



# **PORTAL NIMBI**

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

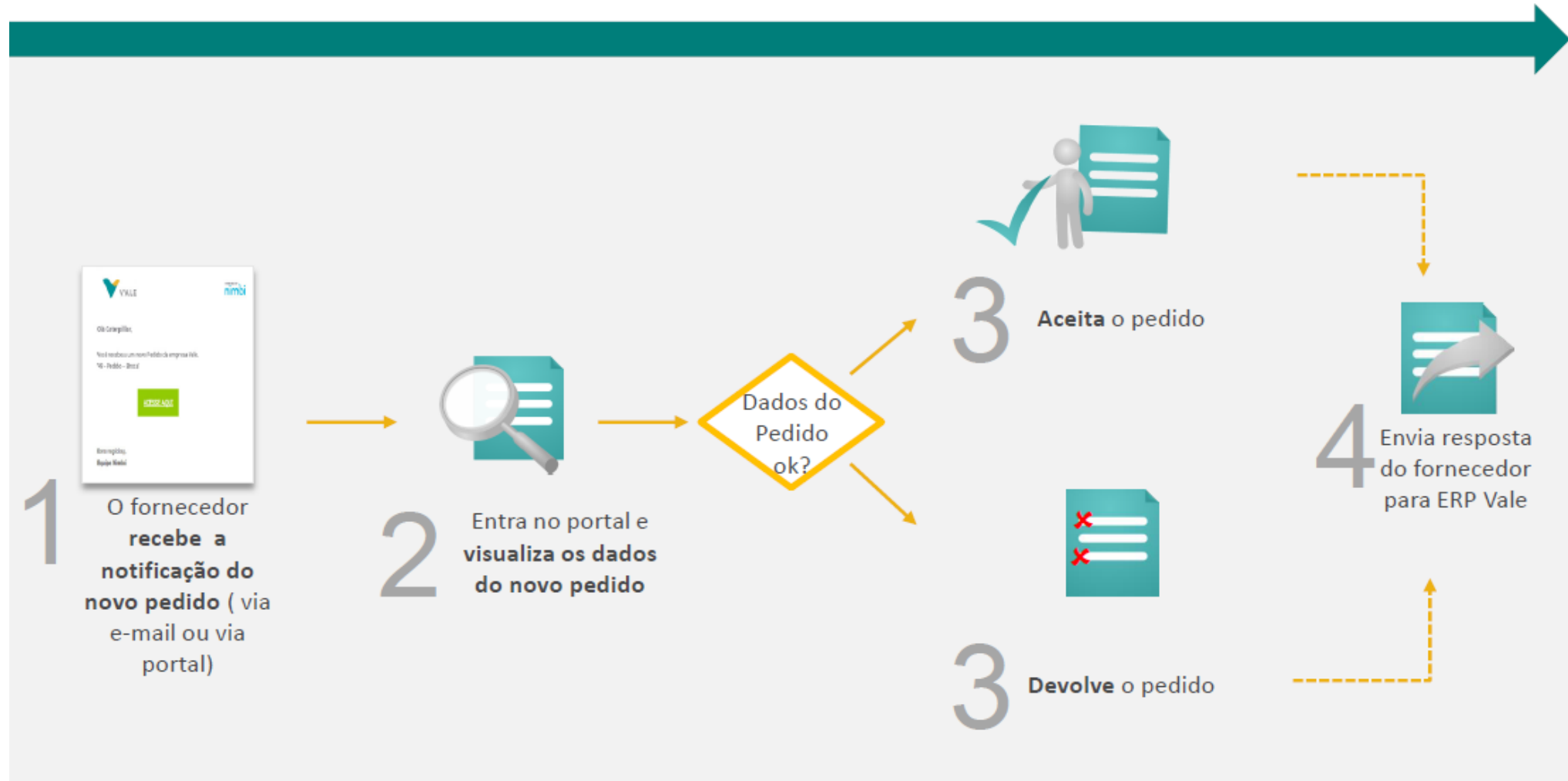
# COMPRA

- 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

# PEDIDO DE COMPRA (PO)

# Pedido de Compra (PO)

## Processo



# Pedidos

## Minhas pendências

[Voltar índice](#)

Para localizar o pedido no Novo Layout.

1 Clique em “Minhas Pendências”.

2 Clique no submenu “Pedidos”. Será aberta a tela onde você poderá verificar as lista de pedidos.

ou

3 Clique em Meu Histórico.

4 Clique no submenu “Pedidos”. Será aberta a tela onde você poderá verificar a lista de pedidos.

The screenshot displays the Nimbi user interface. On the left is a dark sidebar menu with the 'nimbi' logo at the top. The menu items are: Rede Nimbi, Analytics, Minhas Pendências (highlighted with a yellow circle '1'), Meu Cadastro, Meus Documentos, Gestão de Riscos, Meus Itens, Meus Clientes, Meu Histórico (highlighted with a yellow circle '3'), Convites, Documentos, Medições, Solicitações de Acesso, ASNs, Negociações, and Pedidos (highlighted with a yellow circle '4'). The main content area is titled 'MINHAS PENDÊNCIAS' and shows a grid of 12 blue cards with icons and counts: 1 CONVITES, 1 DOCUMENTOS, 0 ATUALIZAÇÕES DE CADASTRO, 0 MEDIÇÕES, 0 SOLICITAÇÕES DE ACESSO, 0 ASN, 1 NEGOCIAÇÕES, 20 PEDIDOS (highlighted with a yellow circle '2'), 0 LEILÕES, 0 CAMPANHAS, 0 PLANO DE AÇÃO, and 0 CONTRATOS. The top right of the main area shows the date and time: 'Atualizado em 27/06/2024 09:24:44 (UTC-03:00) Brasília'.

# Pedidos

## Como visualizar um pedido

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



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

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

**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.

# Pedidos

## Como visualizar um pedido

Voltar  
índice

- 3 Em “Filtro avançado” o fornecedor poderá selecionar por:
- Cliente
  - Fornecedor
  - Descrição do item
  - Incoterm
  - Código ERP
  - Código Nimbi
  - Data de atualização
  - Contratos
  - Pedido Limite: Pedido com o valor total definido em vez de linhas/Quantidade

- 4 Clique no pedido de interesse para visualizar as informações.

The screenshot displays the 'nimbi' web application interface. On the left is a dark sidebar menu with options: Rede Nimbi, Analytics, Minhas Pendências, Meu Cadastro, Meus Documentos, Gestão de Riscos, Meus Itens, Meus Clientes, **Meu Histórico** (expanded), Convites, Documentos, Medições, Solicitações de Acesso, ASNs, Negociações, Pedidos, Contratos Recebidos, and Leilões Recebidos. The main content area features three summary cards: '20 NOVOS PEDIDOS PENDENTES DE ACEITE' (dark grey), '0 PEDIDOS ATUALIZADOS PENDENTES DE ACEITE' (orange), and '100 PEDIDOS ACEITOS' (green). Below these is the 'MEUS PEDIDOS' section with a search bar and a status dropdown. The 'Filtro Avançado' section includes fields for 'Cliente' and 'Fornecedor' (both with 'Selecione' prompts), 'Descrição do Item', 'Incoterm', 'Código ERP', 'Código Nimbi', 'Data de atualização' (with a date picker), and 'Contrato'. There is also a checkbox for 'Exibir pedidos arquivados'. At the bottom right of the filter section are 'Limpar filtro' and 'Filtrar' buttons. A yellow circle with the number '3' is overlaid on the 'Filtro Avançado' text.

# Pedidos

## Como visualizar um pedido

Em seguida, o fornecedor é direcionado para o ambiente Vale em que 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**

Rede Nimbi  
Analytics  
Minhas Pendências  
Meu Cadastro  
Meus Documentos  
Gestão de Riscos  
Meus Itens  
Meus Clientes  
Meu Histórico  
Configurações  
Fale Conosco

VISUALIZAR PEDIDO Aprovado - Pendente de Aceite

1 4510359576

2 [Download em PDF](#)

3 Tipo  
Vale

Prioridade  
Normal

4 Criado Por:  
VALE S.A.  
Contrato  
-

5 Contato Comprador  
002

Data criação ERP (dd/mm/aaaa)  
25/04/2024

6 Código: 74581  
Código ERP: 4510359576

Itens: 1  
Total: BRL  
R\$ !

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  
-



# 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 interface with the VALE logo. On the left is a dark sidebar menu with the following items: Rede Nimbi, Analytics, Minhas Pendências, Meu Cadastro, Meus Documentos, Gestão de Riscos, Meus Itens, Meus Clientes, Meu Histórico, Configurações, and Fale Conosco. The main content area is divided into two sections. The top section is titled 'MOEDA' and contains the text 'Moeda REAL BRASIL - BRL'. A yellow circle with the number '9' is placed over the 'MOEDA' title. The bottom section is titled 'ATRIBUTOS DE FRETE' and contains the text 'Incoterm', 'Local do Incoterm', and 'Serviço'. A yellow circle with the number '10' is placed over the 'ATRIBUTOS DE FRETE' title. To the right of the 'Incoterm' text, there is a link labeled 'Informação Adicional do Incoterm'.

# 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

The screenshot shows the NIMBI interface with the VALE logo. The left sidebar contains navigation options: Rede Nimbi, Analytics, Minhas Pendências, Meu Cadastro, Meus Documentos, Gestão de Riscos, Meus Itens, Meus Clientes, Meu Histórico, Configurações, and Fale Conosco. The main content area displays a table of items with columns: Grupo, Código do Item no Cliente, Tipo, Descrição, Quantidade, Unidade, Preço Unitário, and Preço Total. A callout '11' points to the 'Itens' tab, and '12' points to the 'Descrição' column. Below the table, it indicates '1 registro'. A section titled 'CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO' contains three terms and conditions.

Grupo	Código do Item no Cliente	Tipo	Descrição	Quantidade	Unidade	Preço Unitário	Preço Total
	0000000000	Serviço			Serviço	BRL R\$ 1,00	BRL

1 registro

### CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO

**1 - TERMOS E CONDIÇÕES GERAIS**

1. Esses Termos e Condições gerais se destinam à contratação de prestação de serviços e/ou fornecimento nos quais a CONTRATADA não adentrará nas dependências da VALE para cumprir o objeto desses Termos e Condições.
2. A VALE 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 VALE desde já autorizada a descontar tais valores de eventuais quantias devidas à CONTRATADA em função dos Pedido de Compras.
3. A VALE se reserva o direito de suspender o pagamento correspondente às obrigações decorrentes de lei ou desses Termos e Condições que deixarem de ser cumpridas pela CONTRATADA, bem como nos casos de autuação, notificação, intimação ou condenação em processo administrativo ou judicial, em razão de obrigações não cumpridas pela CONTRATADA, podendo ainda a VALE compensar todo e qualquer valor devido à CONTRATADA com eventuais créditos que a VALE detenha junto à CONTRATADA.

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

# 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

**1**

Rede Nimbi

Analytics

Minhas Pendências

Meu Cadastro

Meus Documentos

Gestão de Riscos

Meus Itens

Meus Clientes

Meu Histórico

Configurações

Fale Conosco

**VISUALIZAR ITEM**

Item: 000000000000

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

Linha ERP

Descrição

Descrição Longa

Tipo  
Serviço

Unidade  
Serviço

Quantidade

Data de Entrega (DD/MM/AAAA)

Preço Unitário

Moeda  
REAL BRASIL - BRL

POR

1

Preço Total  
BRL R\$

Categoria  
Categoria Vale

Unidade	Preço Unitário	Preço Total
60 Serviço	BRL R\$ 1,00	

FECHAR

Exportar • Gerenciar Colunas  
Exibindo 0 Colunas •

VALE para cumprir o objeto desses Termos e Condições.  
é autorizada a descontar tais valores de eventuais quantias devidas à CONTRATADA em função  
pela CONTRATADA, bem como nos casos de autuação, notificação, intimação ou condenação  
TRATADA com eventuais créditos que a VALE detenha junto à CONTRATADA.



# 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.

The screenshot displays the NIMBI interface with the VALE logo. A modal window titled 'VISUALIZAR ITEM' is open, showing the 'Dados de Entrega e Faturamento' tab selected. The modal contains the following fields:

- Item: (highlighted with a yellow circle containing the number 2)
- Informações do Item
- Dados de Entrega e Faturamento
- Comentário
- Anexos
- Informações Tributárias
- Mais ▾

Fields visible in the modal:

- Endereço de Entrega
- Endereço de Faturamento
- Forma de Pagamento

Buttons in the modal: FECHAR

Background interface elements:

- Sidebar: Rede Nimbi, Analytics, Minhas Pendências, Meu Cadastro, Meus Documentos, Gestão de Riscos, Meus Itens, Meus Clientes, Meu Histórico, Configurações, Fale Conosco
- Table: Unidade, Preço Unitário, Preço Total
- Table Row: 60 Serviço
- Buttons: Exportar, Gerenciar Colunas, Exibindo 0 Colunas ▾

# Pedidos

## Como visualizar um pedido



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

**VALE**

**nimbi**

Rede Nimbi  
Analytics  
Minhas Pendências  
Meu Cadastro  
Meus Documentos  
Gestão de Riscos  
Meus Itens  
Meus Clientes  
Meu Histórico  
Configurações  
Fale Conosco

**VISUALIZAR ITEM**

Item: 00000000000

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

Criado por Administrador em 26/04/2024 - 11:32h - (UTC-03:00) Brasília **Público**

| Número da Requisição: |  
| Nome do Requirante: |  
| Contato do Requirante: |

Criado por Administrador em 26/04/2024 - 11:32h - (UTC-03:00) Brasília **Público**

Criado por Administrador em 26/04/2024 - 11:32h - (UTC-03:00) Brasília **Público**

Informações de entrega parcelada:

- | Entrega: 0001 |
- | Quantidade: 1.000 |
- | Data de entrega: 25/04/2024 |

Exportar • Gerenciar Colunas  
Exibindo 0 Colunas

Unidade	Preço Unitário	Preço Total
60 Serviço	BRL R\$ 1,00	

# Pedidos

## Como visualizar um pedido

Voltar  
índice

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. On the left is a dark sidebar with navigation options: Rede Nimbi, Analytics, Minhas Pendências, Meu Cadastro, Meus Documentos, Gestão de Riscos, Meus Itens, Meus Clientes, Meu Histórico, Configurações, and Fale Conosco. The main area shows a 'VALE' header and a 'VISUALIZAR ITEM' modal window. The modal title is 'Item: 000000000000'. Below the title are tabs: Informações do Item, Dados de Entrega e Faturamento, Comentário, Anexos, **Informações Tributárias**, and Mais. The 'Informações Tributárias' tab is active, showing a table of tax data:

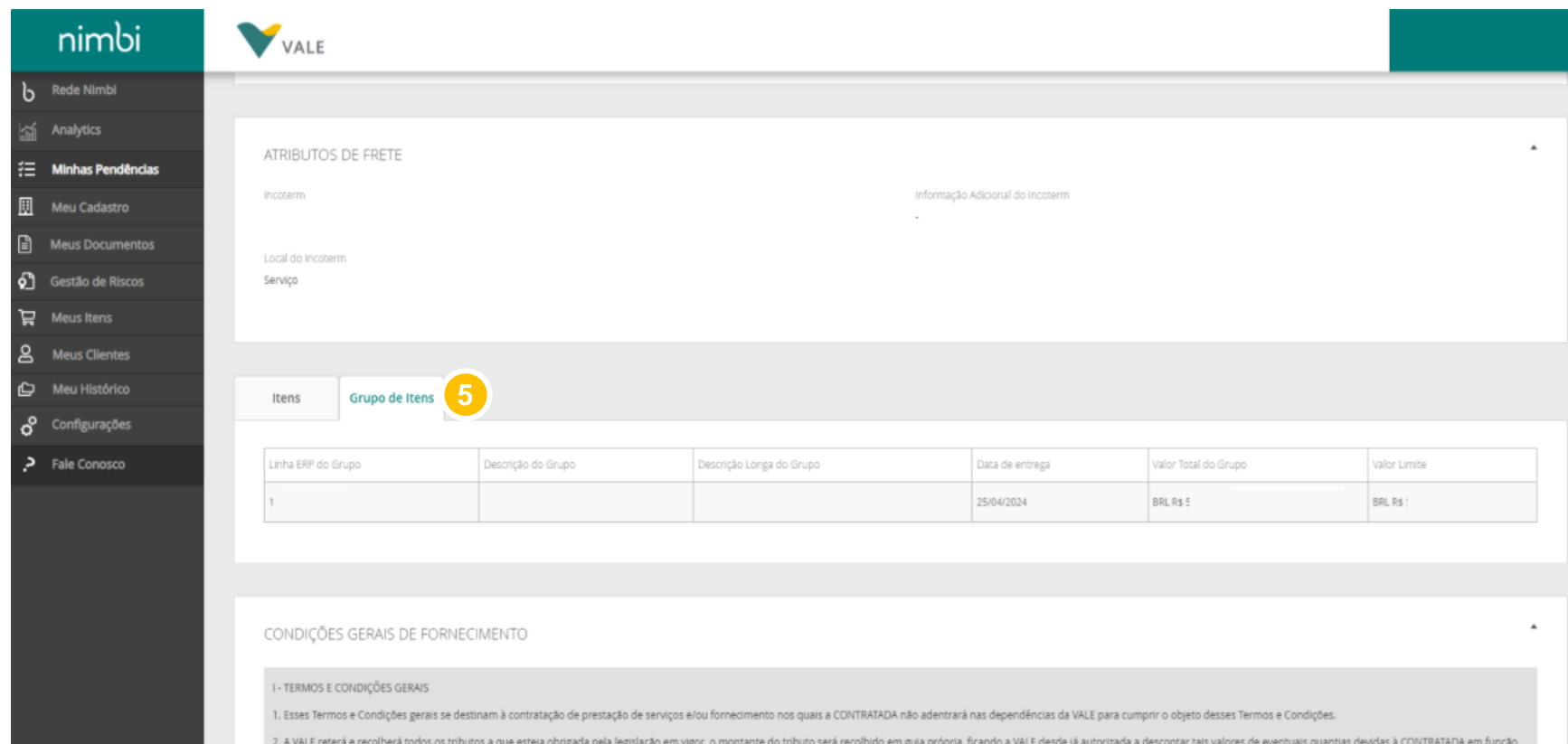
Item	Alíquota
NCM	Alíquota do ISS %
7.03	0,00
Alíquota do PIS %	Alíquota do COFINS %
0,00	0,00
Alíquota do INSS %	
0,00	
IVA	
-	

At the bottom of the modal, there is a 'FECHAR' button. In the background, a table with columns 'Grupo' and 'Codigo do' is partially visible, showing a row with '10' and '00000000'. Below the table, it says '1 registro'.

# Pedidos

## Como visualizar um pedido

- 5 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 interface for a freight order. The left sidebar contains navigation options: Rede Nimbi, Analytics, Minhas Pendências, Meu Cadastro, Meus Documentos, Gestão de Riscos, Meus Itens, Meus Clientes, Meu Histórico, Configurações, and Fale Conosco. The main content area is titled 'ATRIBUTOS DE FRETE' and includes a section for 'Informação Adicional do Incoterm' with fields for 'Incoterm' and 'Local do Incoterm Serviço'. Below this, there are tabs for 'Itens' and 'Grupo de Itens', with the latter being selected and highlighted with a yellow circle containing the number 5. A table lists the items in the group:

Linha ERP do Grupo	Descrição do Grupo	Descrição Longa do Grupo	Data de entrega	Valor Total do Grupo	Valor Limite
1			25/04/2024	BRL R\$ 1	BRL R\$ 1

At the bottom, the 'CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO' section is visible, containing the following text:

I - TERMOS E CONDIÇÕES GERAIS

1. Esses Termos e Condições gerais se destinam à contratação de prestação de serviços e/ou fornecimento nos quais a CONTRATADA não adentrará nas dependências da VALE para cumprir o objeto desses Termos e Condições.
2. A VALE 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 VALE desde já autorizada a descontar tais valores de eventuais quantias devidas à CONTRATADA em função

# Pedidos

## Como visualizar um pedido

Voltar  
índice

- 6 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.

**nimbi** **VALE**

6 CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO

1- TERMOS E CONDIÇÕES GERAIS

1. Esses Termos e Condições gerais se destinam à contratação de prestação de serviços e/ou fornecimento nos quais a CONTRATADA não aderirá nas dependências da VALE para cumprir o objeto desses Termos e Condições.

2. A VALE 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 VALE desde já autorizada a descontar tais valores de eventuais quantias devidas à CONTRATADA em função dos Pedidos de Compras.

3. A VALE se reserva o direito de suspender o pagamento correspondente às obrigações decorrentes de lei ou desses Termos e Condições que deixarem de ser cumpridas pela CONTRATADA, bem como nos casos de autuação, notificação, intimação ou condenação em processo administrativo ou judicial, em razão de obrigações não cumpridas pela CONTRATADA, podendo ainda a VALE compensar todo e qualquer valor devido à CONTRATADA com eventuais créditos que a VALE detenha junto à CONTRATADA.

4. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente informar os seguintes dados na NF-e:

(i) Número do Pedido de Compras na tag 'xIPed'

(ii) Item (Linha ERP) do Pedido de Compras na tag 'itemPed'

5. A NF-e deverá ser emitida em nome da VALE, conforme citado no campo ENDEREÇO (LOCAL) DE FATURAMENTO indicando o CNPJ e a inscrição Estadual que consta na linha do Pedido de Compra.

6. Caso a NF-e tenha mais de um Pedido de Compra, a CONTRATADA deve garantir que os Pedidos de Compra tenham o mesmo incoterm, o mesmo CNPJ de origem, e a mesma planta de destino.

7. Dentro da estrutura do XML da NF-e a CONTRATADA deve faturar as linhas e Pedidos de Compra em ordem, para facilitar a investigação de possíveis divergências. (Ex: 450000001 - Linha 1, 450000001 - Linha 2, 450000002 - Linha 1, 450000002 - Linha 2).

8. A CONTRATADA será a única responsável por todo e qualquer ato ou omissão relacionados a esses Termos e Condições e/ou Pedido de Compra que possa gerar responsabilidade de natureza civil, criminal, tributária, previdenciária ou ambiental em decorrência do fornecimento de material ou prestação de serviços, com expressa exclusão de qualquer responsabilidade da VALE, ainda que subsidiária, arcando a CONTRATADA com todos os custos, indenizações e compensações decorrentes de sua responsabilidade.

9. O não pagamento das importâncias devidas à CONTRATADA pela VALE nos prazos previstos no Pedido de Compra, por culpa exclusiva da VALE, sujeitará a VALE ao pagamento da importância em atraso acrescida de multa de mora de 1% (um por cento), e ainda juros de mora à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês incidentes a partir da data de vencimento até a data do efetivo pagamento, calculados pro rata die, devendo tal critério ser aplicado a eventuais créditos a favor da VALE não liquidados até a data de vencimento.

10. As partes deverão, nos termos desses Termos e Condições, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com as diretrizes estabelecidas nas "Leis de Proteção de Dados Pessoais" que, para fins desta cláusula, significam todas as leis, regras, regulamentos, ordens, decretos, orientações normativas e autorregulamentações aplicáveis à proteção de dados pessoais, incluindo, sem limitação, a Lei nº 13.709/2018 ("LGPD").

10.1 Fica desde já acordado que cada parte será a única responsável por determinar sua conformidade com as Leis de Proteção de Dados Pessoais aplicáveis a ela. Em nenhum caso, uma Parte deverá monitorar ou aconselhar a outra parte sobre as Leis de Proteção de Dados Pessoais aplicáveis à outra Parte. Cada parte será responsável pela suficiência de suas políticas e salvaguardas de proteção de dados pessoais, em conformidade com as Leis de Proteção de Dados Pessoais.

10.2 Caso a VALE considere, por sua livre discricionariedade e a qualquer tempo, que são necessárias medidas adicionais para regular a proteção de dados pessoais relacionadas ao cumprimento das obrigações do presente Contrato, em conformidade com as Leis de Proteção de Dados Pessoais, as Partes se comprometem, desde já, em executar acordos adicionais e/ou a celebrar Termo Aditivo ao presente instrumento para cumprir tal finalidade.

11. Para fins desta cláusula:

Funcionário de Governo significa: (a) pessoa que trabalhe ou exerça um cargo em órgão público ou em empresa controlada direta ou indiretamente por um governo, seja ele nacional ou estrangeiro, ainda que de forma transitória ou sem remuneração; (b) empregado, diretor, representante ou qualquer pessoa agindo com capacidade oficial por ou em nome de uma Autoridade Governamental (conforme definido a seguir); (c) membro de assembleia ou comitê ou empregado envolvido no cumprimento do dever público conforme as leis e os regulamentos aplicáveis, independentemente de ter sido eleito ou nomeado, tal como vereador, deputado (federal ou estadual) ou senador; (d) funcionário do Legislativo, do Executivo ou do Judiciário, independentemente de ter sido eleito ou nomeado, tal como secretário municipal ou estadual, ministro de governo, ministro de tribunais superiores, juiz, desembargador, promotor, defensor, procurador, advogado geral da União, prefeito ou governador; (e) funcionário ou pessoa que detenha cargo em partido político; (f) candidato a cargo político; (g) pessoa que detenha qualquer outro cargo oficial, cerimonial ou que seja nomeada ou tenha herdado cargo em governo ou em qualquer de suas agências; (h) diretor ou empregado de organização internacional (incluindo, porém sem a esses se limitar, o Banco Mundial, as Nações Unidas, o Fundo Monetário Internacional e a Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico - OCDE); (i) pessoa que seja ou alegue ser intermediária atuando em nome de um Funcionário de Governo; (j) pessoa que, ainda que não seja um Funcionário de Governo, seja equiparada a tal em virtude de lei aplicável; ou (k) funcionário de empresa estatal ou de economia mista.

Autoridade Governamental significa: (a) Entidade Governamental (conforme definido abaixo); (b) órgão governamental, conselho, comissão, tribunal ou agência, quer seja civil ou militar, de qualquer Entidade Governamental, seja como for constituído; (c) associação, organização, negócio ou empreendimento que pertence ou é controlado por uma Entidade Governamental; ou (d) partido político.

**VALE**



# Pedidos

## Como visualizar um pedido

Voltar  
índice

- 7 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 sidebar menu on the left includes options like 'Rede Nimbi', 'Analytics', 'Minhas Pendências', 'Meu Cadastro', 'Meus Documentos', 'Gestão de Riscos', 'Meus Itens', 'Meus Clientes', 'Meu Histórico', 'Configurações', and 'Fale Conosco'. The main content area features a header with the NIMBI and VALE logos and a detailed PO description. Below the header, there are three sections: 'ANEXOS' (highlighted with a yellow circle and the number 7), 'COMENTÁRIOS', and 'COMENTÁRIOS DE DEVOLUÇÃO'. Each section indicates that there are no items or comments to display.

**ANEXOS** 7  
Sem anexos para exibir

**COMENTÁRIOS**  
Não há comentários

**COMENTÁRIOS DE DEVOLUÇÃO**  
Não há comentários

# Pedidos

## Como visualizar um pedido

Voltar  
índice

- 8 O painel “Dados do Parceiro” exibe informações de registro, dados de contrato e endereço do parceiro.
- 9 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 containing: Rede Nimbi, Analytics, Minhas Pendências, Meu Cadastro, Meus Documentos, Gestão de Riscos, Meus Itens, Meus Clientes, Meu Histórico, Configurações, and Fale Conosco. The main content area is divided into two sections. The top section, titled 'DADOS DO PARCEIRO', features a sub-header 'Emissor da fatura' and 'Fornecedor da Mercadoria'. It contains two columns of data: 'Registro' (with fields for Cód. Externo, Razão Social, Número Fiscal, and Inscrição SEFAZ) and 'Endereço' (with fields for Logradouro, Número, Complemento, Cidade, Código Postal, Estado, País, Bairro, Prédio, Sala, and Andar). The bottom section, titled 'DOCUMENTO DE REFERÊNCIA', has sub-headers 'Pagamentos', 'Notas Fiscais', and 'GRN'. Below these is a table with columns: Número do Pagamento, Vencimento, Quitação, Valor Bruto, Valor Líquido, and Status. The table currently shows 'Nenhum pagamento para exibir...'. The VALE logo is visible in the top right corner of the interface.

# Pedidos

## Como aceitar/devolver um pedido

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

[Voltar índice](#)

- 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 'MEUS PEDIDOS' (My Orders) page in the Nimbi system. On the left is a dark sidebar with navigation options: Rede Nimbi, Analytics, Minhas Pendências, Meu Cadastro, Meus Documentos, Gestão de Riscos, Meus Itens, Meus Clientes, Meu Histórico, Configurações, and Fale Conosco. The main content area has a search bar for 'Procurar pedido por código ou título' and a status filter dropdown set to 'Todos os status'. Below the search bar are 'Limpar filtro' and 'Filtrar' buttons, and a link for 'Filtro Avançado'. An information icon and message state: 'A lista de pedidos mostra apenas os pedidos pendentes ou com menos de 6 meses da última atualização. Para visualizar pedidos antigos, clique aqui.' Below this is an 'Ações em lista' section with a yellow circle containing the number '1' and options: 'Download do pedido', 'Aceitar', and 'Arquivar Pedidos'. The main table lists two orders, both with status 'Aprovado - Pendente de Aceite'. Each order row includes a checkbox, a link to the order number, and columns for 'Código ERP', 'Criado por', 'End. Entrega', 'Itens', 'Anexos', and 'Comentários'. A secondary row for each order shows 'Atualização' with a date and 'Emitido para' with 'End. faturamento' and 'Valor total'. An 'Aceitar' button is visible at the end of each row.

Order ID	Status	Actions
#74581	Aprovado - Pendente de Aceite	<input type="checkbox"/> Download do pedido <a href="#">Aceitar</a> <a href="#">Arquivar Pedidos</a>
#74581		<input type="checkbox"/> Código ERP Criado por End. Entrega Itens Anexos 0
#74581		Atualização 26/04/2024 Emitido para End. faturamento Valor total Comentários
#74557	Aprovado - Pendente de Aceite	<input type="checkbox"/> Download do pedido <a href="#">Aceitar</a> <a href="#">Arquivar Pedidos</a>
#74557		<input type="checkbox"/> Código ERP Criado por End. Entrega Itens Anexos -
#74557		Atualização Emitido para End. faturamento Valor total Comentários

# 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 screenshot displays the NIMBI interface for viewing a request. At the top, the status is 'Aprovado - Pendente de Aceite' (Approved - Pending Acceptance), indicated by a yellow circle with the number 2. The main content area shows 'COMENTÁRIOS DE DEVOLUÇÃO' (Return Comments) with 'Não há comentários' (No comments) and 'DADOS DO PARCEIRO' (Partner Data) with tabs for 'Emissor da fatura' (Invoice Issuer) and 'Fornecedor da Mercadoria' (Goods Supplier). The partner data form includes fields for 'Registro' (Registration) and 'Endereço' (Address), with sub-sections for 'Contato' (Contact) and 'Logradouro' (Address). At the bottom right, there are two buttons: 'DEVOLVER' (Return) and 'ACEITAR' (Accept), with a yellow circle and the number 3 highlighting the 'ACEITAR' button.

Voltar índice

# 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 system interface. On the left is a dark sidebar with the 'nimbi' logo and a menu including 'Rede Nimbi', 'Analytics', 'Minhas Pendências', 'Meu Cadastro', 'Meus Documentos', 'Gestão de Riscos', 'Meus Itens', 'Meus Clientes', 'Meu Histórico', 'Configurações', and 'Fale Conosco'. The main content area features the 'VALE' logo at the top, followed by 'COMENTÁRIOS DE DEVOLUÇÃO' (showing 'Não há comentários') and 'DADOS DO PARCEIRO'. A modal dialog titled 'ACEITAR PEDIDO' is centered, containing a text input field for 'Código de Referência do Fornecedor' (marked with a yellow circle 4), a larger text area for 'Insira um comentário' (marked with a yellow circle 5), and two buttons at the bottom: 'RETORNAR' and 'CONFIRMAR' (marked with a yellow circle 6). The background content is dimmed.

# 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.

The screenshot displays the 'DEVOLVER PEDIDO' modal in the Nimbi system. The modal contains a dropdown menu for selecting a reason for return, with 'Prazo do pedido inferior ao contratado' selected. Below this is a text area for entering a comment. At the bottom of the modal, there are two buttons: 'RETORNAR' and 'CONFIRMAR'. The background shows the 'DADOS DO PARCEIRO' section with various fields for partner information.

# Pedidos

## Como aceitar/devolver um pedido



- 10 Ao aceitar o pedido, será exibida 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, a green notification banner reads "Pedido Aceito com sucesso." (Order accepted successfully). The main content area is titled "VISUALIZAR PEDIDO" (View Order) and shows the following details:

- Order ID: 4510359576
- Download em PDF button
- Tipo: Vale
- Prioridade: Normal
- Criado Por: VALE S.A.
- Contrato: -
- Contato Comprador: 002
- Data criação ERP (dd/mm/aaaa)

Summary information on the right:

- Código: 74581
- Código ERP: 4510359576
- Itens: 1
- Total: BRL

A note below the summary states: "Os dados de entrega e faturamento serão os mesmos para todos os itens? Não, cada item terá seus dados de entrega e faturamento" (Delivery and invoicing data will be the same for all items? No, each item will have its own delivery and invoicing data).

At the bottom right, there is a field for "Código de Referência do Fornecedor" (Supplier Reference Code).

The left sidebar contains navigation options: Rede Nimbi, Analytics, Minhas Pendências, Meu Cadastro, Meus Documentos, Gestão de Riscos, Meus Itens, Meus Clientes, Meu Histórico, Configurações, and Fale Conosco.

# Visualização de Pedidos Alterados

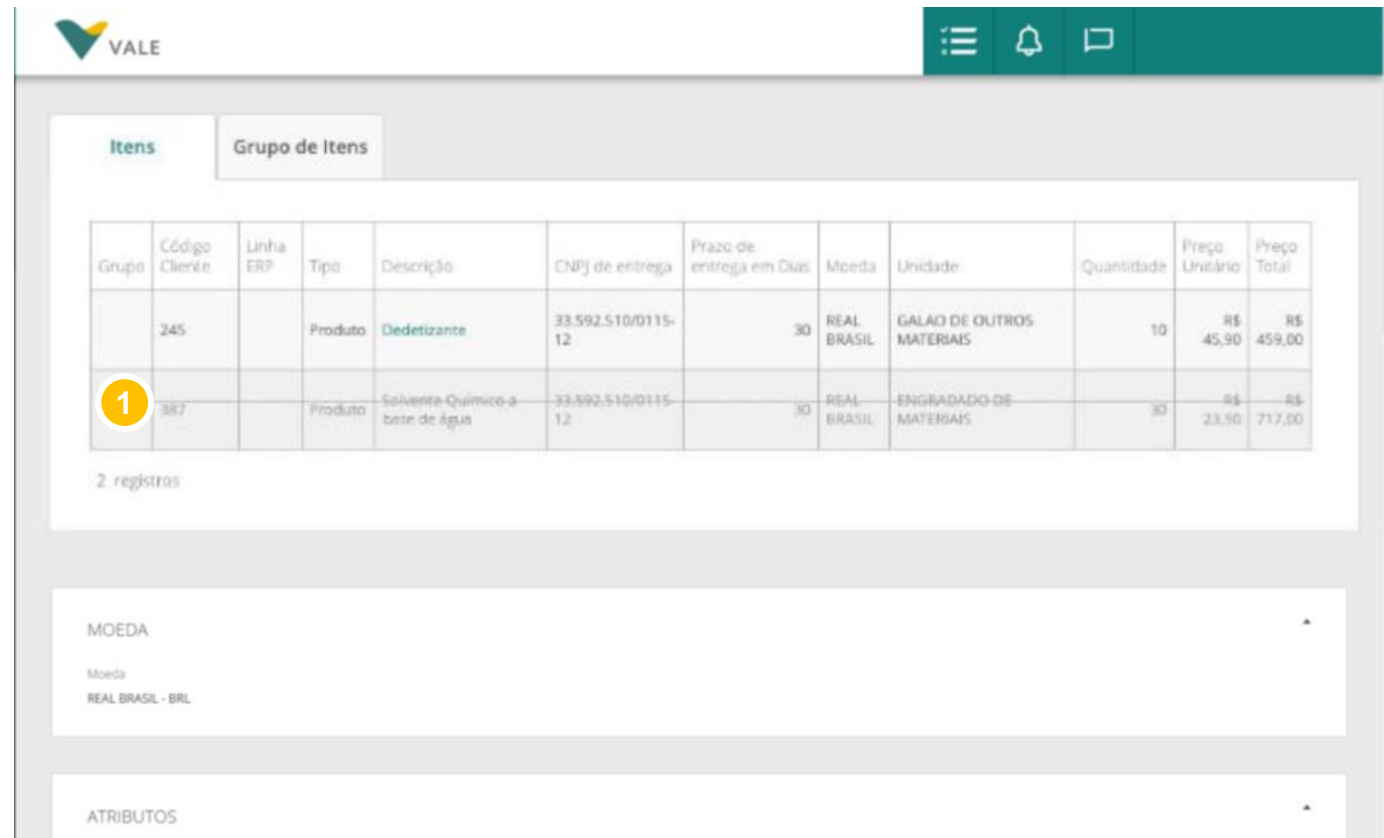
Voltar  
índice

## Como funciona?

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

- 1 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 displays the Vale system interface for viewing order details. At the top, there is a navigation bar with the Vale logo and icons for menu, notifications, and chat. Below this, there are tabs for 'Itens' and 'Grupo de Itens'. The main content area features a table with columns for Grupo, Código Cliente, Linha ERP, Tipo, Descrição, CNPJ de entrega, Prazo de entrega em Dias, Moeda, Unidade, Quantidade, Preço Unitário, and Preço Total. Two items are listed: 'Dedetizante' and 'Solvente Químico a base de Água'. The second item is highlighted with a yellow circle containing the number '1', indicating it is an excluded item. Below the table, there are sections for 'MOEDA' (Moeda: REAL BRASIL - BRL) and 'ATRIBUTOS'.

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	33.592.510/0115-12	30	REAL BRASIL	GALAO DE OUTROS MATERIAIS	10	R\$ 45,90	R\$ 459,00
1	387		Produto	Solvente Químico a base de Água	33.592.510/0115-12	30	REAL BRASIL	ENGRADADO DE MATERIAIS	30	R\$ 23,90	R\$ 717,00

2 registros

MOEDA  
Moeda  
REAL BRASIL - BRL

ATRIBUTOS



## MÓDULO COMPRA

# Medição de Serviços (FRS)

# Módulo Compra

## Medição de Serviços (FRS) - Processo

[Voltar índice](#)



**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 Clique em “Minhas Pendências”.
- 2 Clique no submenu “Pedidos”. Será aberta a tela onde você poderá verificar as listas de pedidos.
- 3 Clique no pedido que deseja criar uma medição  
**Atenção:** A criação da medição é apenas permitido para pedidos com os status “Aprovado – Aceito”.

**MINHAS PENDÊNCIAS**

Atualizado em 27/06/2024 14:07:45 (UTC-03:00) Brasília

1 CONVITES	1 DOCUMENTOS	0 ATUALIZAÇÕES DE CADASTRO	0 MEDIÇÕES
0 SOLICITAÇÕES DE ACESSO	0 ASN	1 NEGOCIAÇÕES	19 PEDIDOS

**MEUS PEDIDOS**

Procurar pedido por código ou título

Todos os status

Filtro Avançado

A lista de pedidos mostra apenas os pedidos pendentes ou com menos de 6 meses da última atualização. Para visualizar pedidos antigos, clique aqui.

#	Código ERP	Criado por	End. Entrega	Itens	Anexos	Status
3	#74557					Aprovado - Pendente de Aceite
	Atualização	Emitido para	End. faturamento	Valor total	Comentários	
	25/04/2024					
	#65817					Aprovado - Pendente de 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 shows the NIMBI system interface. On the left is a sidebar with the following menu items: Rede Nimbi, Analytics, Minhas Pendências, Meu Cadastro, Meus Documentos, Gestão de Riscos, Meus Itens, Meus Clientes, Meu Histórico, Configurações, and Fale Conosco. The top header features the NIMBI logo and the VALE logo. The main content area is divided into two sections. The upper section contains a form for entering company and contact information, with fields for Razão Social, Número Fiscal, Inscrição SEFAZ, Contato (Nome, Telefone, E-mail), and address details (Número, Complemento, Cidade, Código Postal, Estado, País, Bairro, Prédio, Sala, Andar). The lower section is titled 'DOCUMENTO DE REFERÊNCIA' and includes tabs for Pagamentos, Notas Fiscais, ASN, GRN, and Medições. A 'CRIAR MEDIÇÃO' button is highlighted with a yellow circle. Below the button is a table with columns for Código, Grupo, Descrição, Período, Status, and Medição Final. The table currently displays the message: "Não há medições para exibir".

# 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” será indicado o número do pedido.
- 10 Em “Referência do fornecedor” preencha, caso houver, o código de referência do fornecedor.
- 11 Em “Período de Medição”, determine a Data Início e Fim da medição.

The screenshot displays the NIMBI system interface for creating a service measurement. The interface is divided into sections: GERAL, PERÍODO DA MEDIÇÃO, and ITENS. The GERAL section contains fields for Title (7), Responsible (8), Reference Document (9), and Supplier Reference (10). The PERÍODO DA MEDIÇÃO section contains fields for Start Date (11) and End Date. The ITENS section shows a selection of 0 services for the measurement.

# 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.

The screenshot shows the NIMBI system interface for creating a service measurement. The interface includes a sidebar menu with the following items: Rede Nimbi, Analytics, Minhas Pendências, Meu Cadastro, Meus Documentos, Gestão de Riscos, Meus Itens, Meus Clientes, Meu Histórico, Configurações, and Fale Conosco. The main content area is divided into several sections:

- Documentos:** Documento de Referência (PC - 72082) and Referência do Fornecedor.
- PERÍODO DA MEDIÇÃO:** Data inicial (DD/MM/AAAA) and Data final (DD/MM/AAAA).
- ITENS:** A section with a yellow circle containing the number 12. It contains the text: "Selecione um grupo de itens do pedido para sua medição. Você pode escolher itens específicos dentro de cada grupo." Below this is a grey bar with the text: "Você selecionou 0 serviços para a sua medição." At the bottom of this section, it says "No items No items to show... to show...".

At the bottom right of the interface, there are two buttons: "CANCELAR" (labeled 14) and "SALVAR" (labeled 13).

# Medição de Serviços

## Como criar uma Medição de Serviços?

Ao clicar em “Salvar”, surgirá uma tela em que 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. The sidebar menu on the left includes options like 'Rede Nimbi', 'Analytics', 'Minhas Pendências', 'Meu Cadastro', 'Meus Documentos', 'Gestão de Riscos', 'Meus Itens', 'Meus Clientes', 'Meu Histórico', 'Configurações', and 'Fale Conosco'. The main content area displays a 'BOLETIM DE MEDIÇÕES' section with a table of measurements. The table has columns for 'Grupo', 'Descrição', 'Linha ERP', 'Tipo', 'Unidade', 'Qtde. Original', 'Qtde. Consumida', 'Qtde. Disponível', 'Qtde. Medida', 'Preço Unitário', 'Total Consumido', and 'Total Disponível'. A row is visible with '10' in the 'Grupo' column and '0.00' in the 'Qtde. Consumida' and 'Qtde. Medida' columns. Below the table, there is a 'Medição Final?' dropdown menu with a red asterisk and a '17' callout. The interface also shows a '1 registro' status and a 'Valor Total Consumido BRL R\$ 0,00' and 'Valor Total Disponível BRL R\$ 5.598,60' summary.

Grupo	Descrição	Linha ERP	Tipo	Unidade	Qtde. Original	Qtde. Consumida	Qtde. Disponível	Qtde. Medida	Preço Unitário	Total Consumido	Total Disponível
10		00010	Serviço			0.00		0.00	BRL R\$ 1.00	BRL R\$ 0,00	BRL R\$

# 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.

The screenshot shows the NIMBI interface for creating a service measurement. The interface includes a sidebar menu with the following items: Rede Nimbi, Analytics, Minhas Pendências, Meu Cadastro, Meus Documentos, Gestão de Riscos, Meus Itens, Meus Clientes, Meu Histórico, Configurações, and Fale Conosco. The main content area is divided into three sections: ANEXOS (18), COMENTÁRIOS (19), and ACOMPANHAMENTO (22). The ANEXOS section has a callout 18 pointing to the 'Arraste aqui seu arquivo ou clique para anexar' area. The COMENTÁRIOS section has a callout 19 pointing to the 'insira um comentário' text area, a callout 20 pointing to the 'POSTAR COMENTÁRIO' button, and a callout 21 pointing to the 'Não há comentários' text. The ACOMPANHAMENTO section has a callout 22 pointing to the empty text area. At the bottom of the interface, there are buttons for 'EXCLUIR MEDIÇÃO', 'SALVAR', and 'ENVIAR'.



# Medição de Serviços

## Como criar uma Medição de Serviços?

Voltar  
índice

- 23 Em seguida, clique em “Enviar” para enviar sua medição para conferência Vale.
- 24 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”.
- 25 Ou em “Excluir Medição” caso deseje excluir a medição.

The screenshot displays the NIMBI interface for service measurement. On the left is a dark sidebar with the 'nimbi' logo and a menu of options. The main area is light gray and contains three sections: 'ANEXOS' (Attachments) with a file upload area, 'COMENTÁRIOS' (Comments) with a text input and a 'POSTAR COMENTÁRIO' button, and 'ACOMPANHAMENTO' (Tracking) with an 'EXCLUIR MEDIÇÃO' button. The 'EXCLUIR MEDIÇÃO' button is marked with a yellow circle and the number 25. The 'POSTAR COMENTÁRIO' button is marked with a yellow circle and the number 24. The 'ENVIAR' button is marked with a yellow circle and the number 23.

# 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.

The screenshot shows the Nimbi interface for creating an offline service measurement. The main area displays the 'BOLETIM DE MEDIÇÕES' screen, which includes a sidebar with navigation options like 'Rede Nimbi', 'Analytics', and 'Minhas Pendências'. The main area displays the 'LISTA DE ITENS' section, which contains a table with one item: '49 Distribuição'. Below the table, there are two buttons: 'DOWNLOAD DA LISTA DE ITENS' (marked with a 2) and 'UPLOAD DA LISTA DE ITENS' (marked with a 4). A 'Responder offline' button (marked with a 1) is visible in the top right. An Excel spreadsheet is overlaid at the bottom, showing a table with columns for 'Titulo', 'Data Inicio', 'Data Fim', 'Tipo', 'Incluir', 'Linha ERP', 'Descrição', 'Unidade', 'Qtd. Original', 'Qtd. Consumido', and 'Qtd. Medida'. The spreadsheet data includes two rows for 'Medição 002' with dates '01/05/2016' and '13/05/2016', and descriptions 'Transporte de Carga' and 'Distribuição'. A 'POSTAR COMENTÁRIO' button is located at the bottom right of the interface.

# Medição de Serviços

Como criar uma Medição de Serviços offline?

[Voltar índice](#)

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 a notification bar with icons for menu, notifications, chat, and profile.

The main content area is titled "BOLETIM DE MEDIÇÕES". It features a table with the following data:

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

Below the table, it indicates "2 registros" and "Valor Total Consumido R\$ 625.000,00". A green notification banner at the top of the form area states: "A Medição foi Enviada para o Conferente".

The "MEDIÇÃO 01" form is shown below, with the following fields:

- GERAL**
  - Código: 24
  - Código ERP: -
  - Items: 2
  - Total: R\$ 0,00
  - Download em PDF
  - Título: Medição 01
  - Responsável (Conferidor ou Aprovador): Fernanda - fernanda.c.faustino@ecculture.com
  - Fornecedor: 17.215.039/0001-29 - TRANSPORTES PESADOS MINAS S.A.
  - Documento de Referência: PC - 95
  - Referência do Fornecedor: [Empty field]
- 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 “Meu Histórico” 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.

**nimbi** **nimbi**

MINHAS MEDIÇÕES

Exportar Ordenar por: Visualização: Mais Recente

Status	Nome	Período	Total	Detalhes
Em Conferência	teste	17/06/2024 - 26/06/2024		Em Conferência
Em Composição	Teste	01/05/2024 - 05/06/2024	BRL R\$ 0,00	Em Composição
Aprovada	TESTE	01/04/2024 - 05/04/2024	BRL R\$ 0,00	Em Composição
	Overview SES	19/04/2021 - 30/04/2021		Aprovada

# Medição de Serviços

Como visualizar as medições de serviços criadas?



4 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 displays the 'MINHAS MEDIÇÕES' (My Measurements) page in the Nimbi system. The sidebar on the left contains a navigation menu with options like 'Rede Nimbi', 'Analytics', 'Minhas Pendências', 'Meu Cadastro', 'Meus Documentos', 'Gestão de Riscos', 'Meus Itens', 'Meus Clientes', 'Meu Histórico', 'Convites', 'Documentos', 'Medições', 'Solicitações de Acesso', 'ASNs', 'Negociações', 'Pedidos', 'Contratos Recebidos', 'Leilões Recebidos', 'Follow-Up', 'Notas Fiscais', and 'Pagamentos'. The main content area shows a search bar and a table of measurements. A yellow circle with the number '4' highlights the 'Medições' filter in the sidebar. The table lists five measurements with their respective statuses, periods, and total values in BRL.

Status	Período	Total	Valor
Em Conferência	17/06/2024 - 26/06/2024	BRL R\$ 10,00	teste
Em Composição	01/05/2024 - 05/06/2024	BRL R\$ 0,00	Teste
Em Composição	01/04/2024 - 05/04/2024	BRL R\$ 0,00	TESTE
Aprovada	19/04/2021 - 30/04/2021	BRL R\$ 731,77	Overview SES
Em Conferência	05/07/2021 - 08/07/2021	BRL R\$ 7.317,69	Medição 4



# Medição de Serviços

Como visualizar as medições de serviços criadas?



- 5 Caso deseje exportar as medições em XLS (arquivo em excel) clique em "Exportar".

The screenshot shows the Nimbi web application interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: Rede Nimbi, Analytics, Minhas Pendências, Meu Cadastro, Meus Documentos, Gestão de Riscos, Meus Itens, Meus Clientes, Meu Histórico, Documentos, and Solicitações de Acesso. The main content area is titled 'MINHAS MEDIÇÕES' and includes a search bar 'Procurar Medições'. Below this is 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 three rows of data. A yellow circle with the number '5' highlights the 'Exportar' button in the top right corner of the application. Below the application window, a Microsoft Excel spreadsheet is open, showing the same data from the table. The Excel spreadsheet has columns A through O and rows 1 through 27. The data is as follows:

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	TRANSPORTES PESADOS	VALE S.A.	33.592.510/0001-54	07/05/2012	28/06/2012	0,00	Em Composição						
3	23	TRANSPORTES PESADOS	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

6 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 displays the 'MINHAS MEDIÇÕES' (My Measurements) page in the NIMBI system. The interface features a sidebar on the left with various navigation options, a search bar at the top, and a table listing individual measurements. The table includes columns for the measurement name, period, total value, and status. A yellow circle with the number '6' highlights the first measurement in the list.

Medição	Período	Total	Status
teste	17/06/2024 - 26/06/2024	R\$ 10,00	Em Conferência
Teste	01/05/2024 - 05/06/2024	R\$ 0,00	Em Composição
TESTE	01/04/2024 - 05/04/2024	R\$ 0,00	Em Composição
	19/04/2021 - 30/04/2021	R\$ 731,77	Aprovada
	05/07/2021 - 08/07/2021	R\$ 7.317,69	Em Conferência



Para dúvidas relacionadas 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.**

---