



# COUPA – MANUAL DO FORNECEDOR

Solicitação de informações e cotações

## **BOAS-VINDAS!**

**Seja bem-vindo(a). Esse manual foi construído para você, fornecedor da Suzano, e aqui você encontrará orientações de como utilizar a nova plataforma de compras (Coupa) para participar dos novos processos de cotação.**



1 >

## O que é o Coupa

Conheça algumas das funcionalidades e benefícios da plataforma.



2 >

## Como participar do evento de cotação

Saiba qual o passo a passo do aceite e declínio de um evento de cotação, como responder aos questionários dos compradores e como incluir documentos anexos.



3 >

## Suporte para dúvidas/problemas técnicos

Tirar suas dúvidas sobre os itens de cotação ou, se tiver problemas técnicos, entre em contato com o suporte.

Coupa é uma ferramenta que está sendo utilizada pela Suzano para os processos de compras, como por exemplo: processo de solicitação de proposta (RFP), solicitação de informação (RFI), solicitação de cotação (RFQ) e leilões. A ferramenta realiza a gestão do relacionamento e interação com o fornecedor. Com isso, as cotações com o time de suprimentos da Suzano também ocorrerão dentro do Coupa.

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



## PRATICIDADES DO COUPA



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.



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



Neste momento, o fornecedor não precisará ter um usuário e senha no Coupa. O acesso ocorre diretamente pelo link encaminhado no e-mail.



## Informações Importantes

1

### Configurar seu AntiSpam!

Para receber os e-mails de convite dos eventos de cotação da Suzano no Coupa, você precisa habilitar o domínio **@suzano.coupahost.com** na sua caixa AntiSpam.

2

### E-mail atualizado no cadastro!

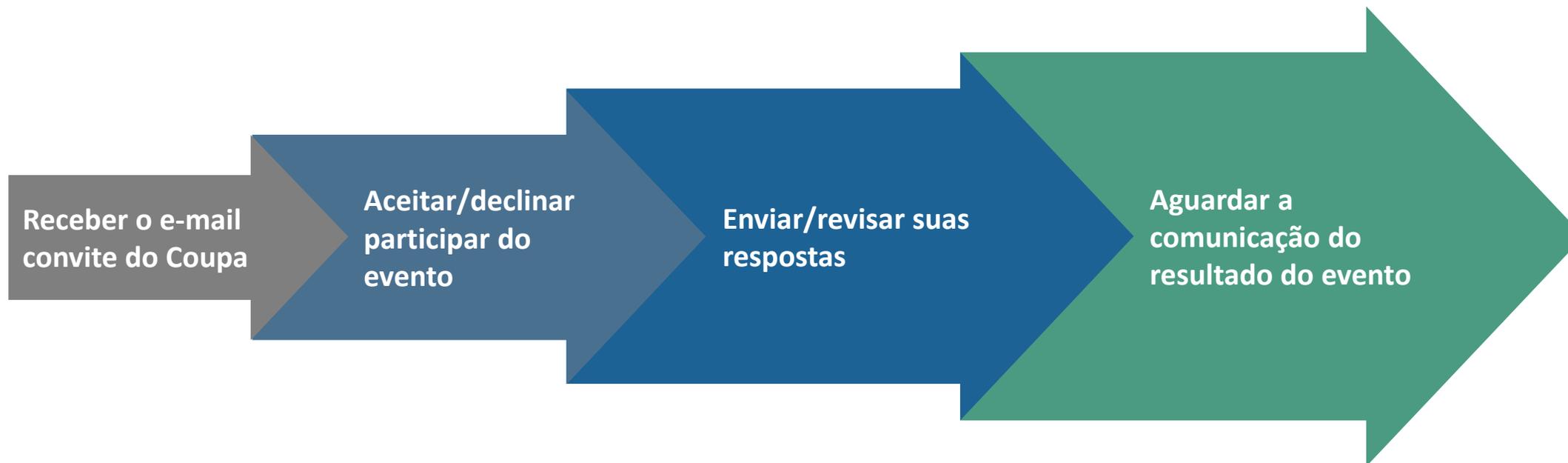
Mantenha atualizado o seu endereço de e-mail no nosso cadastro. Caso haja alterações, entre em contato com comprador responsável. No caso de respostas automáticas, o comprador não irá receber. Portanto, em casos de ausência temporária, sempre encaminhe as mensagens para alguém de sua equipe também visualizar e responder.

3

### Utilizar Google Chrome!

Para acessar os eventos de compras no Coupa é importante utilizar o navegador **Google Chrome**.

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





Evento XPTO convite - Evento de aquisição #202

Possibilitado por

**Suzano** convidou você para o evento de fornecimento: **Evento XPTO**.



Se você pretende participar, analise o cronograma do evento e aceite os termos e condições, se for o caso. Clique na guia "Minhas respostas" para fornecer a sua resposta, o que pode incluir anexos, formulários, itens e lotes.

Prazo da resposta: Quarta-feira, 08 Dezembro 2021 05:00 PM -03

**Deseja participar mais tarde?**  
Clique no botão **Eu pretendo participar** para informar o comprador.

**Precisa de mais informações?**  
Clique em **Exibir evento** e você será direcionado à página do evento.

Pretendo participar

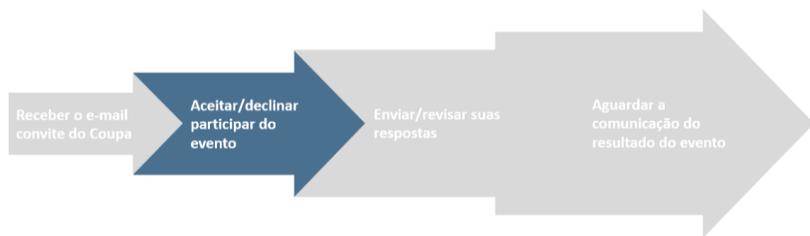
Visualizar evento

Aceitar a participação e visualizar o evento no Coupa.

Visualizar o evento e responder a participação com aceite ou declínio.

A partir de uma demanda da Suzano, os compradores cadastrarão no Coupa o evento para o Sourcing e convidarão os possíveis fornecedores para participar. O fornecedor receberá no e-mail cadastrado em nossa base de dados o link para participar do evento no Coupa. Clique no e-mail convite do evento para seguir para a próxima etapa

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



Navegando pela página principal você poderá visualizar todas as informações e regras do evento. Leia o texto com atenção para entender como o evento será conduzido.

## Evento XPTO - Evento nº202 Ativo

O evento termina **13 : 16**  
dias hrs

### Informações do evento

Suzano convidou você para o evento de fornecimento: **Evento XPTO**. Se você pretende participar, analise o cronograma do evento e aceite os termos e condições, se for o caso. Clique na guia "Minhas respostas" para fornecer a sua resposta, o que pode incluir anexos, formulários, itens e lotes.

Pretende participar deste evento?

Pretendo participar deste evento

O proprietário do evento será notificado da sua intenção de participar.

Aceitar os termos e condições

Termos e condições

[Termos\\_e\\_Condições.pdf](#)

Aceita os Termos e condições?

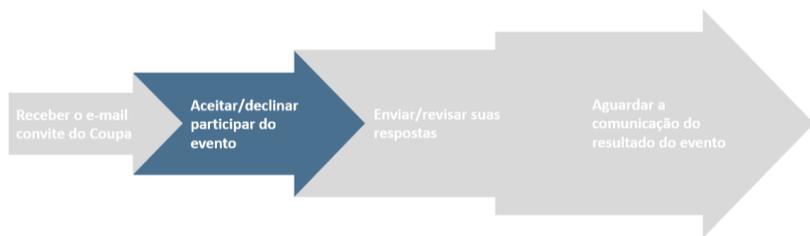
Sim  
 Não

[Enviar ao proprietário do evento](#)

Caso você tenha clicado em "Pretendo participar", essa caixinha já estará selecionada. Caso tenha clicado em "Visualizar evento", é importante sinalizar a sua intenção de responder.

Fique atento! Este é o prazo para responder ao evento. Após o término, não é possível inserir mais respostas ou enviar arquivos.

Antes de inserir a sua resposta, é preciso ler os Termos e Condições do evento (se aplicável). Após ler, caso queira participar da cotação, clique na caixinha "sim" e no botão "Enviar ao proprietário do evento" para habilitar o botão de inserir resposta no final da tela. Se desejar declinar o evento, clique na caixinha "não", deixe seu comentário informando o motivo do declínio (obrigatório) e depois clique em "Enviar ao proprietário do evento"



O chat é o canal direto de comunicação com o comprador.

### Informações do evento e Regras de lance

O evento terminará na hora final do evento.

**Suas respostas podem ser exibidas pelo comprador após o envio**

**O comprador pode optar pelo prêmio de itens de linha individuais**

### Anexos do comprador

Proposta\_Comercial.pdf

### Cronograma

<b>Nov 25</b>	Início do evento	<b>Dec 8</b>	Fim do evento
00:21	America/Sao_Paulo	17:00	America/Sao_Paulo
13d : 16h : 38min		00:00	

Mensagens 0

Inserir resposta

Antes de inserir as respostas, verificar se há documentos anexados pelo comprador com informações relevantes ao evento e de leitura obrigatória.

Se atentar ao **cronograma do evento** e após o aceite de todos os termos e condições, o botão **“Inserir Resposta”** será habilitado, possibilitando a inserção da resposta na aba **“Minha Resposta”**.



Todos eventos possuem regras pré estabelecidas pelos compradores.

Para os eventos de RFX, como o caso ao lado temos como regras:

1 - Envelope aberto ou fechado, sendo que no exemplo ao lado temos um evento com envelope aberto pois as respostas podem ser exibidas pelo comprador uma vez que a resposta for enviada pelo fornecedor.

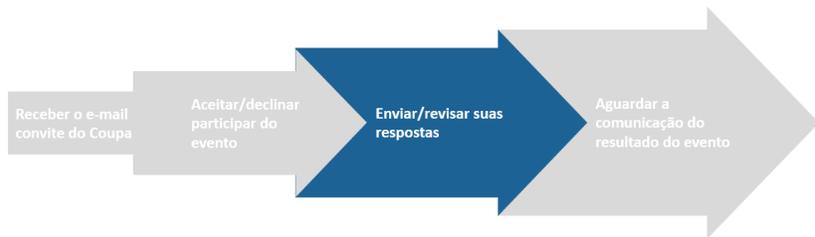
2 – Premiar linhas individuais para diferentes fornecedores ou apenas todos as linhas para um mesmo fornecedor. No caso ao lado optou-se por poder premiar linhas individuais

## Informações do evento e Regras de lance

O evento terminará na hora final do evento.

**Suas respostas podem ser exibidas pelo comprador após o envio**

**O comprador pode optar pelo prêmio de itens de linha individuais**



Nesta seção, caso o comprador tenha anexado algum arquivo, você poderá fazer o **download**.

Se o comprador disponibilizar algum **questionário**, você poderá **preenche-lo** aqui e deverá **sempre salvar** sua resposta ao final do preenchimento.

O evento termina **13 : 16**  
dias hrs

Fornecido por [redacted] Sua resposta

**Anexo**

Proposta\_Comercial.pdf

**Resposta a**

**Anexo \***  
Adicionar [Arquivo](#)

**Formulários**

1. Dados Cadastrais

Responda às perguntas abaixo.

\* Razão Social

\* CNPJ

\* Faturamento total realizado no CNPJ acima?

**Salvar**

Caso uma resposta seja necessária, o sistema irá sinalizar que o **upload de um arquivo é obrigatório**.

Os anexos e questionários podem ser obrigatórios (caso possuam o \*), e neste caso só será possível salvar o item após o preenchimento dos mesmos.



☰ Itens e lotes

Nome	Minha capacidade	Quantidade esperada	Meu preço	Preço x Quantidade esperada
Itens ausentes nos lotes (1 Itens)				0,000 BRL
Material XPTO		50 (Peças) x	<input type="text"/>	0,00 BRL
				Total 0,00 BRL

Exportar para Excel   Importar do Excel   Carregar histórico   Salvar   Enviar resposta ao comprador

Insira aqui o preço conforme orientações presentes no evento para o item ou serviço.

O Comprador poderá fornecer **questionários** ou **mais detalhes** para cada item. Para visualizar os detalhes, clique na **seta de expansão** ao lado do Preço x Quantidade ou clique sob o item.

Após o preenchimento do evento por completo, **envie a sua resposta** para o comprador através do botão "Enviar Resposta ao Comprador".



É possível exportar uma planilha de Excel, preenchê-la e importá-la novamente para o Coupa. **NÃO se deve alterar o nome do arquivo baixado, evitando dessa forma erro no upload.**

Para salvar a sua resposta e enviar mais tarde, clique em "Salvar".



Ao clicar no nome do item, serão abertos os detalhes do mesmo

Material XPTO 50 (Peças) x = 0,00 BRL

- Custo material**
- Custo de fabricação**
- Custo de mão de obra**
- Custo de entrega**

Custo total = Custo material + Custo de fabricação + Custo de mão de obra + Custo de entrega

Itens ausentes nos lotes (1 Itens)

O evento termina 13:15 dias hrs

**Item solicitado:** Material XPTO

**Remeter para:** Aerodromo, ROD BR 101 ,KM 945, S/N, FAZENDA MUCURIZINHO, Mucuri, BA, 45930-000

**Detalhes do item:** Favor informar dado XPTO, Favor incluir dados técnicos

**Data Necessário até:** 15/12/21

**Manufacturer Name:** [Empty]

**Manufacturer Part Number:** [Empty]

**Item Description:** [Empty]

**Minha capacidade:** 50

**Quantidade esperada:** 50 Peças x

**Meu preço:**

- Custo material
- Custo de fabricação
- Custo de mão de obra
- Custo de entrega

**Total da linha:** = 0,00 BRL

Custo total = Custo material + Custo de fabricação + Custo de mão de obra + Custo de entrega

**Nome do seu item:** [Insira o nome de seu item ou serviço]

**ID/número de peça:** [Insira uma ID ou número de peça]

**Tempo de espera:** [Tempo de espera] Dias

**Descrição:** [Insira a descrição de seu item ou serviço]

Adicionar imagem

Anexos: Clique para visualizar

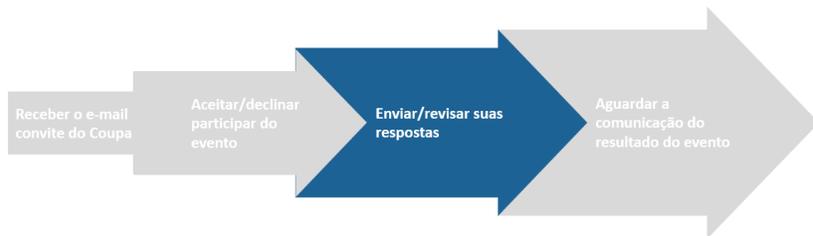
Formulário

Cancelar Salvar Item

O comprador poderá fornecer instruções de preenchimento a nível do item

Observe os campos de preenchimento obrigatório e a instrução do comprador para o preenchimento deles

Após o preenchimento do item por completo, **salve o item** na resposta através do botão "Salvar Item".



Na aba “Minhas respostas” você pode visualizar e gerenciar todas as suas respostas. Porém, as **respostas válidas** para os eventos são somente aquelas que foram **enviadas aos compradores**.

Temos 2 possíveis “Estados” para as respostas:

- 1 – Enviado: quando ela já foi enviada pelo fornecedor ao evento.
- 2 – Trabalhando: quando o fornecedor iniciou o preenchimento da resposta e salvou, mas não enviou ao evento ainda.

[Informações do evento](#) [Minhas respostas](#)

---

Exibir
Todos
Avançado
Pesquisar

Nome da resposta	Estado	Enviado Em	Total	Ações
MRO Supply	trabalhando		2.500,00	

---

[Informações do evento](#) [Minhas respostas](#)

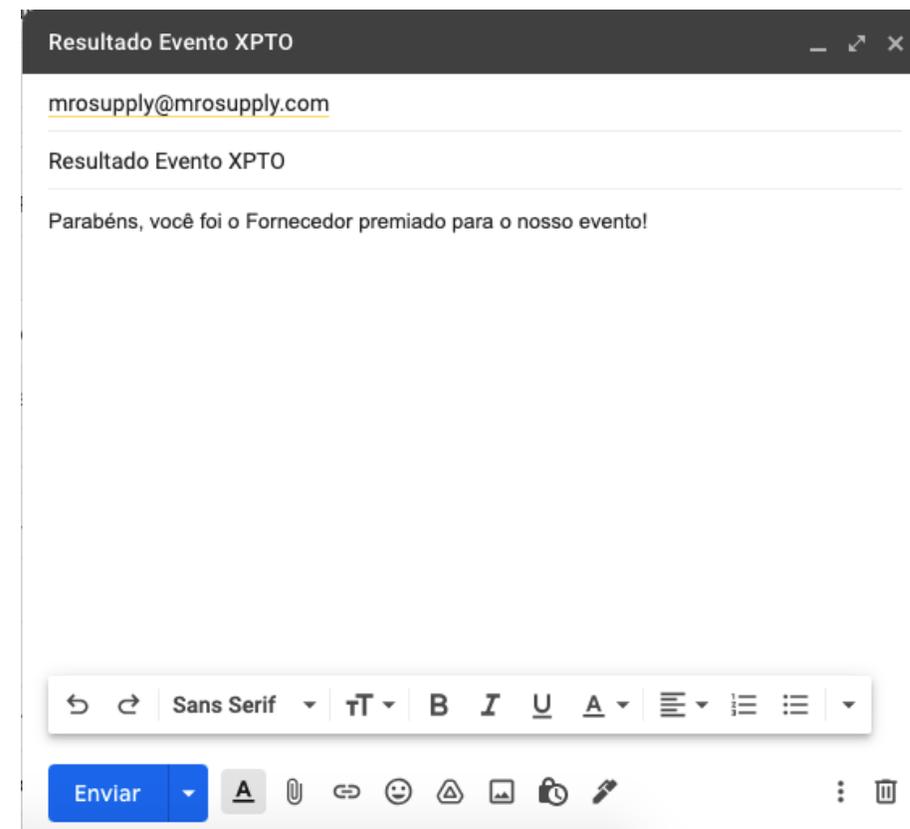
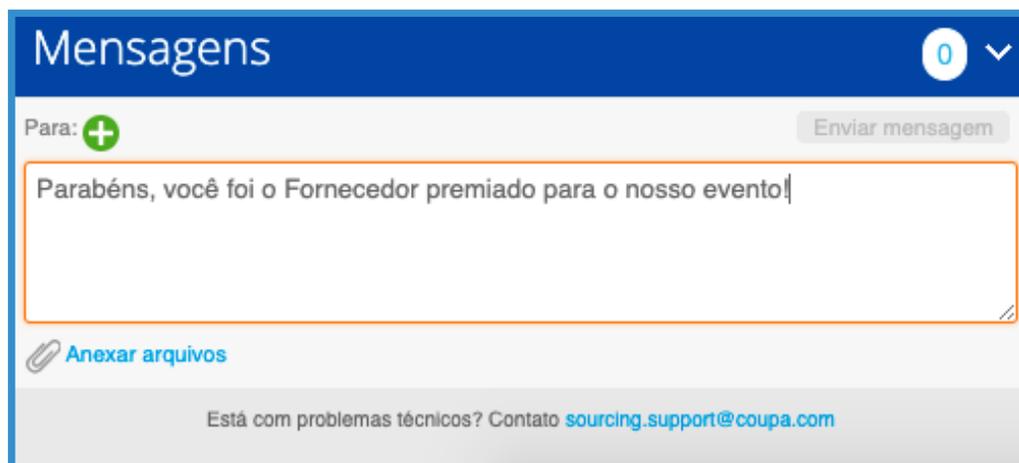
Exportar para
Exibir
Todos
Avançado
Pesquisar

Nome da resposta	Estado	Enviado Em	Total	Ações
MRO Supply	Enviado	25/11/21	3.500,00	



Após encerramento do evento, o comprador responsável fará as análises necessárias e definirá os próximos passos.

O comprador poderá entrar em contato via Chat do evento ou e-mail, comunicando o resultado do evento.



**Dúvidas sobre o evento?** Entre em contato com o comprador por meio do **chat** disponível no canto inferior esquerdo da tela.



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

Para mais informações acesse nossa página de documentos importantes:

<https://portaldofornecedor.suzano.com.br/seja-fornecedor#docs>



## Documentos importantes

Aqui estão os documentos necessários para seguir com seu cadastro de fornecedor, além dos materiais, políticas corporativas e procedimentos da Suzano.

Documentos abaixo serão abertos no seu navegador.



Procurement Garage  
Expertise Matters



**AGRADECEMOS!**

[www.suzano.com.br](http://www.suzano.com.br)

<https://portaldofornecedor.suzano.com.br/>