

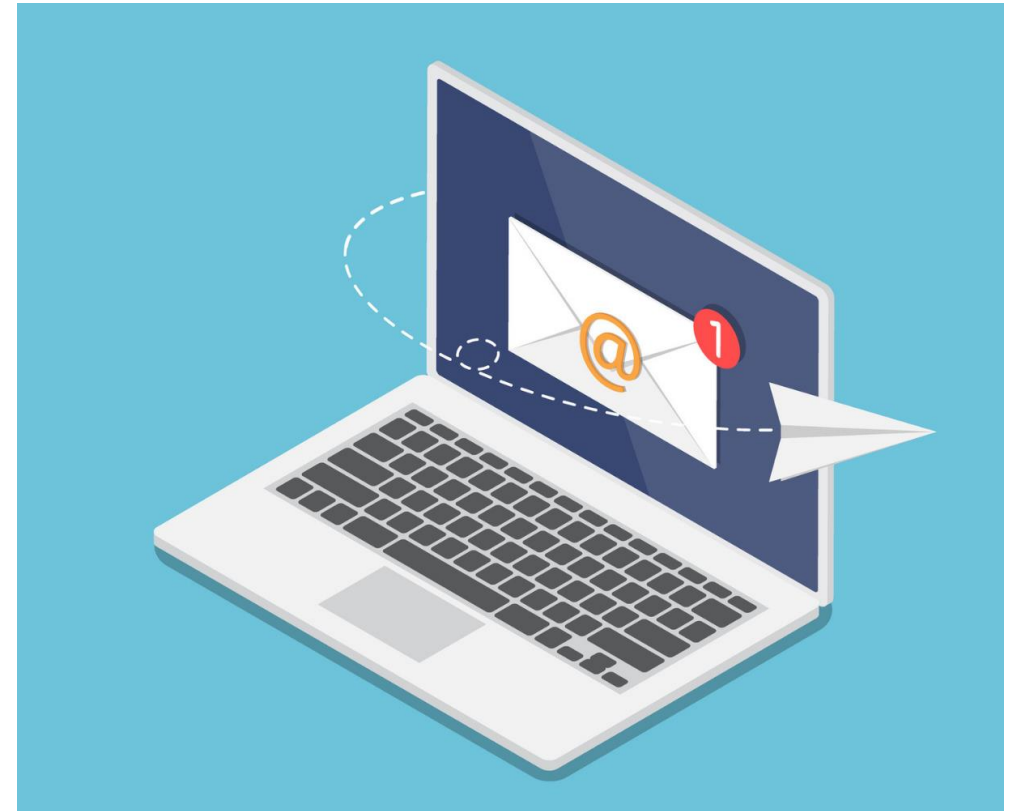
FARMARCAS

# Fluxo de contratos de parceria e acordos comerciais



# Passo 01 – Envio do contrato para aprovação do Parceiro

O departamento comercial deve enviar o **modelo de contrato preenchido** com as condições comerciais negociadas para que o parceiro aprove o contrato. Caso o parceiro não aceite nosso modelo de contrato padrão, este deve enviar **seu próprio modelo** para o departamento comercial da Farmarcas.

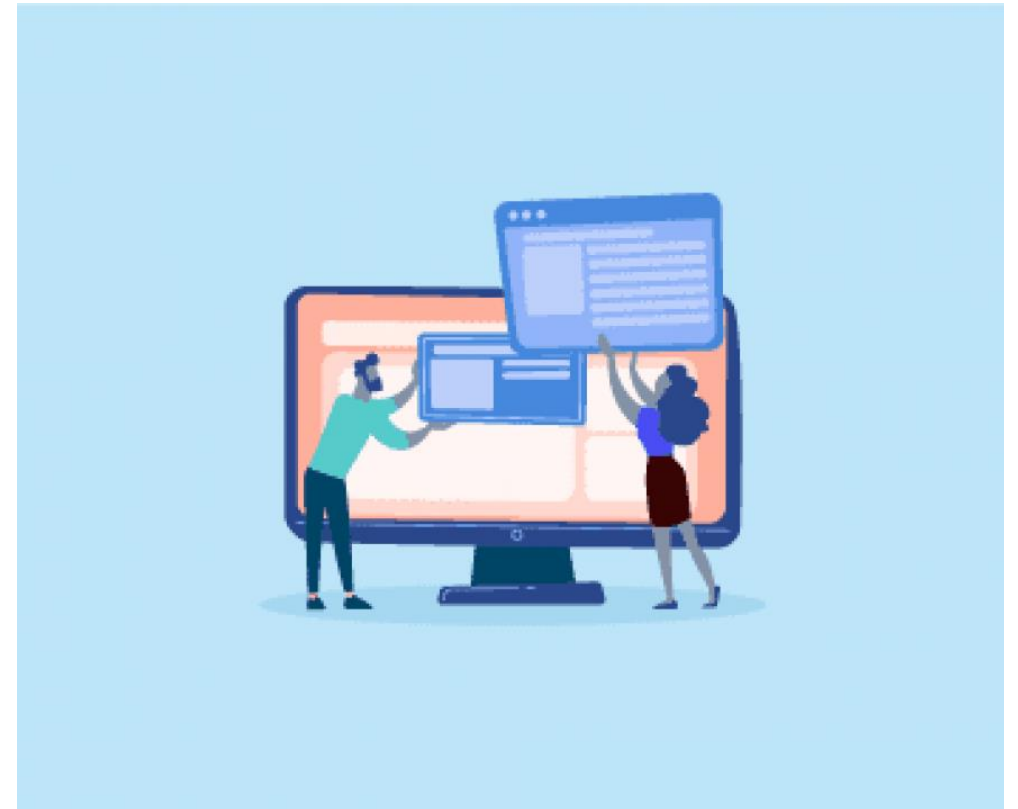


## Passo 02 – Abrir Tarefa para o Jurídico

O departamento comercial deve abrir tarefa para o departamento jurídico inserindo na tarefa o contrato preenchido e validado pelo parceiro e os dados:

- **Representante legal do parceiro:** Nome completo e e-mail
- **Testemunha do parceiro:** Nome completo e e-mail

O departamento jurídico tomará as providências de acordo com as situações a seguir:



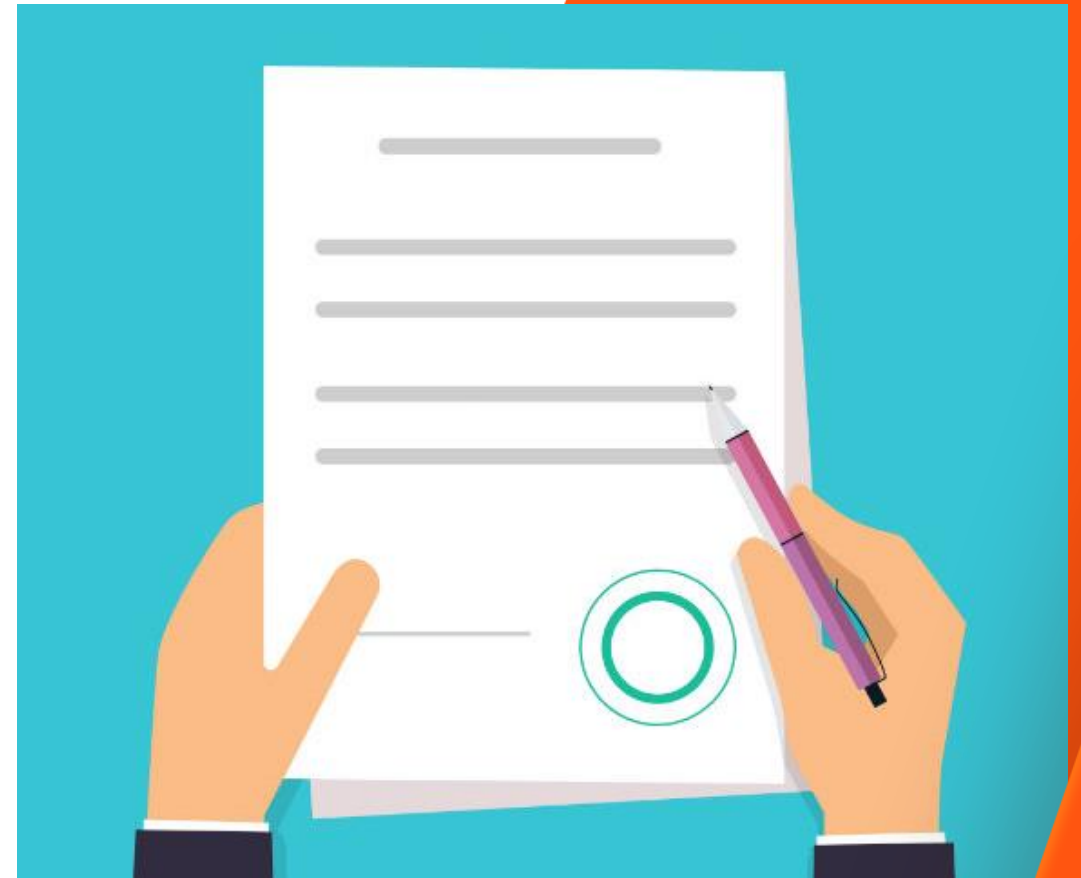


SITUAÇÃO 01  
**CONTRATO MODELO PADRÃO  
FARMARCAS**

FARMARCAS

# Contrato modelo Padrão

1. Caso o contrato seja modelo padrão da Farmarcas, o departamento jurídico **seguirá com o processo de assinaturas eletrônicas**, avisando o parceiro, por e-mail, acerca do recebimento do link.
2. Após assinaturas do contrato o departamento jurídico encerrará a tarefa aberta pelo departamento comercial.
3. Departamento jurídico **abre tarefa de Contas a Receber** ao departamento financeiro.





**SITUAÇÃO 02**  
**CONTRATO MODELO DO PARCEIRO**  
**OU CONTRATO PADRÃO ALTERADO**

FARMARCAS

# Contrato modelo do parceiro ou contrato padrão **alterado** pelo parceiro

1. Caso o contrato seja modelo do parceiro será necessário que os advogados façam a análise dos termos jurídicos do contrato, lembrando que o Comercial deve sempre validar os termos comerciais na tarefa.
2. O advogado fará a primeira análise, apontando sugestões de modificações, se houver, e assim solicitará aprovação final para a Gerente do departamento jurídico.
3. Após aprovação da Gerente do departamento jurídico, o **departamento comercial deve enviar** a última versão do contrato para que o parceiro aprove todas as alterações sugeridas pelo jurídico da Farmarcas (se houver).

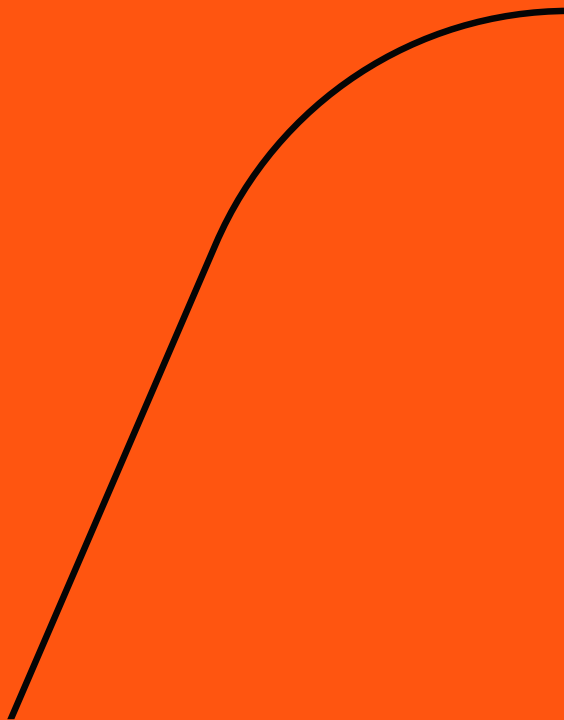


# Contrato modelo do parceiro ou contrato padrão **alterado** pelo parceiro

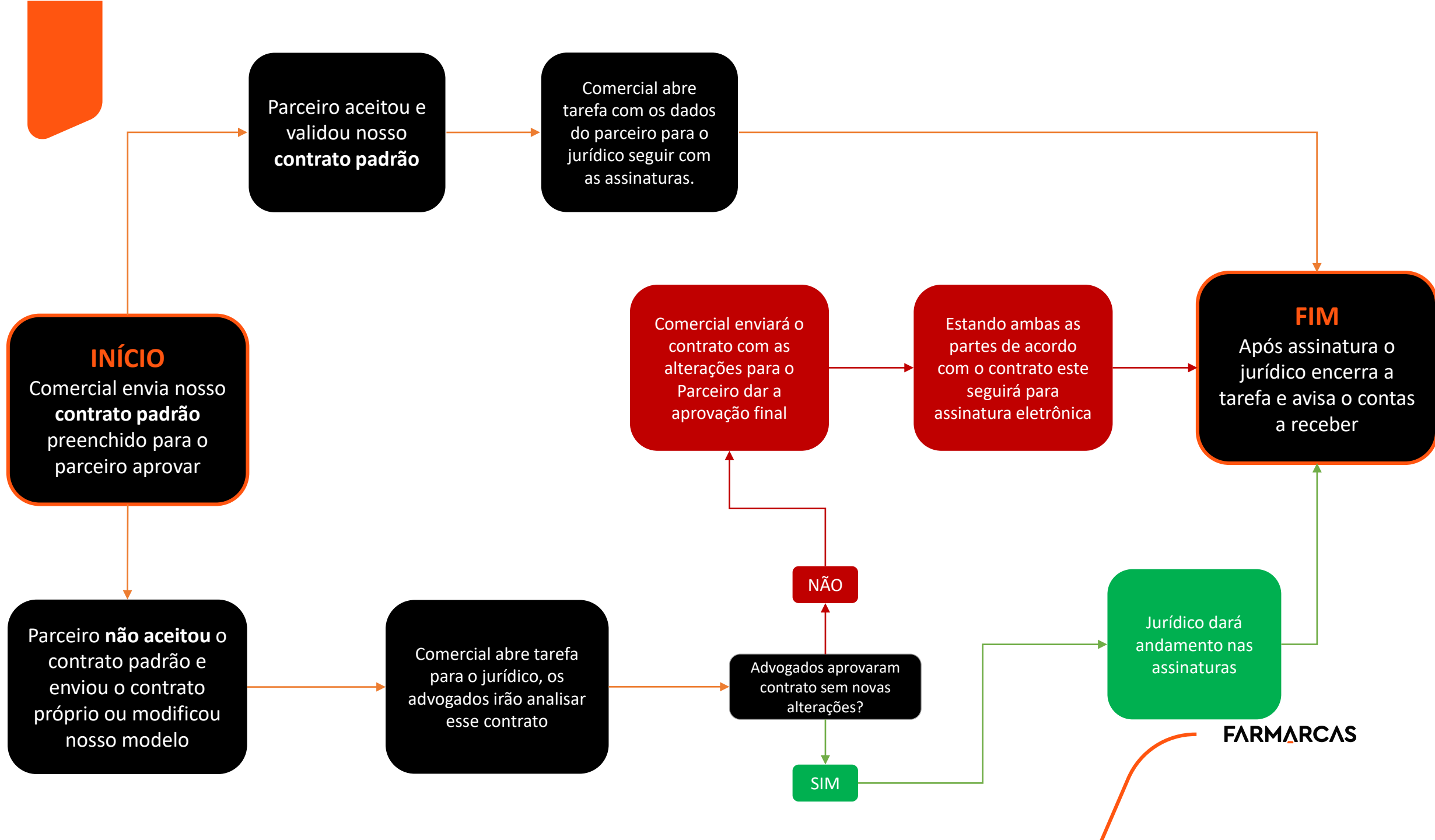
4. Estando o parceiro e o jurídico da Farmarcas de acordo, o processo de assinatura eletrônica seguirá pelo **núcleo operacional do jurídico**.
5. Após assinaturas do contrato o departamento jurídico encerrará a tarefa aberta pelo departamento comercial.
6. Departamento jurídico abre tarefa de Contas a Receber ao departamento financeiro.

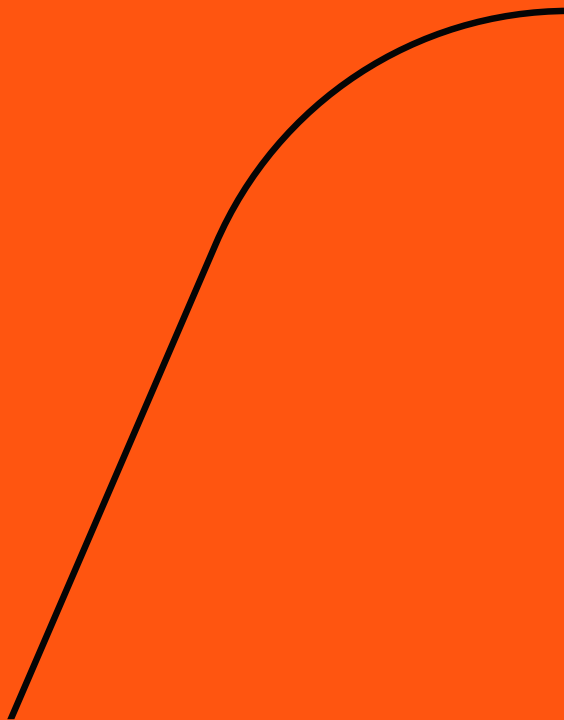


# Fluxograma



FARMARCAS





# Atenção:

FARMARCAS

- 
- Caso haja muita divergência na aprovação dos contratos entre o parceiro e a Farmarcas, recomendamos inserir o departamento jurídico nas trocas de e-mails.
  - Os contratos que não são modelo padrão ou quando os modelos padrão forem alterados pela indústria serão sempre validados por dois advogados, sendo o primeiro analista e revisão final da gerente do departamento.
  - Caso o parceiro solicite enviar o contrato para assinatura eletrônica através da plataforma dele, é necessário que o departamento comercial informe o núcleo operacional e o insira na cópia do e-mail das tratativas, assim o operacional tratará do fluxo de assinaturas diretamente com o parceiro. Esse processo só será possível caso o contrato esteja com todas as alterações aprovadas pelos advogados.

FARMARCAS