

Perguntas Frequentes de Fornecedores

1. Qual o contato para questões relacionadas a emissão de NFs e pagamentos?
O contato é Relacionamento_ContasaPagar@br.experian.com
2. Qual o prazo de pagamento da Serasa Experian?
Nosso prazo de pagamento padrão é 60 dias a contar da data de faturamento. Caso haja alguma divergência na NF, o prazo é contado a partir da remissão.
3. Qual o fluxo de contratação da Serasa Experian?
Vide Tabela 1, abaixo.
4. Em que momento estarei autorizado a prestar os serviços/enviar os produtos?
A autorização se dá após o recebimento de um Pedido de Compra (“PO”) válido pelo comprador responsável.
5. Como eu receberei uma PO?
A PO será enviado via e-mail pelo comprador responsável, após a assinatura de um contrato (se aplicável, de acordo com a Política de Compras da Serasa Experian).
6. Quais documentos regem a contratação de fornecedores com a Serasa Experian?
Se houver uma PO emitida, apenas, será o [PO Terms](#). Caso haja um contrato assinado, este documento regerá a contratação, bem como seus anexos de [Código de Conduta](#), [Requisitos de Segurança](#), entre quaisquer outros aplicáveis.
7. Ainda não sou um fornecedor da Serasa Experian. Como posso me tornar?
Se algum funcionário da Serasa Experian desejar contratar a sua empresa, este contactará o departamento de Compras que irá avaliar a solicitação e seguir o procedimento interno de onboarding de fornecedores.
8. A Serasa Experian realiza algum tipo de triagem de seus fornecedores?
Sim. Os filtros incluem: avaliação do departamento de Compras, verificação de estabilidade financeira (que usa fontes de informação públicas) e checagem de possíveis sanções internacionais.
9. Como posso atualizar o meu contato na Serasa Experian?
Você pode enviar a informação ao comprador responsável ou ao seu contato na Serasa Experian. As tratativas de atualização internamente serão dadas a partir daí.

Tabela 1

| Documento | Contato em caso de dúvidas | Informações Gerais |
|-------------------------|---|--|
| Pedido de Compra (“PO”) | <p>Contato na Serasa Experian/Solicitante da contratação</p> <p>Comprador</p> | <p>Uma requisição de compras deverá ser criada e aprovada pela área contratante solicitando os serviços e/ou produtos. Após, uma PO será emitida pelo comprador responsável. Se você tiver dúvidas em relação à PO, o nome do seu contato na Serasa Experian estará definido no documento em PDF.</p> <p>Quando houver uma PO emitida para a sua empresa, o comprador a enviará por email.</p> |

| | | |
|--------------------|-----------------------|---|
| Envio de NF | Contas a Pagar | <p>Todas as NFs devem ser enviadas ao email APIInvoicesBR@experian.com, sendo apenas 1 NF por e-mail. Como padrão, a Serasa Experian efetua depósito em conta-corrente. Não é necessário enviar boleto. Todas as NFs devem conter o número do Pedido de Compra correspondente.</p> <p>NFs que não seguirem o procedimento acima descrito NÃO serão processadas.</p> |
| Pagamento | Contas a Pagar | <p>O pagamento das NFs aprovadas acontecerá no prazo indicado no Pedido de Compra correspondente. O prazo padrão e as regras de contratação podem ser encontradas em: https://www.experian.com/corporate/suppliers.html.</p> <p>Para questionamentos referente pagamentos: Relacionamento_ContasaPagar@br.experian.com</p> |