

GRUPO VISION

MANUAL DO FORNECEDOR

Diretrizes Institucionais para
pagamentos de
Fornecedores e Prestadores
de Serviço

VIGÊNCIA: MARÇO / 2026

grupo
vision



SUMÁRIO

01	Quem Somos	p. 03
02	Boas-vindas	p. 05
03	Como funcionam os pagamentos	p. 06
04	Cotação, OC e Contratação	p. 07
05	Contrato e Nota Fiscal	p. 09
06	Boleto e Abertura de RQ	p. 11
07	Aprovação e Pagamento	p. 13
08	Atenção e Boas Práticas	p. 14
09	Nossos Princípios	p. 16
10	Conduta Ética e Compliance	p. 17
11	Comunicação, Confidencialidade e LGPD	p. 19
12	Responsabilidade Social e Checklist	p. 21

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.

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**



COMO FUNCIONAM OS PAGAMENTOS

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.

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.



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.

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.



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.



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.



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.



APROVAÇÃO E PAGAMENTO

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.

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



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!



NOSSOS PRINCÍPIOS

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.

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.



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.



COMUNICAÇÃO, CONFIDENCIALIDADE E LGPD

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

RESPONSABILIDADE SOCIAL

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.

CHECKLIST FINAL

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.



GRUPO VISION

OBRIGADO PELA PARCERIA!

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

DÚVIDAS? ENTRE EM CONTATO

compras@grupovisionbr.com.br

**grupo
vision**

