

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	IT-03.07-005 DATA: 26/12/2022
	Inspeção de Materiais	REV.: 02 PÁG. 1/12

1. OBJETIVO:

Estabelecer e publicar o procedimento para inspeção de materiais adquiridos pela BAHIA GÁS para aplicação na construção, montagem e manutenção da rede de transmissão e distribuição do gás natural, com o objetivo de verificar conformidade com os requisitos estabelecidos em normas e regulamentos técnicos e documentos contratuais, que impactam no seu sistema de qualidade, segurança, saúde e meio ambiente.

2. ÁREA DE ABRANGÊNCIA:

Esta instrução de trabalho abrangerá e deverá ser cumprida por todas as áreas da Companhia que atuam diretamente na construção, montagem e manutenção da rede de transmissão e distribuição de gás natural, sob a coordenação da Gerência de Administração e Suprimentos.

3. DEFINIÇÕES:

3.1. Instrumento Contratual: Instrumento jurídico que formaliza o contrato, incluindo os respectivos anexos.

3.2. Material Crítico: todo produto utilizado pela Bahiagás em seus processos operacionais, cuja falha possa pôr em risco a segurança das pessoas, das instalações e/ ou do meio ambiente, como também afetar o desempenho operacional e/ou a qualidade do produto final da BAHIA GÁS.

3.3. Material Não Crítico: Todo produto utilizado pela BAHIA GÁS em seus processos operacionais complementares para suas atividades ou que constituem partes, componentes ou sobressalentes de outros materiais.

3.4. Solicitação ao Armazém (SA) – Documento emitido pelas Gerências requisitantes, no sistema Protheus Microsiga (módulo estoque) para solicitação de materiais à GASUP, contendo, entre outras, as seguintes informações: código, descrição simplificada e quantidade do produto requerido, data da emissão, nome do requisitante.

3.5. Solicitação de Compras (SC) – Documento emitido pelo setor de logística da GASUP a partir da SA, no sistema Protheus (módulo estoque), que autoriza o respectivo responsável processar a compra. A SC contém, entre outras, as seguintes informações: código, descrição simplificada e quantidade do material solicitado, data da emissão, nome do requisitante, centro de custo, preço da última compra, lead time;

3.6. Setor de controle de qualidade (Qualidade): subseção da GASUP responsável pelo controle de qualidade dos produtos adquiridos pela

Elaborado por: Oswaldo Medeiros	Aprovado por: Letícia Sampaio Ribeiro
---	---

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	IT-03.07-005 DATA: 26/12/2022
	Inspeção de Materiais	REV.: 02 PÁG. 2/12

BAHIAGÁS para aplicação na construção, montagem e manutenção da rede de transmissão e distribuição do gás natural. Dentre outras atribuições tem como principal obrigação a de coordenar as inspeções de materiais em fábrica e no recebimento em conformidade com esta instrução de trabalho.

3.7. Setor de logística (LOGÍSTICA): subseção da GASUP, que tem, dentre outras atribuições, a análise e atendimento da S.A (Solicitação ao Armazém), emissão e encaminhamento das solicitações de compra de materiais (SC) ao setor de compras, assim como o diligenciamento dos contratos de compra de materiais. O diligenciamento compreende a etapa de fiscalização e acompanhamento dos contratos de compra de materiais visando o cumprimento das obrigações estabelecidas. Esta etapa envolve a emissão e encaminhamento do pedido de compra ao fornecedor, esclarecimentos de dúvidas relativas ao fornecimento e acompanhamento até a entrega do material.

3.8. Operador Logístico: Empresa Contratada responsável pelos serviços de operação logística dos almoxarifados da BAHAGÁS localizados nas cidades de Camaçari e Salvador, compreendendo dentre outras atividades a de recebimento, expedição, armazenamento, preservação e inspeção dos materiais.

3.9. Inspetor de Equipamento do Operador Logístico: Profissional qualificado com domínio das técnicas de inspeção, recebimento, organização e movimentação de materiais com conhecimentos técnicos específicos capaz de realizar a inspeção de equipamentos em qualquer uma das fases de fabricação e recebimento conforme atribuições definidas no contrato de operação logística dos almoxarifados.

3.10. Setor de compras (COMPRAS): Subseção da GASUP, cuja atribuição é elaborar os processos de aquisições de materiais da companhia conforme procedimento PG 03.07-014 – Procedimento de Aquisição de Materiais.

3.11. ABNT COLEÇÃO: Plataforma digital de acesso a normas técnicas da Associação Brasileira de normas técnicas (ABNT) acessível para consulta conforme condições estabelecidas em contrato sob gestão da GASUP.

3.12. Especificação Técnica (ET): Documento emitido pela Gerência requisitante onde constam os requisitos técnicos e as regras que orientarão o fornecimento de materiais à BAHIGAS. Este documento deve conter a relação dos documentos técnicos a serem exigidos ao fornecedor durante a compra e na entrega do item, tais como: as normas técnicas relacionadas, os certificados a serem exigidos, os materiais constitutivos do item solicitado informando se serão aceitas as alternativas, os princípios que norteiam a especificação do mesmo, os requisitos de inspeção, os testes e normas a serem adotadas pelo fabricante. Trata-se de documento indispensável para

Elaborado por: Oswaldo Medeiros	Aprovado por: Letícia Sampaio Ribeiro
---	---

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	IT-03.07-005 DATA: 26/12/2022 REV.: 02 PÁG. 3/12
	Inspeção de Materiais	

compra de materiais e deve acompanhar as respectivas SA's enviadas à GASUP.

3.13. Pedido de Compra (PC) - Documento emitido pelo setor de compras da GASUP no sistema Protheus a partir da SC, contendo as seguintes informações: código, descrição simplificada e quantidade dos materiais a serem fornecidos; dados do fornecedor; nome do responsável pela compra, prazo de entrega, condições de pagamento, impostos, condições gerais de fornecimento, entre outras informações. Documento padrão utilizado pelo setor de compras da GASUP para autorizar ao fornecedor o fornecimento dos materiais em conformidade com as condições gerais de fornecimento ou do contrato.

3.14. Desenho (DE) - Documento emitido pela gerência requisitante do material, onde são especificados graficamente modelos, dimensões e especificações relacionadas aos materiais, que quando aplicável devem compor a documentação técnica para compra do produto, podendo ser material ou serviço.

3.15. Folha de Dados (FD) – Anexo II: Documento emitido pela Gerência requisitante, onde constam os dados de processos necessários ao cálculo e dimensionamento, pelo fornecedor, do material ser adquirido. Trata-se de documento indispensável para compra de materiais e deve acompanhar as respectivas LM's e SC's enviadas à GASUP, quando aplicável.

3.16. Plano de Inspeção e teste (PIT): Documento emitido pelo fornecedor, conforme padrões estabelecidos nas normas técnicas, compatível com a documentação contratual, tais como: especificações técnicas, folha de dados, normas técnicas, requisitos de inspeções, contendo no mínimo:

3.16.1. Garantia da compatibilidade do projeto, procedimentos e documentação interna aplicável ao material

3.16.2. A relação de ensaios e testes estabelecidos por norma técnica e aplicados ao material;

3.16.3. A indicação dos dispositivos e equipamentos, incluindo exatidões requeridas, para verificação da qualidade do material durante a realização dos testes e ensaios;

3.16.4. Informação sobre a qualificação dos inspetores envolvidos na inspeção e verificação do material ao longo do processo de fabricação;

3.16.5. Identificação das fases de produção do material passivas de inspeção e verificação, indicando os testes ou ensaios que deverão ser realizados;

Elaborado por: Osvaldo Medeiros	Aprovado por: Letícia Sampaio Ribeiro
---	---

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	IT-03.07-005 DATA: 26/12/2022 REV.: 02 PÁG. 4/12
	Inspeção de Materiais	

3.16.6. Indicação dos critérios, procedimentos e padrões de aceitabilidade para todas as características e requisitos de qualidade;

3.16.7. Identificação dos registros de qualidade, citando o tipo de registro, relatório, certificado, data book etc, que deverão ser preparados e entregues junto com o material;

3.17. Certificados de Qualidade: Documento emitido pelo fornecedor contendo os resultados dos ensaios realizados no material. Este documento deve conter, entre outras informações, o nome do fabricante, a descrição do material analisado, a descrição dos parâmetros analisados, os resultados dos testes e ensaios realizados, a indicação dos critérios e ou procedimentos de ensaios utilizados, o número do certificado, as normas de referência, data de realização, nome do responsável.

3.18. Certificados de Calibração: Documento que deverá acompanhar o equipamento, emitido por laboratórios acreditados pelo INMETRO, pertencente à Rede Brasileira de Calibração atestando que o mesmo foi calibrado em conformidade com as normas ou regulamentos técnicos aplicáveis.

3.19. Certificado de conformidade legal; Documento que deverá acompanhar os materiais a prova de explosão ou a serem utilizados em área classificada, emitidos por organismo certificador devidamente credenciado pelo INMETRO.

3.20. TAF – Testes de aceitação e fábrica que deverão ser realizados pelo fornecedor quando exigido na especificação técnica do material emitida pela área requisitante;

3.21. TAC - Testes de aceitação em campo que deverão ser realizados pelo fornecedor quando exigido na especificação técnica do material emitida pela área requisitante

3.22. Relatório de Inspeção de Materiais – RIM: documento padrão, cujo preenchimento é do responsável pela inspeção, detalhando todo e qualquer fato relevante ocorrido durante a inspeção, reprovando ou aprovando cada produto inspecionado.

4. EQUIPAMENTOS/SOFTWARE/SISTEMAS:

4.1. Microsiga – Protheus – Módulo de compra e estoque

4.2. Internet

4.3. SoftExpert

4.4. Computador

Elaborado por: Oswaldo Medeiros	Aprovado por: Leticia Sampaio Ribeiro
------------------------------------	--

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	IT-03.07-005 DATA: 26/12/2022
		REV.: 02 PÁG. 5/12

- 4.5. Impressora
- 4.6. Scanner
- 4.7. Microsoft Office

5. DESCRIÇÃO:

5.1. Do setor de qualidade da GASUP – Atribuições e condições de inspeção de materiais:

- 5.1.1. O setor de controle qualidade da GASUP tem como atribuição elaborar, manter e coordenar o sistema de controle de qualidade de materiais críticos adquiridos pela Companhia.
- 5.1.2. A inspeção de materiais críticos será coordenada pelo setor de controle de qualidade em conformidade com as condições estabelecidas no contrato de fornecimento de materiais, especificações técnicas emitidas pela área requisitante e normas técnicas aplicáveis ao material, cujo acesso para consulta é feito através da plataforma digital ABNT COLEÇÃO.
- 5.1.3. São considerados materiais críticos aqueles elencados no PG-03.07-010 – “Procedimento de Seleção e Avaliação de Fornecedores Críticos para o SGI”. Aqueles não relacionados neste procedimento e que forem adquiridos para uso na rede de distribuição de gás natural são considerados não críticos;
- 5.1.4. A inspeção dos materiais não críticos deverá ser realizada pelo requisitante do material, em conformidade com esta instrução de trabalho, mediante convocação e acompanhamento do setor de controle de qualidade ou pelo inspetor de equipamento do Operador Logístico.
- 5.1.5. Todos os materiais críticos ou não, a critério da GASUP serão inspecionados em fábrica quando constar nas especificações técnicas exigência de teste de aceitação em fábrica (TAF);
- 5.1.6. Todos os materiais, cujas especificações técnicas exijam testes de aceitação em campo, esses testes deverão ser acompanhados por um técnico da área requisitante e a critério da GASUP por um técnico do setor de qualidade ou pelo técnico de equipamento do Operador Logístico.
- 5.1.7. Todos os materiais críticos que não forem inspecionados em fábrica deverão ser inspecionados obrigatoriamente no recebimento observando o item 5.2 desta instrução de trabalho. Nenhum material poderá ser retirado do almoxarifado sem a devida inspeção pelo requisitante.

Elaborado por: Osvaldo Medeiros	Aprovado por: Leticia Sampaio Ribeiro
---	---

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	IT-03.07-005 DATA: 26/12/2022
		REV.: 02 PÁG. 6/12

Inspeção de Materiais

- 5.1.8.** Todo material cujas especificações não exijam inspeção 100%, a critério do setor de controle de qualidade serão inspecionados por amostragem conforme normas ABNT: NBR 5425, NBR 5426 e NBR 5427.
- 5.1.9.** Durante as inspeções em fábrica os assuntos tratados com o fornecedor deverão registrados .
- 5.1.10.** Todo material critico ou não deverá ser recebido em conformidade com PG 03.07.02 – Recebimento de material.
- 5.1.11.** O Operador Logístico deverá providenciar que a inspeção de materiais de recebimento conforme item 5.2.6 desta instrução de trabalho seja realizada no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, salvo situações especiais que exijam prazo superior, neste caso, a inspeção será realizada por amostragem e a inspeção 100% não poderá exceder o prazo de sete dias úteis.
- 5.1.12.** O Operador Logístico deverá providenciar a emissão do Relatório de Inspeção de Materiais no prazo máximo de 3 (três) dias úteis. No entanto, deverá notificar ao setor de qualidade da GASUP a ocorrência de avarias detectadas imediatamente após a inspeção de recebimento.
- 5.1.13.** O setor de qualidade poderá requisitar o apoio externo para execução da inspeção do material, podendo ser: profissional a ser indicado pela área requisitante, empresas especializadas em inspeção de materiais relativas ao seguimento de petróleo e gás; laboratórios acreditados pelo INMETRO;
- 5.1.14.** Nas inspeções por amostragem, definidas conforme normas NBR 5425; NBR 5426 e NBR 5427.O inspetor será responsável pela seleção aleatória, marcação das amostras e acompanhamento dos testes e ensaios dos parâmetros a serem avaliados.
- 5.1.15.** Após inspeção do material o Setor de Qualidade ou o Operador Logístico encaminhará o RIM ao setor de compras e de logística, relatando a situação final da inspeção, informando os itens que foram reprovados para as devidas providências junto ao fornecedor, assim como, para rotinas de armazenamento e controle de estoque.

5.2. Atividades de Inspeção:

- 5.2.1.** As atividades de inspeção serão iniciadas a partir do recebimento da notificação por e-mail do setor de logística (compras por contrato) ou de

Elaborado por: Oswaldo Medeiros	Aprovado por: Letícia Sampaio Ribeiro
---	---

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	IT-03.07-005 DATA: 26/12/2022
	Inspeção de Materiais	REV.: 02 PÁG. 7/12

compras da GASUP (compras sem contrato), quando do envio do pedido de compra ao fornecedor.

5.2.2. A partir da notificação citada no item anterior o setor de controle de qualidade definirá e informará ao fornecedor o nível de inspeção do material conforme estabelecido na tabela I abaixo:

Tabela I – Níveis de qualidade:

NÍVEL	TIPO	VERIFICAÇÃO
0	Inspeção de Recebimento	- Verificação visual e dimensionamento final - Identificação e embalagem
I	Recebimento sem teste de desempenho	- Verificação dos certificados da matéria prima e dos registros da qualidade dos componentes, inclusive quando produzidos por subfornecedores - Inspeção visual e dimensional final - Identificação do material e aprovação da embalagem
II	Recebimento com teste de desempenho	- Verificação dos certificados da matéria prima e dos registros da qualidade dos componentes, inclusive quando produzidos por subfornecedores - Inspeção visual e dimensional final - Acompanhamento dos ensaios funcionais e/ou de desempenho finais - Identificação do material e aprovação da embalagem
III	Acompanhamento parcial de fabricação	- Aprovação do plano de inspeção antes do início da fabricação - Verificação dos certificados da matéria prima e dos registros da qualidade dos componentes, inclusive quando produzidos por subfornecedores - Identificação da matéria prima - Verificação dos métodos e processos de fabricação, montagens e ensaios - Inspeção visual e dimensional final - Acompanhamento e registro dos ensaios funcionais e/ou de desempenho finais - Identificação do material e aprovação da embalagem
IV	Acompanhamento integral de fabricação	- Aprovação do plano de inspeção antes do início da fabricação; - Verificação dos certificados da matéria prima e dos registros da qualidade dos componentes, inclusive quando produzidos por subfornecedores; - Identificação da matéria prima; - Acompanhamento dos ensaios relativos à matéria prima; - Acompanhamento das inspeções no subfornecedor; - Verificação durante a fabricação (qualidade de pessoal, métodos e processos de fabricação, controle e ensaios intermediários);

Elaborado por:	Aprovado por:
Oswaldo Medeiros	Leticia Sampaio Ribeiro

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	IT-03.07-005 DATA: 26/12/2022 REV.: 02 PÁG. 8/12
	Inspeção de Materiais	

		• Inspeção visual e dimensional final; • Acompanhamento dos ensaios funcionais e/ou de desempenho finais; • Identificação do material e aprovação da embalagem;
--	--	---

5.2.3. Para execução da inspeção do material caberá ao inspetor de materiais da Bahiagas:

5.2.3.1. Solicitar ao setor de LOGÍSTICA e de COMPRA a cópia dos e-mails com os esclarecimentos técnicos solicitados pelo fornecedor durante a fase de fabricação do material e juntar uma cópia dos documentos complementares que servirão de base para inspeção, tais como: Cópia do contrato, cópia dos ofícios gerados na fase de licitação, cópia do PC, cópia da ET, cópia da DT, desenhos aprovados e folhas de dados quando aplicável.

5.2.3.2. Solicitar ao fiscal do contrato com a ABNT, quando aplicável, disponibilizar normas técnicas relativas ao material para consulta durante as inspeções.

5.2.3.3. Solicitar ao fornecedor o plano de inspeção e teste (PIT) e encaminhar a área requisitante para análise e aprovação, que deverá devolvê-lo com os comentários necessários de aprovação ou revisão no prazo máximo de 2 (dois) dias.

5.2.3.4. Encaminhar ao fornecedor o plano de inspeção e teste aprovado.

5.2.3.5. Agendar com o fornecedor, quando aplicável, a data para inspeção em fábrica.

5.2.3.6. Programar a viagem de inspeção conforme PG-03.05-001 – “Viagem no país a treinamento, a serviço e visita técnica”.

5.2.4. Inspeção em fábrica:

5.2.5. Quando a inspeção for realizada em fábrica caberá ao inspetor do material realizar as verificações relacionadas nos níveis de inspeção III ou IV da tabela I, observando a notificação feita ao fornecedor conforme item 5.2.2 desta instrução de trabalho e seguindo as orientações descritas a seguir:

5.2.5.1. Executar a inspeção do material com base no plano de inspeção e teste (PIT) aprovado ou na falta deste, conforme documentação

Elaborado por: Oswaldo Medeiros	Aprovado por: Letícia Sampaio Ribeiro
---	---

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	IT-03.07-005 DATA: 26/12/2022 REV.: 02 PÁG. 9/12
Inspeção de Materiais		

técnica (ET, DT, FD, desenhos etc), normas ou regulamentos técnicos aplicáveis.

5.2.5.1.1. Os teste e ensaios do material deverão ser realizados com testemunho do inspetor sempre que for exigido nas especificações técnicas ou a critério do setor de qualidade.

5.2.5.2. Solicitar ao fornecedor os certificados de qualidade, certificados de conformidade legal e certificados de calibração dos equipamentos aplicados ao processo de fabricação para análise e aprovação.

5.2.5.3. Caso o inspetor de equipamento verifique que um certificado de calibração de equipamento aplicado ao processo de fabricação do material esteja fora do prazo de validade deverá comunicar o fato ao fornecedor e cancelar a inspeção estabelecendo o prazo para regularização desta não conformidade.

5.2.5.4. Conferir os certificados de acordo com o material recebido verificando as inconsistências.

5.2.5.5. Notificar o fornecedor que o material está conforme, autorizando o faturamento e embarque do material.

5.2.5.6. No caso de material não conforme o inspetor deverá encaminhar o relatório de inspeção ao fornecedor, detalhando a não conformidade encontrada, solicitando ao mesmo o prazo para correção.

5.2.5.7. Após a correção da não conformidade o inspetor deverá avaliar e informar ao fornecedor sobre a necessidade de nova inspeção ou autorização de faturamento e embarque do material.

5.2.5.8. Caso seja necessária nova inspeção ficará a critério do inspetor decidir qual nível de inspeção será utilizado, obedecendo a condição prevista no item 6.3.1 do Anexo Q1 – Condições Gerais de fornecimento.

5.2.5.9. Deverá informar ao setor de logística sobre a ocorrência da não conformidade de fornecimento ou fabricação do material para tomar as providências necessárias, inclusive de aplicação de penalidades, caso o prazo de entrega seja prorrogado por esse motivo.

5.2.5.10. Emitir o relatório de inspeção de materiais observando o item 5.3 desta instrução de trabalho;

5.2.5.11. Incluir no GED os documentos gerados na fase de inspeção: RIM, certificados, plano de inspeção, relatório dos testes e ensaios;

Elaborado por: Osvaldo Medeiros	Aprovado por: Letícia Sampaio Ribeiro
---	---

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	IT-03.07-005 DATA: 26/12/2022
		REV.: 02 PÁG. 10/12

Inspeção de Materiais

5.2.5.12. A inspeção poderá ser cancelada a critério do inspetor caso seja observado que a mesma será improdutiva por inobservância de qualquer requisito especificado durante a fase de fabricação em verificação.

5.2.6. Inspeção no recebimento:

5.2.6.1. Quando a inspeção for realizada no recebimento, caberá ao inspetor de equipamentos do operador logístico realizar as verificações relacionadas nos níveis de inspeção: 0, I ou III da tabela I, observando as recomendações descritas a seguir:

5.2.6.2. Caberá ao inspetor avaliar as condições de embalagem, verificando se não houve avarias durante a movimentação de carga, transporte e descarga do material no destino.

5.2.6.3. Atenção especial deverá ser dada aos materiais que requerem embalagem especial, determinada por norma ou regulamento técnico. Nestes casos, se a embalagem não atender os requisitos normativos, o material deverá ser recusado, com notificação ao setor de logística ou compra para as devidas providências de devolução ao fornecedor.

5.2.6.4. Caberá ao inspetor conferir se a identificação do material está de acordo com as especificações técnicas, plano de inspeção e teste ou Memorial Descritivo. Especial atenção deverá ser dada as marcações estabelecidas por norma técnica, que exigem a identificação da matéria prima, a logomarca do fabricante, a indicação da norma técnica de referência para fabricação, o número do lote, corrida ou número de série, indicação de comprimento, classe de pressão, temperatura. Deverá verificar, quando aplicável, se o fornecimento contempla sobressalentes e acessórios.

5.2.6.5. Caberá ao inspetor conferir se os certificados de qualidade e/ou certificados de calibração estão de acordo com o material fornecido, verificando os números de corrida, série ou lote do material fornecido são os mesmos indicados nesses certificados, garantido a total rastreabilidade do material.

5.2.6.6. Havendo discordância entre as especificações técnicas (ET) e a descrição do material no pedido de compra ou folha de dados a inspeção deverá ser suspensa e o fato deve ser comunicado ao setor de compras para as devidas providências junto a área requisitante do material.

Elaborado por: Osvaldo Medeiros	Aprovado por: Letícia Sampaio Ribeiro
---	---

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	IT-03.07-005
	Inspeção de Materiais	DATA: 26/12/2022 REV.: 02 PÁG. 11/12

5.2.6.7. Emitir o relatório de inspeção de materiais observando o item 5.3 desta instrução de trabalho;

5.3. RELATÓRIO DE INSPEÇÃO DE MATERIAL - PREENCHIMENTO:

5.3.1. O Relatório de inspeção é o documento indispensável que contém as informações relevantes originadas durante a inspeção, sendo, portanto, obrigatório o preenchimento de todos os seus campos.

5.3.2. No cabeçalho deverão ser preenchidos os dados relativos ao processo de compra tais como: número do pedido de compra, número do contrato ou número de dispensa, nome do fornecedor, número do BDRM e número da nota fiscal, data da inspeção e o número do relatório de inspeção que é gerado no sistema Soft expert ao cadastrá-lo na categoria 03.07.03.04.03 – RIM – Relatório de Inspeção de Material:

5.3.3. Local da inspeção: deverá ser marcado com “X” o campo que indica o local onde foi realizada a inspeção: se em fábrica; nas instalações do fornecedor ou nas instalações da BAHIA GÁS.

5.3.4. No corpo do relatório contém os campos relativos à inspeção, que deverão ser preenchidos conforme descrito abaixo:

5.3.4.1. Item: deverão ser indicados os mesmos itens sequencias da nota fiscal;

5.3.4.2. Código: Deverá ser preenchido com o código de identificação do material que consta no pedido de compra;

5.3.4.3. Código, descrição, unidade, quantidade: Preencher com as mesmas informações do pedido de compra;

5.3.4.4. Certificado: informar o número do certificado emitido pelo fornecedor relativo ao material;

5.3.4.5. Número de série, corrida ou lote: Deverá ser preenchido número de série, ou de corrida ou o número do lote indicado no material ou plaqueta de identificação.

5.3.4.6. Nível de inspeção: Deverá ser marcado o nível de inspeção relativos as verificações feitas no material.

5.3.4.7. Situação: Finalizada a inspeção deverá ser marcado uma das condições indicadas: A – material aprovado (aceito) ou R - material reprovado (rejeitado).

Elaborado por:	Aprovado por:
Oswaldo Medeiros	Letícia Sampaio Ribeiro

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	IT-03.07-005 DATA: 26/12/2022
	Inspeção de Materiais	REV.: 02 PÁG. 12/12

5.3.5. Assinaturas; O relatório deverá ser assinado em seus respectivos campos, pelo inspetor do material, pelo responsável do setor de controle de qualidade na condição de aprovador e pelo Operador Logístico.

5.4. REGISTRO DE NÃO CONFORMIDADE:

5.4.1. As não conformidades encontradas durante a inspeção em fábrica ou no recebimento serão identificadas no RIM e informadas ao fornecedor para providenciar as correções, que deverão ser realizadas respeitando os prazos de entrega pré-estabelecido no PC.

5.4.2. As não conformidades relativas ao material fornecido, deverão a critério da área requisitante, serem registradas conforme PG 03.010.010 – Gestão de anomalias.

5.5. APLICAÇÃO DE PENALIDADES:

5.5.1. Conforme previsto em contrato e no Manual de Apuração de Responsabilidades e Sanções da companhia a ser conduzido pelo setor de compras.

6. REFERÊNCIAS:

6.1. PG-03.07-010 – Procedimento de avaliação e qualificação de fornecedores;

6.2. PG-03.05-001 – Viagens Corporativas;

6.3. PG-03.01-001 – Gestão de Documentos e Registros;

6.4. Minuta de contrato de fornecimento de materiais padrão;

6.5. ABC da Inspeção da fabricação da PETROBRÁS;

6.6. PG-03.010-010 – Gestão de anomalia;

.

7. ANEXOS:

7.1. Formulário - Relatório de Inspeção de Materiais

Elaborado por: Osvaldo Medeiros	Aprovado por: Letícia Sampaio Ribeiro
---	---