2026

GUIA PRÁTICO PARA FORNECEDORES

Principais orientações relacionadas à jornada do fornecedor de prestação de serviços com mão de obra alocada da AXIA Energia.

AXIA ENERGIA

1 - CONSIDERAÇÕES INICIAIS

ETAPA	O QUE FAZER	ONDE ACESSAR	QUANDO OCORRE
PRÉ-REGISTRO (OPCIONAL)	Informar dados básicos da empresa e categorias de fornecimento.	Questionário de Pré-Registro SAP	Antes de receber convite formal para cadastro.
REGISTRO E QUALIFICAÇÃO	Completar cadastro, manter dados atualizados e atender requisitos de conformidade.	SAP Ariba Network	Após análise inicial da AXIA e convite por e-mail.
CONTRATAÇÃO / PEDIDOS	Enviar propostas, documentos e comunicações do processo de contratação.	SAP Ariba Network	Durante concorrências e processos de contratação.
MOBILIZAÇÃO	Cadastrar colaboradores, máquinas, equipamentos e veículos aplicáveis; realizar treinamentos obrigatórios.	AFM Gestão / Atlas e Integra+ Treinamentos	Após cadastro interno do contrato pela AXIA.
EXECUÇÃO	Enviar documentação mensal trabalhista e acompanhar pendências.	AFM Gestão / Atlas	Durante a prestação dos serviços.
MEDIÇÃO DE SERVIÇOS	Registrar e acompanhar medições conforme contrato.	SAP Fieldglass	Após convite para embarque na plataforma.
PAGAMENTO	Acompanhar notas fiscais, anexar documentos e informar dados obrigatórios.	V360	Após medição/aprovação e emissão da nota fiscal.
DESMOBILIZAÇÃO	Encerrar colaboradores, máquinas, equipamentos e veículos vinculados ao contrato.	AFM Gestão / Atlas	Ao término do contrato, atividade ou alocação.

POLÍTICAS E NORMAS INTERNAS

É fundamental que todos os fornecedores conheçam e sigam os direcionamentos descritos nas políticas e normas que orientam os processos de contratação e relacionamento com fornecedores:

- **CLIQUE NOS LINKS ABAIXO E ACESSE AOS GUIAS:**

  Guia de Conduta para Fornecedores

  Código de Conduta para Fornecedores

  Políticas e Diretrizes de Saúde Segurança Ocupacional

  Guia de Mobilização, Gestão e Desmobilização

CHECKLIST RÁPIDO DO FORNECEDOR

- Manter dados cadastrais e documentos sempre atualizados.
- Responder aos convites recebidos pelos canais oficiais.
- Acompanhar pendências nas plataformas aplicáveis.
- Concluir liberações, treinamentos e medições antes das etapas seguintes.

Quer ser um Fornecedor AXIA Energia?

- **SISTEMA:**
  Questionário de Pré-Registro (SAP Ariba Network)
- **QUANDO ACONTECE:**
  antes do cadastro formal como fornecedor.
- **O QUE FAZER:**
  preencher as informações básicas da empresa e escolher as categorias de fornecimento.
- **ONDE ACESSAR:**
  Acesse aqui
- **ATENÇÃO:**
  o pré-registro não garante cadastro imediato. Após o envio, a AXIA analisa os dados e, caso haja aderência às necessidades, poderá enviar convite pelo SAP Ariba, pelo remetente ansmtp.ariba.com.

Registro e Qualificação

- **SISTEMA:**
  SAP Ariba Network
- **QUANDO ACONTECE:**
  após análise do pré-registro e envio do convite pela AXIA.
- **O QUE FAZER:**
  completar o cadastro, responder questionários, anexar documentos solicitados e manter dados atualizados.
- **ONDE ACESSAR:**
  SAP Ariba Network –Acesse aqui
- **ATENÇÃO:**
  a qualificação é obrigatória para categorias críticas e pode envolver avaliações adicionais de risco, conformidade e solicitação de documentação complementar. O convite é enviado pelo SAP Ariba, pelo remetente ansmtp.ariba.com

Contratação/Pedidos

- **SISTEMA:**
  SAP Ariba Network
- **QUANDO ACONTECE:**
  durante concorrências, cotações e processos de contratação.
- **O QUE FAZER:**
  enviar propostas, documentos e respostas exclusivamente pela plataforma indicada no convite.
- **ONDE ACESSAR:**
  SAP Ariba Network –Acesse aqui
- **ATENÇÃO:**
  as propostas devem atender integralmente ao escopo, requisitos, normas e prazos do processo. Para categorias críticas, a qualificação válida pode ser requisito para participação e contratação.

Mobilização

- **SISTEMA:**
  AFM Gestão (Atlas)

- **QUANDO ACONTECE:**
  pós cadastro interno do contrato pela AXIA Energia.

- **O QUE FAZER:**
  cadastrar os colaboradores, máquinas, equipamentos e veículos aplicáveis; anexar a documentação solicitada; regularizar eventuais pendências identificadas; acompanhar o status das análises e emitir os crachás dos colaboradores após a validação completa da documentação.

- **TREINAMENTOS OBRIGATÓRIOS:**
  a Ambientação é etapa obrigatória da Mobilização. O fornecedor deve garantir que os colaboradores realizem os treinamentos exigidos no Integra+ Treinamentos antes do início das atividades, quando aplicável.

- **ONDE ACESSAR:**
  AFM Gestão (Atlas) – Acesse aqui

- **LINKS DE APOIO:**
  Integra+ | Treinamento Imersivo para o Fornecedor

  Integra+ | Guia de Documentação - Mobilização, Gestão e Desmobilização da AXIA Energia

  Integra+ | MEV - Mobilização de Equipamentos e Veículos - Passo a passo

  Integra+ | Canais de Atendimento e Materiais de Apoio ao Cliente - AXIA Energia

  Axia | Inativação de Colaboradores

- **ATENÇÃO:**
  o fornecedor receberá convite pelo remetente noreply@atlasinovações.com.br. A prestação de serviços somente poderá ser iniciada após a conclusão da mobilização. A utilização e apresentação do crachá são obrigatórias durante a execução das atividades.

- **SISTEMA:**
  Integra+ Treinamentos

- **QUANDO ACONTECE:**
  após cadastro do colaborador no AFM Gestão (Atlas).

- **LINKS DE APOIO:**
  Manual do Usuário

  Dashboard para Fornecedores

- **O QUE FAZER:**
  após cadastrado, o colaborador deverá acessar ao Integra+ e concluir a Ambientação AXIA Energia. As instruções de acesso constam no Manual do Usuário.

- **ONDE ACESSAR:**
  Integra+ Treinamentos – Acesse aqui

- **ATENÇÃO:**
  O certificado da Ambientação é um dos documentos obrigatórios da mobilização.

Execução

- **SISTEMA:**
  AFM Gestão (Atlas)

- **QUANDO ACONTECE:**
  durante toda a prestação dos serviços.

- **O QUE FAZER:**
  enviar a documentação mensal trabalhista dos colaboradores, acompanhar e regularizar pendências dentro dos prazos (dias 05 a 25 de cada mês)

- **ONDE ACESSAR:**
  AFM Gestão (Atlas) – Acesse aqui

- **ATENÇÃO:**
  o envio da documentação mensal é obrigatório.
  A recorrência de não conformidades poderá acarretar restrições na continuidade da prestação de serviços e impedimento para futuras contratações com a AXIA Energia.

Medição de Serviços

- **SISTEMA:**
  SAP Fieldglass

- **QUANDO ACONTECE:**
  após o recebimento do convite para cadastro no sistema. Os fornecedores estão sendo convocados em etapas. Se sua empresa ainda não recebeu o e-mail para cadastro e treinamento no sistema, a medição não precisa ser registrada no sistema.

- **O QUE FAZER:**
  registrar e acompanhar as medições dos serviços após sua execução.

- **ONDE ACESSAR:**
  SAP Fieldglass – Acesse aqui

- **ATENÇÃO:**
  o convite é enviado pelo remetente fieldglass@us.fieldglass.cloud.sap. A partir da convocação, todas as medições de serviços deverão ser registradas obrigatoriamente no Fieldglass.

Pagamento

- **SISTEMA:**
  V360
- **QUANDO ACONTECE:**
  após aprovação da medição de serviços pela AXIA Energia.
- **O QUE FAZER:**
  anexar a nota fiscal e boletim de medição e acompanhar o status de pagamento.
- **ONDE ACESSAR:**
  V360 – Acesse aqui
- **ATENÇÃO:**
  As notas fiscais devem conter o número do contrato e/ou pedido de compras. A ausência dessas informações poderá resultar na sua recusa. Os pagamentos seguirão os prazos previstos em contrato.

Desmobilização

- **SISTEMA:**
  AFM Gestão (Atlas)
- **QUANDO ACONTECE:**
  ao término do contrato, da atividade ou da alocação dos colaboradores, máquinas, equipamentos ou veículos.
- **O QUE FAZER:**
  registrar a desmobilização dos recursos vinculados ao contrato no relatório mensal de ocorrências disponibilizado no sistema; anexar a documentação solicitada; regularizar eventuais pendências identificadas e acompanhar o status das análises até a validação.
- **ONDE ACESSAR:**
  AFM Gestão (Atlas) – Acesse aqui
- **ATENÇÃO:**
  o envio da documentação é obrigatório. A recorrência de não conformidades poderá acarretar no impedimento para futuras contratações com a AXIA Energia.