



Guia rápido

Guia do Fornecedor



Pulsar
Pulsando juntos
na mesma sintonia.

natura





Coupa é uma ferramenta cloud que está sendo utilizada para os processos de compras na Natura, como por exemplo:

- **Processo de solicitação de proposta – RFP;**
- **Solicitação de informação – RFI;**
- **Solicitação de cotação – RFQ;**
- **Contratos;**
- **Pedidos e confirmações de entrega.**

A ferramenta realiza a gestão do relacionamento e interação com o fornecedor, com isso, todos os novos processos da Natura ocorrerão dentro do Coupa.

É uma **ferramenta amigável, fácil de utilizar** e com funcionalidades que oferecem mais **praticidade e agilidade**.

Veja alguns exemplos abaixo:



O fornecedor consegue realizar no Coupa os aceites e recusas dos eventos que ele foi convidado a participar, não havendo mais trocas de e-mails.



No Coupa fica disponível todo o histórico de compartilhamento de documentação e informações dos eventos de Suprimentos e colaboração de contratos



O fornecedor poderá se comunicar diretamente com o comprador por meio do chat de mensagens instantâneas do Coupa.



Fornecedores não necessitam ter um usuário e senha para participar de eventos de negociação ou revisão de contratos. O acesso ocorre diretamente pelo link encaminhado no e-mail.



Colaboração de contratos em tempo real entre fornecedor e Natura, evitando a troca de e-mails.

Primeiros passos

Introdução ao Coupa

Por onde começar?

Primeiros passos

Verifique a sua caixa de entrada!

- Você receberá um e-mail de convite na sua caixa principal para realizar o processo da Natura, porém é importante sempre verificar a caixa de Spam, configurando o AntiSpam quando necessário para que possa receber mensagens do domínio <https://natura.coupahost.com>.

Como participar de um evento de cotação

Mantenha seu contato atualizado!

- Não se esqueça de informar o seu e-mail corretamente para o seu contato Natura e avisá-lo caso haja alterações. Portanto, em casos de ausência temporária, sempre encaminhe as mensagens para alguém de sua equipe também visualizar e responder.

Como realizar a colaboração de um contrato

Utilize o Google Chrome!

- Para acessar os eventos de compras no Coupa, é importante utilizar o navegador Google Chrome, por sugestão da própria plataforma, para uma melhor experiência.

Passo a passo

Neste material você verá:

Como participar de um evento de cotação

Como colaborar em um contrato

Etapas evento de cotação

Introdução ao Coupa

Para participar do evento de cotação, você passará por 4 etapas:

Receber o e-mail
convite do Coupa **1**

Aceitar/declinar
participação no evento **2**

Enviar/revisar
suas respostas **3**

Aguardar a
comunicação do
resultado do evento **4**

Primeiros passos

Como participar de um
evento de cotação

Como realizar a
colaboração de um
contrato

Como participar de um evento de cotação

Receber o e-mail
convite do Coupa **1**

A partir de uma demanda da Natura, os nossos compradores irão cadastrar no Coupa o evento para o Sourcing.

Cadastrado o evento, os compradores convidarão os possíveis fornecedores para participação.

O fornecedor receberá no e-mail informado o link para participar do evento no Coupa.

Clique no e-mail convite do evento para seguir para a próxima etapa.

Notificações de Cou.

Natura Evento de sourcing - RFP #138 Convite - Possibilitado por Natura Evento de sourcing - RFP #138 Convite Fornecedor teste ...



Pulsar
Pulsando juntos
na mesma sintonia.

natura



CONFIDENCIAL – APENAS PARA USO INTERNO

Como participar de um evento de cotação

Introdução ao Coupa

Aceitar/declinar
participação no evento **2**

Primeiros passos

Como participar de um
evento de cotação

Como realizar a
colaboração de um
contrato

Após abrir o e-mail, clique em “Pretendo Participar” para notificar o comprador que você tem a intenção de responder ao evento.

Caso queira visualizar antes mais detalhes do evento para responder o seu aceite ou declínio, clique em “Visualizar Evento”.

Nos dois casos, você será direcionado para a página do evento no Coupa.

Possibilitado por 

natura

Natura Evento de sourcing - RFP #138 Convite

Fornecedor teste 001 recebeu um convite de **Natura** para participar de um evento de sourcing para **RFP**.

Participation and submission is easy and all done within the system. Response may require forms, attachments, price quotes, and/or descriptions of products or services.

As respostas devem ser enviadas até Quinta-feira, 05 Junho 2025 12:08 P.M. -03

Pretendo participar

Recusar a minha participação

Visualizar evento

Como participar de um evento de cotação

Introdução ao Coupa

Aceitar/declinar
participar do evento

2

Primeiros passos

Como participar de um
evento de cotação

Como realizar a
colaboração de um
contrato

Ao acessar o link será preciso inserir um código de verificação de uso único, que será direcionado ao seu e-mail. Basta preencher o campo com este código recebido e clicar em **enviar**.

natura

Natureza

Distribuído por  coupa

Para ajudar a manter sua conta segura e garantir que é realmente você quem está tentando acessá-la, enviamos uma senha de uso único para o seu e-mail. O e-mail pode levar alguns minutos para chegar. Verifique sua caixa de spam.

O código expirará em 15 minutos. Insira o código recebido no campo de texto abaixo.

Digite sua senha de uso único

[Envie a senha de uso único novamente](#)

Enviar

Como participar de um evento de cotação

Introdução ao Coupa

Primeiros passos

Como participar de um evento de cotação

Como realizar a colaboração de um contrato

Enviar/revisar suas respostas

3

1. Em "Informações do evento", você terá acesso a todos os detalhes do mesmo.
2. Responda de acordo com a sua intenção de participar do evento ou recusar.
3. Aceite ou recuse os termos e condições.
4. Após validar todos os detalhes, clique em "Inserir resposta".

The screenshot shows the 'Test - Evento nº3082' page. At the top right, a timer indicates 'O evento termina 15:00 dias hora'. Below this, there are two tabs: 'Informações do evento' (highlighted with a red box and a '1' in a circle) and 'Minhas respostas'. The main content area contains the following sections:

- 1** A box with the text: "Pretende participar deste evento?". Below it, a dropdown menu labeled "Você pretende participar?" with the option "Selecione uma resposta".
- 2** A section titled "Aceitar os termos e condições" with a sub-section "Termos e condições" containing text about NDA/CGC/GTP and a link to a document.
- 3** A section titled "Aceita os Termos e condições?" with radio buttons for "Sim" and "Não".
- 4** A "Cronograma" section showing a timeline from April 17 to May 8, with start and end times and dates.

At the bottom right, there is a blue button labeled "Inserir resposta".

A caixa "Pretende participar do evento" vem preenchida de acordo com o botão selecionado no recebimento do e-mail.

O cronômetro conta quanto tempo falta para terminar o evento.

É necessário acessar o link descrito no campo "Termos e Condições" para validar os documentos (NDA/CGC/GTP/ Código de conduta) e posteriormente aceitar/recusar.

O cronograma mostra o início e fim do evento.

Como participar de um evento de cotação

Introdução ao Coupa

Primeiros passos

Como participar de um evento de cotação

Como realizar a colaboração de um contrato

Enviar/revisar suas respostas

3

1. É possível exportar uma planilha de Excel, preenchê-la e importá-la novamente para o Coupa através do botão Importar do Excel.
2. Para salvar a sua resposta e enviar mais tarde, clique em “Salvar”.
3. Após o preenchimento do evento por completo, envie a sua resposta para o comprador através do botão “Enviar Resposta”.

Lara Ferracioli não forneceu qualquer Anexos para este evento

Formulários

Lara Ferracioli não forneceu qualquer Formulários para este evento

Itens e serviços

Itens ausentes nos lotes (1 itens)

1181509 MOCHILA NOTEBOOK 460-BCRE DELL		0,50 USD
Quantidade esperada x Preço por unidade		
Quantidade esperada	Capacidade	* Preço por unidade
1 PC - Peça	1	0,5
		* Moeda
		USD

* Campo obrigatório

Total 0,50 USD

1 Importar do Excel 2 Salvar 3 Enviar resposta

Como participar de um evento de cotação

Introdução ao Coupa

Primeiros passos

Como participar de um evento de cotação

Como realizar a colaboração de um contrato

Enviar/revisar suas respostas

3

1. Um banner verde aparecerá com a mensagem "Resposta enviada ao comprador".
2. Na aba "Minhas respostas" você pode visualizar e gerenciar todas as suas respostas. É possível, também, editar suas respostas clicando no ícone de lápis (botão "Editar").

→ Porém, as respostas válidas para os eventos são somente aquelas que foram enviadas ao comprador.

Resposta enviada ao comprador

1

Test - Evento nº3082 Ativo

O evento termina

14 : 23
dias hrs

Informações do evento

Minhas respostas

2

Nome da proposta	Estado	Enviado Em	Total	Ações
lara 1	Enviado	23/04/25	0,50	
PROCUREMENT GARAGE CONSULTORIA - #429	trabalhando		0,00	 Editar
lara 2	trabalhando		0,00	

Por página 15 | 45 | 90

Inserir resposta

Como participar de um evento de cotação

Introdução ao Coupa

Primeiros passos

Como participar de um evento de cotação

Como realizar a colaboração de um contrato

Aguardar a comunicação do resultado do evento

4

No canto inferior da tela há um chat para comunicação Fornecedor ↔ Natura.

Todas as novas informações do evento, como: nova mensagem no chat, atualizações do evento, etc. são notificadas por e-mail.

Siga as instruções do comprador caso você tenha sido contemplado, se não, aguarde o próximo evento.

Formulários

O evento termina 14 : 16 dias hrs

Jennifer Pacheco Rodrigues De Oliveira não forneceu qualquer Formulários para este evento

Itens e serviços

Itens ausentes nos lotes (1 itens)

Serviço

Quantidade esperada: 1 Serviço

Capacity: 1

Preço por unidade

Moeda: BRL

Total: 0,00 BRL

Histórico

Mensagens inst... 0

Importar do Excel Salvar Enviar resposta

Mensagens instantâneas

Pesquisar

Digitar nova mensagem

Está com problemas técnicos? Contato sourcing.support@coupa.com

Enviar mensagem

Como realizar a colaboração de um contrato

Introdução ao Coupa

Primeiros passos

Como participar de um evento de cotação

Como realizar a colaboração de um contrato

- Chamamos de colaboração de contratos o momento onde será realizada a criação e revisão do documento jurídico por ambos os lados (Natura - Fornecedor) para em seguida seguir para as assinaturas.

E-mail de convite para a colaboração:

- Você receberá um e-mail com o link para acessar o documento sem fazer login no sistema. Você deve clicar em "**Contrato Aberto**".
- Você também poderá encaminhar esse e-mail internamente para que um colega possa revisar o documento.

The screenshot shows an email from Andre Antunes of Natura Cosméticos S.A. The email body contains the following text:

From Andre Antunes of Natura Cosméticos S.A. | 2000

To [redacted]

This contract has been shared with you using Coupa Contract Lifecycle Management.

Click below to view and edit this contract:

Teste Criação de Contrato Jurídico [2] [Open Contract](#) [3]

You can access the contract any time with this link:

<https://natura-test-ccc.coupa.com/contracts/bsckt/invites/089ea6d1f7386ad57d6fe81303ab2b5a>

If you are accessing the contract for the first time, you will be prompted to generate a One Time Password (OTP). The OTP will be sent to the invited user's email address.

coupa

To get change your notification preferences, go [here](#) and [adjust your settings](#)

Coupa Software • VALUE AS A SERVICE • San Mateo, CA

- O e-mail inclui os detalhes de contato do remetente do contrato e possíveis mensagens no corpo do e-mail.
1. Remetente do contrato
 2. Mensagem da Natura sobre o contrato
 3. Para iniciar a visualização do contrato e/ou iniciar a revisão

Olá, SMOKE TEST DO NOT USE NO NAME2! É necessária uma senha de uso único (OTP) para acessar o contrato. Clique em Gerar para receber uma nova OTP no seu endereço de e-mail ou use uma OTP que você tenha gerado anteriormente.

Gerar OTP

Verificar OTP

Ao acessar o link será preciso inserir um código de verificação de uso único (One Time Password). Clique em "Gerar OTP", depois insira o código enviado no seu e-mail e clique em "Verificar".



Pulsar
Pulsando juntos
na mesma sintonia.

natura

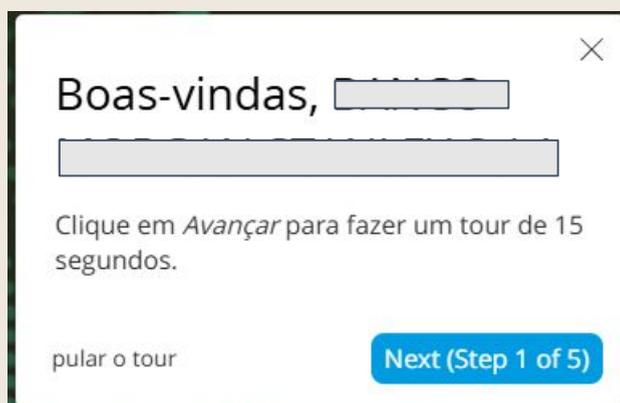


Como realizar a colaboração de um contrato

Introdução ao Coupa

- Após abrir o contrato, você terá a opção de fazer um tour rápido pelo sistema, orientando sobre como interagir com o contrato. Se você já estiver familiarizado com o sistema, poderá pular o tour clicando no botão "Pular tour" no canto inferior esquerdo da janela pop-up.

Primeiros passos



Como participar de um evento de cotação

Como realizar a colaboração de um contrato

- Visão geral dos campos do sistema:

Os principais filtros são:

1. **"Download"**: Na opção **"Download"**, baixe a versão atual apenas para leitura. Na opção **"Baixar para editar"**, baixe a versão atual para edição do documento. Ao baixá-lo, você deve fazer as atualizações na versão word, salvar o arquivo em seu computador e fazer o upload do arquivo revisado para o Coupa clicando em "Upload";
2. **"Documento"**: Responda o campo referente ao seu aceite ao contrato e salve a sua resposta.
3. **"Comparar versões"**: Comparador de versão do documento. Você poderá ver o que foi editado entre qualquer versão do documento;
4. **"Mensagens"**: Em caso de dúvidas ou qualquer outra comunicação, é possível enviar mensagens à contraparte através desta sessão;
5. **"Contrapartes"**: Seção para visualização das contrapartes envolvidas no contrato e também para envio do documento revisado à contraparte (Natura);
6. **"Anexos"**: para anexar documentos ao contrato ou visualizar anexos do cliente, use esta sessão.

Nas próximas páginas você verá mais detalhes de cada seção.

Como realizar a colaboração de um contrato

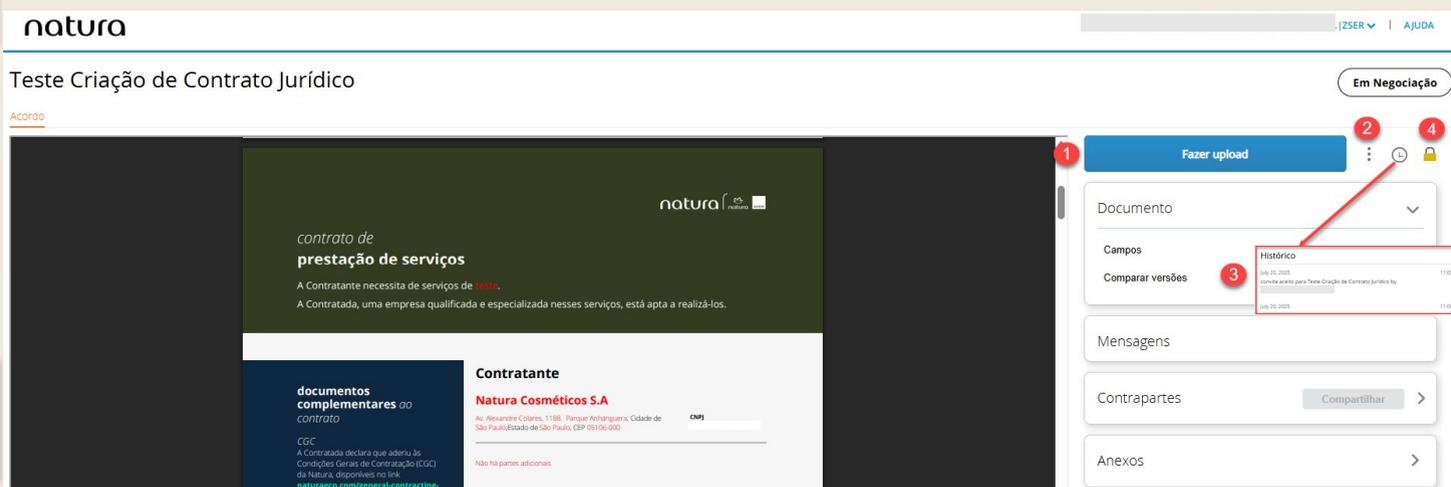
2. Documento

Introdução ao Coupa

Primeiros passos

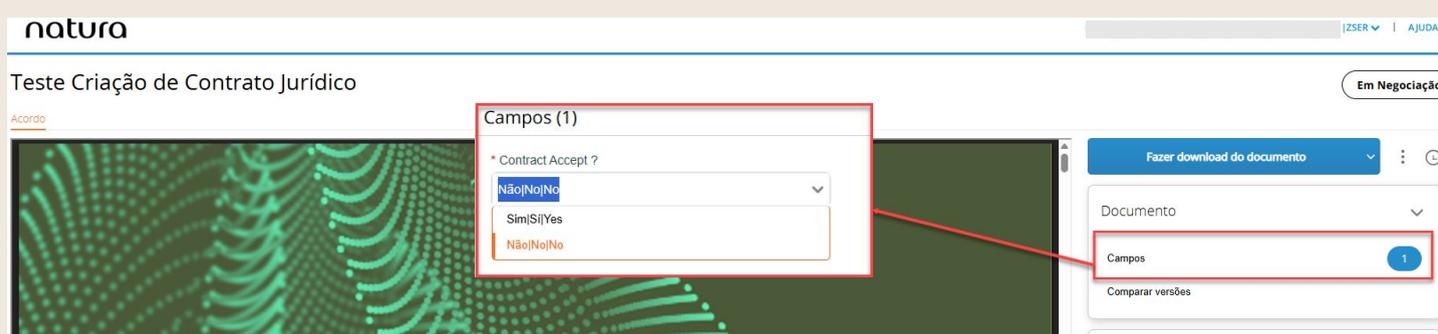
Como participar de um evento de cotação

Como realizar a colaboração de um contrato



1. **"Upload"**: Para fazer o upload do documento editado, clique em "Upload";
2. **"Visualização em PDF"**: Clique para visualização em PDF do documento.
3. **"Histórico"**: Histórico das ações realizadas pelos usuários na colaboração do contrato.
4. **"Cancelar Bloqueio"**: Clique para desbloquear o documento e disponibilizá-lo à contraparte para edição;

NOTA: Se você concordar com o contrato, não precisará baixá-lo, basta preencher o campo abaixo, salvar e fazer o clique em "Compartilhar".



- Preencha ou responda os campos conforme a necessidade

Como realizar a colaboração de um contrato

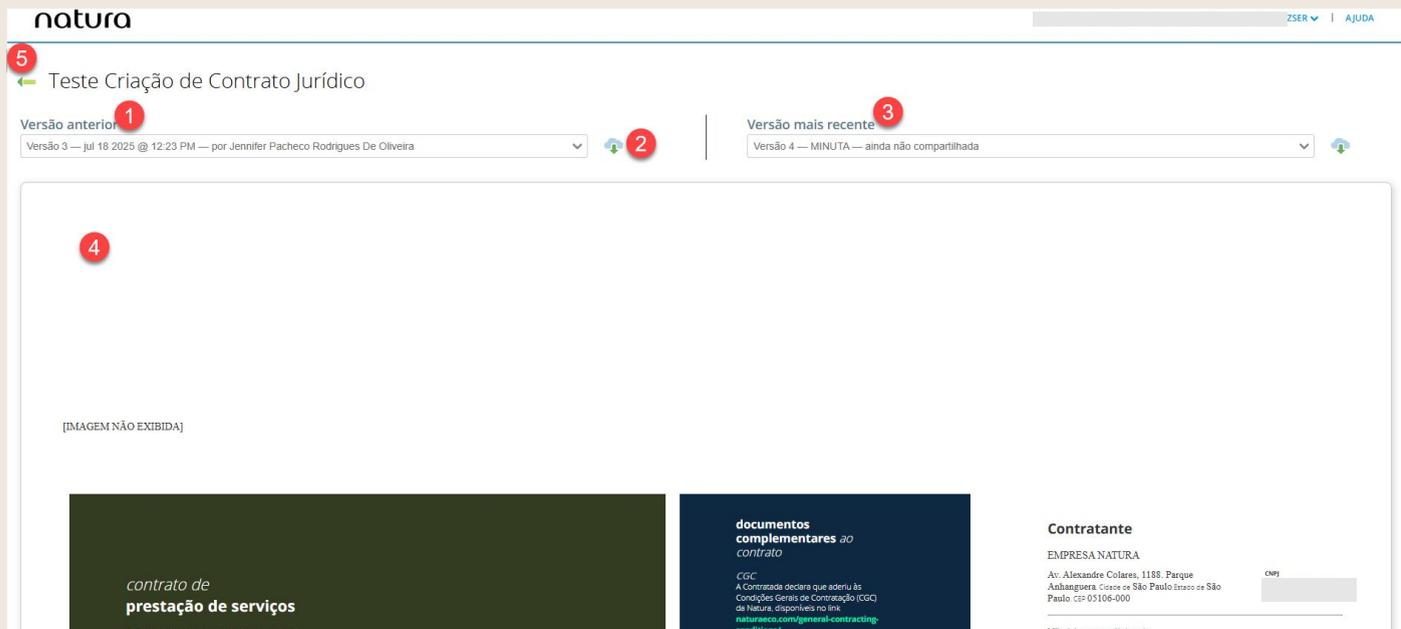
Introdução ao Coupa

3. Comparar versões

Primeiros passos

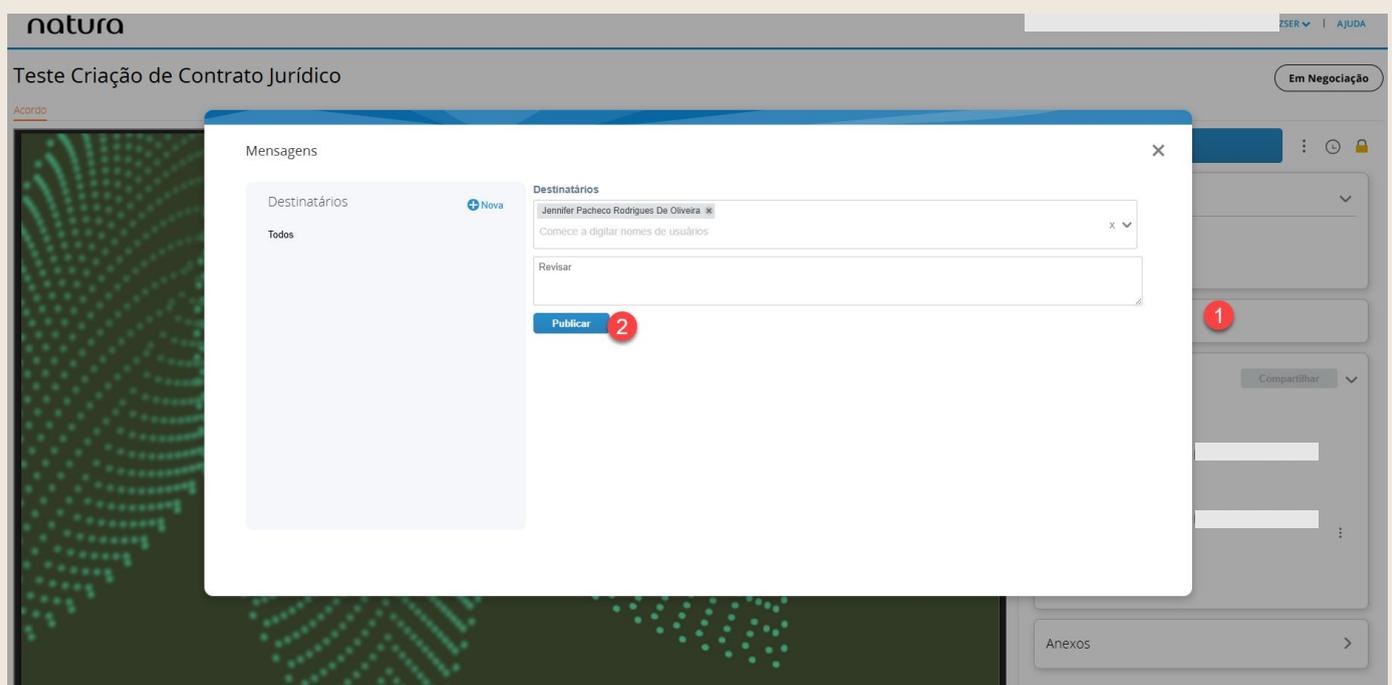
Como participar de um evento de cotação

Como realizar a colaboração de um contrato



1. **"Versão anterior":** Selecione qual versão anterior deseja consultar;
2. **"Download":** Clique para baixar a versão;
3. **"Última versão":** Selecione qual versão atual você deseja verificar;
4. **Página de comparação entre versões**, com marcas onde os textos foram modificados. (Marcações coloridas **verde**: informações incluídas, marcações **vermelhas**: informações removidas).
5. **Retornar** à página do documento

4. Mensagens



1. **"Mensagens":** Clique nesta seção para revisar as mensagens enviadas;
2. **"Publicação":** Digite uma mensagem no campo de texto e clique em "Postar" para enviá-la.



Pulsar
Pulsando juntos
na mesma sintonia.

natura



CONFIDENCIAL – APENAS PARA USO INTERNO

Introdução ao Coupa

Primeiros passos

Como participar de um evento de cotação

Como realizar a colaboração de um contrato

5. Contraparte

Adicionar parte 1

Detalhes 2

Nome Sobrenome

Endereço de e-mail

A contraparte assinará como... 3

Um indivíduo (p. ex.: funcionário)

Uma organização

Nome da organização

Atribuir tarefas 4

Visualizar e convidar Preencher campos

Editar

Mensagem para a pessoa convidada 5

Salvar como modelo

Salvar

6 Adicionar Cancelar

1. **Adicionar parte:** Seção usada para adicionar uma contraparte
2. **"Detalhes":** Preencha os dados da pessoa que será convidada;
3. **"Você assinará como...":** Selecione o tipo de signatário, como empresa ou como pessoa física;
4. **"Atribuir tarefas":** Selecione o tipo de acesso que a pessoa terá;
5. **"Mensagem para o convidado":** Escreva uma mensagem de convite;
6. **"Adicionar":** Para enviar o documento ao cliente, clique em "Adicionar".

6. Anexos

Anexos

Selecionar arquivos para enviar

Procurar arquivos

Cancelar Salvar

Sem anexos

- **"Para anexos":** Clique para anexar arquivos do seu computador;
- Clique se quiser baixar o arquivo anexado ou excluí-lo.

Como realizar a colaboração de um contrato

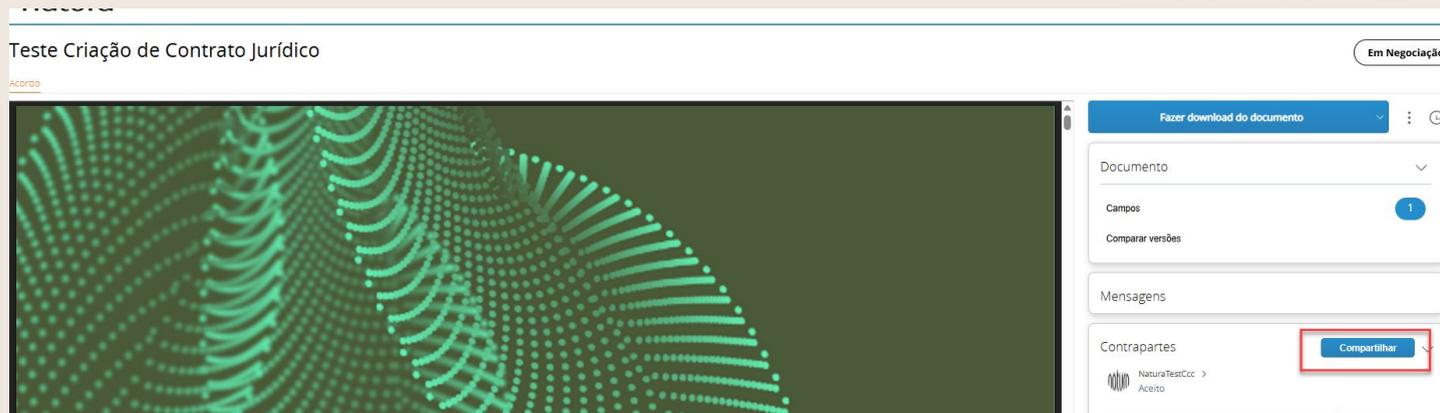
Introdução ao Coupa

Primeiros passos

Como participar de um evento de cotação

Como realizar a colaboração de um contrato

- Após revisar o documento de acordo com as sessões anteriores, para enviar o documento de volta ao comprador, basta selecionar o botão **"Compartilhar"**;



- Esse processo pode ocorrer em várias rodadas até que as partes cheguem a uma versão final do documento.
- Sempre que o documento for compartilhado novamente, você receberá um e-mail de notificação e seguirá as mesmas instruções passo a passo neste guia.
- Uma vez que finalizado o processo de negociação contratual, o contrato será enviado para assinatura via docusign (processo de assinatura via docusign se mantém o atual).