Anexo 11

Controle de Materiais por Terceiros

Sumário

1. Objetivo.....3

2. Requisitos Mínimos de Controle.....3

3. Recebimento.....3

4. Gestão dos bens ou manutenção preventiva.....4

5. Expedição.....5

6. Inventários.....5

7. Orientações adicionais.....6

8. Disposições finais.....8

9. Adendos.....8

1. Objetivo

1.1. Este anexo tem como objetivo:

1.1.1. Definir os parâmetros mínimos necessários para a execução do recebimento, armazenagem, movimentação, controle e expedição dos bens da PETROBRAS sob a custódia de terceiros, para execução dos serviços de beneficiamento, reparo, conserto, manutenção, montagem, inspeção, testes ou armazenagem.

1.1.2. Estabelecer os requisitos das informações que devem ser disponibilizadas, assegurando o controle do fluxo de bens com base nas atividades descritas no item anterior.

1.1.3. Facilitar a realização da conciliação entre as informações de inventários da PETROBRAS e da CONTRATADA, e atender aos requisitos de controles internos e externos da PETROBRAS.

2. Requisitos Mínimos de Controle

2.1. A CONTRATADA deverá manter registros permanentes e atualizados da localização física dos equipamentos, ferramentas e materiais da PETROBRAS sob sua custódia.

2.2. Os registros deverão estabelecer relação entre os equipamentos, materiais e ferramentas com seus respectivos documentos fiscais, contábeis e registros de transporte.

2.2.1. Os registros deverão possuir relação unívoca com os documentos fiscais atrelados aos materiais da PETROBRAS enviados para a CONTRATADA.

2.2.2. Os registros devem viabilizar a identificação dos materiais da PETROBRAS que estiverem sob a guarda da CONTRATADA, assegurando a rastreabilidade dos históricos dos recebimentos, movimentações e expedições.

2.3. Os registros deverão ser disponibilizados por meio de planilha eletrônica apresentada no final deste documento.

2.4. É da CONTRATADA a total responsabilidade pelo registro, manutenção e atualização de informações sobre as movimentações de materiais da PETROBRAS em seu poder.

3. Recebimento

3.1. Serviços de Recebimento: Consistem no descarregamento dos bens, abertura da embalagem, caso necessário, conferência com relação à Nota Fiscal, verificação do número de série, quando aplicável, notificação de divergência, se houver, e

emissão de relatório de recebimento, onde deverão constar todas as informações colhidas durante a execução dessa tarefa.

3.2. Para controle dos bens encaminhados pela PETROBRAS à CONTRATADA deverá ser assegurada a sua rastreabilidade, quando utilizado, no nível do Identificador do Material informado na Nota Fiscal de remessa ao fornecedor.

3.3. A CONTRATADA deverá ser capaz de informar em tempo real a localização física de qualquer bem recebido por ela e enquanto detentora de sua guarda, mantendo a rastreabilidade no nível do identificador informado na Nota Fiscal de origem, quando utilizado.

3.4. Em caso de inexistência de alguma das informações mínimas solicitadas acima, a CONTRATADA deverá entrar em contato com a fiscalização para que elas sejam fornecidas.

3.5. Após receber fisicamente um material na base, a CONTRATADA deverá enviar a Nota Fiscal de remessa assinada para a PETROBRAS no prazo máximo de 24 horas.

3.6. Cabe à CONTRATADA ser capaz de identificar univocamente os materiais em seu poder.

3.7. Caso seja necessário efetuar a recusa de Nota Fiscal por divergências encontradas no recebimento físico de algum material, a CONTRATADA deverá enviar a recusa física e sistêmica da Nota Fiscal e comunicar o ocorrido à PETROBRAS no prazo máximo de 24 horas.

4. Gestão dos bens ou manutenção preventiva

4.1. Consiste em alocar os bens recebidos, preservá-los e assegurar sua rastreabilidade, permitindo identificar sua localização e assegurar condições de proteção contra intempéries ou possíveis danos decorrentes das atividades da CONTRATADA.

4.2. Durante todo o tempo em que o bem estiver sob sua guarda, a CONTRATADA deve manter registro das informações exigidas no modelo constante deste anexo.

4.3. Salvo expressamente orientado de maneira divergente, deverá ser utilizada a metodologia de gestão de estoque em PEPS, onde o Primeiro material a Entrar é o Primeiro material a Sair.

4.4. Classificar os estoques fisicamente por CENTRO logístico/CNPJ Petrobras.

4.5. Alocar o estoque de forma que o identificador por número de série seja de fácil visualização e rastreio.

4.6. A CONTRATADA deverá realizar o controle de prazo para devolução das NFs de MPT de acordo com a legislação em vigor, indicando com prazo mínimo de 60 dias,

o vencimento de determinada NF e sugerindo estratégia para devolução e quitação da pendência dentro do prazo.

5. Expedição

5.1. Serviços de Expedição: Consistem na disponibilização dos bens solicitados pela PETROBRAS até o término do próximo dia útil, incluindo movimentações internas (coleta, embarque e embalagem, se aplicável), emissão das Notas Fiscais e emissão do registro de transporte - caso haja previsão contratual.

5.2. É de responsabilidade da CONTRATADA, garantir que cada item de Notas Fiscais de devolução de bens à PETROBRAS seja realizada mantendo relação unívoca com os respectivos itens de Notas Fiscais originais de recebimento desses bens - salvo em casos de devolução parcial.

5.3. A Nota Fiscal de devolução pela contratada deverá trazer no seu arquivo XML a chave de acesso da nota fiscal Petrobras referenciada, o número do pedido de devolução de MPT, o respectivo item e o número de série, quando aplicável.

5.4. A CONTRATADA deve assegurar que quaisquer documentos que componham esse processo mencionem as Notas Fiscais correspondentes e o Identificador do Material, quando utilizado, quando da devolução dos bens à PETROBRAS.

5.5. A CONTRATADA deverá manter o registro histórico das expedições dos bens de propriedade da PETROBRAS sob sua guarda.

6. Inventários

6.1. Respeitando o calendário de inventários da PETROBRAS, a CONTRATADA deverá realizar o inventário dos bens de propriedade da PETROBRAS sob sua guarda com periodicidade não superior a um ano, em tempo suficiente para a conciliação de eventuais diferenças dentro do ano corrente e com a presença do representante de PETROBRAS.

6.2. Quando os controles internos da PETROBRAS acusarem que a média dos saldos de materiais sob guarda da CONTRATADA nos seis meses posteriores ao último inventário ou Carta de Circularização for superior a R$ 1.000.000,00 (Hum milhão de Reais), ou quando a PETROBRAS julgar necessário, a CONTRATADA será instada pela PETROBRAS a realizar inventário ou apresentar confirmação de valores, em resposta à correspondência da PETROBRAS.

6.3. No segundo semestre do exercício, ou quando a PETROBRAS julgar necessário, independentemente do valor, deverá ser realizado processo de inventário na totalidade dos itens em seu poder, com a presença do representante da PETROBRAS.

6.4. Cabe a CONTRATADA a geração de relatório mensal - Boletim de Movimentação - de saldo de MPT consolidando toda a movimentação de materiais

(entradas, saídas e aplicações de bens) realizada no mês com o saldo do mês anterior. O referido relatório dos materiais presentes fisicamente na base deverá ser confeccionado segregadamente por contrato, centro logístico/ CNPJ Petrobras e conter, obrigatoriamente, no mínimo, NM, descrição, quantidade e Nota Fiscal de referência.

6.5. A PETROBRAS poderá solicitar a realização de inventários - totais ou parciais - conforme sua necessidade, mesmo que essa solicitação implique na realização de mais de um inventário por ano. Neste caso, a solicitação ocorrerá por meio de carta à CONTRATADA.

6.6. Sendo solicitado o inventário, a CONTRATADA terá um prazo de dez dias úteis para apresentação do resultado, o qual deverá ser encaminhado por meio de relatório, contendo a quantidade de bens de propriedade da PETROBRAS sob a guarda da CONTRATADA (ferramentas e/ou equipamentos), por NM (Número de Material) e número de série, quando aplicável;

6.7. Quando o inventário for instado pela CONTRATADA, cabe a ela convidar os representantes da PETROBRAS para participação no processo, com a antecedência mínima de trinta dias.

6.8. É de responsabilidade da CONTRATADA a provisão dos recursos necessários para a realização do inventário, emissão/ assinatura do relatório de inventário, resposta formal via carta de circularização, apuração de divergências e regularização das divergências apuradas.

6.9. As diferenças de inventário deverão ser comunicadas e ressarcidas à PETROBRAS ao término de cada processo de inventário.

7. Orientações adicionais

7.1. Todo processo de recebimento e expedição (CONTRATADA X PETROBRAS) e embarque e desembarque de materiais, deve envolver a PETROBRAS, devendo a CONTRATADA realizar a comunicação antes da movimentação física do material. Caso a CONTRATADA receba solicitações para movimentação de materiais em que a equipe PETROBRAS responsável pelos materiais ou a gerência usuária do contrato não estejam envolvidas, deverá informá-los imediatamente.

7.2. A CONTRATADA somente poderá efetuar embarque ou desembarque após o envio da GEM (Guia de Embarque de Materiais), ou documento similar, para a equipe PETROBRAS responsável pelos materiais e para a gerência usuária do contrato. Em caso de movimentações aos finais de semana ou fora do horário comercial, a CONTRATADA deverá manter a equipe PETROBRAS responsável pelos materiais e a gerência usuária do contrato em cópia nos e-mails de solicitação.

7.3. A CONTRATADA deverá preencher corretamente a GEM (Guia de Embarque de Material), ou documento similar, e enviar com antecedência de no mínimo 5 dias úteis para a equipe PETROBRAS responsável pelos materiais e para a gerência

usuária do contrato à data de entrega do material no Porto ou no local definido pela PETROBRAS.

7.4. A GEM (Guia de Embarque de Material), ou documento similar, preenchida pela CONTRATADA deve conter, no mínimo, os seguintes campos: origem e destino, NM, número de série, quantidade, centro/depósito, descrição do material, reserva, nota de remessa e nota de retorno. Caso haja mais de um contrato / depósito no mesmo embarque, a CONTRATADA deverá segregar a GEM (Guia de Embarque de Material), ou documento similar, por contrato / depósito.

7.5. Após a entrega do material no Porto ou no local solicitado pela PETROBRAS, a CONTRATADA deverá comunicar à equipe PETROBRAS responsável pelos materiais e à gerência usuária do contrato em até 3 dias úteis, enviando o PDF das notas de devolução do embarque devidamente assinadas.

7.6. A CONTRATADA deverá preencher as seguintes informações nas notas de devolução do embarque: centro, depósito, dados do embarque (poço e sonda), RT, reserva, nota fiscal de remessa a ser devolvida e item referente conforme nota fiscal de remessa.

7.7. Os materiais com saldo contábil (desembarcados por RT R1) devem ser desembarcados para a TRIAGEM da PETROBRAS. Caso haja orientação da PETROBRAS expressa para que os materiais sejam coletados no porto no processo de desembarque, eles deverão ser enviados imediatamente para a TRIAGEM da PETROBRAS, para que sejam conferidos presencialmente pela PETROBRAS conjuntamente com um responsável designado pela CONTRATADA.

7.8. A CONTRATADA deve comunicar a equipe PETROBRAS responsável pelos materiais e a gerência usuária do contrato antes de coletar no Porto o material sem saldo contábil (desembarcados por RT R2) e solicitar a Nota Fiscal de cobertura para circular com o material.

7.9. A CONTRATADA deve enviar o arquivo “.xml” das notas de devolução para a Petronect (nfe@petronect.com.br), para a equipe PETROBRAS responsável pelos materiais e para a gerência usuária do contrato em arquivos soltos, não consolidados em pastas zipadas.

7.10. A CONTRATADA deve emitir notas fiscais sem erros, de forma que não haja problemas com o protocolo. Caso a PETROBRAS identifique erro na nota fiscal enviada, a nota fiscal deverá ser cancelada e uma nova nota fiscal deve ser emitida corretamente.

7.11. Antes de iniciar a movimentação, a equipe de MPT PETROBRAS deverá ratificar que o protocolo da NF de devolução encontra-se em RECE, sem divergência.

7.12. Quando solicitado pela PETROBRAS, a CONTRATADA deverá enviar as notas fiscais de devolução para eventual troca ficta de nota fiscal, de acordo com o prazo requerido pela PETROBRAS.

7.13. Quando solicitado pela PETROBRAS, a CONTRATADA deverá enviar representante para proceder com a conferência física dos materiais nas bases da PETROBRAS em Macaé.

8. **Disposições finais**

8.1. Este Anexo contratual contém exigências complementares ao Contrato ao qual está vinculado, sendo assim, este não o substitui, extingue e nem sobrepõe quaisquer exigências expostas por ele ou em seus demais anexos, já que tais exigências apenas os complementam, visando um controle adequado de materiais, equipamentos e ferramentas.

8.2. A apresentação do Boletim de Movimentação (BMov) assinado e em meio eletrônico é condicionante para a liberação do Boletim de Medição de Serviços.

8.3. O não cumprimento das orientações constantes nesse documento poderá infligir penalização à CONTRATADA, conforme os termos previstos na minuta contratual assinada.

9. Adendos

Adendo I - Boletim de Movimentação de Materiais – Bmov



Adendo I - BMov - MPT.xlsx

Adendo II - Regra de formação do Identificador de Material (IM)



Adendo II - Regra de formação do Identifica

Adendo III - Fluxograma atividade realizar inventário anual - MPT



Adendo III - Fluxograma atividade

Fim do Anexo.

PETRÓLEO BRASILEIRO S/A
PETROBRAS

Boletim de Movimentação de Materiais - BMov

Contrato nº: ***4.600.000.000***

Período:

	Informações da PETROBRAS												Informações de Remessa de fornecedor para Contratada									Informações da Contratada								
	Nota Fiscal PETROBRAS	Data de emissão da Nota Fiscal PETROBRAS	Número de série	Centro	Item Nota Fiscal	Identificador do Material	Número de série	Quantidade	UN	Registro de Transporte - Entrada	Data do Recebimento	Prazo de retorno	Recebedor	Nota Fiscal Remessa de	Data de emissão da Nota Fiscal	Número de série	Centro	CNPJ do Emissor	Item Nota Fiscal	Quantidade	UN	Nota Fiscal Saída	Data de emissão da Nota Fiscal	Número de série	Centro	Item Nota Fiscal	Quantidade	UN	Registro de Transporte - Saída	Protocolo ou Recebedor PETROBRAS
1																														
2																														
3																														
4																														
5																														
6																														
7																														
8																														
9																														
10																														
11																														
12																														
13																														
14																														
15																														
16																														
17																														
18																														
19																														
20																														
21																														
22																														
23																														
24																														
25																														
26																														
27																														
28																														
29																														
30																														
31																														
32																														
33																														
34																														
35																														
36																														
37																														
38																														
39																														
40																														
41																														
42																														
43																														
44																														
45																														
46																														
47																														
48																														
49																														
50																														

Representante Contratada **Representante Petrobras** **matrícula** **Data**

PÚBLICA

Regra de formação do Identificador de Material (IM):

	Componente	Representação	Código
NNNNNNNNLLLLLLLL	Part Number:	_NP	XXXXXX
	Número de Série:	_NS	
	TAG:	_TAG	
	Bem Patrimonial:	_BP	

Sendo que:

NNNNNNNN corresponde ao Número de Material (NM) – 8 dígitos numéricos, sem pontos;

LLLLLLLL corresponde ao Número de Lote – 8 dígitos alfanuméricos, podendo ser vazio (00000000);

XXXXXXX corresponde ao código alfanumérico do componente (NP, NS, TAG ou BP), precedido de sua respectiva representação, sem número definido de dígitos e sem separadores (barras, traços, pontos, espaços etc).

Ao se utilizar mais de um componente na confecção do IM, há que se respeitar a ordem de precedência dos mesmos como indicado em sua regra de formação.

Exemplos:

Equipamento 1:

NM = 10.256.669

Lote = inexistente

NP = 65.465.464.654

Identificador do Material: 1025666900000000NP65465464654

Equipamento 2:

NM = 10.256.669

Lote = A3216548

NP = 65.465.464.654

Nº de Série = 635A54D/54BGN

TAG = 3516516551

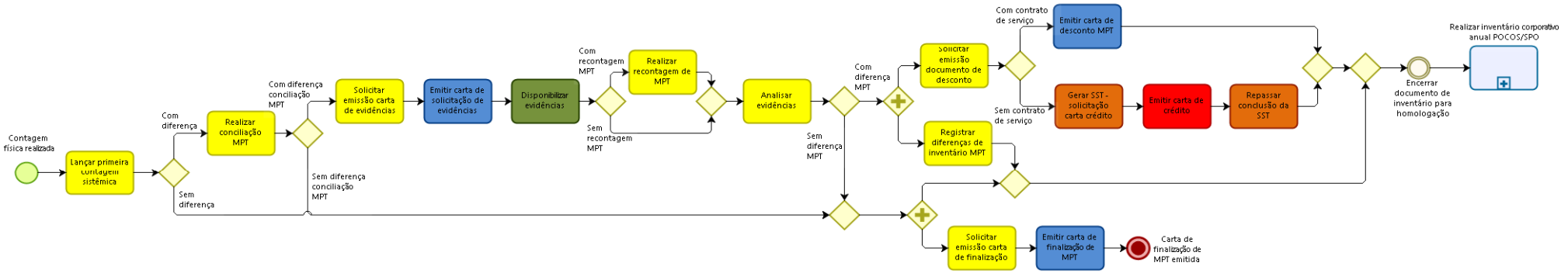
BP = P32165421

Identificador do Material:

102566693216548_NP65465464654_NS635A54D54BGN_TAG3516516551_BPP32165421

PÚBLICA

Fluxograma Realizar inventário corporativo anual MPT



Legenda - Executor:
Comissão de inventário
Gerente de contrato
Contratada
Gerente setorial recursos físicos
Finanças