	Tipo de Documento: Procedimento
	Área: RCC-COORDENACAO SOL INT PROC COMERCIAIS
	Título do Documento: Credenciamento de Lojas - Rede Fácil

Sumário

1.	OBJETIVO.....	1
2.	ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....	1
3.	DEFINIÇÕES.....	1
4.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	2
5.	RESPONSABILIDADES	2
6.	REGRAS BÁSICAS	2
7.	CONTROLE DE REGISTROS	3
8.	ANEXOS	8
9.	REGISTRO DE ALTERAÇÕES	11

1. OBJETIVO

Normatizar o sistema de atendimento presencial aos clientes do Grupo CPFL Energia através parceiros credenciados, nos municípios da área de concessão das respectivas distribuidoras.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

2.1. Empresa

Todas as distribuidoras do Grupo CPFL Energia.

2.2. Área

Gerência de Serviços Relacionamento Cliente, Gerência de Atendimento, Gerência de Atendimento Regulado e Digital e Gerência Jurídico Estratégico.

3. DEFINIÇÕES


3.1. Rede Fácil

Canal de relacionamento comercial entre o Grupo CPFL Energia e seus clientes, através do credenciamento e capacitação de parceiros estabelecidos em municípios de sua área de concessão, habilitado para atendimento-técnico e comercial aos clientes da concessionária.

3.2. Credenciado

Empresa prestadora de serviços, que através de contrato específico com a concessionária, e a partir de treinamento e capacitação próprios, torna-se uma empresa habilitada a prestar atendimento-técnico e comercial aos clientes da concessionária.

N.Documento: 4672	Categoria: Tático	Versão: 14.0	Aprovado por: Luciana Dalben Lima	Data Publicação: 04/01/2024	Página: 1 de 12
----------------------	----------------------	-----------------	---	-----------------------------------	--------------------

	Tipo de Documento: Procedimento
	Área: RCC-COORDENACAO SOL INT PROC COMERCIAIS
	Título do Documento: Credenciamento de Lojas - Rede Fácil

4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Resolução Normativa ANEEL nº 1.000, de 7 de dezembro de 2021;
- Código Civil;
- Código de Defesa do Consumidor (Lei 8078 de 11 de setembro 1990);
- Lei nº 13.429/2017 (Regramento para a Terceirização).
- ISO 9001 de atendimento a clientes.

5. RESPONSABILIDADES

5.1 Gerências de Serviços e Relacionamento com o Cliente e/ou Gerências de Atendimento dentro das áreas de negócio (respectiva Distribuidora):


- Prospecção, avaliação do perfil, credenciamento, treinamento e divulgação do credenciado para que este possa atuar como canal de atendimento aos clientes do Grupo CPFL Energia;
- Atualização dos endereços de atendimento presencial na página www.cpfl.com.br;
- Acompanhamento anual (no momento do reajuste do respectivo contrato) do cumprimento da lei nº 13.429/2017 e regularizar a situação junto ao parceiro ou através de nova prospecção;
- Comunicar imediatamente a Gerência de Atendimento Regulado e Digital (RCCP) sobre a localidade com descumprimento das disposições da lei nº 13.429/2017, assim como os requisitos não atendidos.

5.2 Gerência de Atendimento Regulado e Digital – RCCP:

- Padronizar dos procedimentos que regem o processo de credenciamento do atendimento presencial a ser válido para todas as distribuidoras do grupo CPFL Energia e atualizar o presente documento;
- Fornece as diretrizes estratégicas quanto à ampliação/redução dos pontos credenciados Rede Fácil;
- Receber os comunicados que não atenderem as disposições da lei nº 13.429/2017 e realizar o acompanhamento dos pontos e prazos até a sua regularização.

6. REGRAS BÁSICAS

N.Documento: 4672	Categoria: Tático	Versão: 14.0	Aprovado por: Luciana Dalben Lima	Data Publicação: 04/01/2024	Página: 2 de 12
----------------------	----------------------	-----------------	---	-----------------------------------	--------------------

	Tipo de Documento: Procedimento
	Área: RCC-COORDENACAO SOL INT PROC COMERCIAIS
	Título do Documento: Credenciamento de Lojas - Rede Fácil

6.1. Credenciamento

6.1.1. Público-alvo

Empresas estabelecidas em município da área de concessão do Grupo CPFL Energia, que atuem no comércio atacadista ou varejista, bem como prestadores de serviços, que estejam formalmente constituídos nos termos da legislação vigente, e que atendam, em específico, aos requisitos previstos nos artigos 4ºA e 4ºB da Lei nº 13.429/2017, além de todas as especificações, dados e documentos exigidos e enumerados na ficha de credenciamento, indicada no item 8.1 deste documento.

6.1.2. Prospecção


Necessário a prospecção e apresentação de, ao menos, duas fichas de credenciamento, indicada no item 8 deste documento, desde que seja possível no município a ser atendido, de empresas candidatas à parceria, para fins de análise e validação.

6.1.3. Documentos necessários para credenciamento

Os lojistas interessados em credenciar-se deverão apresentar os documentos elencados no item 8 Anexo I deste e relacionados abaixo:

- Cópia do cartão de CNPJ com status Ativo;
- Cópia atualizada do Contrato Social com indicação do capital social integralizado;
- Cópia do comprovante de inscrição na junta comercial do respectivo Estado de atuação;
- Dados da conta bancária em nome da pessoa jurídica;
- Cópias do CPF e RG do(s) representante(s) legal(ais) da empresa;
- Telefone para contato;
- Endereço para correspondência eletrônica (e-mail);
- Endereço na WEB – Site (se existente);
- Comprovante de opção por regimes de tributação especiais, caso seja beneficiado (Simples Nacional, SIMEI, etc.);
- Cópia do Alvará de Funcionamento;
- Cópia do AVCB ou documento equivalente;
- Comprovação do número de funcionários do estabelecimento, através de apresentação do último documento de envio ao E-Social ou CAGED ou, GFIP (guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social) na falta deste, declaração assinada pelo Credenciado informando o número de funcionários e, em último caso, através de comprovação visual (ex: foto).

N.Documento: 4672	Categoria: Tático	Versão: 14.0	Aprovado por: Luciana Dalben Lima	Data Publicação: 04/01/2024	Página: 3 de 12
----------------------	----------------------	-----------------	---	-----------------------------------	--------------------

	Tipo de Documento: Procedimento
	Área: RCC-COORDENACAO SOL INT PROC COMERCIAIS
	Título do Documento: Credenciamento de Lojas - Rede Fácil

É de responsabilidade das Gerências de Serviços e Relacionamento com o Cliente e/ou Gerências de Atendimento certificar da idoneidade do interessado, por meio das seguintes verificações:

○ **Que o credenciado está apto a emitir nota fiscal de prestação de serviços, com as seguintes especificações:**

- 17.01 - Assessoria Ou Consultoria De Qualquer Natureza, Não Contida Em Outros Itens Desta Lista; Análise, Exame, Pesquisa, Coleta, Compilação E Fornecimento De Dados E Informações De Qualquer Natureza, Inclusive Cadastro E Similares.
- Atividade 6399200: Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente ou outra correlata que se habilite a emissão de nota fiscal com NCM 17.01.

○ **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;**

○ **Certificado de regularidade do FGTS.**

6.1.4. Atuação do Credenciado

O credenciado atuará prioritariamente em seu município de origem, podendo, após prévia análise e aprovação da Gerência de Serviços e Relacionamento com o Cliente e/ou Gerência de Atendimento, atuar em outros municípios através de filiais legalmente constituídas.

A quantidade de credenciados por município dependerá da capacidade e volume de atendimento de cada credenciado, podendo, após análise do gerente da Gerência de Serviços e Relacionamento com o Cliente e/ou Gerência de Atendimento, autorizar o credenciamento de mais de um parceiro em pontos estratégicos no mesmo município, visando melhorar o atendimento, aumentando a acessibilidade e a satisfação dos clientes.

6.1.5. Segmento de mercado atendido


Clientes da distribuidora que necessitem de atendimento presencial.

6.1.6. atendimentos e serviços disponíveis na Rede Fácil

Em atendimento a Resolução Normativa ANEEL nº 1.000, de 7 de dezembro de 2021, os credenciados deverão possuir estrutura que possibilite a apresentação das solicitações e reclamações de clientes.

O credenciamento não se dará em caráter exclusivo, podendo o Credenciado celebrar contratos com os clientes do Grupo CPFL ou prestar serviços a outras empresas.

N.Documento: 4672	Categoria: Tático	Versão: 14.0	Aprovado por: Luciana Dalben Lima	Data Publicação: 04/01/2024	Página: 4 de 12
----------------------	----------------------	-----------------	---	-----------------------------------	--------------------

	Tipo de Documento: Procedimento
	Área: RCC-COORDENACAO SOL INT PROC COMERCIAIS
	Título do Documento: Credenciamento de Lojas - Rede Fácil

6.1.7. Treinamento e capacitação do atendente

O credenciado terá de disponibilizar um funcionário, capaz e com conhecimento mínimo em informática, que atuará como atendente e receberá treinamento e orientações por parte da concessionária, observando os requisitos sociais da Norma de Responsabilidade Social – S.A 8000, implantada no Grupo CPFL.

6.1.8. Habilitação do credenciado

Após conclusão dos treinamentos oferecidos pela concessionária e apresentado e validada toda documentação apresentada para o credenciamento, o Credenciado deverá, necessariamente, assinar o contrato de prestação de serviços à concessionária antes do efetivo início da prestação de serviço, momento que receberá as chaves e senhas pessoais e intransferíveis para cada um dos funcionários treinados para função de atendimento.

6.1.9 Critérios de implantação

A concessionária, de acordo com sua necessidade ou conveniência, poderá a qualquer tempo prospectar e credenciar novas empresas nos municípios de sua área de concessão que atendam os pré-requisitos descritos no item “Público-alvo”.


6.1.10 Estrutura e recursos mínimos necessários para o credenciamento

Os credenciados deverão disponibilizar um espaço específico e identificado para o atendimento aos clientes da concessionária e com as estruturas mínimas abaixo:

- Área exclusiva para o atendimento aos clientes da concessionária;
- Atendimento disponível de segunda-feira a sexta-feira, de acordo com o que preconiza a resolução 1000/2021 em seu artigo 377, excetuando-se feriados nacionais e locais, através de no mínimo um funcionário do credenciado;
- Cadeiras suficientes para acomodação de um atendente e de um cliente simultaneamente;
- Longarina para espera dos clientes com no mínimo um lugar identificado com assento preferencial para idosos, gestantes e deficientes físicos;
- Microcomputador com configuração mínima suficiente para navegação em ambiente WEB;
- Impressora multifuncional laser ou jato de tinta;
- Preferencialmente, a estrutura física do imóvel deverá contemplar a acessibilidade nos moldes da legislação vigente.

Em se verificando a necessidade de Cessão de quaisquer equipamentos ou mobiliário por parte da concessionária para uso do parceiro credenciado, a situação será formalizada através de Termo de Cessão de uso de Equipamento e Mobiliário indicado no item 8 deste documento (Anexo II).

N.Documento: 4672	Categoria: Tático	Versão: 14.0	Aprovado por: Luciana Dalben Lima	Data Publicação: 04/01/2024	Página: 5 de 12
----------------------	----------------------	-----------------	---	-----------------------------------	--------------------

	Tipo de Documento: Procedimento
	Área: RCC-COORDENACAO SOL INT PROC COMERCIAIS
	Título do Documento: Credenciamento de Lojas - Rede Fácil

6.1.11 Identificação visual

Caberá à concessionária fornecer os seguintes materiais de identificação visual:

- Identificação para a área reservada ao atendimento ao cliente;
- Quadro mural para divulgação dos preços e tarifas praticadas pela concessionária, além de informações institucionais e os endereços e telefones determinados pela Resolução Normativa ANEEL nº 1.000, de 7 de dezembro de 2021;
- Material de divulgação para o quadro mural.

6.1.12 Acesso e disponibilidade a Resoluções, Normas e Procedimentos

Caberá à concessionária disponibilizar o acesso ao conteúdo da legislação e normas em vigor pertinentes ao atendimento presencial, de forma física ou digital.

6.1.13. Licenciamento da Marca

Deverão obedecer às normas e padrões vigentes, estabelecidas pela área de comunicação em normativo específico. A utilização indevida da marca constituirá falta gravíssima e será motivo de imediata resolução contratual, permanecendo a Credenciada responsável pelas perdas e danos que vier a causar à concessionária em decorrência de seu descumprimento de obrigação contratual.

6.1.14. Divulgação do credenciado

Caberá exclusivamente a concessionária a divulgação do credenciamento como parceiro da empresa.

6.2. Gestão do atendimento, prestação de serviços e qualidade do processo


6.2.1. Gestão do atendimento

A gestão do atendimento será por meio da análise de relatórios e dados extraídos dos sistemas comerciais de cada distribuidora, onde se registram os serviços e informações relacionadas ao processo de atendimento e ainda, por meio de visitas dos supervisores/coordenadores de atendimento ou outro integrante da equipe responsável pelo atendimento presencial, no mínimo, 2 vezes ao ano, com aplicação de um check list de visitas padrão, seja na versão online ou impressa.

Caberá à concessionária fornecer os seguintes meios de registro e controle do atendimento:

- Fornecer “dispenser” de senha (bico de pato), rolos de senha para controle de atendimento e formulário de registro de senha, ou livro de registro de senha, ou planilha eletrônica de registro de senha, ou ainda gerenciador eletrônico de senhas;
- Livro ou meio eletrônico de registro de manifestações.

N.Documento: 4672	Categoria: Tático	Versão: 14.0	Aprovado por: Luciana Dalben Lima	Data Publicação: 04/01/2024	Página: 6 de 12
----------------------	----------------------	-----------------	---	-----------------------------------	--------------------

	Tipo de Documento: Procedimento
	Área: RCC-COORDENACAO SOL INT PROC COMERCIAIS
	Título do Documento: Credenciamento de Lojas - Rede Fácil

6.2.2. Gestão da qualidade do atendimento e prestação de serviços

A qualidade do atendimento e prestação dos serviços observará as predisposições da Resolução Normativa ANEEL nº 1.000, de 7 de dezembro de 2021, bem como os definidos pela concessionária em consonância com as políticas de qualidade do Grupo CPFL Energia.

6.3. Remuneração do Credenciado

Pela prestação de serviços, a Credenciada fará jus à uma remuneração fixa mensal.

Remuneração fixa: Será estipulada através de instrumento contratual a ser celebrado entre o credenciado e a concessionária.

6.4. Distrato e descredenciamento

As regras para o término da relação mantida entre a concessionária e o credenciado observarão as disposições próprias do contrato.

6.5. Meio Ambiente

O credenciado deverá respeitar as políticas ambientais da concessionária.


6.6 Disposições Transitórias e Finais – Plano tático de adequação a Lei nº 13.429/2017

Estabelece a diretriz para os casos em que não for possível regularizar o atual fornecedor e não existir um novo fornecedor apto, ou casos que possam vir a existir, para o atendimento à lei nº 13.429/2017 que altera a lei nº 6.019/74, estabelecendo de maneira objetiva e cumulativa, os requisitos minimamente necessários a qualquer empresa prestadora de serviços, para fins de enquadramento na qualidade de “fornecedor”, independentemente do serviço que preste (objeto do contrato), ou do local da prestação dos serviços (se nas dependências da CPFL ou não).

Essas disposições são válidas somente para credenciados Rede Fácil que já possuem contrato assinado com a CPFL e não cumprem a lei de terceirização. Os novos credenciados devem atender os requisitos do item 6.1 deste documento que contemplam o cumprimento dos requisitos legais.

- Gerências de atendimento da respectiva distribuidora deverá comunicar de imediato a Gerência de atendimento regulado (RCCP) sobre a localidade com descumprimento das disposições da lei nº 13.429/2017, assim como os requisitos não atendidos;
- A RCCP irá receber os comunicados e realizar o acompanhamento dos pontos e prazos até a sua regularização.
- O prazo para tentativa de regularização será de até 7 (sete meses), sendo que em até 3 meses enviada a primeira comprovação de prospecção através do envio das fichas do item 8 previamente preenchidas e assinadas.

N.Documento: 4672	Categoria: Tático	Versão: 14.0	Aprovado por: Luciana Dalben Lima	Data Publicação: 04/01/2024	Página: 7 de 12
----------------------	----------------------	-----------------	---	-----------------------------------	--------------------

	Tipo de Documento: Procedimento
	Área: RCC-COORDENACAO SOL INT PROC COMERCIAIS
	Título do Documento: Credenciamento de Lojas - Rede Fácil

- Em caso de não existir um novo fornecedor apto, após encerrado o prazo ou assim que a gerência de atendimento da distribuidora declarar que foram esgotadas todas alternativas, a gerência local deverá imediatamente tomar as providências para reabertura de uma agência com recursos próprios, devendo providenciar todo ciclo de aprovação orçamentária, prospecção de local e contratação de funcionários.


7. CONTROLE DE REGISTROS

Identificação	Armazenamento e Preservação	Proteção (acesso)	Recuperação e uso	Retenção	Disposição
NA	NA	NA	NA	NA	NA


8. ANEXOS

ANEXO I – Ficha de Credenciamento
ANEXO II - Termo de Cessão de Uso
ANEXO III - Fluxo distrato

N.Documento: 4672	Categoria: Tático	Versão: 14.0	Aprovado por: Luciana Dalben Lima	Data Publicação: 04/01/2024	Página: 8 de 12
----------------------	----------------------	-----------------	---	-----------------------------------	--------------------


	Tipo de Documento: Procedimento
	Área: RCC-COORDENACAO SOL INT PROC COMERCIAIS
	Título do Documento: Credenciamento de Lojas - Rede Fácil

ANEXO I – Ficha de Credenciamento


 LEVANTAMENTO DE DADOS PARA CREDENCIAMENTO (Em atendimento ao GED 4672)	
INFORMAÇÃO DA DISTRIBUIDORA	
Data Solicitação:	
Distribuidora:	
Supervisor:	
Gerente de Atendimento:	
Cidade:	
Tipo de Parceiro:	
DADOS DO FORNECEDOR	
Razão Social:	
Nome Fantasia:	
CPNJ:	
Inscrição Estadual:	
Inscrição Municipal:	
Endereço:	
Nº Complemento:	
Bairro:	
CEP:	
Cidade/Estado:	
E-mail do Estabelecimento:	
Horário de Atendimento CPFL:	
Capital Social*:	
Número de Funcionários*:	
DADOS REPRESENTANTE LEGAL	
Nome Completo:	
RG:	
CPF:	
Data de Nascimento:	
Telefone do Contato:	
E-mail do Contato:	
DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO	
Cópia Contrato Social:	
Cópia Cartão CNPJ:	
Comprovação Número Funcionários*:	
Comprovante Capital Social Integralizado*:	
Cópia Dados Conta Bancária Pessoa Jurídica:	
Cópia RG e CPF Representante(s) Legal(is):	
DADOS BANCÁRIOS PESSOA JURÍDICA	
Banco:	
Agência (com dígito se houver):	
Conta (com dígito se houver):	
DADOS FISCAIS	
Optante SIMEI:	
Registro Junta Comercial:	
Optante Simples Nacional:	
Faturamento Anual (R\$):	
Apto a Emitir Nota de Prestação de Serviço:	
Habilitado LC 116 no item 17.01:	
DADOS USUÁRIO PORTAL NOTAS FISCAIS	
Nome Completo:	
RG:	
CPF:	
E-mail:	
INFRAESTRUTURA	
Acessibilidade:	
Possui AVCB:	
Validade AVCB:	
Possui Alvará de Funcionamento:	
MODALIDADE DE CONTRATO	
Tipo de Contrato:	
Valor de Remuneração (R\$):	
Tempo de Contrato:	
Se Renovação, Novo Valor:	
Valor Acordado na Renovação (R\$):	
DADOS USUÁRIO AGÊNCIA VIRTUAL:	
Nome Completo 1:	
RG:	
CPF:	
E-mail:	
Nome Completo 2:	
RG:	
CPF:	
E-mail:	
Nome Completo 3:	
RG:	
CPF:	
E-mail:	

* Em atendimento aos requisitos da Lei nº 13.429 de 31 de março de 2017

N.Documento: 4672	Categoria: Tático	Versão: 14.0	Aprovado por: Luciana Dalben Lima	Data Publicação: 04/01/2024	Página: 9 de 12
----------------------	----------------------	-----------------	---	-----------------------------------	--------------------

	Tipo de Documento: Procedimento
	Área: RCC-COORDENACAO SOL INT PROC COMERCIAIS
	Título do Documento: Credenciamento de Lojas - Rede Fácil

ANEXO II - Termo de Cessão de Uso



cpfl paulista
Uma empresa do Grupo CPFL Energia

Rod. Eng. Miguel Noel N. Burnier, km 2,5
 Pq. São Quirino
 Campinas, SP - 13088-900
 www.cpfl.com.br

TERMO DE CESSÃO DE USO DE EQUIPAMENTO

O presente Termo tem por objetivo, a cessão de uso do bem: **Impressora Multifuncional Laser PB 20 PPM SAMSUNG XPRESS M2070W** pertencente (s) a **Companhia Paulista de Força e Luz**, situada a Rod. Eng. Miguel Noel N. Burnier 1755, Campinas – SP CEP 13088-900 denominada Cedente, para **X LTDA**, situada a rua x 000, xx – SP CEP 0000-000 denominada Cessionária.

Constituem obrigações da Cessionária:

- Zelar pela integridade do bem conservando em perfeito estado,
- Em caso de perda ou dano no bem cedido, ressarcir a Cedente pelos prejuízos causados, podendo a critério da Cedente, tal reposição ser realizada por bem de igual valor, espécie, qualidade e quantidade.
- Arcar com as despesas de manutenção ou quaisquer outras que venham incidir sobre o bem objeto da presente Cessão de Uso.

Este termo possui validade até a vigência do contrato de prestação de serviços de Rede Fácil firmado entre as partes, nesta data o equipamento deverá ser devolvido para a CPFL em perfeitas condições de uso, ressalvado seu desgaste normal.

E por estarem justas e acordadas, firmam o presente.


X Ltda

CNPJ

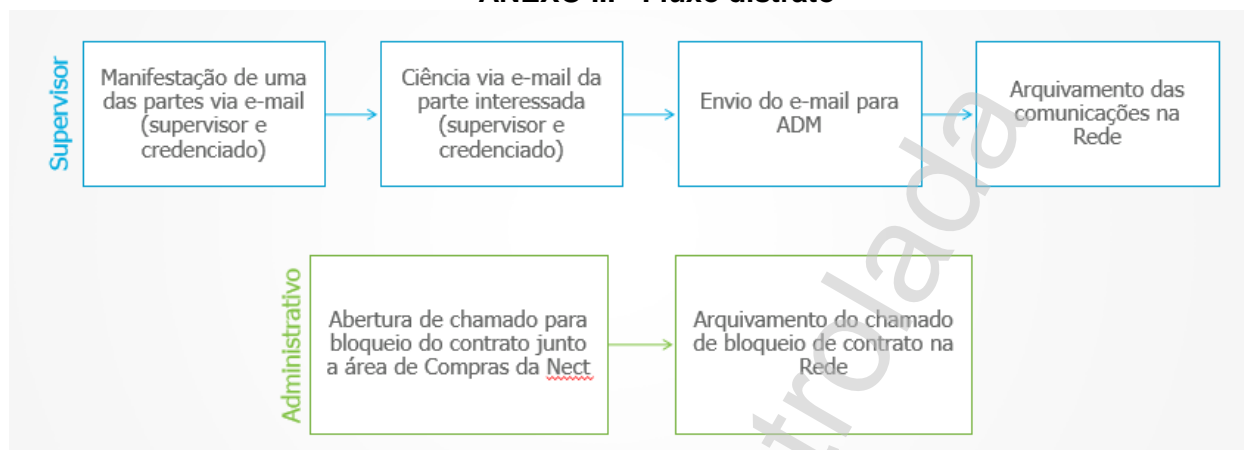
Nome do Representante

xxx, xx de x de xxxx.

N.Documento: 4672	Categoria: Tático	Versão: 14.0	Aprovado por: Luciana Dalben Lima	Data Publicação: 04/01/2024	Página: 10 de 12
----------------------	----------------------	-----------------	---	-----------------------------------	------------------------

	Tipo de Documento: Procedimento
	Área: RCC-COORDENACAO SOL INT PROC COMERCIAIS
	Título do Documento: Credenciamento de Lojas - Rede Fácil

ANEXO III - Fluxo distrato



9. REGISTRO DE ALTERAÇÕES


9.1. Colaboradores

Empresa	Área	Nome
CPFL Energia	Gerência Gestão Comercial	Cristiane Gomes Andrade Ferreira
CPFL Piratininga e Santa Cruz	Gerência Serviços Relacionamento Cliente	Stephanie Sharyell Fernandes
CPFL Piratininga e Santa Cruz	Gerência Serviços Relacionamento Cliente	Igor Vinicius de Moraes Campion
CPFL Piratininga e Santa Cruz	Gerência Serviços Relacionamento Cliente	Fabricio Da Silva Sousa
CPFL Piratininga e Santa Cruz	Gerência Serviços Relacionamento Cliente	Adriano Rodrigues Galvao
RGE	Gerência de Atendimento	Lidiane Pereira Ribeiro
CPFL Paulista	Gerência Serviços Relacionamento Cliente	Andreia Julia Xavier da Silva
RGE	Gerência de Atendimento	Elis Regina Ferrarini Georg
RGE	Gerência de Atendimento	Amanda Tegner Pereira

9.2. Alterações

Versão Anterior	Data da Versão Anterior	Alterações em relação à Versão Anterior
1.6	16/04/2012	Procedimento revisitado por estar há mais de 2 anos sem atualização. Não houve alterações no procedimento.
1.7	02/03/2015	Adequação à Norma 0.

N.Documento: 4672	Categoria: Tático	Versão: 14.0	Aprovado por: Luciana Dalben Lima	Data Publicação: 04/01/2024	Página: 11 de 12
----------------------	----------------------	-----------------	--------------------------------------	-----------------------------------	------------------------

	Tipo de Documento: Procedimento
	Área: RCC-COORDENACAO SOL INT PROC COMERCIAIS
	Título do Documento: Credenciamento de Lojas - Rede Fácil

1.8	07/02/2019	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabilidades - Regras básicas quanto a prospecção - Documentos necessários para credenciamento - Atuação do Credenciado - Estrutura e recursos mínimos necessários para o credenciamento - Remuneração do Credenciado - Distrato e descredenciamento
1.9	27/09/2019	<ul style="list-style-type: none"> - Revisão do processo de credenciamento. - Atualizado Norma Zero
1.10	03/01/2020	- Atualizado Norma Zero
1.13	08/07/2022	- Atualizado item 6.1.10 atualizando o número da Resolução e o artigo de referência

N.Documento: 4672	Categoria: Tático	Versão: 14.0	Aprovado por: Luciana Dalben Lima	Data Publicação: 04/01/2024	Página: 12 de 12
----------------------	----------------------	-----------------	---	-----------------------------------	------------------------