

 TRANSPORTE MARITIMO	<b>CONDIÇÕES GERAIS DE          PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A          BORDO - PETRONECT</b>	<b>CGPBS – RF2020</b>
		Data: <b>10/08/2020</b>
		Revisão: <b>1</b>
		Pág.: <b>1 de 18</b>

## 1 OBJETIVO E APLICAÇÃO

**1.1** Este documento tem por objetivo definir, para a TRANSPETRO - Transporte Marítimo, a sistemática de execução dos processos de aquisição de bens e serviços, estabelecendo diretrizes, critérios e rotinas para gerenciar os serviços de reparos nos navios da Petrobras Transporte S/A - TRANSPETRO ou Transpetro Internacional Besloten Vennootschap – TIBV, operados pela TRANSPETRO, e que deve ser obedecido por todas as Gerências desta Diretoria.

## 2 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

**2.1** Oil Companies International Marine Forum (OCIMF) – “Health Safety and Environment at New-Building and Repair Shipyards and During Factory Acceptance Testing Guidelines” - July 2003

**2.2** ABNT NBR ISO 14224:2011 - Indústrias de petróleo e gás natural - Coleta e intercâmbio de dados de confiabilidade e manutenção para equipamentos N-2595 - Critérios de Projeto, Operação e Manutenção de Sistemas Instrumentados de Segurança em Unidades Industriais.

**2.3** Safety of Life at Sea – SOLAS;

**2.4** Normas da Autoridade Marítima – NORMAM;

## 3 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

**3.1** MPC - Manual de Procedimentos Contratuais

**3.2** PG-0TP-00167-G - Tabela de Limites de Competência (TLC) da TRANSPETRO

**3.3** PP-0TP-00096-D - Realizar Contratação Direta - Lei 13.303/16

**3.4** PE-0TP-00025-D – Aquisição de pequenos serviços – Dispensa de licitação por valor

## 4 DEFINIÇÕES

**4.1 Contrato:** Instrumento jurídico pelo qual formaliza-se o negócio jurídico, originando direitos e obrigações aos seus signatários;

**4.2 Despesas acessórias:** são aquelas que não decorrem necessariamente do serviço prestado, mas sim de uma exigência adicional da Transpetro para o desenvolvimento do objeto do contrato.

**4.3 Fiscal:** Empregados designados para fiscalizar os reparos e manutenção em Navios;

**4.4 Família de Serviços:** Conjunto de serviços assemelhados, os quais, pelo seu porte, natureza, conhecimento e tecnologia envolvidos na sua execução, são prestados por um determinado conjunto de Fornecedores.

**4.5 Folha de Registro de Serviços (FRS):** documento do Sistema Integrado de Gestão em que são registrados os serviços efetivamente prestados em determinado período, e que servirá de base para a medição e posterior pagamento ao fornecedor de serviço.

 TRANSPORTE MARITIMO	<b>CONDIÇÕES GERAIS DE          PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A          BORDO - PETRONECT</b>	<b>CGPBS – RF2020</b>
		Data: <b>10/08/2020</b>
		Revisão: <b>1</b>
		Pág.: <b>2 de 18</b>

**4.6 GETRAM:** Gerencia de Transporte Marítimo

**4.7 Horas de Serviço (HS):** São horas efetivamente gastas pela equipe da contratada na execução do serviço definido pela Transpetro no objeto contratado (definido completamente no item 7 deste documento).

**4.8 Horas à disposição:** horas despendidas em espera, das quais são:

- a. **Horas em espera para embarque:** horas decorridas entre 8 e 17 horas, com a equipe no porto, em terra, aguardando oportunidade para embarque.
- b. **Horas em espera para desembarque:** horas decorridas com a equipe aguardando oportunidade para desembarque.
- c. **Horas em espera, devido à interrupção dos serviços:** quando motivada pelo navio ou por ato ou omissão de prepostos da TRANSPETRO.

**4.9 Horas de deslocamento:** horas decorridas para deslocamento da equipe, desde a sede da contratada até o navio em atendimento.

4.9.1 Tratando-se de deslocamentos envolvendo viagem aérea, as horas de deslocamento incluem: as horas de voo; 1 h deslocamento da sede da contratada até o aeroporto; 1 h de antecedência no aeroporto; 1 uma hora do aeroporto de destino até a agência/cais; e 1 h do cais até o navio, caso ele esteja fundeado.

**Nota:** a TRANSPETRO não remunerará horas improdutivas, oriundas de perdas de conexão, cancelamentos de voos, greves de aeroviários, etc.

**4.10 Objeto Contratual -** Prestação a ser cumprida pelo contratado, concernente às condutas de dar, fazer ou não fazer.

**4.11 Oportunidade:** documento gerado no Portal de Compras Eletrônicas, com numeração própria, que reúne as informações de um determinado processo de contratação.

**4.12 Orçamento Referencial:** É o detalhamento das premissas e dos elementos que compõem o valor estimado para contratação de um determinado bem ou serviço.

**4.13 Pedido de Compra (PC):** Instrumento contratual, emitido pelo SAP-ECC, que constitui a solicitação formal para um fornecedor de serviços contratado atender a uma necessidade de contratação de serviços, com valores, prazos e condições determinados.

**4.14 Petronect:** Portal de Cotações/Compras Eletrônicas do Sistema Petrobras.

**4.15 Rodízio de Fornecedores:** Ferramenta desenvolvida nos Sistemas Petronect e SAP/ECC para contratação de pequenos serviços até o limite por Dispensa de Licitação por Valor.

**4.16 SAP/ECC:** Sistema gerencial integrado de uso corporativo – TRANSPETRO.

**4.17 Serviços de natureza eventual:** São aqueles cuja execução não é da rotina diária ou de demanda continuada, com prazo determinado para sua efetiva conclusão.

**4.18 Serviço Adicional:** aumento da quantidade do item contido no PC.

 TRANSPORTE MARITIMO	<b>CONDIÇÕES GERAIS DE          PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A          BORDO - PETRONECT</b>	<b>CGPBS – RF2020</b>
		Data: <b>10/08/2020</b>
		Revisão: <b>1</b>
		Pág.: <b>3 de 18</b>

**4.19 Serviço Extra:** inclusão de um novo item que não foi contemplado no PC quando do delineamento. Podendo ser este um uma falha oculta ou mesmo gerado por uma avaria;

**4.20 Usuário Contratador/Comprador:** Empregado (Coordenador Executivo e/ou Apoio Técnico), formalmente nomeado pelo Gerente e devidamente registrado no Sistema Rodízio de Fornecedores, responsável pela contratação de serviços por dispensa de licitação.

## 5 AUTORIDADE E RESPONSABILIDADE

**5.1** Cabe à Gerência de Controle Integrado a responsabilidade de coordenar e fiscalizar a aplicação, manutenção e eventuais revisões deste procedimento, no âmbito da Diretoria de Transporte Marítimo.

**5.2** Cabe à Gerência Setorial de Gestão de Contratos e Serviços a responsabilidade pela implementação e cumprimento do disposto neste procedimento bem como a familiarização da força de trabalho.

## 6 DISPOSIÇÕES GERAIS

**6.1** O presente documento e seus anexos destinam-se a estabelecer as condições gerais para a prestação de serviços a bordo ou em oficinas de terra, que devem ser observadas por todas as empresas brasileiras contratadas pela PETROBRAS TRANSPORTE SA (TRANSPETRO) ou pela TRANSPETRO INTERNACIONAL BV (TIBV), operada pela TRANSPETRO, doravante denominadas TRANSPETROS, e complementam, mas não prevalecem em caso de conflito, os termos estabelecidos em algum outro acordo e/ou contrato formalmente celebrado.

**6.2** Os processos de seleção de empresas para prestação de serviços a bordo ou em oficina se dará por meio de Rodízio de Fornecedores, tendo sempre como premissa a escolha das empresas registradas nas Famílias de Serviços (informações do Contrato Social das contratadas).

**6.3** As atividades de contratações de serviços por dispensa de licitação por valor, processadas pelo Sistema Rodízio de Fornecedores, são realizadas, integralmente, de forma eletrônica. Para isso, é utilizado de forma integrada, o Sistema PETRONECT, garantindo total confiabilidade, rastreabilidade e transparência no relacionamento comercial.

## 7 RODÍZIO DE FORNECEDORES

**7.1** É um sistema de Aquisição de Pequenos Serviços por Dispensa de Licitação por Valor, desenvolvido no Portal Petronect, com integração ao SAP ECC TRANSPETRO.

**7.2** São premissas do Sistema:

- a. Seleção automática, através dos fornecedores associados/vinculados às famílias de pequenos serviços;
- b. A obrigatoriedade de que sejam selecionados um mínimo de 3 (três) fornecedores vinculados na família de pequenos serviços. Por “Boas Práticas Comerciais” e também por “Transparência”, sendo convidadas todas as empresas da lista habilitada pelo sistema;

 TRANSPORTE MARITIMO	<b>CONDIÇÕES GERAIS DE          PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A          BORDO - PETRONECT</b>	<b>CGPBS – RF2020</b>
		Data: <b>10/08/2020</b>
		Revisão: <b>1</b>
		Pág.: <b>4 de 18</b>

- c. Para participação no certame através do Sistema Rodízio de Fornecedores, os fornecedores devem, obrigatoriamente, estar registrados no SAP TRANSPETRO e vinculados à família de pequenos serviços;
- d. Qualquer alteração na lista de fornecedores sugeridas pelo Rodízio, o sistema obriga o registro de uma justificativa e esta deve ser autorizada pelo aprovador definido na oportunidade;

**7.3** O Sistema Rodízio de Fornecedores define de forma automática, os regramentos para as cláusulas padrão da TRANSPETRO:

- (i) Apresentação da Proposta;
- (ii) Condições de Pagamento;
- (iii) Reajustamento de Preços;
- (iv) Responsabilidade Social;
- (v) Incidências Fiscais;
- (vi) Esclarecimentos;
- (vii) Julgamento das Propostas;
- (viii) Subcontratação;
- (ix) Disposições Gerais;
- (x) Avaliação dos Serviços;
- (xi) Sigilo;
- (xii) Multa; e
- (xiii) Rescisão.

**7.4** Desta forma, caso o CoEx/Axt identifique alguma condição específica que não esteja contemplada, deve informá-la no Memorial Descritivo (MD).

**7.5** O sistema estabelece que o prazo para recebimento de preços é de, no mínimo, 3 (três) dias úteis, contados a partir data do envio da solicitação de propostas aos fornecedores de serviços.

**7.6** A oportunidade deve ser enviada aos fornecedores de serviços partícipes, exclusivamente, através do Sistema Rodízio de Fornecedores no Portal Petronect.

**7.7** O CoEx/Axt deve anexar documentos referentes ao processo de contratação (Memorial Descritivo, Desenhos, PPU's e outros.). Os documentos anexados devem ser impressos e mantidos junto ao dossiê físico do processo de contratação.

**7.8** O fornecedor de serviços partícipe deve apresentar a proposta, **obrigatoriamente**, pelo Portal da Petronect.

**Nota 1:** O fornecedor de serviços partícipe que venha a apresentar cotação por e-mail, fax ou outro meio que não seja pelo Sistema Rodízio de Fornecedores, deve ser **DESCLASSIFICADO**.

**7.9** O fornecedor de serviços partícipe deve cotar sempre o “Valor Total” (valor total dos serviços, acrescido dos impostos pertinentes).

**Nota 2:** O fornecedor de serviços partícipe que venha a cotar “Preço Unitário” deve ser **DESCLASSIFICADO**.

 TRANSPORTE MARITIMO	<b>CONDIÇÕES GERAIS DE          PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A          BORDO - PETRONECT</b>	<b>CGPBS – RF2020</b>
		Data: <b>10/08/2020</b>
		Revisão: <b>1</b>
		Pág.: <b>5 de 18</b>

**7.10** Quando do recebimento dos preços, o CoEx/Axt deve verificar se a proposta está coerente com a estimativa informada na elaboração da solicitação de proposta.

**7.11** Quando do recebimento das propostas, o CoEx/Axt deve verificar se o fornecedor de serviços proponente atende todas as documentações necessárias para execução dos serviços (Normas Regulamentadoras (NR's), Requisitos de SMS e outros).

**7.12** Após o recebimento, julgamento das propostas e a verificação das regularidades, o CoEx/Axt deve **decidir quanto à proposta mais vantajosa aos interesses da TRANSPETRO, observados os princípios de economicidade e as políticas corporativas da Companhia e em seguida** emitir o Pedido de Compras, conforme Tabela de Limite de Competência. Somente após aprovação e liberação do Pedido de Compras o mesmo pode ser enviado para o fornecedor de serviços partícipe vencedor.

**7.13** Caso o valor contratual ultrapasse a estimativa de preço, sem ultrapassar o limite de compra de pequeno valor, orienta-se:

- a. Prosseguimento do processo com a gerência solicitante dos serviços justificando através de comunicado para a hierarquia imediatamente superior, pormenorizando as motivações da respectiva excepcionalidade e as ações desta comunicação devem ser realizadas antes da aprovação do processo, sendo anexada a ciência emitida pela autoridade competente ao mesmo, ou;
- b. Cancelamento da cotação para nova abertura.

**7.14** A formalização da contratação dos serviços nesta modalidade, baseia-se na emissão e liberação do Pedido de Compras NB3 – PC do Sistema SAP ECC TRANSPETRO, em conformidade com a proposta vencedora.

**Nota 3:** Todos os documentos comprobatórios (certidões, DIP's e respectivos despachos, e-mails, listagens e outros), devem ser mantidos junto ao dossiê físico do processo de contratação.

**Nota 4:** Todos os documentos referentes ao processo de contratação devem ser guardados e arquivados de acordo com o disposto no ANEXO G - Lista de Verificação – Lista de Verificação.

## **8 SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE SERVIÇO**

**8.1** A cotação para o serviço proposto deverá ser enviada em resposta a oportunidade criada no Petronect. A cotação deve ser apresentada na forma do Anexo I – Memória de Cálculo da Solicitação de Proposta de Serviço (planilha Excel versão 2010), onde todos os campos de preenchimento ou seleção obrigatória devem ser devidamente completados.

**8.2** Com base nas datas de início e fim previstas para os serviços, a planilha considera automaticamente a ocorrência de dias de semana e sábados.

 TRANSPORTE MARITIMO	<b>CONDIÇÕES GERAIS DE          PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A          BORDO - PETRONECT</b>	<b>CGPBS – RF2020</b>
		Data: <b>10/08/2020</b>
		Revisão: <b>1</b>
		Pág.: <b>6 de 18</b>

**8.3** Com base nos dias previstos para a realização do serviço, dias semana e sábados, a planilha fará o cálculo prévio das Horas de Serviço (HS) da equipe, considerando o máximo de 8 horas de serviço por dias de semana e 4 horas aos sábados.

**8.4** Nos valores informados pela contratada deverão estar incluídos todos os encargos, taxas, impostos e licenças exigidas por Lei.

**8.5** Exceto se houver acordo prévio com a GETRAM interessada, fica estabelecido que a equipe da contratada deverá embarcar e hospedar-se a bordo até a conclusão dos serviços, de forma a minimizar custos de mobilização (táxis, lanchas, alimentação e hospedagem).

**8.6** O Preço Total Estimado pela planilha será constituído pelas seguintes parcelas:

- a. Preço dos Serviços (calculados por HS da equipe)
- b. Preço da Equipe em deslocamento (tempo despendido em deslocamentos)
- c. Preço das Despesas Acessórias (Mobilização da Equipe)
  - (i) Despesas de táxi até aeroportos; de aeroportos até cais de embarque; e vice-versa.
  - (ii) Despesas de transporte terrestre entre cidades (Km rodado com carro próprio).
  - (iii) Despesas de lancha para a equipe e entrega de refeições (apenas no Rio).
  - (iv) Despesas com refeição.

**Nota 5:** para a serviços cobertos por contrato previamente celebrado o Pedido de Compras deve ser criado diretamente no SAP, sendo dispensado a formalização do processo no Rodizio de Fornecedores.

**Nota 6:** as refeições feitas durante viagens de deslocamento da equipe para outras cidades serão consideradas apenas quando da discussão final dos serviços.

**Nota 7:** para efeito da Proposta de Serviço, não devem ser incluídas as despesas de mobilização sujeitas a reembolso (aplicável apenas para passagens aéreas, passagens rodoviárias e hospedagens, quando adquiridas diretamente pela contratada).

**Nota 8:** a diária paga pela contratada a seus empregados em viagem a serviço não é uma despesa reembolsável. Por outro lado, caso a contratada apresente à Transpetro os respectivos comprovantes das despesas realizadas por seus empregados com traslado e alimentação durante as viagens a serviço, as mesmas poderão ser reembolsadas.

## **9 DESPESAS DE MOBILIZAÇÃO**

**9.1** Percursos com táxi (sede da contratada-aeroporto; aeroporto-cais embarque lancha): Valor calculado conforme item 5. Não haverá apresentação de comprovantes.

**9.2** Transporte terrestre de longa distância, com carro próprio (ida e volta > 100 Km): Valor calculado conforme item 5. Não haverá apresentação de comprovantes.

 TRANSPORTE MARITIMO	<b>CONDIÇÕES GERAIS DE          PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A          BORDO - PETRONECT</b>	<b>CGPBS – RF2020</b>
		Data: <b>10/08/2020</b>
		Revisão: <b>1</b>
		Pág.: <b>7 de 18</b>

**9.3** Transporte aéreo: a TRANSPETRO providenciará as passagens aéreas necessárias ao transporte da equipe da contratada, cujos comprovantes de embarque deverão ser apresentados juntamente com o Relatório Final de Execução de Serviços.

**9.4** Transporte marítimo fora do Rio: a TRANSPETRO fornecerá lanchas para acesso ao navio, através de seus agentes portuários.

**9.5** Transporte marítimo no Rio: as lanchas serão providenciadas pela própria contratada:

Valor: R\$304,68 por viagem redonda, em dias normais, das 07:00 às 19:00 h.

Valor: R\$396,08 por viagem redonda, em dias normais, das 19:00 às 07:00 h.

Valor: R\$396,08 por viagem redonda em fins de semana e feriados, qualquer horário.

Não haverá apresentação de comprovantes.

**9.6** Alimentação: Valor: R\$36,00/refeição/pessoa - para atendimento fora da cidade da sede da contratada, se não fornecida pelo navio. Não haverá apresentação de comprovantes.

**9.7** Hospedagens: quando não for possível a permanência da equipe da contratada a bordo, a TRANSPETRO fornecerá hospedagem através de seus agentes portuários, desde que previamente acordado com a GETRAM e/ou Comandante do navio.

**Nota 9:** em hipótese alguma a TRANSPETRO reembolsará pedágios, estacionamentos e serviços de hotel, tais como telefonemas, refeição, bebidas, lavanderias, etc.

**Nota 10:** nos casos excepcionais em que a própria contratada tenha que providenciar sua passagem aérea, hospedagem ou transporte rodoviário por ônibus, essas despesas serão reembolsadas mediante apresentação de Recibo, acompanhado de uma cópia autenticada de cada comprovante, ou, alternativamente, acompanhado do original, que nesse caso não será devolvido.

**Nota 11:** não serão aceitas cobranças de taxa de administração dessas despesas.

**Nota 12:** não haverá pagamento e/ou reembolso de despesas de táxis para percursos inferiores a 100Km, salvo nos deslocamentos para aeroportos.

**Nota 13:** os valores aqui tabelados podem sofrer atualizações, que serão informadas oportunamente pela TRANSPETRO.

## **10 TEMPO DE DESLOCAMENTO, DISTÂNCIAS E DESPESAS DE TÁXI E R\$/KM RODADO**

**10.1** O tempo gasto no deslocamento da equipe da contratada - de sua sede até sua chegada a bordo do navio, e vice-versa; as distâncias para efeito de pagamento por Km rodado; e as despesas de táxi para percursos urbanos (sede-aeroporto de origem; aeroporto de destino-cais, e vice-versa), serão pagas conforme a seguinte tabela:

 TRANSPORTE MARITIMO	<b>CONDIÇÕES GERAIS DE          PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A          BORDO - PETRONECT</b>		<b>CGPBS – RF2020</b>	
			Data: <b>10/08/2020</b>	
			Revisão: <b>1</b>	
			Pág.: <b>8 de 18</b>	

Origem / Destino	Tempo de deslocamento ( h )		Distância carro próprio R\$1,40/Km	Táxi para aeroporto e/ou rodoviária local (Por equipe de até 4 pessoas) (R\$)	
	Navio atracado	Navio fundeado			
Cidade origem = cidade destino	1	1	ñ aplicável	Rio	80,00
Rio - Angra	3	4	174	Angra	ñ aplicável
Rio - Belém	6	7	ñ aplicável	Belém	49,00
Rio - Cabedelo	4	5	ñ aplicável	Cabedelo	56,00
Rio - Fortaleza	5	6	ñ aplicável	Fortaleza	33,00
Rio - Macaé	3	4	215	Macaé	ñ aplicável
Rio - Macapá	8	9	ñ aplicável	Macapá	58,00
Rio - Manaus	7	8	ñ aplicável	Manaus	75,00
Rio - Natal	4	5	ñ aplicável	Natal	101,00
Rio - Paranaguá	4	5	ñ aplicável	Paranaguá	250,00
Rio - Rio Grande	9	10	ñ aplicável	Rio Grande	42,00
Rio - Porto Alegre	4	5	ñ aplicável	Porto Alegre	28,00
Rio - S. Sebastião (aéreo)	4	5	ñ aplicável	S. Sebastião (aéreo)	36,00
Rio - S. Sebastião (rodovia)	7	8	402	S. Sebastião (rodovia)	ñ aplicável
Rio - Salvador (Porto)	5	6	ñ aplicável	Salvador (Porto)	68,00
Rio - Salvador (Temadre)	6	7	ñ aplicável	Salvador (Temadre)	68,00
Rio - Salvador (Aratu)	6	7	ñ aplicável	Salvador (Aratu)	68,00
Rio - Santos (aéreo)	5	6	Ñ aplicável	Santos (S. Paulo)	36,00
Rio - Santos (rodovia)	7	8	496	Santos (S. Paulo)	ñ aplicável
Rio - Suape	5	6	ñ aplicável	Suape	110,00
Rio - Vitória	4	5	ñ aplicável	Vitória	23,00
Santos - S. Sebastião	3	4	165	Santos - S. Sebastião	ñ aplicável
Outros (acima de 100km)	3	4	100	Outros	56,00

Todos os valores da linha “Outros” são sujeitos à negociação/comprovação ao final dos serviços.

## 11 HORAS DE SERVIÇO

**11.1** São horas efetivamente gastas pela equipe da contratada na execução do serviço definido pela Transpetro no objeto contratado. O serviço poderá ser executado pela contratada tanto a bordo dos navios da Transpetro como em oficinas das contratadas.

**11.2** Os serviços contratados pela Transpetro serão medidos em Horas de Serviço - HS, sendo esta a unidade referência para medir a produtividade da equipe da Contratada em um período determinado.

 TRANSPORTE MARITIMO	<b>CONDIÇÕES GERAIS DE          PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A          BORDO - PETRONECT</b>	<b>CGPBS – RF2020</b>
		Data: <b>10/08/2020</b>
		Revisão: <b>1</b>
		Pág.: <b>9 de 18</b>

**11.3** A medição da Hora de Serviço (HS) se dará pela quantidade de horas trabalhadas pela equipe.

**11.4** A Transpetro, dependendo da característica de cada serviço e com base no histórico da prestação dos serviços poderá sugerir a composição de uma equipe, onde a contratada não poderá executar o serviço com uma equipe menor do que a indicada pela Transpetro e em caso de a equipe ser maior do que a indicada pela Transpetro, a Contratada deve negociar com a GETRAM TRANSPETRO, verificando a disponibilidade de dormitórios, em caso de pernoite a bordo.

**Nota 14:** equipe é o agrupamento de dois ou mais profissionais que realizam tarefas de forma que as atividades individuais de cada integrante complementam o que foi executado pelo outro, sendo que a cooperação de todos garante o atingimento do resultado desejado.

## 12 HORAS À DISPOSIÇÃO

**12.1** A fim de compensar as horas comprovadamente perdidas em esperas para embarque, esperas para desembarque e esperas por interrupções dos serviços, motivadas por necessidade operacional do navio, a TRANSPETRO pagará à contratada o valor da hora normal (ou valor extraordinário, conforme dia/horário de ocorrência), informado no Relatório Diário de Acompanhamento dos Serviços.

**Nota 15:** em atendimentos no porto do Rio, as horas de espera para embarque e/ou desembarque não serão consideradas.

## 13 PEDIDO DE COMPRA (PC)

**13.1** Uma vez decidida a proposta mais vantajosa aos interesses da TRANSPETRO, observados os princípios de economicidade e as políticas corporativas da Companhia, após concluída a análise de todas as propostas, a TRANSPETRO procederá a emissão, liberação e o envio do PC a contratada. Este Pedido de Compra (PC) será emitido com referência à oportunidade do Petronect, **obrigatoriamente**, antes do início do serviço, entregando uma cópia do PC à contratada, a fim de formalizar sua contratação.

**13.2** O PC deverá ser constituído de 3 itens:

- Um item para serviços;
- Um item para material, **caso aplicável**,
- Um item para reembolso de passagens aéreas, passagens de ônibus e hospedagens, quando adquiridas diretamente pela contratada.

**13.3** O item de serviços será subdividido em até três subitens (linhas):

- Serviço propriamente dito;
- Horas à disposição (deslocamentos e esperas);
- Despesas de mobilização (táxi + Km rodado + lancha + refeição).

 TRANSPORTE MARITIMO	<b>CONDIÇÕES GERAIS DE          PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A          BORDO - PETRONECT</b>	<b>CGPBS – RF2020</b>
		Data: <b>10/08/2020</b>
		Revisão: <b>1</b>
		Pág.: <b>10 de 18</b>

**13.4** Sendo o PC, o instrumento contratual que ratifica a relação entre a TRANSPETRO e a Prestadora de serviço, a prestação do serviço terá seu início autorizado sem que a contratada esteja de posse da copia do PC, somente, quando:

- Em situações de emergência, e;
- A prestação de serviço ocorrer em finais de semana ou feriados, devendo o PC ser aberto ao início do primeiro dia útil após.

**13.5** As situações em que não observado as exceções acima, onde a contratada tenha iniciado a prestação de serviço sem que tenha recebido a copia do PC, descumprindo o item 15.1 deste documento, será considerado falta grave, sendo atribuído a prestação de serviço a avaliação PÉSSIMO, conduzindo as sanções do Sistema de Consequências do Petronect (ver item 23.6).

**13.6** Contratação direta sem utilização do Rodízio de Fornecedores.

13.6.1 Quando a contratação se der de forma direta, sem utilização do Rodízio de Fornecedores, o CoEx/Axt deve comunicar para a hierarquia imediatamente superior, através de DIP (NP-1), conforme modelo disposto no ANEXO D - Modelo DIP Justificativa (Cont. sem utilização do RODÍZIO), pormenorizando as motivações da respectiva excepcionalidade e a não utilização do Sistema Rodízio de Fornecedores. A ciência deve ser emitida por despacho ao mesmo.

13.6.2 O CoEx/Axt, responsável pela condução do processo de contratação deve incluir no Pedido de Compras a informação de Gerente e/ou Fiscal(is) do pedido conforme designação da Autoridade Competente;

13.6.3 As justificativas aceitas para a não utilização do Rodízio de Fornecedores, conforme Lei 13.303/2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos da PETROBRAS (RLCP), são:

- Dispensa conforme Art. 29, Incisos I e II – DLV
- Dispensa conforme Art. 29, Incisos I e II – DLV
- Dispensa conforme Art. 29, Inciso XV
- Dispensa conforme Art. 29, Inciso X
- Dispensa conforme Art. 30, Incisos I e II

13.6.4 Serviços para os quais haja fornecedor de serviço exclusivo é obrigatória a apresentação de Declaração de Exclusividade do fornecedor;

13.6.5 Na modalidade de contratação para pequenos serviços, enquadrados como Contratação Direta, o enquadramento do Processo (Modalidade) deve ser, obrigatoriamente, o código "DP1", sendo o Pedido de Compras enquadrado com um dos códigos definidos abaixo:

- "NB" (Pedido sem referência a Contrato):
- Art 29, incisos "I", "II" e "XV";
- Art 30, Caput, incisos "I" e "II";

 TRANSPORTE MARITIMO	<b>CONDIÇÕES GERAIS DE          PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A          BORDO - PETRONECT</b>	<b>CGPBS – RF2020</b>
		Data: <b>10/08/2020</b>
		Revisão: <b>1</b>
		Pág.: <b>11 de 18</b>

13.6.6 Outras contratações de serviços por dispensa de licitação por valor, em caráter excepcional, não previstas por este regramento, devem ser minuciosamente analisadas quanto ao seu enquadramento. Em caso de dúvidas o TP/PRES/JURIDICO deve ser consultado;

## 14 CAPACITAÇÃO DA EQUIPE

**14.1** Os serviços deverão ser executados por pessoal com formação técnica completa e apropriada às suas funções, e os auxiliares de equipe deverão ter, no mínimo, 1º grau completo.

**14.2** Para auxiliares de “serviços de bloco” (limpeza de tanques e compartimentos) e “serviços de pintura” será admitida a condição de, no mínimo, alfabetização (primeiro segmento do 1º grau).

**14.3** A contratada deverá manter registros da formação de seus técnicos, para comprovação quando solicitado.

## 15 APRESENTAÇÃO DA EQUIPE A BORDO

**15.1** A equipe deverá apresentar-se a bordo com uma Carta de Apresentação da Equipe – Anexo II, em papel timbrado da contratada, com a descrição sumária dos serviços, o nº do PC, os nomes, identidades, funções, data de validade do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO e a data do treinamento em SMS de cada um de seus membros, bem como a data do treinamento NR-33, quando o serviço assim o exigir.

**Nota 15:** uma das vias, devidamente assinada pelo Oficial de Bordo, deverá ser entregue à GETRAM TRANSPETRO, junto como Relatório Final de Execução de Serviços.

**15.2** Deverá ser destacado o nome do encarregado responsável pela equipe, e que responderá como preposto da contratada para todos e quaisquer efeitos técnicos e administrativos, enquanto a equipe estiver a bordo.

**15.3** Todo membro da equipe deverá apresentar-se uniformizado, portando o EPI necessário e com o atestado de vacina contra febre amarela em validade – quando a situação assim o requerer, sob pena de não ser aceito a bordo, situação que implicará no não pagamento das despesas de viagem, bem como no desconto, na Nota Fiscal, dos valores das passagens aéreas porventura fornecidas pela TRANSPETRO.

**Nota 17:** por cada EPI ou atestado de vacina não apresentado, a contratada será multada em R\$100,00.

**15.4** A contratada deverá apresentar-se com as ferramentas e equipamentos adequados (máquinas de solda, rabichos à prova de explosão, etc.) necessários para os serviços, salvo ferramentas específicas do equipamento a ser reparado, que serão fornecidas pelo navio.

 TRANSPORTE MARITIMO	<b>CONDIÇÕES GERAIS DE          PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A          BORDO - PETROCONNECT</b>	<b>CGPBS – RF2020</b>
		Data: <b>10/08/2020</b>
		Revisão: <b>1</b>
		Pág.: <b>12 de 18</b>

## **16 INSTRUÇÕES DE SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE (SMS) PARA CONTRATADAS**

**16.1** A equipe deverá conhecer e atender às orientações contidas no Anexo III – Instruções de SMS para Contratadas.

**16.2** Complementarmente, a equipe deverá atender às normas/instruções referentes à segurança e comportamento a bordo, a serem orientadas pela Administração do navio em atendimento, por ocasião de sua chegada a bordo.

**16.3** Sempre que convidada, a equipe deverá participar das reuniões de SMS, conduzidas pelo pessoal de bordo, e que antecedem o início dos trabalhos diários.

**Nota 18:** Pela não informação à TRANSPETRO de acidente de trabalho ocorrido a bordo com seus empregados, a contratada será multada em R\$ 1.200,00, por ocorrência.

**Nota 19:** Pela não emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT, nas condições e nos prazos legais, em caso de acidente de trabalho ocorrido a bordo com seus empregados, a contratada será multada em R\$ 1.200,00, por ocorrência.

## **17 ESTADA A BORDO**

**17.1** Para atendimentos fora da sede social da contratada, serão fornecidas acomodações e refeições pelo navio.

**17.2** Para frequentar os refeitórios, toda a equipe da contratada deverá estar vestida com roupas limpas e apropriadas, de acordo com os regulamentos de bordo.

**17.3** Para atendimentos no porto de sua sede social, a contratada deverá combinar previamente com a GETRAM quanto à possibilidade de se fazer refeição a bordo. Caso contrário, a contratada deverá providenciar alimentação para sua equipe.

## **18 EXECUÇÃO, QUALIDADE E GARANTIA DOS SERVIÇOS**

**18.1** A contratada realizará os serviços exclusivamente através de equipe própria, e somente executará serviços que estejam previstos em seu contrato social.

**Nota 20:** todo e qualquer desvio de função não será reconhecido nem pago pela TRANSPETRO.

**18.2** Os serviços deverão ser realizados dentro da melhor técnica recomendada.

**18.3** A garantia dos serviços será de 90 dias corridos.

**18.4** Dentro do período de garantia, e quando necessário atendimento para correções, a TRANSPETRO se responsabilizará apenas pelas despesas de mobilização da equipe, e tão somente quando tal intervenção ocorrer em porto diferente ao da sede da contratada.

 TRANSPORTE MARITIMO	<b>CONDIÇÕES GERAIS DE  PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A  BORDO - PETRONECT</b>	<b>CGPBS – RF2020</b>
		Data: <b>10/08/2020</b>
		Revisão: <b>1</b>
		Pág.: <b>13 de 18</b>

## 19 FORNECIMENTO DE MATERIAL

**19.1** Em caráter excepcional e mediante justificativa das motivações da respectiva excepcionalidade, previamente autorizada pela Autoridade Competente, permite-se a contratação de serviços com fornecimento de peças e/ou materiais pelo fornecedor de serviços, desde que respeitados os seguintes regramentos:

- (i) O percentual de peças e/ou materiais deve, obrigatoriamente, ser menor que o percentual de serviços;
- (ii) O fornecimento das peças e/ou materiais deve, obrigatoriamente, fazer parte do equipamento principal, objeto da contratação;
- (iii) O fornecimento das peças e/ou materiais devem ser integralmente aplicados na manutenção do equipamento principal, objeto da contratação;
- (iv) O cadastro do fornecedor de serviços junto ao CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) permitir a transação.

**19.2** As peças e/ou materiais a serem fornecidas para a manutenção do equipamento principal, objeto da contratação, devem estar pormenorizadamente descritos no Memorial Descritivo (MD) e todas as ações de comprovação devem ser arquivadas junto ao arquivo físico.

**Nota 21:** Em caso em que a necessidade de aplicação de peças e/ou materiais for evidenciada quando da execução da manutenção, estas devem ser previamente autorizadas pela autoridade competente e as respectivas excepcionalidades e as ações de comprovação devem ser arquivadas junto ao arquivo físico.

**Nota 22:** As peças e/ou materiais aplicados no reparo, quando faturados por nota fiscal específica, deve conter a data e local do recebimento do referido material, assim como o carimbo com nome e matrícula de quem recebeu, encaminhando a nota fiscal à TRANSPETRO, **obrigatória e exclusivamente via protocolo**, no endereço descrito no item 22.1

**Nota 23:** É proibido o fornecimento de equipamentos, inteiro ou em partes, através de contratação de serviços por Dispensa de Licitação por valor.

## 20 RELATÓRIO DIÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

**20.1** Diariamente, o encarregado da equipe deverá apresentar, ao Oficial responsável pela fiscalização, o controle das horas de trabalho e interrupções dos serviços devidamente justificadas, e demais informações previstas no modelo apresentado no Anexo IV.

**20.2** Antes do desembarque da equipe, o relatório deverá ser aprovado e assinado por representante da Administração de bordo (Cmte, OSM ou IMT), e uma cópia deverá ser deixada a bordo.

**20.3** O relatório deverá conter o logotipo da contratada.

**Nota 24:** o encarregado deverá levar formulários do Relatório Diário de Acompanhamento dos Serviços, em quantidade suficiente para preenchimento a bordo.

 TRANSPORTE MARITIMO	<b>CONDIÇÕES GERAIS DE          PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A          BORDO - PETRONECT</b>	<b>CGPBS – RF2020</b>
		Data: <b>10/08/2020</b>
		Revisão: <b>1</b>
		Pág.: <b>14 de 18</b>

## 21 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**21.1** Logo após a conclusão dos serviços, e antes de seu desembarque, a equipe da contratada será submetida a uma avaliação de desempenho a ser feita pelo Oficial de bordo responsável pela aprovação dos serviços, que será entregue ao encarregado/preposto da contratada, para futura apresentação à GETRAM TRANSPETRO.

**21.2** Esta avaliação abrangerá aspectos de qualidade, segurança, meio ambiente, saúde (SMS) etc., conforme o formulário Anexo V – Avaliação de Desempenho da Contratada.

**21.3** Periodicamente a TRANSPETRO elaborará a classificação geral de suas contratadas, com base na média de todas as avaliações recebidas no período, e na avaliação feita por órgãos de terra, que levará em conta o número de empregados treinados em SMS, a frequência de acidentes com afastamento, etc., e outros aspectos não avaliados pelos navios.

**21.4** O resultado da classificação ensejará premiação das primeiras colocadas no aspecto SMS, e ações/sugestões de melhorias para aquelas com avaliação Regular ou Péssima.

## 22 RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS (para entrega à GETRAM)

**22.1** A contratada deverá elaborar e encaminhar o Relatório Final de Execução de Serviços à GETRAM TRANSPETRO, obrigatória e exclusivamente via protocolo, em um dos seguintes endereços:

- **Físico - TRANSPETRO/PROTOCOLO**  
 Rua Teófilo Otoni, 65  
 Centro – Rio de Janeiro – RJ  
 CEP: 20090-080  
 A/C: DTM/TM/OP/GETRAM TRANSPETRO  
 Obs.: não mencionar nomes no envelope de entrega;
- **Digital - [biblioteca.sede@petrobras.com.br](mailto:biblioteca.sede@petrobras.com.br)**

**Nota 25:** A utilização de um ou outro endereço é facultada a empresa prestadora de serviços, salvo em situações de contingência demandada por Instituições Estaduais e/ou Federais, requerendo assim, o uso do **endereço digital**.

**22.2** O Relatório Final deverá possuir uma folha de rosto, apenas com os seguintes dados:

“Logotipo, nome e CNPJ da contratada”

“Relatório Final de Execução de Serviços - nº 45.....” (Preencher com o nº do PC)

“Data de emissão do relatório: .../.../...”

“Período de realização dos serviços: de .../.../... A .../.../...”

 TRANSPORTE MARITIMO	<b>CONDIÇÕES GERAIS DE          PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A          BORDO - PETRONECT</b>	CGPBS – RF2020
		Data: 10/08/2020
		Revisão: 1
		Pág.: 15 de 18

### 22.3 Anexos obrigatórios:

- Relatório Diário de Acompanhamento dos Serviços, assinado pelo Oficial de bordo;
- Avaliação de Desempenho assinada pelo Oficial de bordo responsável;
- Carta de Apresentação da Equipe assinada pelo Oficial de bordo;
- Memória de cálculo adotada na definição dos valores finais para:
  - ❖ Serviços (discriminando serviços adicionais, se houver);
  - ❖ Horas à Disposição (equipe em deslocamentos e/ou em esperas);
  - ❖ Despesas de Mobilização Tabeladas (táxis, Km rodado, lanchas e alimentação);
  - ❖ Despesas de Mobilização Reembolsáveis (exclusivamente para passagens aéreas, rodoviárias e hospedagem, quando adquiridas pela contratada).
  - ❖ Preço do Material fornecido (relacionar o material, se for o caso);
- Comprovantes de embarque aéreo e hospedagem, se fornecidos pela TRANSPETRO;
- Comprovantes das despesas reembolsáveis (originais ou cópias autenticadas)
- Outros documentos julgados necessários para justificar o preço.

**Nota 26:** A utilização de endereço digital para protocolar seus relatórios finais de execução de serviços deve atentar para que o cumprimento das recomendações de todos os documentos e formatos acima estejam anexados ao e-mail de solicitação de protocolo.

## 23 FOLHA DE REGISTRO DE SERVIÇOS (FRS)

**23.1** O Relatório Final de Execução dos Serviços será aprovado ou reprovado pela GETRAM TRANSPETRO no prazo máximo de 10 dias corridos, contados da [data do protocolo do Relatório Final](#).

**23.2** Toda e qualquer contestação feita pela GETRAM sobre valores e serviços executados sem a previa autorização serão feitos de forma oficial, via e-mail, onde deverão constar as evidências da discordância, devendo a contratada responder se concorda ou não com a contestação em até 24 horas. A não resposta ao e-mail de contestação será considerado como uma aceitação das observações feitas pela GETRAM, sendo o Relatório final glosado no valor referente aos termos da contestação.

**23.3** A aprovação será formalizada pela emissão e entrega à contratada da respectiva FRS, onde constarão os números/valores finais acordados, para que ela então emita sua Nota Fiscal/Fatura (contra a TRANSPETRO ou TIBV).

**23.4** As despesas de mobilização reembolsáveis serão objeto de FRS distinta, que também será entregue à contratada, para que ela emita o respectivo Recibo.

 TRANSPORTE MARITIMO	<b>CONDIÇÕES GERAIS DE          PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A          BORDO - PETRONECT</b>	<b>CGPBS – RF2020</b>
		Data: <b>10/08/2020</b>
		Revisão: <b>1</b>
		Pág.: <b>16 de 18</b>

**23.5** A GETRAM, tão logo seja emitida a FRS relativo ao serviço contratado e em posse das avaliações da contratada realizada pelos fiscais de bordo, deverá efetuar, no Sistema Rodízio de Fornecedores, a Avaliação dos Serviços, de acordo com os seguintes parâmetros:

**EXCELENTE (100)** – Com qualidade melhor que a esperada E no prazo menor que o previsto.

**BOM (75)** – Com qualidade esperada E no prazo previsto ou dentro das condições negociadas e aceitas pela TRANSPETRO, durante a execução dos serviços.

**RUIM (50)** – Com qualidade abaixo da esperada OU no prazo maior que o previsto (quando a responsabilidade for da CONTRATADA).

**PÉSSIMO (25)** – Com qualidade abaixo da esperada E no prazo maior que o previsto (quando a responsabilidade for da CONTRATADA)

**23.6** Sistema de Consequências da Avaliação:

- (i) Uma avaliação de conceito "EXCELENTE" garante a participação na próxima licitação, pelo prazo de 365 dias após a sua efetivação, desde que o fornecedor de serviços não seja avaliado com conceito diferente de "Excelente" em proposta subsequente, relacionada ao mesmo item de serviço;
- (ii) Uma avaliação de conceito "BOM" não altera a situação do fornecedor de serviços no sistema;
- (iii) Duas avaliações de conceito "RUIM" no mesmo item de serviço, o fornecedor de serviços deixa de ser consultado para o item por 120 dias;
- (iv) Uma avaliação de conceito "PÉSSIMO", o fornecedor de serviços deixa de ser consultado para o item de serviço por 120 dias;
- (v) Quatro avaliações de conceitos inferiores (RUIM e/ou PÉSSIMO) em quaisquer itens de serviço, o fornecedor de serviços deixa de ser consultado em todos os itens por 120 dias;
- (vi) Duas avaliações de conceito "PÉSSIMO" em quaisquer itens de serviço, o fornecedor de serviços deixa de ser consultado em todos os itens por 180 dias.

**NOTA 27:** Os efeitos de cada avaliação perdem sua validade no sistema de consequências após 365 dias de sua efetivação.

**23.7** A GETRAM deverá anexar ao Petronect, antes de concluir a oportunidade, onde toda a documentação adicional gerada ao longo do serviço (Proposta preliminar, PC, Relatório Final de Execução dos Serviços e seus anexos, original ou cópia autenticada das Despesas de Mobilização Ressarcíveis, e outros julgados importantes).

**Nota 28:** para cada Relatório Final apresentado, a GETRAM TRANSPETRO emitirá uma FRS, e também, se for o caso, uma FRS específica para as Despesas de Mobilização Reembolsáveis.

**Nota 29:** a falta de qualquer um dos anexos ensejará a devolução do Relatório Final de Execução de Serviços, para a devida correção/complementação, com proporcional postergação da data para pagamento dos serviços.

 TRANSPORTE MARITIMO	<b>CONDIÇÕES GERAIS DE          PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A          BORDO - PETRONECT</b>	<b>CGPBS – RF2020</b>
		Data: <b>10/08/2020</b>
		Revisão: <b>1</b>
		Pág.: <b>17 de 18</b>

**Nota 30:** caso haja reprovação indevida do Relatório Final de Execução dos Serviços, e a contratada recorra apresentando justificativa aceita pela GETRAM, caberá a esta tomar todas as providências possíveis para que a data original de pagamento não seja comprometida, articulando-se com a GECONT e GEFIN.

## 24 APRESENTAÇÃO DA NOTA FISCAL E/OU RECIBO

**24.1** A Nota Fiscal e/ou Recibo, referente a despesas aqui previstas como passíveis de reembolso, deverão ser encaminhadas eletronicamente para o endereço abaixo, acompanhados das respectivas FRSs e Declaração de Optante pelo Simples, se for o caso, todos em arquivo PDF:

**tptm.nfrn@petrobras.com.br**

**24.2** Esses documentos deverão conter nome e endereço da TRANSPETRO, como abaixo:

PETROBRAS TRANSPORTE S.A. Presidente Vargas 328, Centro, RJ Rio de Janeiro, Brasil
--

**Ou**

TRANSPETRO INTERNACIONAL B.V. Weena 722, 3rd floor, 3014DA Rotterdam, The Netherlands
---

**24.3** A Nota Fiscal e/ou Recibo serão encaminhados às áreas tributária e financeira, para liquidação em trinta dias corridos, contados a partir da data de apresentação do Relatório Final de Execução de Serviços, desde que a contratada apresente os documentos de cobrança em até quatro dias corridos após o recebimento das respectivas Folhas de Registro de Serviços (FRS).

**24.4** Na Nota Fiscal e/ou Recibo deverão constar, explícita e obrigatoriamente:

- Número do PC; número da respectiva FRS, e nº do contrato, se for o caso;
- As NFs deverão ser preenchidas e encaminhadas conforme previsto no Anexo VI

**Nota 31:** o não cumprimento das instruções acima implicará na devolução imediata do documento de cobrança, cuja liquidação se fará postergada em tantos dias quanto os dias gastos para retificação das não conformidades verificadas.

**Nota 32:** a TRANSPETRO não efetua pagamento através de boleto bancário, sendo sua liquidação processada por depósito em conta corrente da contratada.

**24.5** Fica assegurado à TRANSPETRO o direito de deduzir do pagamento devido à CONTRATADA, independente da aplicação de multas, importâncias correspondentes a:

- a. Débitos a que tiver dado causa;
- b. Despesas relativas à correção de eventuais falhas;
- c. Dedução relativa a insumos de sua responsabilidade não fornecidos.
- d. Utilização de materiais ou equipamentos da TRANSPETRO cujo fornecimento seja obrigação da CONTRATADA.

 TRANSPORTE MARITIMO	<b>CONDIÇÕES GERAIS DE  PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A  BORDO - PETRONECT</b>	<b>CGPBS – RF2020</b>
		Data: <b>10/08/2020</b>
		Revisão: <b>1</b>
		Pág.: <b>18 de 18</b>

## **25 REGULARIDADE JURÍDICA, FISCAL E OUTRAS DISPOSIÇÕES**

**25.1** A contratada deverá manter-se regularizada quanto à sua condição jurídica, fiscal e tributária junto aos órgãos competentes (CREA, INSS, FGTS, Receita Federal, etc.), sob pena de ser impedida automaticamente de participar do Rodízio de Fornecedores até que seja devidamente cumprida essa condição.

**25.2** A contratada compromete-se a não utilizar, em todas as atividades relacionadas com a execução deste instrumento, mão-de-obra infantil, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República, nem utilizar mão de obra escrava.

**25.3** As empresas que tiverem tabela de preços unitários, previamente acordada com a TRANSPETRO, deverão fazer suas propostas de acordo com tal tabela.

**25.4** O preço final dos serviços será objeto de “fechamento de contas” a ser discutido entre a contratada e a GETRAM TRANSPETRO, quando da apresentação do Relatório Final de Execução de Serviços e respectivo Relatório Diário de Acompanhamento dos Serviços aprovado pelo Oficial de bordo, onde, entre outros, deverão estar discriminados os horários de efetivo trabalho da equipe, horas à disposição, devidamente justificada e demais interrupções ocorridas.

## **26 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**26.1** A TRANSPETRO dispõe da Ouvidoria Geral, um canal de preservação de direitos, condutor de sugestões, reclamações, solicitações e denúncias, advindas de seu público interno e também de clientes, fornecedores e da sociedade em geral. Dentre suas atribuições, compete à Ouvidoria proceder ao encaminhamento das demandas apresentadas aos setores competentes, bem como propor a adoção de ações coadunadas com a política de responsabilidade social da companhia ([ouvidoria@transpetro.com.br](mailto:ouvidoria@transpetro.com.br)).

## **27 ANEXOS**

[Anexo b - Carta de Apresentação da Equipe](#)

[Anexo c - Avaliação de Desempenho da Contratada](#)

[Anexo d - Modelo DIP Justificativa \(Cont. sem utilização do RODÍZIO\) – \(uso interno da Transpetro\)](#)

[Anexo e - Modelo do Relatório Diário de Acompanhamento dos Serviços](#)

[Anexo f – Instruções de Segurança, Meio Ambiente e Saúde \(SMS\) para contratadas](#)

[Anexo g - Lista de Verificação – \(uso interno da Transpetro\)](#)