



GRUPO VISION

MANUAL DO FORNECEDOR

Diretrizes Institucionais para pagamentos de Fornecedores e
Prestadores de Serviço

VIGÊNCIA: MARÇO / 2026

Sumário

01 Quem Somos

02 Boas-vindas

03 Como funcionam os pagamentos

04 Cotação, OC e Contratação

05 Contrato e Nota Fiscal

06 Boleto e Abertura de RQ

07 Aprovação e Pagamento

08 Atenção e Boas Práticas

09 Nossos Princípios

10 Conduta Ética e Compliance

11 Comunicação, Confidencialidade e LGPD

12 Responsabilidade Social e Checklist



SOBRE NÓS

Quem Somos

O Grupo Vision é uma empresa em constante expansão no segmento de eventos, especialmente formaturas. Nossa cultura sólida garante que nossa Missão, Visão e Valores sejam vivenciados diariamente.

MISSÃO

REALIZAR SONHOS

VISÃO

R\$ 300 milhões até 2030

NOSSOS VALORES

Temos fome de crescimento

Busca incessante por desenvolvimento e expansão, com mentalidade visionária e ambiciosa.

Cada centavo importa

Responsabilidade financeira e eficiência. Gestão rigorosa de custos e otimização de recursos.

Postura de dono

Agir como se cada um fosse dono do negócio. Produtividade, cuidado e orientação a resultados.

Lealdade

Comprometimento fiel com a empresa, suas metas e pessoas. Cooperação e confiança mútua.

BEM-VINDO AO GRUPO VISION

Boas-vindas!

O Grupo Vision valoriza a transparência com seus fornecedores e, por isso, criamos este manual para explicar, de forma simples e objetiva, como funciona o nosso processo de pagamento e o que você pode fazer para garantir que seus recebimentos ocorram sem atrasos.

Nosso objetivo é ter um processo:

Claro

Organizado

Previsível

Justo para todos



REGRA DE OURO

**Processo correto =
pagamento no prazo**

Todo pagamento segue quatro etapas:

1

Cotação e abertura de OC

Solicitação de orçamento e formalização da Ordem de Compra junto ao fornecedor.

2

Contratação e Documentação

Formalização do serviço com envio de contrato, nota fiscal e boleto.

3

Registro interno da RQ

Abertura da requisição de pagamento pelo time interno do Grupo Vision.

4

Aprovação e pagamento

Validação dos documentos e liberação conforme calendário financeiro.

Após o envio correto dos documentos, o Grupo Vision realiza as validações internas e agenda o pagamento conforme o calendário financeiro.

 **Se houver pendências ou divergências, o processo pode ser interrompido até a correção.**

ETAPA 1

Cotação e OC

DEFINIÇÃO DO SERVIÇO E SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Nesta etapa, o Grupo Vision solicita ao fornecedor o orçamento do serviço a ser executado.

O fornecedor deve elaborar a cotação com base no escopo solicitado e nos recursos necessários para a execução.

Esse orçamento será utilizado pelo time solicitante do produto/serviço para formalizar o pedido de contratação por meio da Ordem de Compra (OC).

A OC é o documento interno que autoriza a contratação. Sem ela, o processo de pagamento não pode ser iniciado.

ETAPA 2

Contratação e Documentação

FORMALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Nesta etapa, o serviço é formalizado e o fornecedor deve enviar para o setor de Compras os documentos necessários para solicitação do pagamento.

Documentos obrigatórios:

Nota fiscal

Contrato

Boleto

 O envio incompleto atrasa o processo.


Envie todos os documentos de uma só vez para o e-mail do setor de Compras para agilizar o processo.

DOCUMENTAÇÃO

O contrato deve conter

O contrato é o documento que formaliza o acordo. Ele precisa ter:

- Razão social e CNPJ corretos da contratante
- Dados completos do fornecedor
- Valor acordado
- Condição de pagamento
- Assinatura do fornecedor

 **Contratos incompletos ou incorretos impedem o pagamento.**

DOCUMENTAÇÃO

Nota Fiscal

A nota fiscal deve refletir exatamente o serviço prestado. Certifique-se de:

- Descrever o serviço com clareza
- Utilizar o valor correto
- Informar dados fiscais corretos
- Calcular impostos conforme a legislação

Evite descrições genéricas ou divergências de valor.

DOCUMENTAÇÃO

Como emitir o boleto

O boleto precisa permitir que o pagamento seja programado com segurança. Ele deve ter:

- Vencimento mínimo D+10 a partir da data de pagamento do ciclo (último dia útil do mês)
- Valor igual ao da nota fiscal
- Dados do beneficiário corretos
- Código de barras legível

 **Boletos vencidos ou incorretos não podem ser processados.**

PROCESSO INTERNO

Abertura de RQ

REQUISIÇÃO DE PAGAMENTO

Após o envio da documentação, o Grupo Vision realiza internamente a abertura da solicitação de pagamento (RQ).

Nesta etapa, não é necessária nenhuma ação adicional do fornecedor.

Importante: Caso haja pendências, o fornecedor será contatado para ajustes.

Mantenha seus dados de contato atualizados para que possamos comunicar eventuais pendências com agilidade.

O pagamento passa por validações internas e segue o calendário financeiro.

PRAZOS DO PROCESSO DE PAGAMENTO

Até o dia 15

Prazo para envio completo da documentação.

Até o dia 22

Prazo para correção de pendências ou documentos incorretos.

Último dia útil

Data prevista para pagamento.

Regras importantes:

- Pagamentos seguem ciclos programados por cada filial (empresa do Grupo Vision)
- Documentos precisam estar 100% corretos
- Acertos finais de eventos são pagos após a prestação do serviço, seguindo o ciclo de pagamento

 **Pendências suspendem o prazo de pagamento.**

ATENÇÃO

O que pode atrasar o pagamento

Alguns erros comuns podem bloquear o processo:

× Nota fiscal inválida

× Boleto vencido

× Serviço diferente do contratado

× Documentos faltando

× Informações divergentes

DICAS

Boas Práticas

Para receber sem dor de cabeça:

● Envie documentos com antecedência

● Revise todos os dados

● Utilize descrições claras

● Confirme valores

● Tire dúvidas antes da emissão

Lembre-se: a prevenção é sempre mais rápida que a correção!

O Grupo Vision conduz suas relações com fornecedores com base em princípios sólidos que garantem uma parceria saudável, transparente e duradoura.

Boa-fé

Relações pautadas pela honestidade, lealdade e confiança mútua em todas as interações.

Transparência

Regras claras para ambas as partes.
Comunicação aberta e direta em todos os processos.

Ética

Condutas íntegras, sem favorecimento ou práticas desleais em nenhuma circunstância.

Colaboração

Busca conjunta por soluções eficientes e resultados sustentáveis para ambas as partes.

Qualidade

Compromisso com a excelência na prestação de serviços e entrega de resultados.

Responsabilidade

Cumprimento integral de obrigações contratuais, regulatórias e sociais.

A atuação do fornecedor impacta diretamente a experiência do cliente, a reputação do Grupo Vision e a segurança operacional dos eventos.

COMPLIANCE

Integridade nas Relações

O fornecedor deverá observar a legislação aplicável e as diretrizes de ética do Grupo Vision, abstendo-se de:

× Fraude, corrupção ou superfaturamento

× Conflito de interesses ou favorecimento indevido

× Pagamento não autorizado ou ocultação de informação

× Simulação contratual ou manipulação comercial

× Concorrência desleal ou desvio de finalidade

⚠ Indícios de irregularidade: suspensão de cadastro, retenção de pagamentos e rescisão contratual.

COMPLIANCE

Vedações Expressas

É vedado oferecer, prometer ou intermediar qualquer vantagem indevida a colaboradores ou representantes do Grupo Vision com o objetivo de influenciar decisões.

Conflito de Interesses

- Não será admitida relações paralelas ou ocultas
- Decisões devem ser objetivas, sem interesse pessoal
- Conflitos identificados devem ser reportados imediatamente

O Grupo Vision preza pela integridade em todas as relações comerciais. Qualquer desvio será tratado com rigor.

CANAIS OFICIAIS

Setor de Compras

compras@grupovisionbr.com.br

Setor Jurídico

juridico@grupovisionbr.com.br

Contato Geral

grupovision@grupovisionbr.com.br

VEDAÇÕES AO FORNECEDOR

× Negociar diretamente com clientes finais

× Alterar escopo, prazo, equipe ou valor

× Prometer benefícios não aprovados

SIGILO DE INFORMAÇÕES

Todas as informações comerciais, financeiras, estratégicas e operacionais compartilhadas pelo Grupo Vision são estritamente confidenciais.

O dever de sigilo permanece vigente mesmo após o encerramento da relação contratual.

PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

- Princípios de finalidade, adequação e necessidade
- Medidas de segurança técnicas e administrativas
- Comunicação de incidentes em até 24 horas
- Eliminação de dados ao término do contrato

O Grupo Vision espera que seus fornecedores compartilhem o compromisso com práticas socialmente responsáveis e sustentáveis.

Direitos Humanos

É terminantemente proibido o uso de mão-de-obra escrava, infantil ou em condições degradantes.

Sustentabilidade

Adotar práticas que minimizem impactos ambientais. Respeitar legislação ambiental vigente.

Álcool e Menores

Proibido uso de álcool durante a prestação de serviços. Proibido fornecer bebidas a menores de 18 anos.

Subcontratação

Proibida sem autorização prévia e expressa do Grupo Vision. A responsabilidade permanece do fornecedor.

Diversidade e Inclusão

Promover ambiente de trabalho respeitoso, livre de discriminação por raça, gênero, orientação ou crença.

Saúde e Segurança

Garantir condições seguras de trabalho para todos os profissionais envolvidos na prestação de serviços.

O Grupo Vision reserva-se o direito de auditar práticas de responsabilidade social de seus fornecedores a qualquer momento.

Antes de enviar, confirme:



Contrato assinado com todos os dados corretos



Dados fiscais corretos (razão social, CNPJ, endereço)



Valor correto e compatível entre contrato, NF e boleto



Nota fiscal correta com descrição clara do serviço



Boleto válido com vencimento D+10



Todos os anexos e documentos enviados ao setor de Compras

Se tudo estiver correto, o pagamento seguirá normalmente conforme o calendário financeiro.



Obrigado pela
parceria!

Contamos com você para mantermos um processo simples,
organizado e eficiente para todos.

DÚVIDAS? ENTRE EM CONTATO

compras@grupovisionbr.com.br

