



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 

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 a procurement event page titled "Test - Evento nº3082 Ativo". At the top right, a timer indicates "O evento termina 15:00 dias hora". Below the title are two tabs: "Informações do evento" (highlighted with a red box and callout 1) and "Minhas respostas". The main content area includes a message: "Fornecedor recebeu um convite de Natura para participar de um evento de sourcing para Test. Participation and sasy and all done within the system. Response may require forms, attachments, price quotes, and/or descriptions of products or services. If you have responded to event." Below this is a question: "Pretende participar deste evento?" with a dropdown menu "Você pretende participar?" and a "Selecionar uma resposta" button (callout 2). There is a section for "Aceitar os termos e condições" with a question "Aceita os Termos e condições?" and radio buttons for "Sim" and "Não" (callout 3). Below this is a section for "Termos e condições" with a URL: "https://www.naturaeco.com/suppliers-prerequisites-systems-ntco/". There are also sections for "Informações do evento e Regras de lances" and "Anexos do comprador". At the bottom, a "Cronograma" section shows a timeline from "17 Abr 13:16 America/Sao_Paulo" to "8 Mai 17:00 America/Sao_Paulo" (callout 4). A blue button "Inserir resposta" is at the bottom right.

1

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

2

3

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.

4

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. Ao clicar em "Inserir resposta", coloque um nome para a sua proposta em "Nome".
2. Verifique anexos e formulários postos pelo proprietário do evento, se houverem, e envie a seus arquivos no campo indicado.
3. Coloque o preço unitário da sua proposta, em "Preço por unidade".

coupa supplier portal

MARCELO | NOTIFICAÇÕES 29 | AJUDA

Faturas Pedidos Perfil corporativo **Aquisição** Previsões Complementos Configuração

Meus eventos Eventos de aquisição pública

Test - Evento nº3082 Ativo

O evento termina 15:01 dias hrs

1

Nome

2

Anexos

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)

Quantidade esperada	Capacidade	* Preço por unidade	* Moeda
1 PC - Peça	1		USD

Total 0,00 USD

Importar do Excel Salvar Enviar resposta

Se clicar na seta ao lado, são mostrados os detalhes do item.

Anexos

Fornecido por Jennifer Pacheco Rodrigues De Oliveira	Sua resposta
<p>Proposta Técnica</p> <p>Instruções Anexar todo o detalhamento quantitativo do fornecimento do material e/ou prestação do serviço (sem valor comercial)</p> <p>Anexo Nenhum</p>	<p>Resposta a Proposta Técnica</p> <p>Anexo * Adicionar Arquivo</p>
<p>Proposta Comercial</p> <p>Instruções Anexar oferta considerando todos os custos envolvidos.</p> <p>Anexo Nenhum</p>	<p>Resposta a Proposta Comercial</p> <p>Anexo * Adicionar Arquivo</p>

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 1 PC - Peça	Capacidade 1	Preço por unidade 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 x Preço por unidade

Quantidade esperada	Capacity	* Preço por unidade	* Moeda
1 Serviço	1		BRL

* Campo obrigatório

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 interface with the following elements:

- Header:** "natura" logo.
- From:** Andre Antunes of Natura Cosméticos S.A|2000 (marked with a red circle 1).
- To:** [Redacted]
- Body:** "This contract has been shared with you using Coupa Contract Lifecycle Management. Click below to view and edit this contract:"
- Action:** A button labeled "Teste Criação de Contrato Juridico" (marked with a red circle 2) and an "Open Contract" button (marked with a red circle 3).
- Link:** "You can access the contract any time with this link: <https://natura-test-ccc.couphost.com/contracts/bsckt/invites/089ea6d1f7386ad57d6fe81303ab2b5a>"
- Footer:** Coupa logo and text: "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

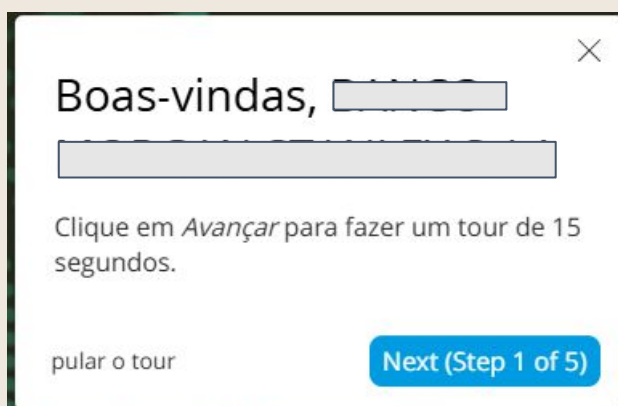
Ao acessar o link será preciso inserir um código de verificação de uso único (One Time Password). Clique em "Gerar OTP", depois insira o código enviado no seu e-mail e clique em "Verificar".

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

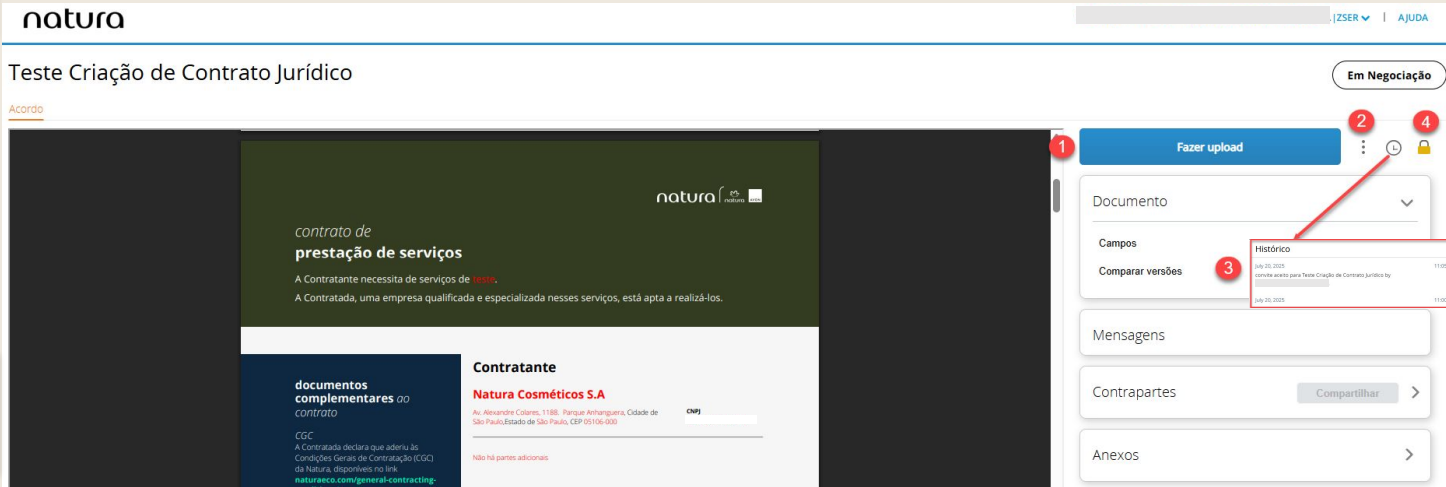
2. Documento

Introdução ao Coupa

Primeiros passos

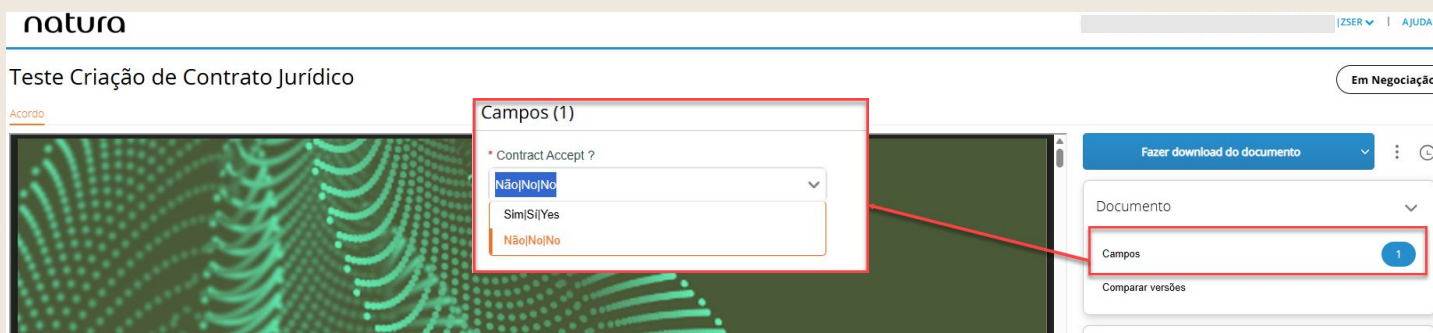
Como participar de um evento de cotação

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

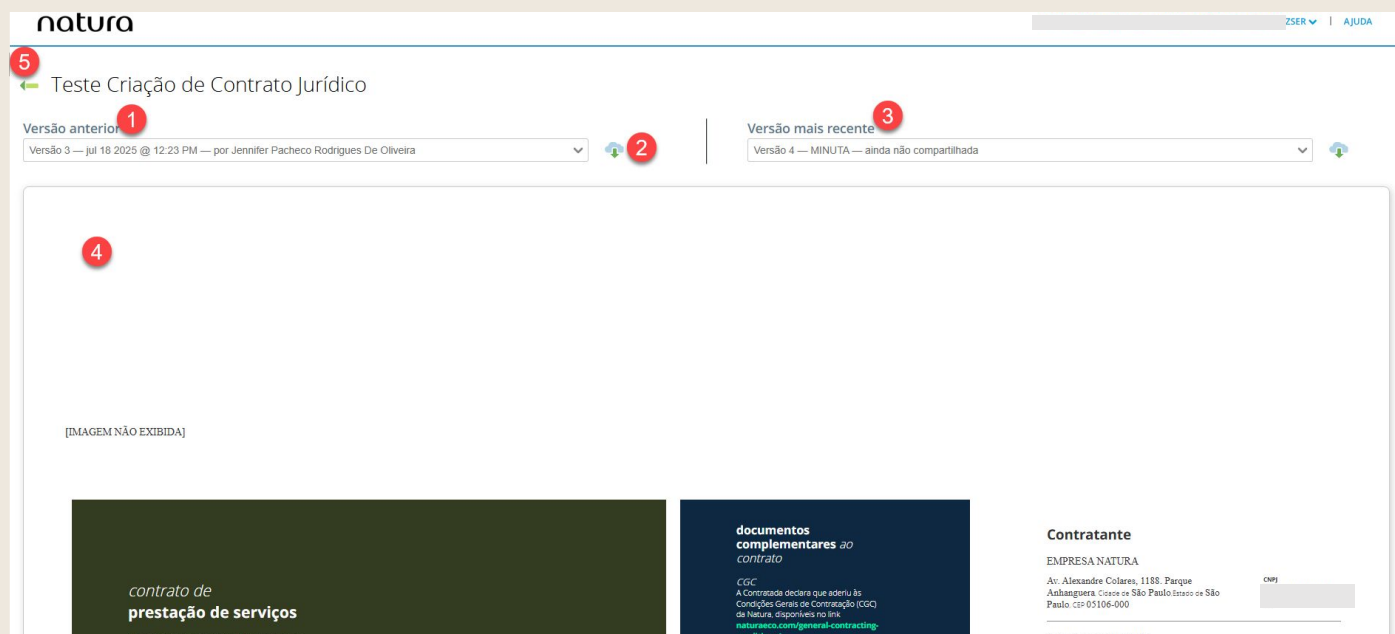
Introdução ao Coupa

3. Comparar versões

Primeiros passos

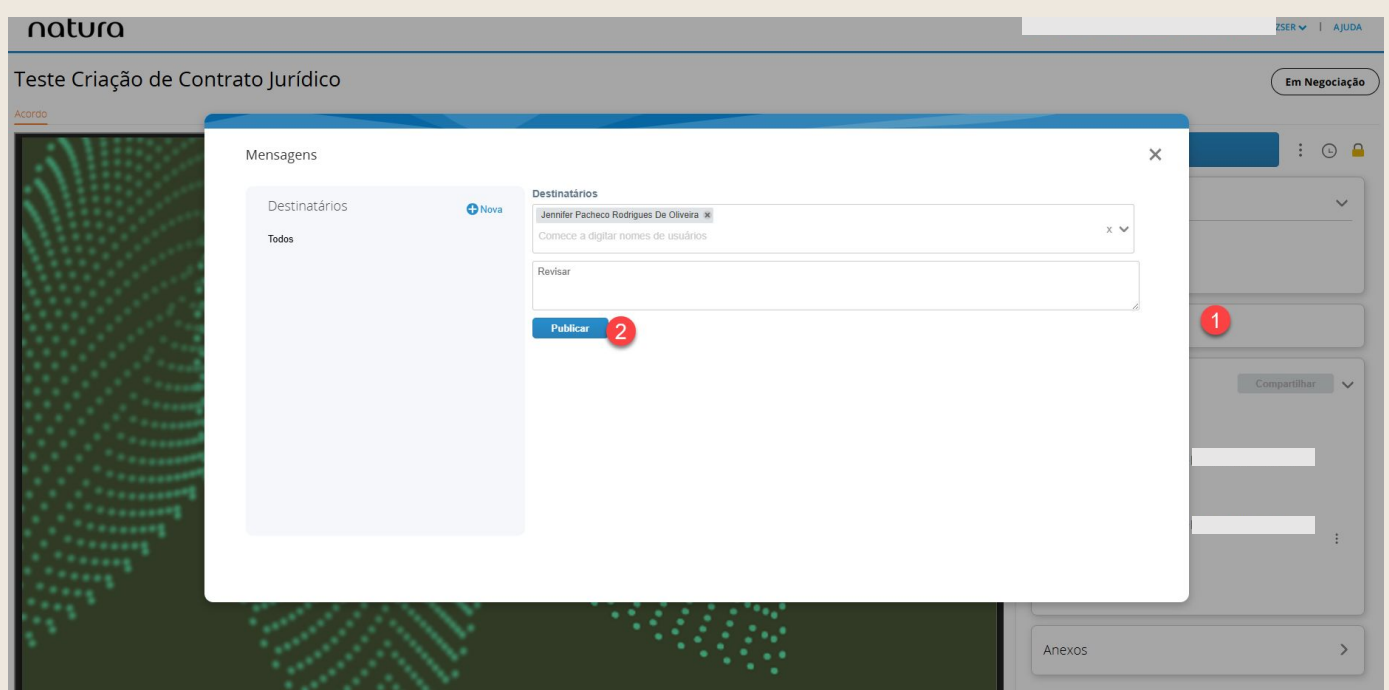
Como participar de um evento de cotação

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.

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

6

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

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

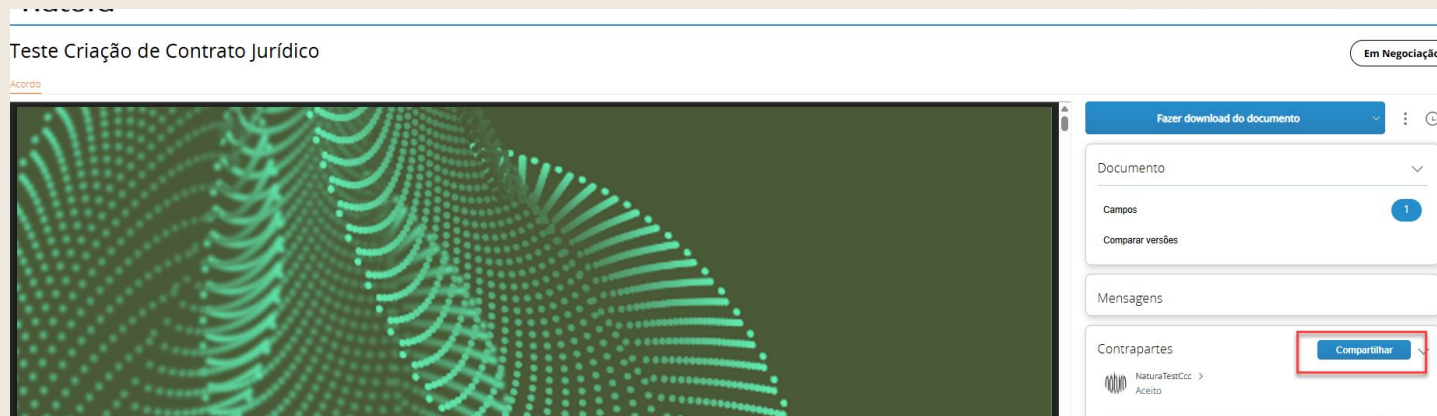
Introdução ao Coupa

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).