

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Compl. do Endereço da Vara << Informação indisponível >> - Jardim Nomura

CEP: 06717-235 - Cotia - SP

Telefone: (11) 4703-2725 - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

= CONCLUSÃO =

Em 07 de junho de 2021, faço estes autos conclusos ao MMº Juiz de Direito Dr. Seung Chul Kim. Eu, _____ (*Paulo de Oliveira Marques*), *Assistente Judiciário*, digitei e subscrevi.

= DESPACHO =

Processo nº: **1007732-88.2016.8.26.0152**
 Classe – Assunto: **Recuperação Judicial - Recuperação judicial e Falência**
 Requerente: **Geosonda S/A e outro**
 Tipo Completo da **Nome da Parte Passiva Principal << Informação indisponível >>**
 Parte Passiva Principal
 << Informação
 indisponível >>:

Vistos.

Fk, 11913/11916: Sobre o pedido de arbitramento dos honorários solicitados pelo administrador judicial, digam as recuperandas no prazo de 5 dias.

Fl. 11917/11920, Fl. 11931/11932 e fl. 11936/11940: Ouça-se o administrador judicial.

nt.

Cotia, d.s

Seung Chul Kim

Juiz de Direito



EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR JUIZ DE DIREITO DA 1ª VARA CÍVEL DO FORO DA
COMARCA DE COTIA – ESTADO DE SÃO PAULO

= DISPENSA DE CERTIDÕES PARA PARTICIPAÇÃO EM CONCORRÊNCIA PÚBLICA =

= PEDIDO JÁ DEFERIDO POR ESTE D. JUÍZO EM DIVERSAS OPORTUNIDADES¹ =

Autos nº 1007732-88.2016.8.26.0152

Recuperação Judicial

**GEOSONDA S/A – em Recuperação Judicial e CVS
ADMINISTRAÇÃO DE BENS E PARTICIPAÇÕES LTDA. – em Recuperação Judicial** (“Grupo Geosonda” ou “Recuperandas”), já devidamente qualificadas nos autos do seu pedido de RECUPERAÇÃO JUDICIAL em epígrafe, vêm, por seus advogados *in fine* assinados, respeitosamente, à presença de Vossa Excelência, **em caráter de urgência**, firmes no art. 47² da Lei nº 11.101/05 (“LFRE”), expor e requerer o quanto segue.

Como é de conhecimento deste d. Juízo, as atividades empresariais exercidas pelo Grupo Geosonda consistem, majoritariamente, na celebração de

¹ Fls. 7294; 6942; 6851; 6273; 8682; 8871; 9088; 9428; 9591; 9704; 9804, 9990 e 11907.

² Art. 47. A recuperação judicial tem por objetivo viabilizar a superação da situação de crise econômico-financeira do devedor, a fim de permitir a manutenção da fonte produtora, do emprego dos trabalhadores e dos interesses dos credores, promovendo, assim, a preservação da empresa, sua função social e o estímulo à atividade econômica.



contratos de prestação de serviços (execução de obras) com o Poder Público, os quais, em regra, são firmados mediante processos de concorrências licitatórias.

Fato é, Excelência, que, em se tratando dos requisitos para participação de concorrências licitatórias, as Recuperandas vêm constantemente se deparando com objeções impostas pelo Poder Público em relação à documentação exigida, conforme outrora informado nestes autos.

Nesse diapasão, cumpre-se destacar que as Recuperandas pretendem se habilitar em uma licitação promovida pelo Município de São Paulo-SP, Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras – SIURB, de seguinte objeto:

- i) CONCORRÊNCIA Nº 001/21/SIURB – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA CONSULTIVA PARA APOIO NO GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO E ASSESSORIA TÉCNICA NA IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E EMPREENDIMENTOS DE INFRAESTRUTURA URBANA E EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, SOB RESPONSABILIDADE DA SIURB, NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, DIVIDIDO EM TRÊS LOTES; (**doc. 01**)

Ocorre, Excelência, que a habilitação para a licitação indicada deverá conter, como de praxe e de conhecimento deste D. Juízo, dentre outros requisitos já preenchidos pelas Recuperandas, (i) certidão de regularidade fiscal e trabalhista; e (ii) certidão negativa de recuperação judicial e falência³.

³ “4.0. - ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. - Neste envelope deverá estar contido: (...)

4.1.2. - Quanto a REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA: (...) b) Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Tributos Municipais Mobiliários, expedida no local do domicílio ou sede do interessado; c) Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Tributos Estaduais, expedida no local do domicílio ou sede da licitante. Caso o ente federado não forneça Certidão unificada, deverão ser apresentadas as Certidões específicas para débitos inscritos e não inscritos em dívida ativa. No caso de empresa prestadora de serviços, apresentar a Certidão Negativa de Inscrição no Cadastro de Contribuintes da Secretaria da Fazenda do Estado; d) Certidão conjunta negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN); e) Certidão Negativa, ou positiva com efeito de negativa, de



Nesse contexto, requer-se sejam as Recuperandas dispensadas da apresentação de certidões negativas de recuperação judicial e falência, bem como de regularidade fiscal e trabalhista, para participarem da licitação indicada, sob pena de inviabilizar a manutenção da atividade empresarial e o sucesso da presente recuperação judicial. O pedido aqui ventilado já foi deferido por este D. Juízo Recuperacional em diversas oportunidades⁴:

Juiz(a) de Direito: Dr(a). **Seung Chul Kim**

Vistos.

Como já deferido à fl. 4654, considerando que 80% dos contratos é celebrado com o Poder Público e com o objetivo de viabilizar a continuidade da empresa, defiro o pedido de dispensa de apresentação das certidões negativas de recuperação judicial nas licitações que a recuperanda participar.

Não cabe, todavia, a dispensa genérica de qualquer certidão impeditiva, devendo a recuperanda cumprir os demais requisitos prescritos na licitação.

Int.

Cotia, 13 de novembro de 2018.

rado nos autos em 13/11/2018 às 19:18.
nciaDocumento.do, informe o processo 1007732

Juiz(a) de Direito: Dr(a). **RENATA MEIRELLES PEDRENO**

Vistos.

Fl. 8572/8579: Nos termos das decisões anteriores proferidas por este Juízo e conforme julgado no AgI 2247818-03.2018.8.26.0000, defiro a dispensa apenas com relação a concorrência número 004/DAEE/2019/DLC (Processo número DAEE/2796282/2019).

Expeça-se o necessário, urgência.

Int.

Cotia, 29 de novembro de 2019.

A MEIRELLES PEDRENO, liberado nos
/pg/abrir/ConferenciaDocumento.do, inf

Débitos Trabalhistas expedida pela Justiça do Trabalho – CNDT; f) Certificado de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal.

4.1.3. - Quanto a QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA a) Certidão negativa de falência ou de processo de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;" (fl. 04-05 dos docs. 01 e 02)

⁴ Fls. 7294; 6942; 6851; 6273; 8682; 8871; 9088; 9428; 9591; 9704; 9804 e 9990.



Juiz(a) de Direito: Dr(a). **Seung Chul Kim**

Vistos.

Estendo os efeitos da decisão de fl. 8682 para deferir os pedidos contidos no petítório de fl. 8686/8690, deferindo a dispensa das certidões com relação a participação da recuperanda na TOMADA DE PREÇOS GSA N° 01/2019, PROCESSO SAA N° 00834/2019, promovida pela Secretaria da Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo; CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 015/2019, PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0580002/2019, promovida pelo Município de Itajaí, Estado de Santa Catarina e CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL, promovida pela Prefeitura de Sorocaba, Estado de São Paulo, expedindo-se o necessário.

Int.

Cotia, 04 de dezembro de 2019.

JUNG CHUL KIM, liberado nos autos em 04/12/2019 10:00:00 AM. URL: https://portal.pgrj.jus.br/portal/abrirConferenciaDocumento.do, info

Como muito bem observado por este D. Juízo, sendo a contratação perante o Poder Público a principal fonte de receita do Grupo Geosonda, obstar a participação das Recuperandas em processos licitatórios por mera ausência de referidas certidões, na prática, significa inviabilizar o soerguimento das empresas.

Nesse passo, **importante ressaltar que o caso é análogo aos já deferidos por este D. Juízo durante o presente processo de recuperação judicial**, razão pela qual se mostra salutar sejam as Recuperandas dispensadas de apresentarem certidões de regularidade fiscal e trabalhista, bem como certidões negativas de recuperação judicial e falência, para que se habilitem na concorrência licitatória acima indicada.

Diante de todo o exposto, requerem as Recuperandas, **em caráter de urgência**, a **expressa dispensa** de Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, bem como de Certidão de Recuperação Judicial e Falência e qualquer outra que se faça necessária para contratações com o Poder Público, especialmente para participar do processo licitatório acima referido.

Outrossim, à luz da celeridade e economia processual, bem como da urgência do pedido, **requerem as Recuperandas sirva a r. decisão como ofício a ser protocolado/apresentado perante os órgãos competentes** para que as Recuperandas sejam dispensadas de apresentar as Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, bem como de Certidão de Recuperação Judicial e Falência e qualquer outra que



se faça necessária para contratações referentes ao procedimento licitatório acima, bem como prova de que o Grupo Geosonda está econômico e financeiramente apto a participar do referido procedimento licitatório.

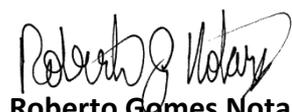
Por fim, reiteram que todas as intimações via Imprensa Oficial sejam realizadas, **exclusivamente**, em nome do advogado **Roberto Gomes Notari**, inscrito na OAB/SP sob o nº 273.385, **sob pena de nulidade**.

Termos em que,

Pedem deferimento.

São Paulo/SP, 09 de junho de 2021.


Tiago Aranha D'Alvia
OAB/SP 335.730


Roberto Gomes Notari
OAB/SP 273.385


Marco Antonio P. Tacco
OAB/SP 304.775

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS - SIURB

CONCORRÊNCIA Nº 001/21/SIURB

PROCESSO Nº 6022.2021/0000543-3

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA CONSULTIVA PARA APOIO NO GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO E ASSESSORIA TÉCNICA NA IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E EMPREENDIMENTOS DE INFRAESTRUTURA URBANA E EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, SOB RESPONSABILIDADE DA SIURB, NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, DIVIDIDO EM TRÊS LOTES.



**PRIMEIRA PARTE
ÍNDICE**

PRIMEIRA PARTE - ÍNDICE

SEGUNDA PARTE - AVISO

TERCEIRA PARTE – CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

QUARTA PARTE - MINUTA DE CONTRATO

QUINTA PARTE – ANEXOS:

ANEXO I	MODELO DE IMPRESSO PROPOSTA
ANEXO II	ORÇAMENTO
ANEXO II-B	COMPOSIÇÕES DE CUSTO
ANEXO III-A	PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE BDI
ANEXO III-B	PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS
ANEXO IV	TERMO DE REFERENCIA
ANEXO IV-1	TR - ANEXO I- Mapa Divisão dos Lotes
ANEXO IV-2	TR - ANEXO II – Mapa Estratégico SIURB
ANEXO IV-3	TR - ANEXO III – Carteira Programas e Empreendimentos SIURB
ANEXO IV-4	TR - ANEXO IV – Quantificação de Produtos
ANEXO V	CREDENCIAMENTO
ANEXO VI	DECLARAÇÃO DE NÃO CADASTRAMENTO E INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS JUNTO À FAZENDA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
ANEXO VII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA C.F.
ANEXO VIII	MODELO DE DECLARAÇÃO MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE
ANEXO IX	Modelos de Memorando Caução – LOTE 1, LOTE 2 e LOTE 3
ANEXO X	MODELO DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO
ANEXO XI	MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO
ANEXO XII	CRONOGRAMA

PREÂMBULO

Informações iniciais:

- 1 DOCUMENTOS INTEGRANTES
- 2 DO OBJETO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 3 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- 4 PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
- 5 CREDENCIAMENTO
- 6 FORMA DE PREENCHIMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES
- 7 CONTEÚDO DO ENVELOPE “A” (DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO)
- 8 CONTEÚDO DO ENVELOPE “B” (PROPOSTA TÉCNICA)
- 9 CONTEÚDO DO ENVELOPE “C” PROPOSTA DE PREÇOS
- 10 ABERTURA E PROCESSAMENTO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
- 11 ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA
- 12 ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS
- 13 JULGAMENTO FINAL – PONDERAÇÃO ENTRE TÉCNICA E PREÇO
- 14 RECURSOS ADMINISTRATIVOS
- 15 CONTRATAÇÃO
- 16 DA ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS
- 17 PENALIDADES
- 18 GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL
19. CONSÓRCIOS
20. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
21. DISPOSIÇÕES FINAIS

**AVISO****SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS – SIURB****CONCORRÊNCIA Nº 001/21/SIURB****PROCESSO Nº 6022.2021/0000543-3**

A Prefeitura do Município de São Paulo, representada pela Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras – SIURB, torna pública a abertura de licitação, na modalidade de **CONCORRÊNCIA**, do tipo **TÉCNICA** e **PREÇO**, cujo objeto é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA CONSULTIVA PARA APOIO NO GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO E ASSESSORIA TÉCNICA NA IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E EMPREENDIMENTOS DE INFRAESTRUTURA URBANA E EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, SOB RESPONSABILIDADE DA SIURB, NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, DIVIDIDO EM TRÊS LOTES**. Sessão Pública: **20/07/2021 às 11:00 horas**. O Edital ficará disponível para consulta dos interessados a partir do dia **01/06/2021**, no horário das 09h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h, na Divisão Técnica de Licitações, na Av. São João, 473 – 19º andar, Centro, São PAULO – SP, como também poderá ser obtido mediante “download” na página <http://e-negocioscidadeesp.prefeitura.sp.gov.br> ou gratuitamente, mediante a apresentação de um disco compacto DVD-R (“recordable”) para cópia do arquivo, no endereço supramencionado.

Informações: 3337-9874 ou 3337-9936

São Paulo, 31 de Maio de 2021.

Daniella Carolina Rocco Peres Gandara
Presidente da Comissão Especial de Licitação - SIURB
Portaria nº 019/SIURB-G/2021

Lorena dos Santos Pereira
Presidente da Comissão Técnica Especial de Licitação - SIURB
Portaria nº 019/SIURB-G/2021

TERCEIRA PARTE
CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

CONCORRÊNCIA Nº 001/21/SIURB
PROCESSO Nº 6022.2021/0000543-3

PREÂMBULO

A **PREFEITURA DE SÃO PAULO**, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS, adiante denominada simplesmente **SIURB**, comunica aos interessados que, fará realizar licitação na modalidade CONCORRÊNCIA, do tipo TÉCNICA E PREÇO, objetivando a contratação de empresas para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA CONSULTIVA PARA APOIO NO GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO E ASSESSORIA TÉCNICA NA IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E EMPREENDIMENTOS DE INFRAESTRUTURA URBANA E EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, SOB RESPONSABILIDADE DA SIURB, NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, DIVIDIDO EM TRÊS LOTES**, observadas as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, bem como pela Lei Municipal nº 13.278/02, Lei Municipal nº 14.145/06, Decretos Municipais nºs 44.279/03, 52.689/2011, alterado pelo Decreto nº 52.696/2011, com redação dada pelo Decreto nº 56.003/2015, de 17/03/2015, Decreto nº 56.475/15, Decreto nº 48.971/07, Decreto nº 57.580/17, Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar nº 147/14, Portaria nº 002/SIURB-G/2017 e, subsidiariamente, pelas condições constantes deste edital.

Os envelopes **“A” (DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO)**, **“B” (PROPOSTA TÉCNICA)** e **“C” (PROPOSTA DE PREÇOS)**, deverão ser entregues no **dia 20/07/2021, das 10:00 às 11:00 horas**.

Após a hora e data estabelecidas não mais serão aceitos quaisquer documentos, sendo que após o encerramento deste prazo será dado início à abertura dos Envelopes **“A” (DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO)**, pela Comissão de Licitação instituída pela Portaria nº 019/SIURB-G/2021, na presença dos interessados.

O extrato do instrumento convocatório encontra-se afixado em local visível no saguão de entrada da Divisão Técnica de Licitações, sendo que o Edital de licitação e seus anexos poderão ser obtidos, a partir do dia **01/06/2021**, mediante “download” na página <http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br/>. O referido Edital, também, poderá ser obtido mediante gravação em DVD-Rom na Divisão Técnica de Licitações, na Avenida São João, 473 - 19º andar - Centro - São Paulo/SP, das 09:30h às 11:30h e das 13:30h às 16:00h a partir da data supramencionada, mediante a entrega de 01 (um) DVD-ROM virgem.

Informações iniciais:

Tipo de julgamento: As propostas serão julgadas pelo critério de técnica e preço, conforme artigo 45, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Regime de Execução: Empreitada por Preços Unitários.

1 DOCUMENTOS INTEGRANTES

- 1.1 Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os documentos que compõem a sua Quinta Parte (Anexos do Edital).
- 1.2 As proponentes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste edital, devendo verificar as condições atuais, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo para a correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do contrato, não sendo aceitas reivindicações ou reclamações posteriores relativamente à falta de quaisquer documentos ou informação.

2 DO OBJETO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 2.1 A presente licitação tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA CONSULTIVA PARA APOIO NO GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO E ACESSORIA TÉCNICA NA IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E EMPREENDIMENTOS DE INFRAESTRUTURA URBANA E EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, SOB RESPONSABILIDADE DA SIURB, NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, DIVIDIDO EM TRÊS LOTES, a saber:**

- **Lote 1:**
 - Parelheiros;**
 - Capela do Socorro;**
 - M'Boi Mirim;**
 - Campo Limpo;**
 - Cidade Ademar;**
 - Jabaquara;**
 - Santo Amaro;**
 - Ipiranga;**
 - Vila Mariana.**

- **Lote 2:**
 - Casa Verde/Cachoeirinha;**
 - Santana/Tucuruvi;**
 - Jaçanã/Tremembé;**
 - Vila Maria/Vila Guilherme;**
 - Penha;**
 - Ermelino Matarazzo;**
 - São Miguel;**
 - Itaim Paulista;**
 - Mooca;**
 - Aricanduva/Formosa/Carrão;**
 - Itaquera;**
 - Guaianases;**
 - Vila Prudente;**
 - São Mateus;**
 - Cidade Tiradentes;**
 - Sapopemba.**

- **Lote 3:**
 - Perus;**
 - Pirituba;**
 - Freguesia/Brasilândia;**

Lapa;
Sé;
Butantã;
Pinheiros.

- 2.2 Na execução dos serviços deverão ser observadas as condições estabelecidas na Minuta de Contrato - Quarta Parte deste edital.
- 2.3 Os recursos para a execução do objeto onerará a dotação orçamentária nº 86.22.17.451.3005.5.013.4.4.90.39.00.03.
- 2.4 Quando o prazo contratual abranger mais de um exercício financeiro será observado o princípio da anualidade.

3 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Não poderão participar deste certame as empresas:
- 3.1.1 das quais participem, seja a que título for, direta ou indiretamente, empregado da PMSP (servidor ou colaborador);
- 3.1.2 que se encontrem em cumprimento de pena de suspensão ao direito de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 3.1.3 declaradas inidôneas por ato da Administração Pública;
- 3.1.4 enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- 3.1.5 cooperativas, conforme Decreto Municipal nº 52.091/11.
- 3.1.6 Impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública.
- 3.1.7 Em processo de falência;
- 3.1.8 Em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, exceto no caso de apresentação da Certidão prevista no item 7.4.2.1 deste Edital.
- 3.2 Poderão participar deste certame todas as empresas interessadas, que

detenham atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.

- 3.3 Quando da participação de microempresas e empresas de pequeno porte deverão ser adotados os critérios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/06, e as disposições do Decreto Municipal nº 56.475/15, conforme disposições do item 20 deste Edital, e, ainda, deverão apresentar, em separado, no ato da entrega dos envelopes exigidos na presente licitação:
- 3.3.1. Comprovante de inscrição e de situação cadastral da pessoa jurídica no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ E Declaração, sob as penas do artigo 299 do Código Penal (Anexo VIII), de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, bem como de que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação (artigo 3º, § 1º, Decreto nº 56.475/2015).
- 3.3.1.1 A declaração deverá ser subscrita por quem detém poderes de representação da licitante.
- 3.3.1.2 Como condição para a aplicação do tratamento diferenciado, a Comissão poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br) seção “despesas – gastos diretos do governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pela ME/EPP/COOP, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3º, inciso II da Lei Complementar nº 123/2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, §2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.
- 3.3.1.2.1 Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 3.3.1.2.2. Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolamento do limite legal, a Comissão indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§9º, 9º-A, 10 e 12 da Lei Complementar nº 123/06, sem prejuízo das demais penalidades incidentes.

- 3.3.1.3 A falsidade da declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.
- 3.4. Poderão participar empresas individualmente ou reunidas em consórcio, limitada a composição de até **03 (três) empresas**, no obedecidas as regras estipuladas no item 19 deste edital.
- 3.5. As Licitantes poderão apresentar os documentos de qualificação e preços para qualquer um dos 03 (TRÊS) lotes, podendo, inclusive ser adjudicado todos os Lotes à mesma empresa, desde que comprove as exigências estabelecidas para cada lote pretendido.

4 PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1 Os prazos estabelecidos neste edital serão sempre contados em dias corridos, exceto quando expressamente indicado em contrário.
- 4.2 O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, viabilizando o atendimento e cumprimento do Plano Plurianual 2018-2021, que vence em 31/12/2021.
- 4.3. A prestação dos serviços objeto desta Contratação deverá ser executada conforme Ordem de Início dos Serviços – O.S., realizada pela SIURB.

5 CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO

- 5.1 Os documentos de credenciamento ou procurações das empresas que tenham a intenção de se fazerem representar, bem como participarem dos trabalhos nas sessões públicas, serão entregues em separado dos envelopes, diretamente à Comissão Permanente de Licitação, no dia e horário designados para abertura do certame, juntamente com documento de identidade, legalmente comprovado, do credenciado.

- 5.2 A Carta de Credenciamento deverá ser elaborada de acordo com o modelo (Anexo V) constante da Quinta Parte deste edital.
- 5.3 Quando a empresa se fizer representar por seu diretor ou um de seus sócios, deverá o mesmo apresentar o contrato social ou estatuto social da empresa, no original ou em cópia.
- 5.4 A não apresentação da Carta de Credenciamento ou de documento comprobatório de poderes para a representação da empresa, não será motivo de inabilitação/desclassificação, apenas impedirá o proponente de se manifestar durante os trabalhos da sessão de recebimento e abertura dos envelopes contendo documentos e propostas e assinar a Ata ou quaisquer outros documentos.
- 5.5 Nos casos em que os documentos e/as propostas estiverem assinados por procurador a procuração deverá acompanhar, também, a documentação sob pena de inabilitação/desclassificação.

6 FORMA DE PREENCHIMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES

- 6.1 Os envelopes **“A” (DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO)**, **“B” (PROPOSTA TÉCNICA)** e **“C” (PROPOSTA DE PREÇOS)** deverão ser entregues no Auditório da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS - SIURB, situada na Avenida São João, 473 - 8º andar - Centro - São Paulo/SP no horário **das 10:00 às 11:00 horas** do dia **20/07/2021**, sendo que a sessão de abertura dos envelopes contendo a documentação iniciar-se-á às **11:00horas** do mesmo dia e endereço.
- 6.2 As empresas interessadas deverão, por ocasião da entrega dos envelopes A, B e C, apresentarem obrigatoriamente **FORA** dos envelopes:
- a) **Querendo, Documento de Representação ou CREDENCIAMENTO** da empresa, na forma explicitada no item 5 deste Edital;
- b) **Se for o caso**, Declaração de enquadramento na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte e CNPJ, na forma explicitada no subitem 3.3.1 deste Edital;
- 6.3 Os envelopes **“A” (DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO)**, **“B” (PROPOSTA TÉCNICA)** e **“C” (PROPOSTA DE PREÇOS)** deverão conter na parte externa, além da razão social da proponente, as seguintes indicações:

INDICAÇÃO DO ENVELOPE:

**ENVELOPE “A” (DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO);
ENVELOPE “B” (PROPOSTA TÉCNICA)
ENVELOPE “C” (PROPOSTA DE PREÇOS).**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS -
SIURB
DIVISÃO TÉCNICA DE LICITAÇÕES
CONCORRÊNCIA Nº 001/21/SIURB**

PROCESSO Nº 6022.2021/0000543-3

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA CONSULTIVA PARA APOIO NO GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO E APOIO TÉCNICO NA IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E EMPREENDIMENTOS DE INFRAESTRUTURA URBANA E EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, SOB RESPONSABILIDADE DA SIURB, NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, DIVIDIDO EM TRÊS LOTES.

LOTE: _____

- 6.4 Os envelopes “A” (DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO), “B” (PROPOSTA TÉCNICA) e “C” (PROPOSTA DE PREÇOS) deverão ser entregues, devidamente lacrados e indevassáveis, no dia e horário consignados no preâmbulo das Condições Específicas constante da Terceira Parte deste edital.
- 6.5 As proponentes deverão apresentar as suas propostas, com os documentos estritamente necessários, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório, ou ainda, por publicação em órgão oficial, perfeitamente legível, evitando duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis, devendo conter as folhas numeradas sequencialmente, todas rubricadas e encadernadas em tamanho A4, sem emendas, rasuras ou ressalvas.
- 6.6 Não serão aceitas, posteriormente à entrega dos envelopes “A”, “B” e “C”, modificações e complementações dos mesmos, sob alegação de insuficiência de dados e/ou informações.
- 6.7 Os documentos deverão ser apresentados em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas.
- 6.8 Para efeito de padronização, os documentos, quando for o caso, deverão ser apresentados conforme modelos constantes da Quinta Parte deste edital.

6.9. Após o horário estabelecido para o recebimento das propostas, serão iniciados os trabalhos com a abertura do Envelope 'A' - **DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

7 CONTEÚDO DO ENVELOPE "A" (DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO)

O Envelope "A" deverá conter os Documentos para Habilitação, com os seguintes elementos:

7.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de **Sociedades Empresárias** e, no caso de **Sociedades por Ações**, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.2 Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;

7.1.3 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.2.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica** do Ministério da Fazenda (CNPJ) da **PROPONENTE**;

7.2.2 Prova de inscrição no **Cadastro dos Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, da **PROPONENTE**;

7.2.3 Prova de regularidade para com as **Fazendas Nacional, Estadual e Municipal**, da **PROPONENTE** ou outra equivalente, na forma da lei;

7.2.3.1 a regularidade para com a **Fazenda Nacional** e situação de regularidade perante a **Procuradoria Geral da Fazenda Nacional**, estarão comprovadas mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos, relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e à Seguridade Social;

7.2.3.2 a regularidade para com a **Fazenda Estadual** estará comprovada mediante a apresentação de Certidão expedida pelo órgão competente do Estado, no qual está localizada a **PROPONENTE**.

7.2.3.3 a regularidade para com a **Fazenda Municipal** estará comprovada mediante a apresentação de Certidão expedida pelo Órgão competente da Prefeitura do Município, do domicílio ou sede da **PROPONENTE** (Decreto Municipal nº 50.691/09), dando conta da regularidade de Tributos Mobiliários;

a) A exigência descrita no subitem acima é válida também para as Proponentes com sede fora do Município de São Paulo. Caso não estejam cadastrados como contribuintes neste Município, deverão apresentar declaração, firmada por representante legal, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada devem à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada (Modelo Anexo VI).

7.2.4 **Prova de situação regular perante o FGTS** (Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF) e que esteja dentro do prazo de validade nele atestado.

7.2.5 **Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante à Justiça do Trabalho**, consistente na Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do artigo 29, inciso V da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

7.2.6 Caso a **PROPONENTE** participe da licitação por meio da matriz, deverão ser apresentados os documentos comprobatórios de regularidade fiscal em nome e CNPJ da matriz.

7.2.7 Caso a participação da **PROPONENTE** se dê por meio de uma de suas filiais, deverão ser apresentados documentos comprobatórios de regularidade fiscal em nome e CNPJ da matriz e filial, exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente sejam emitidos somente em nome da matriz.

7.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.3.1 Certidão de registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, da sede do licitante, no prazo de sua validade, devendo dentre os responsáveis técnicos haver engenheiro civil.

7.3.1.1 Caso o registro tenha sido expedido por CREA e/ou CAU de outro Estado que não o da localidade de realização da licitação, será exigido, para a execução dos serviços, o visto do CREA-SP e/ou CAU/SP.

- 7.3.2 Comprovação de aptidão da proponente para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características e quantidades, com o objeto da licitação, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica em nome da proponente, individualmente ou como membro de um consórcio, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 7.3.2.1 Para fins de comprovação das características e quantidades a que se refere este subitem, deverá(ão) ser apresentado(s) Certidão ou Atestado de Gerenciamento e/ou Apoio ao Gerenciamento e/ou Supervisão e/ou Apoio a Supervisão que contemple 10 empreendimentos e/ou contratos de implantação e/ou execução de infraestrutura e/ou edificações, não residências.
- Observação 1:** O atendimento poderá ser feito através de um único atestado ou de mais de um atestado somado.
- 7.3.2.1.1 Em caso de apresentação de atestados de serviços realizados por subcontratação, para comprovação das exigências acima, deverão ser apresentados os contratos firmados entre a pessoa jurídica de direito público e a contratada principal, acompanhado da autorização da subcontratação.
- 7.3.2.1.2. Em caso de apresentação de atestados de serviços realizados por consórcio de empresas, serão consideradas as atividades e serviços desenvolvidos pelo licitante caso estejam discriminados separadamente no atestado, para cada participante do consórcio;
- 7.3.2.1.3. Solicita-se que os Licitantes assinalem com caneta do tipo marca texto nos atestados apresentados a descrição dos serviços.
- 7.3.2.1.4. A critério da Comissão de Licitação e, caso não conste do(s) documento(s) citado(s) no item 7.3.2.1. descrição dos serviços, poderá, ainda, ser solicitada a apresentação dos respectivos memoriais descritivos ou planilhas de medição.
- 7.3.2.1.5. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) conter a identificação do(s) signatário(s), com nome e cargo.
- 7.3.3. Declaração de que tomou conhecimento da documentação técnica disponibilizada e dos locais da prestação dos serviços, objeto da licitação, conforme modelo Anexo XI do Edital.
- 7.3.4 Para a avaliação dos itens da Qualificação Técnica serão consideradas as seguintes definições
- 7.3.4.1 Empreendimentos: esforço temporário e empreendido para se alcançar um objetivo exclusivo, com recursos limitados. Cada empreendimento deverá ser



capaz de apresentar funcionalidade por si só.

- 7.3.4.2 Obras: toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta, conforme Lei 8.666/93
- 7.3.4.3 Projetos: etapa do ciclo de vida do empreendimento que contempla a criação de um conjunto de elementos para caracterizar a obra ou serviço e que, posteriormente com maior nível de detalhamento, seja suficiente à completa execução da obra, atendendo aos critérios e requisitos técnicos existentes.

7.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 7.4.1. Cópia do comprovante de prestação da garantia para licitar, nos valores a seguir relacionados, que deverá ter prazo de validade no mínimo de 60 (sessenta) dias corridos:

LOTE 1	R\$ 214.000,00 (duzentos e catorze mil reais)
LOTE 2	R\$ 211.000,00 (duzentos e onze mil reais)
LOTE 3	R\$ 175.000,00 (cento e setenta e cinco mil reais)

- 7.4.1.1.) A garantia será prestada em moeda corrente nacional, Letras do Tesouro Municipal, Fiança Bancária ou Seguro Garantia, mediante Guia de Depósito expedida pela Secretaria das Finanças e que será restituída conforme legislação em vigor, após a homologação da presente licitação publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.
- 7.4.1.2) O(s) modelo(s) do Memorando Caução, constante(s) do Anexo IX, que acompanha(m) este Edital, deverá(ão) ser preenchido(s) pela licitante e encaminhado(s) à Divisão Técnica de Licitações da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS, até o dia **20/07/2021** para colher a assinatura no(s) referido(s) Memorando(s) para, posteriormente, recolher a caução junto à **Secretaria da Fazenda do Município de São Paulo (SF/SUTEM/DEFIN/DIPED - Praça do Patriarca, 69 - Centro – São Paulo/SP)**, até o dia **20/07/2021**, observado o horário de funcionamento daquele órgão, bem como, o horário de entrega dos envelopes.
- 7.4.1.3. No caso de participação em mais de um lote o licitante deverá recolher a garantia correspondente aos Lotes a que pretende concorrer.

- 7.4.2. Certidão negativa de falência, expedida pelo Distribuidor Judicial, no caso de sociedades empresariais, ou Certidões dos Distribuidores Forenses Cíveis, no caso de sociedades simples, da sede da empresa, datada de até 60 (sessenta) dias, contadas de sua expedição.
- 7.4.2.1 - Será aceito, para a comprovação da capacidade **econômico-financeira** de empresas em recuperação judicial e extrajudicial, certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique estar a interessada apta econômica e financeiramente a participar deste certame.
- 7.4.3 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma de lei.
- 7.5 O **Envelope “A”** deverá conter ainda, os seguintes documentos:
- 7.5.1 Declaração, sob as penas da lei que, nos termos do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, que a proponente encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante do **Anexo VII**.
- 7.5.2 Caso entenda necessário a Comissão poderá consultar a veracidade das certidões via INTERNET.
- 7.6 A Comissão de Licitação poderá, a qualquer momento e sempre que necessário, efetuar diligência e solicitar maiores esclarecimentos sobre a documentação apresentada, inclusive a terceiros, visando melhor julgamento.
- 7.7 Para efeito desta licitação, as Certidões exigidas para habilitação serão consideradas válidas, pelo período nelas especificado. Inexistindo período de validade ou não fixada neste instrumento, serão consideradas válidas por um período de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.
- 7.8 Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 7.9 As proponentes deverão apresentar os documentos exigidos para Habilitação, importando a ausência de qualquer deles ou a tentativa de substituição por outros que não os indicados, em desatendimento aos termos do edital e, conseqüentemente, em inabilitação.

8 CONTEÚDO DO ENVELOPE “B” (PROPOSTA TÉCNICA)

8.1 Deverá ser apresentado individualmente um Envelope "**B**", para cada um dos Lotes a que se pretende concorrer, devendo, cada um deles conter a proposta técnica, com os seguintes elementos:

8.1.1 ÍNDICE

Conterá os itens e paginação dos tópicos de cada elemento correspondente à matéria incluída, visando permitir a operacionalização da avaliação pela Comissão Permanente de Licitação.

8.1.2 Metodologia de Execução – Tópico NT1 (peso do Tópico: 50%)

A descrição da metodologia de execução deverá ser efetuada limitando-se a 35 (trinta e cinco) páginas, sendo 30 páginas em folha padrão A4, com texto Arial de tamanho 12, espaçamento simples e 5 páginas em folha padrão A3 para apresentação de mapas, fluxogramas, diagramas, gráficos, tabelas e fotos, as quais poderão ter qualquer fonte e qualquer tamanho, desde que legíveis, para sua melhor diagramação. A avaliação dos quesitos a seguir será realizada conforme item 11.1 do Edital:

- **NT1a** – Descrição geral do escopo contratado – características específicas dos Empreendimentos, condições da sua execução e aspectos relevantes sobre os serviços a serem realizados, especialidades envolvidas

Peso do quesito: 25% do peso do tópico.

- **NT1b** – Apresentação de ferramentas e modelos para adoção no desenvolvimento do gerenciamento, supervisão e de assessoria técnica dos Programas e Empreendimentos.

Peso do quesito: 15% do peso do tópico.

- **NT1c** – Descrição da metodologia de gestão e trabalho a ser adotada, sequenciamento das atividades e detalhamento das etapas a serem desenvolvidas, das suas interdependências e definição as atividades críticas, soluções de problemas, garantia de confiabilidade de informações, relação de equipes, com funções, e histograma de permanência.

Peso do quesito: 60% do peso do tópico.

8.1.3 Experiência da Empresa – Tópico NT2 (peso do Tópico: 15%)

A licitante deverá comprovar, por meio de certidão ou atestado, fornecido (a) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, em documentos distintos aos apresentados na habilitação, que já tenha realizado:

a. Gerenciamento e/ou Apoio ao Gerenciamento em contratos de execução de infraestrutura e/ou edificações não residências (limitado a 40 pontos):

- 1,0 ponto para cada 2.000 metros de Canalização de Córrego/Canalização em Canal fechado/Canalização em Canal Aberto e Execução e/ou Implantação de Galerias;
- 1,0 ponto para cada 15.000 metros cúbicos de Reservatório de Retenção;
- 1,0 ponto para cada 5.000 metros de Viário, ou de complexidade igual ou superior (rodovia, ferrovia);
- 1,0 ponto para cada 7.500 metros quadrados de edificação, não residencial.
- Deverá ser obtido no mínimo 5 pontos em cada um dos itens acima (Canalização, Reservatório de Retenção, Viário e Edificação não residencial).

b. Supervisão e/ou Apoio a Supervisão de Projetos em contratos de infraestrutura e/ou edificações não residências (limitado a 30 pontos):

- 1,0 ponto para cada 2.000 metros de Canalização de Córrego/Canalização em Canal fechado/Canalização em Canal Aberto e Execução e/ou Implantação de Galerias;
- 1,0 ponto para cada 15.000 metros cúbicos de Reservatório de Retenção;
- 1,0 ponto para cada 5.000 metros de Viário, ou de complexidade igual ou superior (rodovia, ferrovia);
- 1,0 ponto para cada 7.500 metros quadrados de edificação, não residencial.
- Deverá ser obtido no mínimo 5 pontos em cada um dos itens acima (Canalização, Reservatório de Retenção, Viário e Edificação não residencial).

c. Supervisão e/ou Apoio a Supervisão de Obras em contratos de execução de infraestrutura e/ou edificações não residências (limitado a 30 pontos):

- 1,0 ponto para cada 2.000 metros de Canalização de Córrego/Canalização em Canal fechado/Canalização em Canal Aberto e Execução e/ou Implantação de Galerias;
- 1,0 ponto para cada 15.000 metros cúbicos de Reservatório de Retenção;
- 1,0 ponto para cada 5.000 metros de Viário, ou de complexidade igual ou superior (rodovia, ferrovia);
- 1,0 ponto para cada 7.500 metros quadrados de edificação, não residencial.
- Deverá ser obtido no mínimo 5 pontos em cada um dos itens acima (Canalização, Reservatório de Retenção, Viário e Edificação não residencial).

O atendimento poderá ser feito através de um único atestado ou de mais de um atestado somado.

8.1.4. Experiência Técnico Profissional (Equipe Técnica) – Tópico NT3 (peso do Tópico: 35%)

- a. **Coordenador Geral:** 1 (um) profissional de nível superior sênior (20 anos ou mais de formação), com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura, devendo comprovar experiência na Coordenação e/ou Responsabilidade Técnica do Gerenciamento e/ou Apoio no Gerenciamento de Programas e/ou Empreendimentos de Infraestrutura e/ou Edificações não residenciais.
- 5 (cinco) pontos para cada Empreendimento. Os serviços a serem comprovados poderão ser apresentados em um único atestado ou em atestados distintos, devendo contemplar no mínimo 5 (cinco) Empreendimentos. Máximo de 100 pontos.

Peso do quesito: 40% do peso do tópico.

- b. **Coordenador Setorial de Gestão:** 1 (um) profissional de nível superior sênior (20 anos ou mais de formação), com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura, devendo comprovar experiência na coordenação e/ou Responsabilidade Técnica de Gerenciamento e/ou Apoio no Gerenciamento e/ou Supervisão e/ou Apoio a Supervisão e/ou gestão e/ou planejamento de Programas e/ou Empreendimentos de Infraestrutura e/ou Edificações não residenciais.

- 5 (cinco) pontos para cada Empreendimento. Os serviços a serem comprovados poderão ser apresentados em um único atestado ou em atestados distintos, devendo contemplar no mínimo 3 (três) Empreendimentos. Máximo de 100 pontos.

Peso do quesito: 15% do peso do tópico.

- c. **Coordenador Setorial de Projetos:** 1 (um) profissional de nível superior sênior (20 anos ou mais de formação), com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura, devendo comprovar experiência na coordenação e/ou Responsabilidade Técnica em Gerenciamento e/ou Apoio ao Gerenciamento e/ou Supervisão e/ou Apoio de Supervisão e/ou Fiscalização e/ou Apoio a Fiscalização de Estudos e/ou Projetos de Infraestrutura e/ou Edificações não residenciais.

- 5 (cinco) pontos para cada Projeto. Os serviços a serem comprovados poderão ser apresentados em um único atestado ou em atestados distintos, devendo contemplar no mínimo 5 (cinco) Projetos. Máximo de 100 pontos.

Peso do quesito: 15% do peso do tópico.

- d. **Coordenador Setorial de Obras:** 1 (um) profissional de nível superior sênior (20 anos ou mais de formação), com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura, devendo comprovar experiência de Responsabilidade Técnica e/ou no Gerenciamento e/ou Apoio ao Gerenciamento e/ou Supervisão e/ou Apoio de Supervisão e/ou Fiscalização e/ou Apoio a Fiscalização de Obras de Infraestrutura e/ou Edificações não residenciais.

- 5 (cinco) pontos para cada Obra. Os serviços a serem comprovados poderão ser apresentados em um único atestado ou em atestados distintos, devendo contemplar no mínimo 5 (cinco) Obras. Máximo de 100 pontos.

Peso do quesito: 15% do peso do tópico.

- e. **Profissional de Projetos:** 1 (um) profissional de nível superior sênior (15 anos ou mais de formação), com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura, devendo comprovar experiência no Gerenciamento e/ou Apoio ao Gerenciamento e/ou Supervisão e/ou Apoio de Supervisão e/ou Fiscalização e/ou Apoio a

Fiscalização de Estudos e/ou Projetos de Infraestrutura e/ou Edificações não residenciais.

- 5 (cinco) pontos para cada Projeto. Os serviços a serem comprovados poderão ser apresentados em um único atestado ou em atestados distintos, devendo contemplar no mínimo 5 (cinco) Projeto. Máximo de 100 pontos.

Peso do quesito: 5% do peso do tópico.

- f. **Profissional de Obras:** 1 (um) profissional de nível superior pleno (mais de 5 anos de formação), com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura, devendo comprovar experiência no Gerenciamento e/ou Apoio ao Gerenciamento e/ou Supervisão e/ou Apoio de Supervisão e/ou Fiscalização e/ou Apoio a Fiscalização de Obras de Infraestrutura e/ou Edificações não residenciais.

- 5 (cinco) pontos para cada Obras. Os serviços a serem comprovados poderão ser apresentados em um único atestado ou em atestados distintos, devendo contemplar no mínimo 3 (três) Obras. Máximo de 100 pontos.

Peso do quesito: 5% do peso do tópico.

- g. **Profissional de Meio Ambiente:** 1 (um) profissional de nível superior pleno (mais de 5 anos de formação), devendo comprovar experiência no Gerenciamento e/ou Apoio ao Gerenciamento e/ou Supervisão e/ou Apoio de Supervisão e/ou Fiscalização e/ou Apoio a Fiscalização Ambiental em Empreendimentos de Infraestrutura e/ou Edificações não residenciais.

- 5 (cinco) pontos para cada Empreendimento. Os serviços a serem comprovados poderão ser apresentados em um único atestado ou em atestados distintos, devendo contemplar no mínimo 3 (três) Empreendimento. Máximo de 100 pontos.

Peso do quesito: 5% do peso do tópico.

Obs.: A exigência do tempo mínimo de experiência, prevista nas alíneas “a” a “g” do subitem 8.1.4 deste Edital tem por base a composição do preço referencial da Planilha Orçamentária.

- 8.1.4.1.** Os profissionais que compõe a equipe técnica para efeito de pontuação deverão comprovadamente participar da execução contratual. Na hipótese de sua substituição, a empresa deverá apresentar os documentos técnicos e jurídicos que comprovem que o novo profissional possua as mesmas condições de habilitação e qualificação obtidas durante a licitação, principalmente relacionado a mesma nota obtida ou superior.
- 8.1.4.2.** Para comprovação da experiência dos profissionais de nível superior que compõem a Equipe Técnica a serem pontuados deverão ser apresentados atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica em nome do profissional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, se houver, acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT
- 8.1.4.3.** A licitante poderá apresentar equipes distintas para cada um dos lotes para efeito de Qualificação da Equipe, cumprindo todos os dispositivos e exigências para cada lote.
- 8.2 Os conceitos ou definições relativas à terminologia utilizada na Proposta Técnica deverão estar em harmonia com aquelas empregadas no Edital.
- 8.3 A Comissão de Licitação poderá a qualquer momento e sempre que necessário, efetuar diligência e solicitar maiores esclarecimentos sobre a documentação apresentada, inclusive a terceiros, visando o melhor julgamento.
- 8.4 Não será admitida a apresentação no Envelope "B" (PROPOSTA TÉCNICA), de qualquer referência ao conteúdo do Envelope "C" (PROPOSTA DE PREÇOS), sob pena de desclassificação.
- 8.5 Deverá ser apresentada uma proposta técnica para cada um dos Lotes a que se pretende concorrer, **devendo ser observado o disposto no item 8.1.4.3..**

9 CONTEÚDO DO ENVELOPE “C” PROPOSTA DE PREÇOS

- 9.1 Deverá ser apresentado individualmente um Envelope "C", **para cada um dos Lotes a que se pretende concorrer**, devendo, cada um deles, conter a Proposta de Preços, com os seguintes elementos:
- 9.1.1 Carta Proposta formulada com base no Modelo que constitui o Anexo I – contendo, em reais, em algarismos e por extenso, **com data-base a mesma data do orçamento referencial, qual seja, JANEIRO/2021**, o valor total

ofertado para a execução dos serviços e obras, que deverá corresponder **ao valor total** das Planilhas - Anexo II – com a indicação do percentual de B.D.I. proposto pela licitante, discriminados, em algarismos, nos campos próprios:

- 9.1.1.1. O valor total ofertado pelo licitante será composto pelo somatório dos valores finais de cada item dos preços unitários correspondentes à multiplicação dos preços unitários pelos respectivos quantitativos de serviços, acrescidos da taxa de BDI, ou seja, o percentual de BDI deverá ser aplicado individualmente em cada um dos itens da Planilha Orçamentária, conforme regra a seguir:

Método para cálculo do valor final de cada item:

- 1º passo: (PUx BDI), truncando com duas casas decimais;
2º passo: (PUx BDI) x Quantidade, truncando com duas casas decimais;

- 9.1.1.2. A Carta-Proposta – Anexo I – deverá conter o nome e endereço do licitante e ser datado e assinado por representante legal da empresa, devidamente qualificado (nome e R.G.).
- 9.1.1.3. No valor do B.D.I. proposto deverão estar consideradas todas as despesas indiretas necessárias à execução do objeto licitado, constituindo-se parâmetro de referência o detalhamento dos Benefícios e Despesas Indiretas – B.D.I., constantes do Anexo III-a ao edital.
- 9.1.2 Planilha de Quantidades e Preços Unitários, utilizando-se como modelo a **PLANILHA LICITAÇÃO - EMPRESA** constante do Anexo II, deste Edital – **IMPRESSA**;
- 9.1.3 Planilha de Quantidades e Preços Unitários, utilizando como modelo a **PLANILHA LICITAÇÃO - EMPRESA** constante do Anexo II, deste Edital – **DIGITALIZADA (arquivo salvo em Excel, gravado em CD e protegido contra gravações)**;
- 9.1.4 Planilha de Composição de BDI, utilizando-se o Modelo, Anexo III-A;
- 9.1.5 Planilha de Composição de Encargos Sociais, utilizando-se o Modelo, Anexo III-B;
- 9.1.6 Cronograma físico-financeiro dos serviços, observando-se o prazo estabelecido no Edital, e utilizando-se o Modelo, Anexo X;
- 9.2. O Orçamento da Prefeitura, conforme Planilha de Orçamento de Custos Básicos, Anexo II, foi elaborado com base nos componentes integrantes das composições de custos unitários da **Tabela de Custos Unitários, com data-base (lo) JANEIRO/2021**, no qual foi adotado, para cálculo dos encargos relativos às Leis Sociais e Trabalhistas, conforme Anexo III-B, o percentual de 99,70%, para os serviços de projeto, com horas de profissionais que se

encontram à disposição dos interessados, para consulta no Portal da Prefeitura de São Paulo, na lista das Secretarias, deve ser selecionada a Secretaria de Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras, abrir a opção Tabelas de Custos e em seguida, selecionar a opção desejada na **Tabelas de Custos Data-Base JANEIRO/2021** - https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/obras/tabelas_de_custos/index.php?p=310197 ou adquiri-lo na Assessoria de Custos, mediante pagamento do custo público.

- 9.3 Cada interessado só poderá apresentar uma única proposta para cada lote a que pretender concorrer.
- 9.4 O prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta)** dias corridos, contados a partir da data da sessão de abertura do certame;
- 9.5 A apresentação da proposta de preços implica na aceitação tácita de todas as cláusulas deste Edital;

10 ABERTURA DA LICITAÇÃO E PROCESSAMENTO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

- 10.1 A **HABILITAÇÃO** será processada da seguinte forma:
- 10.1.1 Os envelopes "**A**" (**DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**) serão abertos no dia e horário estabelecidos no Preâmbulo deste edital, em Sessão Pública, ocasião em que os documentos e as propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão e pelos representantes presentes das empresas participantes.
- 10.1.2 A análise dos documentos de habilitação, se não puder ser feita na sessão pública de que trata o subitem 10.1.1, será realizada em reunião posterior pela Comissão Permanente de Licitação.
- 10.1.3 Em seguida, os Envelopes "**B**" (**PROPOSTA TÉCNICA**) e "**C**" (**PROPOSTA DE PREÇOS**) serão rubricados pela Comissão e, de forma voluntária, pelos representantes das empresas presentes, onde permanecerão sob a guarda da SIURB, após o que será encerrada a reunião.
- 10.1.4 Serão inabilitados os proponentes que não comprovarem possuir as condições de participação exigidas e as necessárias para habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e situação regular perante o Ministério do Trabalho.
- 10.1.5 Na Ata de Julgamento da habilitação, a Comissão informará o número de lotes em que a empresa restou habilitada, de acordo com os documentos

comprobatórios de qualificação técnica e capacidade econômico financeira apresentados.

- 10.1.6. O resultado do julgamento da **HABILITAÇÃO** e a data da sessão pública destinada a abertura dos envelopes “B” (PROPOSTA TÉCNICA), dos proponentes habilitados serão divulgados por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC, na Internet na página e-negociosidadesp.prefeitura.sp.gov.br e afixado no Quadro de Avisos da SIURB.

11 ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

11.1. Metodologia de Execução – Tópico NT1 - Peso do tópico NT1=50%

-Peso dos quesitos

- Descrição geral do escopo contratado (NT1a) – 25%
- Apresentação de ferramentas e modelos para adoção no desenvolvimento do gerenciamento, supervisão e de assessoria técnica dos Programas e Empreendimentos (NT1b) – 15%
- Descrição da metodologia de gestão e trabalho a ser adotada (NT1c): 60%

- Critério de Pontuação dos quesitos:

- **INACEITÁVEL (0 PONTOS):** a proponente não apresentou as informações mínimas requeridas, demonstrando desconhecimento do assunto;
- **INADEQUADO (20 PONTOS):** a proponente apresentou informações aquém do mínimo requerido, contendo erros e ou omissões, que caracterizam conhecimento inadequado do assunto, e demonstrando que suas proposições não satisfazem às expectativas da contratante;
- **INSUFICIENTE (50 PONTOS):** a proponente apresentou parcialmente as informações requeridas, demonstrando conhecimento insuficiente do

assunto e evidências de que suas proposições satisfazem minimamente às expectativas da contratante;

- **BOM (70 PONTOS):** a proponente apresentou as informações requeridas, demonstrando conhecimento suficiente do assunto e evidências que oferecem condições de atuar com desempenho satisfatório;
- **ÓTIMO (90 PONTOS):** a proponente apresentou as informações requeridas, demonstrando amplo conhecimento do assunto e evidências que oferecem condições de atuar com desempenho acima das expectativas;
- **EXCELENTE (100 PONTOS):** a proponente apresentou as informações e proposições acima das mínimas requeridas e em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital e no seu Termo de Referência, mostrando, além do profundo conhecimento dos aspectos relevantes, inovações de métodos de trabalho mais eficazes e eficientes, que oferecem condições de atuar com desempenho muita acima das expectativas;

- Nota do tópico NT1

$$NT1 = 0,25 \times NT1a + 0,15 \times NT1b + NT1c \times 0,60$$

11.2. Experiência da Empresa (Tópico NT2)

- Peso do tópico NT2 = 15%

- a. Gerenciamento e/ou Apoio ao Gerenciamento em contratos de execução de infraestrutura e/ou edificações não residências (limitado a 40 pontos):

- 1,0 ponto para cada 2.000 metros de Canalização de Córrego/Canalização em Canal fechado/Canalização em Canal Aberto e Execução e/ou Implantação de Galerias;
 - 1,0 ponto para cada 15.000 metros cúbicos de Reservatório de Retenção;
 - 1,0 ponto para cada 5.000 metros de Viário, ou de complexidade igual ou superior (rodovia, ferrovia);
 - 1,0 ponto para cada 7.500 metros quadrados de edificação, não residencial.
 - Deverá ser obtido no mínimo 5 pontos em cada um dos itens acima (Canalização, Reservatório de Retenção, Viário e Edificação não residencial).
 - **O atendimento poderá ser feito através de um único atestado ou de mais de um atestado somado.**
- b. Supervisão e/ou Apoio a Supervisão de Projetos em contratos de infraestrutura e/ou edificações não residências (limitado a 30 pontos):
- 1,0 ponto para cada 2.000 metros de Canalização de Córrego/Canalização em Canal fechado/Canalização em Canal Aberto e Execução e/ou Implantação de Galerias;
 - 1,0 ponto para cada 15.000 metros cúbicos de Reservatório de Retenção;
 - 1,0 ponto para cada 5.000 metros de Viário, ou de complexidade igual ou superior (rodovia, ferrovia);
 - 1,0 ponto para cada 7.500 metros quadrados de edificação, não residencial.
 - Deverá ser obtido no mínimo 5 pontos em cada um dos itens acima (Canalização, Reservatório de Retenção, Viário e Edificação não residencial).
- O atendimento poderá ser feito através de um único atestado ou de mais de um atestado somado.**
- c. Supervisão e/ou Apoio a Supervisão de Obras em contratos de execução de infraestrutura e/ou edificações não residências (limitado a 30 pontos):

- 1,0 ponto para cada 2.000 metros de Canalização de Córrego/Canalização em Canal fechado/Canalização em Canal Aberto e Execução e/ou Implantação de Galerias;
- 1,0 ponto para cada 15.000 metros cúbicos de Reservatório de Retenção;
- 1,0 ponto para cada 5.000 metros de Viário, ou de complexidade igual ou superior (rodovia, ferrovia);
- 1,0 ponto para cada 7.500 metros quadrados de edificação, não residencial.

Deverá ser obtido no mínimo 5 pontos em cada um dos itens acima (Canalização, Reservatório de Retenção, Viário e Edificação não residencial)

O atendimento poderá ser feito através de um único atestado ou de mais de um atestado somado.

- Nota do tópico NT2:

NT2 = NT2a + NT2b + NT2c

11.3 Experiência da Equipe Técnica (Tópico NT3)

- **Peso do tópico NT3: 35%**

- **Peso dos quesitos:**

a. Coordenador Geral:

- 5 (cinco) pontos para cada Empreendimento. Os serviços a serem comprovados poderão ser apresentados em um único atestado ou em atestados distintos, devendo contemplar no mínimo 5 (cinco) Empreendimentos. Máximo de 100 pontos.

Peso do quesito: 40% do peso do tópico.

b. Coordenador Setorial de Gestão:

- 5 (cinco) pontos para cada Empreendimento. Os serviços a serem comprovados poderão ser apresentados em um único atestado ou em atestados distintos, devendo contemplar no mínimo 3 (três) Empreendimentos. Máximo de 100 pontos.

Peso do quesito: 15% do peso do tópico..

c. Coordenador Setorial de Projetos:

- 5 (cinco) pontos para cada Projeto. Os serviços a serem comprovados poderão ser apresentados em um único atestado ou em atestados distintos, devendo contemplar no mínimo 5 (cinco) Projetos. Máximo de 100 pontos.

Peso do quesito: 15% do peso do tópico.

d. Coordenador Setorial de Obras:

- 5 (cinco) pontos para cada Obra. Os serviços a serem comprovados poderão ser apresentados em um único atestado ou em atestados distintos, devendo contemplar no mínimo 5 (cinco) Obras. Máximo de 100 pontos.

Peso do quesito: 15% do peso do tópico.

e. Profissional de Projetos:

- 5 (cinco) pontos para cada Projeto. Os serviços a serem comprovados poderão ser apresentados em um único atestado ou em atestados distintos, devendo contemplar no mínimo 5 (cinco) Projeto. Máximo de 100 pontos

Peso do quesito: 5% do peso do tópico.

f. Profissional de Obras:

- 5 (cinco) pontos para cada Obras. Os serviços a serem comprovados poderão ser apresentados em um único atestado ou em atestados distintos, devendo contemplar no mínimo 3 (três) Obras. Máximo de 100 pontos.

Peso do quesito: 5% do peso do tópico.

g. Profissional de Meio Ambiente:

- 5 (cinco) pontos para cada Empreendimento. Os serviços a serem comprovados poderão ser apresentados em um único atestado ou em atestados distintos, devendo contemplar no mínimo 3 (três) Empreendimento. Máximo de 100 pontos.

Peso do quesito: 5% do peso do tópico.

- Nota do tópico NT3:

$$\text{NT3} = 0,40 \times \text{NT3a} + 0,15 \times \text{NT3b} + 0,15 \times \text{NT3c} + 0,15 \times \text{NT3d} + 0,05 \times \text{NT3e} + 0,05 \times \text{NT3f} + 0,05 \times \text{NT3g}$$

Sendo NT3a referente ao Coordenador Geral, NT3b ao Coordenador Setorial de Gestão, NT3c ao Coordenador Setorial de Projetos, NT3d ao Coordenador Setorial de Obras, NT3e ao Profissional de Projetos, NT3f referente ao Profissional de Obras e NT3g ao Profissional de Meio Ambiente. Cada uma das notas fica limitada a 100 pontos.

11.4 Nota da Proposta Técnica (NT)

$$\text{NT} = 0,50 \text{ NT1} + 0,15 \text{ NT2} + 0,35 \text{ NT3}$$

11.5 Serão desclassificadas as propostas técnicas que:

- a) não contemplar ou desatender a qualquer das exigências do edital, na documentação contida no envelope da Proposta Técnica;

- b) não apresentar o conjunto de profissionais, que resultem aprovados, necessários para completar as Equipes Técnicas;
 - c) não atingir a Nota Técnica (NT) mínima de 70 (setenta) pontos.
 - d) contiver alusão ao conteúdo do Envelope da Proposta de Preços.
- 11.6 Caso a empresa tenha apresentado o mesmo atestado e equipe técnica para os 3 (três) lotes, a empresa participará das demais fases do certame, todavia, somente poderá sagrar-se vencedora de 01 (um) lote, conforme critério estabelecido no item 12.1.1 deste Edital.
- 11.7 Na Ata de Julgamento da Proposta Técnica, a Comissão informará o número de lotes em que a empresa restou habilitada, de acordo com os documentos comprobatórios de qualificação técnica e capacidade econômico financeira apresentados.
- 11.8 O resultado do julgamento das Propostas Técnicas e a data para abertura dos Envelopes “C” (Proposta de Preços) serão divulgados aos interessados por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC, na Internet na página e-negocios.cidadesp.prefeitura.sp.gov.br e afixado no Quadro de Avisos da SIURB.

12. ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 12.1 Somente serão abertas as propostas de preços das proponentes cujas Propostas Técnicas tenham sido classificadas, e após decorrido o prazo legal de recurso quanto ao julgamento da proposta técnica ou, ainda, após o julgamento de eventuais recursos interpostos.
- 12.1.1 Caso constatado que uma empresa obteve a maior Nota Final (NF) em mais de um Lote, mas apresentou, nestes lotes, a mesma equipe técnica, a empresa somente será considerada vencedora do lote no qual ofertou o maior desconto percentual, sendo sua proposta removida dos demais lotes. Por sua vez, nos lotes em que esta empresa foi removida serão consideradas vencedoras as licitantes com a segunda maior Nota Final (NF). O mesmo critério se aplicará sucessivamente, conforme necessidade. Caso, durante aplicação deste critério, uma empresa tenha ofertado o mesmo desconto percentual em mais de um lote e este for o maior desconto percentual, a empresa deverá ser considerada vencedora no lote com o maior desconto em valor absoluto. Caso haja repetição de um ou mais profissionais para diferentes lotes, será considerado que houve repetição da equipe técnica, tornando a concorrente habilitada a vencer apenas um dos lotes.

- 12.2 Para efeito de julgamento da Proposta de Preços será procedida a sua análise, respeitando-se todas as exigências especificadas no item 9 – CONTEÚDO DO ENVELOPE “C” (PROPOSTA DE PREÇOS), adotando-se os seguintes critérios:
- 12.2.1 As Propostas de Preços que atenderem aos requisitos do edital serão verificadas quanto a erros que serão corrigidos da seguinte forma:
- 12.2.1.1 Em caso de discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o segundo;
- 12.2.1.2 Erros aritméticos, eventualmente cometidos pela proponente, serão corrigidos pela SIURB, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se o resultado da operação aritmética que esteja incorreta.
- 12.2.2 O valor total da Proposta de Preços será ajustado pela Comissão Permanente de Licitação em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o valor proposto.
- 12.2.3 Para análise das propostas será considerado, como parâmetro, os valores das Planilhas de Orçamento de Custos Básicos da PMSP com a incidência do percentual de BDI constantes de cada Lote, os quais, somados, representam o valor total do orçamento da PMSP para cada Lote, a saber:

LOTE 1:

TOTAL GERAL: R\$ 21.469.276,81 (vinte e um milhões, quatrocentos e sessenta e nove mil, duzentos e setenta e seis reais e oitenta e um centavos).

LOTE 2

TOTAL GERAL: R\$ 21.119.792,11 (vinte e um milhões, cento e dezenove mil, setecentos e noventa e dois reais e onze centavos)

LOTE 3

TOTAL GERAL: R\$ 17.517.909,41 (dezessete milhões, quinhentos e dezessete mil, novecentos e nove reais e quarenta e um centavos)

12.2.4 NOTA DA PROPOSTA DE PREÇOS – NP (CADERNO TÉCNICO)

Para cálculo da Proposta de Preços (NP) será adotado a seguinte fórmula estabelecida pela Controladoria Geral da União, por um relatório Anual de Contas nº 201306183:

$$NPPi = 100 - \{ [(Pi - Pprt) / (Ved - Pprt)] x 30 \}$$

Onde:

NPPi = Nota da Proposta de Preços de uma licitante “i”;

Pi = Preço proposto pela licitante “i”;

Ved – Valor apresentado no edital;

Pprt – Preço de corte, definido de acordo com a Lei 8.666/93 como sendo 70% da média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% do valor orçado pela Administração.

Observação: As notas calculadas serão arredondadas até os centésimos consoante a norma ABNT NBR 5891 Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.

12.2.6 Serão desclassificadas as Propostas de Preços que:

- a) Não obedecerem às exigências do edital ou da legislação aplicável ou impuserem condições;
- b) Forem omissas, vagas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de impossibilitar o julgamento;
- c) Apresentarem preço total na Planilha de Quantidades e Preços Propostos, superiores aos valores estimados pela SIURB, Anexo II - Planilha de Orçamento de Custos Básicos;
- d) Não apresentarem preços para todos os itens descritos na planilha de quantidades e preços propostos referida neste edital;
- e) Contiverem cargas horárias dos profissionais propostos divergentes com os indicados na Planilha de Orçamento de Custos Básicos, Anexo II.
- f) As propostas que apresentarem custos de mão de obra inferiores aos estabelecidos nas convenções coletivas de trabalho da categoria.
- g) as propostas que apresentarem valor unitário e/ou global dos serviços superior ao orçamento da SIURB (Súmula 259/TCU).

13 JULGAMENTO FINAL – PONDERAÇÃO ENTRE TÉCNICA E PREÇO

13.1 NOTA FINAL – MÉDIA PONDERADA ENTRE TÉCNICA E PREÇO - NF

A nota final (NF) será dada pela média ponderada das notas relativas à técnica (NT) e preços (NP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = 0,70 \times NT + 0,30 \times NP$$

Onde:

NF = Nota Final das propostas

NT = Nota técnica definida no item 11

NP = Pontuação do Preço definida no item 12.2.4

Observação: As notas calculadas serão arredondadas até os centésimos consoante a norma ABNT NBR 5891 Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.

13.2 CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS

13.2.1 As proponentes serão classificadas em ordem decrescente de pontuação final. Será vencedora a proponente com maior Nota Final (NF).

13.2.2 Na hipótese da ocorrência de empate entre dois ou mais proponentes, o desempate será feito por meio de sorteio, em ato público, para o qual serão convocados todos os participantes.

13.2.3 O resultado do julgamento final (Nota Final) da licitação será publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC, na Internet na página negociosidadesp.prefeitura.sp.gov.br e afixado no Quadro de Avisos da SIURB, na Av. São João, 473, 19º andar, Centro, São Paulo- SP.

14. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1 Eventuais recursos administrativos deverão ser interpostos mediante petição fundamentada, dirigida ao Sr. Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras –SIURB, por intermédio da que praticou o ato recorrido, observando-se, para esse efeito, o rito e as disposições estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

14.2 O recurso deverá ser protocolado na Divisão Técnica de Licitações, na Av. São João, 473, 19º andar, Centro, São Paulo – SP, nos dias úteis, no horário

das 9h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h, mediante o pagamento do preço público devido, de acordo com a legislação municipal vigente, em agência bancária, por meio de guia de recolhimento, que deverá ser autenticada mecanicamente no campo indicado, expedida pela Divisão Técnica de Licitações, visando sua juntada no processo da licitação;

- 14.3** No último dia do prazo recursal, há que se observar o horário de encerramento do expediente bancário para emissão da guia de recolhimento;
- 14.4** Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, ou qualquer outro meio de comunicação se dentro dos prazos previstos em lei as peças originais não tiverem sido protocolizadas, devidamente acompanhadas do comprovante de recolhimento do preço público estabelecido para recorrer.

15 CONTRATAÇÃO

- 15.1** Após a homologação e adjudicação do objeto da presente licitação pela autoridade competente, a contratação será formalizada por meio da assinatura de Termo de Contrato, com base nos preços apresentados, cuja minuta constitui a Quarta Parte deste edital.
- 15.2** A adjudicatária fica obrigada a, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado do julgamento da licitação, dirigir correspondência a SIURB indicando nome e a qualificação da pessoa com poderes a firmar o termo de contrato com a SIURB.
- 15.3** Convocada, terá a adjudicatária o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento da comunicação da SIURB para assinar o contrato, sob pena de sujeitar-se às penalidades previstas no subitem 17.1.
- 15.3.1** Por ocasião da assinatura do termo de contrato, deverá o proponente vencedor apresentar a garantia de adimplemento contratual, a que se refere o item 18, adiante.

16- DA ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

- 16.1.** Após a assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar à SIURB, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a seguinte documentação necessária à emissão da Ordem de Início de Serviços.
- a) Apresentar o Cronograma Físico-Financeiro, obedecendo o prazo de execução estabelecido neste Edital com os valores propostos pela adjudicatária, o qual será objeto de análise e aprovação por SIURB que poderá solicitar eventuais alterações a serem atendidas prontamente pela contratada.
- a.1) No cronograma, tanto os percentuais (%), como os valores em reais (R\$) deverão ser registrados com apenas duas casas decimais;

- a.2.) Uma vez aprovado por SIURB, o cronograma físico-financeiro passará a integrar o contrato;
 - a.3) Todo e qualquer ajuste do planejamento por motivo do realinhamento do plano de execução do serviço, seja devido a atraso ou aceleração da execução do projeto, deve ser revisto e reapresentado para ser reavaliado e aprovado pelo contratante.
 - a.4) A contratada, durante todo o período de execução do contrato, deverá manter a programação atualizada dos serviços contratados. O período de atualização do cronograma físico-financeiro deve ser mensal e coerente com a emissão das medições.
- b) A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica) referente ao serviço;
- 16.2. A recusa ou o não comparecimento no prazo assinalado na convocação serão considerados inexecução total do objeto contratual e ensejarão a aplicação das penalidades previstas na Portaria nº 24/SIURB.G/2020..
- 16.3. Após efetuados os ajustes necessários no Cronograma Físico-Financeiro, e uma vez verificada por SIURB a regularidade de toda a documentação, os serviços objetivados serão solicitados à licitante vencedora contratada mediante a emissão de Ordem de Início, que passará a integrar o contrato e na qual será definida a data de início da execução dos serviços, respeitada a vigência contratual.

17 PENALIDADES

- 17.1 A não assinatura do termo de contrato no prazo estabelecido no subitem 15.3, ensejará:
- 17.1.1 Cobrança pela SIURB, por via administrativa ou judicial, de multa no valor equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da proposta adjudicada;
- 17.2 O proponente que ensejar o retardamento do certame, não mantiver a proposta ou fizer declaração falsa, ficará, garantido o direito prévio de citação e ampla defesa, impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (anos), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital e das demais cominações legais.

18 GARANTIA DE ADIMPLENTO CONTRATUAL

- 18.1 A garantia para assegurar a plena execução do contrato corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e deverá obedecer aos termos da Cláusula Garantia de Adimplemento do Contrato, constante da Minuta do

Termo de Contrato, podendo ser prestada em uma das modalidades estabelecidas no parágrafo 1º do artigo 56, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

19. CONSÓRCIOS

19.1. As empresas participantes de um consórcio deverão apresentar, além dos documentos exigidos neste Edital, Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio, em que deverão ser observados pelas empresas consorciadas os requisitos previstos nos arts. 278 e 279 da Lei nº 6.404/76 e no art. 33 da Lei nº 8.666/93 e alterações. Do Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio deverão constar as seguintes cláusulas:

- a) Designação do consórcio, sua composição e indicação da participação de cada empresa consorciada;
- b) Endereço;
- c) Objeto do consórcio;
- d) Prazo de duração do consórcio, que deverá respeitar o prazo de recebimento definitivo dos serviços, acrescido de 06 (seis) meses;
- e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado em relação ao objeto da presente licitação;
- f) Compromissos e obrigações dos consorciados, dentre as quais a de que cada consorciado responderá solidariamente por todas as exigências pertinentes ao objeto da presente licitação, pelo prazo de duração do consórcio, respeitado o estabelecido na alínea “d”.
- g) Indicação da empresa líder do consórcio, autorizada a assumir todas as responsabilidades, bem como receber instruções, em nome das empresas consorciadas junto à PMSP;
- h) Designação do(s) representante(s) do consórcio, inclusive com poderes para firmar o eventual contrato decorrente da presente licitação;
- i) Compromisso de que apresentarão, antes da assinatura do contrato decorrente da licitação, o instrumento de constituição do consórcio e respectivo CNPJ;
- j) Compromisso de que providenciarão o arquivamento do instrumento da constituição do consórcio no registro do comércio local de sua sede e respectiva publicação da certidão de arquivamento ou registro, no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, conforme a natureza das pessoas consorciadas, com anterioridade à assinatura do eventual contrato decorrente da presente licitação.
- k) Compromisso de que o Consórcio não terá sua composição ou constituição alterada, sob qualquer forma, modificada, sem prévia anuência da PMSP, até o recebimento definitivo dos serviços que vierem a ser contratados;

19.1.1. Como condição de liderança, nos termos do inciso II, art.33, da Lei Federal nº

8.666/93, a empresa líder do Consórcio deverá, obrigatoriamente, deter a maior participação no consórcio.

19.2. Apresentação de documentos no caso de consórcio:

- 19.2.1. Os documentos exigidos nos itens referentes a Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira, Qualificação Técnica e Documentos em Geral, deverão ser apresentados individualmente por todas as empresas consorciadas.
- 19.2.2. A Garantia para Licitar poderá ser recolhida pelo Consórcio ou qualquer empresa integrante do Consórcio;
- 19.2.3. As exigências referentes à comprovação da qualificação técnico-profissional e operacional deverão ser atendidas pelo Consórcio ou por qualquer empresa integrante do Consórcio.

20. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 20.1. A microempresa e a empresa de pequeno porte, qualificadas nos termos da Lei Complementar nº 123/06, poderão usufruir dos benefícios estabelecidos em seus artigos 42 a 45 ao participar desta licitação, conforme regulamenta o Decreto Municipal nº 56.475/15.
 - 20.1.1. Na sessão de abertura do procedimento licitatório, a Comissão de Licitação informará aos presentes a ocorrência de licitantes que se apresentem na condição acima, nos termos da declaração de enquadramento na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, e decidirá motivadamente quanto à qualificação das microempresas e empresas de pequeno porte.
 - 20.1.2. A decisão da Comissão de Licitação será publicada juntamente com o resultado do julgamento da habilitação deste certame.
- 20.2. A microempresa ou a empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida no edital, podendo, todavia, existir no que tange à regularidade fiscal, documentos que apresentem alguma restrição, sem que isso impeça a continuidade de sua participação na licitação.
- 20.3. A microempresa ou a empresa de pequeno porte que tenha apresentado documentação relativa à regularidade fiscal com restrição, sagrando-se vencedora da licitação, deverá, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e

emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

- 20.3.1. A prorrogação do prazo previsto no item 20.03 poderá ser concedida pelo presidente da comissão ou pregoeiro de licitação quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados.
- 20.3.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no item 20.3 implicará decadência do direito à contratação, ensejando a aplicação das sanções cabíveis e a avaliação quanto ao prosseguimento do certame.
 - 20.3.2.1. As sanções cabíveis deverão ser as estabelecidas para as hipóteses de descumprimento total das obrigações assumidas, observados os dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93 e deste Edital.
- 20.4. Para classificação das propostas com participação de microempresa e de empresa de pequeno porte a Comissão de Licitação deverá:
 - 20.4.1. Verificar se o menor preço alcançado foi ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte, dando continuidade ao procedimento, em caso positivo, sem aplicação do disposto no artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06.
 - 20.4.2. Verificar, caso o preço vencedor não seja de microempresa ou empresa de pequeno porte, se há preços ofertados por licitantes assim qualificadas até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço alcançado, caracterizando o empate ficto nos termos do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06.
 - 20.4.3. Conceder, no caso de empate ficto, o prazo máximo 03 (três) dias úteis, para que a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada, querendo, apresente proposta de preço inferior àquela mais bem classificada..
- 20.5. O intervalo de empate será sempre entre as propostas de microempresa e empresa de pequeno porte e a empresa que ofertou o menor valor, mesmo que entre elas existam preços ofertados por outras empresas.
- 20.6. Caso haja empate real nas propostas escritas de microempresa e empresa de pequeno porte e destas em relação à proposta de menor valor, na forma do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06, no intervalo de até 10% (dez por

cento) superior, deve a Comissão de Licitação efetuar sorteio para fins de classificação, bem como para o exercício do benefício do empate ficto.

- 20.7. Caso, no prazo concedido para desempate do empate ficto, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada não exerça o benefício de ofertar preço inferior àquele considerado vencedor do certame, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, garantidos os mesmos prazos inicialmente concedidos.
- 20.8. A Comissão de Licitação, alcançado o preço final na nova proposta apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá realizar a análise de sua aceitabilidade, recusando proposta de preço excessivo ou manifestamente inexecutável.
- 20.9. Não se concretizando a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, a autoridade competente decidirá motivadamente pela revogação ou pelo prosseguimento desta licitação, observado o seguinte:
- 20.9.1. Na hipótese da microempresa ou empresa de pequeno porte sagrar-se vencedora da licitação, com o benefício do empate ficto do § 1º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06, poderão ser convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do empate ficto, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, desconsiderado o preço ofertado no primeiro desempate, garantidos os mesmos prazos inicialmente concedidos.
- 20.9.2. No caso da microempresa ou empresa de pequeno porte sagrar-se vencedora da licitação por ter sido desde logo a mais bem classificada, portanto sem o benefício do empate ficto do § 1º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06, poderão ser convocadas as licitantes remanescentes, na ordem classificatória, para o prosseguimento do certame ou da contratação, conforme o caso, sem a aplicação do benefício do empate ficto.
- 20.9.3. Na hipótese de convocação remanescente das empresas empatadas fictamente, não havendo o exercício do benefício do desempate por microempresa ou empresa de pequeno porte ou sua efetiva contratação, o objeto licitado poderá ser adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, nos termos do disposto no parágrafo 1º do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06.

- 20.10. Nas demais hipóteses, as licitantes remanescentes convocadas deverão observar as mesmas condições propostas pela primeira classificada não contratada, inclusive quanto aos preços alcançados, nos termos do disposto no parágrafo 2º do artigo 64 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 20.11. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte participe desta licitação, como integrante de consórcio, deverão ser observadas as seguintes condições:
- Consórcio formado por ME ou EPP **em conjunto com empresas que não fazem jus ao regime diferenciado**: Não terá direito aos benefícios da Lei Complementar 123/2006.
 - Consórcio formado por ME e EPP cujo **faturamento ultrapasse o limite** previsto no inciso II, artigo 3º da Lei Complementar 123/2006: não terá direito aos benefícios da Lei Complementar 123/2006.
 - Consórcio formado por ME e EPP cujo **faturamento não ultrapasse o limite** previsto no inciso II, artigo 3º da Lei Complementar 123/2006: Terá direito aos benefícios da Lei Complementar 123/2006.
- 20.12. Serão concedidos à microempresa e à empresa de pequeno porte os benefícios da Lei Complementar 123/2006, no tocante à **regularidade fiscal**, mesmo participando de consórcio.
- 20.12.1. O benefício relativo à regularidade fiscal **não se estenderá** a outra empresa integrante do Consórcio, caso referida empresa não faça jus ao regime diferenciado.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1 Ao apresentar os envelopes "A", "B" e "C" fica subentendido que a proponente aceita, irrestritamente, todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.
- 21.2 A SIURB poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros.
- 21.3 A SIURB dirimirá as dúvidas que venham a ser suscitadas no presente edital desde que manifestadas por escrito, até 5 (cinco) dias antes da última data estabelecida para a entrega das propostas,

- 21.3.1 As respostas ou questões às dúvidas suscitadas pelos interessados serão publicadas no Diário Oficial da Cidade e divulgadas no site: <http://e-negocioscidadeesp.prefeitura.sp.gov.br>.
- 21.4 A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 21.5 A proponente se obriga a comunicar à SIURB, a qualquer tempo, antes ou durante a execução do contrato, qualquer fato ou circunstância superveniente que sejam impeditivos das condições de habilitação ou classificação, imediatamente após a ocorrência.
- 21.6 Decairá do direito de impugnar os termos do edital perante a SIURB:
- 21.6.1 O cidadão que não o fizer até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.
- 21.6.2. A proponente que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a data de recebimento e abertura dos envelopes contendo a documentação e propostas, consoante § 2º do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 21.7 Nas sessões lavrar-se-ão atas que deverão conter todas as declarações que desejarem fazer as proponentes e demais anotações julgadas importantes pela Comissão.
- 21.8 No interesse da SIURB, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:
- 21.8.1 adiada a abertura desta licitação, ou
- 21.8.2 alterado o edital, com eventual fixação de novo prazo, nos termos da legislação, para a realização da licitação.
- 21.9 A qualquer tempo antes da contratação, a SIURB poderá, de acordo com a fase da licitação, desclassificar a proposta do proponente ou desqualificá-lo, sem que a este caiba direito a indenização ou reembolso de despesas a qualquer título, na hipótese de vir a tomar conhecimento de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade comercial ou comprometa sua capacidade financeira, técnica, de produção ou administrativa.
- 21.10 A critério da SIURB, e desde que previamente autorizada, será permitida a subcontratação de partes do objeto licitado, nos termos descritos na Minuta do Termo de contrato.

- 21.10.1 Não será aceito faturamento direto pela subcontratada contra a SIURB.
- 21.11 Toda a documentação fornecida pela SIURB às proponentes, somente poderá ser utilizada para elaboração de propostas, sendo vedada sua reprodução, divulgação e/ou utilização, total ou parcial, para quaisquer outros fins que não os expressos nesta licitação, sob pena de responsabilidade pelo uso indevido desses documentos.
- 21.12 Tendo em vista o disposto no artigo 97 da Lei Federal nº 8.666/93, fica implícito a cada participante da licitação encontrar-se em pleno gozo de seus direitos para contratar com a Administração Pública, isto é, reunir condições de idoneidade, incidindo, em hipótese contrária, nas cominações do parágrafo único do mesmo artigo.
- 21.13 Os envelopes que não forem abertos ficarão disponíveis aos interessados, pelo prazo de até 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato, após o que serão inutilizados, independentemente de qualquer aviso ou notificação.

São Paulo, 31 de Maio de 2021.

Daniella Carolina Rocco Peres Gandara
Presidente da Comissão Especial de Licitação - SIURB
Portaria nº 019/SIURB-G/2021

Lorena dos Santos Pereira
Presidente da Comissão Técnica Especial de Licitação - SIURB
Portaria nº 019/SIURB-G/2021

QUARTA PARTE

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº ____ /SIURB/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6022.2021/0000543-3

LICITAÇÃO: Concorrência nº 012/SIURB/2019

OBJETO: Prestação de serviços técnicos especializados em engenharia consultiva para apoio no gerenciamento, supervisão e assessoria técnica na implementação e execução dos programas e empreendimentos de infraestrutura urbana e edificações públicas, sob responsabilidade da Secretaria de Infraestrutura e Obras-SIURB, no município de São Paulo, dividido em três lotes. – LOTE: _____

CONTRATANTE:

CONTRATADA: Prefeitura da Cidade de São Paulo/Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras.

Pelo presente termo, de um lado a **PREFEITURA DA CIDADE DE DE SÃO PAULO**, neste ato representada pelo senhor Secretário da **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS (SIURB)**, senhor _____, adiante designada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro, a empresa _____, sediada à _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo Senhor _____, CPF nº _____, adiante designada simplesmente **CONTRATADA**, de acordo com despacho autorizatório exarado no processo SEI nº 6022.2021/0000543-3 (DOC SEI nº _____), publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo (DOC) em __/__/__, resolvem as partes celebrar

o presente Contrato, que se regerá pelas disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Municipal nº. 13.278, de 07 de janeiro de 2002, Decreto Municipal nº. 44.279, de 24 de dezembro de 2.003, Portaria nº 24/SIURB.G/2020, publicada no DOC de 10/09/2020, publicada no DOC de 10/01/09 e pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços técnicos especializados em engenharia consultiva para apoio no gerenciamento, supervisão e assessoria técnica na implementação e execução dos programas e empreendimentos de infraestrutura urbana e edificações públicas, sob responsabilidade da Secretaria de Infraestrutura e Obras-SIURB, no município de São Paulo, no lote _____.

1.2. A prestação dos serviços, objeto deste contrato se fará através da emissão da Ordem de Início e que passará a fazer parte integrante deste contrato.

1.3. Para melhor caracterização dos serviços, bem como para melhor definir e explicitar as obrigações ora contratadas integram este contrato, como se nele estivessem transcritos, para todos os efeitos de direito, a proposta técnica (DOC SEI nº _____), planilha de orçamento (DOC SEI nº _____), cronograma físico-financeiro (DOC SEI nº _____), proposta de preços (DOC SEI nº _____), e demais documentos que integram o respectivo processo de contratação, e passam a compor este ajuste, para todos os efeitos.

CLÁUSULA SEGUNDA VIGÊNCIA, PRAZO E REGIME DE EXECUÇÃO

- 2.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, viabilizando o atendimento e cumprimento do Plano Plurianual 2018-2021, que vence em 31/12/2021.
- 2.2. A prestação dos serviços objeto desta Contratação deverá ser executada conforme Ordem de Início dos Serviços – O.S., realizada pela SIURB.
- 2.3. A execução dos serviços se fará no regime de empreitada por preços unitários.

CLÁUSULA TERCEIRA REMUNERAÇÃO E VALOR DO CONTRATO

- 3.1. Os serviços objeto deste contrato serão realizados e remunerados por preço unitário, conforme documentos elencados no subitem 1.3 da Cláusula Primeira deste contrato.
- 3.2. A remuneração dos serviços objeto do presente contrato será efetuada através de medições mensais dos serviços executados, contando-se como primeiro dia a data de emissão da respectiva ordem de início.
- 3.3. Os serviços objeto deste contrato serão recebidos pelo gestor designado responsável, mediante apresentação de medições mensais que deverão indicar em relatório específico, a entrega dos produtos estabelecidos nos planos de execução dos serviços.
- 3.4. As medições mensais deverão ser realizadas pela fiscalização da CONTRATANTE, que realizará a aferição das entregas dos serviços/produtos e

oficializará o recebimento por meio da aprovação da medição mensal.

3.5. No caso da não aceitação dos serviços, a CONTRATADA deverá tomar todas as providências para sanar os problemas constatados, no prazo fixado pela CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas contratualmente.

3.6. Os pagamentos serão efetuados por meio de crédito em conta corrente da contratada no BANCO DO BRASIL, ou por deliberação do Secretário Municipal de Finanças em situações excepcionais de pagamento, conforme Decreto nº 51.197/2010, em estrita observância da ordem cronológica de entrada dos respectivos processos naquela unidade, mediante comprovação, pela CONTRATADA, do recolhimento das importâncias devidas ao INSS, FGTS e ISS, relativa às faturas anteriores.

3.7. Todas as medições relativas a este contrato terão seus pagamentos efetuados no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

3.8. O valor global dos serviços objeto deste contrato é de R\$ _____ (valor por extenso).

3.9. Para fazer frente às despesas do Contrato, será onerada a dotação orçamentária nº _____, conforme nota de empenho nº _____, observado o princípio da anualidade.

3.10. Constitui ainda condição para pagamento, a inexistência de registros em nome da contratada no CADIN MUNICIPAL (Lei Municipal nº 14.094/06), bem como a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei Federal nº 12.440/11).

CLÁUSULA QUARTA REAJUSTAMENTO

4.1. Os preços contratuais serão reajustados a cada 12 (doze) meses, sendo aplicáveis as disposições legais pertinentes, de acordo com a Lei Federal nº 10.192/01, Decreto nº 48.971/07.

4.2. Será utilizado o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, conforme estabelecido na Portaria SF/389/2017.

4.3. O marco inicial para o cômputo do período de reajuste será a data base da Proposta, nos termos do que dispõe a Lei Federal nº 10.192/2001, e o primeiro reajuste será concedido no mês do aniversário do contrato.

4.4. As condições ou a periodicidade dos reajustes de preços anteriormente estipuladas poderão ser alteradas, caso ocorra superveniência de normas federais ou municipais que disponham de forma diversa sobre a matéria.

CLÁUSULA QUINTA DA GARANTIA

5.1. Em garantia à fiel e regular execução do presente ajuste, a contratada procedeu a Caução de 5% do valor contratual, correspondendo a R\$ _____ (valor por extenso), calculada sobre o valor contratual, consoante recolhimento através do formulário caução nº _____.

5.2. A Caução de Garantia Contratual retida conforme item 5.1 será devolvida, desde que não haja pendência a solucionar, mediante solicitação por escrito da

CONTRATADA, após termo de Recebimento Definitivo dos serviços.

5.3. A Garantia Contratual deverá ser complementada sempre que houver alteração do valor contratual.

CLÁUSULA SEXTA PENALIDADES E MULTAS

6.1 Pelo descumprimento das obrigações assumidas a Contratada estará sujeita às penalidades previstas no Capítulo IV, Seção II, da Lei Federal nº. 8666/93 e suas alterações, Lei Municipal nº. 13.278/02, Decreto Municipal nº 44.279/03 e Portaria nº. 24/SIURB-G/2020 publicada no DOC de 10/09/2020, estando sujeita ainda às seguintes multas, cujo cálculo tomará por base o valor do contrato reajustado nas mesmas bases do ajuste:

6.1.1 Advertência;

6.1.2 Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega dos serviços e/ou atendimento às determinações da Fiscalização no início das obras e / ou serviços, até o limite de 20 (vinte) dias corridos, sob pena de rescisão contratual;

6.1.2.1. No caso de atraso na entrega dos serviços e/ou atendimento às determinações da Fiscalização por período superior a 10 (dez) dias, será considerada inexecução parcial do contrato, e deverá ser aplicada,

6.1.3 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por sua inexecução total;

6.1.3.1 A inexecução total do contrato poderá ensejar sua rescisão nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8666/93 atualizada, podendo a empresa ser suspensa para licitar, impedida de contratar com a Administração Pública pelo período de até 02 (dois) anos, e ainda, se for o caso, ser declarada inidônea.

6.1.4 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual por sua inexecução parcial;

6.1.4.1 A inexecução parcial do contrato poderá ensejar sua rescisão nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8666/93 atualizada, podendo a empresa ser suspensa para licitar, impedida de contratar com a Administração Pública pelo período de até 02 (dois) anos, e ainda, se for o caso, ser declarada inidônea.

6.1.5 Multa de 1% (um por cento) do valor contratual para cada subitem não cumprido das Clausulas Sétima e Oitava do Contrato;

6.1.6 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da etapa a que pertencer o(s) serviço(s) considerado(s) pela fiscalização mal executado(s), independente da obrigação de refazimento do(s) serviço(s), nas condições estipuladas neste contrato;

- 6.1.7 Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso na(s) etapa(s) do cronograma contratual;
- 6.1.7.1 A empresa adequará somente o cronograma financeiro com os valores ofertados em sua proposta.
- 6.1.8 Multa de 0,1% (um décimo por cento), após o 5º dia útil, por dia de atraso na entrega do pedido de medição, sobre o valor previsto para desembolso para o mês correspondente no cronograma vigente;
- 6.1.9 Multa de 0,1% (um décimo por cento) após o 20º dia útil, por dia de atraso na assinatura da medição pelo Responsável Técnico, sobre o valor previsto para desembolso para o mês correspondente no cronograma vigente;
- 6.1.10. Multa pelo descumprimento de cláusula contratual: 2,5% (dois vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato;
- 6.2 O não cumprimento dos requisitos previstos nos incisos I e II do artigo 6º, do Decreto 50.977 de 06 de novembro de 2009, sujeitará o contratado à pena de rescisão do contrato, com fundamento nos incisos II e III do artigo 78 e da aplicação das penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal 8.666/93 e da sanção administrativa de proibição de contratar com a Administração Pública por um período de até 3 anos, com base no inciso V, do § 8º do artigo 72 da Lei 9.605/98, sem prejuízo das implicações de ordem criminal.
- 6.3 As multas eventualmente aplicadas serão irreversíveis, mesmo que os atos ou fatos que as originaram sejam reparados.

- 6.4 As multas previstas não têm caráter compensatório, mas meramente moratório, e conseqüentemente o pagamento não exige a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato tenha acarretado.
- 6.5 A abstenção por parte da SIURB, do uso de quaisquer das faculdades contidas no instrumento contratual e neste Edital, não importa em renúncia ao seu exercício.
- 6.6 A aplicação de qualquer penalidade prevista neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações e na Lei Municipal n.º 13.278/02, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 44.279/03, no que couber.
- 6.7 Os atrasos injustificados superiores a 30 (trinta) dias corridos serão obrigatoriamente considerados como inexecução total do instrumento.
- 6.8 O valor da multa será atualizado monetariamente, nos termos da Lei 10.734/89, Decreto 31.503/92, e alterações subsequentes.
- 6.9 As importâncias relativas às multas serão descontadas do primeiro pagamento a que tiver direito a Contratada, desde que obedecido o devido processo legal, nos termos do artigo 54 e seguintes do Decreto 44.279/03.
- 6.10 Caso o valor da multa seja superior ao da garantia prestada, além de sua perda, responderá a CONTRATADA pela diferença apurada.
- 6.11 A Contratada estará sujeita, ainda, às sanções penais previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021

CLÁUSULA SÉTIMA OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA, além das responsabilidades previstas neste contrato e nos demais documentos que o integram, obriga-se a:

7.1.1. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços objeto deste contrato, de modo a conduzi-lo eficientemente, nos prazos parciais e total.

7.1.2. Contratar mão-de-obra de acordo com as necessidades dos serviços.

7.1.3. Apresentar os serviços e produtos desenvolvidos conforme o Termo de Referência.

7.1.4. Conduzir os trabalhos de acordo com as normas técnicas, em estrita observância as legislações Federal, Estadual e Municipal e a quaisquer ordens ou determinações do Poder Público, devendo ainda, conduzir os trabalhos e o pessoal de modo a formar junto ao público, uma boa imagem da CONTRATANTE e da própria CONTRATADA.

7.1.5. Manter na coordenação geral um profissional com nível superior, previamente aceito pela CONTRATANTE, habilitado a representá-la em tudo que se relacione com a execução dos serviços.

7.1.6. Providenciar em 24 (vinte e quatro) horas contadas da comunicação, a retirada de qualquer preposto ou elemento, cuja permanência no local for considerada inconveniente pela CONTRATANTE.

7.1.7. Permitir e facilitar à CONTRATANTE ou seus prepostos, oficialmente

designados, a aferição da mão de obra e equipamentos utilizados na prestação dos serviços.

7.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.9. Responsabilizar-se pela análise e estudos dos trabalhos fornecidos pela CONTRATANTE, para a execução dos serviços, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de ignorância, defeito ou insuficiência de tais documentos. Caso a CONTRATADA constate quaisquer discrepâncias, omissões ou erros, inclusive qualquer transgressão às normas técnicas, regulamentos ou leis em vigor, deverá comunicar o fato, por escrito, à CONTRATANTE para que tais defeitos sejam sanados, se procedentes forem.

7.1.10. Arcar com os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

7.1.11. Apresentar à CONTRATANTE os comprovantes de responsabilidade técnica pela execução dos serviços junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (ART), Prefeitura Municipal de São Paulo e demais órgãos competentes até o 10º (décimo) dia corrido, contado a partir da emissão de Ordem de Início dos serviços.

7.1.12. Apresentar relatórios gerenciais mensais e semestrais dos serviços e obras

gerenciados, em formato a ser acordado com a CONTRATANTE, contendo no mínimo análise de progresso dos empreendimentos, diagnóstico e análise propositiva do avanço dos empreendimentos.

7.1.13. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.14. Fica desde já convencionado que a CONTRATADA cede e transfere à CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional; além dos previstos neste Contrato; a posse e propriedade sobre todos os documentos criados no âmbito do mesmo, podendo a CONTRATANTE fazer o uso que lhe convier.

CLÁUSULA OITAVA OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1. Além das responsabilidades previstas neste contrato e nos anexos que integram este ajuste, a CONTRATANTE obriga-se a fornecer à CONTRATADA, todas as informações necessárias à execução dos serviços objeto deste Contrato.

CLÁUSULA NONA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO

9.1. A CONTRATADA poderá subcontratar os serviços, parcialmente, no limite de 30 % do valor do contrato, com o consentimento prévio da CONTRATANTE, dado por escrito, limitados aos serviços acessórios tais como locação de veículos, máquinas e equipamentos, serviços gráficos, etc, continuando, entretanto, a responder, direta e exclusivamente, pela fiel observância das obrigações contratuais. Tomadas disposições contrárias a estas, ficará sob pena de incursão no disposto na CLÁUSULA DÉCIMA

QUARTA - RESCISÃO.

9.2. À CONTRATADA caberá a responsabilidade total pela execução dos serviços, igual responsabilidade também lhe caberá pelos serviços executados por terceiros sob sua administração, não havendo desta forma, qualquer vínculo contratual entre a CONTRATANTE e eventuais subcontratados.

9.3. As faturas emitidas por eventuais subcontratados deverão sempre estar em nome da CONTRATADA, ficando expressamente vedada a emissão diretamente contra a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA FISCALIZAÇÃO

10.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços objeto deste contrato, a CONTRATANTE, através de seus funcionários ou de prepostos formalmente designados, se reserva o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços e para esse efeito, a CONTRATADA obriga-se a:

10.1.1. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE e seus prepostos garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

10.1.2. Atender prontamente as reclamações, exigências ou observações feitas pela CONTRATANTE ou seus prepostos, desfazendo, corrigindo, quando for o

caso, à sua própria custa, os serviços que não obedeçam, às especificações, memoriais descritivos ou normas.

10.2. A CONTRATANTE se fará representar, por seu representante credenciado e na falta ou impedimento deste, por seu substituto com as mesmas atribuições e poderes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA GARANTIA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços objeto deste contrato serão recebidos em caráter provisório em até 15 dias da comunicação escrita do contrato, desde que executados de acordo com o estabelecido neste contrato e seus respectivos anexos, lavrando-se o respectivo Termo de Recebimento Provisório, que deverá também ser assinado pela CONTRATADA.

11.2. Para proceder ao Recebimento Provisório dos serviços a CONTRATANTE nomeará uma Comissão, composta de pelo menos 03 (três) membros, que após vistoriar os serviços de Apoio Técnico lavrará o competente Termo de Recebimento Provisório, cujo laudo será comunicado à CONTRATADA.

11.3. No caso da não aceitação provisória, a CONTRATADA deverá tomar todas as providências para sanar os problemas constatados, no prazo fixado pela Comissão, sem prejuízo da aplicação pela CONTRATANTE, das penalidades previstas contratualmente.

11.4. Caso as falhas não sejam corrigidas dentro do prazo fixado, a CONTRATANTE poderá entrar em Juízo, com a competente ação de perdas e danos, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato.

11.5. Decorridos o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir do Recebimento Provisório, deverá ser emitido o termo de Recebimento Definitivo formalizado pela CONTRATANTE e assinado pelas partes, através de uma comissão composta por 3 (três) membros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DIMINUIÇÃO, SUPRESSÃO E/OU SUSPENSÃO TEMPORÁRIA

12.1. A CONTRATANTE poderá diminuir, suspender e/ou suprimir as equipes alocadas, nos casos, ainda que imprevistos, de redução do ritmo de obra/empreendimento ou da sua paralização total, de forma a manter o equilíbrio econômico –financeiro deste ajuste durante todo período de execução das obras/empreendimentos. (ACÓRDÃO 84/2020 – TCU).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA RESCISÃO

13.1. A CONTRATANTE poderá rescindir de pleno direito o presente contrato, independentemente de aviso, notificação ou interpelação judicial ou extra-judicial, sem que assista à CONTRATADA, qualquer direito à indenização, nos seguintes casos:

13.1.1. Paralisação dos serviços por mais de 10 (dez) dias consecutivos, sem comprovada justificativa apresentada à CONTRATANTE por escrito e por ela aceita.

13.1.2. Não conclusão dos serviços no prazo previsto ou execução em desacordo com o cronograma contratual.

13.1.3. Subcontratar o presente contrato, sem prévia autorização da

CONTRATANTE.

13.1.4. Inobservância às normas ou especificações da CONTRATANTE.

13.1.5. Liquidação judicial ou extra judicial, concordata, falência, protesto, concurso de credores, transformação, fusão ou incorporação da CONTRATADA.

13.1.6. Imperícia, negligência, imprudência ou desídia na realização dos serviços contratados.

13.1.7. Caracterização de dificuldade financeira que venha a refletir em prejuízo ao andamento normal dos serviços.

13.2. No caso da Rescisão ser resultante de inadimplemento contratual por parte da CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá ser indenizada de todos os prejuízos decorrentes da Rescisão.

13.3. Atendendo o interesse público, a CONTRATANTE poderá promover a Rescisão unilateral do contrato, mediante notificação prévia e pagamento à CONTRATADA dos serviços corretamente executados e devidamente medidos.

13.4. A CONTRATANTE, após notificar a CONTRATADA da Rescisão Contratual, tomará posse imediata de todos os projetos e serviços executados, devendo porém, num prazo máximo de 20 (vinte) dias, a partir da notificação, apresentar um relatório completo, historiando a Rescisão do Contrato, contendo uma avaliação detalhada dos serviços.

13.5. A avaliação acima citada deverá ser feita por uma Comissão a ser designada

pela CONTRATANTE, e composta por 03 (três) membros escolhidos entre pessoas de reconhecida capacidade e idoneidade, sendo um representante da CONTRATANTE, outro da CONTRATADA, e o terceiro que a presidirá, entre pessoas alheias às partes.

13.6. A Comissão terá um prazo de 20 (vinte) dias a partir de sua constituição, para apresentação de seu relatório conclusivo, o qual servirá para o acerto de contas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

13.7. Nos Casos de Rescisão amigável do Contrato, a CONTRATADA fará jus apenas aos pagamentos dos serviços executados e devidamente medidos.

13.8. Desta forma, far-se-á o pagamento final, com mútua, plena e geral quitação no ato da assinatura do distrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O Foro da Fazenda Pública da capital do Estado de São Paulo é o competente para dirimir as questões oriundas deste Contrato, devendo a parte vencida pagar à vencedora as custas, despesas extra-judiciais e demais cominações legais e contratuais. Quaisquer quantias devidas à CONTRATANTE pela CONTRATADA, em decorrência deste Contrato, serão cobradas pelo rito de execução fiscal.

14.2. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não

financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

14.3. Os casos omissos deste Contrato serão regidos pela CONTRATANTE, de acordo com as normas da Lei Federal Nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8883/94, Lei Municipal 13.278 de 07/01/02, regulamentada pelo Decreto nº 44.279 de 24/01/03, assim como a legislação específica pertinente à matéria.

E, por se acharem assim acordados, e após lido e achado conforme, firmam as partes este Contrato em 03 (três) vias, perante as testemunhas a seguir.

São Paulo, ___ de _____ de 2021.

PELA CONTRATANTE: _____ SIURB

PELA CONTRATADA: _____

TESTEMUNHAS: 1ª... E 2ª

QUINTA PARTE

ANEXOS



ANEXO I - MODELO DE MODELO IMPRESSO PROPOSTA

**CONCORRÊNCIA Nº 001/21/SIURB
PROCESSO Nº 6022.2021/0000543-3**

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA CONSULTIVA PARA APOIO NO GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO E ASSESSORIA TÉCNICA NA IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E EMPREENDIMENTOS DE INFRAESTRUTURA URBANA E EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, SOB RESPONSABILIDADE DA SIURB, NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, DIVIDIDO EM TRÊS LOTES – LOTE _____

1. A empresa _____ estabelecida na _____, pela presente propõe executar o objeto licitado no processo acima referido – LOTE _____, pelo valor total de R\$ _____ (_____), conforme segue discriminado:

LOTE	
VALOR TOTAL DO LOTE _____	R\$ _____ (_____)

- 2. **Data Base: JANEIRO/2021 (a mesma data do orçamento referencial)**
- 3. A licitante declara que adotou Taxa de BDI de _____ % (_____).
- 4. A licitante declara que adotou Taxas de Encargos Sociais de _____ % (_____).
- 5. A licitante declara que, por ser de seu conhecimento, submete-se a todas as cláusulas e condições constantes do edital referente à licitação acima referida, bem como às disposições das Leis Federais nº 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Municipal nº 13.278/88, Decreto Municipal nº 44.279, de 24 de dezembro de 2003 e demais normas pertinentes, que integram o ajuste correspondente.
- 6. **Prazo de validade da proposta:** 60 dias corridos, a contar da data prevista para entrega das propostas.

São Paulo,de.....de

Representante Legal
NOME:
R.G:
CARGO:

ANEXO II ORÇAMENTO

CONCORRÊNCIA Nº 001/21/SIURB

PROCESSO Nº 6022.2021/0000543-3

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA CONSULTIVA PARA APOIO NO GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO E ASSESSORIA TÉCNICA NA IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E EMPREENDIMENTOS DE INFRAESTRUTURA URBANA E EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, SOB RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS-SIURB, NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, DIVIDIDO EM TRÊS LOTES

(em anexo)

ANEXO II-A COMPOSIÇÕES DE CUSTO

CONCORRÊNCIA Nº 001/21/SIURB

PROCESSO Nº 6022.2021/0000543-3

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA CONSULTIVA PARA APOIO NO GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO E ASSESSORIA TÉCNICA NA IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E EMPREENDIMENTOS DE INFRAESTRUTURA URBANA E EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, SOB RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS-SIURB, NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, DIVIDIDO EM TRÊS LOTES

(em anexo)

ANEXO III-A PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE BDI

CONCORRÊNCIA Nº 001/21/SIURB

PROCESSO Nº 6022.2021/0000543-3

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA CONSULTIVA PARA APOIO NO GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO E ASSESSORIA TÉCNICA NA IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E EMPREENDIMENTOS DE INFRAESTRUTURA URBANA E EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, SOB RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS-SIURB, NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, DIVIDIDO EM TRÊS LOTES

(em anexo)

ANEXO III-B PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS

CONCORRÊNCIA Nº 001/21/SIURB

PROCESSO Nº 6022.2021/0000543-3

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA CONSULTIVA PARA APOIO NO GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO E ASSESSORIA TÉCNICA NA IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E EMPREENDIMENTOS DE INFRAESTRUTURA URBANA E EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, SOB RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS-SIURB, NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, DIVIDIDO EM TRÊS LOTES

(em anexo)

ANEXO IV TERMO DE REFERENCIA

CONCORRÊNCIA Nº 001/21/SIURB

PROCESSO Nº 6022.2021/0000543-3

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA CONSULTIVA PARA APOIO NO GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO E ASSESSORIA TÉCNICA NA IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E EMPREENDIMENTOS DE INFRAESTRUTURA URBANA E EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, SOB RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS-SIURB, NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, DIVIDIDO EM TRÊS LOTES

(em anexo)

ANEXO IV-1 TR - ANEXO I- Mapa Divisão dos Lotes

CONCORRÊNCIA Nº 001/21/SIURB

PROCESSO Nº 6022.2021/0000543-3

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA CONSULTIVA PARA APOIO NO GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO E ASSESSORIA TÉCNICA NA IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E EMPREENDIMENTOS DE INFRAESTRUTURA URBANA E EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, SOB RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS-SIURB, NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, DIVIDIDO EM TRÊS LOTES

(em anexo)

ANEXO IV-2 TR - ANEXO II – Mapa Estratégico SIURB

CONCORRÊNCIA Nº 001/21/SIURB

PROCESSO Nº 6022.2021/0000543-3

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA CONSULTIVA PARA APOIO NO GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO E ASSESSORIA TÉCNICA NA IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E EMPREENDIMENTOS DE INFRAESTRUTURA URBANA E EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, SOB RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS-SIURB, NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, DIVIDIDO EM TRÊS LOTES

(em anexo)

ANEXO IV-3 TR - Anexo III – Carteira Programas e Empreendimentos SIURB

CONCORRÊNCIA Nº 001/21/SIURB

PROCESSO Nº 6022.2021/0000543-3

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA CONSULTIVA PARA APOIO NO GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO E ASSESSORIA TÉCNICA NA IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E EMPREENDIMENTOS DE INFRAESTRUTURA URBANA E EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, SOB RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS-SIURB, NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, DIVIDIDO EM TRÊS LOTES

(em anexo)

ANEXO IV-4 TR - Anexo IV – Quantificação de Produtos

CONCORRÊNCIA Nº 001/21/SIURB

PROCESSO Nº 6022.2021/0000543-3

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA CONSULTIVA PARA APOIO NO GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO E ASSESSORIA TÉCNICA NA IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E EMPREENDIMENTOS DE INFRAESTRUTURA URBANA E EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, SOB RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS-SIURB, NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, DIVIDIDO EM TRÊS LOTES (em anexo)



**ANEXO V
CREDENCIAMENTO**

À SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS

Ref.: CONCORRÊNCIA Nº 001/21/SIURB

PROCESSO Nº 6022.2021/0000543-3

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA CONSULTIVA PARA APOIO NO GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO E APOIO TÉCNICO NA IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E EMPREENDIMENTOS DE INFRAESTRUTURA URBANA E EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, SOB RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS-SIURB, NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, DIVIDIDO EM TRÊS LOTES

Prezados Senhores,

_____, C.N.P.J. nº _____,
 com sede na _____ nº _____,
 no Município de _____, _____, neste ato representada pelo(a)
 Sr.(a) _____, _____, **CREDENCIA** o(a) Sr.(a)
 _____ R.G. nº _____, maior
 de 18 anos de idade, brasileiro,
 _____, domiciliado na _____
 _____, nº _____, no Município de _____, _____,
 para representá-la na licitação em referência, promovida por essa Secretaria do
 Município de São Paulo, podendo para tanto interpor e desistir de recursos, tomar
 ciência e receber notificações, transacionar, assinar, ou declinar de assinar, atos e
 documentos.

São Paulo, de de .

 nome:
 R.G.:

OBS: esta declaração deverá ser apresentada no original.

**ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE NÃO CADASTRAMENTO E INEXISTÊNCIA DE
DÉBITOS JUNTO À FAZENDA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

CONCORRÊNCIA Nº 001/21/SIURB

PROCESSO Nº 6022.2021/0000543-3

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA CONSULTIVA PARA APOIO NO GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO E ASSESSORIA TÉCNICA NA IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E EMPREENDIMENTOS DE INFRAESTRUTURA URBANA E EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, SOB RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS-SIURB, NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, DIVIDIDO EM TRÊS LOTES

_____, C.N.P.J. nº _____,
com sede na _____ nº _____,
no Município de _____, _____, neste ato representada pelo(a)
Sr.(a) _____, _____, DECLARA sob as penas da
lei, que não está cadastrada no Município de São Paulo, e que nada deve à Fazenda do
Município de São Paulo, relativamente aos Tributos Mobiliários.

São Paulo, de de .

nome:
R.G.:

OBS: esta declaração deverá ser apresentado no original.

**ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO
AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA C.F.**

CONCORRÊNCIA Nº 0001/21/SIURB

PROCESSO Nº 6022.2021/0000543-3

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA CONSULTIVA PARA APOIO NO GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO E ASSESSORIA TÉCNICA NA IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E EMPREENDIMENTOS DE INFRAESTRUTURA URBANA E EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, SOB RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS-SIURB, NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, DIVIDIDO EM TRÊS LOTES

A empresa _____, com sede na _____, nº _____, C.N.P.J. nº _____, por intermédio de seu representante legal _____ portador(a) do R.G. nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo com CNPJ e endereço da empresa)

OBS: a) esta declaração deverá ser apresentada no original.
b) em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE

CONCORRÊNCIA Nº 001/21/SIURB

PROCESSO Nº 6022.2021/0000543-3

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA CONSULTIVA PARA APOIO NO GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO E ASSESSORIA TÉCNICA NA IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E EMPREENDIMENTOS DE INFRAESTRUTURA URBANA E EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, SOB RESPONSABILIDADE DA SIURB, NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, DIVIDIDO EM TRÊS LOTES

A empresa _____, com sede na _____, n.º _____, C.N.P.J. n.º _____, por intermédio de seu representante legal _____ portador(a) do R.G. n.º _____ e do **CPF** n.º _____, com vistas aos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/06, regulamentada em seus artigos 42 a 45 pelo Decreto Municipal nº 49. 56.475/15, **DECLARA**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa (ou empresa de pequeno porte), e que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao desenquadramento dessa situação.

São Paulo, ____ de _____ de _____.

Representante Legal

Nome:

RG:

OBS: esta declaração deverá ser apresentado no original.

ANEXO IX
Modelo de Memorando Caução

Memorando nº _____/____/SIURB-LICITAÇÃO

SF/SUTEM/DIARE (Rua Pedro Américo, 32)

Senhor(a) Chefe,

O portador do presente comparece a esta Unidade, a fim de efetuar o depósito da garantia inicial para participação de licitação, conforme segue:

EMPRESA:

ENDEREÇO: _____

—

MUNICÍPIO: _____

TELEFONE: _____

CNPJ: _____

PROCESSO: ...

LICITAÇÃO: **CONCORRÊNCIA nº 001/21/SIURB**

VALOR DA GARANTIA:

LOTE 1	R\$ 214.000,00 (duzentos e catorze mil reais)
---------------	--

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA CONSULTIVA PARA APOIO NO GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO E ASSESSORIA TÉCNICA NA IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E EMPREENDIMENTOS DE INFRAESTRUTURA URBANA E EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, SOB RESPONSABILIDADE DA SIURB, NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, DIVIDIDO EM TRÊS LOTES - LOTE 1

PRAZO: 60 (sessenta) dias, contados a partir de 20/07/2021

LEI DA LICITAÇÃO: Municipal 13.278/02 e Federal 8.666/93

DATA LIMITE PARA DEPÓSITO DA GARANTIA EM SF/SUTEM/DIARE:



ANEXO IX
Modelo de Memorando Caução

Memorando nº _____/____/SIURB-LICITAÇÃO

SF/SUTEM/DIARE (Rua Pedro Américo, 32)
Senhor(a) Chefe,

O portador do presente comparece a esta Unidade, a fim de efetuar o depósito da garantia inicial para participação de licitação, conforme segue:

EMPRESA:

ENDEREÇO: _____

—

MUNICÍPIO: _____

TELEFONE: _____

CNPJ: _____

PROCESSO: ...

LICITAÇÃO: **CONCORRÊNCIA nº 001/21/SIURB**

VALOR DA GARANTIA:

LOTE 2	R\$ 211.000,00 (duzentos e onze mil reais)
---------------	---

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA CONSULTIVA PARA APOIO NO GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO E ASSESSORIA TÉCNICA NA IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E EMPREENDIMENTOS DE INFRAESTRUTURA URBANA E EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, SOB RESPONSABILIDADE DA SIURB, NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, DIVIDIDO EM TRÊS LOTES - LOTE 2

PRAZO: 60 (sessenta) dias, contados a partir de 20/07/2021

LEI DA LICITAÇÃO: Municipal 13.278/02 e Federal 8.666/93

DATA LIMITE PARA DEPÓSITO DA GARANTIA EM SF/SUTEM/DIARE:

ANEXO IX
Modelo de Memorando Caução

Memorando nº _____/____/SIURB-LICITAÇÃO

SF/SUTEM/DIARE (Rua Pedro Américo, 32)

Senhor(a) Chefe,

O portador do presente comparece a esta Unidade, a fim de efetuar o depósito da garantia inicial para participação de licitação, conforme segue:

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

MUNICÍPIO: _____

TELEFONE: _____

CNPJ: _____

PROCESSO: ...

LICITAÇÃO: **CONCORRÊNCIA nº 001/21/SIURB**

VALOR DA GARANTIA:

LOTE 3	R\$ 175.000,00 (cento e setenta e cinco mil reais)
---------------	---

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA CONSULTIVA PARA APOIO NO GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO E ASSESSORIA TÉCNICA NA IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E EMPREENDIMENTOS DE INFRAESTRUTURA URBANA E EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, SOB RESPONSABILIDADE DA SIURB, NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, DIVIDIDO EM TRÊS LOTES - LOTE 3

PRAZO: 60 (sessenta) dias, contados a partir de 20/07/2021

LEI DA LICITAÇÃO: Municipal 13.278/02 e Federal 8.666/93

DATA LIMITE PARA DEPÓSITO DA GARANTIA EM SF/SUTEM/DIARE:

ANEXO X MODELO DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

CONCORRÊNCIA Nº 001/21/SIURB

PROCESSO Nº 6022.2021/0000543-3

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA CONSULTIVA PARA APOIO NO GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO E ASSESSORIA TÉCNICA NA IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E EMPREENDIMENTOS DE INFRAESTRUTURA URBANA E EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, SOB RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS-SIURB, NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, DIVIDIDO EM TRÊS LOTES

(em anexo)

**ANEXO XI MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO
MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO - LOTE _____**

CONCORRÊNCIA Nº 001/21/SIURB

PROCESSO Nº 6022.2021/0000543-3

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA CONSULTIVA PARA APOIO NO GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO E ASSESSORIA TÉCNICA NA IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E EMPREENDIMENTOS DE INFRAESTRUTURA URBANA E EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, SOB RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS-SIURB, NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, DIVIDIDO EM TRÊS LOTES - LOTE ____

Prezados Senhores

A _____, proponente da Concorrência nº _____, que tem por objeto a, conforme o presente edital e seus anexos, declara expressamente que:

1. Tem pleno conhecimento das Condições Gerais e peculiares dos locais onde serão executadas os serviços, a natureza e as condições de obtenção dos materiais e mão-



de-obra, como também e, especialmente, o estado atual e as quantidades objetivadas neste Edital.

2. Efetuou todos os estudos relativos às especificações e demais elementos, concluindo pela perfeita exeqüibilidade do objeto dessa Licitação.

3. Sujeita-se, integralmente, ao estabelecido no Edital e demais anexos, bem como, nas leis e regulamentos pertinentes à execução dos serviços, inclusive quanto a Minuta do Contrato, cujas cláusulas e condições foram consideradas em nossa proposta.

4. Obriga-se a manter um preposto habilitado a representá-la em tudo que se relacionar com a execução dos serviços.

5. Está ciente de que o atendimento a este Edital e seus anexos, importa na aceitação incondicional do que dispõe a Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, inclusive quanto a Minuta de Contrato, cujas cláusulas e condições foram consideradas em nossa proposta.

São Paulo,de.....de

(Assinatura do representante legal da empresa)

Nome:

Cargo na empresa:

ANEXO XII CRONOGRAMA

CONCORRÊNCIA Nº 001/21/SIURB

PROCESSO Nº 6022.2021/0000543-3

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA CONSULTIVA PARA APOIO NO GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO E ASSESSORIA TÉCNICA NA IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E EMPREENDIMENTOS DE INFRAESTRUTURA URBANA E EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, SOB RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS-SIURB, NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, DIVIDIDO EM TRÊS LOTES

(em anexo)

CE CAIXA 9391/2021 - Transferência de processo

A3011SP01 - Judiciario <ag3011sp01@caixa.gov.br>

Qua, 09/06/2021 17:59

Para: vtsp72@trtsp.jus.br <vtsp72@trtsp.jus.br>

Cc: COTIA - 1 OFICIO CIVEL <cotia1cv@tjsp.jus.br>

📎 2 anexos (31 KB)

9391 (2).pdf; 9391 (1).pdf;

CUIDADO: Este e-mail se originou fora do TJSP. Não clique em links ou abra anexos a menos que conheça o remetente e saiba que o conteúdo é seguro.

E-mail classificado como #EXTERNO.CONFIDENCIAL

CE CAIXA Nº. 9391/2021

Ao Juízo da 72ª Vara do Trabalho de São Paulo/SP
c/c Ao Juízo da 01ª Vara Cível de Cotia/SP

Exmo.(a)Sr.(a)Dr.(a)Juiz(a)

- 1 Em atenção ao vosso ofício nº.205351563, referente:
 - Processo: 00012106320155020072
 - Autor: Geosonda S/A

- 2 Informamos que procedemos ao cumprimento da demanda judicial supra, conforme comprovante que segue em anexo.
 - Transferência à disposição do processo 10077328820168260152, 01ª Vara Cível de Cotia/SP
 - Autor: Geosonda S/A

- 3 Ao ensejo, registramos nossos protestos de elevada estima e apreço.

Atenciosamente,

Roberto Haruo Yamashita
Técnico Bancário Novo

Silvia C Faustino Silva
Gerente de Carteira PF
Ag. Fórum Ruy Barbosa

INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL: Esta mensagem, incluindo anexos, contém informações confidenciais. O uso, divulgação, distribuição e/ou cópia não autorizados são estritamente proibidos e sujeitos às penalidades legais cabíveis. Caso esta mensagem tenha sido encaminhada indevidamente para você ou se houver necessidade de esclarecimento adicional, favor contatar o remetente.

CAIXA ECONOMICA FEDERAL

3011 - FORUM RUY BARBOSA, SP

DATA: 31/05/2021

HORA: 17:20:15

TERMINAL: 1107 NSU: 003443

AUT.: 0282

COMPROVANTE DE PAGAMENTO
BOLETO COM CODIGO DE BARRAS

REPRESENTACAO NUMERICA DO CODIGO DE BARRAS

00190.00009 02836.585006

94464.393175 2 86970000914714

INSTITUICAO EMISSORA:001-BANCO DO BRASIL S/A

BENEFICIARIO

NOME FANTASIA: SISTEMA DJO . DEPOSITO JUDICIAL

NOME/RAZAO SOCIAL: BANCO DO BRASIL S.A. . SETOR

PUBLICO RJ

CPF/CNPJ: 00.000.000/4906-95

SACADOR/AVALISTA

NOME: TRIBUNAL DE JUSTICA. SP

CPF/CNPJ: 51.174.001/0001-93

PAGADOR

NOME: GEOSONDA S.A. . EM RECUPERACAO JUDICIAL

CPF/CNPJ: 60.681.749/0001-73

PORTADOR

CPF/CNPJ: 06.268.099/0001-93

DATA DE VENCIMENTO:

30/07/2021

VALOR NOMINAL:

9.147,14

VALOR TOTAL:

9.147,14

VALOR PAGO:

9.147,14

Informacoes, reclamacoes, sugestoes e elogios

SAC CAIXA 0800 726 0101

Ouvidoria da CAIXA: 0800 725 7474

www.caixa.gov.br

2ª Via - Via Cliente

9391

[bb.com.br] - Boleto gerado pelo sistema . 31/05/2021 15:57:46

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SAO PAULO
GUIA DE DEPÓSITO JUDICIAL VIA BOLETO DE COBRANÇA

Autor: Geosonda S/A e outro.

Réu: Parte nao Cadastrada

Cotia Foro De Cotia - Cartório Da 1º Vara Cível

Processo: 10077328820168260152 - ID 081020000110077551

GUIA C/ Núm. CONTA JUDICIAL DISPONIVEL NO DIA SEGUINTE AO

PGTO EM WWW.BB.COM.BR>GOVERNO>JUDICIARIO>GUIA DEP. JUDICIAL

Texto de Responsabilidade do Depositante: p origem 000121063

20155020072 of 205351563 72vtsp

Recibo do Pagador

BANCO DO BRASIL | 001-9 | 00190.00009 02836.585006 94464.393175 2 86970000914714

Nome do Pagador/CPF/CNPJ/Endereço: **GEOSONDA S/A - EM RECUPERACAO** CNPJ: 60.681.749/0001-73
TRIBUNAL DE JUSTICA. SP - PROCESSO: 10077328820168260152 - 51174001000193, Cotia Foro De Cotia - Cartório Da 1º Vara Cível

Beneficiário Final: **TRIBUNAL DE JUSTICA, SP - 51174001000193**
 Nosso-Número: **28365850094464393** N.º Documento: **81020000110077551** Data de Vencimento: **30/07/2021** Valor do Documento: **9.147,14** (-) Valor Pago: **9.147,14**
 Nome do Beneficiário/CPF/CNPJ/Endereço: **BANCO DO BRASIL S/A**

Agência/Código do Beneficiário: **2234 / 99747159-X** Autenticação Mecânica

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO DE RELAÇÃO

Certifico e dou fé que o ato abaixo, constante da relação nº 0331/2021, foi disponibilizado na página 2863/2870 do Diário de Justiça Eletrônico em 10/06/2021. Considera-se a data de publicação em 11/06/2021, primeiro dia útil subsequente à data de disponibilização.

Advogado

Elza Megumi Iida (OAB 95740/SP)
Carlos Alberto Almeida (OAB 106731/SP)
Sandro Domenich Barradas (OAB 115559/SP)
Mário de Freitas Macedo Filho (OAB 14630/RS)
Fernando Cilio de Souza (OAB 121592/SP)
Carlos Eduardo Lapa Pinto Alves (OAB 240573/SP)
Luiz Guilherme Pennacchi Dellore (OAB 182831/SP)
Rita Cristina Franco Barbosa Araujo de Souza (OAB 152702/SP)
Jairo Araujo de Souza (OAB 267162/SP)
João Joaquim Martinelli (OAB 175215/SP)
Thiago Jose Hipolito Vieira (OAB 297482/SP)
Gabriela Menezes Hipolito Vieira (OAB 346957/SP)
Bruno Molina Meles (OAB 299572/SP)
Maria de Jesus Ferreira Correa (OAB 10254/CE)
Mauro Vinicius Sbrissa Tortorelli (OAB 151716/SP)
Ana Maria Della Nina Esperança (OAB 285535/SP)
Erika Chiaratti Munhoz Moya (OAB 132648/SP)
Sandra Lara Castro (OAB 195467/SP)
Fabiola Ferramenta Muniz de Faria (OAB 133284/SP)
Joao Batista Tamassia Santos (OAB 103918/SP)
Hudson Moreira da Silva (OAB 216053/SP)
Carlos Eduardo da Costa Pires Steiner (OAB 139138/SP)
Claudenir Pigao Micheias Alves (OAB 97311/SP)
Dorival Jose Klein (OAB 149514/SP)
Pedro Carneiro Sales (OAB 39996/BA)
Alex Moreira dos Santos (OAB 182101/SP)
Vagner Aparecido Alberto (OAB 91094/SP)
Lucas Gomes de Azevedo (OAB 375321/SP)
Jonas Pereira Fanton (OAB 273574/SP)
Gustavo Muff Machado (OAB 154021/SP)
Sueli Aparecida Rodrigues Ugarte (OAB 151729/SP)
Victor Luis de Salles Freire (OAB 18024/SP)
Paulo Sergio Basilio (OAB 113043/SP)
Brisa Maria Folchetti Darcie (OAB 239836/SP)
Alessandro Nezi Ragazzi (OAB 137873/SP)
Moacil Garcia (OAB 100335/SP)
Emerson Toro de Abreu (OAB 150393/SP)
Luis Antonio Giampaulo Sarro (OAB 67281/SP)
Miguel Luis Castilho Mansor (OAB 139405/SP)
Eduardo Silva Gatti (OAB 234531/SP)
Pablo Dotto (OAB 147434/SP)
Patricia Aparecida Lasclota (OAB 197475/SP)
Stefano Cocenza Sternieri (OAB 306967/SP)
MANUELA SAMPAIO SARMENTO E SILVA (OAB 18454/BA)
Romina Vizentin Domingues (OAB 133338/SP)
Eduardo Oliveira de Almeida (OAB 422256/SP)
Karine Gonçalves Scarano (OAB 258005/SP)

Rogério Bueno Antunes (OAB 299005/SP)
Debora Romano (OAB 98602/SP)
William Carmona Maya (OAB 257198/SP)
MARTINS E MEDEIROS SOCIEDADE DE ADVOGADOS (OAB 11785/SP)
Thiago Galvão Severi (OAB 207754/SP)
Yan Meirelles de Meireles (OAB 25088/BA)
Mariana de Oliveira Moura Augusto (OAB 207412/SP)
Paulo Roberto Runge Filho (OAB 286895/SP)
Elaine Cristina Vidal (OAB 213393/SP)
Hélder Pereira Nunes (OAB 349953/SP)
Rafael Antonio da Silva (OAB 244223/SP)
Cibele dos Santos Tadin Neves Spindola (OAB 292177/SP)
Andrea Alves dos Santos Cardoso de Souza (OAB 138487/SP)
Anderson Cardoso de Souza (OAB 179823/SP)
Vanessa de Oliveira Akutagawa (OAB 335821/SP)
Bruno Augusto Silva de Arruda (OAB 330400/SP)
Pedro Victor Lannes Botelho Leite Marticorena (OAB 358808/SP)
Nanci Regina de Souza Lima (OAB 94483/SP)
Marcelo Augusto de Barros (OAB 198248/SP)
Cylmar Pitelli Teixeira Fortes (OAB 107950/SP)
Eduardo Takemi Dutra dos Santos Kataoka (OAB 299226/SP)
Adrianna Chambo Eiger (OAB 305533/SP)
Laerte Angelo (OAB 297796/SP)
Waldemar Cury Maluly Junior (OAB 41830/SP)
Felipe Valente Maluly (OAB 358902/SP)
Antonia Valneide Pinheiro (OAB 289645/SP)
Vanderlei Batista da Silva (OAB 109942/SP)
Juliana Fulgêncio Botelho Guimarães (OAB 368439/SP)
Marília Mateus Marques (OAB 391131/SP)
Leandro Augusto Ramozzi Chiarottino (OAB 174894/SP)
Mirella Guedes Campelo (OAB 203715/SP)
ADRIANA ASTUTO PEREIRA (OAB 80696/RJ)
Lilian Elisa Vieira David (OAB 290859/SP)
Jose Benedito Lazaro da Silva (OAB 119933/SP)
Ivan Spreafico Curbage (OAB 371965/SP)
Mauricio Galvao de Andrade (OAB 424626/SP)
Rosely Cristina Marques Cruz (OAB 162352/MG)
Greice Kelli dos Santos Ribeiro (OAB 387933/SP)
Igor Maciel Antunes (OAB 74420/MG)
Marcos Antonio Ananias Thomaz (OAB 82902/SP)
Aparecido Donizeti Lopes da Silva (OAB 109342/SP)
MARIO DE FREITAS MACEDO FILHO (OAB 14630/RS)
Carlos Eduardo Spatari Gonzalez (OAB 333203/SP)
Maurício Santana de Oliveira Torres (OAB 403067/SP)
Silvanira Hipolito da Conceicao Castro (OAB 10919/PI)
Laercio Bruno da Silva (OAB 11255/PI)
Rogério Mazza Troise (OAB 188199/SP)
Cesar Rodrigo Nunes (OAB 260942/SP)
Roberto Gomes Notari (OAB 273385/SP)
Claudia Lopes Fonseca (OAB 151683/SP)
Carlos Everaldo Souza Deiró Filho (OAB 35043/BA)
Alexandre Gereto de Mello Faro (OAB 299365/SP)
Raquel Correa Ribeiro (OAB 349406/SP)
Henrique Aparecido Casarotto (OAB 343759/SP)
Rosangela Fernandes Tsukamoto (OAB 367505/SP)
Gabriela Petrosky Justus Gomes (OAB 428397/SP)
Marcelo Toreta Monteiro (OAB 369946/SP)
Rodrigo Salvador (OAB 439521/SP)
Marcelo do Valle de Oliveira (OAB 427003/SP)
Agnaldo Pires do Nascimento (OAB 101686/SP)
Ester Simone Bernardes Geraldi Oliveira (OAB 403891/SP)

Geraldo Augusto Ramos Silva Junior (OAB 10987/BA)
Rodrigo Ferreira Zidan (OAB 155563/SP)
Cleudson Jorge Correia Pino Costa (OAB 55596/BA)

Teor do ato: "Fk, 11913/11916: Sobre o pedido de arbitramento dos honorários solicitados pelo administrador judicial, digam as recuperandas no prazo de 5 dias. Fl. 11917/11920, Fl. 11931/11932 e fl. 11936/11940: Ouça-se o administrador judicial."

Cotia, 10 de junho de 2021.

Decio Lucio Candido da Silva
Escrevente Técnico Judiciário

**EXCELENTÍSSIMO(A) SENHOR(A) DOUTOR(A) JUIZ(A) DE DIREITO DA
01ª VARA CÍVEL DO FORO DA COMARCA DE COTIA - SP.**

Processo nº 1007732-88.2016.8.26.0152

Recuperação Judicial

MAURÍCIO GALVÃO DE ANDRADE,

Administrador Judicial nomeado nos autos do processo em epígrafe, vem, respeitosamente, perante Vossa Excelência, em atenção ao r. despacho de fls. 1.946, manifestar-se nos seguintes termos:

Através da manifestação de fls. 11.917/11.920, pretendem as Recuperandas a baixa dos apontamentos existentes junto ao Banco Central do Brasil, decorrente da novação operada diante da aprovação do Plano de Recuperação Judicial.

Deste modo, ocorrendo a aprovação do Plano de Recuperação Judicial, operou-se a novação nos termos do artigo 59 da Lei n.º 11.10/05, razão pela qual, a Administração Judicial manifesta-se favoravelmente a suspensão dos apontamentos junto ao Banco Central do Brasil somente em relação a Geosonda S/A e CVS Administração de Bens e Participações, para os fins e feitos de direito

Termos em que,

Pede deferimento.

São Paulo, 11 de junho de 2021.

MAURÍCIO GALVÃO ANDRADE

Administrador Judicial
CRC1SP nº 168.436/O-0
CRA SP nº 135.527

RICARDO GOMES PINTON

OAB/SP nº 189.069



EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR JUIZ DE DIREITO DA 1ª VARA CÍVEL DO FORO DA
COMARCA DE COTIA – ESTADO DE SÃO PAULO

= DISPENSA DE CERTIDÕES PARA PARTICIPAÇÃO EM CONCORRÊNCIA PÚBLICA =

= PEDIDO JÁ DEFERIDO POR ESTE D. JUÍZO EM DIVERSAS OPORTUNIDADES¹ =

Autos nº 1007732-88.2016.8.26.0152

Recuperação Judicial

**GEOSONDA S/A – em Recuperação Judicial e CVS
ADMINISTRAÇÃO DE BENS E PARTICIPAÇÕES LTDA. – em Recuperação Judicial** (“Grupo Geosonda” ou “Recuperandas”), já devidamente qualificadas nos autos do seu pedido de RECUPERAÇÃO JUDICIAL em epígrafe, vêm, por seus advogados *in fine* assinados, respeitosamente, à presença de Vossa Excelência, **em caráter de urgência**, firmes no art. 47² da Lei nº 11.101/05 (“LFRE”), expor e requerer o quanto segue.

Como é de conhecimento deste d. Juízo, as atividades empresariais exercidas pelo Grupo Geosonda consistem, majoritariamente, na celebração de

¹ Fls. 7294; 6942; 6851; 6273; 8682; 8871; 9088; 9428; 9591; 9704; 9804, 9990 e 11907.

² Art. 47. A recuperação judicial tem por objetivo viabilizar a superação da situação de crise econômico-financeira do devedor, a fim de permitir a manutenção da fonte produtora, do emprego dos trabalhadores e dos interesses dos credores, promovendo, assim, a preservação da empresa, sua função social e o estímulo à atividade econômica.



contratos de prestação de serviços (execução de obras) com o Poder Público, os quais, em regra, são firmados mediante processos de concorrências licitatórias.

Fato é, Excelência, que, em se tratando dos requisitos para participação de concorrências licitatórias, as Recuperandas vêm constantemente se deparando com objeções impostas pelo Poder Público em relação à documentação exigida, conforme outrora informado nestes autos.

Nesse diapasão, cumpre-se destacar que as Recuperandas pretendem celebrar contrato de prestação de serviços junto a Acciona Construcción S/A, conforme os documentos anexos (**Doc. 01**), para prestação de serviços de Testes de rebaixamento de lençol freático no Município de São Paulo - SP.

Ocorre, Excelência, que para a sua devida habilitação, o contrato em questão deverá conter, como de praxe e de conhecimento deste D. Juízo, dentre outros requisitos já preenchidos pelas Recuperandas, (i) certidão de regularidade fiscal e trabalhista; e (ii) certidão negativa de recuperação judicial e falência³.

Nesse contexto, requer-se sejam as Recuperandas dispensadas da apresentação de certidões negativas de recuperação judicial e falência, bem como de regularidade fiscal e trabalhista, para participarem da licitação indicada, sob pena de inviabilizar a manutenção da atividade empresarial e o sucesso da presente recuperação judicial. O pedido aqui ventilado já foi deferido por este D. Juízo Recuperacional em diversas oportunidades⁴:

⁴ Fls. 7294; 6942; 6851; 6273; 8682; 8871; 9088; 9428; 9591; 9704; 9804 e 9990.



Juiz(a) de Direito: Dr(a). **Seung Chul Kim**

Vistos.

Como já deferido à fl. 4654, considerando que 80% dos contratos é celebrado com o Poder Público e com o objetivo de viabilizar a continuidade da empresa, defiro o pedido de dispensa de apresentação das certidões negativas de recuperação judicial nas licitações que a recuperanda participar.

Não cabe, todavia, a dispensa genérica de qualquer certidão impeditiva, devendo a recuperanda cumprir os demais requisitos prescritos na licitação.

Int.

Cotia, 13 de novembro de 2018.

lado nos autos em 13/11/2018 às 19:18:
nciaDocumento.do, informe o processo 1007732

Juiz(a) de Direito: Dr(a). **RENATA MEIRELLES PEDRENO**

Vistos.

Fl. 8572/8579: Nos termos das decisões anteriores proferidas por este Juízo e conforme julgado no AgI 2247818-03.2018.8.26.0000, defiro a dispensa apenas com relação a concorrência número 004/DAEE/2019/DLC (Processo número DAEE/2796282/2019).

Expeça-se o necessário, urgência.

Int.

Cotia, 29 de novembro de 2019.

A MEIRELLES PEDRENO, liberado nos
/pg/abrir/ConferenciaDocumento.do, inf

Juiz(a) de Direito: Dr(a). **Seung Chul Kim**

Vistos.

Estendo os efeitos da decisão de fl. 8682 para deferir os pedidos contidos no petição de fl. 8686/8690, deferindo a dispensa das certidões com relação a participação da recuperanda na TOMADA DE PREÇOS GSA N° 01/2019, PROCESSO SAA N° 00834/2019, promovida pela Secretaria da Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo; CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 015/2019, PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0580002/2019, promovida pelo Município de Itajaí, Estado de Santa Catarina e CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL, promovida pela Prefeitura de Sorocaba, Estado de São Paulo, expedindo-se o necessário.

Int.

Cotia, 04 de dezembro de 2019.

UNG CHUL KIM, liberado nos autos em 04/
igital/pg/abrir/ConferenciaDocumento.do, inf

Como muito bem observado por este D. Juízo, sendo a contratação perante o Poder Público a principal fonte de receita do Grupo Geosonda, obstar a participação das Recuperandas em processos licitatórios por mera ausência de referidas certidões, na prática, significa inviabilizar o soerguimento das empresas.

Nesse passo, **importante ressaltar que o caso é análogo aos já deferidos por este D. Juízo durante o presente processo de recuperação judicial**, razão pela



qual se mostra salutar sejam as Recuperandas dispensadas de apresentarem certidões de regularidade fiscal e trabalhista, bem como certidões negativas de recuperação judicial e falência, para que se habilitem na concorrência licitatória acima indicada.

Diante de todo o exposto, requerem as Recuperandas, **em caráter de urgência**, a **expressa dispensa** de Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, bem como de Certidão de Recuperação Judicial e Falência e qualquer outra que se faça necessária para contratações com o Poder Público, especialmente para firmar o contrato de prestação de serviços.

Outrossim, à luz da celeridade e economia processual, bem como da urgência do pedido, **requerem as Recuperandas sirva a r. decisão como ofício a ser protocolado/apresentado perante os órgãos competentes** para que as Recuperandas sejam dispensadas de apresentar as Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, bem como de Certidão de Recuperação Judicial e Falência e qualquer outra que se faça necessária para contratações referentes ao procedimento licitatório acima, bem como prova de que o Grupo Geosonda está econômico e financeiramente apto a participar do referido procedimento licitatório.

Por fim, reiteram que todas as intimações via Imprensa Oficial sejam realizadas, **exclusivamente**, em nome do advogado **Roberto Gomes Notari**, inscrito na OAB/SP sob o nº 273.385, **sob pena de nulidade**.

Termos em que,

Pedem deferimento.

São Paulo/SP, 14 de junho de 2021.

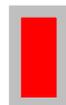

Tiago Aranha D'Alvia
OAB/SP 335.730


Roberto Gomes Notari
OAB/SP 273.385


Marco Antonio P. Tacco
OAB/SP 304.775

Procedimentos da CONTRATANTE

- Manual do Sistema Integrado de Gestão
- Plano Integrado de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho
- Plano de Gerenciamento da Qualidade
- Plano de Gestão Ambiental



ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	4
1.1 Objetivo e meta	4
1.2 Estrutura do Manual do Sistema Integrado de Gestão	4
1.3 Abordagens a Processos	4
2. REFERÊNCIAS	5
3. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES	6
4. CONTEXTO DA ORGANIZAÇÃO	6
4.1 Compreensão da organização e do seu contexto	6
4.2 Compreensão das necessidades e expectativas das partes interessadas	6
4.3 Determinação do Escopo do Sistema Integrado de Gestão	7
4.4 Sistema Integrado de Gestão e seus processos	7
5. LIDERANÇA	7
5.1 Liderança e compromisso	7
5.1.1 Princípios Gerais	7
5.1.2 Foco no cliente	8
5.2 Política	8
5.3 Papéis, responsabilidades e autoridades da organização	8
6. PLANEJAMENTO	9
6.1 Ações para abordar riscos e oportunidades	9
6.2 Objetivos e planejamento para sua realização	10
6.3 Planejamento das mudanças	11
7. APOIO	11
7.1 Recursos	11
7.1.1 Princípios Gerais	11
7.1.2 Pessoas	11
7.1.3 Infraestrutura	11
7.1.4 Ambiente para a operação dos processos	11
7.1.5 Recursos de monitoramento e medição	12
7.1.6 Conhecimento da organização	12
7.2 Competência	12
7.3 Conscientização	12
7.4 Comunicação	13
7.5 Informação documentada	13
7.5.1 Princípios Gerais	13
7.5.2 Criação e atualização	14
7.5.3 Controle da informação documentada	14

8. OPERAÇÃO	15
8.1 Planejamento e controle operacional	15
8.2 Requisitos para os produtos e serviços	15
8.2.1 Comunicação com o Cliente	15
8.2.2 Determinação dos requisitos para os produtos e serviços	15
8.2.3 Revisão dos requisitos para os produtos e serviços	16
8.2.4 Mudanças nos requisitos para os produtos e serviços	16
8.3 Projeto e desenvolvimento dos produtos e serviços	16
8.3.1 Princípios Gerais	16
8.3.2 Planejamento do projeto e desenvolvimento	17
8.3.3 Entradas para o projeto e desenvolvimento	17
8.3.4 Controles do projeto e desenvolvimento	17
8.3.5 Saídas do projeto e desenvolvimento	17
8.3.6 Mudanças do projeto e desenvolvimento	17
8.4 Controle dos processos, produtos e serviços fornecidos externamente	18
8.4.1 Princípios Gerais	17
8.4.2 Tipo e Extensão do controle	18
8.4.3 Informação de compra para os fornecedores externos	18
8.5 Produção e provisão do serviço	19
8.5.1 Controle da produção e provisão do serviço	19
8.5.2 Identificação e rastreamento	19
8.5.3 Propriedade que pertence aos Clientes ou Fornecedores externos	19
8.5.4 Preservação	20
8.5.5 Atividades posteriores a entrega	20
8.5.6 Controle de mudanças	20
8.6 Liberação dos produtos e serviços	20
8.7 Controle das saídas não conformes	20
8.8 Preparação e resposta para emergências	20
9. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO	21
9.1 Monitoramento, medição, análise e avaliação	21
9.1.1 Princípios Gerais	20
9.1.2 Satisfação do Cliente	22
9.1.3 Análises e avaliação	22
9.1.4 Avaliação do cumprimento legal e outros requisitos de aplicação	22
9.2 Auditoria interna	22
9.3 Análise Crítica pela Direção	21
9.3.1 Princípios Gerais	21
9.3.2 Entradas para a análise crítica do sistema	23
9.3.3 Saídas da análise crítica do sistema	24
10. MELHORIAS	24
10.1 Princípios Gerais	23
10.2 Não conformidade e ação corretiva	24
10.3 Melhoria contínua	25
11. DOCUMENTOS RELACIONADOS	26
ANEXOS	26


MANUAL DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO


MANUAL SIG	ELABORADO	REVISADO	APROVADO
Nome:	Cintia Patricia Costa Mesquita Rafaela Batista Afonso	Cintia Patricia Costa Mesquita Jorge Bomfim Goes	Flavio Saraiva
Data: Assinatura:	28/06/2019	03/10/2019	08/10/2019

HISTÓRICO DE REVISÕES		
EDIÇÃO	DATA	MOTIVO DA REVISÃO
00	27/04/2017	Edição inicial pela mudança na denominação da unidade de negócio Adaptação aos requisitos das novas versões das normas NBR ISO 9001:2015 e NBR ISO 14001:2015
01	21/05/2018	Mudança Organizacional
02	29/08/2018	Mudança Escopo
03	28/06/2019	Alteração da Logomarca da Acciona, adotando a marca única
04	03/10/2019	Inclusão do PRC 11 - Gestão de Obra Alteração da OHSAS 18001 para ISO 45001

1. INTRODUÇÃO

O grupo ACCIONA é um grupo global, líder no desenvolvimento e gestão de energias renováveis, infraestruturas, água e serviços.

Dentro do grupo, a divisão de negócio Construção é a Corporação que desenvolve as atividades de construção, operação e manutenção de infraestruturas e edifícios, industrial, gestão do ciclo integral da água e da prestação de serviços tanto na comunidade como a outras organizações.

A divisão de negócio Construcción é o negócio da Corporação que desenvolve as atividades de desenho, construção, operação e manutenção de infraestruturas e edifícios.

O Manual do Sistema Integrado de Gestão (SIG) da ACCIONA se divide em seções que dão cumprimento aos requisitos das Normas Internacionais ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001.

O Manual do SIG serve para que qualquer parte interessada, interna ou externa, conheça os requisitos de gestão que contempla ACCIONA para cumprir com os compromissos que estabelece a Direção e suas Políticas de qualidade, segurança e saúde no trabalho e meio ambiente.

1.1 Objetivo e meta

O objetivo do presente Manual é de descrever as diretrizes do SIG implantado por ACCIONA, com a finalidade de assegurar a melhoria das condições trabalhistas de seus funcionários, no cumprimento do nível de qualidade exigido por seus Clientes e a proteção do meio ambiente.

Permite, da mesma forma, transmitir a Política de Qualidade, Meio Ambiente e Segurança e Saúde no Trabalho, da ACCIONA.

O alcance do SIG, e, portanto deste Manual, abarca todas as atividades de gestão e controle realizado por ACCIONA, em todos os países onde se desenvolvem as mesmas.

1.2 Estrutura do Manual de Sistema Integrado de Gestão

A estrutura do SIG é a seguinte:

- Nível 1. Políticas e objetivos.
- Nível 2. Manual.
- Nível 3. Procedimentos.
- Nível 4. Planos de gestão.
- Nível 5. Registros, formulários e documentação de suporte.

O Manual do SIG foi estruturado e numerado para refletir diretamente os requisitos da Norma ISO 9001. Quando é aplicável, se realiza a correspondente referência as Normas ISO 14001 e ISO 45001.

1.3 Abordagem a Processos

ACCIONA adotou uma abordagem a processos, ao desenvolver, implementar e melhorar a eficácia de seu SIG, assegurando a satisfação do Cliente mediante o cumprimento de seus requisitos.

Esta abordagem permite controlar as inter-relações e interdependências entre os processos da organização, melhorando o desempenho global da mesma.

A abordagem a processos permite:

- A compreensão e a coerência no cumprimento dos requisitos.
- A consideração dos processos em términos de valor agregado.
- A conquista do desempenho eficaz do processo.

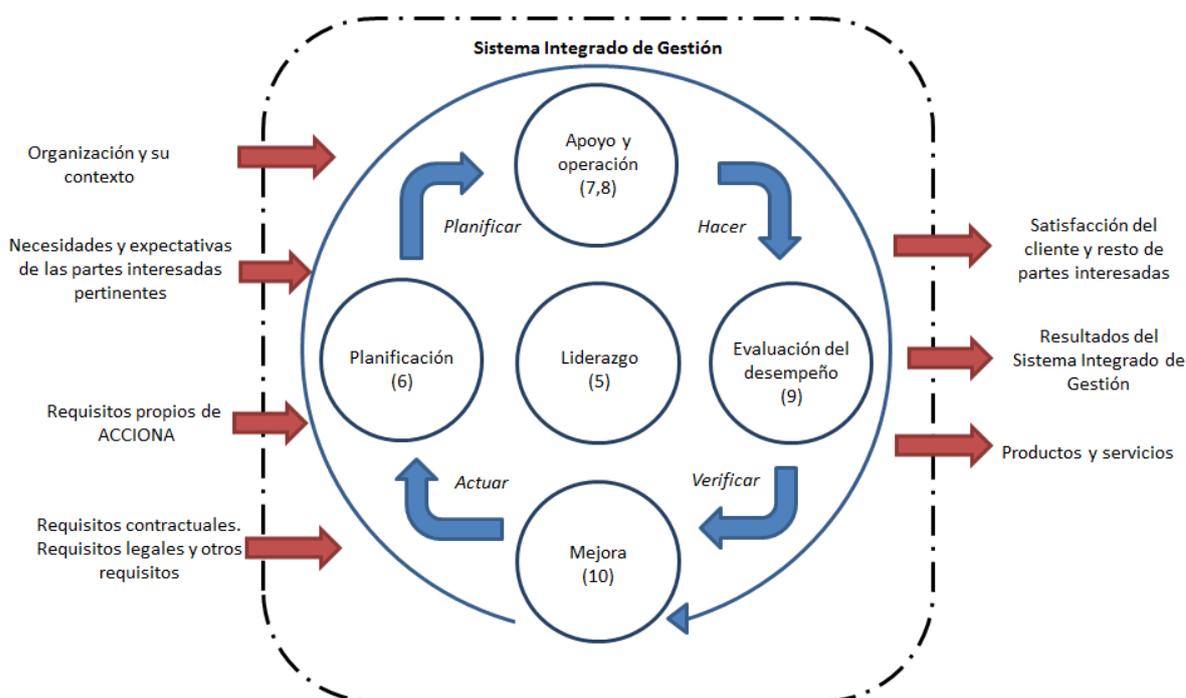
- A melhoria dos processos com base na avaliação dos dados e a informação.

O modelo Planejar-Fazer-Verificar e Atuar (PHVA) pode aplicar-se a todos os processos e ao SIG como um todo, e proporciona um processo interativo para alcançar a melhoria contínua.

Pode descrever brevemente da seguinte maneira:

- Planejar:** estabelecer os objetivos do sistema e seus processos, e os recursos necessários para gerar e proporcionar resultados de acordo aos requisitos do Cliente e das políticas da organização e identificar e abordar os riscos e as oportunidades.
- Fazer:** implantar o planejado.
- Verificar:** realizar o monitoramento e, quando seja aplicável, a medição dos processos e dos produtos e serviços, respeito às políticas, os objetivos, os requisitos e as atividades planejadas e informar sobre os resultados.
- Atuar:** tomar ações para melhorar o desempenho, quando seja necessário.

A figura mostra a relação entre os processos e os elementos das normas, considerado o modelo PHVA.



2. REFERÊNCIAS

- ISO 9001:2015. Sistemas de gestão de qualidade. Requisitos.
- ISO 14001:2015. Sistemas de gestão ambiental. Requisitos com orientação para seu uso.
- ISO 45001:2007. Sistemas de gestão da segurança e saúde no trabalho.
- Normas Corporativas de ACCIONA S.A.
- Plano Diretor de Sustentabilidade.
- Planos estratégicos do grupo ACCIONA.

3. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES

- GI. Grupo de interesse.
- PDS. Plano diretor de sustentabilidade.
- R&O. Riscos e oportunidades.
- SIG. Sistema integrado de gestão.
- SST. Segurança e saúde no trabalho.

4. CONTEXTO DA ORGANIZAÇÃO

4.1 Compreensão da organização e de seu contexto

(Cláusula 4.1 da ISO 14001 e 4.1 da ISO 45001)

ACCIONA Construção identifica, entre outros, os seguintes fatores internos e externos que podem ter um efeito na abordagem da organização para o desenvolvimento e realização de seu propósito, de seus objetivos e da sustentabilidade da Empresa:

Fatores Internos

- Missão, visão, valores e cultura da empresa.
- Identidade da organização.
- Políticas corporativas e códigos, gerais e específicos.
- Documentação corporativa.
- Recursos humanos, materiais e infra-estruturas que possua a organização.

Fatores Externos, a escala internacional, nacional, regional ou local, como corresponda.

- Políticos.
- Econômicos.
- Sociais.
- Tecnológicos.
- Legais.
- Ecológicos.

4.2 Compreensão das necessidades e expectativas das partes interessadas

(Cláusula 4.2 da ISO 14001 e 4.2 da ISO 45001)

A missão do grupo ACCIONA é ser líder na criação, promoção e gestão de infraestruturas, energia e água contribuindo ao bem-estar social, ao desenvolvimento sustentável e a geração de valor para seus grupos de interesse.

Sua visão é ser capazes de dar resposta ao desafio de conseguir um desenvolvimento sustentável através de todas as suas áreas de atividades, para que gerações atuais e futuras desfrutem de uma vida melhor.

Na ACCIONA as partes interessadas se identificam, considerando que podem afetar, serem afetadas ou perceber-se como afetadas pelas decisões e atividades da Empresa, os seguintes grupos de interesses (GI):

- Funcionários.

- Clientes.
- Usuários das infraestruturas e serviços.
- Fornecedores
- Sócios.
- Comunidades locais.
- Administrações públicas e entidades reguladoras.
- Concorrentes.
- Acionistas.
- Investidores.

Nem todos os requisitos das partes interessadas serão considerados necessariamente requisitos da organização. Não obstante, ACCIONA aceitará ou adotará voluntariamente os requisitos das partes interessadas que considere oportunos e serão considerados requisitos da organização que terá em conta para o planejamento do SIG.

A identificação das partes interessadas relevantes se realizará no **ANEXO IV** "Matriz de partes interessadas", indicando quais são suas necessidades e expectativas e em que medida ACCIONA dará resposta com o SIG. O contexto da organização condicionará a identificação dos grupos de interesse, e, portanto, a revisão e atualização da matriz.

4.3 Determinação do Escopo do Sistema Integrado de Gestão

(Cláusulas 4.3 da ISO 14001 e 4.3 da ISO 45001)

De maneira geral, o escopo do Sistema Integrado de Gestão da ACCIONA é:

PROJETOS, CONSTRUÇÃO DE OBRAS VIÁRIAS, OBRAS DE ARTES ESPECIAIS E OBRAS DE DRENAGENS SUPERFICIAIS E PROFUNDAS, EDIFICAÇÕES, CONTENÇÕES GEOTÉCNICAS E CONSTRUÇÃO DE TÚNEIS.

Exclusão: 8.5.1.f - a validação e revalidação periódica da capacidade de alcançar resultados planejados dos processos para produção e provisão de serviço.

Justificativa: todos os processos são passíveis de monitoramento ou medição.

O detalhe do escopo do SIG se especifica nos certificados correspondentes.

4.4 Sistema Integrado de Gestão e seus processos

(Cláusulas 4.4 da ISO 14001 e 4.4 da ISO 45001)

Os processos que se desenvolvem para estabelecer, implementar, manter e melhorar continuamente o SIG, se agrupam em três tipos:

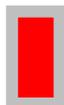
- Processos estratégicos.
- Processos de negócios.
- Processos de suportes.

O mapa de processos do Anexo I discrimina cada um desses processos.

5. LIDERANÇA

5.1 Liderança e compromisso

(Cláusula 5.1 da ISO 14001 e 5.1 da ISO 45001)



5.1.1 Princípios Gerais

A Direção da ACCIONA, através do presente Manual, lidera e se compromete a:

- Cumprir com os valores da organização: honestidade, liderança, excelência, preocupação pelo ambiente, responsabilidade social, abordagem em longo prazo, solidez financeira, orientação ao Cliente e cuidado das pessoas.
- Comunicar a organização a importância de satisfazer tanto os requisitos do Cliente, como os requisitos legais e outros requisitos de aplicação.
- Estabelecer a Política e os objetivos.
- Zelar pela prevenção dos danos e a deterioração da saúde de seus funcionários.
- Promover o uso da abordagem a processos e o pensamento baseado em riscos.
- Assegurar a integração dos requisitos do SIG nos processos de negócio da organização.
- Realizar as revisões pela Direção.
- Assegurar a disponibilidade dos recursos necessários.
- Assegurar a melhoria contínua e a eficácia do SIG.
- Apoiar a outros papéis pertinentes a Direção, para demonstrar sua liderança na forma em que aplique a suas áreas de responsabilidades.

5.1.2 Foco no Cliente

ACCIONA busca a excelência em sua relação com os Clientes, garantindo que todos os produtos e serviços cumpram os padrões de qualidade e suas expectativas.

A Direção de ACCIONA assegura que se dedicam os meios e recursos necessários para conhecer as necessidades e expectativas dos Clientes e transmite à organização a importância de seu cumprimento.

Da mesma forma, se determinam e consideram os riscos e oportunidades que podem afetar a conformidade dos produtos e serviços, sempre com o intuito de aumentar a satisfação do Cliente.

Determinados requisitos do Cliente se convertem em requisitos internos, que são comunicados aos recursos necessários dentro da organização através de processos documentados e instruções de trabalho, de acordo com o requerido.

5.2 Política

(Cláusulas 5.2 da ISO 14001 e 5.2 da ISO 45001)

A Política de Qualidade, Segurança e Saúde no Trabalho e Meio Ambiente estão definidas no "Livro de Políticas".

A Direção assegura que as Políticas são distribuídas a todos os níveis da organização, bem mediante entrega direta ou bem expondo em lugares apropriados (intranet, murais, cartaz, publicações, etc.) e de que é entendida pelas pessoas.

De igual maneira, o "Livro de Políticas" é um documento público e está disponível para todas as partes interessadas, mediante sua inclusão na página web da Empresa.

5.3 Papéis, responsabilidades e autoridades organizacionais.

(Cláusulas 5.3 da ISO 14001 e 5.3 da ISO 45001)

A organização da Empresa está estabelecida conforme a localização geográfica dos projetos a executar e dos serviços a prestar, existindo várias sedes centrais em diferentes países onde há atividade e várias delegações desde as que coordenam os diferentes centros produtivos durante o tempo em que estes estão operativos em função do prazo de cada contrato.

O grupo ACCIONA definiu e descreveu um inventário das funções necessárias para a realização dos objetivos e estratégias do negócio, empregando profissionais qualificados para realizar todas as atividades. Cada função é uma unidade organizacional básica em que se agrupam postos de trabalho que compartilhem uma missão, umas responsabilidades e uns conhecimentos e competências requeridas em cada posição, defendendo ao mesmo tempo distintos graus de maturidade pelos distintos níveis de adaptação que resultam da combinação de todos os elementos.

ACCIONA estabeleceu os organogramas necessários para mostrar a interrelação das pessoas dentro da companhia. Nos procedimentos se atribui e comunicam as responsabilidades e autoridades relativas ao SIG.

Os organogramas e as funções estabelecidas estão disponíveis no Departamento de Recursos Humanos.

Os departamentos de QSMS são responsáveis designados pela Alta Direção para:

- Manter e melhorar o SIG em relação aos aspectos referentes à segurança e saúde no trabalho, a qualidade, e a gestão ambiental.
- Comprovar o cumprimento das Políticas de segurança e saúde no trabalho, qualidade e meio ambiente.
- Informar a Alta Direção sobre o desempenho do SIG e de qualquer necessidade de melhoria do mesmo, estando entre suas responsabilidades as seguintes:
 - ✓ Velar pelo cumprimento do estabelecido no SIG, com o apoio de todas as pessoas envolvidas da organização.
 - ✓ Assegurar que se promova o Foco ao Cliente, a liderança, a participação das pessoas, e enfoque baseado em processos, a melhoria contínua, a tomada de decisões informadas e a correta gestão dos relacionamentos.
 - ✓ Assegurar que a integridade do SIG se mantenha quando se planejam e implantam mudanças.

6. PLANEJAMENTO

6.1 Ações para abordar riscos e oportunidades

(Cláusulas 6.1.1, 6.1.2 e 6.1.4 da ISO 14001 e 6.1.1, 6.1.2 e 6.1.4 da ISO 45001)

ACCIONA, consciente do contexto da organização e das partes interessadas identificadas, desenvolveu uma metodologia para identificar e valorizar os riscos e oportunidades (R&O) que possam incidir no desempenho da sua atividade.

Da mesma forma, desenvolveu uma metodologia para identificar e avaliar os aspectos ambientais originados por suas atividades ou serviços, com a finalidade de determinar aqueles que tenham ou possam ter impactos significativos no meio ambiente, adversos e/ou benéficos, e para a identificação dos requisitos legais e outros requisitos de aplicação a atividade desenvolvida.

Uma vez que se conhecem os aspectos ambientais significativos e seus impactos ambientais associados, os requisitos legais e outros requisitos de aplicação, assim como os riscos e oportunidades, se planejam as ações necessárias para abordá-los, com o intuito de alcançar os objetivos previstos, e aumentar os efeitos desejados, minimizar os efeitos não desejados e a melhora continuamente.

Os processos para a gestão de riscos se baseiam no Ciclo de Gestão de Riscos, que considera os seguintes passos:

- Estabelecer o contexto.
- Identificação dos riscos.

- Análise e avaliação.
- Valorização e atribuição.
- Tratamento (definição estratégica da gestão).
- Controle e seguimento das ações propostas.
- Melhoria dos processos.



Consultar Procedimentos de "Identificação e avaliação de requisitos legais e outros e avaliação do cumprimento" e "Identificação e avaliação de aspectos ambientais".

6.2 Objetivos e planejamento para sua realização

(Cláusulas 6.2 da ISO 14001 e 6.2 da ISO 45001)

Os objetivos se estabelecem para respaldar os compromissos da organização. A Direção identifica, planeja e proporciona os recursos necessários para alcançar os objetivos e assegurando, desta maneira, a melhoria contínua do SIG.

Os objetivos têm caráter anual ou multianual, tendo em conta o seguinte:

- As linhas estratégicas corporativas e as da própria organização.
- A manutenção de um sistema integrado de gestão eficaz e que dê cumprimento aos requisitos das Normas Internacionais ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001.
- O aumento da reputação da companhia.
- Os requisitos legais e normativos.
- O aumento da satisfação dos Clientes com os produtos e serviços proporcionados por ACCIONA Construção.
- A provisão e a manutenção de um ambiente de trabalho sem riscos para a segurança e saúde dos funcionários.
- O compromisso da companhia com o desenvolvimento sustentável e a minimização dos impactos sobre o meio ambiente.
- A identificação e o controle dos riscos.

Os objetivos são descritos no **ANEXO II** deste manual e sua divulgação é realizada através do Interacciona e/ou rede.

Para avaliar seu grau de cumprimento são realizados monitoramentos a intervalos estabelecidos. Para cada objetivo se estabelece a forma de medir sua realização, assim como um plano de ação específico que inclui o responsável, o prazo, os recursos necessários para sua realização e como serão avaliados.

O estabelecimento e realização de objetivos é uma ferramenta para o cumprimento dos valores estabelecidos na Política do SIG.

6.3 Planejamento das mudanças

Quando ocorrer uma mudança, ou se prever que possa existir, se criará um plano de ações de mudanças, verificando que se obtenham os resultados planejados e que os riscos associados são eliminados ou atenuados tanto como seja possível.

As mudanças serão registradas conforme indicado no **ANEXO III**.

7. APOIO

7.1 Recursos

(Cláusulas 7.1 da ISO 14001 e 7.1 da ISO 45001)

7.1.1 Princípios Gerais

A Direção da ACCIONA identifica as necessidades de recursos e proporciona o necessário para estabelecer, implantar, manter e melhorar o SIG, aumentando a satisfação do Cliente mediante o cumprimento de seus requisitos.

Os recursos humanos requeridos e a provisão dos mesmos, se identificam através da revisão da avaliação do desempenho e outros processos de Recursos Humanos.

7.1.2 Pessoas

Recursos Humanos, a competência da equipe está assegurada mediante a descrição dos cargos de trabalho, onde se identificam as qualificações e competências requeridas para as posições que afetam a conformidade dos requisitos do produto. As qualificações incluem requisitos de treinamentos, habilidades e experiência.

A valorização do desempenho é o processo anual de planejamento, monitoramento e avaliação de objetivos individuais, que permite melhorar a capacidade profissional dos funcionários e definir como podem contribuir para a realização dos desafios e metas da companhia, alinhando as expectativas das pessoas com desafios e metas de ACCIONA, sendo os objetivos individuais, portanto, coerentes com a estratégia da companhia.

7.1.3 Infraestrutura

ACCIONA tem o compromisso de proporcionar e manter a infraestrutura necessária para alcançar a conformidade de suas atividades, proporcionando ao mesmo tempo a segurança e o bem-estar de todos seus funcionários. Consideram-se infraestruturas:

- Edifícios, espaços de trabalho e serviços associados.
- Equipamentos para os processos (tanto hardware, como software).
- Serviços de apoio (transporte, comunicações, etc.).

Nas revisões anuais pela Direção, revisam-se suas adequações e se analisa a necessidade de proporcionar meios para manter e melhorar, dentro das possibilidades da Empresa.

7.1.4 Ambiente para a operação dos processos

ACCIONA proporciona o ambiente de trabalho necessário para a operação de seus processos e para alcançar a conformidade de seus produtos e serviços, assegurando ao mesmo tempo em que é saudável, mediante a combinação adequada de fatores humanos e físicos.

Um dos valores de ACCIONA é o bem-estar das pessoas, baseando-se em um sistema que facilita a integração e a igualdade de oportunidades, proporcionando um ambiente de trabalho

que promova o desenvolvimento profissional, o respeito à vida pessoal de seus funcionários, sua segurança e sua saúde.

7.1.5 Recursos de monitoramento e medição

ACCIONA proporciona os recursos necessários para assegurar-se da validade e da confiabilidade dos resultados quando realiza o monitoramento e/ou a medição para verificar a conformidade dos produtos e serviços com os requisitos de aplicação.

Quando a rastreabilidade das medidas é um requisito ou é parte essencial para proporcionar confiança na validade dos resultados da medição, o equipamento de medição é identificado, verificado ou calibrado, a intervalos específicos, e protegido contra ajustes, deterioração ou dano.

ACCIONA estabelece a metodologia adequada para a correta manutenção dos equipamentos, baseado nas recomendações efetuadas pelo fabricante, nos manuais fornecidos com o equipamento e no uso do mesmo.

Consultar "Procedimento de Gestão de Obra", "Planos de Gestão específicos de Obra" e "Procedimento de Controle de Equipamento de monitoramento e medição".

7.1.6 Conhecimento da organização

ACCIONA determina os conhecimentos necessários para o desenvolvimento de suas atividades e para alcançar a conformidade dos produtos e serviços.

Da mesma forma, proporciona as ferramentas necessárias para recolher e analisar as experiências adquiridas assim como para ter acesso aos conhecimentos adicionais necessários e das atualizações requeridas.

7.2 Competência

(Cláusulas 7.2 da ISO 14001 e 7.2 da ISO 45001)

ACCIONA determina a competência necessária das pessoas que desenvolvem as atividades que afetam ao desempenho e eficácia do SIG, assegurando que possua a formação, as habilidades e a experiência necessárias para o cargo ocupado.

As qualificações são revisadas quando um funcionário muda de posição ou mudam os requisitos para seu cargo. Se forem detectadas diferenças entre os requisitos e a qualificação, são realizadas as medidas necessárias para proporcionar ao funcionário a competência adequada a seu cargo de trabalho.

ACCIONA estabelece um Plano Anual de Formação baseado nas necessidades de treinamento de pessoal identificadas.

Consultar Procedimento de "Seleção e Contratação" e "Administração de pessoal", "Treinamento".

7.3 Conscientização

(Cláusulas 7.3 da ISO 14001 e 7.3 da ISO 45001)

ACCIONA executa ações para conseguir que todo o pessoal tenha consciência da Política, dos objetivos, dos aspectos ambientais significativos, dos impactos ambientais (reais ou potenciais) associados com seu trabalho, dos riscos inerentes a sua atividade, de sua contribuição à eficácia do SIG, incluso os benefícios de uma melhoria do desempenho, das implicações do incumprimento dos requisitos do SIG, incluso o incumprimento de requisitos legais e outros requisitos da organização.

As ações se desenvolvem em nível global, mediante comunicações, publicações no interacciona, ou através dos responsáveis pelo setor que trabalha, mediante conversas informativas, reuniões ou comunicações específicas por âmbito de trabalho e alcance de suas funções.

Consultar Procedimento de "Treinamento".

7.4 Comunicação

(Cláusulas 7.4 da ISO 14001 e 7.4 da ISO 45001)

ACCIONA estabeleceu as seguintes disposições eficazes para a comunicação com seus funcionários, Clientes, Fornecedores e demais partes interessadas:

- Página web de ACCIONA.
- Memória de sustentabilidade, onde se comunica o desempenho sustentável do grupo ACCIONA.
- Página web interna, Interacciona, de acceso a todos os funcionários.
- Comentários do Cliente (satisfação, reclamações, sugestões, etc.).
- Participação dos funcionários em relação a identificação de perigos, avaliação de riscos, determinação de controles, investigação de acidentes/incidentes, etc.
- Consulta com fornecedores.

Consultar Procedimento de "Comunicação".

7.5 Informação documentada

7.5.1 Princípios Gerais

(Cláusulas 7.5.1 de ISO 14001 e 7.5.1 de ISO 45001)

O SIG está documentado até o nível requerido para garantir a eficácia no planejamento, operação e controle de seus processos.

Os documentos principais que se estabelece o SIG são os seguintes:

- Manual do SIG: Documento básico do SIG. Seu objetivo é descrever o Sistema Integrado de Gestão, estabelecer a Política, definir a estrutura organizacional, assim como difundir o SIG implantado a qualquer pessoa ou qualquer entidade a Empresa.
- Procedimentos: Documentos que descrevem, com o nível de detalhe necessário em cada caso, quem, como, quando, aonde, por que e com quem deve realizar uma determinada função contemplada no Manual. Seu objetivo é normalizar os procedimentos de atuação e evitar as indefinições e improvisações que possam dar lugar a um piora das condições de trabalho, problemas de qualidade ou incumprimentos ambientais.
- Planos de Gestão: Documentos básicos que incluem a estrutura organizacional, as responsabilidades, as funções, as práticas, os procedimentos, os processos e os recursos necessários para realizar as ações de segurança e saúde no trabalho, qualidade e gestão ambiental.

- Documentação complementar:
 - ✓ Instruções Técnicas: documento que descreve de maneira detalhada como realizar uma tarefa específica.
 - ✓ Documentos Complementares: documento que contribui para a informação adicional contida no procedimento para servir de apoio a sua aplicação.
- Registros, indicadores, formulários e outra documentação de suporte. Documentos necessários para proporcionar evidência da conformidade com os requisitos e a eficácia do SIG.

Obs: Não há obrigatoriedade em utilizar os documentos corporativos propostos em obras realizadas em consórcio, ou em que o Cliente exija que seja adotado o seu padrão de documentação, desde que os documentos atendam aos requisitos previstos nas normas ISO 9001:2015; ISO 14001:2015 e ISO 45001.

Consultar Procedimento de "Elaboração e controle de informação documentada".

7.5.2 Criação e atualização

(Cláusulas 7.5.2 da ISO 14001 e 7.5.2 da ISO 45001)

ACCIONA estabelece e mantém em dia uma sistemática para a gestão da documentação, assegurando que se elaborem, revisem, aprovem, arquivem, distribuam e modifiquem adequadamente os documentos que possam afetar o SIG.

A gestão da documentação se baseia em:

- Regular o processo e definir as responsabilidades na elaboração, revisão, aprovação, distribuição, modificação e arquivo dos mesmos.
- Gerar os documentos necessários para o desenvolvimento de cada atividade e assegurar sua disponibilidade.
- Assegurar que os documentos são legíveis, estão identificados com sua versão vigente e são acessíveis.

Consultar Procedimento de "Elaboração e controle de informação documentada".

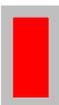
7.5.3 Controle da informação documentada

(Cláusulas 7.5.3 da ISO 14001 e 7.5.3 da ISO 45001)

ACCIONA estabelece e mantém um controle sistemático de informação documentada do SIG, que consiste em:

- Demonstrar que se seguiram os procedimentos estabelecidos e que os resultados obtidos são conformes.
- Identificar claramente a que elemento ou atividade se referem e são rastreáveis, fazendo referência a outros registros relacionados.
- Retirar no menor prazo possível ou identificar adequadamente os documentos obsoletos ou não válidos, com a finalidade de não utilizá-los.
- Assegurar que os documentos permanecem legíveis, são facilmente identificáveis e recuperáveis.
- Ser arquivados em lugares adequadamente protegidos, de forma que estejam a salvo de perdas, deterioração, etc.

Consultar Procedimento de "Elaboração e controle de informação documentada".



8. OPERAÇÃO

8.1 Planejamento e controle operacional

(Cláusulas 8.1 da ISO 14001 e 8.1 da ISO 45001)

Antes da execução dos trabalhos ou da prestação do serviço, é necessário levar em consideração o planejamento dos processos, desenvolvendo os planos específicos e envolvendo a todas as funções e departamentos que devem participar.

O planejamento deve contemplar:

- Objetivos de segurança e saúde no trabalho, qualidade e meio ambiente e os específicos para o produto ou serviço a ser realizado.
- Aqueles operações e atividades que estão associadas com os perigos identificados para os que são necessários a implementação de controles para gerenciar o risco ou riscos para a segurança e saúde no trabalho.
- A necessidade de documentação e recursos específicos para a provisão do produto ou serviço.
- As atividades necessárias de verificação, validação, monitoramento, medição e inspeção do produto ou serviço a fornecer, assim como os critérios de aceitação dos mesmos.
- As ações a adotar para evitar ou minimizar os possíveis impactos ambientais.
- Os registros necessários para proporcionar evidência do cumprimento dos requisitos.
- A análise de riscos e oportunidades.
- O controle de mudanças.

Consultar Planos de Gestão e Procedimento de "Identificação de perigos e avaliação de riscos de SST. Determinação de controles das condições de trabalho", "Identificação e avaliação de aspectos ambientais" e "Controles operacionais de SST".

8.2 Requisitos para os produtos e serviços

8.2.1 Comunicação com o Cliente

(Cláusulas 7.4 da ISO 14001 e 7.4 da ISO 45001)

ACCIONA identifica a comunicação com o Cliente e a opinião como um elemento fundamental para melhorar sua satisfação. Nos projetos, os responsáveis estão em contínuo diálogo com os Clientes, resolvendo qualquer incidência que possa surgir ou implementar as propostas de melhoria que se identifiquem.

Além disso, a empresa estabelece as seguintes disposições para a comunicação:

- Página web da ACCIONA.
- Serviço de reclamações do Cliente através dos responsáveis designados.
- Mediação da satisfação do Cliente, geralmente através de pesquisas.
- Sugestões.

Consultar Planos de Gestão e Procedimentos de "Comunicação", "Monitoramento e medição da satisfação do Cliente".

8.2.2 Determinação dos requisitos para os produtos e serviços

(Cláusulas 6.1.3 da ISO 14001 e 6.1.3 da ISO 45001)

ACCIONA tem estabelecido um sistema para identificar os requisitos relacionados com o produto ou o serviço, que consiste em determinar:



- Os requisitos especificados pelo Cliente, inclusos os requisitos para as atividades de entrega.
- Os requisitos não especificados pelo Cliente, inerentes às boas práticas.
- Os requisitos legais e regulamentários aplicáveis.
- Qualquer requisito adicional que a organização considere necessário.

Consultar Planos de Gestão e Procedimento de "Identificação e avaliação de requisitos legais e outros e avaliação do cumprimento".

8.2.3 Revisão dos requisitos para os produtos e serviços

(Cláusulas 6.1.3 da ISO 14001 e 6.1.3 da ISO 45001)

Com o objetivo de aumentar a satisfação do Cliente, se estabelece um sistema para assegurar que os requisitos de provisão do produto ou serviço são formalmente revisados e controlados. O objetivo da revisão é garantir que:

- Os requisitos estão definidos de forma clara e inequívoca, estão documentados e se confirmam antes de sua aceitação.
- Os requisitos do Cliente não proporcionados de maneira documental são confirmados antes de sua aceitação.
- Não existem contradições entre as especificações solicitadas pelo Cliente, o conteúdo da oferta prévia e o conteúdo definitivo do contrato.
- ACCIONA proporciona os recursos necessários para garantir que se cumpram os requisitos estabelecidos.

(Cláusula 6.1.2 de ISO 14001)

ACCIONA conta com os procedimentos necessários para identificar e avaliar os aspectos ambientais que resultam de suas atividades, com objetivo de determinar aqueles que têm ou possam ter um impacto significativo no meio ambiente. Esta informação se atualiza com o desenvolvimento dos trabalhos e se tem em conta para o estabelecimento dos objetivos ambientais.

Consultar Planos de Gestão e Procedimentos de "Identificação e avaliação de requisitos legais e outros e avaliação do cumprimento", "Identificação e avaliação de aspectos ambientais".

8.2.4 Mudanças nos requisitos para os produtos e serviços

Quando os requisitos do produto ou serviço mudam, ACCIONA assegura a modificação da documentação relevante e a informação ao pessoal afetado.

Consultar Planos de Gestão e Procedimentos de "Identificação e avaliação de requisitos legais e outros e avaliação do cumprimento", "Identificação e avaliação de aspectos ambientais".

8.3 Projeto e desenvolvimento dos produtos e serviços

8.3.1 Generalidades

ACCIONA estabelece e mantém em dia a sistemática apropriada para que o projeto e desenvolvimento dos produtos e serviços sejam adequados.

8.3.2 Planejamento do projeto e desenvolvimento

Os requisitos de projeto são revisados e avaliados, para assegurar que o projeto e desenvolvimento dos produtos cumpram ou melhorem os requisitos do Cliente. São estabelecidas as etapas e controles necessários, em função da natureza, duração e complexidade do projeto e desenvolvimento e se estabelecem as responsabilidades e autoridades envolvidas no processo.

O planejamento se mantém atualizado e se dispõe da informação documentada necessária para demonstrar que se cumpriram os requisitos de projeto e desenvolvimento.

Consultar Procedimento de "Gestão de Obra" e "Planos de Gestao"

8.3.3 Entradas para o projeto e desenvolvimento

A identificação dos dados de entrada para o projeto e desenvolvimento e toda a normativa e requisitos regulamentados que aplicam, se realiza durante a revisão do contrato e/ou as reuniões com o Cliente. Todos os requisitos ambíguos, contraditórios, mudanças, confusos ou incompletos são aclarados para sua posterior revisão.

Os requisitos de projeto se modificam para assegurar que seja considerado toda a informação de entrada relevante e quando aplique, se consideram projetos prévios similares e outros requisitos essenciais para o adequado projeto e desenvolvimento.

Consultar Procedimento de "Gestão de Obra" e "Planos de Gestao"

8.3.4 Controles do projeto e desenvolvimento

A sistemática estabelecida assegura que a revisão, a verificação e a validação do projeto e desenvolvimento se realizam em etapas planejadas e com os recursos adequados para sua realização.

A revisão se realiza para comprovar a adequação da solução adotada aos dados de partida.

A verificação se realiza para comprovar que a solução adotada e o desenvolvimento sejam realizados corretamente e cumprem os requisitos de aplicação.

A validação se realiza para comprovar que os produtos e serviços resultantes satisfaçam os requisitos para sua aplicação específica ou uso previsto.

Os resultados da revisão, verificação e validação se conservam documentalmente.

Consultar Procedimento de "Gestão de Obra" e "Planos de Gestao"

8.3.5 Saídas do projeto e desenvolvimento

Os resultados do projeto e desenvolvimento são revisados para confirmar que se cumprem ou melhorem os requisitos de entrada, faz referência aos critérios de aceitação e se especificam as características essenciais para o uso seguro e apropriado do produto ou serviço fornecido e se verifica sua aprovação antes da entrega do produto ou serviço ao Cliente.

Os resultados do projeto e desenvolvimento proporcionam também, a informação necessária para a provisão dos recursos necessários para a realização do produto ou a prestação de serviço conforme os requisitos.

Consultar Procedimento de "Gestão de Obra" e "Planos de Gestao"

8.3.6 Mudanças do projeto e desenvolvimento

As mudanças do projeto do produto ou serviço fornecido, iniciados por Acciona ou requeridos pelo Cliente, são revisados e aprovados antes de sua implantação. Para as mudanças que possam ter um impacto relevante no produto ou serviço fornecido se realizará a verificação e/ou validação da mudança.

Consultar Procedimento de "Gestão de Obra" e "Planos de Gestão"

8.4 Controle dos processos, produtos e serviços fornecidos externamente

(Cláusula 8.1.4 de ISO 45001)

8.4.1 Princípios Gerais

Os produtos e serviços adquiridos por ACCIONA, que tem incidência na Segurança e Saúde no Trabalho, Qualidade e o Meio Ambiente, são submetidos ao controle para garantir sua adequação.

ACCIONA, através de seus procedimentos, que incorporam as Normas Corporativas, estabelece um processo que inclui:

- A avaliação e seleção dos fornecedores com base na sua capacidade de fornecer produtos ou prestar serviços de acordo com os requisitos da organização. Os critérios objetivos são estabelecidos para avaliar sua aptidão, selecionando de acordo com ele, acompanham a qualidade mostrada em seus suprimentos e os reavaliam com base nela.
- Assegurar que os requisitos de compra especificados sejam adequados e descrevem com precisão o produto / serviço (incluindo, quando apropriado, os requisitos para a aprovação do produto, procedimentos, processos e equipamentos, para a qualificação do pessoal e do SIG) assegurando sua adequação antes de comunicá-los ao fornecedor.
- O estabelecimento e a implementação de inspeções, principalmente documentais, ou outras atividades necessárias para garantir que o produto fornecido ou o serviço prestado atinjam os requisitos de compra especificados.

Consultar Planos de Gestão.

8.4.2 Tipo e Extensão do controle

O tipo e extensão de controle aplicado ao fornecedor dependerão do impacto do produto ou serviço fornecido e da eficácia dos controles aplicados pelo próprio fornecedor.

A verificação é realizada com os documentos desenvolvidos nos projetos ou centros de trabalho, e são controlados através dos planos específicos, definindo as inspeções de recepção.

Consultar Planos de Gestão.

8.4.3 Informações de compra para os fornecedores externos

As especificações de compra descrevem claramente o produto ou serviço a ser fornecido, incluindo, quando aplique:

- Requisitos de aprovação do produto, processo, serviço ou equipamento fornecido.
- Requisitos de qualificação de pessoal.
- Requisitos de SST, Qualidade e Meio Ambiente.

As especificações de compra são revisadas para verificar que os requisitos transmitidos ao fornecedor estão conformes com os requisitos exigidos ao produto ou serviço fornecido.

Os fornecedores são informados do compromisso sustentável do grupo ACCIONA e do desejo de adesão do fornecedor ao respectivo compromisso.

Além disso, como parte do compromisso com sua cadeia de fornecedores, ACCIONA informa ao fornecedor que realiza um controle e monitoramento do desempenho de sua atividade e que será avaliado nos aspectos de qualidade, prazos, PRL, meio ambiente, obrigações administrativas e capacidade técnica, uma vez finalizada a entrega do fornecimento ou a execução do serviço.

Consultar Planos de Gestão.

8.5 Produção e provisão do serviço

8.5.1 Controle da produção e provisão do serviço

ACCIONA planeja e realiza suas atividades em condições controladas, conforme a processos, procedimentos ou instruções de trabalhos documentados, segundo seja necessário.

Da mesma forma, implanta as atividades de monitoramento e medição necessárias, com o uso e manutenção dos equipamentos apropriados e utilizando os métodos adequados para a entrega do produto.

No caso que se identifiquem atividades cujos resultados não possam ser verificados por meio de monitoramento ou uma medição posterior, ou cujas deficiências possam manifestar-se somente depois que o produto ou serviço tenha sido proporcionado, se validarão para demonstrar a capacidade do processo para alcançar os resultados planejados mediante:

- A supervisão e controle contínuo do processo.
- A aprovação dos equipamentos e a qualificação do pessoal.
- O uso da documentação e registros necessários.
- A revalidação.

Consultar Procedimento de "Gestão de Obra", "Planos de Gestão" e Procedimento de "Controles operacionais de SST".

(Cláusula 6.1.2 da ISO 45001)

ACCIONA desenvolveu uma metodologia para a identificação das tarefas perigosas, realizar as avaliações de riscos dos funcionários em função de seus cargos de trabalho e determinar os controles necessários. São avaliados todos os riscos que não se conseguiu eliminar e que possam afetar a segurança e saúde dos funcionários.

Consultar Procedimento de "Identificação de perigos e avaliação de riscos de SST. Determinação de controles das condições de trabalho".

8.5.2 Identificação e rastreabilidade

ACCIONA identifica seus produtos e serviços através de toda a realização do produto ou prestação do serviço, identificando seu estado em relação com as atividades de medição e verificação requeridas. ACCIONA controla e registra a identificação única do produto ou serviço quando o rastreamento é um requisito do Cliente ou da normativa.

Consultar Procedimento de "Gestão de Obra" e "Planos de Gestão".

8.5.3 Propriedade que pertence aos Clientes ou Fornecedores externos

A sistemática estabelecida para identificar, verificar, proteger e manter os bens fornecidos pelo Cliente é a mesma que para os bens próprios da Empresa. Da mesma maneira para os bens fornecidos por fornecedores externos.

Consultar Procedimento de "Gestão de Obra" e "Planos de Gestão".

8.5.4 Preservação

ACCIONA estabelece, de maneira documental, os métodos de manipulação, armazenamento, conservação, preservação e entrega dos produtos para evitar qualquer tipo de dano e mantê-los em condições aceitáveis.

Consultar Procedimento de "Gestão de Obra" e "Planos de Gestão".

8.5.5 Atividades posteriores à entrega

As atividades posteriores à entrega de um produto ou serviço serão identificadas, considerando:

- Os requisitos do Cliente, legais, regulamentares e outros associados.
- As consequências potenciais não desejadas
- A natureza, o uso e a vida útil prevista para o produto ou serviço.
- A opinião do Cliente.

Essas atividades serão realizadas em condições controladas, quando necessário.

Consultar Procedimento de "Gestão de Obra"

8.5.6 Controle de mudanças

As mudanças do produto ou serviço fornecido, iniciado por ACCIONA ou requerido pelo Cliente, são revisados e aprovados antes de sua implantação. Para aquelas mudanças que possam ter um impacto relevante no produto ou serviço fornecido se realizará a verificação e/ou validação da mudança.

Consultar Procedimento de "Gestão de Obra"

8.6 Liberação dos produtos e serviços

ACCIONA estabelece a metodologia adequada para a verificação da conformidade do produto ou serviço antes de sua entrega ao Cliente, proporcionando evidência documental da conformidade com os critérios de aceitação e realizando a entrega por pessoas autorizadas.

Consultar Procedimento de "Gestão de Obra"

8.7 Controle das saídas não conformes

ACCIONA assegura que os produtos e serviços não conformes com os requisitos estabelecidos, são identificados e controlados para prevenir seu uso acidental, tomando as ações adequadas, em função da natureza da não conformidade e em seu efeito sobre a conformidade de dos produtos ou serviços, independentemente do momento que foi detectado a não conformidade.

Os produtos e serviços não conformes são tratados adequadamente e quando são corrigidos, são verificados de novo depois de sua correção, para assegurar a conformidade dos produtos ou serviços com os requisitos.

Consultar Procedimento de "Não conformidades e ações corretivas".

8.8 Preparação e resposta para emergências

(Cláusulas 8.2 da ISO 14001 e 8.2 da ISO 45001)

ACCIONA estabelece os processos necessários para identificar as situações de emergência potenciais e dar resposta a situações de emergência reais, com a finalidade de prevenir e reduzir as consequências adversas para a segurança e saúde dos trabalhadores e os impactos ambientais que possam estar associados a elas, assim como a metodologia para a revisão e atualização dos planos de emergência.

As normas de atuação frente a emergências serão informadas mediante comunicados gerais expostos nos lugares onde se detectem os riscos potenciais.

Os planos de emergência detalham as atuações a seguir em caso de emergência, indicando o que se fará quem o fará, quando, como e onde de todas as atuações que se devem seguir por parte das pessoas que se encontrem na zona afetada.

Consultar Planos de Gestão.

9. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

9.1 Monitoramento, medição, análise e avaliação.

(Cláusulas 9.1 da ISO 14001 e 9.1 da ISO 45001)

9.1.1 Generalidades

ACCIONA estabelece métodos apropriados para realizar o monitoramento e, quando aplique, a medição dos processos do SIG, para alcançar o cumprimento dos requisitos do Cliente e a conformidade dos produtos e serviços prestados, conforme os resultados planejados. Quando os resultados planejados não são alcançados ou não se cumprem os requisitos especificados, devem levar realizar ações corretivas para assegurar a conformidade dos produtos com os requisitos.

ACCIONA desenvolve os procedimentos e planos necessários para realizar as seguintes atividades de monitoramento e medição:

- Acompanhamento na recepção de produtos adquiridos para assegurar que os mesmos cumprem com as especificações estabelecidas nas compras.
- Acompanhamento do desenvolvimento das atividades para verificar se elas são realizadas corretamente e os requisitos são atendidos.
- Monitoramento das características do produto ou serviço assim que foi concluído e antes da entrega, para provar a conformidade com os requisitos estabelecidos.
- Controle e medição das principais características das operações e atividades que possam ter um impacto significativo no meio ambiente e nos trabalhadores:
 - ✓ Avaliação periódica do cumprimento da legislação aplicável.
 - ✓ Monitoramento dos objetivos.
 - ✓ Verificação dos controles operacionais relevantes.
 - ✓ Controle e manutenção adequados de equipamentos de monitoramento e medição.
 - ✓ Indicadores de processo.

A entrega do produto ou serviço ao Cliente se realiza uma vez comprovado que todos os requisitos especificados tenham sido cumpridos satisfatoriamente.

Consultar Procedimento de "Gestão de Obra", Planos de Gestão e Procedimentos de "Controles operacionais de SST" e "Controle de equipamentos de monitoramento e medição".

9.1.2 Satisfação do Cliente

ACCIONA estabelece os métodos para obter e utilizar informação sobre a Satisfação do Cliente, como uma das medidas relevantes dos benefícios do SIG. A informação se obtém geralmente mediante a elaboração de questionários de satisfação e a análise da informação obtida é uma das questões que formam parte da revisão do sistema pela Direção.

Consultar Procedimento de "Monitoramento e medição da satisfação do Cliente".

9.1.3 Análise e avaliação

ACCIONA identifica e desenvolve uma matriz de indicadores para medir e avaliar o desempenho de seus processos e do próprio SIG, e identificar possíveis áreas de melhoria.

Para eles, se determinam, recolhem e analisam, mediante ferramentas estatísticas adequadas, aos dados necessários. As análises formam parte da revisão do sistema pela Direção.

9.1.4 Avaliação do cumprimento legal e outros requisitos de aplicação

(Cláusulas 9.1.2 de ISO 14001 e 4.5.2 de ISO 45001)

ACCIONA tem estabelecida uma sistemática para avaliar periodicamente o cumprimento dos requisitos legais e outros de aplicação.

O resultado da verificação do cumprimento se conserva documentalmente.

Além disso, se solicita, aos prestadores de serviços, evidências do cumprimento legal dos requisitos que se aplicam a eles.

Consultar Planos de Gestão e Procedimentos de "Identificação e avaliação de requisitos legais e outros e avaliação do cumprimento".

9.2 Auditoria interna

(Cláusulas 9.2 da ISO 14001 e 9.2 da ISO 45001)

ACCIONA realiza auditorias internas para determinar se o SIG é conforme com os requisitos das Normas ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001, é conforme com as disposições planejadas, se foi implantado adequadamente e se manteve. Da mesma forma, se determina se o SIG é eficaz para cumprir a Política e os objetivos.

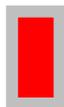
O programa de auditorias internas se estabelece anualmente, tendo em conta a situação e importância das atividades e áreas a ser auditadas, assim como os resultados de auditorias prévias. O plano de auditorias se revisa e se adapta periodicamente tendo em conta os riscos associados as atividades e a evolução dessas atividades.

As auditorias são realizadas por pessoal qualificado, independente do pessoal que realiza as atividades que estão sendo auditadas, desde que os recursos o permitam.

Foi estabelecido um procedimento documentado para definir as responsabilidades e os requisitos para planejar e executar as auditorias internas, estabelecer os registros a serem mantidos e informar os resultados das auditorias realizadas.

ACCIONA poderá subcontratar auditores externos para a realização das auditorias internas sempre que estejam credenciados no campo correspondente.

Consultar Procedimento de "Auditorias internas".



9.3 Análise Crítica pela Direção

(Cláusulas 9.3 da ISO 14001 e 9.3 da ISO 45001)

9.3.1 Generalidades

A Direção de ACCIONA realiza anualmente análise crítica do SIG para identificar as oportunidades de melhoria, as necessidades de mudanças, o alinhamento com o plano estratégico da Empresa e para analisar a conveniência, a adequação e a eficácia do próprio Sistema Integrado de Gestão, tendo em conta as propostas de melhoria realizadas pelas distintas partes afetadas (Clientes internos e externos, fornecedores, etc.).

A análise crítica se documenta em um relatório, que reúne a informação necessária para comprovar a implantação, o funcionamento, as carências e as oportunidades que o SIG oferece a organização com o objetivo de comprovar como o bom ou mau funcionamento do mesmo melhora a satisfação do Cliente, a segurança e saúde no trabalho, o meio ambiente, a reputação ambiental e de qualidade da organização e a capacidade da organização para abordar os riscos de sua atividade.

A análise crítica do sistema de gestão deverá ser realizada de acordo com o **ANEXO V** "Análise Crítica da Direção".

A partir das conclusões obtidas como resultado da análise crítica do sistema, e considerando as estratégias gerais do grupo ACCIONA e da própria ACCIONA, se estabelecerão os objetivos.

9.3.2 Entradas para a análise crítica do sistema

Para realizar a análise crítica do sistema se consideram as seguintes questões:

- O status das ações das revisões pela Direção anterior.
- Adequação da Política.
- As mudanças nas:
 - ✓ Questões internas e externas que sejam pertinentes ao SIG.
 - ✓ Necessidades e expectativas das partes interessadas, incluso os requisitos legais e outros requisitos.
 - ✓ Aspectos ambientais significativos.
 - ✓ Riscos e oportunidades.
- Informação sobre o desempenho e a eficácia do SIG, incluída as tendências relativas a:
 - ✓ Satisfação do Cliente e os comentários das partes interessadas pertinentes.
 - ✓ Resultados de participação e consulta.
 - ✓ O grau em que os objetivos foram alcançados.
 - ✓ O desempenho dos processos e conformidade de produtos e serviços e cumprimento de requisitos legais e outros requisitos.
 - ✓ As não conformidades e ações corretivas.
 - ✓ Os resultados de monitoramento e medição.
 - ✓ Os resultados das auditorias.
 - ✓ O desempenho dos fornecedores externos.
 - ✓ O desempenho ambiental.
 - ✓ O desempenho da SST da organização.
- A adequação dos recursos.



- A eficácia das ações tomadas para abordar os riscos e as oportunidades.
- As oportunidades de melhoria.
- As comunicações pertinentes das partes interessadas incluindo as queixas.
- Necessidades de formação e infraestrutura.
- Revisão da identificação e avaliação de aspectos ambientais riscos trabalhistas e revisão do desempenho energético e dos indicadores do desempenho energético.
- Investigação de acidentes/incidentes.

9.3.3 Saídas da análise crítica do sistema

Os resultados da análise crítica do SIG devem incluir as conclusões sobre a conveniência, adequação e eficácia contínuas do sistema de gestão, assim como as decisões e ações relacionadas com:

- As oportunidades de melhoria.
- Qualquer necessidade de mudança no SIG.
- As necessidades de recursos.
- As ações necessárias quando não se alcançaram os objetivos.
- As oportunidades de melhoria desde o ponto de vista da integração do sistema de gestão ambiental a outros processos de negócio se for necessário.
- Qualquer implicação para a direção estratégica da organização
- A Política e os objetivos.
- O desempenho da gestão.

10. MELHORIA

10.1 Princípios Gerais

(Cláusulas 10.1 da ISO 14001)

ACCIONA implanta as ações de melhoria necessárias para cumprir com os requisitos do Cliente e aumentar sua satisfação, analisando os efeitos não desejados para corrigir-los, quando ocorram, e prevenir-los ou reduzir-los no futuro.

ACCIONA aposta pela melhoria de seus produtos e serviços para cumprir os requisitos, considerando as necessidades e expectativas futuras, apostando pela inovação como um pilar estratégico para a companhia e como sinônimo de sustentabilidade.

ACCIONA é uma Empresa em permanente mudança para sua adaptação as novas tendências do negócio e sua internacionalização.

10.2 Não conformidade e ação corretiva

(Cláusulas 10.2 de ISO 14001 e 10.2 de ISO 45001)

ACCIONA desenvolve os procedimentos planos necessários para realizar a identificação e correção das não conformidades detectadas, a investigação dos incidentes ocorridos e a implantação das ações corretivas, ou preventivas, no caso, necessárias.

As atividades que se contemplam são as seguintes:

- Investigação de incidentes para determinar deficiências subjacentes em matéria de SST e de Meio Ambiente.

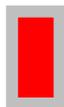
- Identificação das não conformidades reais ou potenciais.
- Investigação das causas das referidas não conformidades, com a finalidade de propor e implantar as ações pertinentes, apropriadas ao impacto dos problemas detectados.
- Acompanhamento das ações implantadas para comprovar a eliminação das causas das não conformidades e que não foi produzido outro tipo de não conformidade.
- Atualização dos riscos e oportunidades.
- Realizar as mudanças pertinentes no SIG.

Consultar Procedimentos de "Não conformidades e ações corretivas" e "Gestão de incidentes e Acidentes".

10.3 Melhoria contínua

(Cláusulas 10.3 da ISO 14001 e 10.3 da ISO 45001)

ACCIONA determina as necessidades e oportunidades de melhoria considerando os resultados da análise e avaliação e as conclusões da revisão do sistema pela Direção, implantando as ações adequadas para melhorar continuamente a conveniência, adequação e eficácia do SIG.



11. DOCUMENTOS RELACIONADOS

CÓDIGO	TÍTULO
PRC01	Elaboração e controle de informação documentada
PRC02	Identificação de perigos e avaliação de riscos de SST. Determinação de controles das condições de trabalho
PRC03	Identificação de requisitos legais e outros e avaliação do cumprimento
PRC04	Identificação e avaliação de aspectos ambientais
PRC07	Comunicação
PRC08	Participação e consulta em SST
PRC15	Controles operacionais de SST
PRC16	Vigilância da saúde e promoção do bem estar em SST dos funcionários
PRC18	Controle de equipamentos de monitoramento e medição
PRC20	Gestão de Incidentes e Acidentes
PRC21	Não conformidades e ações corretivas
PRC22	Auditorias internas
PRC23	Monitoramento e medição da satisfação do Cliente

ANEXOS

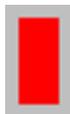
Anexo I. Mapa de processos.

Anexo II. Objetos e Metas.

Anexo III. Requisição de Mudança

Anexo IV. Requisitos das Partes Interessadas

Anexo V. Análise Crítica da Direção



**PLC – SST-01 PLANO INTEGRADO DE SAÚDE OCUPACIONAL
E SEGURANÇA DO TRABALHO**



CÓDIGO:
CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRO-SP

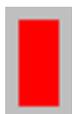
PISST

PLANO INTEGRADO DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO

PROJETOS DE IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRO-SP

	ELABORADO	REVISADO	APROVADO
Nome:	Jorge Bomfim Goes	Daniel Picchi Junior	Flávio Saraiva
Data:			
Assinatura:			

HISTÓRICO DE REVISÕES		
EDIÇÃO	DATA	MOTIVO DA REVISÃO
00	19/05/2020	Emissão inicial



**PLC – SST-01 PLANO INTEGRADO DE SAÚDE OCUPACIONAL
E SEGURANÇA DO TRABALHO**

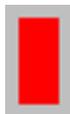


CÓDIGO:

CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRO-SP

ÍNDICE:

1. APRESENTAÇÃO	3
2. REFERÊNCIAS	4
3. LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	4
4. TERMOS E DEFINIÇÕES PRINCIPAIS	4
5. SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE ASSOCIADO AO PROJETO	5
6. FILOSOFIA DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO	5
7. ESTRUTURA DO SESMT	6
8. PLANO DE AÇÃO DO SESMT	8
9. COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTE – CIPA	15
10. RELATÓRIO GERENCIAL	15
11. PROCEDIMENTOS GERAIS DE CONTROLE DE RISCOS NAS OPERAÇÕES	15
12. ORIENTAÇÃO PARA EMPRESAS CONTRATADAS	16
13. REGISTROS	17
14. FERRAMENTAS UTILIZADAS	17
15. CONSIDERAÇÕES FINAIS	20
16. ANEXOS	20
17. ANEXO I	22
18. ANEXO II	24
19. ANEXO III	28
20. ANEXO IV	30



PLC – SST-01 PLANO INTEGRADO DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO



CÓDIGO:

CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRO-SP

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Introdução

O sistema de gestão da qualidade estabelecido pela ACCIONA CONSTRUCCIÓN é orientado pela norma NBR-ISO 45001:2018, no que diz respeito à saúde e segurança e reflete o compromisso da empresa em realizar suas atividades conforme requisitos do CONCESSIONÁRIA LINHA UNIVERSIDADE além dos compromissos pertinentes ao meio ambiente.

Nota: A ACCIONA CONSTRUCCIÓN não comercializa materiais adquiridos de outras empresas.

1.2. Identificação do empreendedor

- Sede empresa: **ACCIONA CONSTRUCCIÓN S.A.**
- Endereço: Rua Olimpíadas 134 - 7* andar – São Paulo - Brasil
- CEP: 04551-000

1.3. Dados do Projeto

- Designação: **EXECUÇÃO DAS PROJETOS DE IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO SISTEMA DE TRANSPORTES METROPOLITANOS DO ESTADO DE SÃO PAULO**
- Escopo: Construção da Linha 6 Laranja – Constituída de túneis, estações, pátio de manobra, projeto e poços.
- Contratante: CONCESSIONÁRIA LINHA UNIVERSIDADE:

1.4. Objetivo e abrangência:

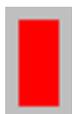
Este Plano define as diretrizes para o Gerenciamento da Qualidade a ser implementado pela ACCIONA CONSTRUCCIÓN, responsável pelos projetos de engenharia e execução das obras de implantação da Linha 6 Laranja do Sistema de Transportes Metropolitanos do Estado de São Paulo.

As diretrizes que são apresentadas estão fundamentadas em:

- Planejar a Gestão de Saúde e Segurança;
- LINHA UNIVERSIDADE (CONCESSIONÁRIA LINHA UNIVERSIDADE)

Este plano atende aos requisitos do CLIENTE (*Acciona Concesiones – Concessionária Linha Universidade*), sendo estruturado seguindo as diretrizes do Sistema Integrado de Gestão (SIG) da ACCIONA CONSTRUCCIÓN e as melhores práticas de gerenciamento da qualidade em Projetos, garantindo a conformidade das entregas e os critérios de aceitação definidos.

A ACCIONA CONSTRUCCIÓN garante que todas e quaisquer atividades realizadas no Projeto Construção da Linha 6 Laranja, deverão obedecer, em sua totalidade, as determinações regidas dentro das Normas Técnicas Brasileiras (ABNT).



PLC – SST-01 PLANO INTEGRADO DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO



CÓDIGO:

CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRO-SP

2. REFERÊNCIAS

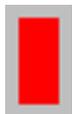
- Contrato EPC celebrado entre ACCIONA CONSTRUCCIÓN e CONCESSIONÁRIA LINHA UNIVERSIDADE
- ANEXO I - VOLUME II – Elementos Básicos de Projeto Civil Arquitetura Via Permanente
- Manual do SIG – ACCIONA CONSTRUCCIÓN
- NBR ISO 45001:2018 – Sistemas de Gestão e Saúde e Segurança

3. LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

SIG	Sistema Integrado de Gestão
SGSS	Sistema de Gestão de Saúde e Segurança
SESMT	Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho
PPRA	Programa de Prevenção de Riscos Ambientais
PCMSO	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
PGR	Programa de Gerenciamento de Riscos
CIPA	Comissão Interna de Prevenção de Riscos de Acidentes
DDS	Diálogo Diário de Segurança
EPI	Equipamento de Proteção Individual
EPC	Equipamento de Proteção Coletiva
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas

4. TERMOS E DEFINIÇÕES PRINCIPAIS

- **ACCIONA CONSTRUCCIÓN:** responsável pelo escopo civil de construção da Linha 6 Laranja.
- **Grupo de Sistemas:** responsáveis pelo escopo de sistemas para implantação da Linha 6 Laranja e também denominados de MHI.
- **Concessionária LINHA UNIVERSIDADE:** Trata-se do cliente da ACCIONA CONSTRUCCIÓN e do grupo de Sistemas, que deve operar e manter a Linha 6 Laranja do Sistema de Transportes Metropolitanos do Estado de São Paulo.
- **Poder Concedente (PC):** O cliente da Concessionária LINHA UNIVERSIDADE é o Poder Concedente, a Secretaria de Transportes Metropolitanos do Estado de São Paulo.
- **Projeto:** Totalidade dos Projetos de Implantação da Linha 6 Laranja. Neste sentido o termo projeto será sempre referenciado com inicial em letra maiúscula: Projeto.
- **EPC:** Grupo formado pela ACCIONA CONSTRUCCIÓN e Sistemas, responsável pelo contrato em regime de EPC (Engineering, Procurement and Construction) para implantação da Linha 6 Laranja.



PLC – SST-01 PLANO INTEGRADO DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO



CÓDIGO:

CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRO-SP

- **Projetos de Engenharia:** Especificações, desenhos e estudos de engenharia para implantação dos Projetos da Linha 6 Laranja. Neste sentido o termo projeto será sempre referenciado com inicial em letra minúscula: projeto.

5. SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE ASSOCIADO AO PROJETO

5.1. Requisitos gerais do Sistema de Gestão da Qualidade da ACCIONA CONSTRUCCIÓN

A ACCIONA CONSTRUCCIÓN estabeleceu, documentou, implementou, mantém e gerencia o Sistema de Gestão de Saúde e Segurança com base nos requisitos da NBR ISO 45001:2018, visando melhorar continuamente a eficácia de suas rotinas de trabalho e garantir atendimento sistemático dos requisitos da CONCESSIONÁRIA LINHA UNIVERSIDADE para o Projeto.

Para tanto foi feita a identificação de todos os processos relevantes à missão da ACCIONA CONSTRUCCIÓN bem como a sequência e interação entre os mesmos, além dos critérios e métodos para garantir a operação e seu controle eficaz. Dessa forma foram disponibilizados recursos e informações para viabilizar a operação e o monitoramento desses processos, bem como para permitir a tomada de ações de correções ou de prevenções a partir dos resultados obtidos.

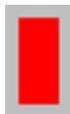
5.1.1. Processos internos da ACCIONA CONSTRUCCIÓN que compõe o Projeto até a data de revisão deste documento:

- Administração contratual
- Desenvolvimento de projetos
- Engenharia / Engenharia / Planejamento
- Produção
- Suprimentos / Subcontratos
- Recursos Humanos / Departamento de Pessoal
- Comunicação / Social
- Gestão e Controle da Qualidade
- Gestão e Controle Ambiental
- SST - Saúde e Segurança do Trabalho
- Controle tecnológico - Laboratório
- Maquinária
- Controle de Custo
- Financeiro
- Logística / Administrativo
- Segurança Patrimonial

6. FILOSOFIA DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

A ACCIONA CONSTRUCCIÓN é responsável por oferecer um local de trabalho seguro e salubre aos seus empregados. Alguns princípios básicos fundamentam nossa ação:

- Acidentes e enfermidades causadas pelo trabalho podem e devem ser prevenidos.
- Toda Gerência da Empresa, inclusive a alta direção está comprometida com esta filosofia.
- Segurança é uma responsabilidade de todos e de cada um.
- Faremos de forma segura ou não o faremos.
- A segurança é parte de todas as atividades, portanto todos têm poder de decisão para a prevenção de acidentes.
- É importante a participação de todos para detectar e correções dos atos e condições inseguras.



PLC – SST-01 PLANO INTEGRADO DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO



CÓDIGO:

CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRO-SP

- Observações, auditorias e investigações fazem parte do esforço de prevenção.
- Devemos aprender com as experiências passadas e também com experiências dos outros.
- A comunicação é fundamental para o nosso sucesso.
- Conhecimento e treinamento é a chave para o sucesso.
- Segurança é nossa filosofia de trabalho.
- Nossos subcontratados adotam o mesmo nível de comprometimento.

7. **ESTRUTURA DO SESMT**

O Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT terá um quadro mínimo de profissionais que atenda ao disposto no Quadro II da NR-4 da Portaria 3.214/78 e se organizará de forma a prestar o melhor atendimento possível em função do tipo e necessidades da obra a ser executada, de forma que a gerência seja a primeira responsável pelo controle dos riscos inerentes às atividades.

ORGANOGRAMA DO SESMT

SESMT responderá diretamente para a Gerência Administrativa do Empreendimento, de forma a garantir que a Política de Segurança da ACCIONA seja adotada pelas áreas envolvidas, durante a execução do projeto.

RESPONSABILIDADE

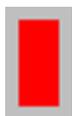
Planejamento da Obra

- Planejar e executar suas atividades, de forma que haja uma análise prévia pelos Profissionais de Segurança, antes que os trabalhos que envolvam riscos graves de acidentes sejam iniciados, de modo a prevenir acidentes e incidentes de trabalho, preservando a saúde de seus funcionários;
- Responsabilizar-se pelos atos e atitudes de seus empregados ou subcontratadas decorrentes da não observância das normas de Saúde e Segurança do Trabalho;
- Prover os meios necessários para que as atividades sejam realizadas com total segurança;
- Conhecer e viabilizar a aplicação dos Manuais, Planos e Procedimentos de Segurança e Medicina do Trabalho aprovados para o CONTRATO;
- Cumprir e fazer cumprir as Políticas de Prevenção de Acidentes e Incidentes.
- Interromper imediatamente qualquer trabalho que gere riscos graves e iminentes de acidentes e incidentes envolvendo pessoas, equipamentos, edificações e materiais do cliente, da ACCIONA CONSTRUCCIÓN, das subcontratadas e prestadores de serviço e da comunidade.
- Cumprir todas as determinações constantes neste Plano Diretor e todas as regulamentações Municipais, Estaduais e Federais referentes à Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho.

Profissionais do SESMT

a) Gerente de Segurança do Trabalho

- Gerenciamento e administração do SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho);
- Coordenação da elaboração do Relatório de Avaliação Ambiental da Obra;
- Responsável pela elaboração e gerenciamento do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR;
- Responsável pela elaboração dos Laudos Técnicos para fins de Aposentadoria Especial referente ao período de duração da Obra;
- Articulação com as demais NR's;
- Participação nas reuniões gerenciais, com o cliente, terceiros e fornecedores, no sentido de aperfeiçoar as Ações Preventivistas;
- Coordenação das atividades dos Técnicos e do Médico do Trabalho;
- Elaboração dos relatórios gerenciais e periódicos;
- Assessoria a CIPA;
- Responsável pela avaliação e proposição de medidas de controle dos riscos no desenvolvimento das atividades da Obra;
- Auxílio na elaboração da Análise Preliminar de Risco - APR;
- Elaboração das análises de acidentes e incidentes;



PLC – SST-01 PLANO INTEGRADO DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO



CÓDIGO:

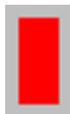
CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRO-SP

- Avaliação de desempenho de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo.
- b) *Técnicos de Segurança do Trabalho*
- Realização de treinamentos de segurança e de reciclagem para os empregados;
 - Realização de treinamentos de segurança aos empregados de empresas contratadas;
 - Controle e manutenção de E.P.I's;
 - Registro e arquivo de toda a documentação;
 - Inspeções de segurança (frentes de serviços, ambiente de trabalho, áreas de vivência, máquinas, equipamentos, ferramentas e veículos)
 - Investigação de acidentes e incidentes, com a elaboração dos respectivos relatórios e laudos de análise;
 - Avaliação, projeto e distribuição de material referente à Sinalização de áreas e serviços perigosos;
 - Autorização, acompanhamento e monitoramento de serviços de grande potencial de risco;
 - Auxiliar a realização dos Treinamentos Diários.
- c) *Médico do Trabalho*
- Dar atendimento médico às ocorrências;
 - Acompanhar o tratamento médico aos acidentados da Obra,
 - Responsável pela implementação e gerenciamento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO;
 - Exames e avaliações médicas admissionais;
 - Exames e avaliações médicas periódicas;
 - Exames e avaliações médicas demissionais;
 - Exames e avaliações médicas para mudanças de função;
 - Exames médicos de avaliação para o retorno ao trabalho normal;
 - Avaliações de limitação de empregados a determinadas atividades;
 - Inspeções nas frentes de trabalho para avaliação de riscos ocupacionais, vigilância sanitária e controle de epidemias;
 - Desenvolvimento de campanhas e programas preventivistas em conjunto com a Segurança do Trabalho;
 - Elaboração, em conjunto com a Segurança do Trabalho, da identificação e avaliação dos riscos ocupacionais, principalmente para os riscos ergonômicos e biológicos;
- d) *Enfermeiro do Trabalho*
- Atendimento ambulatorial;
 - Gerenciamento da higiene do ambulatório;
 - Ministrando e controlar medicamentos,
 - Coordenar e supervisionar as atividades dos auxiliares de enfermagem;
 - Ministrando treinamentos de primeiros socorros.
- e) *Auxiliar de Enfermagem*
- Atendimento ambulatorial;
 - Acompanhamento de acidentados do trabalho a instituições credenciadas ao atendimento;
 - Registro e arquivo de todo prontuário clínico;
 - Apoio administrativo e técnico ao Médico do Trabalho;
 - Ministrando treinamentos de primeiros socorros.
- f) *Auxiliar de Segurança do Trabalho*
- Execução de todas as atividades administrativas do Setor.

ESTRUTURA CORPORATIVA

A área de Saúde e Segurança do Trabalho corporativa apoiará a obra nos seguintes aspectos:

- Treinamento e suporte na implementação dos procedimentos corporativos de Saúde e Segurança do Trabalho em vigor;



PLC – SST-01 PLANO INTEGRADO DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO



CÓDIGO:

CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRO-SP

- Apoio na implementação de novos processos do sistema de SST e acompanhamento de seu desempenho;
- Suporte técnico quanto às exigências legais referentes à SST;
- Auditoria da obra com relação à Saúde e Segurança do Trabalho;
- Coordenação e assessoria técnica dos profissionais de Saúde e Segurança do Trabalho;
- Assessoria ao SESMT no desenvolvimento das técnicas e procedimentos para detectar os riscos de acidentes de trabalho e recomendações de medidas de proteção;
- Apoio técnico na concepção dos projetos desenvolvidos pela obra sob o ponto de vista de higiene, meio ambiente e segurança do trabalho.

8. PLANO DE AÇÃO DO SESMT

Os procedimentos referentes à atuação do SESMT, durante a execução da Obra, estarão orientados pela Filosofia de Saúde e Segurança do Trabalho da ACCIONA INFRAESTRUTURA.

IDENTIFICAÇÃO DE PERIGOS E AVALIAÇÃO DE RISCOS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

O Eng. de Segurança do Trabalho da obra é o responsável pelo Levantamento dos Perigos e Avaliação dos Riscos e elaboração da Análise Preliminar de Risco- APR, já na fase de planejamento da obra, sempre orientado pelos elementos analíticos de projeto – EAP e demais atividades desenvolvidas. O Levantamento de Perigos deverá ser feito com o auxílio e participação dos participantes da obra e deverá ser um documento considerado em revisão constante, já que cada nova situação de risco encontrada deverá contemplar o documento.

A APR tem a função de definir os controles operacionais utilizados na obra para mitigar os riscos de cada processo, elaborar o plano de emergência e definir a necessidade de treinamentos da obra.

Uma das ferramentas de controle operacional normalmente utilizada na mitigação dos riscos é a Análise Preliminar de Risco- APR, que contempla além dos riscos de cada tarefa, as medidas de controle adequadas ao risco. A APR é um documento operacional e, portanto deverá sempre estar onde as tarefas estão sendo realizadas e a disposição dos empregados para consulta. Além disso, o conteúdo da APR deverá sempre ser comunicado aos integrantes da equipe que realizará a tarefa, no início da jornada de trabalho, no tempo destinado ao Dialogo Diário de Segurança – DDS.

As sub-empresas também serão obrigadas a realizar as APR e serão fiscalizadas e orientadas pelo SESMT da Obra.

Cópia das A.P.R. estarão à disposição da fiscalizadora ou Cliente no SESMT, com o Supervisor de Produção ou no local de realização das tarefas.

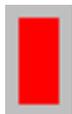
Quando a tarefa a ser executada for de grande risco, como: atividade em locais confinados, solda a quente em locais com risco de incêndio e outras, a atividade deve ser analisada pelo engenheiro de segurança, juntamente com o supervisor e encarregado do serviço, com antecedência suficiente para se tomar às providências necessárias à execução da tarefa com total segurança. Toda tarefa com grande risco deve ser acompanhada pessoalmente pelo encarregado, pelo técnico ou engenheiro de segurança.

TREINAMENTO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

a) Integração

Todo empregado receberá instrução de segurança durante sua integração à obra, que terá duração de 6 horas, incluindo os assuntos abaixo:

- Código de Posturas
- Normas internas de Segurança do Trabalho
- Responsabilidades do trabalhador
- Descrição das principais atividades de risco
- Riscos e procedimentos em casos de incêndios
- Ações emergenciais



PLC – SST-01 PLANO INTEGRADO DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO



CÓDIGO:

CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRO-SP

O Técnico de Segurança, responsável por esta integração, ministrará as instruções sobre os riscos de acidentes e as medidas de controle adotadas pela ACCIONA CONSTRUCCIÓN. Serão também apresentados os equipamentos de proteção individual (EPI) para cada situação de exposição a um determinado risco, suas características e a correta forma de utilização, manutenção, guarda e higienização.

O encarregado da frente de serviço será o responsável pela integração do empregado em seu ambiente de trabalho, apontando-lhe os riscos no campo e mostrando seus direitos e deveres com relação à segurança do trabalho.

b) Palestras, cursos e treinamentos específicos.

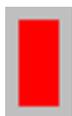
O SESMT, periodicamente, fará realizar palestras e cursos específicos para todos os funcionários, com base em um planejamento previamente elaborado, considerando sempre os riscos mais importantes e as características de cada fase da obra.

Como mínimo, o planejamento anual dos treinamentos de Segurança do Trabalho deve considerar os itens abaixo listados. Esses treinamentos devem ser ministrados por profissional habilitado e devem ser formais, ministrados em sala de aula e com lista de presença.

Os treinamentos, palestras e seus conteúdos mínimos a serem ministrados no período da obra serão os seguintes:

- Primeiros socorros:
 - ✓ Cortes e Feridas
 - ✓ Queimaduras
 - ✓ Choques Elétricos
 - ✓ Fraturas
 - ✓ Insolação
 - ✓ Afogamentos
- Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Proteção Coletiva (EPC):
 - ✓ Atividades que exigem EPI
 - ✓ Atividades que exigem EPC
 - ✓ Riscos de acidentes das atividades
 - ✓ Tipos de EPI
 - ✓ Tipos de EPC
 - ✓ Uso adequado de EPI e EPC
 - ✓ Descarte de EPI
 - ✓ Exigências normativas
- Animais peçonhentos:
 - ✓ Identificação de animais peçonhentos
 - ✓ Picadas de cobras
 - ✓ Picadas de abelhas
 - ✓ Picadas de aranhas e escorpiões
- Análise Preliminar de Risco:
 - ✓ Apresentação e justificativa de todas as medidas preventivas incluídas na APR
 - ✓ Exemplos de procedimentos erroneamente executados
 - ✓ Listagem de locais / tipos de intervenção onde cada APR deverá ser observada
- Dialogo Diário de segurança:
 - ✓ Atividades do dia ou etapa da obra
 - ✓ Riscos de segurança e meio ambiente
 - ✓ Medidas preventivas principais
 - ✓ Repasse das Análises Prevencionistas da Tarefa aplicáveis
 - ✓ Problemas observados no dia anterior
 - ✓ **Observar as condições emocionais e comportamental dos colaboradores;**
- Outros temas sobre os riscos do dia a dia, doenças profissionais, prevenção e combate a incêndios, etc...

ACIDENTES E INCIDENTES DO TRABALHO



PLC – SST-01 PLANO INTEGRADO DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO



CÓDIGO:

CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRO-SP

Todo acidente do trabalho, com ou sem afastamento, será investigado pela equipe do SESMT em conjunto com apoio da CIPA, através do Relatório de Acidente do Trabalho.

Comunicação do Acidente do Trabalho

A comunicação dos acidentes será feita da seguinte maneira:

- a) Uma cópia do Relatório de Acidente do Trabalho, contendo a descrição da ocorrência, causas, medidas sugeridas e plano de implementação dessas medidas serão encaminhados ao CLIENTE, que poderá executar a sua própria avaliação e proposta, caso queira;
- b) Documento Comunicação de Acidente do Trabalho - C.A.T. será emitido para todos os acidentes do trabalho com lesão, com ou sem afastamento. Cópia desse documento será arquivada na obra. Uma via da C.A.T. será enviada ao INSS, conforme legislação vigente.

Nos incidentes com veículos e incidentes com danos materiais, uma vez que não houve vítima com lesão, deverá ser providenciado um Boletim de Ocorrência - B.O e o incidente deverá ser investigado e comunicado da mesma forma que os acidentes com lesão.

Atendimento ao Acidentado

Quando ocorrer um acidente do trabalho, imediatamente o encarregado deverá ser informado, além do Ambulatório Médico e do Setor de Segurança do Trabalho.

O atendimento ao acidentado será feito pelo Auxiliar de Enfermagem do Ambulatório Médico e, caso o acidentado não apresente condições de locomoção, o mesmo se deslocará para o local da ocorrência com uma ambulância que estará preparada para prestar o primeiro atendimento e transportará o acidentado até o recurso médico credenciado mais apropriado.

Equipamentos de Proteção Individual – EPI

Todos os Equipamentos de Proteção Individual - EPI utilizados na obra seguirão padrões especificados nas Fichas Técnicas de EPI's pela área de Saúde e Segurança da ACCIONA CONSTRUCCION ou pelo CLIENTE.

A obra realizará um serviço de inspeção, manutenção e recuperação de EPI, visando à manutenção das características originais e o melhor aproveitamento dos equipamentos, reduzindo ainda o seu desperdício. Para tal, poderão ser utilizados funcionários com capacidade reduzida para outras atividades, tais como acidentados que retornaram ao serviço, mas ainda sem plena capacidade para o trabalho e outros.

Análise Preliminar de Risco – APR

Toda tarefa a ser realizada na obra deverá ser precedida de uma APR. Nesse documento serão descritas as etapas das atividades, os riscos inerentes e as medidas de controle levando em consideração as exigências contidas nas Normas Regulamentadoras.

O supervisor e o encarregado da área são responsáveis pela elaboração das APR, antes de iniciar qualquer tarefa. Essa análise deverá ser feita em conjunto com o SESMT da obra. O controle das tarefas X APR será feito através das emissões das OS - Ordens de Serviço, ou seja, toda OS deverá estar contemplada por uma APR.

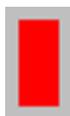
As subcontratadas também serão obrigadas a realizar as APR e serão fiscalizadas e orientadas pelo SESMT da Obra. O encarregado, antes de iniciar uma tarefa que ofereça riscos de acidentes, deve realizar uma APR.

Cópias das APR estarão à disposição do CLIENTE no SESMT e com o Supervisor de Produção.

Quando a tarefa a ser executada for de grande risco, como: Entrada em Espaços Confinados, Trabalhos de Corte e Solda e outras, a atividade deve ser analisada pela Segurança, juntamente com o Supervisor e encarregado do serviço, com antecedência suficiente para se tomar às providências necessárias à execução da tarefa com total segurança. Toda tarefa com grande risco deve ser acompanhada pessoalmente pelo Gerente de Recursos e pelo Técnico ou Engenheiro de Segurança do Trabalho.

Seguem algumas APR 's:

- Serviço de Topografia
- Desmatamento e destoca de árvores
- Empilhamento de material lenhoso
- Cravamento de estacas



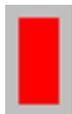
PLC – SST-01 PLANO INTEGRADO DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO



CÓDIGO:

CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRO-SP

- Execução de Tubulão a céu Aberto e Ar Comprimido
- Execução de estaca raiz
- Execução de Estacão
- Execução de Sapata
- Execução de Radier
- Execução de Forma
- Execução de Armação
- Execução de concretagem
- Cura de concretagem
- Montagem de andaimes
- Montagem de cimbramento
- Transporte de funcionários
- Execução Corte e Carga de Solo
- Execução Corte e Carga de solo mole
- Execução de Aterro
- Transporte de Solo
- Transporte de rocha
- Transporte de solo mole
- Execução de Protensão em estruturas de concreto
- Lançamento de Viga Pré-Moldada
- Lançamento de pilares pré-moldados
- Lançamento de lajes pré-moldadas
- Implantação de Placas de Sinalização Definitivas
- Execução de Defensas Metálicas
- Execução de Barreiras de Concreto
- Execução de desmonte de rocha com uso de explosivo
- Movimentação de cargas com pórtico
- Desvio de tráfego
- Operação de içamento de carga com guindaste
- Operação de içamento de carga com munck
- Execução de pavimento flexível
- Execução de pavimento rígido
- Plantio de grama em placa
- Execução de drenagem
- Execução de escada de dissipação
- Execução de bueiros
- Escavação de valas
- Montagem de pórtico e semipórtico de sinalização
- Execução de cerca com arame
- Colocação de dormentes
- Montagem e instalação de escadas rolantes
- Montagem e instalação de elevadores
- Montagem e instalação de coberturas metálicas
- Montagem e instalação do sistema hidráulico
- Montagem e instalação do sistema elétrico
- Montagem e instalação do sistema de combate a incêndio
- Montagem e instalação do sistema de automação
- Montagem e instalação do sistema de CFTV
- Montagem e instalação do sistema de SPDA
- Montagem e instalação do sistema ferroviário
- Montagem e instalação de portas
- Montagem e instalação de janelas
- Montagem e instalação de letreiros luminosos
- Instalação de revestimento cerâmico (piso e paredes)
- Instalação de revestimento de gesso
- Montagem e instalação de forros
- Montagem e instalação de corrimãos definitivos
- Montagem e instalação de guarda corpo definitivos
- Montagem e instalação de escadas de emergência
- Montagem e instalação de portas corta-fogo
- Montagem e instalação de pisos tátil



PLC – SST-01 PLANO INTEGRADO DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO



CÓDIGO:

CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRO-SP

- Execução de elementos de acessibilidade
- Execução de pintura
- Execução de limpeza geral
- Montagem e instalação de trilhos ferroviários
- Montagem e instalação de sinalização ferroviária
- Montagem e instalação de painéis publicitários
- Montagem e instalação de cabines de cobrança
- Montagem e instalação de catracas de controle de acesso
- Montagem e instalação do sistema de ar condicionado
- Montagem e instalação de Louças e Metais
- Execução de paredes diafragma
- Execução de tirantes e ancoragem
- Execução de contenção
- Montagem e instalação de pórticos
- Montagem da TBM
- Testes na TBM
- Execução de escavação com TBM
- Execução de escavação por NATM
- Execução de contenções provisórias
- Execução de jet grouting
- Montagem e instalação de elementos pré-moldados
- Montagem e Instalação de aduelas
- Fabricação de aduelas
- Verificação das juntas de vedação das aduelas
- Colocação de juntas de vedação das aduelas
- Verificação e validação dos pórticos já instalados

Dialogo Diario de segurança – DDS

Antes de iniciar os turnos de trabalho, o encarregado fará o DDS com as respectivas turmas. Os temas a serem tratados no DDS devem ser priorizados e de preferência ser a avaliação de risco contida na Análise Preliminar de Risco – APR, que a equipe realizará naquele dia ou tema que o encarregado ou SESMT tenha verificado deficiência na frente de trabalho.

O DDS além de tratar de assuntos de Saúde e Segurança do Trabalho, também discute relacionam com Meio Ambiente, Qualidade, Comunicação e Responsabilidade Social.

Todos os participantes deverão formalizar sua participação assinando a planilha de controle onde será registrado o tema abordado pelo encarregado, a qual será entregue ao Setor de Segurança para controle e arquivo.

O SESMT assessorará os DDS continuamente, oferecendo apoio aos encarregados, quanto aos temas e informações a serem passadas para os empregados, através dos Boletins da Prevenção.

As subcontratadas serão obrigadas a realizar os DDS e serão fiscalizadas e orientadas pelo SESMT da Obra.

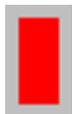
RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE E AÇÕES CORRETIVAS OU PREVENTIVAS

Nas situações críticas, com risco grave e iminente ou mesmo naquelas situações onde a solicitação verbal não foi atendida, o SESMT deverá emitir o documento de não conformidade ou documento de ação corretiva ou preventiva para que seja tomadas as devidas providências ao responsável pelo serviço, a fim de se controlar os riscos verificados.

Esses documentos poderão também ser encaminhados ao CLIENTE, de acordo com a responsabilidade e a necessidade da execução das medidas de controle propostas.

AUDITORIAS PERIÓDICAS

Complementarmente às inspeções de segurança, se realizarão auditorias periódicas nas instalações de apoio às obras, incluindo áreas administrativas, almoxarifados, refeitórios, sanitários, vestiários e outras áreas com permanência de trabalhadores. Verificar-se-á em especial o disposto na NR-17 (ergonomia), NR-18 (condições e meio ambiente de trabalho na indústria de construção), NR-23 (proteção contra incêndios), NR-24 (condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho), NR-25 (resíduos industriais) e NR-26 (sinalização de segurança).



PLC – SST-01 PLANO INTEGRADO DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO



CÓDIGO:

CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRO-SP

PLANO DE ATENDIMENTO A EMERGÊNCIAS

Será elaborado pelo SESMT o Plano de Atendimento a Emergências específico para a obra, que contemplará no mínimo:

- Atendimento a emergências médicas;
- Combate a incêndios;
- Abandono de áreas e evacuação da obra;
- Recursos humanos e materiais emergenciais disponíveis (internos, municipais e regionais).

REGISTRO DE OCORRÊNCIAS E ATIVIDADES

O SESMT manterá, desde o início da Obra, os Registro de Atividades de Segurança do Trabalho, constando às atividades de Segurança do Trabalho realizadas, os riscos encontrados e as medidas de segurança tomadas, além dos treinamentos realizados. Esse relatório ficará à disposição dos órgãos Fiscalizadores e do CLIENTE para inspeção e fiscalização quanto às atividades executadas pelo SESMT da obra.

RELATÓRIOS AMBIENTAIS

a) Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT

Será feita uma avaliação da exposição dos empregados de cada função aos agentes agressivos (físicos, químicos e biológicos) gerados no ambiente de trabalho, medido e quantificado o tempo de exposição e a concentração do agente no ambiente.

Serão considerados todos os agentes que exponham o empregado a riscos ocupacionais. Serão adotados os limites de tolerância da NR-15, da Portaria nº 3.214/78 e, no caso de inexistência de limite de tolerância de determinado agente, serão utilizados parâmetros existentes em normas internacionais.

Caso o SESMT da obra não possua equipamento de avaliação próprio, deverá alugá-lo ou contratar empresa ou profissional habilitado para a medição e quantificação dos agentes agressivos.

O LTCAT poderá ser substituído pelo Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, desde que atenda aos requisitos exigidos para a consolidação do PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário de cada funcionário, conforme previsto em legislação previdenciária vigente. Portanto o monitoramento deve ser elaborado por função ou por grupo homogêneo de exposição aos agentes agressivos.

b) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - P.P.R.A.

O PPRA é um programa obrigatório tendo seus atributos mínimos definidos na NR-9 da Portaria 3.214/78, e na indústria da Construção Civil ele deve estar inserido em um programa maior, ou seja, o Programa de Condições e Meio Ambiente do Trabalho - P.C.M.A.T.

Para a elaboração do PPRA serão considerados a avaliação e dados quantitativos constantes do LTCAT e propostas medidas de controle para aquelas exposições a agentes agressivos que estejam a 50% ou mais do Limite de Tolerância estabelecido na NR-15 ou legislação internacional.

Tais propostas de controle serão discutidas com o gerente responsável e implantadas e monitoradas, após aprovação.

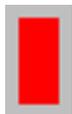
Os seguintes aspectos constarão do documento:

- Antecipação e reconhecimento dos riscos;
- Estabelecimento de prioridades e metas de avaliação e controle;
- Avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores;
- Implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia;
- Monitoramento da exposição aos riscos;
- Registro e divulgação dos dados;
- Mapa de riscos.

Todas as atividades desenvolvidas para elaboração do documento inicial do PPRA terão continuidade durante todo o período de construção, envolvendo a equipe de Engenharia de Segurança da construtora e das suas subcontratadas.

c) Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP

Caberá a área de Recursos Humanos e ao SESMT da obra a elaboração e atualização dos PPP dos funcionários, os quais devem ser fornecidos aos empregados ao menos uma vez ao ano e quando de seu desligamento da empresa, conforme Legislação Previdenciária (IN 99-INSS).



PLC – SST-01 PLANO INTEGRADO DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO



CÓDIGO:

CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRO-SP

PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO - P.G.R

A Norma Regulamentadora NR-18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção Civil - estabelece as condições mínimas de trabalho na construção civil e exige a elaboração de um relatório de planejamento contendo todas as medidas de segurança a serem adotadas na Obra, como:

- Plano de Treinamento, com carga horária;
- Memorial sobre os riscos de acidentes e doenças profissionais e medidas preventivas a serem adotadas;
- Projeto de execução das proteções coletivas a serem adotadas;
- Especificação técnica das proteções coletivas e individuais a serem adotadas;
- Layout do canteiro de obras, prevendo-se as áreas de vivência;

O PGR é um programa de prevenção bastante completo e atualizado com a realidade que abrangerá todas as atividades acima citadas. Deverá ser elaborado pelo Engenheiro de Segurança do Trabalho da Obra, logo na fase inicial, isto é, no seu planejamento, quando já haverá todas as etapas e processos definidos e deverá ser atualizado no decorrer da obra, levando em consideração cada risco peculiar dos vários estágios da obra.

PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL - P.C.M.S.O.

O PCMSO será elaborado pelo médico coordenador da ACCIONA CONSTRUCCIÓN logo no início, após a emissão da Ordem de Serviço expedida pelo CLIENTE.

A ACCIONA CONSTRUCCIÓN e suas contratadas deverão fazer o arquivamento e controle de documentação pertinente ao PCMSO.

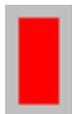
A elaboração do Programa deverá atender ao estabelecido na Norma Regulamentadora NR-7 da Portaria 3.214/78. Deverá ser parte integrante do controle de prestação de serviços, cópia do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) de acordo com o item 7.1 e subsequentes da NR-7.

Cada empresa contratada deverá possuir o seu P.C.M.S.O.

Para definição dos exames a serem considerados para cada função, além do estipulado na NR-7, o médico coordenador deverá considerar as exigências contratuais do CLIENTE.

O P.C.M.S.O, definirá o planejamento, as ações e os controles adotados pela área de Medicina Ocupacional para a prevenção de riscos à saúde dos trabalhadores da Obra. Para sua elaboração o médico coordenador deverá levar em consideração pelo menos:

- Identificação da obra;
- Dimensionamento do SESMT;
- Reconhecimento e identificação dos riscos ocupacionais que afetam a saúde e o bem estar dos trabalhadores;
- Exames médicos obrigatórios:
 - Exame médico admissional;
 - Exame médico periódico;
 - Exame médico demissional;
 - Exame médico de retorno ao trabalho;
 - Exame médico de mudança de função;
 - Exames médicos para funções específicas;
- Campanhas de saúde;
- Programa de Conservação Auditiva - PCA;
- Treinamento de Primeiros Socorros;
- Programa de vacinação específica;
- Plano de emergência de atendimento a acidentados;
- Manutenção de equipe médica e infraestrutura ambulatorial de acordo com as características da obra;
- Convênio com hospitais e/ou clínicas próximas às obras;
- Notificação às autoridades competentes no caso de ocorrência de doenças de notificação compulsória;
- Elaboração e guarda dos ASO (Atestados de Saúde Ocupacional);
- Solicitações de afastamento do trabalhador e emissão dos CAT (Comunicados de Acidentes de Trabalho);
- Manutenção de equipamentos, materiais e pessoas para a prestação de primeiros socorros, considerando as características das atividades desenvolvidas;



PLC – SST-01 PLANO INTEGRADO DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO



CÓDIGO:

CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRO-SP

- Apoio ao Programa de Treinamento em Saúde e Segurança do Trabalho nos temas relativos à saúde ocupacional;
- Apoio ao processo de investigação de acidentes, quando solicitado pelo Eng. de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho ou pela CIPA;
- Acompanhamento de doenças ocupacionais;
- Controle da higiene e limpeza de instalações (acampamentos, escritórios, refeitórios, vestiários, banheiros, outras), observando o disposto na NR-18 e NR-24;
- Elaboração de Relatórios Semestrais, incluindo o planejamento para o próximo semestre.
- Participação nas Auditorias Periódicas, com foco no controle da higiene e limpeza (acampamentos, escritórios, refeitórios, vestiários, banheiros, outras), observando o disposto na NR-18 e NR-24.

9. COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTE – CIPA

A ACCIONA CONSTRUCCIÓN manterá durante o período de execução da obra, uma C.I.P.A. atuando conforme preconizado na Norma Regulamentadora NR-5.

O Presidente da C.I.P.A. será o Gerente da Obra ou outro Gerente com grande influência e poder decisório na obra.

Cópias das atas das reuniões ordinárias serão encaminhadas ao CLIENTE.

A C.I.P.A. atuará segundo plano de ação anual, elaborado no início da gestão pelos seus integrantes e será assessorada pelo SESMT da Obra.

10. RELATÓRIO GERENCIAL

Mensalmente, até o quinto dia do mês seguinte, o SESMT da Obra elaborará um Relatório Gerencial de Atividades e Indicadores contendo as seguintes informações:

- Homem Horas Trabalhadas
- Acidentes com afastamento
- Acidentes sem afastamento
- Taxa de Frequência (Brasil e Internacional)
- Taxa de Gravidade
- Dias perdidos
- Dias Transportados
- Dias Debitados
- Causa dos acidentes
- Local dos acidentes
- DDS realizados
- APR realizadas
- Relatório de Não Conformidade e Ações Corretivas ou Preventivas
- Boletins da Prevenção desenvolvidos
- Integrações realizadas
- Palestras / cursos realizados
- EPI distribuídos e recuperados
- Exames médicos realizados
- Atendimentos médicos realizados

Cópias dessas informações serão enviadas para o CLIENTE.

Indicadores de Segurança:

Taxa de Frequência =

nº de acidentes com afastamento x 1.000.000 / Homens-horas trabalhadas

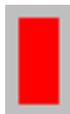
Taxa de Gravidade =

nº de dias perdidos + dias debitados x 1.000.000 / Homens-horas trabalhadas

11. PROCEDIMENTOS GERAIS DE CONTROLE DE RISCOS NAS OPERAÇÕES

Os procedimentos gerais de controle para a obra serão os seguintes:

- Seleção de empregados com qualificação;
- Exames médicos de acordo com a função;
- Treinamento para todos os envolvidos;
- DDS para todos os envolvidos;



PLC – SST-01 PLANO INTEGRADO DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO



CÓDIGO:

CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRO-SP

- APR para todos os serviços;
- Inspeções diárias de segurança;
- Reuniões periódicas com os responsáveis pelos serviços;
- Controle de velocidade nos trajetos da obra;
- Sinalização das vias de acessos e placas de segurança de atenção e conscientização;
- Alarme de ré obrigatório em todos os veículos operacionais;
- Cobertura com lona de todo carregamento que desprenda poeira;
- Caminhão pipa molhando os acessos internos frequentemente para se evitar o desprendimento de poeira;
- Instalações sanitárias adequadas com fornecimento de água potável;
- Fornecimento de refeição balanceada e condizente às necessidades dos empregados;
- Áreas de vivência adequadas;
- Distribuição, Controle e fiscalização do uso de EPI;
- Depósito de inflamáveis e demais produtos perigosos em instalações apropriadas e isoladas das demais conforme NR-20 e normas ABNT;
- Operadores de máquinas e equipamentos qualificados.

Obs.: As avaliações de risco específicas serão feitas através da utilização da Análise Preliminar do Risco – APR.

12. ORIENTAÇÃO PARA EMPRESAS CONTRATADAS

ORIENTAÇÕES GERAIS

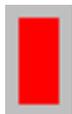
A ACCIONA CONSTRUCCIÓN será a responsável pelo atendimento, por parte de fornecedores, prestadores de serviços e subcontratadas, das exigências legais vigentes durante a execução da obra / serviços, sobre segurança em construção, com destaque para a Portaria 3.214 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho, que trata sobre as Normas Regulamentadoras (NR) referentes à Segurança e Medicina do Trabalho, em especial a NR-18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.

As Normas Regulamentadoras são obrigatórias. As empresas contratadas serão sistematicamente fiscalizadas e auditadas pela ACCIONA CONSTRUCCIÓN.

Violações das Normas de Segurança e Ambientais são consideradas faltas graves e serão levadas em consideração nas propostas e/ou solicitações de futuros serviços, além de gerar quebra de contrato com suas devidas consequências.

Será de responsabilidade da ACCIONA CONSTRUCCIÓN o cumprimento das seguintes providências com relação aos fornecedores, prestadores de serviços e subcontratadas:

- Orientação e treinamento do pessoal envolvido no trabalho quanto aos procedimentos de segurança.
- Mobilização de Técnico de Segurança do trabalho para atender às exigências da NR-4 - Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT, em função do número de funcionários, que deverão ser devidamente treinados e qualificados.
- A empresa ACCIONA CONSTRUCCIÓN ira sempre atender o quando de acordo com o Quadro II da NR-4, visando sempre atender o solicitado.
- Promoção de reuniões periódicas sobre segurança com os seus funcionários e representantes.
- Execução de inspeções periódicas de segurança nos locais de trabalho, nos E.P.I's, nos veículos, nos equipamentos e ferramentas, tudo conforme os Programas de Segurança específicos, apontando responsável e data para correção das irregularidades encontradas.
- Fornecimento de relatórios de investigação de acidentes e incidentes do trabalho, com e sem afastamento, e com danos materiais, nos prazos determinados após a ocorrência dos mesmos, conforme Especificação Técnica do CLIENTE.
- Todos os funcionários, antes de iniciar suas atividades ao serem admitidos, devem passar por treinamento introdutório de segurança com um conteúdo mínimo de:
 - O que é a obra;
 - O que é Segurança do Trabalho e a sua importância;
 - Quais são os principais riscos;
 - Quais as medidas de proteção coletivas para os riscos existentes;
 - Quais os E.P.I's adotados e sua importância;
 - O que é Análise Preliminar de Risco- APR;
 - O que é Diálogo Diário de segurança – DDS;
 - O que fazer em casos de acidentes;
 - Noções de Prevenção e Combate a Incêndios.



PLC – SST-01 PLANO INTEGRADO DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO



CÓDIGO:

CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRO-SP

- O conteúdo do treinamento introdutório ministrado pela subcontratada deverá ser aprovado pelo SESMT da ACCIONA CONSTRUCCIÓN.
- Os padrões mínimos a serem exigidos e fiscalizados serão:

PADRÃO PARA TRANSPORTE DE PESSOAL

O transporte de pessoal da subcontratada, quando a serviço desta ou em trajeto, deverá ser feito em veículo seguro e adequado para o transporte de passageiros (automóveis e ônibus).

Todo transporte de pessoal deverá passar previamente pela avaliação e aprovação do SESMT da ACCIONA CONSTRUCCIÓN.

É proibido:

- Transporte simultâneo de pessoas e materiais;
- Excesso de lotação e o transporte de pessoas em pé;
- Transporte de pessoas em equipamentos de trabalho. Ex: retroescavadeira, escavadeira, moto niveladora, etc.

Os veículos utilizados no transporte de passageiros devem estar em perfeitas condições de funcionamento e ter um programa de manutenção preventivo rigoroso e periódico, mantendo-se histórico escrito destas manutenções.

13. REGISTROS

Todos os treinamentos, palestras e divulgações de informações referentes à prevenção de acidentes do trabalho serão registrados fisicamente através da Lista de Presença de Treinamento e arquivados no setor de Segurança do Trabalho da empresa por um período de 20 anos.

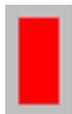
14. FERRAMENTAS UTILIZADAS

PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA

SEGURANÇA DO TRABALHO

PROCEDIMENTO PARA ATIVIDADES EM AR COMPRIMIDO
PROCEDIMENTO PARA SERVIÇO ELÉTRICO EM BAIXA, MÉDIA E ALTA TENSÃO
PROCEDIMENTO PARA TRABALHOS COM EXPLOSIVOS
PROCEDIMENTO PARA TRABALHO EM ALTURA
PROCEDIMENTO PARA TRABALHO EM ESPAÇO CONFINADO
PROCEDIMENTO PARA TRANSPORTE, MOVIMENTAÇÃO E MANUSEIO DE MATERIAS DE INSUMO
PROCEDIMENTO PARA INSPEÇÃO DE FERRAMENTAS E MÁQUINAS MANUAIS
PROCEDIMENTO PARA TRANSPORTE DE PRODUTOS PERIGOSOS
PROCEDIMENTO PARA ARMAZENAGEM E MANUSEIO DE COMBUSTIVEIS E INFLAMAVEIS
PROCEDIMENTO PARA MAQUINAS E EQUIPAMENTOS
PROCEDIMENTO PARA EXECUÇÃO DE ESCAVAÇÕES
PROCEDIMENTO PARA TRANSPORTE DE PESSOAS
PROCEDIMENTO PARA TRABALHOS EM CONCRETO
PROCEDIMETNO PARA CORTE DE ARVORES
PROCEDIMENTO PARA MANUTENÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS
PROCEDIMENTO PARA INSPEÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS
PROCEDIMENTO PARA TREINAMENTO EM EMERGENCIA
PROCEDIMENTO PARA INTEGRAÇÃO DE NOVOS FUNCIONÁRIOS
PROCEDIMENTO PARA CINTAS E CABOS DE AÇO
PROCEDIMENTO PARA MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ANDAIME/CIMBRAMENTO
PROCEDIMENTO PARA LIMPEZA DE CAIXA D´AGUA
PROCEDIMENTO PARA DEMOLIÇÃO ESTRUTURAL
PROCEDIMENTO PARA MOVIMENTAÇÃO DE ESTACA
PROCEDIMENTO PARA MOVIMENTAÇÃO DE VPM's
PROCEDIMENTO PARA ABASTECIMENTO DE MAQUINAS LEVES
PROCEDIMENTO PARA MOVIMENTAÇÃO DE CARGA
PROCEDIMENTO PARA PROGRAMA MOTIVACIONAL ACCIONA
PROCEDIMENTO PLANO DE CONTINGENCIA
PROCEDIMENTO DE SEGURANÇA DO TRABALHO EM BALANÇO SUCESSIVO

Este documento impresso é uma cópia não controlada. O documento vigente é o depositado na intranet da Empresa



**PLC – SST-01 PLANO INTEGRADO DE SAÚDE OCUPACIONAL
E SEGURANÇA DO TRABALHO**



CÓDIGO:

CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRO-SP

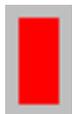
*PROCEDIMENTO DE SEGURANÇA NO USO DE OXI ACETILENO
 PROCEDIMENTO DE SEGURANÇA CORTE E ESMERILHAMENTO COM LIXADEIRA
 PROCEDIMENTO PARA TRABALHOS COM EXPLOSIVOS
 PROCEDIMENTO DE LIMPEZA DE BEBEDOURO COLETIVO
 PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA DE BEBEDOURO JATO INCLINADO E GARRAÇÃO
 PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA DE CAIXA DÁGUA
 PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA DE AR CONDICIONADO
 PROCEDIMENTOS DE DE TRATAMENTO DE FUNDAÇÃO ATERRO SOBRE SOLO MOLE
 PROCEDIMENTOS DE FATORES CLIMÁTICOS
 PROCEDIMENTOS DE FORMAÇÃO
 PROCEDIMETNO DE CONTROLE DE ACESSO
 PROCEDIMENTOS DE COMUNICAÇÃO E AVISOS
 PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DE INTERFERÊNCIAS
 PROCEDIMENTOS DE TRABALHO EM ESCRITÓRIO
 PROCEDIMENTO DE FERRAMENTAS PORTÁTEIS
 PROCEDIMENTOS PARA TRABALHO EM ESPACO CONFINADO
 PROCEDIMENTO LOTO
 PROCEDIMENTO PARA OBRA CIVIL
 PROCEDIMENTO DE COMISSIONAMENTO
 PROCEDIMENTO DE REVISÃO E APROVAÇÃO DE PROCEDIMENTO DE TRABALHO
 PROCEDIMENTO PARA MOVIMENTAÇÃO MANUAL DE CARGAS
 PROCEDIMENTO PARA INSPEÇÃO EM EXTINTORES DE INCÊNDIO
 PROCEDIEMTNO PARA UTILIZAÇÃO, CONTROLE E HIGIENIZAÇÃO DE EPI
 PROCEDIMENTO DE SEGURANÇA PARA FABRICAÇÃO E TRANSPORTE DE ADUELAS
 PROCEDIMENTO PARA SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA
 PROCEDIMENTO PARA INVESTIGAÇÃO
 PROCEDIMENTO DE SEGURANÇA PARA MONTAGEM DE TBM
 PROCEDIMENTO PARA IMPLANTAÇÃO DO BBS4U
 PROCEDIMENTO PARA IMPLANTAÇÃO DAS REGRA 12
 PROCEDIMENTO PARA APLICAÇÃO DE AUDITORIA INTERNA E EXTERNA
 PROCEDIMENTO PARA AMBULATORIAL
 PROCEDIMENTO PARA DESCARTE DE RESÍDUOS INFECTANTES
 PROCEDIMENTO PARA TRABALHOS EM OFICINAS MECÂNICAS*

MEDICINA DO TRABALHO

- Atendimento a Emergências
- Manipulação de cilindro de gases medicinais
- Manipulação de Material (objetos) perfuro cortante

TEMA DE DIÁLOGO DIÁRIO DE EXCELÊNCIA – (exemplo)

DDS 001 - OS 10 MANDAMENTOS DAS RELAÇÕES HUMANAS
 DDS 002 - REFLEXÃO DE SEGURANÇA
 DDS 003 - STRESS EMOCIONAL
 DDS 004 - REFLEXÃO: "O Trabalho"
 DDS 005 - REFLEXÃO: O Meio Ambiente de Trabalho
 DDS 006 - CREDO DA SEGURANÇA
 DDS 007 - VALOR DE UM SORRISO
 DDS 008 - PRIMEIROS SOCORROS
 DDS 009 - LEVANTAMENTO DE PESOS
 DDS 010 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI
 DDS 011 - CUIDADOS COM CILINDROS DE GASES
 DDS 012 - CUIDADOS COM AR COMPRIMIDO
 DDS 013 - LIXADEIRAS E ESMERILHADEIRAS
 DDS 014 - CONDIÇÕES INSEGURAS
 DDS 015 - INCIDENTES
 DDS 016 - PROTEÇÃO DOS OLHOS
 DDS 017 - PROTEÇÃO DAS MÃOS
 DDS 018 - PROTETOR FACIAL



PLC – SST-01 PLANO INTEGRADO DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO



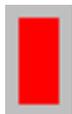
CÓDIGO:

CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRO-SP

- DDS 019 - PROTETOR AURICULAR
- DDS 020 - MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAIS
- DDS 021 - ARRANJO FÍSICO
- DDS 022 - ORDEM, ARRUMAÇÃO E LIMPEZA
- DDS 023 - CADA UM NA SUA!
- DDS 024 - PLANEJAR ANTES DE EXECUTAR
- DDS 025 - CINTO DE SEGURANÇA
- DDS 026 - SEGURANÇA FORA DO TRABALHO/TRÂNSITO
- DDS 027 - PARADAS DE MANUTENÇÃO – Não se aplica
- DDS 028 - QUEDA DE MATERIAIS
- DDS 029 - CAPACETE
- DDS 030 - ANDAIMES, GUARDA-CORPO E RODAPES EM PLATAFORMAS DE TRABALHO
- DDS 031 - USO DE ESMERIL
- DDS 032 - RISCO ELÉTRICO
- DDS 033 - EXPLOSÕES
- DDS 034 - TRABALHOS DE SOLDAGEM
- DDS 035 - INSTALAÇÕES E MANUTENÇÃO ELÉTRICA
- DDS 036 - CORTE E SOLDAGEM EM AMBIENTES CONFINADOS – Não se aplica
- DDS 037 - INSTRUÇÃO DE USO/CONSERVAÇÃO DE RESPIRADORES SEMI-FACIAL
- DDS 038 - FERRAMENTAS MANUAIS E PORTÁTEIS
- DDS 039 - COMUNIQUE-SE
- DDS 040 - ABERTURAS DE FLANGES DE LINHA EM OPERAÇÃO – Não se aplica
- DDS 041 - LEVANTAMENTO E TRANSPORTE MANUAL DE CARGAS
- DDS 042 - PERIGO IMPROVISADO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS
- DDS 043 - TRABALHOS EM AMBIENTES CONFINADOS
- DDS 044 - PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIOS
- DDS 045 - PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIOS (CONTROLE)
- DDS 046 - PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIOS - UTILIZAÇÃO DO EXTINTOR DE CO2
- DDS 047 - PREVENÇÃO A INCÊNDIOS - UTILIZAÇÃO DO EXTINTOR DE INCÊNDIO DE PQS
- DDS 048 - EDUCAÇÃO AMBIENTAL (COMO RECICLAR)
- DDS 049 - CUIDADOS COM A SAÚDE
- DDS 050 - CUIDADOS COM A SAÚDE – CIGARRO
- DDS 051 - PREVENÇÃO A INCÊNDIOS
- DDS 052 - EDUCAÇÃO AMBIENTAL
- DDS 053 - EDUCAÇÃO AMBIENTAL II
- DDS 054 - CUIDADOS COM ESCADAS
- DDS 055 - OS PERIGOS DO ESMERILHAMENTO
- DDS 056 - CUIDADOS COM A SAÚDE: AIDS – VOCÊ SABE O QUE É?
- DDS 057 - CUIDADOS COM A SAÚDE: PREVENÇÃO ÀS DROGAS
- DDS 058 - CUIDADOS COM A SAÚDE: A DROGA DO ÁLCOOL
- DDS 059 - PROTEÇÃO RADIOLÓGICA
- DDS 060 - NORMA DE PERMISSÃO DE TRABALHO – Não se aplica
- DDS 061 - NORMA DE PERMISSÃO DE TRABALHO– Não se aplica
- DDS 062 - NORMA DE PERMISSÃO DE TRABALHO– Não se aplica
- DDS 063 - REGRAS DE ORDEM GERAL PARA SUBEMPREENHEIRAS
- DDS 064 - INCIDENTES: QUASE ACIDENTES SÃO SINAIS DE ALERTA
- DDS 065 - ÁREAS SEGURAS DE TRABALHO
- DDS 066 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO
- DDS 067 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO - ÓCULOS
- DDS 068 - PRECAUÇÕES COM CILINDROS: Oxigênio e Acetileno
- DDS 069 - PREVENÇÃO DE ACIDENTE
- DDS 070 - PRENDA-SE A VIDA: USE CINTO DE SEGURANÇA
- DDS 071 - ANDAIMES ACESSO PARA TRABALHOS EM ALTURA
- DDS 072 - DESMONTAGEM DE ANDAIME

OBS: Estes assuntos são para início do DDS, após a leitura será acrescentado pelo líder os riscos e cuidados a serem tomados para executar o serviço do dia. Todos os funcionários assinam uma lista de presença.

MEDICINA DO TRABALHO



PLC – SST-01 PLANO INTEGRADO DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO



CÓDIGO:

CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRO-SP

- Primeiros Socorros
- Perda Auditiva (Ruído)
- Acidentes com Animais Peçonhentos
- Doenças sexualmente transmissíveis
- Doenças tropicais
- Hipertensão
- Higiene pessoal
- Tabagismo
- Alcoolismo
- Dermatose provocada por cimento (Concreto)
- Ergonomia
- Risco com os olhos
- Lombalgia

SEGURANÇA DO TRABALHO

- Extintores de Incêndio
- Levantamento de carga manualmente
- Trabalho em altura
- Risco no uso de motosserra
- Riscos decorrentes de tráfego de veículos e máquinas na obra
- Direção defensiva
- Içamento e movimentação de carga por guindaste e pórtico
- Maneiras seguras de manipular explosivos;
- Curso de CIPA;
- Palestra de Integração;
- Treinamento operador de serra circular fixa e manual;
- Treinamento de operadores de poli corte e dobradeira de aço;
- Treinamento para operação de máquinas portáteis;
- Riscos utilização de máquinas elétricas;
- Treinamento de segurança para corte a quente;
- Treinamento para soldadores;
- Treinamento de segurança para operador de grua;
- Treinamento para operadores de bate-estaca;
- Treinamento para operadores de bomba de concreto;
- Treinamento para equipe de Protensão;
- Treinamento na operação de treliça voadora;
- Treinamento da equipe de formas deslizantes;
- Treinamento para equipe de perfuratrizes.

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este Plano Diretor visa atender às exigências do CLIENTE e da ACCIONA CONSTRUCCIÓN no que diz respeito às questões de Segurança e Medicina do Trabalho. Nele estão contidos os procedimentos básicos a serem adotados, pela ACCIONA CONSTRUCCIÓN, obviamente não constando todas as interferências e riscos que podem ocorrer durante a execução da Obra.

Estas diretrizes atendem à legislação brasileira vigente, especialmente a Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho.

A ACCIONA CONSTRUCCIÓN dará total apoio para otimizar e agilizar as ações preventivas necessárias para que o empreendimento seja executado sem qualquer acidente do trabalho, mantendo assim o seu elevado padrão de serviços e comprometimento com a preservação da saúde, da segurança e da qualidade de vida de seus colaboradores, bem como com a conservação do Meio Ambiente.

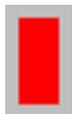
Foram retirados os Anexos como PPRA, PCMSO e PROCEDIMENTOS, para melhor análise do documento, todos estes documentos estão disponíveis no setor SSO para análise futura.

16. ANEXOS

ANEXO I - MODELO DE APR

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INVESTIGAÇÃO DE ACIDENTES E INCIDENTES

Este documento impresso é uma cópia não controlada. O documento vigente é o depositado na intranet da Empresa



**PLC – SST-01 PLANO INTEGRADO DE SAÚDE OCUPACIONAL
E SEGURANÇA DO TRABALHO**

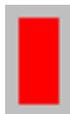


CÓDIGO:

CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRO-SP

ANEXO III - FORMULÁRIO DE ATIVAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PARA ATIVIDADES CRÍTICAS

ANEXO IV - FLUXO DE COMUNICAÇÃO PARA INICIO DE ATIVIDADES



**PLC – SST-01 PLANO INTEGRADO DE SAÚDE OCUPACIONAL
E SEGURANÇA DO TRABALHO**



CÓDIGO:

CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRO-SP

17. ANEXO I

MODELO DE APR



**PLC – SST-01 PLANO INTEGRADO DE SAÚDE OCUPACIONAL
E SEGURANÇA DO TRABALHO**



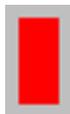
CÓDIGO:

CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRO-SP

		ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCOS (APR)				APR 001	
CENTRO DE TRABALHO: RODOANEL NORTE-LOTE 4/6		LOCALIZAÇÃO: ARUJA/GUARULHOS/SÃO PAULO		DATA: 18/03/2018 VENCIMENTO: 18/06/2018		REV: 00	Página 1 de 3
CODIGO FUNÇÃO:		ATIVIDADE/FUNÇÃO: TOPOGRAFIA		Nº TRABALHADORES EXPOSTOS:			
MAQUINAS/EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS: Estação Total, Prisma, marreta							

IDENTIFICAÇÃO DOS PERIGOS		LEGISLAÇÃO/ REQUISITO APLICÁVEL	GERENCIAMENTOS EXISTENTES/ ATIVIDADE PREVENTIVA		AVALIAÇÃO DE RISCO															GERENCIAMENTO NECESSARIOS
					PROBAB.			GRAV.			CATEGORIA DE RISCO									
PERIGO	DANO		EPI	EPC	NS	T	I	B	M	A	LP	P	EP	I	II	III	IV	V		

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MARCO ANTONIO POZZEBON TACCO e Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, protocolado em 14/06/2021 às 21:03, sob o número WCOA21700625810. Para conferir o original, acesse o site https://esaj.tjsp.jus.br/pastadigital/og/abrirConferenciaDocumento.do, informe o processo 1007732-88.2016.8.26.0152 e código 7BCCFBC.



**PLC – SST-01 PLANO INTEGRADO DE SAÚDE OCUPACIONAL
E SEGURANÇA DO TRABALHO**

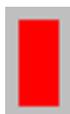


CÓDIGO:

CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRO-SP

18. ANEXO II

FORMULÁRIO DE INVESTIGAÇÃO DE ACIDENTES E INCIDENTES



PLC – SST-01 PLANO INTEGRADO DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO



CÓDIGO:
CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRO-SP

GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL
SS35a Informe de investigação de incidente/acidente



INFORME DE INVESTIGAÇÃO DE ACIDENTE OU INCIDENTE

CENTRO DE TRABALHO			
DEPARTAMENTO:			
CENTRO DE TRABALHO:			
DATA:	HORA:	DATA INFORMAÇÃO:	

TRABALHADOR ACIDENTADO			
NOME DO ACIDENTADO			
Empresa			
Função		Tempo na função	
Idade	Sexo	CPF	
Estado civil		Filhos --	
Parte do corpo danada			
Gravidade do dano: (marque com uma X)	<input type="checkbox"/>	Incidente	Qualificação do acidente
	<input type="checkbox"/>	Leve	
	<input type="checkbox"/>	Grave	
	<input type="checkbox"/>	Muito Grave	
Identificação da lesão			

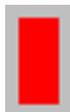
DANOS MATERIAIS	
Descrição dos trabalhos	--
Descrição dos danos:	--

DESCRIÇÃO DO ACIDENTE	
Objeto/Equipamento/Sustância/ que causou o dano?	

TESTEMUNHA DO ACIDENTE E/OU PESSOAS CONSULTADAS		
Nome e Sobrenome	Empresa	Telefone de contato

ANÁLISIS DE CAUSAS	
Causas diretas ¹⁾ :	
Causas indiretas ²⁾ :	

1) Causas diretas: A são aquelas que causam diretamente o acidente.
2) Causas indiretas: Não existe a causa que a não existência da qual evita o acidente.



PLC – SST-01 PLANO INTEGRADO DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO



CÓDIGO:

CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRO-SP

GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL
SS35a Informe de investigação de incidente/acidente



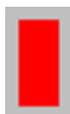
AÇÕES A ADOTAR PARA EVITAR OU REDUZIR OS RISCOS	
AÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	Prazo de execução

OUTROS DADOS RELEVANTES:

DIFUSÃO DE CONCLUSÕES E MEDIDAS CORRETORAS*				
PROCEDE	NAO	SIM		
	<input type="checkbox"/>	CENTRO DE TRABALHO/OBRA DE CONSTRUÇÃO	DEPARTAMENTO	EMPRESA
	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>

*O modelo de difusão deve ser enviado ao Departamento de Segurança.

ANEXO I: FOTOGRAFIAS EXPLICATIVAS



PLC – SST-01 PLANO INTEGRADO DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO



CÓDIGO:
CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRO-SP

GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL
SS35a Informe de investigação de incidente/acidente

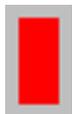


ANEXO II: INSTRUÇÕES

TABELA DE AJUDA DE CAUSAS DE ACIDENTE/INCIDENTE

A detecção das causas deve dar resposta à pergunta: **Por que ocorreu?**

CONDIÇÕES MATERIAIS DE TRABALHO	FATORES RELATIVOS AO AMBIENTE E LUGAR DE TRABALHO
<p>Máquinas/Equipamentos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ausência / deficiência de resguardos ou dispositivos de segurança. - Sistema de mando incorreto (arranque intempestivo, anulação de proteções, etc.). - Falta de sistemas de controlo. - Ausência / deficiência de proteções anti-voico em máquinas. - Ausência / deficiência de cabina de proteção contra queda de materiais. - Falta/deficiência manutenção equipamentos. - Outros (especificar). <p>Materiais</p> <ul style="list-style-type: none"> - Produtos perigosos não identificados (em origem). - Materiais pesados, voluminosos, cortantes, de formas desproporcionadas, etc. - Instabilidade no armazenamento pelo incorreto armazenamento das cargas. - Outros (especificar). <p>Instalações</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proteção frente a contactos eléctricos directos/indirectos insuficiente ou inadequados. - Prevenção / proteção contra incêndios insuficiente ou inadequada. - Falta/deficiência manutenção das instalações. - Outros (especificar). 	<p>Espaços, eixos e superfícies de trabalho e/ou de passo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deficiências na zona de trabalho. - Deficiências nas zonas de passo ou trânsito. - Outros (especificar). <p>Ambiente de trabalho</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agentes físicos. - Agentes químicos. - Agentes biológicos. - Seres vivos. - Outros (especificar).
INDIVIDUAIS	ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO E GESTÃO DA SEGURANÇA
<p>Pessoas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incapacidade / deficiência física para o trabalho / - Função. - Outros (especificar). <p>Conhecimentos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Falta de qualificação para a tarefa. - Inexperiência. - Outros (especificar). <p>Comportamento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não cumprimento de ordens/instruções expressas para o trabalho. - Retirada /anulação de proteções ou dispositivos de segurança. - Não utilização de equipamentos de proteção individual. - Função e disposição. - Outros (especificar). <p>Fatiga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Física / mental. - Outros (especificar). 	<p>Organização de tarefas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Excepcional / inabitual para o trabalhador. - Tarefas com sobrecarga (ritmo, monotonia, interferências, etc.). - Falta de adequação entre a tarefa e os meios materiais utilizados. - Concorrência de atividades. Falta de informação/organização. - Outros (especificar). <p>Comunicação / Formação</p> <ul style="list-style-type: none"> - Falta / deficiência de formação / informação. - Método de trabalho insustentável / inadequado. - Outros (especificar). <p>Defeitos de gestão</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manutenção insuficiente / inadequada. - Inexistência / insuficiência de tarefas de identificação / avaliação de riscos (APR). - Falta de correção de riscos já detectados. - Inexistência dos EPI necessários ou não ser estes adequados. - Produtos perigosos carecem de identificação por etiquetas ou ficha de segurança (durante a manipulação). - Intervenções ante emergências não previstas. - Outros (especificar).



**PLC – SST-01 PLANO INTEGRADO DE SAÚDE OCUPACIONAL
E SEGURANÇA DO TRABALHO**

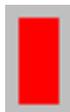


CÓDIGO:

CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRO-SP

19. ANEXO III

FORMULÁRIO DE ATIVAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PARA ATIVIDADES CRÍTICAS



PLC – SST-01 PLANO INTEGRADO DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO



CÓDIGO:
CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRO-SP

FORMULÁRIO DE ATIVAÇÃO DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:

PREVISÃO DE INÍCIO: _____ PREVISÃO DE TÉRMINO: _____

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DA ATIVIDADE: _____

RESPONSÁVEL TÉCNICO/LEGAL DA ATIVIDADE: _____

LOCAL DE EXECUÇÃO DA ATIVIDADE: _____

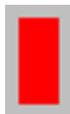
REQUISITOS	SIM	NÃO
1- Existe procedimento operacional para a atividade a ser executada?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2- O procedimento está atualizado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3- O procedimento está adequado a realidade do local de execução do serviço?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4- As recomendações de segurança estão contempladas no procedimento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5- Os dispositivos de segurança citados no procedimento estão em perfeito estado de funcionamento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6- Existe a disponibilidade de profissionais capacitados para acompanhamento do serviço?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7- Existe meio de comunicação imediata em caso de acidentes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8- Os serviços estão de acordo com os pre-requisitos da Norma aplicável?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9- Os profissionais que irão executar os serviços são capacitados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10- O início da atividade é de conhecimento da Coordenação/Gerência da Obra?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- CASO DE QUALQUER UM DOS REQUISITOS ACIMA OBTIVER A RESPOSTA NÃO, A ATIVIDADE NÃO PODERÁ SER INICIADA, O PROCEDIMENTO DEVE SER REVISADO E/OU ADEQUADO PARA INÍCIO DA ATIVIDADE. TODOS OS REQUISITOS DE SEGURANÇA CONTEMPLADOS NO PROCEDIMENTO DEVERÃO SER CUMPRIDOS.

- SE, E SOMENTE SE, TODOS OS REQUISITOS ACIMA OBTIVER RESPOSTA SIM, DEVE SER ELABORADA A ANÁLISE PRELIMINAR DE PERIGO, E JUNTAMENTE COM ESTE FORMULÁRIO ANEXADA AO PROCEDIMENTO QUE DEVE ESTAR DISPONÍVEL NO LOCAL DE EXECUÇÃO DA ATIVIDADE PARA CONSULTA DOS COLABORADORES.

PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA ATIVIDADE

PROFISSIONAL DE SEGURANÇA DO TRABALHO



**PLC – SST-01 PLANO INTEGRADO DE SAÚDE OCUPACIONAL
E SEGURANÇA DO TRABALHO**

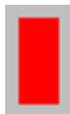


CÓDIGO:

CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRO-SP

20. ANEXO IV

FLUXO DE COMUNICAÇÃO PARA INICIO DE ATIVIDADES



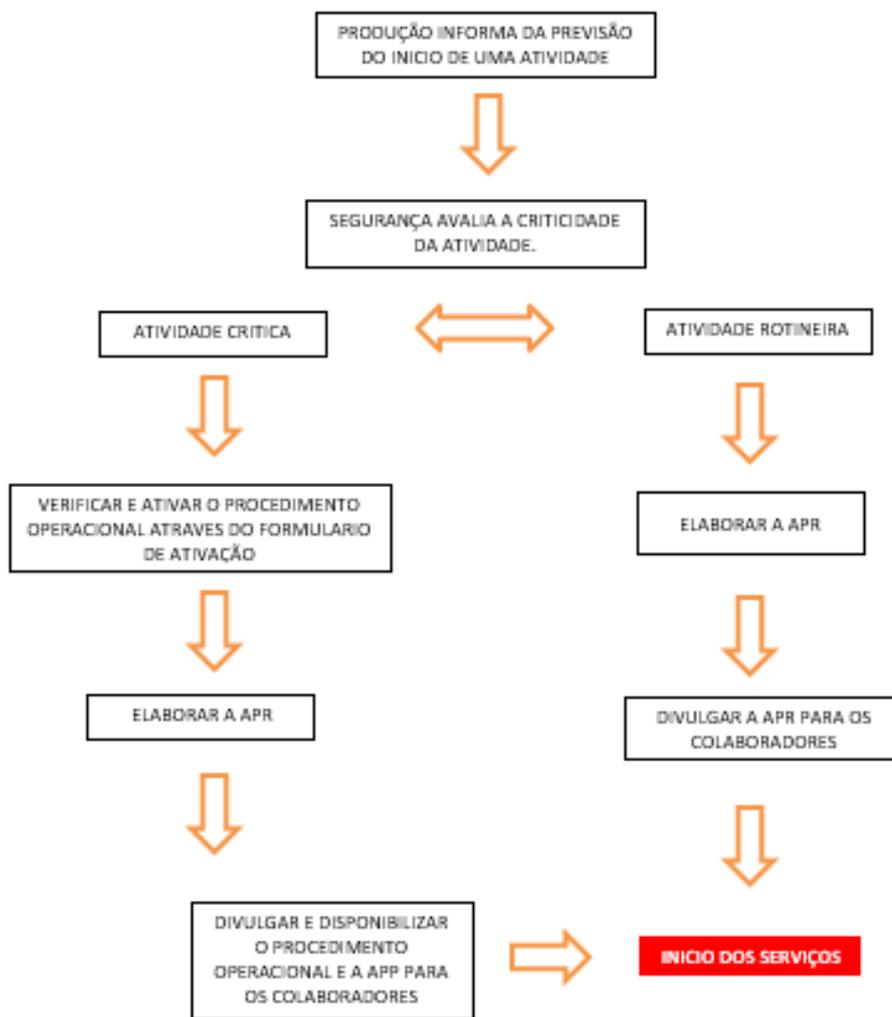
PLC – SST-01 PLANO INTEGRADO DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO



CÓDIGO:

CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRO-SP

FLUXO DE COMUNICAÇÃO PARA INÍCIO DAS ATIVIDADES



IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRÔ-SP

PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE PGQ – CIVIL E SISTEMAS

PLC-QUA-L6-01



HISTÓRICO DE REVISÕES			
Código do documento	Revisão	Data	Descrição das Alterações
PLC-QUA-L6-01	00	27/08/20	Revisão Inicial

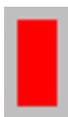
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:	
Nome:	Cintia C Mesquita	Nome:	Luis Gabriel Coutinho	Nome:	Flávio Saraiva

**INDICE:**

1. APRESENTAÇÃO	4
1.1. Introdução	4
1.2. Identificação do empreendedor	4
1.3. Dados do Projeto	4
1.4. Objetivo e abrangência:	4
2. REFERÊNCIAS	5
3. LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	5
4. TERMOS E DEFINIÇÕES PRINCIPAIS	6
5. SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE ASSOCIADO AO PROJETO	6
5.1. Requisitos gerais do Sistema de Gestão da Qualidade da ACCIONA	
CONSTRUCCIÓN	6
5.1.1. Processos internos da ACCIONA CONSTRUCCIÓN que compõe o Projeto até a data de revisão deste documento:	7
5.1.2. Controle de Documentos	7
5.1.3. Controle de Registros	8
6. DECLARAÇÃO DA POLÍTICA DE QUALIDADE	8
6.1. Objetivos da Qualidade, SST, Meio Ambiente e Sustentabilidade do Projeto	8
7. COMPROMETIMENTO COM A GESTÃO DA QUALIDADE	9
8. RESPONSABILIDADE, AUTORIDADE E COMUNICAÇÃO.	9
8.1. Responsabilidade e Autoridade	9
8.2. Comunicação Interna	9
9. AÇÕES PARA ABORDAR RISCOS E OPORTUNIDADES	10
10. GESTÃO DE RECURSOS	10
10.1. Provisão de Recursos	10
10.2. Recursos associados ao Projeto	10
10.2.1. Recursos Humanos	10
10.2.2. Competência, Conscientização e Treinamento.	11
10.2.3. Treinamento	11
10.3. Infra Estrutura	11
10.3.1. Ambiente de Trabalho	12
11. REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTROLADOS	12
11.1. Planejamento para realização de serviços controlados	12
11.2. Processos Relacionados ao Cliente	13
11.2.1. Determinação de requisitos relacionados ao serviço / produto	13
11.2.2. Comunicação com o cliente	13
11.3. Projeto e Desenvolvimento	13
11.4. Aquisição	14
11.4.1. Desempenho de Fornecedores	14
11.4.2. Informações de Aquisição	14
11.4.3. Recebimento e verificação de produto adquirido	15
11.4.4. Materiais controlados	15
11.4.5. Materiais de Propriedade do cliente, incorporados no Projeto	16
11.5. Produção e Fornecimento de Serviços	17
11.5.1. Controle de Produção e Fornecimento de Serviços	17
11.5.2. Validação dos processos de produção e fornecimento de serviço	17
11.5.3. Identificação e Rastreabilidade	17
11.5.4. Controle de execução e verificação de serviços controlados	17


CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRÔ-SP

11.5.5.	Preservação do materiais e serviços _____	18
11.6.	Controle dos Dispositivos de Medição e Monitoramento _____	18
11.7.	Máquinas e Equipamentos _____	19
12.	MEDIÇÃO, ANÁLISE E MELHORIA. _____	19
12.1.	Medição e Monitoramento _____	19
12.1.1.	Satisfação do Cliente _____	19
12.1.2.	Medições e Monitoramentos serviços de campo _____	19
12.2.	Controle de Serviço /Produto Não Conforme _____	19
13.	CONTROLE TECNOLÓGICO _____	20
13.1.	Plano de ensaios _____	20
14.	INSPEÇÃO FINAL E ENTREGA _____	21
15.	RELAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DO SISTEMA _____	Erro! Indicador não definido.



1. APRESENTAÇÃO

1.1. Introdução

O sistema de gestão da qualidade estabelecido pela ACCIONA CONSTRUCCIÓN é orientado pela norma NBR-ISO 9001:2015, no que diz respeito à qualidade dos processos e reflete o compromisso da empresa em realizar suas atividades conforme requisitos do CONCESSIONÁRIA LINHA UNIVERSIDADE além dos compromissos pertinentes ao meio ambiente.

Nota: A ACCIONA CONSTRUCCIÓN não comercializa materiais adquiridos de outras empresas.

1.2. Identificação do empreendedor

- Sede empresa: **ACCIONA CONSTRUCCIÓN S.A.**
- Endereço: Rua Olimpíadas 134 - 7* andar – São Paulo - Brasil
- CEP: 04551-000

1.3. Dados do Projeto

- Designação: **EXECUÇÃO DAS PROJETOS DE IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO SISTEMA DE TRANSPORTES METROPOLITANOS DO ESTADO DE SÃO PAULO**
- Escopo: Construção da Linha 6 Laranja – Constituída de túneis, estações, pátio de manobra, Projeto e poços.
- Contratante: CONCESSIONÁRIA LINHA UNIVERSIDADE

A Linha 6 do Metrô São Paulo compreende a linha com 15.3 km de extensão no segmento Brasilândia –São Joaquim, composta por 15 (quinze) estações de metrô (Brasilândia, Vila Cardoso, Itaberaba, João Paulo I, Freguesia do Ó, Santa Marina, Água Branca, SESC Pompéia, Perdizes, PUC-Cardoso de Almeida, Angélica/Pacaembu, Higienópolis-Mackenzie, 14 Bis, Bela Vista e São Joaquim) e as instalações de pátio de manobra e estacionamento Pátio Morro Grande.

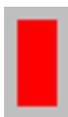
Dentro do contrato EPC, a Acciona será responsável pela parte civil e pela empresa especializada para implantação do Projeto de Sistemas da linha 6 do Sistema de Transportes Metropolitanos do Estado de São Paulo.

1.4. Objetivo e abrangência:

Este Plano define as diretrizes para o Gerenciamento da Qualidade a ser implementado pela ACCIONA CONSTRUCCIÓN (Epecista Civil e Sistemas), responsável pelos projetos de engenharia e execução das obras de implantação da Linha 6 Laranja do Sistema de Transportes Metropolitanos do Estado de São Paulo.

As diretrizes que são apresentadas estão fundamentadas em:

- Planejar o Gerenciamento da Qualidade;
- Realizar a Garantia da Qualidade;


CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRÔ-SP

- Controlar a Qualidade.
- Satisfazer o CONCESSIONÁRIA LINHA UNIVERSIDADE (CONCESSIONÁRIA LINHA UNIVERSIDADE)

Este plano atende aos requisitos do CLIENTE (*Acciona Concesiones – Concessionária Linha Universidade*), sendo estruturado seguindo as diretrizes do Sistema Integrado de Gestão (SIG) da ACCIONA CONSTRUCCIÓN e as melhores práticas de gerenciamento da qualidade em Projetos, garantindo a conformidade das entregas e os critérios de aceitação definidos. A ACCIONA CONSTRUCCIÓN garante que todas e quaisquer atividades realizadas no Projeto Construção da Linha 6 Laranja, deverão obedecer, em sua totalidade, as determinações regidas dentro das Normas Técnicas Brasileiras (ABNT).

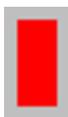
Este Plano de Gerenciamento da Qualidade deverá ser apresentado à Linha Universidade para aprovação. O Sistema da Qualidade será revisado nas reuniões gerenciais de revisão e será atualizado, se necessário.

2. REFERÊNCIAS

- Contrato EPC celebrado entre ACCIONA CONSTRUCCIÓN e CONCESSIONÁRIA LINHA UNIVERSIDADE
- ANEXO I - VOLUME I – Estudo Funcional
- ANEXO I - VOLUME II – Elementos Básicos de Projeto Civil Arquitetura Via Permanente
- ANEXO I - VOLUME III – Projeto Básico de Sistema e Material Rodante
- Manual do SIG – ACCIONA CONSTRUCCIÓN
- NBR ISO 9001:2015 – Sistemas de Gestão da Qualidade – Requisitos

3. LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

SIG	Sistema Integrado de Gestão
SGQ	Sistema de Gestão da Qualidade
PGQ	Plano de Gerenciamento da Qualidade
ITC	Instrução de trabalho
PRC	Procedimento de Gestão
PTC	Procedimento Técnico
PRM	Plano de recebimento de materiais
DC	Documentação Complementar
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
T&C	Teste e Comissionamento
PIT	Procedimento de Inspeção e Teste



4. TERMOS E DEFINIÇÕES PRINCIPAIS

- **ACCIONA CONSTRUCCIÓN:** responsável pelo escopo civil de construção da Linha 6 Laranja.
- **Grupo de Sistemas:** responsáveis pelo escopo de sistemas para implantação da Linha 6 Laranja e também denominados de Epecista sob responsabilidade da Acciona.
- **Concessionária LINHA UNIVERSIDADE:** Trata-se do cliente da Acciona Construcción (Epecista), que deve operar e manter a Linha 6 Laranja do Sistema de Transportes Metropolitanos do Estado de São Paulo.
- **Poder Concedente (PC):** O cliente da Concessionária LINHA UNIVERSIDADE é o Poder Concedente, a Secretaria de Transportes Metropolitanos do Estado de São Paulo.
- **Projeto:** Totalidade das Projetos de Implantação da Linha 6 Laranja. Neste sentido o termo projeto será sempre referenciado com inicial em letra maiúscula: Projeto.
- **EPC:** É a ACCIONA CONSTRUCCIÓN (Civil e Sistemas), responsável pelo contrato em regime de EPC (Engineering, Procurement and Construction) para implantação da Linha 6 Laranja.
- **Projetos de Engenharia:** Especificações, desenhos e estudos de engenharia para implantação das Projetos da Linha 6 Laranja. Neste sentido o termo projeto será sempre referenciado com inicial em letra minúscula: projeto.

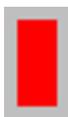
5. SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE ASSOCIADO AO PROJETO

5.1. Requisitos gerais do Sistema de Gestão da Qualidade da ACCIONA CONSTRUCCIÓN

A ACCIONA CONSTRUCCIÓN estabeleceu, documentou, implementou, mantém e gerencia o Sistema de Gestão da Qualidade com base nos requisitos da NBR ISO 9001:2015, visando melhorar continuamente a eficácia de suas rotinas de trabalho e garantir atendimento sistemático dos requisitos da CONCESSIONÁRIA LINHA UNIVERSIDADE para o Projeto.

Para tanto foi feita a identificação de todos os processos relevantes à missão da ACCIONA CONSTRUCCIÓN bem como a sequência e interação entre os mesmos, além dos critérios e métodos para garantir a operação e seu controle eficaz. Dessa forma foram disponibilizados recursos e informações para viabilizar a operação e o monitoramento desses processos, bem como para permitir a tomada de ações de correções ou de prevenções a partir dos resultados obtidos.

Os Procedimentos de Gerenciamento e Controle da Qualidade descrevendo e detalhando os requisitos do Sistema de Gestão e Procedimentos de Gerenciamento e Controle da Qualidade adotados para o Projeto no que tange o assunto Sistemas serão desenvolvidos baseados nos procedimentos internos da Empresa especializada em Sistemas sob responsabilidade da Acciona e nas disposições contratuais.


CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRÔ-SP

Os procedimentos mencionados ao longo deste Plano serão desenvolvidos baseados nos seguintes conteúdos que também serão geralmente utilizados para o desenvolvimento de qualquer futuro documento procedimental que venha a ser determinado como necessário nas reuniões gerenciais ou por outros métodos.

5.1.1. Processos internos da ACCIONA CONSTRUCCIÓN que compõe o Projeto até a data de revisão deste documento:

- Administração contratual
- Desenvolvimento de projetos
- Engenharia / Engenharia / Planejamento
- Produção
- Suprimentos / Subcontratos
- Recursos Humanos / Departamento de Pessoal
- Comunicação / Social
- Gestão e Controle da Qualidade
- Gestão e Controle Ambiental
- SST - Saúde e Segurança do Trabalho
- Controle tecnológico - Laboratório
- Maquinária
- Controle de Custo
- Financeiro
- Logística / Administrativo
- Segurança Patrimonial

5.1.2. Controle de Documentos

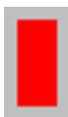
As diretrizes macros para a implantação da gestão de documentos e dados da ACCIONA CONSTRUCCIÓN estão definidas no procedimento corporativo *PRC01 Elaboração e controle de informação documentada*.

Os procedimentos corporativos válidos da ACCIONA CONSTRUCCIÓN estão disponíveis no interacciona e são controlados pela área da QSMS corporativa no que tange a necessidade de mantê-los atualizados para uso generalizado dentro da empresa. As eventuais atualizações de conteúdos desses procedimentos são identificadas e executadas pelos respectivos gestores de cada processo.

Os procedimentos e instruções específicos da Projeto, são disponibilizadas na plataforma digital utilizada pelo Projeto e na rede informatizada do Projeto, em pastas coordenadas pelos respectivos gestores de cada processo. Nessa situação deve-se evitar as impressões físicas desses documentos.

Os documentos disponíveis no sistema informatizado para leitura são considerados aprovados e válidos para uso, dispensando a lista mestra de documentos para conformação de revisões válidas, no entanto devido a grande quantidade de projetos em circulação na Projeto, a sala técnica mantém atualizada uma lista mestra exclusiva para projetos válidos e se utiliza de Sistema informatizado específico de controle.

Documentos de origem externa, tais como normas do cliente, código de defesa do consumidor e normas ABNT não possuem cópias distribuídas. O acesso ao banco de dados é feito via internet (sites grátis ou licenças) de tal forma que se evite sua impressão. Caso necessário, anualmente, são confirmadas as atualizações destas versões impressas pelos respectivos usuarios, diretamente nos sites envolvidos.


CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRÔ-SP

Os documentos eletrônicos obsoletos são deletados, garantindo uso não intencional de tais informações. Os documentos físicos obsoletos possuem indicação própria de tal situação, ficando sob responsabilidade do Gestor da Qualidade ou da Engenharia a garantia do uso não intencional de tais informações seja ela eletrônica ou física.

Projetos executivos são recebidos da CONCESSIONÁRIA LINHA UNIVERSIDADE, devidamente aprovados e liberados para a execução. A Engenharia realiza análise crítica desses projetos e caso identifique dúvidas ou divergências, solicita esclarecimentos à CONCESSIONÁRIA LINHA UNIVERSIDADE. A comunicação e troca de arquivos é feita por meio de "Guia de Remessa de Documentos - GRD" ou "Carta registrada".

5.1.3. Controle de Registros

As diretrizes macros para o controle de registros da ACCIONA CONSTRUCCIÓN estão definidas no procedimento corporativo PRC01 Elaboração e controle de informação documentada.

Os registros são mantidos para evidenciar a conformidade dos processos em relação aos requisitos da CONCESSIONÁRIA LINHA UNIVERSIDADE, da ACCIONA CONSTRUCCIÓN e da NBR ISO 9001:2015. Dessa forma são observados os aspectos que envolvem a legibilidade, a pronta identificação e recuperação nos arquivos físicos e eletrônicos, incluindo condições de armazenamento, proteção, tempo de retenção e disposição.

As definições acima são indicadas nos respectivos procedimentos de execução das atividades ou em tabela geral de registros.

Os registros do Projeto evidenciam as conformidades das verificações de serviços, materiais comprados, recebidos e aplicados, além dos ensaios tecnológicos e tratamento de todas as eventuais não conformidades.

A Qualidade é responsável pela emissão e envio à CONCESSIONÁRIA LINHA UNIVERSIDADE de todos os ensaios laboratoriais e pela emissão de registros de verificações de serviços e materiais conforme especificado e acordado com a CONCESSIONÁRIA LINHA UNIVERSIDADE.

6. DECLARAÇÃO DA POLÍTICA DE QUALIDADE

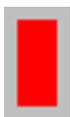
O compromisso ACCIONA CONSTRUCCIÓN com a qualidade é expresso pela Política de Qualidade. A garantia da qualidade dos produtos e serviços entregues são o foco na busca da satisfação do Cliente.

A Política de Qualidade está definida no "Livro de Políticas". A Direção assegura que as Políticas são distribuídas a todos os níveis da organização, bem mediante entrega direta ou bem exposto em lugares apropriados (intranet, murais, cartaz, publicações, etc.) e de que é entendida pelas pessoas.

De igual maneira, o "Livro de Políticas" é um documento público e está disponível para todas as partes interessadas, mediante sua inclusão na página web da Empresa.

6.1. Objetivos da Qualidade, SST, Meio Ambiente e Sustentabilidade do Projeto

Os objetivos para o Projeto estão associados ao atendimento de requisitos especificados pela CONCESSIONÁRIA LINHA UNIVERSIDADE e além outros considerados corporativos da ACCIONA CONSTRUCCIÓN.



CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRÔ-SP

As definições, monitoramentos e apresentações mínimas destes objetivos estão definidos no Manual do SIG e os desdobramentos específicos do Projeto estão definidos no PLC-SGI-01 Plano de Monitoramento da Obra.

7. COMPROMETIMENTO COM A GESTÃO DA QUALIDADE

A ACCIONA CONSTRUCCIÓN está comprometida com:

- A qualidade dos materiais e serviços incorporados na Projeto de forma a viabilizar o atendimento de todos os requisitos contratuais;
- Estabelecimento, monitoramento, atualização e divulgação dos objetivos e metas para a Projeto;
- A garantia dos recursos necessários para a implementação das ações de correções, prevenções, melhorias e simplificações

8. RESPONSABILIDADE, AUTORIDADE E COMUNICAÇÃO.

8.1. Responsabilidade e Autoridade

Os profissionais que integram a Estrutura Organizacional do projeto, cujas responsabilidades impactam o resultado da qualidade do Projeto, são selecionados, contratados e desenvolvidos conforme as competências estabelecidas pelo setor de RH.

As responsabilidades e autoridades incluindo demais aspectos que envolvam a descrição de todas as funções existentes na ACCIONA CONSTRUCCIÓN são definidas e comunicadas a todos os colaboradores, por ocasião de seu ingresso na ACCIONA CONSTRUCCIÓN, promoção ou alteração de responsabilidades.

As autoridades e responsabilidades bem como registros de sua comunicação aos respectivos funcionários, são disponibilizadas pelos responsáveis de cada proceso e nas integrações de novos colaboradores, pela assinatura em ordens de serviços e demais documentos trabalhistas para início das atividades na empresa.

O organograma da Projeto é disponibilizado pela Gerência de RH.

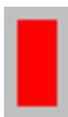
8.2. Comunicação Interna

ACCIONA estabeleceu as seguintes disposições eficazes para a comunicação com seus funcionários, Clientes, Fornecedores e demais partes interessadas:

- Página web de ACCIONA.
- Memória de sustentabilidade, onde se comunica o desempenho sustentável do grupo ACCIONA.
- Página web interna, Interacciona, de acceso a todos os funcionários.
- Comentários do Cliente (satisfação, reclamações, sugestões, etc.).
- Participação dos funcionários em relação a identificação de perigos, avaliação de riscos, determinação de controles, investigação de acidentes/incidentes, etc.
- Consulta com fornecedores.

A eficácia do Sistema de Gestão da ACCIONA CONSTRUCCIÓN é informada a todos os colaboradores da ACCIONA CONSTRUCCIÓN via e-mails internos ou nas reuniões periódicas das áreas, além dos quadros de aviso.

A responsabilidade pela atualização das informações estende-se aos gerentes de cada processo.



9. AÇÕES PARA ABORDAR RISCOS E OPORTUNIDADES

ACCIONA CONSTRUCCIÓN Construcción, consciente do contexto da organização e das partes interessadas identificadas, desenvolveu uma metodologia para identificar e valorizar os riscos e oportunidades (R&O) que possam incidir no desempenho da sua atividade.

Os processos para a gestão de riscos se baseiam no Ciclo de Gestão de Riscos, que considera os seguintes passos:

- Estabelecer o contexto.
- Identificação dos riscos.
- Análise e avaliação.
- Valorização e atribuição.
- Tratamento (definição estratégica da gestão).
- Controle e seguimento das ações propostas.
- Melhoria dos processos.

As definições, monitoramentos, apresentações e os desdobramentos específicos do Projeto estão definidos no PLC-SIG-L6-03 Plano de Gerenciamento de Riscos e Contingências da Obra.

10. GESTÃO DE RECURSOS

10.1. Provisão de Recursos

Os recursos necessários para implementar e melhorar continuamente a eficácia do Sistema de Gestão da Qualidade a fim de que seja aumentada a satisfação do Cliente, são definidos e aprovados em reuniões de análises críticas pela direção.

Ao longo do ano, os recursos que devem ser disponibilizados pelo Projeto, são de responsabilidade do Diretor do Contrato.

10.2. Recursos associados ao Projeto

10.2.1. Recursos Humanos

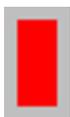
O aprimoramento dos recursos humanos disponíveis na ACCIONA CONSTRUCCIÓN dá-se por meio da definição e da atualização das competências de todos os colaboradores.

Os profissionais que integram a Estrutura Organizacional do projeto, cujas responsabilidades impactam o resultado da qualidade do Projeto, são selecionados, contratados e desenvolvidos conforme as competências estabelecidas no procedimento documentado da atividade.

O organograma do Projeto no que tange as atividades de Civil constará no Plano de Gerenciamento Integrado da Obra (PLC-SIG-L6-02).

O organograma do Projeto no que tange as atividades de sistemas encontra-se anexo ao Plano de Controle da Qualidade de sistemas (PCQ-S) juntamente com as descrições de funções e responsabilidades do pessoal chave. Este Plano será elaborado pela empresa contratada pela Acciona.

Arranjos detalhados da Organização serão mantidos e emitidos separadamente conforme necessário, incluindo arranjos para atividades específicas que farão parte de Planos,



Metodologias e outros documentos pertinentes, juntamente com as descrições de funções e suas responsabilidades do pessoal chave.

10.2.2. Competência, Conscientização e Treinamento.

As competências que envolvem educação, treinamento, habilidade e experiência, apropriadas aos colaboradores, são determinadas com base nas respectivas descrições de funções além de necessidades pontuais identificadas durante a execução das atividades rotineiras.

As necessidades de competência são supridas com base em treinamentos ou outras ações cabíveis que possuem avaliações de eficácia em todos os casos, exceto para integrações de novos colaboradores.

A importância das atividades de cada colaborador, bem como as respectivas contribuições aos objetivos da qualidade da ACCIONA CONSTRUCCIÓN e dos processos, é enfatizada e acompanhada com base nos monitoramentos de processos, ou seja, as comparações entre os objetivos assumidos e os resultados obtidos até o momento da análise.

Para evidenciar as competências, são mantidos, quando aplicável, registros de educação, treinamento, habilidade e experiência por colaborador com gerenciamento executado pelo processo de apoio RH da ACCIONA CONSTRUCCIÓN.

As definições de competências de todas as funções que compõe o Projeto, são indicadas no Manual de Funções.

10.2.3. Treinamento

Os treinamentos das Políticas de QSMS e Integração de novos funcionários são aplicados a todos os colaboradores do Projeto no momento da sua contratação.

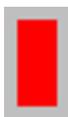
Equipes de produção, próprios e terceiros são treinadas, quando necessário, nos procedimentos de execução dos serviços correspondentes, antes do início de suas atividades.

A avaliação de eficácia dos treinamentos não é aplicável para as integrações. No caso de treinamentos operacionais, os colaboradores serão avaliados durante o andamento dos serviços e as fichas de inspeção servirão como base para verificação da eficácia e caso sejam identificados muitos desvios na realização dos serviços, deverão ser agendados novos treinamentos.

Os gerentes, coordenadores, engenheiros e técnicos da área de QSMS são considerados qualificados e aptos como multiplicadores e não necessitam de registros específicos em Lista de Presença, sendo válidas a leitura dos procedimentos, assim como as participações em reuniões, workshops e outros. Nestes casos, a avaliação de eficácia é verificada no dia a dia pelo gestor imediato sem necessidade de registro.

10.3. Infra Estrutura

A infra-estrutura interna necessária ao desenvolvimento dos processos da ACCIONA CONSTRUCCIÓN inclui áreas de trabalho administrativas, bem como computadores, telefones, softwares, impressoras, celulares, material de escritório em geral, veículos para transporte de materiais e pessoas, além de equipamentos e ferramentaria apropriada e área de armazenamento de materiais.


CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRÔ-SP

Dentro do programa estruturado de manutenções corretivas e preventivas, são realizadas manutenções em todos os equipamentos da ACCIONA CONSTRUCCIÓN. Caso os mesmos sejam terceirizados, existe monitoramento periódico.

O sistema informatizado permite acesso aos procedimentos de trabalho e gera cópias de segurança diariamente de toda a rede, além de controlar as atualizações de proteções antivírus e de acesso dos funcionários, considerando os níveis de acesso permitidos. Da mesma forma o processo de T.I possui estrutura para fornecimento de suporte de Hardware para todo o Projeto.

As instalações industriais e de canteiros são adequadas em termos de disponibilidade de equipamentos para operação e proteção ao meio ambiente.

10.3.1. Ambiente de Trabalho

As condições do ambiente de trabalho para as áreas administrativas e de produção incluem condições de limpeza e higiene compatíveis para estas atividades, não requerem controle específico de temperatura, umidade relativa e pressão.

Os EPIs (equipamento de proteção individual), são disponibilizados aos colaboradores de forma compatível com as funções exercidas.

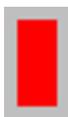
11. REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTROLADOS
11.1. Planejamento para realização de serviços controlados

O planejamento para execução dos serviços é realizado e atualizado pelo processo de planejamento, que define, com base nas áreas liberadas pelo Poder Concedente e formalizadas pela CONCESSIONÁRIA LINHA UNIVERSIDADE junto a ACCIONA CONSTRUCCIÓN, as frentes de serviços que serão atacadas e suas respectivas prioridades.

11.2. Plano de Controle da Qualidade de Sistemas (PCQ-S)

O Plano de Controle da Qualidade de Sistemas do Projeto será elaborado e implementado pelo Epecista sob responsabilidade da Acciona. Este Plano abordará os seguintes requisitos do sistema:

- A organização para o Controle da Qualidade de Sistemas (CQS) dos serviços relacionados à Sistemas
- As responsabilidades e autoridade aos responsáveis pela implementação do PCQ-S
- Responsabilidades para revisão e aprovação da documentação relacionada ao CQS.
- Identificação e referência dos referidos procedimentos para o CQS e outros Procedimentos do Sistema de Gestão cabíveis.
- Definição dos requisitos e/ou referência a procedimentos de CQS para o controle das atividades abaixo:
 - Controle de Monitoramento de Medição e Dispositivos de Teste
 - Controle de Materiais
 - Controle de produtos não conformes
 - Requisitos metodológicos
 - Requisitos dos Procedimentos de Teste
 - Requisitos dos Planos de Inspeção e Teste
 - Análise estatística



O PCQ-S será analisado e verificado pela Gerência de QSMS e aprovado pelo Diretor de Contrato do Projeto na emissão.

11.3. Processos Relacionados ao Cliente

11.3.1. Determinação de requisitos relacionados ao serviço / produto

As determinações de requisitos especificados pela CONCESSIONÁRIA LINHA UNIVERSIDADE incluindo construção, entrega e início de operação, foram definidos em contrato.

As eventuais alterações nesses requisitos, são analisadas criticamente pelas áreas envolvidas e se pertinentes aos requisitos contratados, são implementados. Caso contrário são transferidos ao processo de administração contratual que definirá as ações pertinentes com registros.

11.3.2. Comunicação com o cliente

A comunicação com a CONCESSIONÁRIA LINHA UNIVERSIDADE pode ser feita por todas as gerências ACCIONA CONSTRUCCIÓN, podendo ocorrer com base nas seguintes formas:

- Cartas registradas e protocoladas;
- Guias de remessa de documentos – GRD;
- E-mails;
- Atas de reunião;
- Diários de obra;
- Solicitações verbais.

Todas as ocorrências relativas à execução do Contrato, bem como prazos e condições para devidas correções também são registradas e tratadas pelas gerências envolvidas com as solicitações.

Eventuais reclamações são reportadas pela área que as captou e encaminhadas ao gerente do contrato para tomada de providencias.

11.4. Projeto e Desenvolvimento

Todas as etapas do processo de desenvolvimento do projeto estão estabelecidas no Plano de Gerenciamento de Engenharia.

O Planejamento estabelece as diretrizes para a produção de toda a documentação técnica quando são definidos os documentos a serem elaborados e prazos de entrega. Durante a elaboração dos documentos técnicos são realizadas as etapas de controle de dados de entrada, verificação e análise crítica.

O controle da produção ocorre mensalmente com o acompanhamento da documentação que foi emitida em relação à que estava prevista definindo o avanço físico do período. Quando é detectado atraso no cronograma é definido junto às projetistas um plano de recuperação para não impactar no prazo do Projeto.

O controle dos projetos na fase de construção e instalação consiste basicamente no controle de alterações ou modificações e posterior As Built.

Cada uma das etapas de produção do projeto é realizada por pessoal com a competência técnica e autoridade organizacional adequadas para execução das atividades de engenharia com a aplicação de normas técnicas, especificações e procedimentos. Para dimensionamento e elaboração de desenhos também são utilizados softwares validados