



Guia de integração do fornecedor do Twitter

Twitter Supplier Onboarding Guide

(Fornecedores / Beneficiários / Parceiros)

(Suppliers/ Payees/ Partners)

Pronto para fazer negócios com o Twitter? Precisa de um pedido ou pagamento? Não demore!

Precisamos configurar sua empresa com uma conta em nosso sistema antes do pedido ou do pagamento. Por favor, preencha o processo de candidatura no prazo de **3 dias úteis** após receber o seu convite. A candidatura deve ser **submetida e aprovada** para processamento de pagamento.

Ready to do business with Twitter? Need a PO or Payment? Don't delay! We'll need to set up your business with an account in our system prior to PO or Payment. Please complete the application process within **3 business days** of receiving your invitation. Application must be **submitted and approved** for payment processing.

Precisamos da pessoa certa para o contato. Forneça seu contato do Twitter com o e-mail de alguém que tenha informações **bancárias, informações fiscais (com autoridade para preencher e assinar formulários fiscais) e contatos comerciais.**

We'll need the right contact person. Please provide your Twitter contact with the email of someone who will have **banking information, tax information (with authority to complete and sign tax forms), and business contacts.**

Se você não é a pessoa certa para preencher essas informações, entre em contato com **vendor_mgmt@twitter.com** com o contato certo.

If you are not the right person to complete this information, please contact **vendor_mgmt@twitter.com** with the right contact.

Table of Contents (Índice)

Informações da Empresa Company Information	2
Informação de localização Location Information	4
Informações de contato Contact Information	6
Informação bancária Bank Information	6
Anexos Attachments	8
Resumo (quase pronto!) Summary (Almost done!)	9
O que esperar no envio da candidatura What to expect upon application submission	9



Nota: A partir de qualquer tela, você pode rever as **FAQs (Perguntas frequentes)** para obter informações adicionais, fazer uma pergunta por meio do Talk to Twitter e trocar de idioma.

Note: From any screen, you can review the **FAQs (Frequently Asked Questions)** for additional information, ask us a question via **Talk to Twitter**, and switch languages.

CHRISK Vendor Onboarding **In Progress**
Requested By: Venkatesh Jukka Supplier Contact: CHRIS KWAN CHRISK@TWITTER.COM

Company Information Location Information Contact Information Bank Information Attachments Summary

Company Information [Save] [Next]

Supplier Name []

Trading/Doing business as (DBA) [] Website []

Industry Classification Utility Business Classification Not Applicable Payment Currency Accepted Select...

Tax Info

Tax Country United States Tax Identification Number (TIN) E.g., 99-9999999 DUNS []

Additional Information

List all countries you will perform services for Twitter (e.g., US, India) [] For work with Twitter Inc (US), list all states where work will be performed (e.g., CA, TX) []

Diversity Classification

#	Classification	Applicable?	Is Certified?	Certificate Number	Certifying Agency	Expiration Date
1	Non-US business or Not a disadvantaged owned business	☐	☐			
2	MIPR Assisting Agency	☐	☐			
3	Minority Owned	☐	☐			
4	Large Business Enterprise	☐	☐			
5	Hub Zone Small Business	☐	☐			
6	Government or Non Profit	☐	☐			

Talk to Twitter

No comments yet!

Write your message here... []

FAQ's

How do I know which tax forms are required? Where can I find them?

In Documents tab, tax forms will be applicable based on supplier tax country and Twitter entity (country) you are working with. A "placeholder card" will show the specific tax form required based on tax country rules. You can find all tax forms and templates under "Templates". If you are unsure how to complete the tax document, please ask your local tax advisor for assistance.

How do I update my account information?

Once you are an approved supplier/payee, you will receive login credentials to give you access to your company account. We recommend adding another company.

Informações da Empresa

Company Information

Informações da Empresa

Company Information

Por favor, insira detalhes sobre a configuração da sua empresa.

Please enter details about your business setup.

- **Nome e negociação do fornecedor / Como fazer negócios (DBA)** deve corresponder exatamente ao modo como sua empresa está registrada oficialmente
Supplier Name and Trading/ Doing business as (DBA) must match exactly how your business is officially registered
- **Classificação do setor** - selecione o setor que mais se aproxima do principal serviço que sua empresa realiza
Industry Classification – select the industry that closely matches the main service your business performs
- **Classificação de negócios**
Business Classification
 - Para os beneficiários dos EUA, isso deve corresponder ao seu registro W9.
For US payees, this should match your W9 record.
 - Para os beneficiários estrangeiros que estão sendo pagos pelo Twitter Inc (EUA), isso deve corresponder à classificação do W8.
For foreign payees being paid from Twitter Inc (US) this should match W8 classification.
 - Todos os outros beneficiários - selecione "Não aplicável"
All other payees – select "Not Applicable"
- **Moeda de pagamento aceita.** Você pode inserir uma ou várias abreviações de moeda. Apenas insira as moedas aplicáveis que você irá trabalhar com o Twitter E se o seu banco aceitar essas moedas.
Payment Currency accepted. You can enter one or multiple currency abbreviations. Only enter applicable currencies you will work with Twitter AND if your bank will accept those currencies.
 - Exemplo: USD, EUR, JPY
Example: USD, EUR, JPY



Informação de impostos

Tax Information

- **País fiscal:** escolha o país fiscal em que sua empresa está registrada
Tax Country: Choose the tax country your business is registered in
- **Número de identificação fiscal:** insira o código fiscal / IVA válido
Tax Identification Number: Enter valid Tax ID / VAT ID

OBSERVAÇÃO: para EUA e internacional - A validação de impostos e IVA com o nome da sua empresa registrada será feita com um fornecedor terceirizado durante esse processo.

NOTE: For US and International – Tax and VAT validation with your registered company name will be done with a 3rd party provider during this process.

Informação adicional

Additional information

- Listar todos os países em que você executará serviços para o Twitter
List all countries you will perform services for Twitter
- Se realizar trabalhos para o Twitter Inc. (EUA), liste todos os estados onde o trabalho será realizado (por exemplo, Califórnia, Nova York)
If performing work for Twitter Inc. (USA), list all states where work will be performed (i.e. California, New York)

Classificação de diversidade

Diversity Classification

Se aplicável, especifique sua Classificação de Diversidade. Se você for um Fornecedor certificado diversificado, anexe uma cópia da sua certificação na seção "Anexos".

If applicable, specify your Diversity Classification. If you are a Certified Diverse Supplier, please attach a copy of your certification in "Attachments" section.

Caso contrário, selecione a opção 1 - Negócios fora dos EUA ou não uma empresa desfavorecida.

Otherwise, select option 1 – Non US Business or not a disadvantaged business.

NEW SUPPLIER Vendor Onboarding In Progress

Requested By: Roselle Lagunzad Supplier Contact: JOAN JETT ✉ NEWTWITTERSUPPLIER@GMAIL.COM

Company Information Location Information Contact Information Bank Information Attachments Summary

Company Information Save Next

Supplier Name
NEW SUPPLIER *

Trading/Doing business as (DBA) Website

Industry Classification
Other X

Business Classification
Select... ▼

Payment Currency Accepted
Select... ▼ *

Tax Info

Tax Country
United States X *

Tax Identification Number (TIN)
e.g., XX-XXXXXXX *

DUNS

Additional Information

List all countries you will perform services for Twitter (e.g. US, India)

For work with Twitter Inc (US), list all states where work will be performed (e.g. CA, TX)

* mandatory fields

*campos obrigatórios



Informação de localização

Location Information

Clique em "Novo local" para adicionar suas informações de endereço para cada tipo de registro:

Click "New Location" to add your address information for each type of record:

- **Endereço corporativo** (marque a caixa de seleção Comprar)
Corporate Address (select Purchasing checkbox)
 - **Endereço de remessa** (se diferente do endereço corporativo) (marque a caixa de seleção Pagar (remessa))
Remittance Address (if different from corporate address) (select Pay (remittance) checkbox)
 - **Quaisquer localizações de escritórios adicionais que tenham relações de trabalho diferentes ou informações bancárias separadas**
Any additional office locations that will have different working relationships or separate banking information
- NOTA:** Empresas de advocacia, por favor, adicione locais de escritórios aplicáveis para serem adicionados ao Legal Tracker (Serengeti)
- NOTE: Legal firms, please add applicable office locations to be added to Legal Tracker (Serengeti)

Informação adicional

Additional Information

Para cada local adicionado, forneça:

For each location added, provide:

- **E-mail do PO** - (se aplicável) um pedido de compra será enviado para este e-mail.
Recomendamos um email de distribuição de grupo não vinculado a um indivíduo específico
PO Email – (if applicable) a PO will be sent to this email. We recommend a group distribution email not tied to specific individual
- **Endereço de e-mail de remessa** - todos os avisos de pagamento serão enviados para este e-mail. Recomendamos um email de distribuição de grupo não vinculado a um indivíduo específico
Remittance Email address – all payment notices will be sent to this email. We recommend a group distribution email not tied to specific individual
- **E-mail de cobrança** - um contato para nos ajudar com qualquer problema de faturamento.
Recomendamos um email de distribuição de grupo não vinculado a um indivíduo específico.
Billing Email – a contact to assist us with any billing issues. We recommend a group distribution email not tied to specific individual.

CHRISK

Vendor Onboarding In Progress

Requested By: Venkatesh Jakka Supplier Contact: CHRIS KWAN CHRISK@TWITTER.COM

Company Information

Location Information

Contact Information

Bank Information

Attachments

Summary

Location Information

New Location

Save

Save & Next

No Locations

Use the button to create Location

New Location



CHRISK Vendor Onboarding In Progress
Requested By: Venkatesh Jakka Supplier Contact: CHRIS KWAN ✉ CHRISK@TWITTER.COM

Company Information	Location Information	Contact Information	Bank Information	Attachments	Summary
---------------------	----------------------	---------------------	------------------	-------------	---------

Location Information

< Locations New Location Save Save & Next

Country United States x

Currency USD x

Address

Address Line1 *

Address Line2

City *- Type to see more options... *

Province

State Select... *

Zip Code *

Additional Information

PO Email *

Remittance Email *

Billing Issues Email

Phone

☐ Purchasing (Registered Company address)

☐ Pay (Remittance Address)

Informações de contato

Contact Information

Adicione mais detalhes de contato ao seu perfil. Se aplicável, clique em "Novo contato" para fornecer contatos adicionais.

Add more contact details to your profile. If applicable, click "New Contact" to provide additional contacts.

NEW SUPPLIER Vendor Onboarding In Progress
Requested By: Roselle Lagunzad Supplier Contact: JOAN JETT ✉ NEWTWITTERSUPPLIER@GMAIL.COM

Company Information	Location Information	Contact Information	Bank Information	Attachments	Summary
---------------------	----------------------	---------------------	------------------	-------------	---------

Contact Information

New Contact Save Save & Next

J

JOAN JETT
NEWTWITTERSUPPLIER@GMAIL.COM
User

Created
a day ago



NEW SUPPLIER

Vendor Onboarding

In Progress

Requested By: Roselle Lagunzad Supplier Contact: JOAN JETT ✉ NEWTWITTERSUPPLIER@GMAIL.COM

Company Information

Location Information

Contact Information

Bank Information

Attachments

Summary

Contact Information

< Contacts

+ New Contact

Save

Save & Next

First Name

JOAN

Last Name

JETT

Job Title

Department

Email

NEWTWITTERSUPPLIER@GMAIL.COM

Telephone

Require Portal Access ⓘ This will enable Supplier Portal Access to the user

☒

Associated Locations

New

Address Name	Delete
--------------	--------

Informação bancária

Bank Information

Clique em "Novo Banco" para cada conta bancária em que o pagamento eletrônico será enviado.

Click "New Bank" for each bank account electronic payment will be sent to.

Nota: Todos os serviços bancários são validados com uma terceira parte. Todos os bancos devem ser precisos (sem erros).

Note: All banking is validated with a 3rd party. All banking must be accurate (no errors).

DICA: Se você inseriu a conta incorretamente e encontrou um erro "INVALID", é necessário inserir novamente a conta inteira novamente para que as informações sejam "reprocessadas".

TIP: If you incorrectly entered the account and encountered an "INVALID" error, you must re-enter the entire account again so that your information is "reprocessed".



NEW SUPPLIER

Vendor Onboarding

In Progress

Requested By: Roselle Lagunzad Supplier Contact: JOAN JETT ✉ NEWTWITTERSUPPLIER@GMAIL.COM

Company Information

Location Information

Contact Information

Bank Information

Attachments

Summary

Bank Information

+ New Bank

Save

Save & Next

No Banks

Use the button to create Bank

+ New Bank

NEW SUPPLIER

Vendor Onboarding

In Progress

Requested By: Roselle Lagunzad Supplier Contact: JOAN JETT ✉ NEWTWITTERSUPPLIER@GMAIL.COM

Company Information

Location Information

Contact Information

Bank Information

Attachments

Summary

Bank Information

< Banks

+ New Bank

Save

Save & Next

Require Intermediary Bank Details

Are International Payments Allowed?

Payment Method

☐

☒

Select...

Country

United States

Accepted Currency

USD

Routing Number

SWIFT Code

Bank Name

Branch Name

Account Number

Beneficiary Name

NEW SUPPLIER

Address1

City

State

Zip Code



Anexos

Attachments

Com base na na sua empresa País fiscal e entidade Twitter (por exemplo, Twitter Inc., Twitter International Company, Twitter Ásia Pacífico Pte Ltd), podemos exigir determinados formulários fiscais e certificações. O formulário de imposto necessário é identificado em vermelho. O exemplo abaixo mostra que um W-9 é necessário.

Based on your company's TAX COUNTRY and Twitter entity (e.g. Twitter Inc. Twitter International Company, Twitter Asia Pacific Pte Ltd), we may require certain tax forms and certifications. The tax form needed is identified in red. The example below shows a W-9 is required.

Clique em "Modelos de impostos" para obter um formulário eletrônico a ser preenchido durante esse processo (recomendado) OU carregue o formulário de imposto atual necessário.

Click "Tax Templates" to get an electronic form to fill out during this process (recommended) OR upload the current tax form required.

Se não tiver certeza de como preencher seu formulário fiscal, entre em contato com seu consultor fiscal local. O Twitter não pode dar conselhos fiscais específicos.

If you are unsure how to complete your tax form, please contact your local tax advisor. Twitter cannot give specific tax advice.

Nota: Todas as candidaturas com formulários fiscais passarão por um processo de revisão de impostos. Nossa equipe de revisão de formulários fiscais entrará em contato com o contato para obter mais informações ou solicitar formulários adicionais por e-mail em Proctax@twitter.com.

Note: All applications with tax forms will go through a tax review process. Our tax form review team will reach out to the contact for more information or require additional forms via email from Proc-tax@twitter.com.



Resumo (quase pronto!)

Summary (Almost done!)

Termos e Condições

Terms & Conditions

Revise e concorde com os termos comerciais marcando a caixa. Qualquer contrato separado do Master Services Agreement entre o Twitter e o Beneficiário substituirá os termos do pedido.

Review and agree with business terms by checking the box. Any separate Master Services Agreement contract between Twitter and Payee will supersede PO terms.

NEW SUPPLIER Vendor Onboarding In Progress

Requested By: Roselle Lagunzad Supplier Contact: JOAN JETT [✉ NEWTWITTERSUPPLIER@GMAIL.COM](mailto:NEWTWITTERSUPPLIER@GMAIL.COM)

Company Information

Location Information

Contact Information

Bank Information

Attachments

Summary

Terms & Conditions Submit

☐ Accept All

☐ I hereby acknowledge the information I provided is complete and accurate. If anything changes, I will update my information on Twitter's Supplier portal and/or notify vendor_mgmt@twitter.com of any changes.

☐ I agree to Twitter's regional [PO Terms and Conditions](#).

☐ I agree to abide by [Twitter's Supplier Code of Conduct](#).

☐ I agree to [Twitter's Invoice Submission requirements](#).

☐ Do you want to participate in early discount programs?

Assine (insira o nome) e submeta!

Sign (enter name) and Submit!

O que esperar no envio da candidatura

(What to expect upon application submission)

Você receberá uma notificação por e-mail durante cada fase do processo de inscrição.

You will receive an email notification during each phase of the application process.

- **Aplicação em revisão**
Application in Review
- **Revisão de formulário fiscal (se aplicável)**
Tax form review (if applicable)
- **Aplicativo Aprovado/Rejeitado**
Application Approved/Rejected