

## Visão geral:

O objetivo deste guia de treinamento é oferecer uma visão geral do processo de **questionário de registro de fornecedor da Zoetis**. A Zoetis utiliza o **Ariba SLP** e a **Ariba Network (AN)** para gerenciar as atividades de compras e colaborar com fornecedores. O registro na Ariba Network não tem nenhum custo para o fornecedor.

Novos fornecedores precisam preencher o formulário de registro de fornecedor na AN. Depois que a Zoetis concluir seus processos e que o seu registro do fornecedor for criado, você poderá usar a Ariba Network para se comunicar com a Zoetis ou receber seus pedidos de compra. Você também pode atualizar seu perfil na Zoetis usando a AN (por exemplo, informações bancárias ou de contato).

**IMPORTANTE:** você tem trinta dias para responder o questionário de registro de fornecedor. Se você não preencher o questionário dentro do prazo ou se tiver perdido o e-mail do convite, você pode solicitar o reenvio do e-mail ao seu contato na Zoetis.

## Mais informações sobre a Ariba Network (AN):

O uso da Ariba Network para registro de fornecedores é gratuito para os fornecedores.

Para obter mais informações sobre a Ariba Network para fornecedores, acesse: <https://www.ariba.com/ariba-network/ariba-network-for-suppliers>

O site de fornecedores da Ariba Network é:

<https://service.ariba.com/Sourcing.aw>

## Índice

<b>Etapa 1A – Criar conta</b> .....	2
<b>Etapa 1B – Fazer login em sua conta na Ariba Network</b> .....	2
<b>Etapa 2 – Questionário de registro do fornecedor</b> .....	2
<b>Etapa 3 – Enviar o questionário</b> .....	2
<b>Próximos passos</b> .....	2
<b>POs da Zoetis</b> .....	2
<b>Como acessar o questionário da Zoetis novamente</b> .....	2
<b>Como atualizar suas informações sobre o fornecedor na Ariba Network</b> .....	2
<b>Informações/recursos adicionais da Ariba Network</b> .....	2
<b>Recursos adicionais da Zoetis</b> .....	2

Você receberá um e-mail do seu contato na Zoetis com um convite para se registrar e se tornar um fornecedor da Zoetis. O e-mail será traduzido em vários idiomas e contém um link para a Ariba Network (AN).

- Se você não tiver uma conta na Ariba Network, clique em **Sign Up** (Inscrever-se) para criar um perfil ([veja a etapa 1A, abaixo](#))  
**Observação:** o link para criar a conta expirará assim que for acessado. Se precisar de um novo link de registro, fale com seu contato na Zoetis para solicitar um novo e-mail/link.
- Se sua empresa já tem uma conta na Ariba Network, **Faça login** com seu nome de usuário e senha ([veja a etapa 1B, abaixo](#))  
O link do registro de fornecedores na Ariba Network é: <https://service.ariba.com/Sourcing.aw>
- Ao acessar o registro e o questionário do fornecedor na AN, o idioma é baseado na configuração de localização da AN e no computador do usuário. Por exemplo: Configuração de idioma do Windows 10: Iniciar > Configurações > Hora e Idioma > Idioma

Siga as etapas abaixo para concluir seu registro de fornecedor.

## Etapa 1A – Criar conta

Ao selecionar **Sign Up** (Inscrever-se) no e-mail, você será levado para a página **Create Account** (Criar conta) da Ariba Network. Nela, você cria seu perfil na AN. Confirme/preencha as informações conforme indicado.

- Company Name/Address (Nome/endereço da empresa) \*Se a sua empresa tiver mais de um escritório, informe o endereço da sede. Posteriormente, você poderá inserir outros endereços, como seu endereço de remessa e endereço de cobrança, entre outros, no perfil da sua empresa.
- User Account Information (Informações da conta do usuário): Nela, você cria seu perfil na AN.
  - Email, User Name, & Password (E-mail, nome de usuário e senha)
  - Language (Idioma)
  - Email orders to (Enviar pedidos por e-mail para); usado ao enviar POs para a sua organização
- As perguntas obrigatórias incluem as classificações da Ariba Network a seguir. As classificações não são usadas pela Zoetis, mas são uma exigência da Ariba para permitir o registro em sua rede. Elas podem ser usadas se você optar por ser incluído nos resultados da pesquisa de fornecedores da AN. Selecione todas as opções aplicáveis.
  - Product and Service Categories (Categorias de produtos e serviços):
    - Baseadas no UNSPSC [United Nations Standard Product and Service Codes (Códigos de produtos e serviços padrão das Nações Unidas)]
    - Você pode inserir uma descrição para iniciar uma pesquisa no sistema ou pode selecionar **Browse** (Procurar) para navegar entre as categorias disponíveis. Para navegar, faça uma seleção no terceiro ou quarto nível da hierarquia do UNSPSC. Se não houver uma correspondência exata, selecione a opção que melhor corresponder às suas ofertas de negócios.

### Product and Service Category Selection

Search Browse

Click the product and service category you want to add and click the + icon. Lower-level product and service categories are displayed after you click a product and service category. Click OK to save your changes.

#### Browse Product and Service Categories *Didn't find what you were looking for? Try Search »*

Industrial Manufacturing & Processing Machinery >  
Industrial Manufacturing Services >  
Jewelry >  
Laboratory Equipment >  
Live Plants, Animals & Supplies >  
Manufacturing Components

Laboratory & Scientific Equipment >  
Laboratory Supplies & Fixtures >  
Measuring, Observing & Testing Instruments >

Laboratory filtering equipment and supplies +  
Laboratory freeze dryers and lyophilizers and accessories +  
Laboratory furnaces and accessories +  
Laboratory heating and +

Bioseparation filters +  
Bottletops or filtration cups +  
Capsules filters +  
Centrifugal filters +  
Filter support screens +  
Fluid presses filter +  
Gel filtration equipment +

- Ship-to or Service Locations (Locais de entrega ou de serviço):
  - Selecione todos os locais onde você faz negócios e para onde envia remessas
  - Você pode selecionar um país e, dependendo do país, selecionar regiões/estados específicos
- Aceite os Termos de uso e a Declaração de privacidade do SAP Ariba
- Clique em **Create Account and continue** (Criar conta e continuar)

Create account

First, create an SAP Ariba supplier account, then complete questionnaires required by Zoetis - TEST.

Name: \*

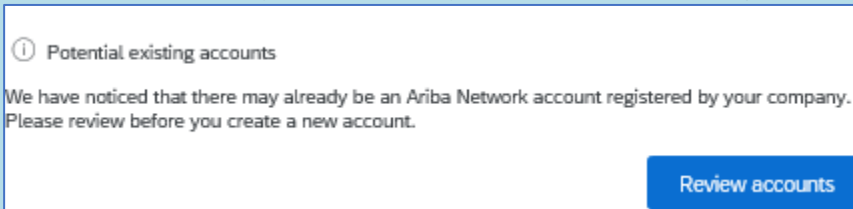
Email: \*

Use my email as my username

Username: \*

Password: \*

Se a AN identificar uma possível conta duplicada, você receberá o seguinte:



Depois de analisar as possíveis contas existentes, você poderá:

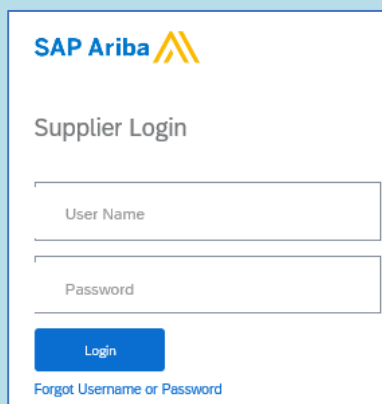
- Fazer login na conta à qual está associado ([veja a etapa 1B](#), abaixo);
- Consultar o perfil e entrar em contato com o administrador da conta;
- Se não houver correspondência, você poderá [prosseguir com a criação da conta](#), para a fase de registro e questionário; ou
- [Voltar à página anterior](#).

Se contas duplicadas forem encontradas, você poderá visualizar o perfil (público) da AN e entrar em contato com o administrador para decidir se você deve usar a conta existente ou criar uma nova.

- Vá para a etapa 2 – [Questionário de registro do fornecedor](#)
- (\*) indica um campo obrigatório. Se não houver resposta aplicável para um campo obrigatório, insira **NA**.

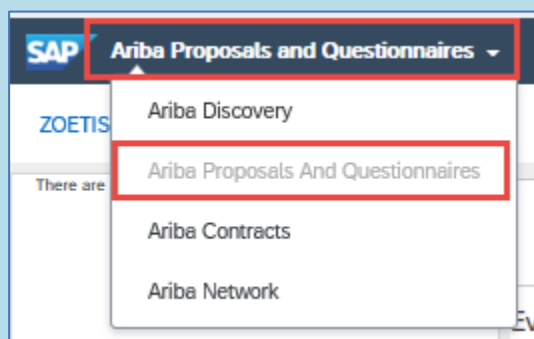
## Etapa 1B – Fazer login em sua conta na Ariba

Ao selecionar **Login** no e-mail, você será levado para a página de credenciais de login. Faça login usando as credenciais definidas em uma sessão anterior.



Se necessário, selecione **Forgot Username or Password** (Esqueci meu nome de usuário ou senha). Depois de inserir seu endereço de e-mail, você receberá uma mensagem com instruções para redefinir sua senha.

- Se já tiver preenchido o perfil, mas ainda precisar responder o questionário, acesse a guia Ariba Proposals and Questionnaires (Propostas e questionários do Ariba):



- Selecione o link Registration Questionnaire (Questionário de registro):

Registration Questionnaires			
Title	ID	End Time ↓	Status
▼ Status: Open (1)			
Supplier registration questionnaire	Doc2546703616	9/2/2020 9:56 AM	In Registration

(\*) indica um campo obrigatório. Se não houver resposta aplicável para um campo obrigatório, insira **NA**.

Vá para a etapa 2 – [Questionário de registro do fornecedor](#)

## Etapa 2 – Questionário de registro do

Preencha o questionário de registro do fornecedor. O questionário contém informações sobre sua empresa e será fornecido à Zoetis para aprovação/aceitação da sua empresa como fornecedora.

Use as setas para baixo  para expandir o formulário.

(\*) indica um campo obrigatório. Se não houver resposta aplicável para um campo obrigatório, insira **NA**.

Os principais campos são explicados abaixo:

### (1) General Information (Informações gerais)

- Company name, address, and phone number (Nome, endereço e telefone da empresa). Essas informações são padronizadas com base nos dados inseridos pelo seu contato na Zoetis. Confirme ou atualize as informações.

**Observação: o nome da empresa deve ser igual ao informado nos formulários W9/fiscais anexados a este questionário**

#### Observações sobre o endereço:

- Insira o logradouro e o número do imóvel no campo Street (Rua, Avenida etc.) **(não use o campo House Number (Número do imóvel))**
- Street 2, Street 3 e District (Bairro) são opcionais
- Preencha Postal Code (CEP) e City (Cidade)
- Em Country, selecione o país. Quando o país é selecionado, o formato do código postal é verificado. Depois de selecionar o país, você poderá preencher Region (Região). Nos EUA, “região” é usado como sinônimo de “estado”. A região pode ser necessária com base na configuração do país.

**Observe o + à esquerda da área do endereço, que exibe campos adicionais. Preencha essas informações, se necessário.**

- Ordering / Payment Address (Endereço de entrega/cobrança). indique se não forem os mesmos que o endereço principal da empresa, informado acima, e especifique os endereços conforme necessário;
- Communication Method (Modo de comunicação) (os únicos métodos usados pela Zoetis são e-mail ou ASN)
  - Ao selecionar e-mail, todos os pedidos de compra {Purchase Orders, “POs”} da Zoetis serão enviados à sua organização por e-mail;
  - Se desejar usar a Ariba Network para receber POs, selecione ASN; Uma configuração adicional da AN será necessária depois de criar o seu perfil de fornecedor da Zoetis;
  - Consulte [POs da Zoetis para obter mais informações](#).
- Purchasing contact information (Informações de contato de Compras)
- Accounts Receivable contact information (Informações de contato de Contas a receber)
- List of countries (Lista dos países nos quais sua empresa realizará atividades em nome da Zoetis) (selecione todas as opções aplicáveis)
- Company business and demographic information (Informações demográficas e de negócios da empresa)

### (2) Financial Information (Informações financeiras)

- Tax number 1 para CNPJ ou Tax number 2 para CPF (colocar CNPJ ou CPF): não pode haver NA, sempre preencher com CNPJ ou CPF
- VAT registration number (Número de registro no imposto sobre vendas): insira **NA** se não for aplicável
- Other tax numbers based on country requirements (Outros números de registro fiscal com base nos requisitos do país): WHT formulário Brasil para prestadores de serviços – anexar o formulário na questão 7.3 do questionário do Ariba
- Form 1042 & 1099 requirements (US only) (Requisitos dos formulários 1042 e 1099 **(somente EUA)**)
- Payment Method (Forma de pagamento ser mais claro quanto ao código aplicado (depósito))
  - Bank Details, based on the payment method selected (Dados bancários, com base na forma de pagamento selecionada). Forneça as informações bancárias solicitadas e clique em **Save** (Salvar).

Observações:

- Fornecedores dos EUA têm de anexar um formulário W-9 no campo 2.46 (com base na resposta do campo 1.16: em que país você está localizado). Formulários W9 em branco estão disponíveis em Zoetis.Com > Suppliers (Fornecedores) > Supplier Onboarding (Integração do fornecedor);
- Anexe **papel timbrado da empresa/documento do banco** assinado pelo fornecedor
- Outros formulários podem ser anexados na seção 7.3.

## Etapa 2 – Questionário de registro do fornecedor (cont.)

**(3) ABAC Registration Form Supplement** (Complemento do formulário de registro ABAC [Anti-Bribery & Anti-Corruption Antissuborno e Anticorrupção]). Esta seção será exibida com base nas informações fornecidas pelo solicitante da Zoetis.

- Contém perguntas sobre as políticas e os procedimentos antissuborno e anticorrupção da sua empresa
  - Perguntas sobre subcontratados
  - Relacionamentos e interações com o governo

**(4) Compliance Policies and Programs** (Políticas e programas de conformidade). Seção exibida com base nas informações fornecidas pelo solicitante da Zoetis

- Contém perguntas sobre as políticas e procedimentos de conformidade da sua empresa

**(5) Legal Information** (Informações jurídicas). Seção exibida com base nas informações fornecidas pelo solicitante da Zoetis

- Contém perguntas relacionadas às atividades legais anteriores da sua empresa

**(6) References** (Referências). Seção exibida com base nas informações fornecidas pelo solicitante da Zoetis

- Clique em **Add Reference** (Adicionar referência) e em **Add Contact Details** (Adicionar dados de contato) para preencher os campos necessários.
  - Consulte [Observações sobre o endereço](#) (acima)
- Depois de adicionar as informações, clique em **Save** (Salvar). A página References (Referências) indica quantas referências você adicionou (por exemplo, Add References (2) (Adicionar referências (2)))
- Se desejar adicionar mais referências, clique em **Add References Details** (Adicionar dados de referências) e preencha as informações em Contact Details #2 (Dados de contato 2).

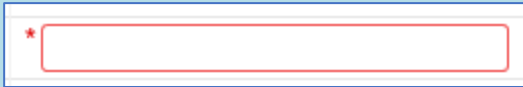
**(7) Zoetis Policy Agreement** (Acordo de política da Zoetis)

- Additional Attachment e.g. certifications, financial forms (Anexos adicionais, como certificações e formulários financeiros)
  - Zoetis Policy review (required) (Análise da política da Zoetis (obrigatório))
  - Invoice Process Detail (required) (Detalhe do processo de fatura (obrigatório))
  - Attachments (Anexos): inclua os documentos adicionais necessários, como certificações, comprovantes de seguro, formulários fiscais e financeiros etc.

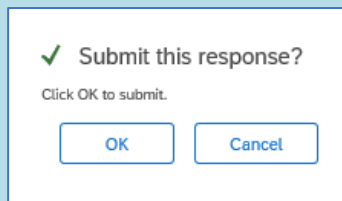
### Etapa 3 – Enviar o questionário

- Clique em **Submit Entire Response** (Enviar resposta completa) para enviar seu questionário de registro. O questionário será revisado para verificar se todas as informações necessárias foram inseridas.

- No topo da página, um banner vermelho será exibido indicando o número de problemas que precisam ser corrigidos para concluir a sua solicitação. Use Previous/Next (Voltar/Avançar) para navegar entre os campos que precisam de resposta (além disso, os campos com problemas terão o texto em vermelho);

A red rectangular banner with a red asterisk on the left side, indicating a warning or error message.

- Se não houver erros, você poderá enviar a sua resposta. Clique em **OK** para enviar o questionário para análise da Zoetis;

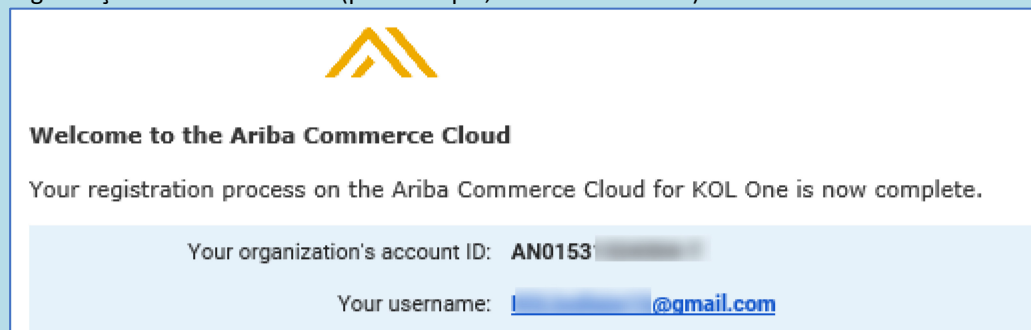
A dialog box with a green checkmark icon and the text "Submit this response?". Below it, it says "Click OK to submit." There are two buttons: "OK" and "Cancel".

You have submitted a response to the questionnaire.

- Clique em **Save Draft** para salvar o questionário como rascunho. Na próxima vez que acessar seu perfil na AN, você poderá concluir o questionário;
- Para acessar seu registro/questionário novamente, vá até <https://service.ariba.com/Sourcing.aw> e faça login usando suas credenciais.

### Próximos

Quando seu perfil for criado, você receberá um e-mail do administrador do Ariba. O e-mail contém a ID da conta da sua organização na Ariba Network (por exemplo, AN012345678901) e seu nome de usuário.

A screenshot of an email welcome message. It features the Ariba logo (three yellow chevrons) at the top. Below the logo, it says "Welcome to the Ariba Commerce Cloud". The main text reads: "Your registration process on the Ariba Commerce Cloud for KOL One is now complete." There are two lines of text in a light blue box: "Your organization's account ID: AN0153" followed by a redacted area, and "Your username: [redacted]@gmail.com".

Depois que o questionário for enviado, a Zoetis o analisará e determinará a elegibilidade da sua empresa para se tornar uma fornecedora da Zoetis. Você poderá ser contatado para fornecer mais informações, se necessário.

Depois que sua empresa for adicionada ao repositório de fornecedores da Zoetis, você receberá um e-mail informando que você foi aprovado.

## POs da Zoetis

A Zoetis tem dois métodos de envio de POs:

- **E-mail:** o método padrão é o envio de POs por e-mail. Usaremos o endereço de e-mail que você informou no campo 1.28 do seu questionário.

1.28 Purchasing contact e-mail address:

- **Ariba Network:** para receber POs pela AN, um relacionamento entre a Zoetis e a sua empresa deve ser configurado. Entre em contato com [Zoetis AN Admin@zoetis.com](mailto:Zoetis_AN_Admin@zoetis.com) para configurar o relacionamento.

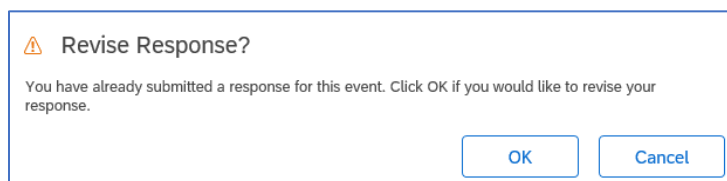
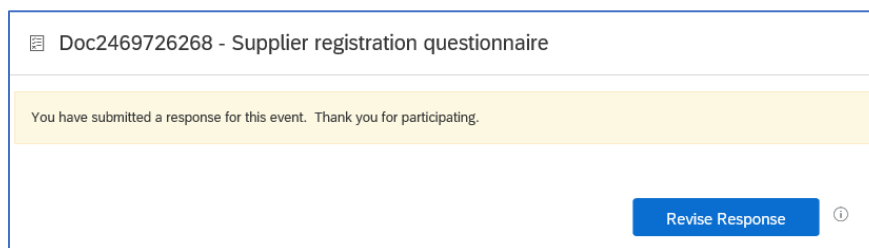
## Como acessar o questionário da Zoetis

Há casos em que as informações enviadas anteriormente contêm dados incompletos ou incorretos. Se isso ocorrer, a Zoetis lhe enviará um e-mail automático solicitando que você atualize as informações na Ariba Network.

Clique no link do e-mail para fazer login na Ariba Network ([veja também a etapa 1B, acima](#)).

O link do registro de fornecedores na Ariba Network é: <https://service.ariba.com/Sourcing.aw>

Na parte superior do questionário há um link **Revise Response** (Revisar resposta). Ele permite que você acesse/atualize o questionário.



Você também verá o comentário enviado com o pedido de atualização. Atualize as informações solicitadas. Quando concluir as atualizações, selecione **Submit Entire Response** (Enviar a resposta completa).

Submit Entire Response

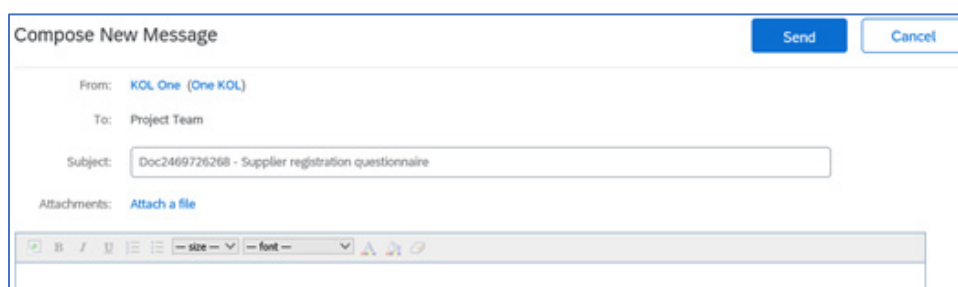
Reload Last Bid

Save draft

Compose Message

Excel Import

Depois de preencher o questionário, você poderá acessá-lo novamente a qualquer momento, basta fazer login em sua conta na Ariba Network. Você também poderá enviar uma mensagem para o solicitante da Zoetis.





**Consultar o status do questionário:**

Você pode verificar o status do seu questionário na Ariba Network.

Na página inicial da AN, o questionário de registro pode ser visualizado juntamente com o status (por exemplo, Pending approval (Aguardando aprovação), Registered (Registrado)).

Depois de registrado, seu relacionamento como fornecedor da Zoetis estará estabelecido e nós poderemos começar a fazer pedidos de compra para a sua organização.

Registration Questionnaires

Title	ID	End Time ↓	Status
▼ Status: Completed (1)			
<a href="#">Supplier registration questionnaire</a>	Doc2469726268	6/16/2020 5:28 PM	Pending Approval

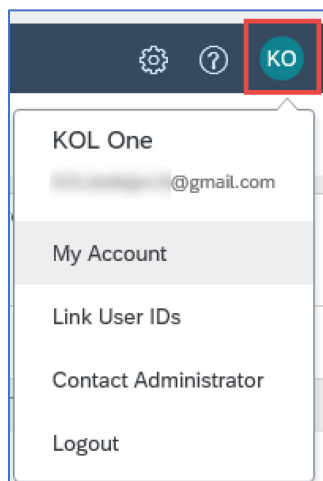
Title	ID	End Time ↓	Status
▼ Status: Open (1)			
<a href="#">Supplier registration questionnaire</a>	Doc2469726268	6/17/2021 9:10 AM	Registered

---

## Como atualizar suas informações sobre o fornecedor na Ariba Network

### Configurações da conta:

Depois de estabelecer um relacionamento comercial com a Zoetis, você poderá atualizar as informações relacionadas ao seu perfil. Faça login na Ariba Network e **clique nas iniciais da sua conta** (canto superior direito).

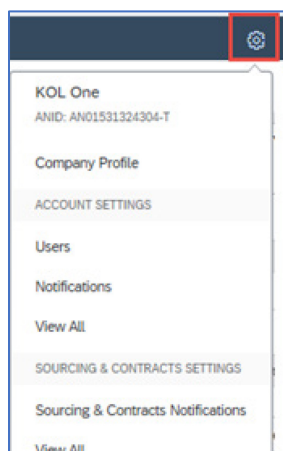


**My Account** (Minha conta): contém informações da conta, preferências e informações de contato.

**Link User IDs** (Vincular IDs de usuário): se tiver várias contas de usuário, você poderá combinar suas IDs. Ao vincular suas IDs de usuário, você poderá:

- Fazer login em todas as suas contas usando um só nome de usuário e senha;
- Alternar entre suas várias contas.

**Contact Administrator** (Falar com o administrador): a função de administrador da conta é atribuída ao responsável da sua organização por definir opções de configuração, gerenciar relacionamentos com clientes, assinar serviços e atualizar e gerenciar a conta ao longo do tempo. O administrador da conta também é seu principal ponto de contato caso você precise de ajuda para redefinir sua senha, alterar suas permissões ou se tiver outras dúvidas ou problemas.



**Company Settings** (Configurações da empresa):

Clique no ícone de engrenagem para visualizar/atualizar informações relacionadas a:

- Your Company's AN ID (ID da sua empresa na Ariba Network)
  - Company Profile (for your AN profile) (Perfil da empresa para seu perfil na AN)
- Account Settings (Configurações da conta)
  - Users aligned with your AN account (Usuários vinculados à sua conta na AN)
  - Notifications (indicate frequency and email addresses (Notificações (indicar frequência e endereços de e-mail))
- Sourcing & Contracts Settings (Configurações de compras e contratos)
  - Sourcing & Contracts Notifications (Notificações sobre compras e contratos)

### Atualizações do questionário:

Você também pode acessar o questionário da Zoetis e atualizar informações como contato, endereço e informações bancárias;

- Clique no questionário e selecione **Revise Response** (Revisar resposta).
- Inclua toda a documentação necessária. Observação:
  - Alterações de informações bancárias precisam de papel timbrado da empresa/documento do banco assinado pelo fornecedor
  - Para alterações de nome e/ou endereço, é preciso:
    - Papel timbrado da empresa/documento do banco assinado pelo fornecedor;
    - W9 obrigatório para todos os fornecedores dos EUA. Deve ser assinado pelo fornecedor (a assinatura pode ser manual, ou seja, assinatura física com PDF, ou eletrônica com certificado);
  - Alterações de informações fiscais precisam do formulário de retenção de imposto na fonte;
- Todas as alterações serão encaminhadas à Zoetis para que seu perfil possa ser atualizado.

Registration Questionnaires			
Title	ID	End Time ↓	Status
▼ Status: Open (1)			
Supplier registration questionnaire	Doc2469726268	6/17/2021 10:24 AM	Registered

## Informações/recursos adicionais da Ariba Network

- Informações adicionais de ajuda e da AN podem ser encontradas clicando no ícone ?
- A Ariba Network tem vários tipos de conta: Standard (padrão) e Enterprise (empresarial).
  - A conta padrão é gratuita para fornecedores e ideal se você só precisar dos recursos básicos da Ariba Network, como:
    - Receber pedidos de compra
    - Status de faturamento e pagamento
    - Participar de eventos de compras
  - A conta empresarial oferece recursos mais avançados da AN, com tarifas baseadas no uso. Além dos recursos da conta padrão, a Enterprise oferece:
    - Catálogos gerenciados pelo fornecedor
    - Respostas ilimitadas a solicitações de proposta pelo SAP Ariba Discovery
    - Colaboração na cadeia de suprimentos
    - Prioridade no atendimento ao cliente
- Selecione **Upgrade** no site da AN para transformar sua conta padrão em Enterprise.
- Para obter mais informações sobre os recursos da AN, acesse:  
<https://www.ariba.com/ariba-network/ariba-network-for-suppliers/accounts-and-pricing>
- O site para fornecedores da Ariba Network é: <https://service.ariba.com/Sourcing.aw>

### Como acesso a conta de um ex-administrador?

- Se o administrador da conta ainda estiver na sua empresa, ele poderá [reatribuir](#) a conta de administrador a outro usuário ou [atualizar](#) as informações do usuário com os dados de outra pessoa.
- Se o administrador da conta não estiver mais na sua empresa, mas você tiver acesso ao e-mail cadastrado:
  - Use o link de Senha [na página de login do fornecedor](#) para solicitar uma redefinição de senha.
  - Depois de acessar a conta, você pode transferir a função de administração da conta ou reatribuir a conta de administrador para si mesmo.
- Se o administrador da conta não estiver mais na empresa e você não tiver acesso ao endereço de e-mail cadastrado, entre em contato com o Atendimento ao Cliente do SAP Ariba na [Central de Suporte](#) para alterar o administrador. Você será solicitado a informar a ID da conta Ariba Network (ANID) e o nome e endereço de e-mail do administrador cadastrado. Seu contato na Zoetis pode informar sua ANID. Os pedidos de atribuição de conta são encaminhados a uma equipe específica do Atendimento ao Cliente do SAP Ariba, que verifica as informações e entra em contato com outros usuários da conta, se necessário. Depois, a Ariba entrará em contato com você para fornecer maiores instruções.

## Recursos adicionais da Zoetis

Os fornecedores podem acessar [www.zoetis.com](http://www.zoetis.com) > **Suppliers** (Fornecedores) para encontrar:

- Informações sobre o fornecedor
  - Integração do fornecedor
    - SLP – Guia do fornecedor para registro de fornecedores da Zoetis
    - Formulários fiscais para fornecedores
      - W9
      - Formulário de imposto retido na fonte
  - Termos e condições de pedidos de compra
  - Requisitos da fatura
  - Envio de faturas
  - Consulta de autoatendimento sobre contas a pagar
- Os fornecedores podem enviar suas dúvidas para: <https://www.zoetis.com/suppliers/form.aspx>

**Obrigado pela parceria com a Zoetis**