

# PRIIO

## Instruções de Medição

Guia de Medição de Serviços



O Processo de Medição consiste no faturamento dos serviços executados para a PRIO e suas subsidiárias.

Existem duas formas de realizar a medição, dependendo da forma de contratação estabelecida entre a PRIO e seus fornecedores: Spot e Recorrentes.

## Medições de Serviços Spot

São considerados Serviços Spot aqueles com escopo, preço e prazo definido, com compromisso de execução. Nestes casos o Contrato SPOT é enviado antes da prestação do serviço.

Após a prestação do serviço, o fornecedor é responsável por inserir o Boletim de Medição no Portal de Suprimentos PRIO, conforme passo a passo abaixo.

Conforme Instrução de Faturamento (anexa a contratação da sua empresa), a Nota Fiscal deve ser emitida, contendo em seu corpo o Número e o Item do Pedido de Compras.

## Medições de Serviços Recorrentes

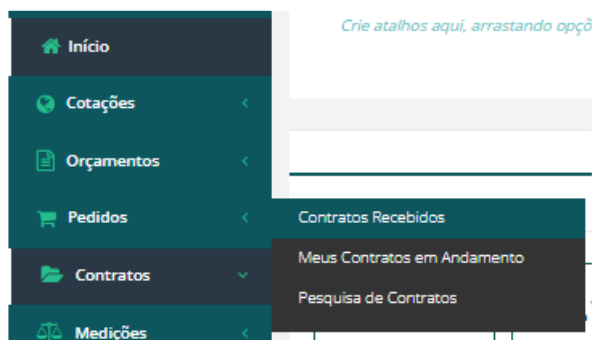
São considerados serviços recorrentes aqueles que possuem condições previamente estabelecidas e com vigência normalmente igual ou superior a 12 meses podendo ser contínuo ou sob demanda.

A medição deverá ser incluída conforme recorrência previamente estabelecida, através do acesso ao Portal PRIO de Suprimentos, disponível em:

<https://suprimentos.prio.semapi.com.br>.

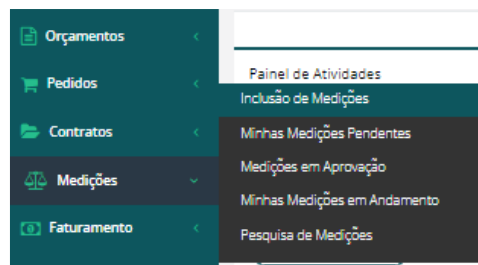
Na tela inicial do Portal PRIO de Suprimentos, como na imagem ao lado, é necessário informar seu login e senha.

Atente-se que o CNPJ do cadastro deve ser aquele a qual o Contrato está criado, em caso de dúvidas, contate o Gestor Comercial do Contrato.



Uma vez logado, você poderá acessar todos os contratos celebrados com a PRIO em “Contratos > Contratos Recebidos.”

Para incluir uma medição, acesse “Medições > Inclusão de Medições”



Na próxima tela, pesquise pelo contrato que deseja realizar a medição. Uma vez encontrado o contrato, aparecerão todos os itens disponíveis para medição.

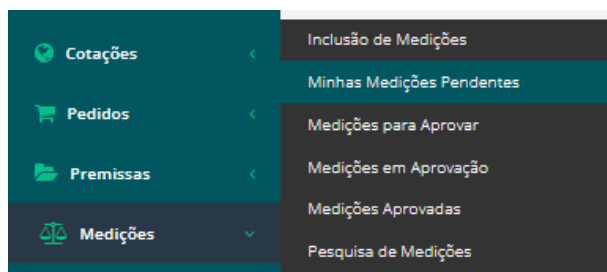
Insira o valor e moeda da medição no campo “Valor total”. Caso julgue necessário, insira uma observação. Em “Faturamento”, selecione seu CNPJ responsável por emitir a fatura. Informe o Gestor da Medição em “Aprovador” e no campo “Responsável pela medição” informe o nome e contato de quem está incluindo a medição. Uma vez todas as informações preenchidas, clique em “Salvar”.

Após salvar, você pode inserir anexos relevantes à medição e informar o centro de custo - caso já tenha sido orientado. Para concluir o envio é mandatório apertar o botão “ENVIAR AO APROVADOR”.

Medições	Dados	Anexos	Aprovador	Enviar	Excluir
1875028	Inclusão: 14/AGO/2024 Referência: referencia () Comprador: PRIO		Isabella Miranda de Oliveira		
00000000003001102 - HIDROCONECTOR WCCDC9001 WCCDC9009					
Quantidade		Vi. Unitário	Vi. Total	Anexos	
1 UN		100,00	R\$100,00		
Campo de preenchimento NÃO OBRIGATÓRIO ao fornecedor					
Ordem	CENTRO DE CUSTO	Endereço	%	Valor	
				Total (R\$):	0
<b>SALVAR</b>					

ENVIAR AO APROVADOR

Para localizar as medições que foram salvas mas não foram enviadas ao aprovador, é possível visualizar em “Medições > Minhas Medições Pendentes”. Caso uma medição pendente precise de alguma edição/alteração, clique no número desta e irá abrir a tela de edição, sendo possível alterar o Aprovador, Referência, Observações e anexar documentos enquanto ela estiver pendente. Conclua clicando no botão de enviar ao aprovador.



O Fornecedor poderá acessar o faturamento recebido em “Faturamento > Faturamento” Recebido. Navegue até encontrar o faturamento desejado e clique no ícone de envelope para visualizar os detalhes da instrução de faturamento e a numeração do Pedido de Compra.

Faturamento	Contrato	Valor Total	Referência	Enviado em	Comprador	Mensagem
 Z217683	2217640	R\$ 2.630,00	2º Teste 02-09	08-SEP-22 14:53:51	PETRORIO	
 Z217674	2217663	R\$ 3.560,00	Teste Premissa W 06-09 2 itens 2º	06-SEP-22 14:39:41	PETRORIO	
 Z217671	2217663	R\$ 3.560,00	Teste Premissa W 06-09 2 itens	06-SEP-22 12:00:02	PETRORIO	

Conforme Instrução de Faturamento (anexa a contratação da sua empresa), a Nota Fiscal deve ser emitida, contendo em seu corpo o Número e o Item do Pedido de Compras.

Em caso de dúvidas envie um e-mail para [suporte.prio@usemol.com.br](mailto:suporte.prio@usemol.com.br).