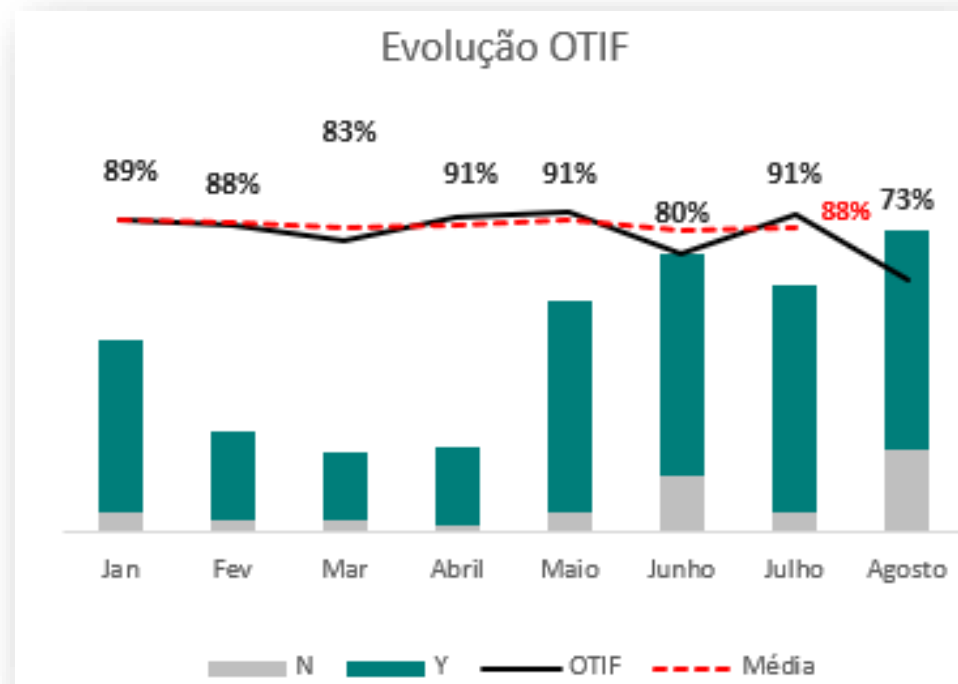
Contagem de VENDOR\_NAME

| Rótulos de Linha   | N          | Y          | Total Geral |     |
|--------------------|------------|------------|-------------|-----|
| ES                 | 10         | 7          | 17          | 41% |
| MA                 | 14         | 24         | 38          | 63% |
| MG                 | 108        | 189        | 297         | 64% |
| MS                 | 4          | 1          | 5           | 20% |
| PA                 | 101        | 233        | 334         | 70% |
| RJ                 | 21         | 10         | 31          | 32% |
| <b>Total Geral</b> | <b>258</b> | <b>464</b> | <b>722</b>  |     |

## Dicas de análise da tabela dinâmica de OTIF

Os percentuais de OTIF, conforme cálculo especificado anteriormente, é a média das entregas realizadas em relação as entregas esperadas por período.

No exemplo abaixo a média do fornecedor até julho é de 88%, nesse caso, abaixo da média esperada de 90%.





## Canais para o fornecedor

Dicas e caminhos dos portais

## Site da Vale – [www.vale.com/fornecedores](http://www.vale.com/fornecedores)

No Portal do Fornecedor é possível encontrar diversas informações e canais importantes para auxiliar no dia a dia do fornecedor Vale.

Link do portal: <http://www.vale.com/brasil/PT/suppliers/new-supplier-portal/Paginas/ContratacaoFornecedores.aspx>

### Veja como podemos te ajudar



## Portal Hora Certa

Portal para agendamento de janelas de entregas nos armazéns Vale. Apenas os fornecedores CIF/CIP/DDP utilizam esse portal - fornecedores FCA entregam diretamente na Transportadora Della Volpe (TDV), enquanto para os EXW a TDV coleta no fornecedor.

Informações e link do portal estão em “**Agendamento de Entregas**”.

### Veja como podemos te ajudar

















## Vale Supply Portal

O Vale Supply Portal (VSP) é o canal de chamados para tratamento de divergências de pedidos ou vinculação de notas. Para ter acesso ao VSP, é necessário que o e-mail do solicitante esteja ativo no cadastro de fornecedor. Caso não consiga acessar, procure o gestor do contrato e informe os e-mails que devem estar ativos no cadastro por CNPJ.

Informações e link do portal estão em “**Tratamento de divergência em Pedidos e NF**”.

### Veja como podemos te ajudar

|   |  |  |
|---|--|--|
|  <p>Cadastro de fornecedores<br/>+ Saiba mais + Acesse</p> |  <p>Recebimento e Retorno de Cotações e Pedidos<br/>+ Saiba mais + Acesse</p> |  <p>Tratamento de divergência em Pedidos e NF<br/>+ Saiba mais + Acesse</p> |
|  <p>Emissão de Notas Fiscais<br/>+ Saiba mais + Acesse</p> |  <p>Solicitação de antecipação de pagamentos<br/>+ Saiba mais + Acesse</p>    |  <p>Consulta de Pagamentos<br/>+ Saiba mais + Acesse</p>                    |
|  <p>Materiais →</p>  |  <p>Solicitação de Coletas<br/>+ Saiba mais + Acesse</p>                      |  <p>Agendamento de Entregas<br/>+ Saiba mais + Acesse</p>                   |
|  <p>Serviços →</p>  |  <p>Mobilização e desmobilização<br/>+ Saiba mais + Acesse</p>               |  <p>Execução e Medição de Serviços<br/>+ Saiba mais + Acesse</p>           |

## Assertividade de pedidos

- **Assertividade** é o percentual de notas fiscais que dão entrada no sistema sem intervenção manual.
- Todo pedido precisa ser analisado no momento do recebimento no Portal Nimbi. Caso o fornecedor concorde, precisa realizar o aceite do mesmo. Se identificar alguma divergência, o pedido não deve ser aceito nem rejeitado. Neste caso, é necessário abrir um chamado do tipo “Acerto de Pedido sem NF Emitida” através do Vale Supply Portal.
- A emissão da nota fiscal só pode ocorrer após a finalização do chamado e conferência do pedido ajustado.
- Caso o fornecedor observe no recebimento dos pedidos que há necessidade de atualização de informações dos *price lists* negociados como: alteração de NCM, origem, IPI, PIS, COFINS e afins, é importante acionar o gestor do contrato para garantir que os pedidos estejam conforme condições de faturamento vigentes, reduzindo assim a necessidade de abertura de chamados.
- Os saneamentos de contratos refletem apenas pedidos que serão criados após finalização do processo de atualização. Os pedidos já emitidos precisam continuar sendo corrigidos via chamado no Vale Supply Portal.
- **Importante!** Ao abrir chamado para ajuste de regra tributária é necessário anexar ou informar o embasamento legal.
- Caso o fornecedor não tenha seu chamado atendido conforme expectativa, é necessário reabrir o mesmo chamado informando o motivo que não se sentiu satisfeito com o atendimento. Atentar para o prazo informado no fechamento do chamado.

## Portal Nimbi

O Portal Nimbi é o local no qual o fornecedor acompanha vários processos com a Vale como: acompanhamento de cotações, recebimento de pedidos, acompanhamento de ASN, acompanhamento de validação de xml, etc.

Informações e link do portal estão em “**Recebimento e Retorno de Cotações e Pedidos**”.

### Veja como podemos te ajudar





---

Fonte: On Time In Full - OTIF – Diretoria de Suprimentos (2017), Portal do fornecedor [www.vale.com/fornecedores](http://www.vale.com/fornecedores) e Workshop Atendimento On Time In Full – OTIF (2017)