

- Responsável: Engenheiro Mecânico.
- Aplicação: esse procedimento é aplicado para execução das atividades associadas ao controle de aluguel de equipamentos para terceiros, ou seja, quando empresas terceiras (fora do Grupo) alugam equipamentos que sejam propriedades da Oriente/Nova Oriente.

Avaliação sobre a Disponibilidade do Equipamento para Locação

- Ao receber a solicitação de aluguel do equipamento o Engenheiro Mecânico deve analisar os seguintes pontos:
 - Tipo de Equipamento;
 - Onde será utilizado;
 - Tempo de aluguel (início e término);
 - Operador (responsabilidade do solicitante ou aluguel com Operador da Oriente/Nova Oriente);
 - Disponibilização do equipamento (retirada/devolução feita pelo solicitante ou entrega/retirada do equipamento realizado pela Oriente/Nova Oriente).
- Com as informações acima o Engenheiro Mecânico deve avaliar a disponibilidade do equipamento, para avaliar a possibilidade de seguir com o processo de locação.
 - Consultar a Planilha Equipamentos a Disposição e Equipamentos em Reforma;
 - Consultar a Planilha Mapão Veículos e Máquinas para avaliar o índice H/Km rodado do equipamento em uso pela Obra, para analisar a ociosidade;

APROVADO POR: MICHELLE RODRIGUES	CARGO: GERENTE PCM	VISTO:	DATA:
--	------------------------------	---------------	--------------

- Avaliar com o **Diretor de Operações** o planejamento de mobilização/desmobilização de equipamentos para saber se é possível liberação do equipamento na obra.

Proposta Comercial

- Após a definição sobre a disponibilidade do equipamento para locação, o Engenheiro Mecânico deve elaborar a proposta comercial de acordo com os modelos pré-definidos;
- A proposta comercial é submetida a Gerência PCM para validação antes do envio ao solicitante;
- Após a aprovação da Gerência PCM, a proposta comercial é enviada ao solicitante pelo Engenheiro Mecânico. Ao enviar a proposta o Engenheiro Mecânico deve orientar o solicitante, caso a proposta seja aceita, que a proposta seja assinada e reenviada por e-mail;
- Caso a proposta não seja aceita pelo solicitante, o Engenheiro Mecânico deve identificar os motivos e avaliar a possibilidade de revisar a proposta. Nesse caso, o Engenheiro Mecânico deve elaborar uma proposta revisada e submeter a Gerência PCM para validação, sem criar expectativas com o solicitante. Após a aprovação da proposta comercial revisada pela Gerência PCM, o Engenheiro Mecânico deve encaminhar a proposta para avaliação do solicitante;
- Em caso excepcionais, a Diretoria poderá autorizar a Gerência PCM a liberar o equipamento para empréstimo. Nesse caso a proposta comercial será com valor zerado;

APROVADO POR: MICHELLE RODRIGUES	CARGO: GERENTE PCM	VISTO:	DATA:
--	------------------------------	---------------	--------------

Logística para Movimentação do Equipamento (retirada)

- Após a etapa comercial, com o contrato assinado pelo solicitante, o Engenheiro Mecânico deve programar a logística de acordo com o estabelecido em contrato;
- A retirada ou entrega do equipamento deve ser inserida na Programação Diária, seguindo procedimento estabelecido;
- Na saída do equipamento das dependências da Oriente/Nova Oriente o Checklist operador e motorista deve ser preenchido por funcionários do solicitante (no caso em que a locação for sem operador/motorista) ou nosso operador/motorista. Além do Checklist deve ser feito um relatório fotográfico do equipamento com fotos das laterais, frente e traseira, horímetro/km, extintor e outros itens relevantes para controle. O relatório fotográfico e Checklist devem ser arquivados na pasta física Checklist / Relatório Fotográfico Equipamentos alugados.

Monitoramento da Utilização do Equipamento

- Durante o uso do equipamento pelo solicitante, o Engenheiro Mecânico deve monitorar o uso através de rotinas de informações do horímetro/km. Essa rotina de informações com o solicitante deve ser definida no início do contrato, definindo o ponto focal, a forma e a periodicidade;
- Caso haja demandas de manutenção (emergencial, preventiva) deve seguir conforme acordado em contrato.

APROVADO POR: MICHELLE RODRIGUES	CARGO: GERENTE PCM	VISTO:	DATA:
--	------------------------------	---------------	--------------

Medição e Controle de Pagamento

- O Engenheiro Mecânico deve acompanhar o período utilização para emitir a medição;
- A medição deve ser validada pela Gerente de PCM;
- A medição deve ser aprovada e devidamente assinada pelo solicitante;
- Após a aprovação do solicitante, o Engenheiro Mecânico deve solicitar a emissão do recibo de locação ao Coordenador de Contabilidade e Analista Contábil;
- A Contabilidade deve enviar a fatura do recibo de locação para o Engenheiro Mecânico e Gerente de PCM com cópia para a Tesouraria, para que tenha ciência e possa identificar o pagamento;
- Após receber o recibo o Engenheiro Mecânico deve enviar para o solicitante realizar o pagamento;
- O Engenheiro Mecânico deve monitorar o pagamento programado, através da interface com a Tesouraria;
- O andamento dessas etapas é registrado e mantido atualizado na planilha Controle de Locação de Equipamentos para Terceiros, ilustrada na tabela 1;
- Caso o pagamento programado não seja realizado, o Engenheiro Mecânico deve comunicar a Gerência PCM para análise e definição das tratativas.

APROVADO POR: MICHELLE RODRIGUES	CARGO: GERENTE PCM	VISTO:	DATA:
--	------------------------------	---------------	--------------

Logística para Movimentação do Equipamento (devolução)

- O recebimento do equipamento deve ser inserido na Programação Diária, seguindo procedimento estabelecido;
- Na devolução do equipamento o Checklist operador/motorista deve ser preenchido por funcionários do solicitante (no caso em que a locação for sem operador/motorista) ou nosso operador/motorista. Além do Checklist deve ser feito uma inspeção visual utilizando como base as fotos registradas na saída do equipamento das dependências da Oriente/Nova Oriente. Na devolução também é realizado relatório fotográfico e realizado testes de utilização do equipamento para identificar alguma alteração no funcionamento.

Identificação de Alterações no Equipamento após a Devolução

- Caso seja identificado alterações no equipamento após a devolução, o Engenheiro Mecânico deve comunicar a Gerência PCM e posterior fazer cobrança ao solicitante. Caso necessário envolver o Setor Jurídico para realizar as devidas ações formais para cobrança seguindo as cláusulas do contrato assinado;
- Até o término das tratativas, o Engenheiro Mecânico deve verificar com a Gerência PCM se o equipamento deve ficar parado (sem uso) para avaliação do solicitante caso seja necessário. Nesse caso, deve ser avaliado a cobrança financeira do solicitante pela não utilização do equipamento pela Oriente/Nova Oriente;
- O Engenheiro Mecânico deve acompanhar a resolução do assunto até o final.

APROVADO POR: MICHELLE RODRIGUES	CARGO: GERENTE PCM	VISTO:	DATA:
--	------------------------------	---------------	--------------

CONTROLE DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA TERCEIROS									
Atualizada: 14/07/2022									
DESCRIÇÃO	CLIENTE	EMISSÃO	OPERAÇÃO	MEDIÇÃO	PERÍODO	VALOR	VENCIMENTO	RECEBIMENTO	DATA RECEB.
CSO	CSO	04/04/2017	LOCAÇÃO	1ª e 2ª	09/02/2017 à 25/02/2017 - 26/02/2017 à 25/03/2017	R\$ 46.735,42		OK	OK
CSO	CSO	02/05/2017	LOCAÇÃO	3ª	26/03/2017 à 25/04/2017	R\$ 43.493,44		OK	OK
CSO	CSO	01/06/2017	LOCAÇÃO	4ª	26/04/2017 à 25/05/2017	R\$ 98.961,03		OK	OK
CSO	CSO	02/06/2017	LOCAÇÃO	5ª	26/05/2017 à 25/06/2016	R\$ 174.423,73		OK	OK
CSO	CSO	18/08/2017	LOCAÇÃO	6ª	26/06/2017 à 25/07/2016	R\$ 155.209,17		OK	OK
CSO	CSO	ok	LOCAÇÃO	7ª	26/07/2017 à 25/08/2017	R\$ 145.319,33		OK	OK
CSO	CSO	ok	LOCAÇÃO	8ª	26/08/2017 à 25/09/2017	R\$ 163.336,05		OK	OK
CSO	CSO	ok	LOCAÇÃO	9ª	26/09/2017 à 25/10/2017	R\$ 138.068,98		OK	OK
CSO	CSO	03/01/2018	LOCAÇÃO	10ª	26/10/2017 à 25/11/2017	R\$ 125.170,56		OK	OK
CSO	CSO		LOCAÇÃO	11ª	26/11/2017 à 25/12/2017	R\$ 56.206,32		OK	OK
CSO	CSO		LOCAÇÃO	12ª	26/12/2017 à 25/01/2018	R\$ 19.014,72		OK	OK
CSO	CSO		LOCAÇÃO	13ª	26/01/2018 à 25/02/2018	R\$ 53.492,50		OK	OK
CSO	CSO	20/04/2018	LOCAÇÃO	14ª	26/02/2018 à 26/03/2018	R\$ 29.037,26		OK	21/05/2018
CSO	CSO		LOCAÇÃO	15ª	26/03/2018 à 26/04/2018	R\$ 53.240,48		OK	05/04/2018
CSO	CSO	20/04/2018	LOCAÇÃO	16ª	26/04/2018 à 26/05/2018	R\$ 70.048,48		ABERTO	
CSO	CSO	NÃO FOI EMITIDA	LOCAÇÃO	17ª	ULTIMA	R\$ 33.116,03		ABERTO	
					DEVE AINDA :	R\$ 103.164,51			
TOTAL	TOTAL					1.404.873,50			
MAPYLAR	MAPYLAR	25/04/2018	LOCAÇÃO	1ª	23/03/2018 à 23/04/2018	R\$ 17.500,00		PARCIAL - PG R\$10.0000	15/06/2018

Tabela 1-Controle de Locação de Equipamentos para Terceiros

APROVADO POR: MICHELLE RODRIGUES	CARGO: GERENTE PCM	VISTO:	DATA:
--	------------------------------	---------------	--------------

IS-OFC-023-CONTROLE ALUGUEL EQUIPAMENTO PARA TERCEIROS- REV03 pdf

Código do documento 2f1bb3d6-e88c-4fc1-ae2-9220f5d68096



Assinaturas



MICHELLE RODRIGUES DA SILVA
michelle.rodrigues@occl.com.br
Aprovou



Eventos do documento

29 May 2024, 15:33:13

Documento 2f1bb3d6-e88c-4fc1-ae2-9220f5d68096 **criado** por MANUELA SANTOS DO NASCIMENTO (2c6a28d5-f0ba-4360-873b-036ab2464f69). Email: manuela.nascimento@occl.com.br. - DATE_ATOM: 2024-05-29T15:33:13-03:00

29 May 2024, 15:33:55

Assinaturas **iniciadas** por MANUELA SANTOS DO NASCIMENTO (2c6a28d5-f0ba-4360-873b-036ab2464f69). Email: manuela.nascimento@occl.com.br. - DATE_ATOM: 2024-05-29T15:33:55-03:00

29 May 2024, 15:41:46

MICHELLE RODRIGUES DA SILVA **Aprovou** (44b5c11d-7e64-4a32-8813-275d45fe2a41) - Email: michelle.rodrigues@occl.com.br - IP: 201.76.165.114 (mvx-201-76-165-114.mundivox.com porta: 30476) - Documento de identificação informado: 120.790.937-89 - DATE_ATOM: 2024-05-29T15:41:46-03:00

Hash do documento original

(SHA256): 7865a24422f210b389fbded2cf644f36cd212b3bc4b4a2964e8ac9611fd9c293

(SHA512): 5a47d088e45882b140dd4eb3c25e81168fca4df18ac51bf0bd976bc8df298f2af4d625f146ee3e45c5af56035871ba729bf0220047cd859d42a52263afafbe68

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign