

Rio de Janeiro, 29 de Março de 2024.

Revisão: 22

CONDIÇÕES DE GERAIS DE AQUISIÇÃO (CGA)

1 PREÂMBULO

1.1 A **PWR Mission Indústria Mecânica S.A.** considera como documento contratual, o documento “*Ordem de Compra*” que será enviado ao **fornecedor/prestador de serviços**, contendo as seguintes informações: descritivo do material, condições de compra e entrega, prazo de entrega, autorização das pessoas credenciadas pela **PWR Mission Indústria Mecânica S.A.** a celebrar o contrato de compra, correspondentes ao **Setor de Compras, Gerente de Negócios e Gerente Administrativo**. Pedidos verbais aceitos ocorrerão por conta e risco do **fornecedor/prestador de serviços**;

1.2 Textos e/expressões em *itálico* se referem a outros documentos aplicáveis ou complementares a este. Textos e/expressões em **negrito** se referem a órgãos e/ou pessoas envolvidos no processo comercial.

2 PREÇOS

2.1 Os preços constantes desta *Ordem de Compra*, quando não especificados, são fixos. Os reajustamentos de preços solicitados pelo fornecedor deverão ser submetidos à apreciação da **PWR Mission**, apresentando a memória de cálculo com a antecedência de 10 (dez) dias da data de efetivação da entrega. O fornecedor só poderá efetivar o reajustamento de preços após a concordância escrita do setor de compras.

3 CONDIÇÕES DE ENTREGA

Itens 3.5, 3.6 e 3.7 são aplicáveis apenas para materiais fundidos, microfundidos e forjados.

3.1 Não será aceito emissões de NF's nos 2 (dois) últimos dias do mês. Salvo solicitação e autorização por parte da **PWR Mission**;

3.2 Somente será permitida entrega total das *ordens de compras*, salvo quando o contrato claramente estabelecer parcelamento, neste caso os prazos de entregas parciais estarão especificado na *ordem de compra*;

3.3 Quando não expresso na *Ordem de Compra* o parcelamento da entrega, somente será aceito acordando antecipadamente junto ao setor de compras **PWR Mission**.

3.4 As perdas e danos decorrentes da não entrega de mercadorias no prazo fixado, correrão por conta do **fornecedor**. A qualquer momento que o mesmo pressentir que as entregas não serão processadas de acordo com o estabelecido na *Ordem de compra*, deverá enviar imediata comunicação a **PWR Mission**, a fim de serem analisadas formas de se evitar ou reduzir os prejuízos decorrentes do atraso. Este procedimento, todavia, não isentará de responder por perdas e danos;

3.5 Para qualquer material, fundido, microfundido ou forjado, sempre que declarado em documento de compra (*ordem de compra ou e-mail de comunicação*) deverão ser entregues pelo **fornecedor**, junto com o material contratado, 2 (duas) amostras de cada corrida para possível contra-prova em ensaios de análise química e ensaios mecânicos / metalúrgicos, que correrão por conta da **PWR Mission**. Esta amostra deve representar o último estado do material, após qualquer processo térmico que este possa sofrer (solda, tratamento térmico, etc.) e estar de acordo com as normas de referência para os requisitos de cada material. No caso de reprovação no 1º ensaio de contra-prova, um segundo ensaio poderá ser realizado e neste caso, com testemunho de representante do **fornecedor** e com todos os custos por conta deste **fornecedor**. Apenas a condição logística desta rotina será discutida entre **PWR Mission e fornecedor**.

3.6 Todos os materiais fundidos e microfundidos deverão ser fornecidos em atendimento às normas do material em sua integridade, sendo complementados pelas normas abaixo, em sua última revisão:

- Fundidos: MSS-SP-55 (Inspeção Visual) e ASTM A 703 (requisitos gerais)
- Microfundido: ASTM A 997 (Inspeção Visual) e ASTM A 985 (requisitos gerais).

Estas referências normativas e suas revisões deverão constar nos certificados do material fornecido.

3.7 Todo e qualquer possível reparo por soldagem a ser feito em materiais fundidos, microfundidos ou forjados, deverá ser autorizado pela **PWR Mission**, devendo ser executado de acordo com os critérios estabelecidos pela norma Petrobras N-0133 ou de acordo com requisitos alternativos descritos pela **PWR Mission**.

Deverão constar na certificação do material que tenha recebido soldagem, informações capazes de identificação de:

- Posição e detalhamento do reparo (dimensões, profundidade da cavidade, etc);
- Método de remoção do defeito;
- Processo de soldagem utilizado;
- END aplicável;
- Tratamento Térmico aplicável;
- Capacitação dos profissionais envolvidos.

3.8 Para todo processo de tratamento térmico aplicado a um material adquirido pela **PWR Mission**, deverá ser realizado através de um plano de tratamento térmico conforme norma do material aplicado e ser fornecido certificado e registro gráfico, informando a rastreabilidade do material, representando as taxas de aquecimento e resfriamento, patamar de manutenção à temperatura e tempos aplicáveis;

- O Plano de tratamento térmico deve conter:
 1. Os requisitos na norma de suporte, especificados pela norma do material ex.: ASTM A 703, ASTM A 991 e demais normas relacionadas ao processo);
 2. A rastreabilidade dos materiais tratados com os respectivos corpos de prova;
 3. A localização das peças no forno;
 4. A localização de termopares conforme layout do forno;
 5. A resolução e periodicidade de calibração de todos os termopares e registradores gráficos;

3.9 Toda marcação de material fundido, microfundido ou forjado deverá ser realizada com sinete alfa-numérico de baixa tensão com impressão esférica de baixo relevo ("low stress") ou micro-percussão. Sinetes de baixo relevo em "V" somente deverão ser utilizados em partes flangeadas que permaneçam brutas, mediante consentimento da **PWR Mission**;

3.10 Todo Material fornecido deverá estar de acordo com os requisitos estabelecidos em normas ou especificações referenciadas na, e quando solicitado, deverá vir acompanhado de certificação documental destes requisitos, podendo ser recusado, caso não esteja de acordo com as especificações abordadas;

3.11 Todo material fornecido com rastreabilidade de fabricação por lote (corrida) como: fundidos, forjados, produtos químicos e consumíveis para solda, entre outros, deverá ter em seu certificado de qualidade informações que vincule o material e seu lote ao documento recebido;

3.12 Os certificados da qualidade dos materiais metálicos comprados com esta necessidade documental devem ser emitidos pelo fornecedor original, como fundições e usinas;

3.13 Horário de Recebimento de Materiais é de 7:30 às 15:00 horas. A compra só será considerada entregue e iniciado o prazo para pagamento após a aprovação do recebimento da **PWR Mission**;

3.14 É recomendado ao fornecedor que a transportadora do bem ou serviço adquirido seja informada em momento anterior ao recebimento;

3.15 Todo o material que a sua *ordem de compra* solicite certificação pelo fornecedor deverá ser fornecido a identificação de maneira a ser rastreado o certificado e a nota fiscal;

3.16 De todos materiais fornecido para PWR Mission, os fornecedores deverão enviar junto ao arquivo **xml** o PDF do DAN-FE para o e mail nfe_pwr@pwrmission.com.br.

3.17 Todo o certificado de origem fornecido deverá conter, no mínimo, as seguintes informações de cada componente: material, corrida, número do certificado de origem, fornecedor.

4 PROPRIEDADE DE MATERIAIS ENTREGUES E CONDIÇÕES DE CONFIDENCIALIDADE

4.1 Desenhos, procedimentos, especificações, prescrições, modelos, ferramentas, amostras e materiais em geral, entregues ao **fornecedor**, para produção de peças com a marca **PWR Mission** ou outras marcas às quais a **PWR Mission** detenha acordos de confidencialidade, constituem propriedade legal da **PWR Mission**;

4.2 O **fornecedor** compromete-se especialmente a não fazer uso comercial de materiais ou informações de propriedade legal da **PWR Mission** (ver cláusula 4.1), na sua totalidade ou em partes, de forma escrita ou verbal, e a não fornecer a terceiros, peças ou serviços produzidos em conformidade com os mesmos, seja em bruto, sejam acabadas, sem autorização prévia e por escrito da **PWR Mission**;

4.3 O **fornecedor** compromete-se especialmente a não entregar a terceiros materiais ou informações de propriedade legal da **PWR Mission** (ver cláusula 4.1), na sua totalidade ou em partes, de forma escrita ou verbal, e a não fornecer a terceiros, peças ou serviços produzidos em conformidade com os mesmos, seja em bruto, sejam acabadas, sem autorização prévia e por escrito da **PWR Mission**;

4.4 Todo e qualquer material entregue pela **PWR Mission** ao **fornecedor** para execução do produto ou serviço comprado, seja material técnico, matéria-prima, peças, desenhos, plantas, publicações, ferramentas, moldes, maquinário, equipamentos, etc., serão considerados de propriedade exclusiva e/ou responsabilidade da **PWR Mission**, ficando com o **fornecedor** em relação de comodato simples, investido este nas obrigações legais de fiel depositário desses objetos, obrigando-se a restituí-los a **PWR Mission** nas condições em que os recebeu, ressalvando o desgaste do seu uso normal, após a execução do *pedido (contrato)* ou quando lhe for solicitado;

4.5 Fica previamente estabelecido o direito da **PWR Mission** de delegar representante para a realização de verificação/inspeção do bem temporariamente sob a guarda do **fornecedor** durante todo o período em que este bem se mantenha nesta condição;

4.6 Nos casos de descumprimento das cláusulas 4.2 e 4.3, fica previamente estabelecida a incidência de multa equivalente a 20 vezes o valor do negócio relacionado ao item de propriedade legal da **PWR Mission**.

5 DEVOLUÇÃO DE MERCADORIA

5.1 A **PWR Mission** rejeitará, sem prazo limite, mercadoria que não atenda aos requisitos estabelecidos por normas ou aplicáveis especificações, ou que apresente defeitos, mesmo que oculto, onde apareçam através de tratamento posterior na **PWR Mission** ou na sua própria aplicação. Correrão por conta do **fornecedor** todas as despesas e riscos oriundos da devolução da mercadoria;

5.2 A decisão entre a devolução e o reparo pela **PWR Mission** será negociada junto ao **fornecedor** do material não conforme, onde os custos associados ao reparo serão repassados ao **fornecedor**;

5.3 A devolução do material não conforme será sobre uma NF-e de devolução e sua reposição por uma NF-e de venda;

5.4 Será devolvido material sobre uma NFe de venda para os fornecedores que não constarem faturas para abatimento em nosso sistema financeiro;

5.5 A **PWR Mission** se reserva no direito de decidir pela reposição ou não reposição do material não conforme;

5.6 Devoluções que porventura ocorram em data posterior ao pagamento do item, deverão ter o valor contabilizado e compensado em relação às faturas em aberto deste fornecedor, sendo negociadas prorrogações sempre em ciclos de 30 dias após o retorno do item à **PWR Mission**;

5.7 O material será automaticamente devolvido se os itens que solicitarem certificados, não forem entregues com os documentos necessários. Nestes casos, o pagamento do item devolvido será bloqueado.

6 QUALIDADE DO FORNECIMENTO

- 6.1** O **fornecedor** garante que a mercadoria será fabricada e entregue rigorosamente de acordo com os desenhos e especificações do *pedido*, em perfeitas condições de utilização, sem quaisquer vícios ou defeitos;
- 6.2** Todo e qualquer material adquirido pela **PWR Mission** poderá ser inspecionado ainda nas instalações do fornecedor;
- 6.3** Quando houver a necessidade de liberação para entrega por parte da PWR Mission, o fornecedor não poderá fazê-la antes desta liberação;
- 6.4** A responsabilidade da convocação para liberação, quando aplicável, será do fornecedor, porém a PWR Mission se reserva o direito de visitar eventualmente o local de processamento do produto/material, bastando apenas solicitar a liberação para tal visita com 24 horas de antecedência;
- 6.5** Não Conformidades não detectadas no recebimento, porém em momento anterior ao vencimento do pagamento, serão comunicadas oficialmente ao **fornecedor** e acarretarão ao reinício da contagem do prazo de pagamento acordado na *ordem de compra*, após a resolução das pendências das *Não Conformidades*, pelas partes;
- 6.6** Materiais que apresentarem não conformidades poderão ser devolvidas ou retrabalhadas, neste último caso, só poderá acontecer em comum acordo e o abono deverá ser realizada sobre a NF de fornecimento do mesmo.
- 6.7** Serão classificadas como *não conformidades* no material fundido e microfundido em sua área a ser usinada, defeitos não aceitáveis pelos critérios da norma ASME VIII - Divisão 1 Apêndice 8;
- 6.8** A qualificação de **fornecedores** será contabilizada pelos dias em atraso ou antecipação de cada item da *ordem de compra* a ele emitida. Cada dia de atraso corresponde a 1 (um) ponto negativo;
- 6.9** O fornecedor que atingir o índice de 151 pontos negativos será considerado desqualificado e não participará de novas licitações;
- 6.10** Materiais devolvidos colocação a respectiva *Ordem de Compra* novamente em aberto, sendo caracterizado com **não entregue** até a data de retorno, sendo aplicável o conceito descrito nos itens 6.4 e 6.5 deste documento;
- 6.11** Pontuações positivas serão consideradas em licitações, como fatores de escolha e desempate.

7 ACONDICIONAMENTO E TRANSPORTES DE RISCOS

- 7.1** A mercadoria deve possuir acondicionamento e embalagens adequadas para transportes e armazenamento. As despesas com o acondicionamento, embalagem e o transporte correrão por conta exclusiva do **fornecedor**, salvo convenção especial constante no *pedido*. Até o momento da entrega da mercadoria no local indicado neste *pedido*, todos os riscos correrão por conta do **fornecedor**.

8 RECISÃO

- 8.1** Se o **fornecedor** infringir qualquer das cláusulas e condições estabelecidas na *ordem de compra*, bem como neste documento acordado, poderá ser considerado rescindido de pleno direito, sem responsabilidade de qualquer natureza para a **PWR Mission**.

9 MULTAS E PENALIDADES

- 9.1** Excedendo o prazo de entrega contratual a **PWR Mission** se reserva no direito de acrescentar multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia, até o teto máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do item da *ordem de compra* (excluídos encargos), salvo atraso decorrente da inobservância do prazo contratual, não reconhecido pela **PWR Mission** como de força maior, caso fortuito ou motivo justo;
- 9.2** Toda e qualquer anistia relacionada ao item 9.1 deverá ser tratada entre contratada e contratante, com antecedência à data reconhecida como prazo contratual e sob consenso entre as partes;

9.3 Decorridos 30 (trinta) dias de atraso após a data reconhecida como prazo contratado e/ou negociado, a *ordem de compra* poderá ser considerada rescindida de pleno direito, sem responsabilidade de qualquer natureza para a **PWR Mission** e penalidades de reavaliação do fornecedor e possível desqualificação além da aplicação de multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do item da *ordem de compra* (excluídos encargos).

10 NOTAS FISCAIS E PAGAMENTO

- 10.1** Todo material adquirido pela **PWR Mission** deverá vir acompanhado de uma via impressa do *DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica)*, para fins de fiscalização durante o transporte;
- 10.2** O pagamento da *Nota Fiscal* só será efetuado sendo atendido 100% (cem por cento) dos itens descritos;
- 10.3** Somente serão aceitas *notas fiscais e boletos de cobrança* com vencimento estabelecido entre as datas **05 a 25** do mês referente, considerando os prazos de pagamento acordados;
- 10.4** Nenhuma *Nota Fiscal* será aceita com prazo de pagamento inferior a 10 dias, contados a partir da data de recebimento pela **PWR Mission**;
- 10.5** Nenhuma *Nota Fiscal* será aceita com a data de emissão referente aos dois primeiros e últimos dia do mês;
- 10.6** Casos diferentes do descrito nos itens 10.1 a 10.4 serão aceitos apenas após aprovação de representante da **PWR Mission**;
- 10.7** Fica acordada a negociação de prorrogações de faturas em aberto em casos de devoluções, mesmo que estas faturas em aberto não se refiram aos itens devolvidos, conforme descrito no item 5.2 deste documento;
- 10.8** Todo *DANFE* de qualquer material enviado à **PWR Mission** deverá mencionar a sua classificação fiscal/NCM, conforme *TIPI* constante no site da SRF, não substituindo as informações oficiais publicadas no *Diário Oficial da União (DOU)*. Qualquer utilização oficial, interna ou externa, deve ter como fonte o *DOU*. O link para consulta é <http://www.receita.fazenda.gov.br/aliquotas/DownloadArqTIPI.htm>.

11 POLÍTICA DA ORGANIZAÇÃO

- 11.1** É compromisso na organização promover continuamente a melhoria da eficácia do nosso Sistema de Gestão, conforme os requisitos das normas ISO 9001 e API Spec Q1, observando os itens abaixo:
- Rentabilidade sustentável.
 - Comprometimento com as partes interessadas.
 - Fornecer produtos e serviços com tecnologia, prazo e preço.
 - Percepção dos clientes.
 - Provedores externo qualificados.
 - Manter a saúde e segurança dos colaboradores.
 - Respeito ao meio ambiente.

12 POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

12.1 Denomina-se **interlocutor** quaisquer diretores, sócios, empregados, agentes, consultores, representantes ou outras pessoas que trabalham em nome do fornecedor/prestador de serviços ou da **PWR Mission**;

12.2 Denomina-se como ato de corrupção dar ou concordar em dar a qualquer pessoa e/ou solicitar ou concordar em aceitar de qualquer pessoa (seja por conta própria ou através de outrem), qualquer **presente*** ou pagamento, contrapartida ou benefício próprio de qualquer espécie, que constitua uma prática ilegal ou corrupta sob as leis anticorrupção em vigor, incluindo a *Lei n° 12.846 de 1° de agosto de 2013*;

12.3 O fornecedor/prestador de serviços se compromete, por si e por seus **interlocutores**, a não praticar ato de corrupção, seja na relação com agentes públicos ou com qualquer representante da **PWR Mission**;

12.4 O fornecedor/prestador de serviços se compromete a:

- Agir sempre em estrita conformidade com este requisito;
- Instruir e monitorar seus **interlocutores** que trabalhem ou trabalharão em seu nome para garantir o cumprimento deste requisito; e
- Deixar claro, nas suas relações em nome da **PWR Mission**, que está agindo de acordo com este requisito e com as leis anticorrupção em vigor.

12.5 O fornecedor/prestador de serviços declara, ainda, por si e por seus diretores, que, no tocante ao fornecimento de bens/serviços, empregados, agentes, consultores ou outras pessoas que trabalham ou trabalharão em seu nome, não haverá nenhuma relação oculta de negócios ou qualquer outra relação oculta de proximidade, incluindo aquelas de natureza pessoal ou parentesco, com funcionários da **PWR Mission** ou agentes públicos que porventura tenham qualquer tipo de relação com o negócio;

12.6 É uma obrigação permanente do fornecedor/prestador de serviços divulgar a qualquer tempo e por escrito à **PWR Mission** os detalhes de eventual violação desta obrigação, através do e-mail falecomadiretoria@pwrmission.com.br.

12.7 As partes declaram e garantem que cumprirão quaisquer leis locais aplicáveis relacionadas ao combate à corrupção, pagamento de propina, e lavagem de dinheiro, incluindo a *Lei n° 12.846 de 1° de agosto de 2013* e eventuais alterações.

13 ABRANGÊNCIA DA REVISÃO

13.1 Revisão 22: Revisão dos itens 1.1, 3.1, 3.5 e 9, inclusão do item 12. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO e renumeração dos itens em função desta inclusão. Todas as ordens de compra emitidas e enviadas a partir da data declarada na página 1 deste documento ficam subordinadas aos requisitos por ele estabelecidos.

PWR Mission Indústria Mecânica S.A.
Gerência de Negócios