PETROBRAS	ANEXO CONTRATUAL	ET-5295.00-22312-91C-1SL-012
	CLIENTE: REFINARIA PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS (REPAR)	FOLHA: 1 de 19
	PROGRAMA: REPAR NOVO HDT DE MÉDIOS	OPORTUNIDADE: 7004625683
	ÁREA: UNIDADE DE HIDROTRATAMENTO DE MÉDIOS (U-22312)	ICJ: XXXXXXXX
SRGE	TÍTULO: ANEXO XII – DIRETRIZ DE SEGURANÇA PATRIMONIAL	GERÊNCIA: SRGE/SRGE/SI-IV/IPSUL

ÍNDICE DE REVISÕES

REV.	DESCRIÇÃO E/OU FOLHAS ATINGIDAS
0	**EMISSÃO ORIGINAL.** ESTE ARQUIVO É UMA CÓPIA DO HDT-REPAR_ED_12_ANEXO XII – SEGURANÇA PATRIMONIAL (AN-000000-016=0)_REVB

	REV. 0	REV. A	REV. B	REV. C	REV. D	REV. E
DATA	11/08/2026					
EXECUÇÃO	CSMO					
VERIFICAÇÃO	ERYX					
APROVAÇÃO	UP5N					

DE ACORDO COM A DI-1PBR-00337, AS INFORMAÇÕES DESTE DOCUMENTO SÃO PROPRIEDADE DA PETROBRAS, SENDO PROIBIDA A UTILIZAÇÃO FORA DA SUA FINALIDADE. FORMULÁRIO PADRONIZADO PELA NORMA PETROBRAS N-381-REV.M.

PÚBLICA

SUMÁRIO

1. OBJETIVO 3
2. CONSIDERAÇÕES INICIAIS 3
3. PLANO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL DA CONTRATADA 3
4. RECRUTAMENTO E DESLIGAMENTO DE MÃO DE OBRA 7
5. IDENTIFICAÇÃO DE PESSOAL 7
6. ACESSO, TRÂNSITO E ESTACIONAMENTO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS 9
7. TRÂNSITO DE PESSOAS NAS ÁREAS DA PETROBRAS 11
8. ENTRADA E SAÍDA DE ENTULHOS, MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS 12
9. TRANSPORTE COLETIVO DOS EMPREGADOS 13
10. FISCALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE SEGURANÇA PATRIMONIAL 14
11. LISTA DE ENTREGÁVEIS 16
12. APÊNDICES 16
1.1. PROCEDIMENTOS GERAIS 17
1.2. PESSOAS 17
1.3. MATERIAIS 18
1.4. ACESSOS 19

PÚBLICA

1. OBJETIVO

As presentes instruções estabelecem os procedimentos básicos de SEGURANÇA PATRIMONIAL a que a CONTRATADA deve cumprir, durante a execução dos serviços objeto do presente Contrato.

2. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

2.1. A Segurança Patrimonial da PETROBRAS está a cargo de órgão especializado pertencente à estrutura organizacional da Companhia, e será exercida por meio de seus próprios empregados ou por empresa especializada de segurança contratada.

2.2. A CONTRATADA deverá prover Segurança Patrimonial, tanto para suas instalações dentro das instalações da PETROBRAS quanto para suas instalações externas, devendo sempre atuar em conformidade com as normas internas da PETROBRAS e demais normas e legislação vigente.

2.3. Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se pela manutenção da ordem e a proteção de todos os ativos que estiverem sob sua guarda, tais como: pessoas, ambiente, materiais, equipamentos, veículos, máquinas, informação sensível, processo ou atividade.

2.4. Os requisitos deste Anexo complementam, mas não substituem, os requisitos do Anexo VI – Diretriz de SMS e demais requisitos legais aplicáveis.

3. PLANO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL DA CONTRATADA

3.1. A CONTRATADA deverá elaborar e submeter à aprovação da PETROBRAS um Plano de Segurança Patrimonial, atendendo aos requisitos legais aplicáveis, os requisitos do Contrato, desse Anexo e dos demais Anexos Contratuais.

3.2. O Plano de Segurança Patrimonial deverá contemplar, obrigatoriamente, os procedimentos em caso de ocorrências, e uma lista de telefones de emergência, devendo também estar em conformidade com o Plano de Resposta a Emergência – PRE da unidade da PETROBRAS, quando aplicável.

3.3. O Plano de Segurança Patrimonial deverá ser enviado para comentários e avaliação da PETROBRAS em até 60 (sessenta) dias após a assinatura da A.S. - Autorização de Serviço.

3.4. A CONTRATADA deverá contemplar no seu Plano de Segurança Patrimonial as seguintes condições, sem prejuízo da necessidade de atendimento às demais disposições deste anexo:

3.4.1. A contratação de serviço de Segurança Patrimonial privada.

3.4.1.1. A segurança patrimonial da CONTRATADA no interior das unidades da PETROBRAS será desarmada.

PÚBLICA

3.4.2. O controle de acesso de pessoas (empregados, prestadores de serviço e visitantes) na área do canteiro de obras da CONTRATADA e nas suas instalações.

3.4.3. A identificação de pessoal.

3.4.4. A proteção do patrimônio da CONTRATADA e da PETROBRAS localizado dentro do canteiro de obras e/ou da frente de serviço.

3.4.5. O controle de entrada e saída de materiais, equipamentos e de veículos do canteiro de obras.

3.4.6. A CONTRATADA deverá assegurar o cumprimento da legislação vigente aplicável às atividades de segurança privada, em especial da Portaria DG/PF nº 18.045/2023 e e demais atos normativos que a complementem ou substituam, bem como dos demais atos normativos expedidos pela Polícia Federal aplicáveis ao objeto contratual. Para a contratação de empresa de segurança patrimonial privada, a CONTRATADA deverá apresentar à PETROBRAS, antes do início dos serviços:

3.4.6.1. a) cópia do Alvará de Funcionamento e do Certificado de Segurança vigentes da empresa contratada, expedidos pela Polícia Federal;

3.4.6.2. b) relação nominal dos vigilantes alocados ao contrato, acompanhada de cópia da Carteira Nacional de Vigilante (CNV) vigente ou de documento emitido pela Polícia Federal que comprove a regularidade e a habilitação profissional para o exercício da atividade.

3.4.7. A manutenção de todos os seus Vigilantes perfeitamente uniformizados.

3.4.8. O pleno conhecimento, por parte dos Vigilantes e Supervisores, do Plano de Segurança Patrimonial, no que se refere à área de atuação de cada um deles.

3.4.9. A manutenção de um Livro de Ocorrências, independente do Registro Diário de Obras (RDO), para anotação de dados gerais acerca da execução do serviço, entre eles: pessoal de serviço, horário de início e término do serviço e registro de ocorrências, visado diariamente por um Responsável da CONTRATADA. Este livro deverá ser disponibilizado para a fiscalização do contrato, sempre que solicitado.

3.4.10. O encaminhamento à PETROBRAS, antes do início do serviço de segurança patrimonial, de uma relação, onde deverão constar os dados dos Supervisores e Vigilantes que prestarão serviços (nome completo, filiação, data de nascimento, número e local de expedição da carteira de identidade e o número da Carteira Nacional de Vigilante e dos Certificados de Formação ou Reciclagem de Vigilantes, com os respectivos prazos de validade).

3.4.11. A previsão de comunicação imediata, por escrito à PETROBRAS, de qualquer necessidade de substituição de Supervisores e Vigilantes, informando e encaminhando os dados e documentos acima especificado.

3.5. A proibição do porte ou do transporte de armas de fogo e armas brancas no interior de instalações da PETROBRAS.

PÚBLICA

3.5.1. A premissa de que, no caso de flagrante delito, o portador deve ser detido e encaminhado à autoridade policial mais próxima, juntamente com os objetos apreendidos.

3.5.2. A subcontratação de segurança, como qualquer outra subcontratação, deverá ser autorizada pela PETROBRAS, previamente e por escrito, na forma do contrato.

3.5.3. Além dos documentos previstos no Contrato, deverão constar no Plano de Segurança Patrimonial, quando tratar-se da empresa de segurança privada contratada, cópias autenticadas dos seguintes documentos atualizados, devendo ainda, renová-los por ocasião do vencimento do prazo de validade:

3.5.3.1. Alvará de licença de funcionamento da sede da empresa.

3.5.3.2. Contrato Social da empresa devidamente registrado e as eventuais alterações, se houver, com cópia reconhecida em cartório.

3.5.3.3. Última alteração de capital (no caso de Ltda.).

3.5.3.4. Ata de Constituição (no caso de S.A.).

3.5.3.5. Procuração como representante legal da empresa, quando for o caso.

3.5.3.6. Portaria do Ministério da Justiça autorizando o funcionamento da Empresa (em qualquer caso).

3.5.3.7. Autorização de funcionamento expedido pela Polícia Federal (em qualquer caso).

3.5.4. Quando da ocorrência de quaisquer danos ou perdas de ativos da PETROBRAS ou da CONTRATADA, a PETROBRAS deverá ser formalmente notificada pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da ocorrência do fato. A notificação deverá descrever de forma detalhada o fato, com indicação do dia, hora e local da ocorrência.

3.5.5. A CONTRATADA ou a empresa de segurança privada por ela contratada deverá designar um Supervisor de Área para coordenar o trabalho dos Supervisores de Turno e constituir-se no elemento de ligação entre a CONTRATADA e a PETROBRAS, no que se refere à execução e fiscalização do serviço de segurança.

3.5.6. Os crachás dos Vigilantes desligados da CONTRATADA ou da Empresa de Segurança Privada por ela contratada deverão ser devolvidos à PETROBRAS, imediatamente após seu desligamento.

3.5.7. A CONTRATADA, ou a Empresa de Segurança Privada por ela contratada, deverá apurar o envolvimento de seus Vigilantes, quando no exercício de suas atividades, nas ocorrências de ilícitos penais, devendo a CONTRATADA informar, por escrito à PETROBRAS, acerca dos procedimentos realizados.

3.5.8. Em caso de ocorrência de furto, roubo, perda ou extravio das armas, munições ou coletes à prova de balas de propriedade da CONTRATADA ou da Empresa de

PÚBLICA

Segurança Privada por ela contratada, na execução do serviço, ou quando de sua recuperação, a CONTRATADA ou a Empresa de Segurança Privada por ela contratada deverá informar o ocorrido a Polícia Federal nos termos da legislação vigente. Deverá informar de imediato à PETROBRAS acerca do ocorrido e das providências adotadas, formalizando por escrito as informações prestadas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.5.9. A CONTRATADA ou a Empresa de Segurança Privada por ela contratada deverá comunicar a Polícia Federal a ocorrência, durante a execução do serviço, de acidentes ou incidentes com armas de fogo ou munição de sua propriedade, nos termos da legislação vigente. Deverá informar de imediato à PETROBRAS acerca do ocorrido e das providências adotadas, formalizando, por escrito, as informações prestadas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.5.10. A CONTRATADA deverá utilizar sistema de segurança eletrônica (CFTV, alarmes e sensores) exclusivamente em suas instalações e nos canteiros de obra, mediante aprovação da Segurança Corporativa da PETROBRAS, e deverá disponibilizar as informações e imagens geradas sempre que solicitados pela fiscalização do contrato.

3.5.10.1. Cabe a CONTRATADA implantar essas câmeras com todos os materiais necessários para tal (cabos de rede, fibras óticas, infraestruturas e alimentação elétrica) e prover posteamentos se necessário. A gravação deve ser de 30 dias e com definição de imagem e visibilidade adequada a identificação de pessoas. Todo escopo de fornecimento e instalação é da CONTRATADA.

3.5.10.2. Em caso de dano as câmeras da CONTRATADA, o escopo da manutenção ou reposição da câmera é da CONTRATADA, sem ônus para PETROBRAS.

3.5.10.3. Sistemas de CFTV que usem tecnologia sem fio deverão ser aprovados pela Tecnologia da Informação da Petrobras - TIC/PETROBRAS antes de serem implantados, a fim de evitar que sistemas de CONTRATADAS usem faixas de frequências reservadas para sistemas PETROBRAS nessas áreas em questão.

3.5.10.4. Antes de desmobilizar suas equipes, a CONTRATADA deverá efetuar a desinstalação de todas as câmeras e efetuar a retirada de todo material do site PETROBRAS, incluindo áreas externas, almoxarifados ou prédios.

3.5.11. A contratada poderá utilizar drones para segurança patrimonial, desde que sigam a legislação e os normativos da PETROBRAS pertinentes. A utilização ocorrerá mediante análise e aprovação do sistema pela Fiscalização da PETROBRAS, e deverá disponibilizar as informações e imagens geradas, sempre que solicitados pela fiscalização do contrato.

3.5.12. Todas as salas ETEL - Estação de Telecomunicações e as salas satélites de Telecomunicações da PETROBRAS deverão dispor de câmera de CFTV patrimonial em seu interior, captando imagens de quem entra e sai da sala, CODIN na porta efetuando os registros de entrada e saída de pessoal e fechadura mecânica atrelada ao CODIN.

PÚBLICA

3.5.13. Somente pessoal autorizado pela O&M - Operação e Manutenção da TIC/PETROBRAS deverá ter acesso irrestrito as salas ETEL e satélites de Telecomunicações da PETROBRAS. Qualquer outro caso, envolvendo empregados PETROBRAS ou da CONTRATADA, deverão solicitar o acesso nas salas ETEL e satélites de Telecomunicações da PETROBRAS à O&M da TIC/PETROBRAS.

3.6. A CONTRATADA deverá utilizar-se, preferencialmente, da rede bancária para o pagamento dos seus empregados, sendo proibido sua realização na área interna da Unidade da PETROBRAS.

3.6.1. Para a realização de eventos dentro da área interna da Unidade da PETROBRAS, a CONTRATADA deverá obter aprovação prévia da Fiscalização da PETROBRAS.

3.6.2. A CONTRATADA deverá informar à Fiscalização da PETROBRAS os endereços do escritório externo e do(s) alojamento(s) dos empregados da CONTRATADA.

3.6.3. A CONTRATADA deverá informar à Fiscalização da PETROBRAS quais os Sindicatos que seus empregados estão filiados.

4. RECRUTAMENTO E DESLIGAMENTO DE MÃO DE OBRA

4.1. Os processos / atividades de recrutamento e desligamento de pessoal pela CONTRATADA não poderão ser realizados nas instalações da PETROBRAS, devendo ser realizados em instalações externas da CONTRATADA.

5. IDENTIFICAÇÃO DE PESSOAL

5.1. Na reunião inicial dos serviços, a CONTRATADA deverá informar à Fiscalização da PETROBRAS:

5.1.1. O seu preposto, ou seja, a pessoa credenciada como seu representante e responsável pela condução dos serviços contratados.

5.1.1.1. As informações dos profissionais que serão responsáveis pelas ações relacionadas ao cadastro na PETROBRAS do efetivo da CONTRATADA, assim como solicitar à PETROBRAS a liberação dos perfis necessários para tais ações.

5.1.2. Encaminhar à PETROBRAS, para início dos serviços e a cada movimentação:

a) Comprovação da realização de treinamento de integração e documentação relacionado aos requisitos de SMS, conforme previsto no ANEXO VI - DIRETRIZ DE SMS;

b) Preenchimento do sistema de cadastro e acesso da Petrobras, com os dados dos empregados vinculados ao contrato, além de toda a documentação necessária para conferência e validação pela PETROBRAS para emissão dos crachás para acesso e permanência nas áreas da PETROBRAS. Os dados e documentos necessários ao cadastro serão informados à Contratada pela fiscalização.

PÚBLICA

5.1.2.1. A Contratada deve enviar fotos de seus colaboradores cumprindo as seguintes especificações:

c) Possuir o formato 3x4 em imagem (extensão .JPEG), colorida, em alta definição (com resolução acima de 100k pixels e tamanho máximo de 20kb) e com boa nitidez;

d) A imagem deve ser tirada em posição frontal, contra um fundo branco e com iluminação uniforme;

e) O rosto e os ombros da pessoa fotografada devem estar enquadrados e centralizados. Os olhos devem estar abertos, visíveis e direcionados para câmera, reflexos e olhos vermelhos não são permitidos;

f) As fotos devem mostrar visualização perfeita das características do rosto do colaborador, para isso não podem ser utilizados acessórios como óculos ou véu, ou trajando chapéu, boné, bandana ou outro objeto que encubra a cabeça, nem podem cobrir a face com os cabelos;

g) Não podem estampar pinturas faciais que interfiram na perfeita visualização das características do rosto do requerente;

h) Não poderão conter qualquer objeto pessoal ou estampa que faça apologia às drogas, ao racismo, à violência, a dizeres políticos ou a qualquer outro fato que atente contra a paz social.

5.1.3. O cadastro dos empregados envolvidos na prestação dos serviços deverá ser mantido sempre atualizado pela CONTRATADA, informando eventuais modificações imediatamente à gerência e fiscalização do contrato por comunicação formal.

5.1.4. Antes de receber seus crachás de identificação funcional, os empregados deverão tomar conhecimento das instruções de SMS, de segurança patrimonial e de segurança da informação. Além dessas instruções iniciais, a CONTRATADA fica obrigada a atender às convocações feitas pela FISCALIZAÇÃO para que seus empregados sejam encaminhados às palestras promovidas pela PETROBRAS, sem as quais não poderão permanecer na área.

5.1.5. A CONTRATADA, através de seu preposto, deverá retirar junto à PETROBRAS os crachás de identificação de seus empregados, determinando que os utilizem permanentemente e de forma correta, em local visível acima da cintura (na altura do tórax). O descumprimento desta norma poderá resultar em impedimento de entrada e circulação pelas dependências das unidades da PETROBRAS.

5.1.6. Os empregados da CONTRATADA somente darão entrada na área para início dos trabalhos após a empresa ter atendido a todos os requisitos do cadastramento dos "Sistemas de cadastramento e acesso da Petrobras".

5.1.7. A CONTRATADA comunicará, por escrito, ao Gerente do contrato, os casos de extravio de crachás, ocasião em que deverá solicitar novas vias. A CONTRATADA deve, nos casos de dispensa, demissão, ou no final do prazo contratual, realizar comunicação

PÚBLICA

formal imediata à PETROBRAS com o pedido de cancelamento do acesso/crachá. Os crachás deverão ser devolvidos ao Gerente do contrato em até 2 dias úteis após o desligamento. A CONTRATADA deverá fornecer o motivo da demissão ou dispensa de seus empregados, sempre que solicitado pela gerência e fiscalização do contrato.

5.1.8. Nos casos de prorrogação de prazo contratual, a CONTRATADA deverá solicitar à gerência e fiscalização do contrato que providencie a dilatação do período de concessão de acesso, permitindo o acesso de seus empregados às áreas da PETROBRAS. A solicitação deverá ser feita 10 (dez) dias úteis antes do término do prazo do contrato, acompanhada do competente aditivo contratual. A não solicitação, pela CONTRATADA, poderá implicar na descontinuidade da permissão do acesso de seus empregados.

6. ACESSO, TRÂNSITO E ESTACIONAMENTO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS

6.1. O acesso de veículos e máquinas da CONTRATADA e de suas subcontratadas à área da PETROBRAS será efetuado obrigatoriamente pela(s) entrada(s) destinada(s) à CONTRATADA, definida(s) pela Fiscalização da PETROBRAS, conforme abaixo:

6.1.1. Acesso de pessoas, ônibus e veículos leves será efetuado através da Portaria PV9. O acesso de veículos pesados, guindastes e demais equipamentos será realizado através da portaria PV5. A figura 01 apresenta os 2 acessos a serem utilizados pela CONTRATADA.

6.1.1.1. Todos os ocupantes dos veículos, exceto motorista, deverão desembarcar nas portarias e registrar seus acessos nas catracas da REPAR.



Figura 1 - Acesso a área PETROBRAS (indicação PV5 e PV9)

6.1.2. Os veículos e máquinas da CONTRATADA e de suas subcontratadas só poderão transitar e estacionar na área interna da unidade da PETROBRAS, nos locais e áreas autorizadas pela Fiscalização da PETROBRAS.

6.1.3. Para adentrar na unidade da PETROBRAS objeto desse contrato, será necessária a emissão de uma Permissão de Trânsito (PTRAN), exceto casos eventuais autorizados pela PETROBRAS. As informações necessárias para obtenção da PTRAN constam no APÊNDICE A – MODELO DE PTRAN – PERMISSÃO DE TRÂNSITO e o Procedimentos Gerais de Segurança Corporativa constantes da seção 13 deste Anexo, quando aplicáveis.

6.1.3.1. Para acessos eventuais em que possa ser, a critério da PETROBRAS, dispensada a PTRAN, todas as informações referentes ao acesso de veículos e cargas devem ser previamente informadas à PETROBRAS, até 24 (vinte e quatro) horas úteis antes do evento, com o objetivo de facilitar a liberação segura e oportuna do acesso. Casos extraordinários serão avaliados pela fiscalização da PETROBRAS.

6.1.4. O acesso de veículos da CONTRATADA será restrito ao mínimo necessário e essencial à execução dos serviços contratuais.

6.1.5. Quanto ao trânsito e estacionamento de veículos nas áreas da PETROBRAS, a CONTRATADA deverá:

6.1.5.1. Solicitar à Fiscalização da PETROBRAS o fornecimento do modelo ou os meios de registro para o preenchimento dos dados cadastrais dos motoristas, veículos e máquinas empregados na execução dos serviços contratuais, para a confecção das autorizações de acesso das máquinas e do acesso e trânsito interno dos veículos.

6.1.5.2. Encaminhar à Fiscalização da PETROBRAS, no modelo ou no meio de registro fornecido, para cada motorista, veículo e máquina empregada nos serviços, os dados necessários para a autorização.

6.1.5.2.1. Os referidos veículos ou máquinas se limitarão a executar os serviços contratados, sendo vedada outra utilização. Exceções a essa regra devem ser aprovadas pela Fiscalização da PETROBRAS e registradas em documento formal.

6.1.5.3. Permitir que a Segurança Patrimonial da PETROBRAS realize inspeções que julgar necessárias nos veículos cadastrados para acessar as instalações da PETROBRAS, tanto em sua entrada quanto na saída, a fim de verificar o estado dos veículos e evitar a entrada de substâncias tóxicas, armas, munições, explosivos, bebidas alcoólicas, propaganda política partidária ou objetos para serem comercializados nas instalações da PETROBRAS, dentre outros, bem como a saída não autorizada de objetos, materiais e ferramentas ou outros bens de propriedade da CONTRATADA ou da PETROBRAS.

6.1.5.4. Determinar que os motoristas de seus veículos cumpram as recomendações de segurança, estabelecidas pela PETROBRAS para a circulação e permanência em suas instalações, conforme apresentado em briefing de segurança.

PÚBLICA

6.1.5.5. Determinar que todos os motoristas de seus veículos deixem a Permissão de Trânsito (PTRAN) em local visível para acessar e circular nas instalações da PETROBRAS.

6.1.5.6. Desestimular a utilização, por seus empregados, de veículos particulares, como forma de transporte para o local de trabalho, sendo que estes veículos não terão seus acessos autorizados, pois somente será previsto estacionamento para visitantes, ficando a CONTRATADA responsável pelo transporte interno e externo de seus empregados.

6.1.5.7. Evitar a formação de filas de veículos na área externa da Unidade da PETROBRAS. Para tanto, se necessário, deverá escalonar os horários de entrada e saída da Unidade, desde que acordado previamente com a Fiscalização da PETROBRAS.

6.1.6. Os veículos e máquinas da CONTRATADA só poderão transitar e estacionar nas áreas da PETROBRAS nos locais e áreas autorizadas pela Segurança Patrimonial da PETROBRAS.

6.1.7. Todos os veículos cadastrados junto à Segurança Patrimonial da PETROBRAS devem ser identificados pela CONTRATADA com logomarca própria, fixada em parte visível do carro.

7. TRÂNSITO DE PESSOAS NAS ÁREAS DA PETROBRAS

7.1. O acesso dos empregados da CONTRATADA à área da PETROBRAS será efetuado, obrigatoriamente, pela entrada destinada à CONTRATADA, definida pela Fiscalização da PETROBRAS.

7.2. Não será permitido o acesso à área da PETROBRAS, de empregados da CONTRATADA, a pé, de pessoas utilizando transporte animal ou por meio de motocicletas, lambretas, bicicletas ou outros veículos não convencionais.

7.3. A falta ou utilização incorreta do crachá de identificação implicará no impedimento da entrada ou da circulação do empregado na área da PETROBRAS.

7.4. Quanto ao trânsito e à circulação de seus empregados nas instalações da PETROBRAS, a CONTRATADA deverá:

7.4.1. Fornecer à gerência e fiscalização do contrato todas as informações pertinentes às escalas de serviço.

7.4.2. Solicitar à Fiscalização da PETROBRAS as autorizações necessárias para que seus empregados permaneçam nas instalações da PETROBRAS após o horário estipulado pela mesma, fornecendo, por escrito, até 2 (dois) dias úteis antes da execução dos serviços, as informações pertinentes às escalas de serviços extraordinários.

7.4.3. Em caso de divergência entre o prazo aqui estipulado e o porventura definido em outro anexo contratual, prevalecerá o mais restritivo.

PÚBLICA

7.4.4. Observar junto aos seus empregados o perfeito cumprimento das determinações quanto ao trânsito e permanência deles nas instalações da PETROBRAS, restringindo seus acessos às áreas autorizadas nas quais são executados os serviços contratados.

7.4.5. Determinar junto aos seus empregados a utilização de vestimenta condizente com as suas funções, não sendo permitido o ingresso de pessoas em trajes inadequados, tais como bermudas, sandálias, chinelos de dedo e correlatos. A CONTRATADA deve verificar com a fiscalização da PETROBRAS se o acesso ao canteiro da CONTRATADA pode ser feito sem o uso do uniforme / fardamento por parte dos seus empregados.

7.4.6. Esclarecer junto aos seus empregados o papel da Segurança das Unidades da PETROBRAS, à qual é facultado o direito de realizar inspeção, sempre que julgar necessário, a fim de evitar a entrada ou circulação de armas, bebidas alcoólicas, propaganda política, tóxicos, explosivos ou objetos para serem comercializados nas instalações da PETROBRAS, dentre outros.

7.5. A CONTRATADA tem a obrigação de agir para impedir a formação de aglomerações de seus empregados em frente aos portões de acesso ou dentro da Unidade, bem como tomar ações pertinentes caso ocorra.

8. ENTRADA E SAÍDA DE ENTULHOS, MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

8.1. Todo e qualquer material pertencente à CONTRATADA, a ser utilizado nas áreas da PETROBRAS, deverá estar acompanhado de documento fiscal ou autorização do Gerente ou Fiscal do contrato.

8.2. Toda entrada, saída e circulação de material, ferramenta e equipamento da CONTRATADA deve ser informada à Fiscalização e a Segurança Patrimonial da PETROBRAS por meio de relação de controle (formulário da AESME-Autorização de Entrada e Saída de Materiais e Equipamentos, a ser fornecido pela PETROBRAS), assinada por responsável, a qual deve ser mantida em arquivo na Portaria da Obra.

8.3. Os documentos apresentados pela CONTRATADA, quando da entrada dos materiais, deverão ser exibidos à Segurança Patrimonial da PETROBRAS no ato de sua solicitação de autorização para saída dos materiais; sem os quais não lhe será dada a autorização, a não ser quando da validação por parte do Gerente ou Fiscal do contrato.

8.4. Entulho, materiais, máquinas, equipamentos ou inservíveis de propriedade da CONTRATADA, que ela pretenda retirar das instalações da PETROBRAS, deverão ser submetidos ao Gerente ou Fiscal do contrato, ao qual caberá a responsabilidade pela expedição do documento autorizando a saída dos mesmos.

8.5. O documento fiscal ou autorização dada pela Fiscalização PETROBRAS deverá ser apresentado à Segurança Corporativa da PETROBRAS quando da entrada ou saída de entulho, material, máquina ou equipamento, sem o qual não lhe será dada a autorização para a entrada ou saída das instalações da PETROBRAS.

PÚBLICA

8.6. A CONTRATADA somente poderá lacrar carga autorizada e deixar a área da PETROBRAS após a conferência realizada pela Segurança Patrimonial da PETROBRAS.

9. TRANSPORTE COLETIVO DOS EMPREGADOS

9.1. A CONTRATADA fornecerá transporte gratuito para seus empregados até a área do Canteiro de Obras da CONTRATADA no interior da Unidade da Petrobras.

9.2. O transporte dos empregados da CONTRATADA na área interna da Unidade da Petrobras será providenciado pela CONTRATADA, através de veículo autorizado pela Fiscalização do contrato e fiscalizado pela Segurança da PETROBRAS.

9.3. A CONTRATADA, na escolha dos locais de embarque, deve considerar as facilidades de acesso através de transporte público, proteção adequada contra intempéries e nível de segurança.

9.4. A CONTRATADA deverá atender as seguintes condições específicas:

9.4.1. Nos pontos de embarque, a CONTRATADA fará a triagem e verificação de seus empregados, assegurando que todos os ocupantes do veículo com destino à área da Unidade da PETROBRAS estejam identificados pela identidade funcional fornecida pela PETROBRAS.

9.4.2. A partir do último ponto de embarque, o veículo se dirigirá diretamente ao portão de acesso da Unidade da PETROBRAS, estabelecido conforme item 6.1, sendo proibido haver paradas intermediárias.

9.4.3. Ultrapassado o portão de acesso da Unidade da PETROBRAS, o veículo se dirigirá diretamente para o(s) canteiro(s) de obras da CONTRATADA.

9.4.4. De igual modo quando objetivar a saída da Unidade da PETROBRAS, após sair do(s) canteiro(s) da CONTRATADA o veículo se dirigirá diretamente para o portão de acesso da Unidade da Petrobras, sendo proibido haver paradas intermediárias.

9.4.5. É expressamente proibida a entrada de pessoas que não façam parte da força de trabalho da CONTRATADA nestes veículos, assim como o transporte de pessoas (carona) estranhas ao contrato com a PETROBRAS.

9.4.6. Qualquer ocupante do veículo de transporte de pessoal da CONTRATADA em situação irregular, será impedido de ingressar na área da Unidade da Petrobras, devendo o seu retorno ao local de origem ser providenciado pela CONTRATADA imediatamente após sua não permissão de entrada.

9.5. Monitor do Transporte Coletivo

9.5.1. A CONTRATADA deverá estabelecer a figura do Monitor do Transporte Coletivo, que será um empregado de seu quadro funcional designado e treinado para coordenar e controlar o embarque e o desembarque dos passageiros, mantendo a ordem no interior do veículo.

PÚBLICA

9.5.2. É desejável que este empregado seja o primeiro a embarcar e o último a sair do veículo.

9.5.3. É desejável que sejam indicados, no mínimo, três empregados para esta função por ônibus.

9.6. Atribuições do Monitor do Transporte Coletivo

9.6.1. Receber a listagem de passageiros do veículo sob a responsabilidade da CONTRATADA.

9.6.2. Controlar a entrada e saída dos passageiros no veículo.

9.6.3. Não permitir que pessoas que não estejam na sua lista de passageiros entrem no veículo.

9.6.4. Zelar pela ordem e higiene no interior do veículo.

9.6.5. Orientar o passageiro que esqueceu ou perdeu seu crachá, para que na portaria se dirija à recepção para ser identificado.

9.6.6. Advertir o motorista, caso este esteja infringindo as leis de trânsito ou pondo em risco a segurança dos ocupantes do veículo.

9.6.7. Orientar o embarque e desembarque dos passageiros de seu veículo.

9.6.8. Orientar os passageiros de seu veículo que aguardem a liberação, quando este for para a área de inspeção na portaria.

9.6.9. Informar ao encarregado administrativo da CONTRATADA qualquer irregularidade identificada.

9.7. A PETROBRAS recomenda à CONTRATADA, quando seu quadro funcional ultrapassar 500 (quinhentos) empregados, que utilize, no mínimo, 02 (duas) empresas de transporte distintas, a fim de minimizar vulnerabilidades em casos de possíveis paralisações das empresas de transporte.

9.8. O estacionamento dos ônibus da CONTRATADA deverá ser localizado no próprio Canteiro de Obras ou em local designado e autorizado pela gerência e fiscalização do contrato.

9.9. A PETROBRAS recomenda que a empresa de ônibus que prestar serviço a CONTRATADA estabeleça 02 (dois) itinerários, um principal e outro alternativo, para que seus veículos se dirijam à área da Unidade da PETROBRAS.

10. FISCALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE SEGURANÇA PATRIMONIAL

10.1. Em qualquer caso e ao seu critério, a Segurança Corporativa da PETROBRAS fiscalizará, por meio de Visitas Técnicas, a regularidade da execução do serviço de

PÚBLICA

segurança e a situação da segurança de ativos das atividades a cargo da CONTRATADA, cabendo-lhe verificar.

10.1.1. O cumprimento das instruções, especificações e normas que regem a execução do serviço.

10.1.2. A qualidade da mão de obra empregada no serviço.

10.1.3. A especificação, qualidade, e manutenção dos equipamentos; uniformes, armamentos e munições empregados na execução do serviço.

10.1.4. A especificação, qualidade, posicionamento e manutenção do material, equipamentos e veículos empregados na execução do serviço.

10.2. A CONTRATADA se obriga a propiciar à PETROBRAS todas as condições favoráveis, sem restrições, para a realização da Visita Técnica.

10.3. A PETROBRAS encaminhará para a CONTRATADA, por meio de Relatório escrito, as observações sobre o serviço prestado e, se for o caso, as providências a serem tomadas para sanar quaisquer anomalias porventura existentes e os respectivos prazos para que as correções sejam realizadas.

10.4. Gravidade de Anomalias

10.4.1. Serão consideradas graves, e impeditivas para continuação na prestação do serviço, as anomalias que contrariem requisitos legais.

10.4.2. Serão consideradas médias as anomalias que contrariem normas da Companhia e sanadas a curto prazo (até 8 dias).

10.4.3. Serão consideradas leves as anomalias que contrariem diretrizes internas do serviço e sanadas a médio prazo (até 15 dias).

10.4.4. A mensuração da gravidade das anomalias caberá a área de segurança patrimonial da PETROBRAS em conjunto com a fiscalização.

10.4.5. A CONTRATADA deverá cumprir, nos prazos estipulados, as observações apontadas pela Segurança Corporativa da PETROBRAS, atendendo às providências determinadas no Relatório resultante da Visita Técnica.

10.5. O exercício de fiscalização, pela PETROBRAS, não elimina nem atenua as responsabilidades legais e contratuais da CONTRATADA.

PÚBLICA

11. LISTA DE ENTREGÁVEIS

Documento	1º Recebimento	Periodicidade recebimento	Aplicativo e extensão	Item de referência
Plano de Segurança Patrimonial	60 dias	Sempre que houver revisão do Plano de Segurança Patrimonial ou alteração relevante nas condições de segurança, a critério da PETROBRAS.	Adobe (.pdf)	Item 3.1
Relação de dados dos Supervisores e Vigilantes	Até início dos serviços	-	Excel (.xls)	Item 3.4.10
Alvará de Licença de Funcionamento	60 dias	No vencimento do prazo de validade	Adobe (.pdf)	Item 3.5.3.1
Contrato Social da empresa reconhecido em cartório	60 dias	No vencimento do prazo de validade	Adobe (.pdf)	Item 3.5.3.2
Ata de Constituição, caso de S.A.	60 dias	No vencimento do prazo de validade	Adobe (.pdf)	Item 3.5.3.4
Portaria do Ministério da Justiça com autorização de funcionamento da Empresa	60 dias	No vencimento do prazo de validade	Adobe (.pdf)	Item 3.5.3.6
Autorização de funcionamento pela Polícia Federal	60 dias	No vencimento do prazo de validade	Adobe (.pdf)	Item 3.5.3.7
Procuração como representante legal, se necessária	60 dias	No vencimento do prazo de validade	Adobe (.pdf)	Item 3.5.3.5
Indicação de Preposto	Reunião Inicial dos Serviços	-	Adobe (.pdf)	Item 5.1.1
Comprovação da realização de treinamento de integração e documentação relacionado aos requisitos de SMS.	Reunião Inicial dos Serviços	-	Adobe (.pdf)	Item 5.1.2(a)
Preenchimento do sistema de cadastro e acesso da Petrobras, com os dados dos empregados vinculados ao contrato	Reunião Inicial dos Serviços	-	Adobe (.pdf)	Item 5.1.2(b) e Item 5.1.2.1

Tabela 1 – Lista de Entregáveis e Prazos

12. APÊNDICES

- APÊNDICE A – MODELO DE PTRAN – PERMISSÃO DE TRÂNSITO

PÚBLICA

13. DETALHAMENTO COMPLEMENTAR: SEGURANÇA PATRIMONIAL - ISC / REPAR

13.1. PROCEDIMENTOS GERAIS

A Inteligência e Segurança Corporativa (ISC) é um órgão da Petrobras, que desempenha atividades de inteligência, segurança empresarial e **segurança patrimonial** no âmbito do Sistema Petrobras;

Trabalhando de forma integrada, a área da Segurança Corporativa visa a preservação do patrimônio, da integridade física das pessoas e da imagem da Petrobras;

Desempenha atividades de fiscalização, monitoramento e controle da movimentação de pessoas, veículos, produtos, equipamentos e materiais, adotando medidas de prevenção a incidentes e acidentes, assegurando a ordem e a continuidade operacional.

Todos os serviços ofertados pela Segurança Corporativa devem ser demandados com a anuência da Fiscalização PETROBRAS através do CSP – Catálogo de Serviços Petrobras, salvo em situações justificáveis ou emergências, através do caminho abaixo.

- **Todos os Catálogos > Inteligência e Seguranca Corporativa > Prover Seguranca Patrimonial**

13.2. PESSOAS

Prestadores de Serviço (Contratado) – Após o cadastro dos colaboradores com a documentação exigida pela empresa Contratada, o cadastro será validado pela fiscalização e confirmado o crachá.

Solicitar a confecção do crachá para a ISC, via CSP através da oferta:

Crachás - Confecção ou reimpressão de crachás
Utilize esta opção para requisitar a confecção de novos crachás ou reimpressão de crachás danificados.

Dúvidas: Contato 756-6833

Prestadores de Serviço (Temporário) - A liberação de acesso de prestadores de serviços temporários depende de solicitação e aprovação da fiscalização ou solicitado diretamente por esta, via CSP através da oferta:

Acesso - Autorização de entrada - visitantes/serviços
Solicitação de acesso às instalações da Petrobras, para pessoas não vinculadas a um contrato SAP válido.

Nota 1: Anexar documento pessoal, ASO e comprovar vínculo empregatício.
Nota 2: Acesso com veículo anexar a CNH e CRLV.
Prazo do acesso: 05 (cinco) dias prorrogáveis por mais 05 (cinco).
Observações: Prazo superior a 10 (dez) dias e no máximo de 30 (trinta) dias deve ser justificado pela fiscalização.

Dúvidas: Contato 756-6833

Visitantes - A liberação de acesso de visitante depende de solicitação realizada por funcionário próprio lotado no imóvel Repar ou por solicitação de terceiro aprovada por funcionário próprio, via CSP através da oferta:

Acesso - Autorização de entrada - visitantes/serviços
Nota: Anexar documento pessoal.

PÚBLICA

Dúvidas: Contato 756-2205

Fornecedores – A liberação do acesso dos fornecedores será realizada diretamente na Portaria PV-5 pelo Vigilante, após apresentação da Nota fiscal ou documento equivalente, além da CNH e documento do veículo CRLV para o cadastro, via CSP através da oferta:

Acesso - Autorização de entrada - visitantes/serviços

Horário: De segunda a sexta-feira das 08:00 às 16:00 no PV-5

Nota: Quando não se tratar de material ou produto consumível, deve ser declarado o material, produto ou equipamento através de protocolo com o vigilante/conferente para eventual controle da sua retirada da Unidade futuramente.

Observação: A Contratada deve providenciar o acompanhamento/escolta do fornecedor até o local da carga/descarga e seu retorno até a saída da Portaria, quando este desconhecer ou tiver dúvidas do trajeto.

Dúvidas: Contato 756-2216 ou 756-6872 (conferente) ou Faixa de Rádio B-05

13.3. VEÍCULOS

Somente adentrarão na REPAR veículos autorizados, cadastrados e inspecionados pela Segurança Corporativa (ISC) e veículos destinados a realizar serviços de carga ou descarga;

Todos os veículos que circulam internamente devem possuir adesivo de vistoria colado em seu para-brisas (Anexo IV - Permissão de Trânsito Permanente) em local visível quando devidamente vistoriados, ou com Permissão de Trânsito (temporária) para os casos de carga e descarga.

Os veículos de grande porte devem ser acompanhados por batedor e ter seu trajeto reconhecido com antecedência, conforme definidos em padrão de trânsito específico da Unidade.

Quando tratar de veículos com peso superior a 30 toneladas realizar as tratativas do seu deslocamento com às áreas responsáveis antecipadamente.

Havendo a necessidade de veículo para atendimento de escopo de contrato, a Contratada deve preencher a Solicitação de Acesso de Veículo - SAV, justificando o acesso. A solicitação de acesso passará por parecer da fiscalização do contrato, e se autorizado passará por parecer da Segurança Corporativa. Posteriormente, realizar o pedido via CSP através da oferta:

Veículos - Permissão de trânsito de veículo em unidades operacionais

Nota: Anexar necessariamente documento CNH do condutor ou representante da empresa e o documento do veículo CRLV.

Horário vistoria: Nas terças e quintas-feiras das 08:00 às 12:00 no PV-5

Nota 1: Veículos leves alocados nos contratos da REPAR não poderão ter mais que 8 (oito) anos de fabricação. Veículos pesados poderão ter fabricação superior aos 8 anos, desde que atendam aos requisitos de conservação e segurança (neste caso poderá o agente vistoriador solicitar certificado de vistoria emitido por instituição credenciado do DENATRAN).
Nota 2: Para aprovação da vistoria, os veículos não poderão estar em nome do empregado, salvo se este compor o quadro de sócio da empresa.

Dúvidas: Contato 756-2216 ou 756-6872 (conferente/vistoriador) ou Faixa de Rádio B-05

MATERIAIS

Quando não se tratar de material ou produto consumível, a Contratada deve declarar o material, produto ou equipamento que estiver ingressando na Unidade através de protocolo com o vigilante/conferente para eventual controle da sua retirada futuramente, acompanhado de Nota Fiscal ou documento equivalente.

A Saída de material, produto ou equipamento de propriedade da Contratada ou particular deve ser com a apresentação na Portaria de (AESME - Autorização para Entrada e Saída de Material e Equipamento), carimbado e assinado pelo fiscal ou gerente responsável do contrato.

Horário de Conferência: A saída de materiais, produtos ou equipamentos das empresas Contratadas deve ser realizada nas segundas, quartas e sextas-feiras das 08:00 às 16:00 no PV5.

As excepcionalidades com relação aos dias e horários definidos, a Contratada deve tratar antecipadamente com a fiscalização e a ISC.

Dúvidas: Contato 756-2216 ou 756-6872 (conferente) ou Faixa de Rádio B-05

13.4. ACESSOS

Os prestadores de serviço das empresas Contratadas acessaram à Unidade pelo parque de catracas da Portaria PV-9;

O ingresso na Unidade se dá primeiramente pela Portaria PV-13 com deslocamento pelo acesso leste até o PV-9;

É vedado o deslocamento a pé, com motocicletas, táxis ou carros de aplicativo do PV-13 até o PV-9;

A liberação do acesso com veículos particulares pelos prestadores de serviço do PV-13 até o estacionamento do PV-9, somente é permitido para aqueles que possuem selo de identificação fornecido pela ISC. A distribuição dos selos aos prestadores de serviço fica a critério e gestão da Contratada;

O horário de acesso pela manhã das empresas Contratadas pelo PV-13 até o PV-9 é realizado por faixas de horário definidos pela cor do selo;

Todas as pessoas estão sujeitas à inspeção de bagagens ao entrar ou ao sair da Unidade;

Dispositivos de informática poderão ingressar mediante autorização formal dos gerentes/fiscais do contrato através de Termo de Responsabilidade específico disponível nas Portarias de Vigilância;

Máquina fotográfica ou filmadora além da necessidade da autorização formal dos gerentes/fiscais do contrato, precisa de autorização prévia por escrito da Segurança Corporativa, através de Termo de Responsabilidade específico disponível nas Portarias de Vigilância.

O acesso da força de trabalho deve ser, em geral, durante o horário administrativo, ou aquele realizado por funcionários e prestadores de serviço dentro dos respectivos turnos de serviço, fora destes horários somente com autorização da fiscalização e com conhecimento da Segurança Corporativa e COTUR.

Quando houver a necessidade de ingresso de prestadores de serviços antes ou após o turno do horário normal do trabalho, a Contratada deve solicitar através de CSP com autorização da fiscalização, conforme oferta abaixo:

Acesso - Alteração de faixa de horário de acesso às instalações

Nota: Em casos emergenciais os acessos fora do horário normal do trabalho poderão ser liberados com anuência do Cotur diretamente à ISC.

PÚBLICA