



HOMOLOGAÇÃO DE FORNECEDORES

Introdução

A Votorantim Cimentos utiliza a **Plataforma SAP Ariba** para realizar o processo de compras junto aos seus fornecedores, seguindo as diretrizes da sua Política de Compras e do Código de Conduta.

O guia de orientações aos fornecedores irá auxiliá-lo nesta jornada e está dividido da seguinte forma:

- ✔ **Homologação de fornecedores**
- ✔ Negociação de contratos
- ✔ Negociação de compras spot
- ✔ Pedidos de Compras
- ✔ Entrega e faturamento Pedidos de Materiais
- ✔ Faturamento Pedidos de Serviços
- ✔ Pagamentos

Como utilizar o guia

Neste documento, você entenderá como funciona o processo de homologação e como realizar o seu cadastro no Ariba SIPM.

O guia está dividido por tema de interesse, conforme descrito no rodapé de todas as páginas deste material.

Você pode clicar no título que tem necessidade de entendimento ou fazer a leitura completa do material, navegando página por página.

Utilize a maneira que achar mais apropriada para sua necessidade. Boa leitura!

Como ser fornecedor VC

Para ser nosso parceiro é necessário passar pelo processo de homologação. Desta forma, garantimos que estamos trabalhando com empresas que seguem os mesmos valores que os nossos, cumprem a legislação e estão em dia com suas documentações.

Além de conhecer melhor os fornecedores, entender as suas características e a capacidade de cada um.

Permite que o nosso time saiba quais empresas têm interesse em fornecer cada tipo de insumo, material ou serviço, aumentando o potencial em obter sucesso em nossos processos de cotações.

Processo de homologação

O processo de homologação é realizado através do portal SAP Ariba SIPM.

DOCUMENTOS SOLICITADOS



Documentos solicitados

Antes de se tornar parceiro da Votorantim Cimentos, é importante que você leia os documentos citados ao lado, disponíveis no **site da Votorantim Cimentos Fornecedores/Quero ser Fornecedor** e esteja de acordo com todos os itens estabelecidos.

Documentos orientadores

Aqui estão os documentos necessários para seguir com seu cadastro de fornecedor

[Termo de Condições Gerais](#)

§

[Código de conduta](#)

§

[Documentos exigidos conforme a categoria de fornecimento](#)

§

[Passo a passo Homologação no Portal Ariba](#)

§

CADASTRO ARIBA SIPM



Cadastro inicial

Acesse o site <http://votorantim.supplier.ariba.com/register>

Registrar

Para fazer negócios com o(a) Votorantim S.A. - TEST no Ariba, você precisa de uma conta do Ariba Commerce Cloud. [O que é o Ariba Commerce Cloud?](#)

Se você já tem uma conta do Ariba Commerce Cloud, Ariba Discovery ou Ariba Network, clique aqui para acessá-la: [Acessar](#)

Informações sobre a empresa 1 Preencha as informações sobre a empresa conforme exemplo abaixo

Nome da empresa:

País/Região:

Endereço:

CEP:

Distrito/Bairro:

Cidade:

Estado:

Se a sua empresa tem mais de um escritório, digite o endereço do escritório central. Você pode inserir mais endereços, como seu endereço de entrega, endereço de cobrança ou outros endereços mais tarde no seu perfil da empresa.

Cadastro inicial

Informações sobre a conta do usuário

* Indica um campo obrigatório

Nome: *

E-mail: *

Usar meu e-mail como nome de usuário

Nome de usuário: *

Senha: *

Idioma: ▾

Enviar pedidos por e-mail para: *

[Declaração de privacidade da SAP Ariba](#)

Deve estar em formato de e-mail

As senhas devem conter no mínimo 8 caracteres

2

Preencha os dados de usuário (todos os campos marcados com * são obrigatórios)

O idioma usado pelo Ariba para enviar notificações configuráveis. É diferente da configuração de idioma.

Os clientes podem enviar pedidos para você por meio do Ariba Network. Para enviar pedidos para vários contatos em sua organização, crie uma lista de distribuição e insira o endereço de e-mail aqui. É possível alterá-la a qualquer momento.

Atenção! Não insira e-mail pessoal. No campo "Nome de usuário" poderá incluir o e-mail, porém caso cadastre mais de um CNPJ, o sistema não aceitará o mesmo nome de usuário para mais de 1 cadastro. Nesse caso, inclua o e-mail com algum caractere para diferenciá-lo.
Exemplo: contatocomercial1@vcimentos.com e contatocomercial2@vcimentos.com.
O campo "E-mail" aceita o mesmo e-mail para diversos cadastros.

Cadastro inicial

Conte-nos mais sobre seus negócios ▶

O Ariba disponibilizará o perfil da empresa, que inclui as informações básicas sobre ela, para novas oportunidades de negócios com outras empresas. Para ocultar esse perfil, edite a qualquer momento as configurações de visibilidade do perfil na página Perfil da empresa depois que você terminar o registro.

Ao clicar no botão Registrar, você reconhece e consente à Ariba a transferência dos dados inseridos neste sistema para fora da União Europeia, Federação Russa ou outra jurisdição onde você reside para a Ariba e os sistemas de computador nos quais os serviços da Ariba estão hospedados (localizados em vários centros de dados globalmente), de acordo com a Declaração de privacidade, os Termos de uso da Ariba e a lei vigente.

Você tem o direito de acessar e modificar seus dados pessoais pelo aplicativo ou ao entrar em contato com o administrador da Ariba na sua organização ou na Ariba, Inc. Esse consentimento entra em vigor no momento em que foi concedido e pode ser revogado por meio de um aviso prévio por escrito para a Ariba. Se você é um cidadão russo que mora na Federação Russa, também confirma expressamente que quaisquer dados pessoais inseridos ou modificados no sistema foram previamente coletados pela sua organização em um repositório de dados diferente localizado na Federação Russa.



Li e concordo com os [Termos de uso](#)



Li e concordo com a [Declaração de privacidade da SAP Ariba](#)

3

Leia e avalie se concorda com os Termos do Ariba

4

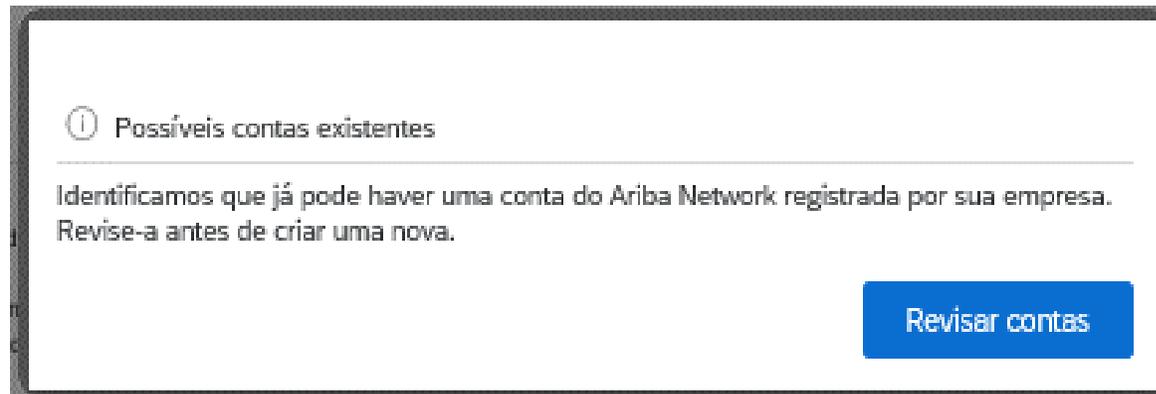
Em seguida, clique em Registrar

Registrar

Cancelar

Cadastro inicial

Caso o sistema apresente a mensagem abaixo, significa que identificou que a empresa já pode ter registrado uma conta do Ariba.



Se deseja continuar com o cadastro da conta, clique em "Prossiga com a criação da conta".

Revisar conta duplicada

Observamos que sua empresa já pode ter registrado uma conta do Ariba Network. Revise os resultados correspondentes a seguir e:

- Acesse a conta à qual você está associado
- Se preferir, exiba o perfil e entre em contato com o administrador da conta na página resultante
- Se preferir, caso não haja correspondências **prossiga com a criação da conta** para darmos continuidade ao seu registro
- Se preferir, [volte à página anterior](#)

Cadastro inicial

O sistema apresentará a seguinte mensagem. Antes de clicar nos botões abaixo, confirme se recebeu o e-mail.

Confirmar seu endereço de e-mail

AÇÃO NECESSÁRIA

Verifique se há uma mensagem da Ariba em sua caixa de entrada de e-mails. Um e-mail foi enviado para

Clique no link Ativar no e-mail para ativar a conta e preencher o perfil de Votorantim S.A.

Se não receber um e-mail de ativação:

- Verifique se as configurações de filtro da pasta de lixo eletrônico ou de e-mail não estão bloqueando e-mails da Ariba na caixa de entrada.
- Clique em Reenviar para que outro e-mail de ativação seja enviado para você.

Reenviar

- Se tiver mais que um endereço de e-mail, digite o outro e-mail e clique em Enviar. O endereço de e-mail no seu perfil será atualizado.

Enviar

Como completar o cadastro

Após finalizar o cadastro inicial, você receberá um e-mail para ativar a sua conta e efetuar o cadastro do processo de homologação:



Como completar o cadastro

Após clicar no link que recebeu via e-mail, caso apareça a mensagem "link expirado", você também consegue acessar a plataforma por este link:

<http://votorantim.supplier.ariba.com/register>

Após abrir o site, **digite o Nome de usuário e Senha que você criou anteriormente.**

Caso tenha esquecido o nome de usuário e senha, clicar no item "esqueci o nome de usuário ou a senha". O sistema solicitará a validação de algumas informações e enviará um e-mail com todos os nomes de usuários cadastrados.



Acesso do fornecedor

Como completar o cadastro

Ao entrar na sua conta, clique em “Preencha as informações do perfil solicitado”.

VOTORANTIM

O(a) Votorantim - TEST solicita que você preencha as informações de perfil adicionais como parte do que: enviar as informações de perfil adicionais antes de acessar e participar dos eventos do(a) Votorantim - TEST.

[Preencha as informações do perfil solicitado >>](#)

Importante: Leia com atenção as instruções de preenchimento que constam no item “1 Introdução” .

▼ 1 Introdução

1.1 **Importante! Antes de seguir com o preenchimento deste questionário, leia com atenção as instruções abaixo:**

1) Limpe os cookies e o cache do navegador, para evitar perder as informações preenchidas.

1.1) Pressione e segure as teclas Ctrl + Shift + Del com a janela do navegador aberta. Uma nova janela será aberta.

1.2) Execute uma das opções a seguir, dependendo do seu navegador:

a. Internet Explorer: Selecione Arquivos de Internet Temporários e Cookies e clique em “Excluir”.

b. Chrome: Em "Privacidade e segurança", clique em "Limpar dados de navegação" , "Limpar dados". Deve ser flegado todas as opções: "Histórico de Navegação", "Cookies e outros dados do site" e "Imagens e arquivos armazenados em cache".

c. Firefox: Escolha tudo em “período para limpas o menu suspenso”. Selecione Cookies, Cache e Logins e clique em “Limpar agora”.

2) Para garantir que as informações não serão perdidas em razão da expiração do tempo de preenchimento, clique em “Salvar rascunho” ao finalizar cada uma das etapas do questionário.

3) Para completar o cadastro, é obrigatório anexar documentos comprobatórios da empresa. Caso não tenha todos no momento do preenchimento, ao clicar em “Salvar rascunho”, os dados já preenchidos serão salvos e você poderá retornar ao formulário após levantar todos os documentos.

4) Após ser submetido e aprovado no processo de homologação, caso seja necessário efetuar alteração dos dados cadastrais da empresa, entre em contato com o comprador responsável para que abra um chamado interno para a efetivação da alteração.

Como completar o cadastro

O preenchimento do questionário iniciará a partir do item “1.2 Para qual país ou região sua empresa pretende fornecer?”

Na etapa “**2.2 Intenção de fornecimento**”, selecione somente as categorias que está apto a fornecer, de acordo com a legislação vigente. Esse item será validado na análise dos documentos anexados na sessão de documentos.

Todos os campos sinalizados com * o preenchimento é obrigatório.

Importante: Lembre-se de clicar em “Salvar como rascunho” a cada etapa preenchida!

1.2 Para qual país ou região sua empresa pretende fornecer? * Não especificado

2 Questionário

2.1 A partir de qual empresa do grupo você se cadastrou? * Não especificado

2.2 Intenção de Fornecimento

2.2.1 Selecione apenas as categorias que você pode fornecer de acordo com a legislação em vigor. Este item será validado na análise dos documentos anexos na seção **Documentos**

2.2.2 Informe a intenção de fornecimento da sua empresa *

- Coprocessamento | Coprocesamiento | Coproc
- Insumos | Inputs
- Materiais | Materiales | Materials
- Serviços | Servicios | Services

Como completar o cadastro

Na etapa “**2.3 Informações gerais sobre a empresa**”, clique no botão “Referências” para abrir o arquivo e leia os termos e condições para responder as questões. Todas as perguntas precisam ser respondidas.

▼ 2.3 Informações Gerais sobre a Empresa

2.3.1 Entidade Empresarial (*selecione "Internacional" se sua companhia for de um país diferente da empresa a ser cadastrada*) *

2.3.2 Declaro que li e aceito os termos e condições relacionados à carta Requisitos Padrão SA8000 - Responsabilidade Social e suas obrigações.
 Clique no botão "referências" para abrir o arquivo. Referências

Resposta *

2.3.3 Declaro que li e aceito os termos e condições relacionados ao Documento de Fornecimento Responsável e suas obrigações.
 Clique no botão "referências" para abrir o arquivo. Sim Não Referências

Resposta *

Na etapa “**2.4 Endereço da empresa**”, inclua os dados de acordo com o CNPJ.

▼ 2.4 Endereço da Empresa

2.4.1 Rua *

2.4.2 Número *

2.4.3 Complemento

2.4.4 Bairro *

2.4.5 Cidade *

2.4.6 CEP (Informar o CEP com o formato xxxxx-xxx) *

2.4.7 Código do País *

Como completar o cadastro

No campo “**2.8 Informações Bancárias**”, caso não encontre o banco na lista de opções, selecione “9999 Inst Financ/Concess/Prefeit”.

▼ **2.8 Informações Bancárias**

2.8.1 Documentos válidos como Comprovante bancário emitido pelo banco, com nome completo do fornecedor, razão social, agência e conta.

2.8.3 Primeiro registro das informações da conta bancária? * Não especificado

2.8.4 Banco (Caso o banco não seja localizado na listagem, deve ser informado na opção '9999 INST FINANC/CONCESS/PREFEIT')

Não especificado

9999 INST FINANC/CONCESS/PREFEIT

2.8.5 Número da Agência (sem dígito)

No campo “**2.8.11 Titular da conta**” é necessário incluir o comprovante bancário. Somente serão aceitos documentos emitidos pelo banco e devem conter o CNPJ e Razão social da empresa. Caso o comprovante bancário seja da matriz da empresa, ambos os CNPJ´s deverão ser submetidos ao processo de homologação (Matriz e filial).

2.8.11 Titular da conta *

2.8.21 Anexar o comprovante bancário. Somente é aceito comprovante referente a conta corrente pessoa jurídica, devendo constar nome do banco, razão social, CNPJ, agência, nº da conta.

Somente serão aceitos documentos emitidos pelo banco (extrato bancário, cópia do talão de cheque, cartão do banco).

Resposta *Anexar arquivo

Como completar o cadastro

Na etapa “**2.11 Documentos**”, anexe todos os documentos solicitados, clicando no campo “Anexar documentos”.

▼ 2.11 Documentos

▼ 2.11.1 Documentos Brasileiros

2.11.1.1 Alvará de Funcionamento da Prefeitura ou comprovante de pagamento do IPTU

Este documento é concedido pela Prefeitura ou outro órgão do governo municipal.

Caso o documento não seja aplicável, anexe um arquivo em formato PDF informando o motivo

Resposta ***Anexar arquivo**

Na parte de cima da tela aparecerá o local para procurar o arquivo salvo no computador e anexá-lo, após localizá-lo clicar em “ok”.

Adicionar anexo

OK

Cancelar

Insira o local de um arquivo a ser adicionado como um **Anexo**. Para procurar um arquivo específico, clique em [Mais](#)

Anexo: Procurar...
Ou solte o arquivo aqui

Ao clicar em “**enviar**”, seu cadastro ficará disponível na [nossa base de consulta](#). O pré-cadastro não implica em cotações e/ou negócios com sua empresa.

Salvar como rascunho

Enviar

As informações preenchidas ficarão disponíveis para a equipe de Suprimentos. **Havendo interesse, seu cadastro seguirá para análise documental e poderá ser aprovado ou reprovado no processo de homologação.**

Como completar o cadastro

Caso o sistema identifique alguma resposta obrigatória que não foi preenchida, aparecerá a seguinte mensagem de erro. Para enxergar todos os campos que precisam ser preenchidos, clique em "Próximo".

Para concluir esta solicitação, existem 3 problemas que precisam ser resolvidos ou corrigidos.

Você precisa responder à pergunta 2.11.1.32, "Registro na Entidade Profissional (CREA; CRQ; CRA; CRN; etc)

Incluir registro do responsável técnico. Se não aplicável, incluir documento que justifique".

Passa o mouse sobre os ícones vermelhos para saber mais. Use os links *Próximo* e *Anterior* para solucionar os erros conforme necessário.

< Anterior | **Próximo** >

Como completar o cadastro

Ao finalizar o cadastro o sistema apresentará a seguinte mensagem:

VOTORANTIM

Perfil solicitado por Votorantim

Todos os campos obrigatórios solicitados pelo cliente foram preenchidos.

[Exibir campos solicitados pelo cliente >](#)



As suas informações do perfil solicitado foram enviadas para o(a) Votorantim - TEST e estão aguardando aprovação. Entre em contato com o(a) Votorantim - TEST se tiver dúvidas sobre os critérios e procedimentos de registro. Se você quiser aumentar suas chances de obter novas oportunidades de negócio com outras empresas, clique no link Conclusão do perfil público e preencha seu perfil público.

Importante: Não é necessário preencher a etapa “conclusão do perfil público”. A porcentagem apresentada não se refere ao cadastro do Perfil solicitado pela Votorantim.

Conclusão do perfil público

15%

[Insira mercadorias para atingir 35% >](#)

Não há anúncios correspondentes.

ACOMPANHAR STATUS HOMOLOGAÇÃO



Acompanhar status homologação

Acesse: <http://votorantim.supplier.ariba.com/register>

Inclua o Nome de usuário e Senha e clique em "Acessar".

Acesso do fornecedor

Clique em "Exibir campos solicitados pelo cliente".

Perfil solicitado por Votorantim

Todos os campos obrigatórios solicitados pelo cliente foram preenchidos.

[Exibir campos solicitados pelo cliente >](#)

Acompanhar status homologação

Na aba “**Básico**” é necessário preencher os campos “categorias de produtos e serviços, locais de entrega ou de serviços e setores”

Role a barra de rolagem até o final da página, preencha os campos obrigatórios e depois clique em “Salvar”.

Perfil da empresa Salvar

Básico (4)
Negócio (2)
Marketing (3)
Contatos
Certificações (1)
Solicitado pelo cliente
Documentos adicionais

Categorias de produtos e serviços, locais de entrega ou de serviços e setores

Categorias de produtos e serviços*

Insira os produtos e serviços fornecidos pela sua empresa. A correspondência entre os anúncios dos compradores e você será feita de acon

Adicionar
-ou- Procurar

Software de **servidor** de aplicativos

Locais de entrega ou de serviços*

Insira os locais que sua empresa atende ou para onde pode fazer remessas. Se você atende locais limitados, insira-os abaixo. Se tem rec de serviços pode atender apenas nos EUA, enquanto uma fabricante fornece mercadorias para o mundo todo.

Adicionar
-ou- Procurar

São Paulo - Brasil Sugestões

São Paulo - São Paulo

Acompanhar status homologação

Ao entrar na página Inicial clique em “**Digitar agora**”

VOTORANTIM

Perfil solicitado por Votorantim

Seu cliente solicitou a você para preencher **4** campos de perfil adicionais.

[Digitar agora >](#)

Bem-vindo ao site do **Ariba Spend Management**. Este site auxilia na identificação dos melhores fornecedores líderes de mercado em qualidade, serviço e custo. Este site é administrado pela Ariba, Inc. com o objetivo de garantir a maior integridade de mercado.



Eventos 

Título	Código	Hora de término ↓	Tipo de evento	Participou
▼ Status: Aberto (1)				
Pesquisa de Sustentabilidade	Doc2624283881	2/10/2020 18:40	Pesquisa	Não

Conclusão do perfil público

Ao entrar na página Inicial clique em “Digitar agora”

Básico (4) Negócio (2) Marketing (3)

* Indica um campo obrigatório

Lista de clientes de sourcing

Cliente

[Votorantim](#)

Acompanhar status homologação

Na etapa “4 feedback” item “4.2 Status da Homologação”

▼ 4 Feedback

4.1 Prezado fornecedor,

Ao clicar em “enviar”, seu cadastro ficará disponível na nossa base de consulta. **O pré-cadastro não implica em cotações e/ou negócios com sua empresa.**

As informações preenchidas ficarão disponíveis para a equipe de Suprimentos, responsável pela condução dos processos de aquisição de bens e serviços **e havendo interesse, seu cadastro seguirá para análise documental e poderá ser aprovado ou reprovado no processo de homologação.**

Você poderá acompanhar se a sua empresa foi submetida ao processo de homologação e o resultado dessa etapa, **no campo Status da Homologação desse questionário.**

4.2 Status da Homologação

Em análise | En análisis | In analysis

Significado do Campo Status da homologação:

- **Em branco:** O fornecedor não foi submetido ao processo de homologação
- **Em análise:** O comprador seguiu com o processo de homologação e está sendo analisado
- **Homologado:** Submetido ao processo de homologação e aprovado
- **Não alcançou pontuação exigida:** Submetido ao processo de homologação e não atingiu a pontuação mínima
- **Homologação expirada:** Aprovado no processo de homologação e o prazo foi expirado

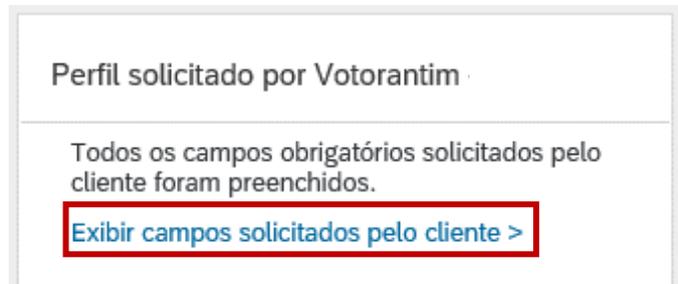
ATUALIZAR CADASTRO



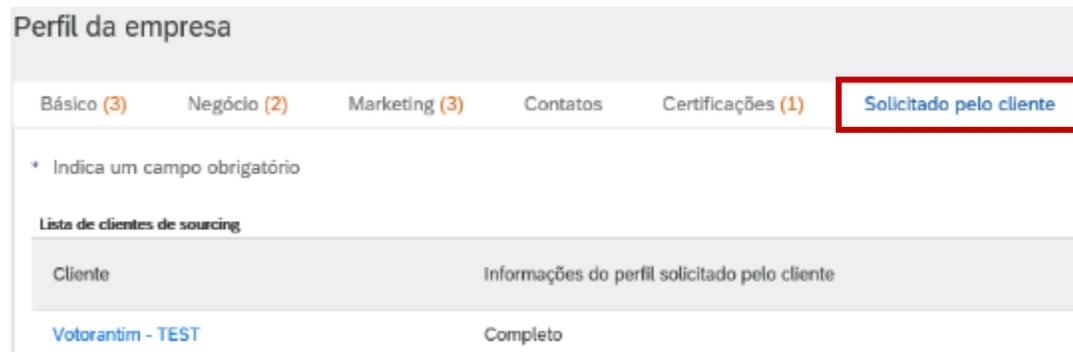
Atualização de cadastro

É importante manter os dados cadastrais sempre atualizados! Quando necessário, acesse o espaço do fornecedor: <http://votorantim.supplier.ariba.com/register>

Clique em **“Exibir campos solicitados pelo cliente”**



Na aba **“Solicitado pelo cliente”**, selecione **“Votorantim”**



Altere as informações necessárias e clique em **“Enviar”**
As informações alteradas serão validadas pela área responsável.

Perfil solicitado por Votorantim

* Indica um campo obrigatório

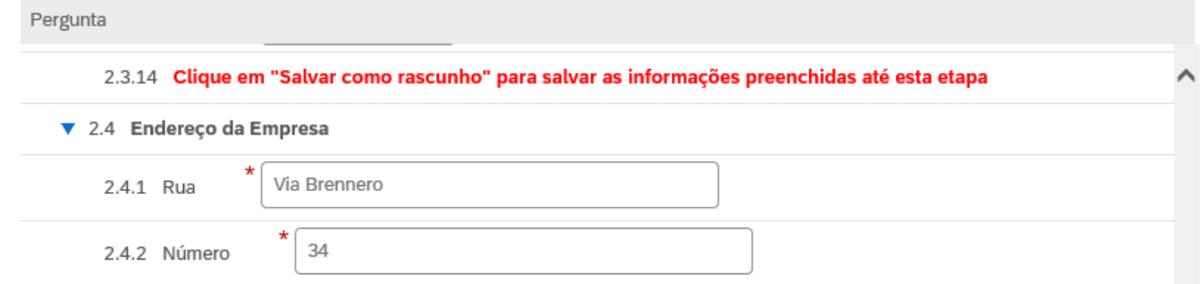
O seu cliente solicitou especificamente o preenchimento das informações de perfil a seguir. Após preencher as informações de perfil solicitadas, clique em **Enviar**. Você pode clicar em **Salvar como rascunho** para salvar os valores alterados sem enviar as mudanças para o cliente.

Status: Enviadas por aribasystem em 10/09/2020 20:25

Salvar como rascunho

Enviar

As alterações feitas abaixo devem passar por aprovação antes de serem aceitas.



PROCESSO DE RE-HOMOLOGAÇÃO



Processo de re-homologação

Os fornecedores aprovados no processo de Homologação serão submetidos periodicamente ao processo de re-homologação.

A **periodicidade dependerá da categoria de fornecimento**, podendo ser anual, a cada 2 ou 3 anos. O cadastramento ou recadastramento (dentro do prazo de 30 dias após o convite) **é obrigatório para a continuidade das nossas relações comerciais.**

Os fornecedores serão convocados via e-mail. Para tanto, é importante garantir que seu e-mail esteja correto em nossos registros, para assegurar que sua empresa receba o convite para o processo.

CANAIS DE APOIO





Você pode encontrar as respostas para suas dúvidas sobre os produtos Ariba na **Central de Ajuda**, localizada no portal SAP Ariba.

Central de Ajuda

Como acessar:

[Faça login na sua conta](#) e veja, no lado direito da tela, o painel da Central de Ajuda. Se o painel estiver recolhido e você não conseguir ver nenhum artigo, clique em **Central de Ajuda >>** para expandi-lo.

Como usar:

Você pode procurar respostas para algumas perguntas e dúvidas sobre navegação nos FAQs e Tutoriais.

Os seguintes tutoriais são úteis para quem está começando:

- Introdução para fornecedores
- Criar um catálogo
- Faturas

Suporte Direto SAP Ariba

Caso não encontre sua resposta após a pesquisa, você poderá solicitar suporte por **bate-papo ou telefone** (dependendo do tipo de conta que você possui).

1. Clique no ícone “Suporte” no canto inferior direito da Central de Ajuda expandida. Depois de clicar, você verá uma nova janela chamada **Ariba Exchange User Community**.
2. Você verá a barra de pesquisa **Preciso de ajuda sobre**. Se você não vir isso, clique em **Suporte** no canto superior direito da tela.
3. Procure o seu problema no **Preciso de ajuda sobre** e clique em **Iniciar**.

Se o conteúdo apresentado não resolver o problema, as seguintes opções de suporte direto serão apresentadas:

- **Obtenha ajuda por chat ao vivo:** Inicie um bate-papo ao vivo com um especialista do Suporte ao Cliente do SAP Ariba.
- **Obtenha ajuda por telefone:** Preencha o formulário para solicitar uma ligação do próximo especialista disponível.
- **Obtenha ajuda por e-mail:** Envie uma solicitação on-line por escrito ao Suporte ao Cliente do SAP Ariba por meio de um formulário on-line. Forneça uma breve descrição, detalhes e anexos para garantir uma resposta rápida e precisa.

Canal do Fornecedor

No **site da Votorantim Cimentos**, [Fornecedores](#), você encontra o passo a passo para as principais etapas do nosso processo de compras. Acesse sempre que necessário.

FalecomSupri

Nossos fornecedores também têm à disposição o atendimento via e-mail fornecedor@vcimentos.com para esclarecimento de dúvidas sobre:

- Como ser fornecedor VC
- Uso Portal Ariba
- Processo de Homologação
- Como responder cotações e pedidos de compra
- Integra VC
- Notificações contratos
- Notas fiscais sem lançamento
- Posição sobre pagamentos
- Reclamações processo compras

Atendimento: Segunda a sexta-feira

