



# **PORTAL NIMBI**

## **Manual de Navegação do Fornecedor - Compra**

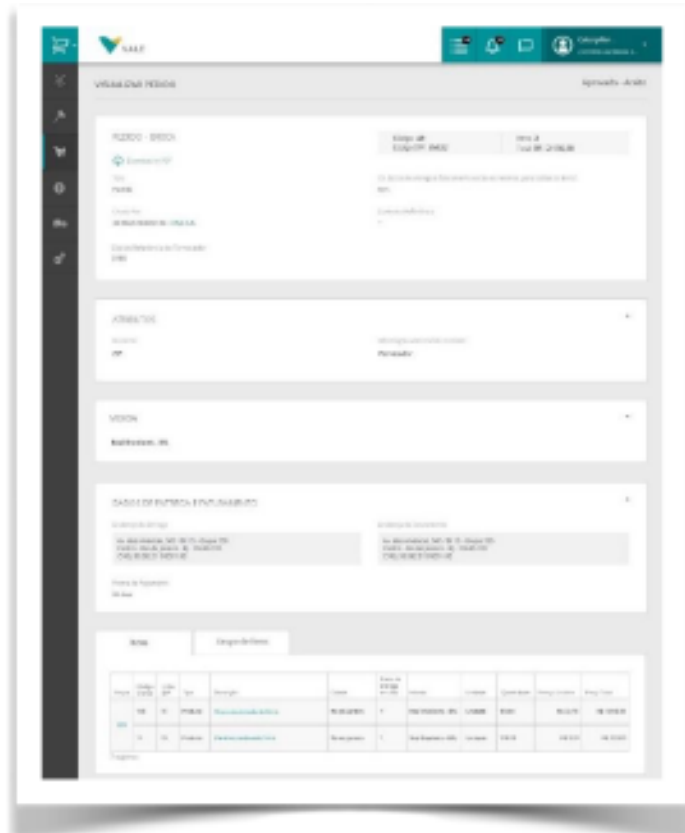
# MÓDULO COMPRA

- Introdução
- Pedido de Compra
  - O processo
  - Visualizar um pedido
  - Aceitar/Devolver um pedido
- Medição de Serviço
  - O processo
  - Criar uma medição de serviço
  - Visualizar uma medição de serviço

# Módulo Compra

## Introdução

Voltar  
índice



ILUSTRATIVO

O Compra é o módulo que permite ao fornecedor visualizar os pedidos de compra criados pela Vale. Além disso, é possível também:

- Aceitar ou rejeitar pedidos.
- Receber a notificação caso o pedido seja alterado
- Criar e acompanhar medições de serviço (FRS)

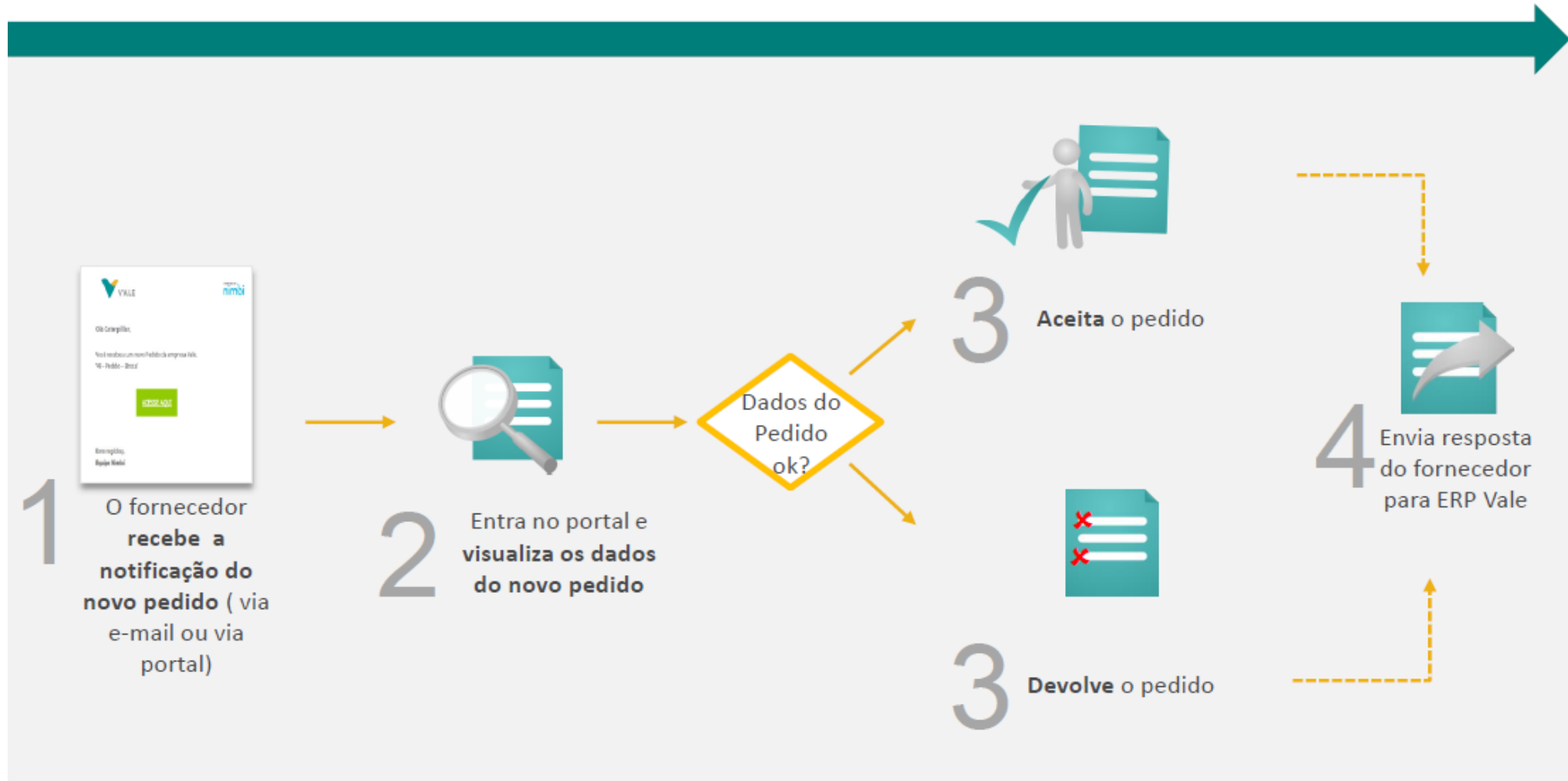
**MÓDULO COMPRA**

**PEDIDO DE COMPRA (PO)**

# Módulo Compra

## Pedido de Compra (PO) - Processo

Voltar  
índice



# Módulo Compra

## Dashboard

Voltar  
índice

Como uma página inicial, o Dashboard traz uma visão ampla e de gestão dos processos em cada módulo.

- 1 Na tela inicial do portal, clique em “Compra”
- 2 O usuário será direcionado para a página com o Dashboard do módulo Compra

The screenshot shows the Nimbi 'Módulo Compra' dashboard. The top navigation bar includes the 'nimbi' logo, a search bar, and user profile information. The left sidebar menu is open, with 'Compra' selected. The main content area displays 'MINHAS ATIVIDADES' with four cards: 'Pedidos Aprovados - Aguardando Aceite' (0), 'Pedido Aprovado - Aceito' (3), 'Pedidos Devolvidos - Fornecedor' (0), and 'Pedidos Alterado - Pendente de aceite' (0). Below this is a section for 'MINHAS PENDÊNCIAS' with a table header and one row showing 'Sem Pendências'.

Código	Título	Empresa	Criado Por	Data do Pedido	Status
Sem Pendências					

# Módulo Compra

## Dashboard

Voltar  
índice

Ao acessar o módulo Compra é possível visualizar os pedidos das seguintes maneiras:

1 Em “Minhas Atividades” é exibido por status o número de ações.

Neste caso, é exibido por status o número de pedidos. Os status podem ser:

- Pedidos aprovados – aguardando aceite
- Pedidos aprovados – aceite
- Pedidos devolvidos – Fornecedor
- Pedidos alterados – Pendentes de aceite

2 Em “Minhas pendências” será indicado todas as pendências relacionadas aos pedidos

The screenshot shows the Nimbi Purchase Module Dashboard. The interface includes a sidebar menu on the left with options like Rede Nimbi, Certifica, Negocia, Compra, Dashboard, Pedidos, etc. The main content area is divided into two sections: "MINHAS ATIVIDADES" and "MINHAS PENDÊNCIAS".

The "MINHAS ATIVIDADES" section displays four cards with counts:

- 0 Pedidos Aprovados - Aguardando Aceite
- 3 Pedido Aprovado - Aceito
- 0 Pedidos Devolvidos - Fornecedor
- 0 Pedidos Alterado - Pendente de aceite

The "MINHAS PENDÊNCIAS" section shows a table with columns for Código, Título, Empresa, Criado Por, Data do Pedido, and Status. The table content is "Sem Pendências".

# Pedidos

## Como visualizar um pedido

Voltar  
índice

- 1 Para acessar a lista de pedidos, clique em "Pedidos"

**ATENÇÃO:** Somente o administrador do sistema do Fornecedor receberá a notificação do pedido por e-mail. Caso queira que outros usuários recebam o e-mail de notificação, será necessário cadastrar todos como administradores na plataforma Nimbi.

The screenshot displays the Nimbi web application interface. On the left is a dark sidebar menu with the 'nimbi' logo at the top. The menu items are: Rede Nimbi, Certifica, Negocia, Compra (with a dropdown arrow), Dashboard, Pedidos (highlighted with a yellow circle and the number 1), Medições, Contratos Recebidos, Central de Importações, Follow-Up, Catálogo, Paga, IDF, Transporta, Configurações, and Fale Conosco. The main content area has a blue header with the 'nimbi' logo, a search bar, and user information (Nome Usuário, Nome da Empresa). Below the search bar is a section titled 'MINHAS ATIVIDADES' with four summary cards: 'Pedidos Aprovados - Aguardando Aceite' (0), 'Pedido Aprovado - Aceito' (3), 'Pedidos Devolvidos - Fornecedor' (0), and 'Pedidos Alterado - Pendente de aceite' (0). Below this is a section titled 'MINHAS PENDÊNCIAS' with a table header: Código, Título, Empresa, Criado Por, Data do Pedido, and Status. The table content shows 'Sem Pendências'.



# Pedidos

## Como visualizar um pedido

Ao clicar em Pedidos o usuário será direcionado para a lista de pedidos.



**2** Para realizar uma busca, o fornecedor deverá preencher o campo com o número do pedido, apertar “Enter” ou clicar sobre a lupa

**3** O fornecedor poderá reordenar a lista clicando nos seguintes critérios de ordenação: “Mais recente”, “Mais antiga”, “Maior valor” e “Menor valor”

**4** Será possível filtrar a lista pelos status disponíveis.

The screenshot shows the 'MEUS PEDIDOS' page in the Nimbi system. The search bar at the top is highlighted with a yellow circle and the number 2. Below the search bar, there are sorting options: 'Ordenar por: Data de criação mais recente' and 'Visualização:'. The list of orders is shown with columns for ID, Status, and Total. The first order has ID 4504000001, Status 'Aprovado - Aceito', and Total 'CAD \$ 1.000,00'. The second order has ID 4504000002, Status 'Aprovado - Aceito', and Total 'CAD \$ 1.000,00'. The third order has ID 4504000003, Status 'Aprovado - Aceito', and Total 'CAD \$ 1.000,00'. The status filter on the left is highlighted with a yellow circle and the number 4. The sorting options are highlighted with a yellow circle and the number 3.

ID	Status	Total
4504000001	Aprovado - Aceito	CAD \$ 1.000,00
4504000002	Aprovado - Aceito	CAD \$ 1.000,00
4504000003	Aprovado - Aceito	CAD \$ 1.000,00

# Pedidos

## Como visualizar um pedido

Voltar  
índice

- Em “Tipo de Documento” o fornecedor poderá selecionar por:
  - Pedido Vale: Pedido padrão da Vale
  - Pedido Limite: Pedido com o valor total definido em vez de linhas/Quantidade
- No filtro “Data” o fornecedor poderá filtrar pelo período do pedido
- Clique no pedido de interesse para visualizar as informações

The screenshot shows the 'MEUS PEDIDOS' (My Orders) page in the Nimbi system. The sidebar on the left contains navigation items: Rede Nimbi, Certifica, Negocia, **Compra** (highlighted with a yellow circle 5), Dashboard, Pedidos, Medições, Contratos Recebidos, Central de Importações, Follow-Up, Catálogo, Paga, IDF, Transporta, Configurações, and Fale Conosco. The main content area features a search bar and a 'Filtro Avançado' button. Below this, there are three order cards, each with a yellow circle 7 indicating a click action. The first card shows ID 4504000001, status 'Aprovado - Aceito', and a total value of CAD \$ 1.000,00. The second card shows ID 4504000002, status 'Aprovado - Aceito', and a total value of CAD \$ 1.000,00. The third card shows ID 4504000003, status 'Aprovado - Aceito', and a total value of CAD \$ 1.000,00. The bottom of the page shows filters for 'Tipo de Documento' (Vale) and 'Data de criação' (Este ano).

# Pedidos

## Como visualizar um pedido

Em seguida, o fornecedor é direcionado para o ambiente Vale aonde é possível visualizar todas as informações relevantes do pedido.



- 1 Número do Pedido
- 2 Para exportar os dados do pedido clique em “Download em PDF”
- 3 Tipo do Pedido
- 4 Informação da criação do pedido
- 5 Contrato de Referência
- 6 Código do Pedido  
Número de Itens  
Valor total do Pedido
- 7 Dados da Entrega e Faturamento
- 8 Código de Referência do Fornecedor

**nimbi** VALE

Nome Usuário  
Nome da Empresa

VISUALIZAR PEDIDO Aprovado - Aceito

1 4504000001

2 [Download em PDF](#)

3 Tipo  
Vale

4 Criado Por:  
VALE S.A.

5 Contrato  
-

6 Código: 36216  
Código ERP: 4504000001

Itens: 1  
Total: CAD  
\$ 1.000,00

7 Os dados de entrega e faturamento serão os mesmos para todos os itens?  
Não, cada item terá seus dados de entrega e faturamento

8 Código de Referência do Fornecedor  
-

Contato Comprador  
001

Data criação ERP (dd/mm/aaaa)  
08/02/2019

MOEDA

Moeda  
DOLAR CANADENSE - CAD



# Pedidos

## Como visualizar um pedido

Ao clicar em Pedidos o usuário será direcionado para a lista de pedidos.



9 O painel “Moeda” indica a moeda que será realizado o pagamento do pedido

10 Em “Atributos de Frete” é exibido o Incoterm aplicável

The screenshot shows the NIMBI system interface for VALE. The top navigation bar includes the NIMBI logo, the VALE logo, and user information (Nome Usuário, Nome da Empresa). The sidebar menu lists various modules: Rede Nimbi, Nimbi Open, Certifica, Negocia, Compra (selected), Dashboard, Pedidos, Medições, Contratos Recebidos, Central de Importações, Follow-Up, Catálogo, Paga, IDF, Transporta, Configurações, and Fale Conosco. The main content area displays the date 08/02/2019 and two sections: 'MOEDA' (Moeda: DOLAR CANADENSE - CAD) and 'ATRIBUTOS DE FRETE' (Incoterm: FOB, Local do Incoterm: FOB). At the bottom, there is a table with columns: Grupo, Código Cliente, Tipo, Descrição, Quantidade, Unidade, Preço Unitário, and Preço Total. The table is currently empty.

# Pedidos

## Como visualizar um pedido

Voltar  
índice

**11** No quadro de itens são exibidas as informações gerais do item, tais como:

- Grupo
- Código Cliente
- Linha ERP
- Tipo
- Descrição
- CNPJ da entrega
- Prazo de entrega em dias
- Moeda
- Unidade
- Quantidade
- Preço Unitário
- Preço Total \*\*\* O campo “Planta da condição C” não se aplica para a Vale. Desta forma, aparecerá sempre em branco

**12** Vá em “Descrição” e clique no item que deseja obter a descrição detalhada

The screenshot displays the NIMBI system interface. On the left is a dark sidebar with the 'nimbi' logo and a navigation menu including 'Rede Nimbi', 'Nimbi Open', 'Certifica', 'Negocia', 'Compra', 'Dashboard', 'Pedidos', 'Medições', 'Contratos Recebidos', 'Central de Importações', 'Follow-Up', 'Catálogo', 'Paga', 'IDF', 'Transporta', 'Configurações', and 'Fale Conosco'. The main content area features the 'VALE' logo and a user profile 'Nome Usuário' with 'Nome da Empresa' below it. A 'Local do Incoterm' section shows 'FOB'. Below this, there are tabs for 'Itens' (highlighted with a yellow circle '11') and 'Grupo de Itens'. A table lists items with columns: Grupo, Código Cliente, Tipo, Descrição, Quantidade, Unidade, Preço Unitário, and Preço Total. One item is shown with '00000000000000000000' as the client code, 'Produto' as the type, 'NOME DO ITEM' as the description (highlighted with a yellow circle '12'), '10,00' as quantity, 'Peça' as unit, 'CAD \$ 100,00' as unit price, and 'CAD \$ 1.000,00' as total price. Below the table, it says '1 registro'. At the bottom, there is a section for 'CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO' with a sub-section 'TERMOS E CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS:' containing several numbered paragraphs of terms and conditions.

# Pedidos

## Como visualizar um pedido

Ao clicar sobre a Descrição, aparecerá um pop-up com a descrição detalhada do item selecionado



### 1 Em “Informações do Item” é possível visualizar:

- Linha ERP: código SAP interno Vale
- Descrição: descrição do produto/serviço
- Código do Item: código interno da Vale
- Descrição Longa: descrição detalhada do item
- Tipo: pode ser serviço ou produto
- Unidade: unidade de medida
- Quantidade
- Data de Entrega
- Preço Total
- Prazo de entrega em dias: total de dias que o fornecedor precisa para entregar
- Preço Unitário
- Moeda: moeda definida para a transação
- Fornecedor

**VISUALIZAR ITEM**

Item: 0000000000000000... - NOME DO ITEM

**1** Informações do Item | Dados de Entrega e Faturamento | Comentário | Anexos | Informações Tributárias | Dados de Etiqueta | Mais ▾

Linha ERP: 10

Descrição: FUSES AND FUSE CIRCUIT BREAKERS | Código Cliente: 00000000000000000000

Descrição Longa: DETALHES E ESPECIFICAÇÕES DO ITEM

Tipo	Quantidade	Data de Entrega (DD/MM/AAAA)
Produto	10,00	04/07/2018

Unidade	Preço Unitário
Peça	CAD \$ 100,00

Prazo de entrega em Dias: 30

Moeda: DOLAR CANADENSE - CAD | Valor: 1

Fornecedor: Nome da Empresa

Preço Total: CAD \$ 1.000,00

Categoria: Categoria Vale

**FECHAR**

# Pedidos

## Como visualizar um pedido

- 2 Em “Dados de Entrega e Faturamento” é possível visualizar o endereço de entrega e faturamento e a forma de pagamento do pedido

**VISUALIZAR ITEM**

Item: 0000000000000000... - ITEM

Informações do Item | **Dados de Entrega e Faturamento** | Comentário | Anexos | Informações Tributárias | Dados de Etiqueta | Mais

Endereço de Entrega: ENDEREÇO DE ENTREGA

Endereço de Faturamento: ENDEREÇO DE FATURAMENTO

Forma de Pagamento: Net 45 Days From Invoice Date

FECHAR

Grupo	Código
	000000

1 registro

CONDICÕES GER

TERMOS E CONDIÇÕES DO PEDIDO

1. Uma vez aceito o Pedido, o Fornecedor deve apresentar o anexo de termos e condições de fornecimento.
2. O Fornecedor se obriga a fornecer o produto conforme especificações técnicas previstas no Pedido de Compras e no Anexo de Termos e Condições de Fornecimento. Caso haja algum dado incorreto, deverá abrir um Pedido de Compras antes da emissão da NF. Link: <https://valeglobal.servicenow.com>
- 2.3. Fica desde já certo e válido o caso de rejeição por parte da Contratante desde já autorizada a descontar tais valores de eventuais pagamentos.
- 2.4. A Contratante retém o valor de eventuais pagamentos até a entrega dos produtos e serviços conforme especificações técnicas previstas no Pedido de Compras e no Anexo de Termos e Condições de Fornecimento.
- 2.4.1 O Fornecedor se compromete a recolher o diferencial de alíquotas do ICMS devido pela Contratante, sempre que houver acordo específico entre os estados envolvidos atribuindo ao Fornecedor a responsabilidade pelo recolhimento por substituição do referido tributo.



# Pedidos

## Como visualizar um pedido

- 3 Em “Comentários” e “Anexos” é possível visualizar os comentários e anexos, respectivamente, referentes ao pedido

The screenshot displays the NIMBI system interface. A modal window titled "VISUALIZAR ITEM" is open, showing details for an item. The modal has a tabbed interface with "Comentário" selected, indicated by a yellow circle with the number "3". The modal content includes:

- Item: 0000000000000000... - ITEM
- Information tabs: Informações do Item, Dados de Entrega e Faturamento, **Comentário**, Anexos, Informações Tributárias, Dados de Etiqueta, Mais ▾
- Created by: Administrador em 08/02/2019 - 17:44h - (UTC-03:00) Brasília (Público)
- Fields: | Requisition Number: |, | Requester name: |, | Requester contact: |
- Created by: Administrador em 08/02/2019 - 17:44h - (UTC-03:00) Brasília (Público)
- Delivery informations:
  - | SequenceNumber: 0001 |
  - | Quantity: 10 |
  - | Date: 04/07/2018 |
- 2 registros
- FECHAR

The background interface shows a sidebar with navigation options: Rede Nimbi, Nimbi Open, Certifica, Negocia, **Compra** (selected), Dashboard, Pedidos, Medições, Contratos Recebidos, Central de Importações, Follow-Up, Catálogo, Paga, IDF, Transporta, Configurações, Fale Conosco. The main content area displays a table with columns "Grupo" and "Código Cliente", showing one record with "0000000000". Below the table is a "CONDIÇÕES GERAIS" section with "TERMOS E CONDIÇÕES GERAIS DO PEDIDO" and a list of terms.





# Pedidos

## Como visualizar um pedido

4 Em “Informações Tributárias” é possível visualizar todos os impostos atribuídos ao pedido. Impostos relacionados à produtos:

- CFOP
- Alíquota ICMS
- Base ICMS
- Alíquota IPI
- Base IPI
- NCM
- Substituição Tributária
- PIS
- Alíquota do COFINS
- Alíquota INSS
- Origem do Material
- Impostos relacionados à serviços:
- NCM
- Alíquota do ISS
- PIS
- Alíquota do COFINS
- Alíquota do INSS

The screenshot displays the NIMBI system interface for viewing a purchase order item. The main window is titled 'VISUALIZAR ITEM' and shows the 'Informações Tributárias' tab selected, indicated by a yellow circle with the number 4. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Rede Nimbi', 'Compra', and 'Pedidos'. The main content area shows details for the selected item, including tax information and a table of prices. The table shows a price of CAD \$ 100,00 and a total price of CAD \$ 1.000,00. The interface also includes a 'FECHAR' button and a 'Gerenciar Colunas' dropdown menu.



# Pedidos

## Como visualizar um pedido

- 7 A aba “Grupo de Itens” mostra os mesmos itens da aba de itens porem com uma visão um pouco mais fácil de identificar quais são os grupos de serviços e seus itens relacionados

The screenshot displays the NIMBI system interface. The top navigation bar includes the NIMBI logo, the VALE logo, and user information (Nome Usuário, Nome da Empresa). The left sidebar contains various menu items, with 'Compra' and 'Pedidos' highlighted. The main content area is titled 'ATRIBUTOS DE FRETE' and shows details for the Incoterm 'SER'. Below this, there are tabs for 'Itens' and 'Grupo de Itens', with the latter being selected and marked with a yellow circle containing the number 7. A table displays the 'Grupo de Itens' data:

Linha ERP do Grupo	Descrição do Grupo	Descrição Longa do Grupo	Data de entrega	Valor Total do Grupo	Valor Limite
10	SERVIÇO - 21.05 A 20.06	SERVIÇOS	01/11/2019	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00

Below the table, the 'CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO' section is visible, containing terms and conditions for the purchase order.

# Pedidos

## Como visualizar um pedido



- 8 O painel “Condições gerais de Fornecimento” apresenta as condições gerais de fornecimento de serviços e materiais além de penalidades e multas (em caso de não cumprimento do prazo) e obrigações da contratada

**CONDICÕES GERAIS DE FORNECIMENTO**

TERMOS E CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS:

**DO PEDIDO**

- Uma vez aceito o Pedido de Compras via sistema pelo Fornecedor, acordam as Partes que o fornecimento deverá ser realizado conforme as condições comerciais e técnicas previstas no Pedido de Compras e neste anexo de termos e condições gerais.
- O Fornecedor se obriga a confirmar se as informações previstas no Pedido de Compras estão corretas (CNPJ, NCM, origem do material, valores, impostos e etc). Caso haja algum dado incorreto, deverá abrir um chamado do tipo Acerto de Pedido sem NF Emitida (projeto SAC – Suprimentos) na ferramenta Vale Procurement Global Services, para solicitar a correção do Pedido de Compras antes da emissão da NF. Link: <https://valeglobalservices.com>.
- Fica desde já certo e ajustado que o preço previsto no Pedido de Compra é fixo e Irreajustável e inclui todos os custos e encargos, direitos e indiretos, inclusive tributários, incidentes sobre o fornecimento. Em caso de rejeição por qualquer razão, o Fornecedor deverá indicar o motivo.
- A Contratante reterá e recolherá todos os tributos a que esteja obrigada pela legislação em vigor, o montante do tributo será recolhido em guia própria, ficando a Contratante desde já autorizada a descontar tais valores de eventuais quantias devidas ao Fornecedor em função deste Pedido de Compras.

**2.4.1** O Fornecedor se compromete a recolher o diferencial de alíquotas do ICMS devido pela Contratante, sempre que houver acordo específico entre os Estados envolvidos atribuindo ao Fornecedor a responsabilidade pelo recolhimento por substituição do referido tributo.

**2.4.2** Sendo a Contratante obrigada a proceder com o recolhimento em virtude do não cumprimento pelo Fornecedor do disposto no item 2.4.1, caberá ao Fornecedor ressarcir-la do total recolhido, com exceção do valor histórico do tributo devido. A Contratante se reserva o direito de suspender o pagamento correspondente às obrigações decorrentes de lei ou de contrato que deixarem de ser cumpridas pelo Fornecedor, bem como nos casos de autuação, notificação, intimação ou condenação em processo administrativo ou judicial, em razão de obrigações não cumpridas pelo Fornecedor, podendo ainda a Contratante compensar todo e qualquer valor devido ao Fornecedor com eventuais créditos que a Contratante detenha junto ao Fornecedor.

**DADOS DE FATURAMENTO**

- O Fornecedor deverá obrigatoriamente informar os seguintes dados na NF-e:
  - Número do Pedido de Compras na tag 'xPed'
  - Item (Linha ERP) do Pedido de Compras na tag 'itemPed'
- A NF-e deverá ser emitida em nome da Contratante, conforme citado no campo ENDEREÇO (LOCAL) DE FATURAMENTO indicando o CNPJ e a Inscrição Estadual que consta na linha do pedido.
- A NF-e NÃO poderá englobar mais de um Pedido de Compra, sob pena de ser rejeitada automaticamente.

**DA ENTREGA**

- O Fornecedor deverá entregar os materiais devidamente embalados, visando a necessária proteção durante o transporte até o #LOCAL DE ENTREGA# conforme previsto no Pedido de Compra (VALE ou TRANSPORTADORA) e garantir que a embalagem é adequada para a conservação dos materiais entregues.
- O Fornecedor deverá substituir sem qualquer ônus para a Contratante, o material que for entregue fora do especificado no Pedido de Compras ou que apresente falhas, deficiências, imperfeições ou defeitos de qualquer natureza, sendo que as despesas decorrentes da devolução e/ou reposição do material serão de responsabilidade do Fornecedor.
- Caso o material seja entregue a transportadora que não aquela indicada pela Contratante, a despesa de frete correrá por conta do Fornecedor.
- Caso o Pedido de Compra estabeleça o frete com INCOTERM EXW, o Fornecedor deverá gerar as Solicitações de Coleta (ASN) no Portal Nimbi. A Contratante será responsável pela determinação da transportadora que irá atender ao embarque. Todas as informações, como a transportadora selecionada e prazos de atendimento, serão informadas através do Portal Nimbi e das integrações existentes.
- Caso o pedido estabeleça o frete com INCOTERM FCA, o Fornecedor deverá acessar o Portal Nimbi para gerar a Solicitação de Coleta (ASN) antes do envio do material à transportadora indicada pela Contratante.

**DAS PENALIDADES E MULTAS**

- O descumprimento do prazo de entrega dos materiais previstos no Pedido de Compra sujeitará o Fornecedor, mediante simples comunicação, à multa diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do material entregue fora do prazo. A aplicação da multa será automática e cumulativa, à medida que as obrigações em questão deixarem de ser cumpridas.
- 11.1 As multas previstas neste Pedido de Compras serão aplicadas cumulativamente, conforme a ocorrência dos eventos que ensejam a sua incidência, estando limitadas a 10% (dez por cento) do valor total do material fora do prazo.

**DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

- O Fornecedor será o único responsável por todo e qualquer ato ou omissão relacionados a este Pedido de Compra que possa gerar responsabilidade de natureza civil, criminal, tributária, previdenciária ou ambiental em decorrência do fornecimento do material, com expressa exclusão de qualquer responsabilidade da Contratante, ainda que subsidiária, arcando o Fornecedor com todos os custos, indenizações e



# Pedidos

## Como visualizar um pedido

Voltar  
índice

- 9 Em “Comentários” e “Anexos” é possível visualizar os comentários e anexos, respectivamente, referentes ao pedido

The screenshot displays the NIMBI system interface for viewing a purchase order. The interface is divided into several sections:

- Top Bar:** Features the NIMBI logo, the VALE logo, and user information (Nome Usuário, Nome da Empresa).
- Sidebar:** A dark sidebar on the left contains navigation options: Rede Nimbi, Nimbi Open, Certifica, Negocia, **Compra** (highlighted), Dashboard, Pedidos, Medições, Contratos Recebidos, Central de Importações, Follow-Up, Catálogo, Paga, IDF, Transporta, Configurações, and Fale Conosco.
- Main Content Area:**
  - DO FORO:** A text block stating: "22. As Partes elegem o foro da Comarca Central da Cidade do Rio de Janeiro como o único competente para dirimir questões decorrentes do presente Pedido de Compras, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais especial que seja."
  - ANEXOS:** A section with a yellow circle containing the number 9, indicating the current step. It shows "Sem anexos para exibir".
  - COMENTÁRIOS:** A section showing "Não há comentários".
  - DADOS DO PARCEIRO:** A section for partner data, divided into "Emissor da fatura" (Fornecedor da Mercadoria) and "Endereço".
    - Registro:** Fields for Cód. Externo, Razão Social, Número Fiscal, and Inscrição SEFAZ.
    - Endereço:** Fields for Logradouro, Número, Complemento, Cidade, Código Postal, and Estado.
    - Contato:** Field for Nome.

# Pedidos

## Como visualizar um pedido

Voltar  
índice

10 O painel “Dados do Parceiro” exibe informações de registro, dados de contrato e endereço do parceiro.

11 Em “Documentos de Referência” será possível visualizar todos os documentos referentes ao Pedido

The screenshot displays the NIMBI system interface. On the left is a dark sidebar with the 'nimbi' logo and a menu including: Rede Nimbi, Nimbi Open, Certifica, Negocia, **Compra** (with a dropdown arrow), Dashboard, **Pedidos** (highlighted), Medições, Contratos Recebidos, Central de Importações, Follow-Up, Catálogo, Paga, IDF, Transporta, Configurações, and Fale Conosco. The main content area has a header with the VALE logo and user information (Nome Usuário, Nome da Empresa). Below the header, the 'DADOS DO PARCEIRO' section is visible, with a yellow callout '10' pointing to it. It contains two tabs: 'Emissor da fatura' (selected) and 'Fornecedor da Mercadoria'. Under 'Emissor da fatura', there are two sub-sections: 'Registro' with fields for 'Cód. Externo: -', 'Razão Social:', 'Número Fiscal:', and 'Inscrição SEFAZ: -'; and 'Contato' with fields for 'Nome: -', 'Telefone:', and 'E-mail: -'. To the right, the 'Endereço' section lists fields: 'Logradouro:', 'Número:', 'Complemento:', 'Cidade:', 'Código Postal:', 'Estado:', 'País:', 'Bairro:', 'Prédio:', 'Sala:', and 'Andar:'. Below this, the 'DOCUMENTO DE REFERÊNCIA' section is shown, with a yellow callout '11' pointing to it. It has tabs for 'Pagamentos', 'ASN', 'GRN', and 'Medições'. The 'Pagamentos' tab is active, showing a table with columns: 'Número do Pagamento', 'Vencimento', 'Quitação', 'Valor Bruto', and 'Valor Líquido Status'. The table content is empty, displaying 'Nenhum pagamento para exibir...'. The VALE logo is also present in the bottom right corner of the overall image.

# Pedidos

## Como aceitar/devolver um pedido

Para aceitar ou devolver um pedido, vá para a lista de pedidos:

- 1 **Clique no pedido desejado. Só é possível aceitar pedidos com status “Aprovado – Pendente de Aceite” ou “Alterado – Pendente de Aceite”**

**IMPORTANTE:** Os pedidos só poderão ser aceitos ou devolvidos na sua totalidade.

The screenshot displays the NIMBI system interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Rede NImbi', 'Certifica', 'Negocia', 'Compra', 'Dashboard', 'Pedidos', 'Medições', 'Contratos Recebidos', 'Central de Importações', 'Follow-Up', 'Catálogo', 'Paga', 'IDF', 'Transporta', 'Configurações', and 'Fale Conosco'. The top navigation bar shows the NIMBI logo, a search bar, and user information. The main content area is titled 'MEUS PEDIDOS' and features a search bar, a 'Filtro Avançado' dropdown, and sorting options ('Ordenar por: Data de criação mais recente'). A table lists three orders:

ID	Criado por	Total	Status
4504000001	Administrador .	CAD \$ 1.000,00	Aprovado - Pendente de Aceite
4504417321-5	Administrador .	CAD \$ 1.000,00	Aprovado - Aceito
4504417321-4	Administrador .	CAD \$ 1.000,00	Aprovado - Aceito

Additional filters on the left include 'Status' (Aprovado - Aceito: 2, Aprovado - Pend...: 1), 'Registro Fiscal' (33592510000154: 3), 'Tipo de Documento' (Vale: 3), and 'Data de criação' (Este ano: 3).



# Pedidos

## Como aceitar/devolver um pedido

Você será direcionado para o documento do pedido

**2** O status do documento estará disponível no canto superior direito da tela

**3** Após conferir os detalhes do pedido, você deverá aceitar ou devolver. Para isto, desça a barra de rolagem até o final da página e clique em “Aceitar” para aceitar o pedido

The image displays two screenshots of the NIMBI system interface. The top screenshot shows the 'VISUALIZAR PEDIDO' page. The header includes the NIMBI logo, VALE logo, and user information. The main content area shows the document ID '4504000001', 'Código: 36216', and 'Itens: 1'. A status indicator '2' is visible in the top right corner, indicating 'Aprovado - Pendente de Aceite'. The bottom screenshot shows the 'DADOS DO PARCEIRO' page. The header is identical to the top screenshot. The main content area displays 'DADOS DO PARCEIRO' with tabs for 'Emissor da fatura' and 'Fornecedor da Mercadoria'. The 'Emissor da fatura' tab is active, showing fields for 'Registro' (Cód. Externo, Razão Social, Número Fiscal, Inscrição SEFAZ) and 'Contato' (Nome, Telefone, E-mail). The 'Fornecedor da Mercadoria' tab shows fields for 'Endereço' (Logradouro, Número, Complemento, Cidade, Código Postal, Estado, País, Bairro, Prédio, Sala, Andar). A status indicator '3' is visible in the bottom right corner, indicating 'DEVOLVER' and 'ACEITAR' buttons.



# Pedidos

## Como aceitar/devolver um pedido

Você será direcionado para o documento do pedido

**4** Preencha com o “Código de Referência do Fornecedor”.

Código externo caso o fornecedor possua um processo semelhante

**5** Insira um comentário

**6** Clique em “Confirmar” ou em “Retornar” caso deseje cancelar a ação

**IMPORTANTE:** As ações 4 e 5 não são mandatórias para a confirmação do pedido.

The screenshot displays the Nimbi web application interface. On the left is a dark sidebar with a menu including 'Rede Nimbi', 'Nimbi Open', 'Analytics', 'Certifica', 'Negocia', 'Compra', 'Dashboard', 'Pedidos', 'Medições', 'Contratos Recebidos', 'Central de Importações', 'Follow-Up', 'Catálogo', 'Paga', 'Transporta', 'Configurações', and 'Fale Conosco'. The main content area shows a partner profile with fields for 'Cód. Externo', 'Razão Social', 'Número Fiscal', and 'Inscrição SEP' (step 4). Below this is a 'Contato' section with fields for 'Nome', 'Telefone', and 'E-mail' (step 5). A modal window titled 'ACEITAR PEDIDO' is open, containing a text input for 'Código de Referência do Fornecedor' (step 4), a text area for 'Insira um comentário' (step 5), and two buttons: 'RETORNAR' and 'CONFIRMAR' (step 6). The top navigation bar includes the Nimbi logo, the VALE logo, and user information. A yellow arrow in the top right corner points to a 'Voltar índice' button.



# Pedidos

## Como aceitar/devolver um pedido

Para devolver, clique em “Devolver”.

**7** Ao clicar em “Devolver” será necessário selecionar o motivo da devolução

e

**8** Inserir um comentário com a justificativa (campo obrigatório)

**9** Clique em “Confirmar” ou em “Retornar” caso deseje cancelar a ação

**IMPORTANTE:** Para devolver um pedido o campo de comentário é obrigatório.

7

8

9

DEVOLVER PEDIDO

Selecione um motivo de devolução:

Prazo do pedido inferior ao contratado

Insira um comentário

RETORNAR CONFIRMAR

DEVOLVER ACEITAR

Todos os Direitos Reservados - Nimbi - 2019

Powered by nimbi

Voltar índice

# Pedidos

## Como aceitar/devolver um pedido

Voltar  
índice

- 10 Ao aceitar o pedido, será exibido uma mensagem com a confirmação da ação. A devolução de um pedido não gera feedback ao comprador.

The screenshot displays the NIMBI user interface. At the top, there is a header bar with the NIMBI logo on the left, the VALE logo in the center, and a notification area on the right. The notification area shows a yellow circle with the number '10' and a green message box that reads 'Pedido Aceito com sucesso.' To the right of the notification are icons for a menu, a bell, a chat bubble, and a user profile labeled 'Nome Usuário' with a dropdown arrow.

Below the header, the main content area is titled 'VISUALIZAR PEDIDO' and includes a status indicator 'Aprovado - Pendente de Aceite'. A 'Download em PDF' button is visible. The main content area is divided into two columns. The left column contains the following fields: 'Tipo', 'Criado Por: VALE S.A.', 'Contrato', and 'Contato Comprador'. The right column contains the following fields: 'Os dados de entrega e faturamento serão os mesmos para todos os itens? Não, cada item terá seus dados de entrega e faturamento' and 'Código de Referência do Fornecedor'. Below this, there is a 'MOEDA' section with a dropdown menu currently set to 'Moeda'.

On the left side of the interface is a dark sidebar menu with the following items: Rede Nimbi, Nimbi Open, Analytics, Certifica, Negocia, **Compra** (with a dropdown arrow), Dashboard, **Pedidos** (highlighted), Medições, Contratos Recebidos, Central de Importações, Follow-Up, Catálogo, Paga, Transporta, Configurações, and Fale Conosco.

# Visualização de Pedidos Alterados

## Como funciona?

Para os pedidos alterados pelos compradores Vale, o fornecedor será notificado:



- 1** Em “Alertas”, o fornecedor será notificado de qualquer alteração no pedido
- 2** No módulo Compra, clique em “Pedidos” para acessar a lista de pedidos
- 3** Clique no pedido de interesse  
Para aceitar ou devolver os pedidos consulte os passos descritos no item anterior.

The screenshot shows the Nimbi system interface. The top navigation bar includes a notification bell icon (1), a chat icon, and a user profile dropdown. The sidebar menu on the left contains various navigation options, with 'Pedidos' highlighted (2). The main content area displays a list of orders under the heading 'MEUS PEDIDOS'. Three order cards are visible, each with a unique ID (3), status, and creation date. The first card shows a status of 'Alterado - Pendente de Aceite', while the others are 'Aprovado - Aceite'.

ID	Status	Data de criação	Total	Ação
4504000001	Alterado - Pendente de Aceite	08/02/2019 14:44:31 (UTC-03:00) Brasilia	CAD \$ 1.000,00	Alterado - Pendente de Aceite
4500000002	Aprovado - Aceite	08/02/2019 14:44:31 (UTC-03:00) Brasilia	CAD \$ 1.000,00	Aprovado - Aceite
4504000003	Aprovado - Aceite	08/02/2019 14:42:09 (UTC-03:00) Brasilia	CAD \$ 1.000,00	Aprovado - Aceite



# Visualização de Pedidos Alterados

Voltar índice

## Como funciona?

Ao entrar no detalhe do pedido, é possível identificar quais itens foram excluídos:

- Os itens excluídos pela Vale do pedido serão exibidos com o layout diferenciado para que o fornecedor saiba que os mesmos não fazem mais parte daquele pedido

**IMPORTANTE:** Caso todos os itens sejam excluídos, o pedido não estará mais disponível para o fornecedor na lista de pedidos. O fornecedor receberá uma notificação indicando que o pedido foi cancelado.

The screenshot shows the NIMBI system interface. On the left is a sidebar with navigation options: Rede Nimbi, Negocia, Compra (selected), Dashboard, Pedidos, Paga, and Configurações. The main area displays a table of items under the 'Itens' tab. A yellow circle with the number '4' highlights the second row of the table, which is visually distinct from the others. Below the table, there are sections for 'MOEDA' (Moeda: REAL BRASIL - BRL) and 'ATRIBUTOS' (Incoterm: Informação Adicional do Incoterm).

Grupo	Código Cliente	Linha ERP	Tipo	Descrição	CNPJ de entrega	Prazo de entrega em Dias	Moeda	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
	245		Produto	Dedetizante		30	REAL BRASIL		10	R\$ 45,90	R\$ 459,00
4	387		Produto			30	REAL BRASIL		30	R\$ 23,90	R\$ 717,00

2 registros

MOEDA  
Moeda  
REAL BRASIL - BRL

ATRIBUTOS  
Incoterm  
Informação Adicional do Incoterm

## MÓDULO COMPRA

# Medição de Serviços (FRS)

# Módulo Compra

## Medição de Serviços (FRS) - Processo



1 Fornecedor **acessa o pedido via Portal**



2 Fornecedor **cria Medição de Serviços** no Portal Nimbi



3 Fornecedor **preenche a medição**



4 Fornecedor **envia a medição** para conferência

# Medição de Serviços

## Como criar uma Medição de Serviços?

Voltar índice

Para a criação da Medição, o fornecedor precisa acessar o pedido que deseja medir:

- 1 Na tela inicial do Portal, clique em “Compra” para acessar ao módulo Compra
- 2 Em seguida, clique em “Pedidos” para acessar os pedidos disponíveis.
- 3 Clique no pedido que deseja criar uma medição  
**Atenção:** A criação da medição é apenas permitido para pedidos com os status “Aprovado – Aceito”

The screenshot displays the NIMBI portal interface. On the left, a dark sidebar contains navigation items: Rede Nímbi, Certifica, Negocia, **Compra** (1), Dashboard, **Pedidos** (2), Medições, Contratos Recebidos, Central de Importações, Follow-Up, Catálogo, Paga, IDF, Transporta, Configurações, and Fale Conosco. The main content area is titled 'MEUS PEDIDOS' and features a search bar, a 'Filtro Avançado' dropdown, and sorting options ('Ordenar por: Data de criação mais recente'). A table lists three orders, each with a status 'Aprovado - Aceito' (3) and a total value of 'CAD \$ 1.000,00'. The table columns include 'Status', 'Registro Fiscal', 'Tipo de Documento', and 'Data de criação'. The first order is highlighted with a yellow circle containing the number 3.

Status	Registro Fiscal	Tipo de Documento	Data de criação	Valor Total	Status
Aprovado - Aceito 2	33592510000154 3	Vale 3	08/02/2019 14:44:31 (UTC-03:00) Brasilia	CAD \$ 1.000,00	Aprovado - Pendente de Aceite
Aprovado - Pend... 1			08/02/2019 14:44:31 (UTC-03:00) Brasilia	CAD \$ 1.000,00	Aprovado - Aceite
			08/02/2019 14:42:09 (UTC-03:00) Brasilia	CAD \$ 1.000,00	Aprovado - Aceite

# Medição de Serviços

## Como criar uma Medição de Serviços?

[Voltar índice](#)

- 4 No pedido selecionado, role a página até o final e vá em “Documentos de Referência”
- 5 Clique em “Medições”
- 6 Em seguida, surgirá uma caixa com as informações dos itens do pedido, clique em “Criar Medição”

The screenshot displays the NIMBI system interface. On the left is a dark sidebar with the 'nimbi' logo and navigation options: Rede Nimbi, Negocia, Compra, Dashboard, Pedidos, Paga, and Configurações. The top header features the 'VALE' logo and utility icons (menu, notifications, chat). The main content area shows a table with one record: 'Produto: Broca do Tipo II, Código: 33.592.510/0115-12, Quantidade: 20, Valor: REAL BRASIL, Artigo valor: 5'. Below the table are sections for 'ANEXOS' and 'Comentários' (showing 'Não há comentários'). The 'DOCUMENTO DE REFERÊNCIA' section is highlighted with a yellow circle '4'. Inside it, the 'Medições' sub-section is highlighted with a yellow circle '5'. A 'CRIAR MEDIÇÃO' button with a yellow circle '6' is visible. Below the button is a table with columns: Código, Grupo, Descrição, Período, Status, and Medição Final. A note below the table says 'Insira novos itens clicando em adicionar'. The footer contains 'Todos os Direitos Reservados - Nimbi - 2016' and the 'POWERED BY nimbi' logo.



# Medição de Serviços

## Como criar uma Medição de Serviços?

Voltar  
índice

- 7 Em “Título”, preencha com o título da medição.
- 8 Em “Responsável” selecione o responsável pelo contrato. Este será o responsável por validar as medições. Podendo ser o gestor ou o fiscal de contrato
- 9 Em “Documento de Referência” serão indicados o número do pedido
- 10 Em “Código de Referência” preencha, caso houver, o código de referência do fornecedor
- 11 Em “Período de Medição”, determine a Data Início e Fim da medição

**nimbi** VALE

NOVA MEDIÇÃO Em Composição

**GERAL**

Título **7** Responsável (Conferidor ou Aprovador) **8**

Documento de Referência **9** PC - 94 Referência do Fornecedor **10**

**PERÍODO DA MEDIÇÃO** **11**

Data de Início DD/MM/AAAA Data de Fim DD/MM/AAAA

**ITENS**

Selecione um grupo de itens do pedido para sua medição. Você pode escolher itens específicos dentro de cada grupo

Você selecionou 0 serviços para a sua medição.

	Tipo	Linha ERP	Unidade	Quantidade	Preço Original	Preço Total
47 (2 Itens)						
Transporte de Carga	Serviço		SV	1	R\$	R\$
Distribuição	Serviço		SV	1	R\$	R\$
48 (1 Itens)						
Armazenamento	Serviço		SV	1	R\$	R\$

CANCELAR SALVAR

# Medição de Serviços

## Como criar uma Medição de Serviços?

[Voltar índice](#)

**12** Navegue em “Itens” e selecione um grupo de itens para sua medição. É possível escolher itens específicos dentro do grupo de itens selecionado

**13** Após essas ações, clique em “Salvar”

OU

**14** Em “Cancelar” para cancelar a ação

**NOVA MEDIÇÃO** Em Composição

**GERAL**

Título:

Responsável (Conferidor ou Aprovador):

Documento de Referência: PC - 94

Referência do Fornecedor:

**PERÍODO DA MEDIÇÃO**

Data de Início:

Data de Fim:

**ITENS** **12**

Selecione um grupo de itens do pedido para sua medição. Você pode escolher itens específicos dentro de cada grupo.

Você selecionou 0 serviços para a sua medição.

Grupo	Item	Tipo	Linha ERP	Unidade	Quantidade	Preço Original	Preço Total
47 (2 Itens)	Transporte de Carga	Serviço		SV	1	R\$	R\$
	Distribuição	Serviço		SV	1	R\$	R\$
48 (1 Itens)	Armazenamento	Serviço		SV	1	R\$	R\$

**14** **13**

CANCELAR SALVAR

# Medição de Serviços

## Como criar uma Medição de Serviços?

Ao clicar em “Salvar”, surgirá uma tela aonde o boletim de medição deverá ser preenchido da seguinte maneira:

- 15** Vá em “Boletim de Medição” para visualizar os itens do pedido a serem medidos

**Atenção:** Este campo só será editável quando o status da medição estiver “em composição” ou “devolvida”

- 16** Para excluir itens dentro da medição, clique no box ao lado esquerdo do pedido e clique em “Excluir”

- 17** Em seguida, vá em “Medição Final” e selecione:

“Sim” para confirmar esta medição como Medição Final, ou “Não” caso restar outras medições.

**Atenção:** Com selecionar “Sim”, o pedido não aceitará novas medições.

The screenshot shows the NIMBI system interface for 'BOLETIM DE MEDIÇÕES'. The interface includes a sidebar with navigation options: Rede Nimbi, Negocia, Compra, Dashboard, Pedidos, Paga, and Configurações. The main content area displays a table with columns: Grupo, Descrição, Linha ERP, Tipo, Unidade, Qtde. Original, Qtde. Consumida, Qtde. Disponível, Qtde. Medida, Valor Unit, Total Consumido, and Total Disponível. A table row is shown with the following data: Grupo 49, Descrição Distribuição, Linha ERP -, Tipo Serviço, Unidade SV, Qtde. Original 1, Qtde. Consumida 0, Qtde. Disponível 1, Qtde. Medida 0, Valor Unit R\$ 100.000,00, Total Consumido R\$ 0,00, and Total Disponível R\$ 100.000,00. Below the table, there is a section for 'Medição Final?' with a dropdown menu and a 'POSTAR COMENTÁRIO' button. The interface also includes a section for 'ANEXOS' with a file upload area and a 'COMENTÁRIOS' section with a text input field.

Grupo	Descrição	Linha ERP	Tipo	Unidade	Qtde. Original	Qtde. Consumida	Qtde. Disponível	Qtde. Medida	Valor Unit	Total Consumido	Total Disponível
49	Distribuição	-	Serviço	SV	1	0	1	0	R\$ 100.000,00	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00



# Medição de Serviços

## Como criar uma Medição de Serviços?

Voltar índice

- 18 Vá em “Anexos” e clique em “Arraste aqui seu arquivo ou clique para anexar” caso queira anexar arquivos a medição
- 19 Vá em “Comentários” caso deseje inserir um comentário a medição
- 20 Em seguida, clique em “Postar Comentário”
- 21 O comentário postado será exibido nesse campo
- 22 No campo “Acompanhamento” será registrado qualquer mudança de status da medição
- 23 Caso deseje, utilize o campo “Palavra-Chave” digitar o nome da medição que deseja acompanhar

The screenshot shows the NIMBI interface for creating a service measurement. The interface includes a sidebar with navigation options: Rede Nimbi, Negocia, Compra, Paga, Dashboard, Medições, and Configurações. The main content area is divided into three sections: ANEXOS, COMENTÁRIOS, and ACOMPANHAMENTO. The ANEXOS section has a callout 18 pointing to the upload area. The COMENTÁRIOS section has callouts 19 pointing to the text input field and 20 pointing to the 'POSTAR COMENTÁRIO' button. Below the input field, a comment is shown with callout 21 pointing to the text 'sddd'. The ACOMPANHAMENTO section has callout 22 pointing to the 'Palavra-Chave' search field and callout 23 pointing to the 'Ação' dropdown menu. At the bottom, there are buttons for 'EXCLUIR MEDIÇÃO', 'SALVAR', and 'ENVIAR'. The VALE logo is visible in the top right and bottom right corners.

# Medição de Serviços

## Como criar uma Medição de Serviços?

Voltar índice

- 24 Em seguida, clique em “Enviar” para enviar sua medição para conferência Vale.
- 25 Ou “Salvar” para apenas salvar sua medição. Esta ação permite que você volte ao sistema em um outro momento e faça alterações na medição. Com esta ação, sua medição passa a ter o status de “Em Composição”
- 26 Ou em “Excluir Medição” caso deseje excluir a medição

The screenshot displays the Nimbi user interface for service measurement. On the left is a dark sidebar with the 'nimbi' logo and navigation items: 'Rede Nimbi', 'Negocia', 'Compra', 'Dashboard', 'Pedidos', 'Paga', and 'Configurações'. The top header features the 'VALE' logo and user profile icons. The main content area is divided into two sections: 'COMENTÁRIOS' (Comments) and 'ACOMPANHAMENTO' (Tracking). The 'COMENTÁRIOS' section has a text input field for comments and a 'POSTAR COMENTÁRIO' button. Below it, a comment is shown: 'Criado por Transportes Pesados Minas em 04/05/2016 - 18:58' with the text 'sdddd'. The 'ACOMPANHAMENTO' section includes search and filter fields, and a table of activity logs. One log entry shows a user profile, the text 'Transportes Pesado...', a timestamp '03/05/2016 15:55h', and the action 'A Medição foi Criada'. At the bottom of the interface, there are three buttons: 'EXCLUIR MEDIÇÃO' (highlighted with a yellow circle 26), 'SALVAR' (highlighted with a yellow circle 25), and 'ENVIAR' (highlighted with a yellow circle 24). The footer contains the text 'Todos os Direitos Reservados - Nimbi - 2016' and the 'nimbi' logo.

# Medição de Serviços

## Como criar uma Medição de Serviços offline?

[Voltar índice](#)

- 1 Para criar a medição offline, clique em “Responder offline” .
- 2 Clique em “Download da lista de itens” para baixar o template da medição
- 3 Em seguida, preencha os campos do arquivo em excel e salve no seu computador
- 4 Faça o upload clicando em “Clique para anexar”, clicando em seguida em “Enviar” para concluir a ação

1	Titulo	Data Inicio	Data Fim	Tipo	Incluir	Linha ERP	Descrição	Unidade	Qtd. Original	Qtd. Consumido	Qtd. Medida
2	Medição 002	01/05/2016	13/05/2016	Serviço	Sim	-	Transporte de Carga	Serviço	20	0	0
3	Medição 002	01/05/2016	13/05/2016	Serviço	Sim	-	Distribuição	Serviço	1	0	0

# Medição de Serviços

## Como criar uma Medição de Serviços offline?



- 5 Em seguida, as informações estarão visíveis no campo “Boletim de Medições”
- 6 Após concluir e salvar, a medição será enviada para o Conferente.

The screenshot displays the Nimbi system interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: Rede Nimbi, Negocia, Compra, Paga (selected), Dashboard, Medições, and Configurações. The top header includes the VALE logo and user profile icons. The main content area is divided into two parts:

**BOLETIM DE MEDIÇÕES**

Ações em Lista: Excluir (checkbox), Responder offline

Grupo	Descrição	Linha ERP	Tipo	Unidade	Qtde. Original	Qtde. Consumida	Qtde. Disponível	Qtde. Medida	Valor Unit	Total Consumido	Total Disponível
49	Transporte de Carga	-	Serviço	Serviço	20	15	5	15	R\$	R\$	R\$
	Distribuição	-	Serviço	Serviço	1	1	0	1	R\$	R\$	R\$ 0,00

2 registros

Valor Total Consumido R\$ 625.000,00  
R\$ 215.000,00

A green notification bar at the bottom of the table area states: "A Medição foi Enviada para o Conferente" with a circled number 6.

**MEDIÇÃO 01** Em Composição

**GERAL**

Download em PDF

Código: 24  
Código ERP: -

Itens: 2  
Total: R\$ 0,00

Título: Medição 01

Responsável (Conferidor ou Aprovador): Fernanda - fernanda.c.faustino@accenture.com

Fornecedor: 17.215.039/0001-29 - TRANSPORTES PESADOS MINAS S.A.

Documento de Referência: PC - 95

Referência do Fornecedor:

**PERÍODO DA MEDIÇÃO**

Data de Início: 07/05/2012

Data de Fim: 28/06/2012



# Medição de Serviços

Como visualizar as medições de serviços criadas?

Voltar índice

- 1 **Vá em “Paga” e clique em “Medições”**
- 2 **Em seguida, você será direcionado para a página “Minhas Medições” aonde será possível visualizar todas as medições criadas.**
- 3 **Neste campo, é permitido digitar o nome da medição para facilitar a busca**
- 4 **Em alertas, você será notificado sobre qualquer ação referente as suas medições**

The screenshot displays the Nimbi web application interface. On the left is a dark sidebar menu with the 'nimbi' logo at the top. The menu items include: Rede Nimbi, Nimbi Open, Certifica, Negocia, Compra, Dashboard, Requisições, Pedidos, **Medições** (highlighted with a yellow circle 1), Contratos Criados, Contratos Recebidos, Central de Importações, Follow-Up, Catálogo, Paga, IDF, Transporta, and Configurações. The main content area is titled 'MINHAS MEDIÇÕES' and features a search bar labeled 'Procurar Medições' (with a yellow circle 3) and a list of measurement records. The records include 'Medição 01' and 'Medição de Serviço', both associated with VALE and specific periods. A notification pop-up is visible in the top right corner, containing several messages in Portuguese and English, such as 'A medição final Medição de Serviço, referente ao pedido PC-04, foi conferida e enviada para aprovação final.' and 'You received a new order from the company VALE S.A. - PC - SERVIÇOS GERAIS'. A yellow circle 4 is placed over the notification icon in the top right header. At the bottom of the page, it says 'Todos os Direitos Reservados - Nimbi - 2016' and the 'nimbi' logo.



# Medição de Serviços

Como visualizar as medições de serviços criadas?

Voltar  
índice

5 No canto esquerdo da tela, é permitido visualizar os status e filtrar as medições com os seguintes critérios:

- **Status:**
- **Em composição**
- **Em conferência**
- **Em Aprovação**
- **Aprovada**
- **Devolvida**
- **Data:**
- **Mês anterior**
- **Últimos 30 dias**
- **Mês Atual**
- **Esse ano**
- **Última Semana**
- **Período**

The screenshot shows the 'MINHAS MEDIÇÕES' page in the Nimbi system. The left sidebar contains a menu with options like 'Rede Nimbi', 'Nimbi Open', 'Certifica', 'Negocia', 'Compra', 'Dashboard', 'Requisições', 'Pedidos', 'Medições', 'Contratos Criados', 'Contratos Recebidos', 'Central de Importações', 'Follow-Up', 'Catálogo', 'Paga', 'IDF', 'Transporta', and 'Configurações'. The main content area shows a search bar and a table of measurements. The table has columns for 'Status', 'Período', and 'Total'. Two measurements are listed:

Status	Período	Total	Em
Em Composição	07/05/2012 - 28/06/2012	R\$0,00	Composição
Em Conferência	18/04/2016 - 02/05/2016	R\$135.000,00	Conferência

The interface also includes a 'Data' filter section with options like 'Mês Anterior', 'Últimos 30 Dias', 'Mês Atual', 'Esse Ano', 'Última Semana', and 'Período'. The footer of the page contains the text 'Todos os Direitos Reservados - Nimbi - 2016' and the Nimbi logo.

# Medição de Serviços

Como visualizar as medições de serviços criadas?



- 6 Caso deseje exportar as medições em XLS (arquivo em excel) clique em “Exportar em XLS”

The screenshot displays the Nimbi web application interface. On the left is a dark sidebar menu with the 'nimbi' logo at the top. The main content area shows a search bar for 'MINHAS MEDIÇÕES' and a list of service measurements. A specific measurement, 'Medição 01', is highlighted, showing details for the period '07/05/2012 - 28/06/2012'. An Excel export window is overlaid on top, showing a table with columns for 'Código da Medição', 'Fornecedor', 'Nome do Cliente', 'CNPJ do Cliente', 'Data de Início', 'Data de Fim', 'Total da Medição', and 'Status'. The table contains two rows of data for 'VALE S.A.'. A yellow circle with the number '6' is placed over the 'Exportar XLS' button in the top right corner of the application interface.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	Código da Medição	Fornecedor	Nome do Cliente	CNPJ do Cliente	Data de Início	Data de Fim	Total da Medição	Status						
2	24		VALE S.A.	33.592.510/0001-54	07/05/2012	28/06/2012	0,00	Em Composição						
3	23		VALE S.A.	33.592.510/0001-54	18/04/2016	02/05/2016	135.000,00	Em Conferência						

# Medição de Serviços

Como visualizar as medições de serviços criadas?

Voltar  
índice

7 Para visualizar as medições no detalhe, clique na medição

Com essa ação, o Fornecedor será direcionado a página da medição e conseguirá visualizar os campos preenchidos na criação da medição.

The screenshot shows the Nimbi web application interface. On the left is a dark sidebar with navigation items: Rede Nimbi, Nimbi Open, Certifica, Negocia, Compra (with a dropdown arrow), Dashboard, Requisições, Pedidos, Medições (highlighted), Contratos Criados, Contratos Recebidos, Central de Importações, Follow-Up, Catálogo, Paga, IDF, Transporta, and Configurações. The main content area is titled 'MINHAS MEDIÇÕES' and features a search bar 'Procurar Medições'. Below the search bar, there are two measurement entries:

Status	Período	Total	Em
Em Composição 1	07/05/2012 - 28/06/2012	R\$0,00	Composição
Em Conferência 1	18/04/2016 - 02/05/2016	R\$135.000,00	Conferência

Each entry includes a 'VALE' logo, the company name '33.592.510/0001-54 - VALE S.A.', and a 'Codigo' (24 for the first, 23 for the second). A 'Data' filter section shows '2 registros' and options for 'Mês Anterior', 'Últimos 30 Dias', 'Mês Atual', 'Esse Ano', 'Última Semana', and 'Período'. An 'Exportar XLS' button is visible in the top right of the table area. The footer contains 'Todos os Direitos Reservados - Nimbi - 2016' and the Nimbi logo.



Para dúvidas relacionados ao sistema, favor entrar em contato com o Help Desk através do número

**0800 047 4242**

Disponível de segunda a sábado, das 8h às 18h (GMT-3)



**Parabéns!**

**Você concluiu o treinamento**

---