CONTRATO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA
Com Base no Tempo

PROJETO BRT CORREDOR ARICANDUVA – SÃO PAULO

ACORDO DE EMPRÉSTIMO LOAN – 9081-BR DE 31/12/2021

Título do Serviço: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE GERENTE DE PROJETO PARA ACOMPANHAMENTO TÉCNICO E SUPERVISÃO SOCIOAMBIENTAL DAS INSTALAÇÕES DO CENTRO DE OPERAÇÕES – COP, NO COMPLEXO SANTA RITA, E DA EXECUÇÃO DA REDE DE DUTOS PARA TRANSMISSÃO DE DADOS, DA SÃO PAULO TRANSPORTE - SPTRANS

Contrato Nº 10/SMT.SETRAM/2024

entre

Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito - SMT
Secretaria Executiva de Transporte e Mobilidade Urbana - SETRAM

e

EGIS Engenharia e Consultoria Ltda

Data: _____

I. Contrato

COM BASE NO TEMPO

Este CONTRATO (denominado "Contrato") é celebrado no 16° dia do mês de dezembro de 2024 entre, de um lado, Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito – SMT / Secretaria Executiva de Transporte e Mobilidade Urbana – SETRAM (denominado "Cliente") e, do outro, EGIS Engenharia e Consultoria Ltda (denominado "Consultor").

CONSIDERANDO QUE

(a) o Cliente solicitou ao Consultor a prestação de determinados serviços de consultoria conforme definidos neste Contrato (denominados "Serviços");

(b) o Consultor, tendo declarado ao Cliente dispor das competências profissionais, conhecimento especializado e recursos técnicos necessários, comprometeu-se a prestar os Serviços segundo os termos e condições estipulados no presente Contrato;

(c) o Cliente solicitou um empréstimo do *Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD)* para cobrir o custo dos Serviços e pretende aplicar uma parcela dos recursos desse empréstimo em pagamentos elegíveis nos termos deste Contrato, entendendo-se que (i) os pagamentos do Banco somente serão efetuados a pedido do Cliente e mediante aprovação do Banco; (ii) esses pagamentos ficarão sujeitos, em todos os aspectos, aos termos e condições do acordo de empréstimo, inclusive proibições de saques da conta do empréstimo para fins de qualquer pagamento a pessoas físicas ou jurídicas, ou para a importação de bens, caso tal pagamento ou importação, conforme o conhecimento do Banco, seja proibido por decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas tomada de acordo com o Capítulo VII da Carta das Nações Unidas; e (iii) nenhuma parte salvo o Cliente fará jus a quaisquer direitos oriundos do acordo de empréstimo ou reivindicações em relação aos recursos do empréstimo;

AS PARTES têm por justo e acordado o seguinte:

1. Os seguintes documentos anexados ao presente serão considerados como parte integrante deste Contrato:

   (a) As Condições Gerais do Contrato (inclusive o Anexo 1 sobre "Fraude e Corrupção");
   (b) As Condições Especiais do Contrato;
   (c) Apêndices:

Apêndice A:	Termos de Referência
Apêndice B:	Especialistas Principais
Apêndice C:	Estimativas de Custos de Remuneração
Apêndice D:	Estimativas de Custos Reembolsáveis
Apêndice E:	Código de Conduta (ESHS)

   Em caso de divergência entre os documentos, prevalecerá a seguinte ordem de precedência: as Condições Especiais do Contrato; as Condições Gerais do Contrato, inclusive o Anexo 1; Apêndice A; Apêndice B; Apêndice C e Apêndice D; Apêndice E; e Apêndice F.

Qualquer referência a este Contrato incluirá, onde o contexto permitir, uma referência a seus Apêndices.

2. Os direitos e obrigações mútuos do Cliente e do Consultor serão aqueles estipulados no Contrato, em particular:

(a) o Consultor deverá executar os Serviços de acordo com o disposto no Contrato; e
(b) o Cliente efetuará os pagamentos ao Consultor de acordo com o disposto no Contrato.

EM TESTEMUNHO DO QUE, as Partes assinam o presente Contrato em seus respectivos nomes, no dia e ano acima indicados.

Por e em nome de **Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito - SMT**
Secretaria Executiva de Transporte e Mobilidade Urbana - SETRA

Documento assinado digitalmente
gov.br
GILMAR PEREIRA MIRANDA
Data: 30/12/2024 15:26:03-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Gilmar Pereira Miranda – Secretário Executivo de Transporte e Mobilidade Urbana

Por e em nome de **EGIS Engenharia e Consultoria Ltda**

LEONARDAS MYKOLAS MITRULIS:15127801892

Assinado digitalmente por: LEONARDAS MYKOLAS MITRULIS:15127801892
ND: CN = LEONARDAS MYKOLAS MITRULIS:15127801892 C = BR O = ICP-Brasil OU = VideoConferencia, 34224566000119, Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, RFB e-CPF A3, (em branco)
Data: 2024.12.16 18:51:10 -03'00'

Eng° Leonardas Mykolas Mitrulis

II. Condições Gerais do Contrato

A. DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Definições

1.1. Os termos listados abaixo, quando figurarem no presente Contrato, terão os seguintes significados, salvo definição em contrário pelo contexto:

(a) "Entende-se por "Legislação Aplicável" as leis e quaisquer outros instrumentos com força de lei no país do Cliente ou em outro país, conforme especificado nas **Condições Especiais do Contrato (CEC)**, que possam ter sido emitidos e estar em vigor em determinado momento.

(b) "Banco" designa o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) ou a Associação Internacional para o Desenvolvimento (AID).

(c) O termo "Mutuário" abrange o Governo, o Órgão governamental ou outra entidade que assine o acordo de financiamento com o Banco.

(d) O termo "Cliente" significa a agência de implementação que assina o Contrato referente aos Serviços com o Consultor selecionado.

(e) Entende-se por "Consultor" uma empresa de consultoria profissional constituída nos termos da lei ou uma entidade selecionada pelo Cliente para prestar os Serviços ao abrigo do Contrato assinado.

(f) O termo "Contrato" refere-se ao acordo vinculante escrito firmado entre o Cliente e o Consultor que inclui todos os documentos anexados listados no parágrafo 1 do Formulário do Contrato (as Condições Gerais do Contrato (CGC), as Condições Especiais (CEC) e os Apêndices).

(g) O termo "Dia" indica um dia útil, salvo indicação em contrário.

(h) O termo "Data de Início da Vigência" indica a data em que este Contrato passa a vigorar e ter efeito de acordo com a Cláusula CGC 11.

(i) O termo "Especialistas" designa, coletivamente, os Especialistas Principais, Especialistas de Apoio e qualquer outro funcionário do Consultor, Subconsultor ou membro(s) da Joint Venture designado(s) pelo Consultor para executar os Serviços no todo ou em parte nos termos do Contrato.

(j) "Moeda internacional" refere-se a qualquer moeda que não a do país do Cliente.

(k) A sigla "CGC" refere-se às presentes Condições Gerais do Contrato.

(l) "Governo" refere-se ao Governo do País do Cliente.

(m) O termo "Joint Venture (JV)" refere-se a uma associação com ou sem

personalidade jurídica distinta da de seus membros, de mais de uma entidade, em que um membro tem a autoridade para realizar todas as atividades para e em nome de todo e qualquer membro da JV, e em que os membros da JV são, conjunta e solidariamente, responsáveis perante o Cliente pela execução do Contrato.

(n) O termo "Especialista(s) Principal(is)" refere-se ao(s) profissional(is) cujas competências, qualificações, conhecimentos e experiência são essenciais para a execução dos Serviços previstos no Contrato e cujo Currículo (CV) foi levado em consideração na avaliação técnica da proposta do Consultor.

(o) O termo "Moeda Local" refere-se à moeda do país do Cliente.

(p) O termo "Especialista(s) de Apoio" refere-se a um profissional fornecido pelo Consultor ou Subconsultor para executar os Serviços no todo ou em parte conforme o Contrato.

(q) Entende-se por "Parte" o Cliente ou o Consultor, conforme o caso, e "Partes" refere-se a ambos.

(r) A sigla "CEC" refere-se às Condições Especiais do Contrato por meio das quais as CGC podem ser alteradas ou complementadas, mas não substituídas.

(s) O termo "Serviços" designa o trabalho a ser executado pelo Consultor nos termos do presente Contrato, conforme descrito no Apêndice A.

(t) Entende-se por "Subconsultores" a entidade à qual o Consultor subcontrata qualquer parte dos Serviços, embora permaneça como o único responsável pela execução do Contrato.

(u) O termo "Terceiro" indica qualquer pessoa física ou jurídica que não seja o Governo, o Cliente, o Consultor ou um Subconsultor.

2. Relacionamento entre as Partes

2.1. Nenhuma disposição deste documento deverá ser interpretada no sentido de constituir uma relação de patrão e empregado ou de mandatário e agente entre o Cliente e o Consultor. Sujeito ao presente Contrato, o Consultor dispõe de total controle sobre os Especialistas e os Subconsultores, se houver, que estiverem executando os Serviços, e assumirá plena responsabilidade pelos Serviços prestados por eles ou em seu nome.

3. Legislação Aplicável

3.1. Este Contrato, seu significado e interpretação, bem como as relações entre as Partes, serão regidos pela Legislação Aplicável.

4. Idioma

4.1. O contrato foi assinado no idioma **especificado nas CEC,** que será a língua vinculante e obrigatória para todos os assuntos relacionados ao significado ou à interpretação deste Contrato.

5. Títulos

5.1. Os títulos não deverão limitar, alterar ou afetar o significado deste Contrato.

6. Comunicações

6.1. Qualquer comunicação obrigatória ou permitida a ser dada ou feita nos termos deste Contrato deverá se dar por escrito no idioma especificado na Cláusula CGC 4. Nesse sentido, qualquer aviso,

solicitação ou consentimento deverá ser feito por escrito e será considerado como feito/dado quando entregue pessoalmente a um representante autorizado da Parte a quem a comunicação for endereçada, ou quando enviado para tal Parte no endereço especificado nas **CEC**.

6.2. Uma Parte poderá alterar seu endereço para o recebimento de notificações relacionadas a este Contrato mediante comunicação à outra Parte acerca da mudança do endereço indicado nas **CEC**.

7. Local

7.1. Os Serviços serão executados nos locais especificados no **Apêndice A** do presente Contrato e, quando o local de uma determinada tarefa não for especificado, nos locais aprovados pelo Cliente, seja no país do Governo ou não.

8. Autoridade do membro responsável

8.1. Se o Consultor for uma Joint Venture, os membros autorizam, desde já, o membro especificado nas CEC a atuar em seus nomes no exercício de todos os direitos e obrigações do Consultor junto ao Cliente, nos termos deste Contrato, inclusive, entre outros, no recebimento de instruções e pagamentos do Cliente.

9. Representantes autorizados

9.1. Qualquer ação obrigatória ou permitida e qualquer documento cuja assinatura seja obrigatória ou permitida pelo Cliente ou pelo Consultor no âmbito deste Contrato poderá ser tomada ou executada pelos representantes especificados nas **CEC**.

10. Fraude e Corrupção

10.1 O Banco tem como exigência que suas Diretrizes de Combate à Corrupção e suas políticas e procedimentos de sanções vigentes sejam cumpridas, em conformidade com o Sistema de Sanções do Banco Mundial, conforme estabelecido no Anexo 1 das CGC.

a. Comissões e taxas

10.2 O Cliente tem como exigência que o Consultor divulgue quaisquer comissões ou taxas que possam ter sido pagas ou devam ser pagas aos representantes ou a qualquer outra parte com relação ao processo de seleção ou execução do Contrato. As informações divulgadas deverão incluir pelo menos o nome e endereço do agente ou outra parte, o valor e a moeda, bem como a finalidade da comissão, gratificação ou taxa. A não divulgação dessas comissões, gratificações ou taxas importará a rescisão do Contrato e/ou aplicação de sanções por parte do Banco.

B. INÍCIO, CONCLUSÃO, MODIFICAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

11. Vigência do Contrato

11.1 Este Contrato entrará em vigência na data ("Data de Início da Vigência") em que o Cliente notificar o Consultor instruindo-o a dar início à execução dos Serviços. Essa notificação deverá confirmar que foram atendidas as condições para entrada em vigência relacionadas nas **CEC**, se houver.

12. Rescisão do Contrato por falta de entrada em

12.1 Após a assinatura pelas Partes conforme especificado nas **CEC**, se este Contrato não entrar em vigência dentro desse período, qualquer uma das Partes poderá declarar este Contrato nulo e sem efeito, mediante comunicação por escrito à outra Parte, com antecedência

vigência

mínima de 22 (vinte e dois) dias. Na eventualidade de uma das Partes o declarar nulo e sem efeito, nenhuma das duas Partes poderá fazer qualquer reivindicação relacionada ao Contrato à outra Parte.

13. Início dos Serviços

13.1 O Consultor confirmará a disponibilidade dos Especialistas Principais e dará início aos Serviços impreterivelmente até o número de dias após a Data de Entrada em Vigência especificada nas **CEC**.

14. Expiração do Contrato

14.1 Salvo em caso de rescisão precoce conforme a Cláusula CGC 19, este Contrato irá expirar ao término do prazo após a Data de Entrada em Vigência conforme especificado nas **CEC**.

15. Acordo Integral

15.1 Este Contrato contém todos os acordos, condições e disposições ajustadas pelas Partes. Nenhum agente ou representante de qualquer uma das Partes dispõe de poderes para fazer, nem as Partes estarão sujeitas ou serão responsabilizadas por, qualquer declaração, promessa ou acordo que não tenha sido estabelecido neste Contrato.

16. Modificações ou variações

16.1 Qualquer modificação ou variação nos termos e condições deste Contrato, inclusive no escopo dos Serviços, somente poderá ser feita mediante acordo por escrito entre as Partes. No entanto, cada Parte deverá dispensar a devida consideração a quaisquer propostas de modificação ou variação feitas pela outra Parte.

16.2 Em caso de modificações ou variações consideráveis, será necessário obter o consentimento prévio por escrito do Banco.

17. Força Maior

a. Definição

17.1 Para os fins deste Contrato, "Força Maior" significa um evento que está além do controle razoável de uma Parte, imprevisível, inevitável e torna a execução das obrigações contratuais de uma Parte impossível ou tão impraticável a ponto de ser considerada impossível nas circunstâncias e, sujeito a esses requisitos, abrangem, entre outras, guerras, rebeliões, distúrbios civis, terremotos, incêndios, explosões, tempestades, enchentes ou outras condições climáticas adversas, greves de trabalhadores, greves patronais ou outras ações sindicais, confisco ou qualquer outra medida tomada por órgãos governamentais.

17.2 Força Maior não inclui (i) qualquer evento causado pela negligência ou ação intencional de uma Parte ou de seus Especialistas, Subconsultores, representantes ou funcionários, nem (ii) qualquer acontecimento que uma Parte diligente pudesse ter previsto razoavelmente no momento da assinatura deste Contrato e ter evitado ou solucionado durante o cumprimento das obrigações aqui estipuladas.

17.3 Não constitui motivo de Força Maior a insuficiência de fundos ou falta de qualquer pagamento previsto neste Contrato.

b. Não infração ao Contrato

17.4 O descumprimento por uma das Partes de quaisquer obrigações nos termos do Contrato não será considerado uma infração ou inadimplência deste Contrato, desde que tal incapacidade surja de um evento de Força Maior e que a Parte afetada por tal evento (a) tenha

tomado todas as precauções razoáveis, o devido cuidado e as medidas alternativas razoáveis com o objetivo de cumprir os termos e condições do presente Contrato.

c. Medidas a serem adotadas

17.5 A Parte afetada por um evento de Força Maior deverá continuar a cumprir suas obrigações previstas no Contrato, na máxima extensão possível, e tomar todas as providências razoáveis para minimizar as consequências de qualquer evento dessa natureza.

17.6 A Parte afetada por um evento de Força Maior deverá notificar a outra Parte sobre tal acontecimento logo que possível e, em qualquer caso, no mais tardar 14 (quatorze) dias corridos após o referido evento, apresentando comprovação de sua natureza e causa e, da mesma forma, deverá notificar por escrito o restabelecimento das condições normais tão logo seja possível.

17.7 Qualquer período dentro do qual uma Parte, nos termos deste Contrato, deverá concluir uma ação ou tarefa será prorrogado por um período de tempo igual ao que a Parte não pôde realizar tal tarefa como resultado de um evento de Força Maior.

17.8 Durante o período de sua incapacidade de executar os Serviços devido a um evento de Força Maior, o Consultor, mediante instrução do Cliente, deverá:

(a) interromper os trabalhos e, nesse caso, o Consultor será reembolsado pelos custos adicionais incorridos por necessidade e de forma justificada, e, se for exigido pelo Cliente, na retomada dos Serviços; ou

(b) prosseguir com a execução dos Serviços na medida do possível, caso em que o Consultor continuará a ser pago conforme previsto neste Contrato e reembolsado pelos custos adicionais incorridos por necessidade e de forma justificada.

17.9 No caso de desacordo entre as Partes quanto à existência ou extensão da Força Maior, a questão será resolvida de acordo com as Cláusulas CGC 48 e CGC 49.

18. Suspensão

18.1. O Cliente poderá interromper todos os pagamentos ao Consultor previstos neste Contrato mediante aviso de suspensão por escrito ao Consultor, se este deixar de cumprir qualquer de suas obrigações aqui estipuladas, inclusive a execução dos Serviços, desde que esse aviso de suspensão (i) especifique a natureza do descumprimento e (ii) solicite ao Consultor a correção das falhas detectadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da notificação de suspensão pelo Consultor.

19. Rescisão

19.1. Este Contrato poderá ser rescindido por qualquer uma das Partes conforme as disposições abaixo:

a. Pelo Cliente

19.1.1 O Cliente poderá rescindir este Contrato em caso de ocorrência de qualquer um dos eventos especificados nos parágrafos (a) a (f) desta Cláusula. Nesse caso, o Cliente

enviará uma notificação de rescisão do contrato ao Consultor por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos no caso de eventos descritos em (a) a (d); notificação por escrito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos no caso de eventos descritos em (e); notificação por escrito com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos no caso de eventos descritos em (f):

(a) Se o Consultor deixar de corrigir um descumprimento de suas obrigações pelo presente Contrato, conforme especificado no aviso de suspensão estabelecido na Cláusula CGC 18;

(b) Se o Consultor (ou, caso seja composto por mais de uma entidade, se quaisquer de seus membros) entrar em processo de insolvência ou de falência ou estabelecer qualquer acordo com seus credores para reduzir a sua dívida ou lançar mão de alguma lei que beneficie os devedores ou ainda entrar em processo de liquidação ou em concordata compulsória ou voluntária;

(c) Se o Consultor deixar de cumprir qualquer decisão final resultante de um procedimento de arbitragem conforme a CGC 49.1;

(d) Se, por motivo de Força Maior, o Consultor não for capaz de executar uma parte essencial dos Serviços durante um período não inferior a 60 (sessenta) dias corridos;

(e) Se o Cliente, a seu exclusivo critério e por qualquer razão, decidir rescindir este Contrato;

(f) Se o Consultor deixar de confirmar a disponibilidade de Especialistas Principais conforme exigência da Cláusula CGC 13.

19.1.2 Se o Cliente julgar que o Consultor se envolveu em Fraude e Corrupção na concorrência ou na execução do Contrato, conforme o disposto no parágrafo 2.2(a) do Anexo 1 das CGC, o Cliente poderá, após emitir notificação por escrito com antecedência de 14 (quatorze) dias corridos, rescindir o Contrato com o Consultor.

b. Pelo Consultor

19.1.3 O Consultor poderá rescindir este Contrato após um período mínimo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de notificação por escrito da rescisão ao Cliente, em caso de ocorrência de qualquer um dos eventos especificados nos parágrafos (a) a (d) desta Cláusula.

(a) Se o Cliente deixar de pagar quaisquer quantias devidas ao Consultor nos termos deste Contrato e que não sejam objeto de disputa nos termos da Cláusula CGC 49.1 dentro de 45 (quarenta e cinco) dias corridos após receber a notificação por escrito do Consultor de que tal pagamento está vencido.

(b) Se, por motivo de Força Maior, o Consultor deixar de executar uma parte essencial dos Serviços durante um período não

inferior a 60 (sessenta) dias corridos.

(c) Se o Cliente deixar de cumprir qualquer decisão final resultante de uma arbitragem conforme a Cláusula CGC 49.1.

(d) Se o Cliente estiver em situação de infração considerável de suas obrigações no âmbito deste Contrato e não tiver corrigido tal infração no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias (ou um período maior que o Consultor possa ter aprovado por escrito subsequentemente) a partir do recebimento, pelo Cliente, da notificação do Consultor especificando tal infração.

c. Cessação dos direitos e obrigações

19.1.4 Quando da rescisão deste Contrato conforme as Cláusulas CGC 12 ou CGC 19, ou quando de sua expiração conforme a Cláusula CGC 14, todos os direitos e obrigações das Partes cessarão, exceto (i) os direitos e obrigações que possam ter se acumulado na data da rescisão ou expiração, (ii) a obrigação de confidencialidade estipulada na Cláusula CGC 22, (iii) a obrigação do Consultor de permitir a inspeção, cópia e auditoria de suas contas e registros consoante a Cláusula CGC 25 e de cooperar e auxiliar na inspeção ou investigação e (iv) quaisquer direitos que uma Parte possa ter conforme previsto na Legislação Aplicável.

d. Cessação dos Serviços

19.1.5 Quando da rescisão deste Contrato mediante notificação de qualquer uma das Partes à outra conforme as Cláusulas CGC 19(a) ou CGC 19(b), o Consultor deverá, imediatamente após o envio ou recebimento da referida notificação, tomar todas as providências necessárias para o pronto e ordeiro encerramento dos Serviços, empreendendo todos os esforços possíveis para minimizar as despesas para este fim. Em relação aos documentos elaborados pelo Consultor e o equipamento e materiais fornecidos pelo Cliente, o Consultor deverá proceder conforme o disposto nas Cláusulas CGC 27 ou CGC 28.

e. Pagamento por Rescisão

19.1.6 Quando da rescisão deste Contrato, o Cliente deverá efetuar os seguintes pagamentos ao Consultor:

(a) remuneração pelos Serviços prestados satisfatoriamente antes da data de início da vigência da rescisão, e despesas reembolsáveis pelos gastos efetivamente incorridos antes da data de aplicação da rescisão; e nos termos da Cláusula CGC 42;

(b) no caso de rescisão nos termos dos parágrafos (d) e (e) da CGC 19.1.1, o reembolso de qualquer custo razoável incidente para a pronta e ordeira rescisão deste Contrato, inclusive o custo da viagem de retorno dos Especialistas.

C. OBRIGAÇÕES DO CONSULTOR

20. Aspectos gerais

a. Padrão de desempenho

20.1 O Consultor deverá prestar e executar os Serviços com a devida diligência, eficiência e economia, de acordo com os padrões e práticas profissionais geralmente aceitos, e deverá observar práticas de gestão comprovadas e empregar tecnologia apropriada e equipamentos, maquinário, materiais e métodos seguros e eficazes. O Consultor sempre agirá, em relação a qualquer assunto relacionado a este Contrato ou aos Serviços, como fiel assessor do Cliente, e deverá sempre apoiar e proteger os interesses legítimos do Cliente em quaisquer negociações com terceiros.

20.2 O Consultor empregará e fornecerá os Especialistas e Subconsultores qualificados e experientes conforme exigido para a prestação dos Serviços.

20.3 O Consultor poderá subcontratar parte dos Serviços junto a esses Especialistas Principais e Subconsultores, sujeito à aprovação prévia do Cliente. Não obstante essa aprovação, o Consultor permanecerá totalmente responsável pelos Serviços.

b. Aplicável aos Serviços

20.4 O Consultor deverá executar os Serviços de acordo com o Contrato e a Legislação Aplicável, adotando todas as medidas possíveis para assegurar que todos os seus Especialistas e Subconsultores cumpram a Legislação Aplicável.

20.5 Ao longo da execução do Contrato, o Consultor deverá cumprir as proibições de importação de bens e serviços no país do Cliente quando:

(a) em virtude de uma lei ou regulamentos oficiais, o país do Mutuário proibir relações comerciais com esse país; ou

(b) por um ato de cumprimento de uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas, de acordo com o Capítulo VII da Carta das Nações Unidas, o país do Mutuário proibir qualquer importação de bens desse país ou quaisquer pagamentos a qualquer país ou pessoa física ou jurídica nesse país.

20.6 O Cliente deverá notificar o Consultor por escrito acerca de costumes locais relevantes, e o Consultor, após tal notificação, deverá respeitar tais costumes.

21. Conflito de interesses

21.1 O Consultor deverá priorizar os interesses do Cliente sem considerar a possibilidade de futuros trabalhos, e deverá evitar estritamente conflitos com outros serviços ou com seus próprios interesses comerciais.

a. O Consultor não se beneficiará de comissões, descontos etc.

21.1.1 O pagamento do Consultor nos termos da CGC F (Cláusulas CGC 41 a 46) constituirá o único pagamento do Consultor em relação a este Contrato e, sujeito à CGC 21.1.3, o Consultor não aceitará em benefício próprio qualquer comissão comercial, desconto ou pagamento similar relacionado às atividades nos termos do presente Contrato ou no cumprimento de suas obrigações no âmbito do Contrato, e o Consultor deverá empreender todos os esforços para assegurar que quaisquer Subconsultores, assim como os Especialistas e representantes de qualquer um deles, tampouco recebam tal

pagamento adicional.

21.1.2 Ademais, se, como parte dos Serviços, couber ao Consultor a responsabilidade de assessorar o Cliente na aquisição de bens, obras ou serviços, o Consultor deverá cumprir o Regulamento Aplicável do Banco, e sempre exercer tal responsabilidade visando os melhores interesses do Cliente. Quaisquer descontos ou comissões obtidos pelo Consultor no exercício dessa responsabilidade de aquisição serão revertidos em favor do Cliente.

b. O Consultor e Afiliados não poderão participar de determinadas atividades

21.1.3 O Consultor concorda que, durante a vigência deste Contrato e após sua expiração, ele e qualquer uma das entidades a ele ligadas, bem como quaisquer Subconsultores e suas entidades afiliadas, estarão desclassificados para o fornecimento de bens, obras ou serviços técnicos resultantes ou diretamente relacionados aos Serviços de Consultoria prestados na preparação ou execução do projeto.

c. Proibição de atividades conflitantes

21.1.4 O Consultor não deverá se envolver, e zelará para que seus Especialistas e seus Subconsultores não se envolvam, direta ou indiretamente, em qualquer atividade comercial ou profissional que possa entrar em conflito com as atividades que lhes forem atribuídas no âmbito do presente Contrato.

d. Dever estrito de divulgar atividades conflitantes

21.1.5 O Consultor tem a obrigação, e deverá assegurar que seus Especialistas e Subconsultores também assumam a obrigação, de divulgar qualquer situação de conflito ou possibilidade de conflito que afete sua capacidade de atender aos interesses de seu Cliente, ou que possam justificadamente ser entendidas como tendo tal efeito. A não divulgação das referidas situações poderá levar à desclassificação do Consultor ou à rescisão de seu Contrato.

22. Confidencialidade

22.1 Salvo consentimento prévio por escrito do Cliente, o Consultor e os Especialistas nunca deverão comunicar a qualquer pessoa física ou jurídica qualquer informação confidencial obtida durante a execução dos Serviços, nem tornar públicas as recomendações formuladas durante a execução ou resultantes dos Serviços.

23. Responsabilidade do Consultor

23.1 Sujeito a disposições adicionais, se houver, estipuladas nas **CEC,** as responsabilidades do Consultor no âmbito deste Contrato serão as dispostas pela Legislação Aplicável.

24. Contratação de seguro pelo Consultor

24.1 O Consultor (i) deverá contratar e manter, e providenciará para que qualquer Subconsultor contrate e mantenha, por sua própria conta (ou dos Subconsultores, conforme o caso), mas em termos e condições aprovados pelo Cliente, seguro contra os riscos e para a cobertura especificados nas **CEC**, e (ii) a pedido do Cliente, deverá apresentar comprovação a ele de que tal apólice foi contratada e mantida, e que os prêmios vigentes, portanto, foram pagos. O Consultor deverá certificar-se de que esse seguro esteja em vigor antes do início dos Serviços, conforme definido na Cláusula CGC 13.

25. Contabilidade,

25.1 O Consultor manterá e envidará todos os esforços possíveis para

inspeção e auditoria

fazer com que seus Subconsultores mantenham contas e registros precisos e sistemáticos em relação aos Serviços, na forma e nos detalhes que identifiquem claramente variações de carga de trabalho e custos relevantes.

25.2. Nos termos do parágrafo 2.2(e) do Apêndice às Condições Gerais, o Consultor permitirá e fará com que seus subcontratados e subconsultores autorizem o Banco e/ou pessoas nomeadas por este a inspecionar o Local e/ou as contas e registros relativos à execução do Contrato e à apresentação da oferta, e providenciará para que tais contas e registros sejam auditados por auditores nomeados pelo Banco, se solicitado por este. O Consultor, seus Subcontratados e subconsultores deverão atentar para a Subcláusula 10.1, que estabelece, entre outros, que os atos destinados a impedir, de forma considerável, o exercício dos direitos de inspeção e auditoria do Banco constituem uma prática proibida sujeita à rescisão contratual (assim como importarão sua inelegibilidade, de acordo com os procedimentos de sanções vigentes do Banco).

26. Obrigações de prestação de contas

26.1 O Consultor enviará ao Cliente os relatórios e documentos especificados no **Apêndice A,** no formulário, na quantidade e dentro dos prazos estabelecidos no referido Apêndice.

27. Direitos de propriedade do Cliente nos relatórios e registros

27.1 Salvo indicação em contrário nas **CEC**, todos os relatórios e dados e informações relevantes, como mapas, diagramas, plantas, bancos de dados, outros documentos e programas de software, registros comprobatórios ou materiais compilados ou elaborados pelo Consultor para o Cliente durante a execução dos Serviços serão confidenciais e permanecerão sendo propriedade absoluta do Cliente. O Consultor deverá, impreterivelmente até a rescisão ou expiração deste Contrato, entregar todos esses documentos ao Cliente, juntamente com um inventário detalhado desses documentos. O Consultor poderá reter uma cópia desses documentos, dados e/ou programas de software, mas não deverá usá-la para fins alheios a este Contrato sem a aprovação prévia por escrito do Cliente.

27.2 Se forem necessários ou apropriados acordos de licença entre o Consultor e terceiros para fins de elaboração das plantas, desenhos, especificações, projetos, bancos de dados, outros documentos e programas de software, o Consultor deverá obter a aprovação prévia por escrito do Cliente para esses acordos, e o Cliente terá o direito, a seu critério, de exigir a recuperação das despesas relativas ao desenvolvimento do(s) programa(s) em questão. Se for o caso, outras restrições sobre o uso futuro desses documentos deverão ser especificadas nas **CEC**.

28. Equipamentos, veículos e materiais

28.1 Equipamentos, veículos e materiais colocados à disposição do Consultor pelo Cliente, ou adquiridos pelo Consultor no todo ou em parte com recursos fornecidos pelo Cliente, serão de propriedade do Cliente e deverão ser identificados nesse sentido. Quando da rescisão ou expiração deste Contrato, o Consultor apresentará ao Cliente o inventário dos referidos equipamentos, veículos e materiais, e se desfará de todos eles de acordo com as instruções do Cliente. Enquanto estiver de posse desses equipamentos, veículos e materiais, o Consultor deverá, salvo determinação em contrário e por

escrito do Cliente, providenciar o seguro desses itens, às custas do Cliente, em quantia equivalente ao valor de sua total substituição.

28.2 Qualquer equipamento ou material introduzido no País do Cliente pelo Consultor ou seus Especialistas, tanto para uso pessoal ou no projeto, permanecerá sendo propriedade do Consultor ou dos Especialistas em questão, conforme o caso.

D. ESPECIALISTAS E SUBCONSULTORES DO CONSULTOR

29. Descrição dos Especialistas Principais

29.1 Os cargos, descrição funcional acordada, qualificações mínimas e estimativas de carga de trabalho para a execução dos serviços de cada um dos Especialistas Principais do Consultor estão descritos no **Apêndice B.**

29.2 Se necessário para o cumprimento das disposições da Cláusula CGC 20(a), poderão ser feitos pelo Consultor ajustes em relação à carga de trabalho estimada dos Especialistas Principais constante do **Apêndice B**, mediante aviso por escrito ao Cliente, desde que (i) tais ajustes não alterem as estimativas de carga de trabalho originais de qualquer profissional em mais de 10% ou uma semana, sendo considerado o que for maior; e (ii) o somatório destes ajustes não faça com que os pagamentos previstos neste Contrato extrapolem o teto especificado na Cláusula CGC 41.2.

29.3 Se for necessário trabalho adicional que vá além do escopo dos Serviços especificado no **Apêndice A**, a carga de trabalho estimada dos Especialistas Principais poderá ser ampliada mediante acordo por escrito entre o Cliente e o Consultor. Caso os pagamentos ultrapassem os tetos definidos na CGC 41.1, as Partes assinarão um aditivo ao Contrato.

30. Substituição de Especialistas Principais

30.1 Salvo possível acordo em contrário por escrito com o Cliente, nenhuma alteração deverá ser feita na equipe de Especialistas Principais.

30.2 Não obstante o disposto acima, a substituição de Especialistas Principais durante a execução do Contrato somente poderá ser considerada com base na solicitação por escrito do Consultor e devido a circunstâncias que fujam ao seu controle razoável inclusive, entre outras, morte ou incapacidade por motivo de saúde. Nesse caso, o Consultor deverá apresentar imediatamente como substituto outro profissional com qualificações e experiência equivalentes ou superiores e que atenda aos requisitos de elegibilidade, pela mesma tarifa de remuneração.

31. Aprovação de Especialistas Principais adicionais

31.1 Se, durante a execução do Contrato, outros Especialistas Principais forem necessários para a prestação dos Serviços, o Consultor enviará ao Cliente para revisão e aprovação uma cópia de seus Currículos (CVs). Se o Cliente não fizer objeção por escrito (declarando os motivos para a objeção) dentro de 22 (vinte e dois) dias a contar da data de recebimento desses CVs, esses Especialistas Principais adicionais deverão ser considerados como aprovados pelo Cliente.

31.3 A tarifa de remuneração a ser paga a esses novos Especialistas Principais será baseada nas tarifas dos cargos de outros Especialistas Principais que exijam qualificações e experiências semelhantes.

32. Afastamento de Especialistas ou Subconsultores

32.1 Se o Cliente constatar que qualquer Especialista ou Subconsultor cometeu falta grave ou foi acusado de prática criminosa, ou se o Cliente determinar que o Especialista ou Subconsultor do Consultor envolveu-se em práticas de Fraude e Corrupção durante a execução dos Serviços, o Consultor providenciará, mediante solicitação por escrito do Cliente, a substituição do profissional em questão.

32.2 Caso algum Especialista Principal, Especialista de Apoio ou Subconsultor seja considerado pelo Cliente como incompetente ou incapaz no cumprimento das tarefas atribuídas, o Cliente, especificando a respectiva fundamentação, poderá solicitar que o Consultor providencie um substituto.

32.3 Os substitutos dos Especialistas ou Subconsultores afastados deverão ter melhores qualificações e experiência e ser aceitáveis para o Cliente.

33. Substituição / Afastamento de Especialistas – Impacto sobre os pagamentos

33.1 Salvo acordo em contrário com o Cliente, (i) caberá ao Consultor arcar com o custo das viagens adicionais, além de outras despesas resultantes ou incidentes sobre o afastamento e/ou substituição, e (ii) a remuneração a ser paga para qualquer substituto de um Especialista não poderá ser superior à do Especialista substituído ou afastado.

34. Jornada de trabalho, horas extras, licença, etc.

34.1 A jornada de trabalho e as folgas dos Especialistas são especificadas no **Apêndice B**. Para levar em consideração o trajeto de/para o país do Cliente, considerar-se-á que os especialistas que executarem os Serviços dentro do país do Cliente iniciaram ou terminaram seu trabalho concernente aos Serviços no número de dias anterior à sua chegada ou após sua partida do país do Cliente, conforme especificado no **Apêndice B**.

34.2 Os Especialistas não terão direito a receber pagamento por horas extras, tirar licença médica ou férias, salvo nos casos especificados no **Apêndice B,** e considerar-se-á que a remuneração do Consultor cobre esses itens.

34.3 Qualquer licença tirada pelos Especialistas ficará sujeita à aprovação prévia do Consultor, que deverá assegurar que a ausência para essa finalidade não cause atrasos no andamento e na supervisão adequada dos Serviços.

E. OBRIGAÇÕES DO CLIENTE

35. Assistência e isenções

35.1 Salvo especificação em contrário nas CEC, o Cliente deverá empreender todos os esforços para:

(a) Auxiliar o Consultor na obtenção das autorizações de trabalho e outros documentos necessários para permitir ao Consultor prestar os Serviços;

(b) Auxiliar o Consultor na pronta obtenção, para que os Especialistas e, se apropriado, seus dependentes elegíveis, recebam prontamente todos os vistos de entrada e saída, autorizações de residência e intercâmbio, bem como quaisquer outros documentos necessários à sua permanência no país do Cliente durante a execução dos Serviços previstos neste Contrato;

(c) Facilitar a pronta liberação na alfândega de qualquer bem necessário aos Serviços e dos objetos pessoais dos Especialistas e de seus dependentes elegíveis;

(c) Fornecer aos servidores, agentes e representantes do Governo todas as instruções e informações necessárias ou pertinentes à imediata e efetiva execução dos Serviços;

(d) Auxiliar o Consultor, os Especialistas e quaisquer Subconsultores empregados pelo Consultor para executar os Serviços na obtenção de isenção de qualquer exigência de registro ou na obtenção de qualquer autorização de exercício da profissão ou à constituição como pessoa física ou jurídica no país do Cliente de acordo com a Legislação Aplicável no país do Cliente;

(e) Auxiliar o Consultor, eventuais Subconsultores e os Especialistas de ambos na obtenção do privilégio, de acordo com a Legislação Aplicável no país do Cliente, de introduzir nesse país quantias razoáveis em moeda internacional para fins da execução dos Serviços ou para uso pessoal dos Especialistas bem como de sacar quaisquer quantias ganhas pelos Especialistas na execução dos Serviços;

(f) Prestar ao Consultor qualquer outra assistência prevista nas **CEC**.

36. Acesso ao Local do Projeto

36.1 O Cliente garante que o Consultor terá acesso irrestrito e gratuito ao local do projeto necessário à execução dos Serviços. O Cliente será responsável por eventuais danos ao local do projeto ou aos bens nele existentes que sejam resultantes do referido acesso, e eximirá o Consultor e cada Especialista de responsabilidade por tais danos, a menos que tenham sido causados por omissão ou negligência intencional do Consultor, de quaisquer Subconsultores ou dos Especialistas de ambos.

37. Mudanças na Legislação Aplicável relativa a impostos e direitos sobre importação

37.1 Se, após a data deste Contrato, houver qualquer alteração na Legislação Aplicável no país do Cliente com relação a impostos e direitos sobre importação que aumentem ou diminuam o custo incorrido pelo Consultor na execução dos Serviços, a remuneração e despesas reembolsáveis a serem pagas ao Consultor ao abrigo do presente Contrato serão aumentadas ou diminuídas de forma

condizente mediante acordo entre as Partes, e ajustes correspondentes serão feitos aos tetos especificados na Cláusula CGC 41.1.

38. Serviços, Instalações e Bens do Cliente

38.1 O Cliente colocará à disposição do Consultor e dos Especialistas, para fins da execução dos Serviços e com isenção de qualquer encargo, os serviços, instalações e bens descritos nos Termos de Referência (**Apêndice A**) durante os períodos e conforme o modo especificado no **Apêndice A.**

38.2 Caso tais serviços, instalações e bens não sejam colocados à disposição do Consultor, quando e conforme especificado no **Apêndice A**, as Partes deverão ajustar (i) uma prorrogação de prazo adequada para que o Consultor possa executar os Serviços, (ii) o modo como o Consultor irá adquirir esses serviços, instalações e bens de outras fontes e (iii) os respectivos pagamentos adicionais, se for o caso, devidos ao Consultor de acordo com a CGC 41.3 deste Contrato.

39. Pessoal de Contrapartida

39.1 Se for especificado no **Apêndice A**, o Cliente deverá colocar à disposição do Consultor, gratuitamente, o pessoal profissional e de apoio a título de contrapartida, a ser designado pelo Cliente com a assessoria do Consultor.

39.2 Se o Cliente não colocar o pessoal de contrapartida à disposição do Consultor quando e conforme o modo especificado no **Apêndice A**, o Cliente e o Consultor deverão acordar (i) como a parte dos Serviços afetada por essa omissão será executada e (ii) os respectivos pagamentos adicionais, se for o caso, devidos pelo Cliente ao Consultor de acordo com a CGC 41.3.

39.3 O pessoal profissional e de apoio cedido a título de contrapartida, excluído o pessoal de ligação do Cliente, deverá trabalhar sob a orientação exclusiva do Consultor. Se algum membro da equipe de contrapartida deixar de executar de modo adequado qualquer tarefa que lhe seja atribuída pelo Consultor e que seja compatível com seu cargo, o Consultor poderá solicitar a sua substituição e o Cliente não deverá se negar sem razão a tomar as providências necessárias para atender a esse pedido.

40. Obrigação de pagamento

40.1 Em contraprestação dos Serviços executados pelo Consultor nos termos deste Contrato, o Cliente deverá efetuar os pagamentos ao Consultor da forma especificada pela CGC F abaixo.

F. PAGAMENTOS AO CONSULTOR

41. Valor do Teto

41.1 Uma estimativa do custo dos Serviços é definida no **Apêndice C** (Remuneração) e **Apêndice D** (Despesas Reembolsáveis).

41.2 Os pagamentos previstos neste Contrato não ultrapassarão os tetos em moeda internacional e em moeda local especificados nas **CEC**.

41.3 Para quaisquer pagamentos que ultrapassarem os tetos especificados na CGC 41.2, um aditivo ao Contrato deverá ser assinado pelas

Partes referente à disposição do presente Contrato que evoca tal aditivo.

42. Remuneração e despesas reembolsáveis

42.1 O Cliente pagará ao Consultor (i) a remuneração a ser determinada com base no tempo efetivamente gasto por cada Especialista na execução dos Serviços após sua data de início ou em qualquer outra data que venha a ser acordada por escrito pelas Partes; e (ii) as despesas reembolsáveis incorridas, efetiva e justificadamente, pelo Consultor na execução dos Serviços.

42.2 Todos os pagamentos deverão ser efetuados conforme as tarifas definidas no **Apêndice C** e **Apêndice D**.

42.3 Exceto quando as **CEC** especificarem o ajuste das tarifas de remuneração, a referida remuneração será fixada para o período de vigência do Contrato.

42.4 As tarifas de remuneração deverão cobrir: (i) os salários e gratificações que o Consultor tenha se comprometido a pagar aos Especialistas, bem como os coeficientes relativos a encargos sociais e despesas fixas (não será permitido incluir bônus ou outros meios de participação nos lucros como componentes das despesas fixas), (ii) o custo da assistência prestada pelo pessoal da sede não incluído na lista dos Especialistas constante do **Apêndice B**, (iii) o lucro do Consultor e (iv) quaisquer outros itens especificados nas **CEC.**

42.5 As eventuais tarifas especificadas para os Especialistas ainda não contratados serão provisórias e ficarão sujeitas a correção uma vez definidas as tarifas de remuneração e gratificações aplicáveis, com a aprovação por escrito do Cliente.

43. Impostos e direitos sobre importação

43.1 O Consultor, os Subconsultores e os Especialistas são responsáveis por cumprir todas as obrigações tributárias decorrentes do Contrato, salvo especificação em contrário nas **CEC**.

43.2 Como exceção ao disposto acima e conforme especificado nas **CEC**, todos os impostos indiretos locais identificáveis (discriminados e finalizados em negociações do Contrato) serão reembolsados ao Consultor ou pagos pelo Cliente em nome do Consultor.

44. Moeda do pagamento

44.1 Os pagamentos previstos neste Contrato serão efetuados na(s) moeda(s) especificadas nas **CEC.**

45. Modo de cobrança e pagamento

45.1 As cobranças e pagamentos relacionados aos Serviços serão efetuados da seguinte maneira:

(a) *Pagamento adiantado*. Dentro do número de dias após a Data de Início da Vigência, o Cliente fará um pagamento a título de adiantamento ao Consultor conforme especificado nas **CEC**. Salvo indicação em contrário nas **CEC**, será efetuado um pagamento adiantado mediante apresentação de uma garantia bancária para adiantamento que seja aceitável para o Cliente, no valor (ou valores) e na moeda (ou moedas) especificados nas **CEC**. Essa garantia (i) deverá permanecer em vigor até a quitação integral do adiantamento e (ii) deverá ter a forma especificada no **Apêndice E** ou outra forma

aprovada pelo Cliente por escrito. Os adiantamentos serão quitados pelo Cliente em parcelas iguais contra as demonstrações do número de meses de Serviços especificado nas **CEC** até a quitação integral dos referidos adiantamentos.

(b) *Faturas discriminadas.* Tão logo seja possível e no mais tardar até 15 (quinze) dias após o término de cada mês do calendário civil durante o período de execução dos Serviços ou após o término de cada intervalo de tempo indicado nas **CEC**, o Consultor apresentará ao Cliente as faturas discriminadas, em duas vias, juntamente com os recibos e outros comprovantes adequados dos montantes devidos, de acordo com as Cláusulas CGC 44 e CGC 45 para o referido intervalo, ou qualquer outro período indicado nas **CEC**. Serão enviadas faturas separadas para as despesas incorridas em moeda internacional e em moeda local. Cada fatura deverá mostrar remuneração e despesas reembolsáveis separadamente.

(c) O Cliente deverá pagar as faturas do Consultor dentro de 60 (sessenta) dias a contar da data de recebimento de tais faturas discriminadas pelo cliente, juntamente com os comprovantes. Somente será permitida a retenção de pagamento referente à parcela de uma fatura desprovida de comprovantes satisfatórios. Constatada qualquer discrepância entre o pagamento efetivo e as despesas que o Consultor estava autorizado a fazer, o Cliente poderá acrescentar ou deduzir a diferença em quaisquer pagamentos subsequentes.

(d) *Pagamento final.* Conforme a presente Cláusula, o pagamento final será efetuado somente após a apresentação do relatório final e da fatura final devidamente identificados pelo Consultor e aprovados como satisfatórios pelo Cliente. Os Serviços serão considerados concluídos e aceitos de forma cabal pelo Cliente, e o relatório e fatura finais serão considerados aprovados pelo Cliente como satisfatórios dentro de 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento do relatório e fatura finais por parte do Cliente, salvo se este, dentro desse período de 90 (noventa) dias corridos, enviar uma notificação por escrito ao Consultor detalhando as deficiências nos Serviços, no relatório final ou na fatura final. Em seguida, o Consultor deverá prontamente fazer as correções necessárias e, depois disso, o processo acima deverá ser repetido. Eventuais quantias que o Cliente tenha pago, ou cujo pagamento tenha providenciado, nos termos desta Cláusula, acima do valor devido conforme as disposições do presente Contrato, deverão ser reembolsadas ao Cliente pelo Consultor no prazo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento, pelo Consultor, da notificação a esse respeito. Eventuais pedidos de reembolso pelo Cliente precisarão ser feitos no prazo de 12 (doze) meses corridos após o recebimento, pelo Cliente, do relatório e fatura finais, sujeitos à aprovação do Cliente, em conformidade com o disposto acima.

(e) Os pagamentos previstos neste Contrato serão efetuados nas contas do Consultor especificadas nas **CEC**.

(f) À exceção do pagamento final conforme o item (d) acima, os pagamentos não constituem aceitação dos Serviços nem dispensam o

Consultor de quaisquer obrigações estabelecidas neste Contrato.

46. Juros sobre pagamentos atrasados

46.1 Se o Cliente atrasar os pagamentos além de 15 (quinze) dias após a data de vencimento indicada na Cláusula CGC 45.1(c), serão pagos juros ao Consultor para cada dia de atraso com base na taxa indicada nas **CEC**.

G. EQUIDADE E BOA-FÉ

47. Boa-fé

47.1As Partes se comprometem a agir de boa-fé no que diz respeito aos direitos mútuos ao abrigo do presente Contrato e à adoção de todas as medidas razoáveis visando assegurar a consecução dos objetivos deste Contrato.

H. SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

48. Acordo amigável

48.1 As Partes deverão procurar resolver eventuais controvérsias de forma amigável por meio de consulta mútua.

48.2 Se uma das Partes fizer objeção a qualquer ação ou omissão da outra Parte, poderá protocolar junto à outra Parte uma Notificação de Controvérsia por escrito, detalhando as razões do conflito. A Parte destinatária da Notificação de Controvérsia irá considerá-la e responderá por escrito até 14 (quatorze) dias após o recebimento. Se essa Parte deixar de responder dentro de 14 (quatorze) dias, ou se a controvérsia não puder ser resolvida de forma amigável dentro de 14 (quatorze) dias a contar da resposta da Parte, aplicar-se-á a Cláusula CGC 49.1.

49. Solução de controvérsias

49.1 Eventuais conflitos resultantes ou relacionados ao presente Contrato que não possam ser solucionados de forma amigável poderão ser encaminhados por qualquer uma das Partes a processo de adjudicação/arbitragem de acordo com o disposto nas **CEC**.

II. Condições Gerais
Anexo 1

Fraude e Corrupção

1. Finalidade

1.1 As Diretrizes de Combate à Corrupção do Banco e este anexo aplicam-se a aquisições no âmbito de operações de Financiamento de Projetos de Investimento do Banco.

2. Requisitos

2.1 O Banco determina que os Mutuários (inclusive os beneficiários de financiamento do Banco); licitantes (candidatos/proponentes), consultores, empreiteiros e fornecedores; e quaisquer subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços ou fornecedores; quaisquer representantes (declarados ou não); e quaisquer de seus funcionários observem o mais elevado padrão de ética durante o processo de aquisição, seleção e execução de contratos financiados pelo Banco, e que se abstenham de práticas relativas a Fraudes e Corrupção.

2.2 Nesse sentido, o Banco:

a. Define, para fins desta disposição, os termos abaixo da seguinte forma:

   i. A expressão “prática corrupta” refere-se à oferta, entrega, recebimento ou solicitação, direta ou indiretamente, de qualquer coisa de valor a fim de influenciar indevidamente os atos de terceiros;

   ii. Entende-se por “prática fraudulenta” qualquer ato ou omissão, inclusive declarações falsas, que, de forma intencional ou irresponsável, induz ou tenta induzir a erro uma parte para obter benefícios financeiros ou outros benefícios, ou para evitar uma obrigação;

   iii. A expressão “prática colusiva” indica a combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente os atos de outra parte;

   iv. A “prática coercitiva” refere-se a prejudicar ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, qualquer parte ou sua propriedade com o intuito de influenciar indevidamente os atos de uma parte;

   v. A definição de “prática obstrutiva” é:

   (a) deliberadamente destruir, falsificar, adulterar ou ocultar provas relevantes para investigações ou fazer declarações falsas a investigadores com o objetivo de obstruir uma investigação do Banco de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte com vistas a impedi-la de revelar fatos de que tem conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou à sua realização; ou

   (b) atos que tenham por objetivo dificultar o exercício dos direitos do Banco de realizar inspeção e auditoria previstos no parágrafo 2.2(e).

b. Rejeita a recomendação de adjudicação se o Banco determinar que a empresa ou o consultor recomendado para a adjudicação, ou quaisquer dos membros de seu quadro, representantes ou subconsultores, subcontratados, prestadores de serviço, fornecedores e/ou funcionários destes tiver se envolvido, direta ou indiretamente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao concorrer para o contrato em questão;

c. Pode, além dos corretivos legais estabelecidos no Acordo Legal pertinente, tomar outras medidas apropriadas, inclusive declarar o processo de seleção viciado, se o Banco determinar

a qualquer momento que os representantes do Mutuário ou de um beneficiário de qualquer parte dos recursos do empréstimo se envolveu em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante o processo de licitação, seleção e/ou execução do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha adotado medidas tempestivas e adequadas, satisfatórias ao Banco, para resolver essas práticas quando ocorrerem, inclusive por não informar ao Banco de imediato ao tomar conhecimento dessas práticas;

d. Pode, em conformidade com as Diretrizes de Combate à Corrupção do Banco e com as políticas e procedimentos de sanções vigentes do Banco, sancionar uma empresa ou pessoa física, indefinidamente ou por um período determinado, inclusive declarando em público que tal empresa ou pessoa física está inelegível para (i) receber a adjudicação ou se beneficiar de um contrato financiado pelo Banco, seja em termos financeiros ou de qualquer outra forma;[1] (ii) ser designada[2] como subcontratado, consultor, fabricante ou fornecedor, ou prestador de serviços de uma empresa elegível à qual seja adjudicado um contrato financiado pelo Banco; e (iii) receber os recursos de qualquer empréstimo feito pelo Banco ou de outra forma participar da preparação ou execução de qualquer projeto financiado pelo Banco;

e. Solicita que os documentos de solicitação de ofertas/propostas e os contratos financiados com empréstimo por ele concedido contenham cláusula por meio da qual os licitantes (candidatos/proponentes), consultores, prestadores e fornecedores, assim como seus prestadores e consultores terceirizados, agentes, pessoal, consultores, prestadores de serviço e fornecedores se obrigam a autorizá-lo a inspecionar[3] todas as contas e registros, além de outros documentos referentes ao processo de aquisição, seleção e execução do contrato, e a submetê-los a auditoria a cargo de profissionais por ele designados.

.

.

III. Condições Especiais do Contrato

Número da cláusula CGC	Alterações e complementação das cláusulas das Condições Gerais do Contrato
1.1(a)	**O Contrato deverá ser interpretado de acordo com as leis do Brasil**.
4.1	**O idioma é:** Português-Brasil
6.1 e 6.2	**Os endereços são:** Cliente: Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito - SMT / Secretaria Executiva de Transporte e Mobilidade Urbana – SETRAM/ São Paulo Transporte S/A Rua Boa Vista, 128 - Centro - São Paulo/SP CEP: 01014-000 Aos cuidados de: Gilmar Pereira Miranda – Secretário Executivo de Transporte e Mobilidade Urbana E-mail (quando permitido): agendasetram@prefeitura.sp.gov.br Consultor: EGIS Engenharia e Consultoria Ltda. Rua MMDC, 450 – 6º andar – Butantã – São Paulo/SP CEP: 05510-020 Aos cuidados de: Eng° Leonardas Mykolas Mitrulis licitacoes@egis-brasil.com.br Elton.OLIVEIRA@egis-group.com Everton.SANTOS@egis-group.com
8.1	*"N/A"*
9.1	**Os representantes autorizados são:** **Para o Cliente:** Gilmar Pereira Miranda – Secretário Executivo de Transporte e Mobilidade Urbana **Para o Consultor:** Eng° Leonardas Mykolas Mitrulis
11.1	*"N/A"*
12.1	**Rescisão do Contrato por falta de entrada em vigência:** **O período será de** 30 (trinta) dias
13.1	**Início dos Serviços:** A ser definido e comunicado por meio de ofício ao

	Consultor. **O número de dias será de** 10 (dez) dias A confirmação da disponibilidade dos Especialistas Principais para iniciar o Serviço deverá ser enviada ao Cliente, por escrito, na forma de uma declaração assinada por cada Especialista Principal.
14.1	**Expiração do Contrato:** **O período será de 18 (dezoito) meses**
23.1	**Ausência de disposições adicionais.**
24.1	**A cobertura do seguro contra os riscos será a seguinte:** **(a) Seguro de responsabilidade profissional, com cobertura mínima de** R$ 4.857.517,12; (b) Seguro de responsabilidade civil contra Terceiros, em relação aos veículos motorizados operados no país do Cliente por parte do Consultor ou de seus Especialistas ou Subconsultores, de acordo com a Legislação Aplicável no país do Cliente; (c) Seguro de responsabilidade de Terceiros, com cobertura mínima de acordo com a Legislação Aplicável no país do Cliente; (d) Responsabilidade do empregador e seguro de indenização dos trabalhadores em relação aos Especialistas e Subconsultores, de acordo com as disposições relevantes da Legislação Aplicável no país do Cliente, bem como, com relação a tais Especialistas, qualquer seguro de vida, seguro saúde, seguro contra acidentes, seguro viagem ou de outro tipo, conforme apropriado; e (e) Seguro contra perdas ou danos a (i) equipamentos adquiridos no todo ou em parte com recursos financeiros fornecidos como parte deste Contrato, (ii) o bem do Consultor usado na execução dos Serviços e (iii) quaisquer documentos elaborados pelo Consultor na execução dos Serviços.
32.4	Os substitutos dos Especialistas ou Subconsultores afastados deverão ter melhores qualificações e experiência e ser aceitáveis para o Cliente
41.2	**O teto em moeda local é de:** R$ 4.857.517,12 **inclui os impostos indiretos locais.** **Quaisquer impostos indiretos locais incidentes neste Contrato para os Serviços fornecidos pelo Consultor deverão ser reembolsados pelo Cliente para o Consultor.** **O montante de tais impostos é de** R$ 692.196,19

42.3	**Ajuste de preço sobre a remuneração "se aplica"** Os pagamentos a título de remuneração feitos em moeda local deverão ser ajustados da seguinte forma: (1) A remuneração paga em moeda local conforme as taxas definidas no **Apêndice C** deverá ser ajustada da seguinte maneira: $$R = P_0 \times \left[\left(\frac{\text{IPC FIPE}_1}{\text{IPC FIPE}_0} \right) - 1 \right]$$ **R** = Valor do reajustamento. $\mathbf{P_0}$ = Valor da medição calculada com os preços do contrato, base mês/ano. $\mathbf{IPC\text{-}FIPE_0}$ = Número Índice de Preços ao Consumidor – IPC apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE, referente ao mês da base dos preços, isto é, mês/ano. $\mathbf{IPC\text{-}FIPE_1}$ = Número Índice de Preços ao Consumidor – IPC apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE, referente ao mês de anualização da base de preços, isto é, mês/ano, e mês dos anos subsequentes, no caso de prorrogação do prazo contratual. O reajustamento obedecerá às disposições contidas na Portaria SF nº 389 de 18 de dezembro de 2017 ou em outro dispositivo legal que venha a substituí-la. O cálculo do reajuste se dará em função da variação ocorrida entre o mês da data base (mês/ano) e o mês de sua anualização (mês/ano), e vigorará sobre os preços contratuais a partir do mês de (mês/ano) e (mês) dos anos subsequentes, no caso de prorrogações de prazo contratual. O percentual de reajuste será calculado considerando 2 (duas) casas decimais, efetuando-se o arredondamento por critério matemático. O valor referente ao reajuste de preços somente será exigível no primeiro pagamento devido à CONTRATADA, depois de transcorridos 12 (doze) meses da data estabelecida como "data base" do preço (P0) e após a divulgação oficial do índice adotado na fórmula acima, sendo vedada a aplicação do índice provisório. A aplicação de novos reajustes deverá considerar a data e os valores do reajuste anterior, restando vedada a aplicação de índices acumulados por um período superior a 12 (doze) meses.
43.1 e 43.2	O Consultor, os Subconsultores e os Especialistas são responsáveis pelo pagamento de todos os impostos.
44.1	**A moeda de pagamento será a seguinte:** local Real (R$)
45.1(a)	Não haverá pagamento de adiantamento
45.1(e)	**As contas para pagamento** serão indicadas por meio de comunicação oficial entre o Cliente e a Consultor.
46.1	**Taxa de juros:** aplicada de acordo com a Legislação do país do Cliente
49.	

	As controvérsias serão resolvidas por arbitragem, de acordo com as seguintes disposições: 1. Seleção de árbitros. Cada controvérsia encaminhada para arbitragem por uma Parte deverá ser ouvida por um único árbitro ou por um painel de arbitragem composto por 3 (três) árbitros, de acordo com as seguintes disposições: (a) Quando as Partes concordarem que a controvérsia trata de uma questão técnica, poderão comprometer-se a nomear um único árbitro ou, na falta de acordo quanto à identidade desse árbitro dentro de 30 (trinta) dias a contar do recebimento pela outra Parte da proposta de um nome para tal designação pela Parte que deu início ao processo, qualquer uma das Partes poderá solicitar à Procuradoria Geral do Município de São Paulo uma lista mínima de 5 (cinco) pessoas indicadas e, quando do recebimento de tal lista, as Partes deverão alternadamente eliminar nomes, de tal modo que o último nome restante na lista será o único árbitro para a questão da controvérsia. Se o último indicado não tiver sido determinado dessa maneira dentro de 60 (sessenta) dias a contar da data da lista, a Procuradoria Geral do Município de São Paulo deverá designar, a pedido de quaisquer das Partes e de tal lista ou de outro modo, um único árbitro para a questão da controvérsia. (b) Quando as Partes não concordarem que a controvérsia trata de uma questão técnica, o Cliente e o Consultor deverão designar cada um deles 1 (um) árbitro, e esses dois árbitros designarão conjuntamente um terceiro árbitro, que presidirá o painel de arbitragem. Se os árbitros designados pelas Partes não conseguirem nomear um terceiro árbitro dentro de 30 (trinta) dias a contar da designação do último dos 2 (dois) árbitros pelas Partes, o terceiro árbitro deverá, a pedido de quaisquer das Partes, ser designado por meio de consulta à Procuradoria Geral do Município de São Paulo. (c) Se, em uma controvérsia sujeita ao parágrafo (b) acima, uma Parte não conseguir designar seu árbitro dentro de 30 (trinta) dias a contar da designação do árbitro pela outra Parte, a Parte que tiver designado um árbitro poderá solicitar à Procuradoria Geral do Município de São Paulo que sugira encaminhamento para designação de um único árbitro para a questão e o árbitro designado dessa forma deverá ser o único árbitro para a referida controvérsia.
	2. Regulamento interno. Salvo especificação em contrário neste instrumento, o processo de arbitragem deverá ser realizado de acordo com o regulamento interno de arbitragem da Comissão das Nações Unidas para o Direito Comercial Internacional (UNCITRAL) em vigor na data deste Contrato. 3. Árbitros substitutos. Se, por qualquer motivo, um árbitro não puder exercer sua função, um substituto deverá ser designado do mesmo

	modo que o árbitro original. 4. Nacionalidade e qualificações dos árbitros. O único árbitro ou o terceiro árbitro designado conforme os parágrafos 1(a) a 1(c) acima deverá ser um jurista ou especialista técnico reconhecido internacionalmente, com vasta experiência em relação à questão da controvérsia, e não poderá ser cidadão do país natal do Consultor ou do país do Governo. Para os fins desta Cláusula, o termo "país natal" refere-se a qualquer: (a) país de constituição do Consultor; ou (b) país em que está situada a sede do Consultor; ou (c) país da nacionalidade de maioria dos acionistas do Consultor; ou (d) país da nacionalidade dos Subconsultores participantes, quando a controvérsia envolver subcontratação.
	5. Diversos. Em qualquer processo de arbitragem descrito abaixo: (a) o processo deverá, salvo acordo em contrário pelas Partes, ser realizado no Município de São Paulo, São Paulo, Brasil; (b) o idioma Português - Brasil será o idioma oficial para todos os fins; e (c) a decisão do único árbitro ou de uma maioria dos árbitros (ou do terceiro árbitro, na falta dessa maioria) será definitiva, vinculante e aplicável em qualquer tribunal de jurisdição competente, e as Partes desde já renunciam a qualquer objeção ou pedido de imunidade em relação a tal aplicação da lei.

IV. Apêndices

APÊNDICE A – TERMOS DE REFERÊNCIA

SMT – Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito
SETRAM – Secretaria Executiva de Transporte e Mobilidade Urbana

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE GERENTE DE PROJETO PARA ACOMPANHAMENTO TÉCNICO E SUPERVISÃO SOCIOAMBIENTAL DAS INSTALAÇÕES DO CENTRO DE OPERAÇÕES – COP, NO COMPLEXO SANTA RITA E DA EXECUÇÃO DA REDE DE DUTOS PARA TRANSMISSÃO DE DADOS, DA SÃO PAULO TRANSPORTE – SPTRANS

São Paulo, fevereiro de 2023

Sumário

1 OBJETO....34
2 HISTÓRICO....34
3 OBJETIVOS DOS SERVIÇOS....35
4 ESCOPO DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES....36
4.1 Considerações Básicas....36
4.2 Atividades a serem desenvolvidas....37
4.2.1 Planejamento das Ações....37
4.2.2 Organização dos Trabalhos....37
4.2.3 Acompanhamento das Instalações do COP e da RTD....38
4.2.4 Controle Físico/Financeiro das Instalações do COP e da RTD....43
4.2.5 Ambiental, Social, Saúde e Segurança (ASSS)....44
4.2.6 Demais Serviços e Atividades....49
4.2.7 Documentos a serem elaborados pelo Gerente de Projeto....50
4.2.7.1 Relatórios....50
4.2.7.2 Solicitação de Aditivos....53
4.2.7.3 Elaboração de Boletins de Medição....54
5 Requisitos de composição e qualificação da equipe em relação aos Especialistas Principais 54
5.1 Composição da Equipe Técnica....55
6 Produtos esperados....57
7 Contrapartida da Contratante....58
8 Política Ambiental e Social....58
9 Código de Conduta....59
10 Insumos para preparação de Proposta....61
11 Prazo de execução dos serviços....62
12 Pagamentos dos serviços....62
13 Supervisão do Contrato....62

Siglas, Definições e Terminologias

Acompanhamento e Fiscalização	–	Atividade que envolve a análise, inspeção e o controle técnico sistemático de projeto, obra ou serviço, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução está conforme contrato, especificações, custos e prazos estabelecidos, para obtenção de um resultado com alto padrão de qualidade e sem a necessidade de despesas adicionais.
BIM	–	Acrônimo do termo original Building Information Modeling (Modelagem da Informação da Construção), que consiste em um conjunto de tecnologias, processos e políticas que permitem que distintos interessados possam de uma maneira colaborativa, projetar, construir e operar edificações usando representação virtual de seus elementos.
BIM4D	–	A 4ª dimensão do BIM refere-se ao 3D + tempo. Com isso, um modelo ou fluxo de trabalho é considerado BIM4D quando utiliza modelos BIM3D que estejam ligados ao tempo, de forma a se permitir uma simulação visual da sequência construtiva e do cronograma do empreendimento.
BIRD	–	Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento – Banco Mundial.
Comissão de Fiscalização	–	Comissão de Fiscalização da SMT - Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito / SETRAM – Secretaria Executiva de Transporte e Mobilidade Urbana com apoio da SPTrans com atribuições de acompanhamento técnico da execução dos serviços contratados, sendo o elemento de ligação entre a Cliente, a Empreiteira e o Gerente de Projeto.
Contratante	–	Prefeitura do Município de São Paulo, por meio da Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito – SMT/ Secretaria Executiva de Transporte e Mobilidade Urbana – SETRAM e com apoio da São Paulo Transporte - SPTrans.
COP	–	Centro de Operações da São Paulo Transporte
EAS	–	Exploração e Abuso Sexual - A EAS é o termo que se refere a qualquer ato prejudicial de exploração e abuso sexual.
Empreiteira	–	Empresa Contratada para execução da Planta, incluindo, mas não se restringindo ao design (projeto executivo) obras civis, fornecimento e instalação de equipamentos, como detalhado no Contrato com base em responsabilidade Única de Planta do Centro de Operações (COP).
ETAS	–	Especificações Técnicas Ambientais e Sociais: As ETAS fornecem, direta ou indiretamente, uma extensa descrição

		das responsabilidades das Empreiteiras, os requisitos para mitigação de impactos ambientais e sociais, comunicação e tratamento de reclamações durante a execução das obras civis, composição da equipe, produtos esperados e supervisão, conforme indicado no Manual Operacional do Projeto e no Edital de contratação das obras.
Gerente de Projeto	–	Empresa de consultoria especializada com autoridade e poderes delegados pela Contratante, de acordo com o Contrato Padrão de Planta - Fornecimento e Instalação, para acompanhamento técnico de execução da instalação da Planta e supervisão ambiental, social, saúde e segurança cujas competências estão definidas no Contrato Padrão do Edital de Planta – Fornecimento e Instalação do Banco Mundial e sumariados neste Termo de Referência.
LI	–	Licença de Instalação que autoriza a instalação do empreendimento, atividade ou obra de acordo com as especificações constantes dos planos, programas e projetos aprovados, fixando cronograma para execução das medidas mitigadoras e da implantação dos sistemas de controle ambiental.
LO	–	Licença de Operação autoriza a operação da atividade, obra ou empreendimento, após a verificação do efetivo cumprimento das medidas de controle ambiental e condicionantes determinadas nas licenças anteriores.
PEB	–	Plano de Execução BIM – documento que define como se desenvolverão os processos de desenvolvimento de Modelos BIM, os padrões de modelagem e trocas de informações necessárias para atender aos usos propostos no empreendimento.
Planta	–	Planta é o Centro de Operações (COP) e tudo que a Empreiteira executará sob Contrato com base em Responsabilidade Única, incluindo, mas não se limitando ao Design (projeto executivo), obras, fornecimento e instalação de equipamentos conforme especificado na Seção VI, Requisitos do Contratante na Solicitação de Propostas – SDP para Contrato com base em Responsabilidade Única de Planta Centro de Operações (COP).
RTD	–	Rede de Dutos para Transmissão de Dados.
TdR	–	Termos de Referência – Conjunto de informações técnicas e prescrições estabelecidas preliminarmente pela Contratante, no sentido de definir e caracterizar as diretrizes, o programa

e a metodologia relativos ao trabalho ou serviço a ser executado pelo Gerente de Projeto contratado.

VBG – Violência Baseada no Gênero - A VBG é o termo que refere a qualquer ato prejudicial que é perpetrado contra a vontade de uma pessoa e que assenta nas diferenças de gênero socialmente construídas e fundamentadas nas posições de poder desiguais entre homens e mulheres sustentadas pelo patriarcado.

1. OBJETO

O presente Termo tem por finalidade instruir as Licitantes quanto aos objetivos e diretrizes principais para contratação de Gerente de Projeto, empresa especializada para prestação de serviços de Acompanhamento Técnico e de Supervisão Ambiental, Social, Saúde e Segurança das novas instalações do Centro de Operações – COP, no Complexo Santa Rita – STR, da São Paulo Transporte – SPTrans, com financiamento do Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento – Banco Mundial (BIRD). As atribuições do Gerente de Projeto são aquelas listadas no Contrato Padrão, parte do Edital padrão de Planta – Fornecimento e Instalação e sumariados nesse Termo de Referência.

Visando a integração dos dados necessários ao monitoramento, operação e informações aos usuários, o Acompanhamento Técnico se dará também na execução da Rede de Dutos para a Transmissão de Dados – RTD, interligando o futuro BRT Aricanduva ao Centro de Operações – COP com extensão de aproximadamente 7,5 km de rede de dutos.

2. HISTÓRICO

O sistema de ônibus municipais de São Paulo é formado por um conjunto de quase 1.340 linhas, que registram em média 9,8 milhões de embarques de passageiros nos dias úteis. A frota operacional de referência é de aproximadamente 13.600 ônibus que cobrem uma malha viária de 4.350 quilômetros. O planejamento, a gestão, a fiscalização e o controle dos serviços são atribuições da São Paulo Transporte - SPTrans, empresa vinculada à Secretaria Executiva de Transporte e Mobilidade Urbana – SETRAM, da SMT – Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito.

A grande quantidade de informações e dados do sistema permitem que a SPTrans tenha condições de controlar, fiscalizar, medir e realizar intervenções sobre a operação, dar informações aos usuários do transporte, trocar informações com entidades externas, atender à imprensa, gerir crises de todo o Sistema de Transporte.

Atualmente a recepção e monitoramento dessas informações são realizados no Centro de Operações – COP, por uma plataforma que permite que os operadores de ônibus e a SPTrans troquem informações críticas, como a localização de veículos e dados sobre a coleta de tarifas, e forneçam informações aos usuários. Atualmente o COP possui um sistema de interface que conecta todos os ônibus sob concessão. A plataforma atual, no entanto, está defasada e não possui a capacidade analítica em tempo real necessária para medir novos indicadores.

Os novos contratos de concessão firmados com operadores de ônibus para toda a operação de ônibus urbanos introduziram indicadores críticos de desempenho vinculados à remuneração dos operadores de ônibus, como o número de viagens concluídas, a pontualidade das operações, o tempo de resposta a incidentes, entre outros, que irão contribuir consideravelmente na melhoria da qualidade do serviço. Com a limitação da capacidade da plataforma atual que monitora a operação do sistema, se faz necessário ampliar esse acompanhamento com um processamento de dados mais avançado, com a aquisição de um conjunto de equipamentos necessários para a operação do COP, incluindo servidores, computadores, monitores, armazenamento de dados, móveis, acessórios diversos, para que se possa monitorar todos os indicadores de desempenho em tempo real e contribuir para aumentar a eficácia e a qualidade do serviço de operação de ônibus do município de São Paulo.

Para tanto, novas instalações deverão abrigar o novo Centro de Operações (COP) da São Paulo Transporte.

De acordo com o parágrafo 3º do Artigo 19 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 publicado no Diário Oficial da União, fica estabelecido que “nas licitações de obras e serviços de engenharia e arquitetura, sempre que adequada ao objeto da licitação, será preferencialmente adotada a Modelagem da Informação da Construção (Building Information Modelling - BIM) ou tecnologias e processos integrados similares ou mais avançados que venham a substitui-la.”

Adicionalmente, a utilização da Modelagem da Informação da Construção (BIM) é recomendada em projetos de investimento pela FIDIC desde 2017 como um meio de potencializar a redução de custos, aumentar a acurácia e a qualidade dos entregáveis e documentos de engenharia, além de melhorar a previsibilidade dos prazos e custos em função dos recursos disponíveis nas plataformas orientadas ao conceito e de um fluxo melhorado da informação.

3. OBJETIVOS DOS SERVIÇOS

A Contratada atuará como Gerente de Projeto de acordo com todas as atribuições que constam no Contrato Padrão, parte do Edital padrão de Planta – Fornecimento e Instalação. Os objetivos da contratação dos serviços de Acompanhamento Técnico e de Supervisão Ambiental, Social, Saúde e Segurança das novas instalações do Centro de Operações – COP, no Complexo Santa Rita – STR, da São Paulo Transporte – SPTrans,

bem como na execução da Rede de Dutos para a Transmissão de Dados – RTD, previstos neste Termo de Referência são:

- Fiscalização, acompanhamento e controle da execução das instalações do COP e da RTD, para que sejam recebidas dentro da vigência do Contrato, de acordo com o plano de trabalho, Cronograma, Especificações, Planilha de Custos, Projetos, Planos, Programas e demais documentações relativas ao processo Ambiental e Social;
- Atendimento das demandas de informações pela Contratante e pelos organismos de controle, relativamente ao andamento e à execução das instalações do COP e da RTD;
- Fornecimento de informações sobre a execução das instalações do COP e da RTD quanto à execução física e alcance do objeto pactuado, e quanto à correta e regular aplicação dos recursos financeiros, bem como os resultados das medições parciais, acumuladas e finais dos serviços realizados, as alterações quantificadas e suas autorizações, mediante apresentação de relatórios mensais de acompanhamento contendo descrição e quadros informativos;
- Implementação e manutenção de registros históricos que preservem a memória da implantação das instalações do COP e da RTD;
- Geração de indicadores e parâmetros (itens de controle) que possam ser utilizados para a avaliação de desempenho na execução das instalações do COP e da RTD, bem como de orientação para a implantação de novos projetos;
- Assegurar que o desempenho da empresa executora das instalações do COP e da RTD, na área Ambiental, Social, Saúde e Segurança (ASSS) esteja de acordo com as boas práticas internacionais do setor e cumpra suas obrigações nessas áreas;
- Estabelecer e comunicar aos envolvidos os requisitos mínimos de informação, seus fluxos e trocas de informações quando da utilização da Modelagem da Informação da Construção (BIM) no desenvolvimento do empreendimento pela Empreiteira.

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES

4.1. Considerações Básicas

Visando a execução das instalações do COP e da RTD dentro dos prazos estipulados pelo Contrato e de acordo com o cronograma, as especificações, os quantitativos e custos previstos em projeto, e ainda a adoção de boas práticas no contexto Ambiental, Social, de Saúde e de Segurança (ASSS) faz-se necessária a contratação de serviços de Acompanhamento Técnico e de Supervisão Ambiental, Social, Saúde

e Segurança das instalações do Centro de Operações – COP e da RTD. Será abordado a seguir, o escopo do trabalho do Gerente de Projeto.

4.2. Atividades a serem desenvolvidas

O Gerente de Projeto será responsável pelos serviços objeto desta contratação e desenvolverá as atividades descritas no Contrato Padrão, de Planta – Fornecimento e Instalação, com a anuência e aprovação da Contratante. De forma sucinta, são elas:

4.2.1. Planejamento das Ações

Para o planejamento das ações executivas o Gerente de Projeto deve:

- Solicitar que a Empreiteira apresente um programa detalhado de execução do trabalho, constando as medidas preventivas e mitigadoras e as etapas sugeridas para viabilizar a conclusão das instalações dentro do prazo previsto;
- Definir e aprimorar instrumentos que permitam registrar as características relevantes, que no seu conjunto, formarão o Sistema de Informações do Empreendimento (SIE);
- Divulgar as informações levantadas através dos relatórios mensais, para fins de seu acompanhamento nos níveis operacional, tático, estratégico e de auditagem, observando-se as informações requeridas pela Contratante, inclusive quanto aos modelos de apresentação;
- Identificar, ao longo da execução das instalações do Centro de Operações - COP e da RTD, desvios entre o planejado e o executado em relação aos indicadores adotados para controle;
- Implementar a melhor alternativa de ação corretiva para os desvios identificados ao longo da execução das instalações do COP e da RTD;
- Apoiar na administração do Contrato da Empreiteira, providenciando os procedimentos para alterações, aditivos e encerramentos;
- Fazer análise do Plano de Execução BIM (PEB) quando aplicado pela Empreiteira de forma a garantir o recebimento de modelos BIM orientados ao planejamento que proporcione o correto entendimento do desenvolvimento do empreendimento, assim como dos possíveis desvios nos prazos e marcos de execução dos serviços.

4.2.2. Organização dos Trabalhos

Para a organização dos trabalhos, as atividades do Gerente de Projeto devem ser procedidas de forma a atender aos seguintes aspectos:

- Apoiar e complementar conjunto de normas e procedimentos do local das instalações do COP e da RTD fornecidos pela Empreiteira, que devem incluir regras com relação à segurança, segurança das instalações, controle de portão, saneamento, assistência médica e prevenção de incêndio;
- Controlar a qualidade das instalações do COP, da RTD e dos serviços executados pela(s) Empreiteira(s), de acordo com as Normas Técnicas e Especificações Gerais em vigor;
- Apoiar à administração das interfaces externas provocadas pela execução dos serviços, no âmbito das instalações do COP e da RTD, mantendo a Contratante, informada a respeito da evolução dessas interfaces;
- Verificação de fornecimento e adequação por parte da Empreiteira dos equipamentos de proteção individual (EPIs) fornecidos aos funcionários e dos demais elementos utilizados para a segurança das instalações do COP e da RTD;
- Verificar fornecimento, por parte da Empreiteira, das instalações, equipamentos e equipe técnica previstos no contrato de execução dos serviços de instalações do COP e da RTD;
- Os equipamentos disponibilizados pela Empreiteira para execução dos serviços não poderão ser retirados do local de instalações do COP e da RTD sem o prévio consentimento do Gerente de Projeto, exceto se no contrato estiver informando o contrário;
- Inspecionar e aprovar os dados de registros de funcionários encaminhados mensalmente pela Empreiteira, até a conclusão do serviço de instalações do COP e da RTD.

4.2.3. Acompanhamento das Instalações do COP e da RTD

Para esta fase, as atribuições do Gerente de Projeto são:

- Verificar o organograma informado pela Empreiteira e dar ciência em quaisquer alterações e revisões propostas;

- Analisar e aprovar o programa de execução das instalações do COP e da RTD no prazo de 28 (vinte e oito) dias depois da data de vigência da contratação;
- Analisar o desempenho da Empreiteira e solicitar revisão do programa de execução sempre que houver atrasos no andamento dos serviços descritos no Contrato Padrão, parte do Edital padrão de Planta – Fornecimento e Instalação;
- Havendo subcontratação, se as obrigações da subcontratada extrapolarem o prazo do Período de Garantia por Defeitos relevantes, antes da referida data, instruir a Empreiteira a atribuir os benefícios de tais obrigações à Contratante, a Empreiteira deverá então fazê-lo;
- Solicitar à Empreiteira a oportunidade de realização de trabalho para quaisquer outras contratadas empregadas pela Contratante no local ou próximo das instalações do COP e/ou da RTD e mediar resolução de qualquer conflito entre as partes;
- Determinar, após notificado pela Empreiteira, de que houve defeitos no trabalho da outra contratada afetando o trabalho da Empreiteira nas instalações do COP e/ou na RTD, que sejam tomadas as medidas corretivas, se houver, exigidas para retificar a situação depois da inspeção das instalações, sendo obrigatória a sua aplicação;
- Analisar renúncia de responsabilidade por parte da Empreiteira referente à execução de projeto, dados, desenhos, especificações ou outro documento que tenha sido encaminhado pela Contratante com informações imprecisas, discrepantes, com erros ou omissões;
- Analisar e aprovar todo e qualquer documento técnico previamente informado pela Empreiteira em até 14 dias do seu recebimento, encaminhando cópia da aprovação ou desaprovação à Empreiteira e à Contratante;
- Fazer análises das evidências e documentos que comprovam os avanços dos serviços através dos modelos de planejamento BIM4D recebidos mensalmente da Empreiteira, assim como de seu conteúdo e informações de forma a garantir a melhor utilização do recurso visual de simulação no

planejamento e monitoramento da execução dos serviços previstos em contrato;

- Esclarecer a comissão conciliadora qualquer questionamento referente à divergência que ocorrer entre Empreiteira e Contratante em decorrência de desaprovação de documentos técnicos e proceder com instruções para prosseguimento na execução do contrato;
- Assegurar que não haja falha nos documentos técnicos resultante de modificações exigidas e aprovadas pelo Gerente de Projeto;
- Analisar notificações emitidas pela Empreiteira referentes a recebimento de itens e implantação das instalações do COP e da RTD e reportar à Contratante e Empreiteira para devidas retificações;
- Consentir, mediante análise das necessidades declaradas pela Empreiteira e conforme item 22.2.5 do Contrato Padrão de Planta – Fornecimento e Instalação, trabalho nos dias de descanso, fora do expediente de trabalho, bem como feriado ou trabalho noturno;
- Solicitar à Empreiteira, se considerar pertinente para o andamento das instalações do COP e da RTD, a realização de testes e/ou inspeções não exigidos no contrato, desde que despesas incorridas na execução do referido teste e/ou inspeção sejam adicionadas ao valor de contrato;
- Acompanhar os testes e/ou inspeções previstos em contrato e executados pela Empreiteira nas instalações do COP e da RTD, sendo todos os custos e despesas relacionados arcados pela Contratante;
- Notificar, em qualquer momento, um pedido de inspeção com tempo mínimo razoável, para vistoriar o local onde a Planta estiver sendo fabricada ou as instalações sendo implantadas quanto ao andamento e métodos aplicados;
- Solicitar, de tempos em tempos, que a Empreiteira descubra ou efetue aberturas em qualquer parte das instalações ou fundações para inspeções para reparos ou restabelecimento;
- Emitir o Certificado de Conclusão dos serviços no prazo de 14 dias, declarando que as instalações ou parte de tais atingiram a sua conclusão ou informar por escrito à Empreiteira sobre defeitos e/ou deficiência nas instalações do COP e/ou da RTD;

- Informar, no prazo de 7 dias por escrito, à Empreiteira que ainda serão necessárias correções e a mesma providenciar as correções e assim procederá até que se emita o Certificado de Conclusão;
- Responder as notificações nos prazos estabelecidos em contrato;
- Comparecer e assessorar a Contratante nos testes de comissionamento e de garantia efetuados pela Empreiteira, de acordo com o exigido no contrato. O Comissionamento só terá início após emissão do Certificado de Conclusão pelo Gerente de Projeto;
- Emitir, no prazo de 07 dias após notificado pela Empreiteira sobre a conclusão do Teste de Garantia e em acordo com a Contratante, Certificado de Aceitação Operacional, sob as condições estabelecidas no item 25.3.1 do Contrato Padrão, de Planta – Fornecimento e Instalação;
- Informar-se de instalações que estejam sendo providenciadas pela Empreiteira que não necessitem de comissionamento ou teste de garantia para emitir Certificado de Aceitação Operacional somente após conclusão dos serviços dessas instalações especificas;
- Notificar a Empreiteira no caso de incapacidade de proceder com o Pré-Comissionamento das instalações ou com o Teste de Garantia, por motivos atribuíveis à Contratante por conta de não disponibilidade de outras instalações sob responsabilidade de outra(s) contratada(s) para que esta proceda com seus direitos descritas no item 25.5.2 do Contrato Padrão, de Planta – Fornecimento e Instalação;
- Reunir-se com Contratante e Contratada, após notificado pela Empreiteira, para decidir as ações mitigadoras quanto a eventos e condições físicas adversas encontradas no local das instalações do COP e/ou da RTD que não poderiam ser detectadas antes da data de vigência do acordo contratual com base em avaliação razoável por profissionais de sondagem ou visitas técnicas ou dados fornecidos pela Contratante, que possam obstruir ou impactar em ajustes de valores de contrato ou prazos de conclusão para entrega das instalações do COP e da RTD;
- Aplicar as Condições Gerais da Clausula 39 do Contrato Padrão, de Planta – Fornecimento e Instalação quando solicitar qualquer mudança em

qualquer documento já aprovado e/ou em qualquer documento baseado em tal;

- Analisar documentos, notificações, suspensões, reivindicações, pleitos e emitir pareceres referentes ao andamento das instalações do COP e da RTD;
- Analisar e aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, em obediência ao previsto no Contrato Padrão, de Planta – Fornecimento e Instalação;
- Analisar, aprovar ou reprovar reivindicações, pedido de extensão de prazo e/ou pagamentos adicionais por parte da Empreiteira;
- Inspecionar e monitorar os registros temporários do local das instalações do COP e da RTD fornecidos pela Empreiteira;
- Certificar, determinar, instruir, opinar, avaliar ou testemunhar disputa de qualquer tipo que tenha sido encaminhada a DB (Comissão conciliadora);
- Acompanhar Contratante e a Empreiteira no local das instalações do COP e/ou da RTD em momentos de eventos críticos de execução;
- Verificar e aprovar eventuais acréscimos ou supressões de serviços ou materiais necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado;
- Verificar e atestar as medições dos serviços, bem como conferir as faturas emitidas pela(s) Empreiteira(s) para pagamento;
- Liberar o início dos serviços em cada “frente” controlando a sua execução de acordo com os prazos estabelecidos no plano, exercendo dessa forma rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços;
- Verificar o cumprimento das exigências técnicas com base em informações topográficas e de acordo com as Especificações do Projeto;
- Verificar a procedência dos materiais e equipamentos e sua conformidade com as Especificações. Diante da preferência em utilização de produtos detentores de Certificados de garantia tipo ISO, a solicitação de inspeção de fabricação, neste caso, será definida em comum acordo com a Comissão de Fiscalização; porém, se os fabricantes não forem detentores de tais certificados, a inspeção de fabricação será obrigatória, devendo neste caso o Gerente de Projeto apresentar a apropriação das despesas com a equipe de inspeção para ressarcimento pelo adquirente;

- Elaboração das medições mensais, devidamente justificadas, acompanhadas da memória de cálculo detalhada, a qual deverá ser entregue à Comissão de Fiscalização, que supervisionará os trabalhos do Gerente de Projeto;
- Liberação da execução da concretagem da instalação do COP, com a conferência das ferragens e formas;
- Apresentar no relatório de acompanhamento um histórico das ocorrências e dos atendimentos relacionados aos transtornos causados pelas instalações do COP e da RTD;
- Acompanhar a implantação das medidas de proteção ambiental adotadas;
- Verificar o atendimento às diretrizes, normas, licenças, manuais, regulamentos, estudos e planos ambientais relativos ao Centro de Operações – COP e a RTD.

4.2.4. Controle Físico/Financeiro das Instalações do COP e da RTD

O Gerente de Projeto deverá acompanhar e supervisionar a execução do cronograma físico-financeiro considerando:

- Análise e aceite de relatório de progresso a ser fornecido pela Empreiteira. A Empreiteira deverá apresentar o relatório de progresso dos serviços empregando tecnologias que facilitem a visualização e compreensão dos desvios na forma de imagens e/ou animações que proporcionem uma clara evidência do cumprimento dos prazos e, em caso de atrasos, das medidas tocantes ao replanejamento das atividades visando o atingimento do prazo originariamente acordado;
- Elaboração de relatório de andamento da execução dos serviços prestados pela Empreiteira, especificando o mês de referência, denominação das instalações do COP e da RTD, número do Contrato e nome da Empreiteira responsável pela sua execução, metas físicas, quantitativos realizados no mês de referência e acumulados, quantitativos previstos na programação inicial do contrato e nas programações atualizadas, tudo em conformidade com os indicadores definidos para fins de controle, e comentários sobre o andamento das instalações do COP e da RTD, fazendo referência sobre o desempenho da empresa executora;

- Análise do progresso financeiro das instalações do Centro de Operações - COP e da RTD especificando o mês de referência, denominação das instalações do COP e da RTD, número do Contrato e nome da Empreiteira responsável pela sua execução, valores realizados no mês de referência e acumulados, valores previstos na programação inicial do contrato e nas programações atualizadas.

4.2.5. Ambiental, Social, Saúde e Segurança (ASSS)

O Gerente de Projeto deve assegurar que o desempenho da Empreiteira na área de ASSS esteja de acordo com as boas práticas internacionais do setor e cumpra suas obrigações nessas áreas. Para tal atribuição deve:

- Examinar e aprovar os Planos Ambientais e Sociais - AS da Empreiteira (Código de Conduta, Planos de Estratégias e Implementação (PEGI)), inclusive todas as atualizações e correções (com periodicidade mínima semestral);
- Participar, a cada dois meses, de campanhas de Informação, Educação e Consultoria (IEC) providenciadas pela Empreiteira, referentes a riscos, perigos e impacto, e comportamento apropriado preventivo com relação a Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST) – ou Infecções Sexualmente Transmitidas (IST) no geral e HIV/AIDS especificamente;
- Examinar e aprovar as disposições de ASSS das declarações de método, planos de execução, plano de ação de prevenção e resposta a violência baseada no gênero (VBG) e exploração e abuso sexual e assédio sexual (EAS/AS), desenhos, propostas, cronogramas e todos os documentos relevantes da Empreiteira;
- Examinar e considerar os riscos e impactos de ASSS de quaisquer propostas de mudança estrutural e aconselhar se há implicações para a conformidade com a Avaliação de Impactos Ambientais e Sociais (AISA), Plano de Gestão Ambiental e Social (PGAS), autorizações/alvarás e outros requisitos relevantes do projeto;
- Realizar auditorias, supervisões e/ou inspeções de quaisquer locais onde a Empreiteira esteja realizando atividades relacionadas às instalações do COP e da RTD, a fim de verificar a conformidade da Empreiteira com os requisitos de ASSS, inclusive suas obrigações relativas à exploração e

abuso sexual e assédio sexual (EAS/AS) e violência baseada no gênero (VBG), com e sem os representantes da Empreiteira e/ou do cliente, conforme necessário, com periodicidade mínima mensal;

- Realizar auditorias e inspeções dos registros de acidentes da Empreiteira, que deve informar imediatamente ao ocorrido, registros de coordenação com a comunidade, resultados do monitoramento e outros documentos relacionados à ASSS, conforme necessário, para confirmar a regularidade da Empreiteira com os requisitos de ASSS;
- Acordar ação(ões) corretiva(s) e respectivo(s) cronograma(s) de execução na eventualidade de descumprimento das obrigações de ASSS da Empreiteira;
- Assegurar a representação apropriada nas reuniões relevantes, inclusive reuniões in loco, e nas reuniões de andamento para discutir e acordar medidas apropriadas para assegurar o cumprimento das obrigações de ASSS;
- Verificar se a prestação de contas efetiva da Empreiteira (conteúdo e tempestividade) está de acordo com suas obrigações contratuais;
- Examinar e analisar, em tempo hábil, a documentação da Empreiteira relativa à ASSS (inclusive relatórios regulares e relatórios de incidentes) com relação à precisão e eficácia da documentação;
- Realizar a coordenação periódica e, quando necessário, com as partes interessadas do projeto, com vistas a identificar e discutir quaisquer problemas de ASSS efetivos ou possíveis;
- Instituir e manter um mecanismo de reparação de queixas, com previsão dos tipos de queixas a serem registradas e de como proteger a confidencialidade, como, por exemplo, de quem faz denúncias de VBG/EAS/AS;
- Assegurar que quaisquer instâncias e queixas de VBG/EAS/AS que cheguem ao conhecimento da Empreiteira sejam registradas no mecanismo de reparação de queixas;
- Elaborar o Plano de Supervisão Ambiental e Social das instalações do COP e da RTD, em articulação com a Contratante, contendo a estratégia a ser adotada e o planejamento das atividades no início dos trabalhos.

- O Plano de Supervisão Ambiental e Social deverá incluir:

  a) estratégia de supervisão ambiental e social, contendo: frequência de vistorias, logística de campo, procedimentos e critérios para registro de ocorrências, incidentes, acidentes e fatalidades, integração com mecanismo de queixas da Empreiteira e avaliação de não conformidades, e outras informações relevantes; e

  b) seleção de indicadores para avaliação do desempenho ambiental e social dos serviços de construção, quando pertinente.

- Dar suporte à Contratante na supervisão do cumprimento dos Planos Ambientais e Sociais e outros instrumentos ambientais e sociais associados ao contrato de instalações do COP e da RTD, incluindo os requerimentos do licenciamento ambiental, se for o caso:

  a) No relacionamento institucional com órgãos públicos, entidades privadas, organizações não-governamentais, e associações de moradores envolvidas com o COP e com a RTD;

  b) Na guarda e arquivamento dos documentos originais gerados que integram os registros ambientais e sociais do COP e da RTD, que serão entregues nos relatórios à Contratante de acordo com as especificações e periodicidades definidas; e

  c) Na realização de vistorias de campo como base para a emissão dos relatórios a serem encaminhados à Contratante e as ocorrências e não conformidades observadas com as recomendações de ações corretivas, incluindo aquelas para impactos ambientais e sociais não previstos.

- Orientar permanentemente a Empreiteira, responsável pelo cumprimento das medidas de controle ambientais e sociais, através das seguintes atividades (não exaustivas):

  a) Avaliar o Plano de Ataque das Instalações do COP e da RTD proposto pela Empreiteira e recomendar sua aprovação pela Contratante, tendo em vista a proteção do meio ambiente e social;

  b) Orientar a Empreiteira visando o atendimento das medidas discriminadas nos planos de controle ambientais e sociais e nos

possíveis Pareceres dos órgãos licenciadores, com a apresentação de relatório de Supervisão Ambiental e Social, ilustrado com fotos, croquis e mapas em escala adequada para a localização dos assuntos tratados;

c) Realizar o acompanhamento das atividades de construção, em articulação com a Contratante, verificando o cumprimento dos Planos Ambientais e Sociais, colaborando para o adequado encaminhamento de situações não previstas e para a rápida solução de eventuais riscos e impactos;

d) Gerenciar e formular orientações para a condução dos trabalhos nos trechos críticos das instalações do COP e da RTD, ou seja, os locais com maior interferência com vegetação, drenagens e cursos d'água, visando garantir a adoção de procedimentos executivos adequados de acordo com as Instruções de Projeto e Especificações Técnicas ambientais e de Instalação do COP e da RTD e serviços da Contratante;

e) Participar na solução de problemas de qualquer natureza ambiental (meio físico, biótico e antrópico) e social, que eventualmente possam surgir e prejudicar o bom andamento da Instalação do COP e objetos do Centro de Operações – COP e da RTD;

f) Orientar o cumprimento do plano de comunicação social da Empreiteira – que deve estar alinhado com o Plano de Engajamento de Partes Interessadas do Projeto;

g) Orientar e participar ativamente na adequada e oportuna gestão e resolução de reclamações.

- Verificar a obtenção oportuna das licenças ambientais e autorizações, além do cumprimento adequado dos seus requisitos por parte da Empreiteira responsável pelas instalações do COP e da RTD:

  a) Verificar se as licenças ambientais cabíveis foram disponibilizadas no canteiro de onde serão executadas as instalações do COP e da RTD, observando seu prazo de validade, em especial das autorizações para supressão de vegetação e intervenção em Áreas de Preservação Permanente;

b) Em caso de vencimento das autorizações, deverá informar com antecedência mínima de 90 dias, definindo junto à Contratante, a necessidade de sua revalidação de acordo com o cronograma de instalações do COP e da RTD;

c) Verificara obtenção das licenças ambientais das unidades industriais implantadas nas áreas de apoio às instalações do COP e da RTD, a cargo da Empreiteira;

d) Solicitar à Empreiteira as licenças de operação dos prestadores de serviços/fornecedores contratados (coleta de resíduos, produtos perigosos, óleos e derivados, filtros, fornecedores de insumos, como brita, concreto asfáltico, entre outros);

e) Verificar a obtenção, pela Empreiteira, das outorgas de uso de recursos hídricos junto ao Departamento de Águas e Energia Elétrica – DAEE, caso seja observada sua necessidade de acordo com o projeto executivo de drenagem, e outorga de captação, quando houver necessidade;

f) Monitorar os licenciamentos de áreas de apoio, se exigido: escolha dos locais de implantação de áreas de apoio, verificando sua conformidade com a Resolução SMA n° 30/00; verificar o cadastramento dessas áreas junto ao IETR/CETESB, sempre que se localizarem fora da faixa de domínio, processo este, a ser executado pela Empreiteira; supervisionar as áreas de apoio de modo a verificar a conformidade ambiental, social e de segurança do trabalho, registrando as eventuais não conformidades; realizar registro fotográfico inicial da área, a fim de verificar se ao final da utilização as características iniciais serão restituídas ao local; verificar a situação dos locais utilizados como áreas de apoio ao final das instalações do COP e da RTD, avaliando sua conformidade ambiental, verificando inclusive, a solicitação, pela Empreiteira, do encerramento do cadastro dessas áreas junto ao órgão ambiental;

g) Caso seja exigido, monitorar o atendimento às condicionantes da Licença de Instalação e Pareceres Técnicos emitidos no âmbito do

licenciamento ambiental ou quaisquer outras informações requeridas pelo órgão licenciador;

h) Acompanhar, quando necessário, o Programa de Monitoramento e Atropelamento de Fauna, caso seja solicitado pelo órgão ambiental na Licença de Instalação;

i) Acompanhar, se necesserário o licenciamento, e definido na Licença de Instalação, o Programa de Monitoramento de Fauna Silvestre, nos termos da Resolução SMA n° 92, de 14 de novembro de 2014, que "define as autorizações para manejo de fauna silvestre no Estado de São Paulo, e implanta o Sistema Integrado de Gestão de Fauna Silvestre – GEFAU";

j) Apresentar todas as informações coletadas durante o monitoramento ambiental e social, através de relatório de Supervisão Ambiental e Social conclusivo, que deverá subsidiar, se necessário, a solicitação da Licença Ambiental de Operação das novas instalações do COP e da RTD, a ser efetuada pela Contratante;

k) Notificar a ausência de qualquer autorização e/ou licença necessária para a realização das instalações do COP e da RTD à Contratante, para que sejam providenciadas, devendo também ser registrada nos relatórios a serem emitidos;

l) Suspender, com anuência da Contratante, mediante notificação, a execução de qualquer ou todas as obrigações da Contratada nos termos do Contrato que se fizerem necessárias.

4.2.6. Demais Serviços e Atividades

Outras atividades descritas no Contrato Padrão, de Planta – Fornecimento e Instalação, de forma sucinta, são:

- O Gerente de Projeto representará em nome da Contratante em todos os momentos durante a execução da contratação objeto desse TdR;
- O Gerente de Projeto deverá, sempre que uma notificação for emitida, encaminhar cópia desta para a Contratante e Empreiteira;
- O Gerente de Projeto determinará o valor que será adicionado ao contrato caso haja violação de quaisquer obrigações por parte da Contratante que gere custos adicionais à Empreiteira;

- O Gerente de Projeto deverá, de forma geral, fornecer todos os avisos, instruções, pedidos, certificados, aprovações e outras comunicações nos termos do Contrato para todas as partes.

4.2.7. Documentos a serem elaborados pelo Gerente de Projeto

O Gerente de Projeto deverá submeter à Contratante os modelos dos documentos indicados a seguir, para aprovação, antes de adotá-los.

4.2.7.1. Relatórios

O Gerente de Projeto elaborará e apresentará à Contratante os relatórios indicando o progresso dos serviços sob sua responsabilidade, conforme segue:

- **Relatório Mensal de medição do contrato de Gerente de Projeto**

  Indicar detalhamento mínimo de:

  - Horas trabalhadas pela equipe chave e tarefas diárias executadas;
  - Horas trabalhadas pela equipe de apoio e tarefas diárias executadas;
  - Custos operacionais incorridos conforme previsto em contrato e respectiva documentação de suporte;
  - Planilha cumulativa de controle de horas totais trabalhadas e despesas reembolsáveis versus teto contratual para cada linha.

- **Relatório Diário de Supervisão das Instalações do COP e da RTD**

  Informações consolidadas acerca da execução das instalações do COP e da RTD, compilado diariamente e ‘in loco’, acompanhado de registro fotográfico, medições da Empreiteira, nos casos em que couber.

- **Relatório Mensal de Andamento das Instalações do COP e da RTD**

  Resumo normalizado da situação física e financeira da execução das instalações do COP e da RTD. Deverá conter no mínimo o Progresso Físico das instalações do COP e da RTD,

especificando o mês de referência, denominação das instalações do COP e da RTD, número do Contrato e nome da Empreiteira responsável pela sua execução, metas físicas, quantitativos realizados no mês de referência e acumulados, quantitativos previstos na programação inicial do contrato e nas programações atualizadas, tudo em conformidade com os indicadores definidos para fins de controle, e comentários sobre o andamento das instalações do COP e da RTD, fazendo referência ao desempenho da Empreiteira.

- **Relatório Mensal de Acompanhamento das Instalações do COP e da RTD**

  Informações sobre a evolução das instalações do COP e da RTD ou referentes a problemas que venham a surgir durante o andamento dos serviços, considerando, quando for o caso, as informações do Relatório Diário de Supervisão das Instalações do COP e da RTD e acompanhado de plantas, desenhos e fotografias que ilustrem da melhor maneira a execução dos serviços e o progresso físico de acordo com plano de trabalho, cronograma físico e projetos técnicos, indicando o percentual de execução das instalações do COP e da RTD, além de cópia das Atas de Reunião entre o Gerente de Projeto e a Empreiteira.

  Para melhor entendimento do progresso físico e do avanço dos serviços previstos, além do percentual de execução dos mesmos, estabelece-se que se faça a representação visual do cenário “planejado versus realizado” através de imagens e/ou animações geradas por modelo de planejamento BIM 4D que permitam uma imediata e instantânea visão das diferenças entre os dois estados analisados.

- **Relatório Mensal de Supervisão Ambiental e Social**

  Deverá ser apresentado resumo das atividades desenvolvidas pela Supervisão Ambiental e Social, incluindo os resultados das vistorias em campo e cumprimento das possíveis ETAS,

licenças, autorizações, outorgas, cadastros de áreas de apoio entre outros; ações preventivas e corretivas propostas, inconformidades e emissão de ocorrências. Deverá ainda conter o monitoramento de metas. Serão apresentados registro fotográfico das atividades desenvolvidas, mapa esquemático – planta unifilar dos trechos em instalações do COP e da RTD, contendo áreas críticas tais como: cursos d'águas, abastecimento público, área de relevância ambiental (parques, reservas, áreas indígenas etc.).

- **Relatório de Encerramento Ambiental e Social Associado a conclusão das Instalações do COP e da RTD**

  Ao final das instalações do COP e da RTD, deverá ser apresentada síntese das atividades desenvolvidas pela Supervisão Ambiental e Social durante todo o período de instalações do COP e da RTD, com o balanço das não conformidades ambientais e seu atendimento, principais atividades desenvolvidas pela Empreiteira visando a proteção ao meio ambiente. Deverá apresentar os resultados de uma vistoria final realizada nas instalações do COP e na RTD, bem como em todas as áreas de apoio, para registrar a qualidade ambiental resultante e verificar o atendimento às possíveis condicionantes da LI e das ETAS. Se cabível, este relatório subsidiará a solicitação da Licença Ambiental de Operação – LO do Centro de Operações e da RTD junto ao órgão ambiental.

- **Relatórios Técnicos eventuais**

  Eventuais propostas de alteração dos projetos e/ou das metodologias construtivas deverão ser encaminhadas para análise da Contratante, após triagem, na forma de Relatórios Técnicos devidamente consubstanciados, compostos de memórias descritivas, justificativas e de cálculo e desenhos necessários à perfeita compreensão da questão. Também serão objeto desses relatórios eventuais fatos supervenientes que

possam vir a acarretar atraso no prazo final previsto para conclusão das instalações do COP e da RTD.

Poderá também ser solicitado Relatório dos Laudos de ensaio, com informações acerca dos resultados de ensaios, testes, inspeções e análises realizadas, quando couber.

- **Relatório Final das Instalações do COP e da RTD**

  Informações quanto à conclusão das instalações do COP e da RTD relatando sobre seu desenvolvimento, possíveis alterações, as dificuldades encontradas, os comentários referentes ao desempenho da empresa executora, além de registro fotográfico do desenvolvimento das principais etapas no decorrer da sua execução, bem como demonstrativo das medições realizadas pela fiscalização das instalações do COP e da RTD e percentual de execução do objeto.

  Às informações aqui discriminadas, poderão se somar outras que venham a ser solicitadas pela Contratante.

4.2.7.2. Solicitação de Aditivos

Será de responsabilidade do Gerente de Projeto apoiar a Contratante na elaboração e emissão de Solicitação para Proposta de Alteração à Empreiteira, conforme descrito no Contrato Padrão, parte do Edital padrão de Planta – Fornecimento e Instalação, caso esta julgue necessária qualquer alteração, modificação, adição ou remoção nas ou das instalações. O Gerente de Projeto deverá receber da Empreiteira uma estimativa de custo e apresentação da Solicitação de Proposta de Alteração e analisá-la junto à Contratante para decidir sobre sua aceitação.

A Empreiteira poderá propor, por escrito, à Contratante e ao Gerente de Projeto, qualquer alteração que considere necessária ou desejável para melhorar a qualidade, eficiência ou segurança das instalações. A Contratante analisará o pleito conjuntamente com o Gerente de Projeto e poderá, por sua decisão, aprovar ou rejeitar, contanto que a Contratante aprove qualquer alteração proposta pela Contratada para garantir a segurança das instalações.

O prazo para conclusão das instalações do COP e da RTD poderá ser prorrogado se a Empreiteira estiver atrasada ou impedida de executar suas obrigações no Contrato, considerando o descrito no item 40.1 e 40.2 do Contrato Padrão, parte do Edital padrão de Planta – Fornecimento e Instalação.

Para que seja analisado pleito de prorrogação, a Empreiteira deve apresentar ao Gerente de Projeto uma notificação sobre a reivindicação de prorrogação de prazo para conclusão contendo justificativa do evento ou circunstância para tal extensão. O Gerente de Projeto deverá determinar os passos (se houverem) que devem ser tomados para superar ou minimizar atraso real ou previsto.

4.2.7.3. Elaboração de Boletins de Medição

Será de responsabilidade do Gerente de Projeto a elaboração dos Boletins de Medição mensais, especificando o mês de referência, denominação das instalações do COP e da RTD, número do Contrato e nome da Empreiteira responsável pela sua execução, número tipo de Fatura (serviço, reajuste, complementar etc.). Deverão ser preenchidos com os quantitativos de serviços medidos em campo e respectivos preços unitários, tudo de acordo com as planilhas orçamentárias, critérios de medição e pagamento, acompanhados das respectivas memórias de cálculo.

Eventualmente, a Contratante poderá solicitar um Relatório Específico, sobre qualquer assunto relativo à justificativa técnica e/ou andamento dos serviços, além dos que forem estabelecidos com caráter sistemático para efeito de fiscalização, ou ainda um Relatório Parcial, que traduz um resultado parcial dos serviços ou de componentes destes.

5. Requisitos de composição e qualificação da equipe em relação aos Especialistas Principais

A equipe técnica deverá ser disponibilizada nos locais de execução dos serviços, estando incluídas em seus preços todas as despesas inerentes aos serviços a serem executados, não cabendo à Contratante efetuar quaisquer outros ressarcimentos a título de indenização e/ou

de despesas extras. Todos os profissionais da equipe técnica deverão estar regularizados junto ao respectivo conselho ou entidade de classe, quando couber.

5.1. Composição da Equipe Técnica

A equipe técnica da empresa Gerente de Projeto deverá ser composta por profissionais com comprovada experiência nos temas referentes a acompanhamento, supervisão e gerenciamento de projeto de obras/instalações, em especial nos serviços de obras de engenharia civil, implantação de equipamentos e sistemas de tecnologia da informação e telecomunicações, além de conhecimentos em biossegurança e meio ambiente.

O detalhamento da equipe-chave, com suas respectivas qualificações, experiências e atribuições mínimas requeridas está descrito a seguir:

Equipe Chave:

- **Coordenador - Engenheiro Civil Sênior ou Arquiteto Sênior**

  Profissional Sênior com nível superior completo em Engenharia Civil ou Arquitetura.

  Experiência comprovada de, no mínimo, 10 (dez) anos em gerenciamento de projeto, execução e/ou fiscalização de implantação de Projetos de infraestrutura para programas relacionados à atividade de comando e controle e de missão crítica, similares ao objeto deste TdR. É desejável experiência em gerenciamento de contratos padrão de Bancos Multilaterais de Desenvolvimento (Banco Mundial, BID etc.), especialmente os de Planta – Fornecimento e Instalação.

- **Engenheiro Civil Pleno**

  Profissional Pleno graduado em Engenharia Civil com, no mínimo, 05 (cinco) anos de experiência em gerenciamento / fiscalização de obras e/ou execução de obras e/ou projetos de trabalho como engenheiro civil ou instalação de estrutura, preferencialmente com experiência em projeto de infraestrutura para programas relacionados à atividade de comando e controle e de missão crítica com características construtivas semelhantes as instalações do COP e da RTD.

- **Engenheiro de Sistemas Pleno**

  Profissional Pleno graduado em Engenharia de Computação ou áreas afins com, no mínimo, 05 (cinco) anos de experiência em

desenvolvimento e/ou implantação de projetos de sistemas para programas relacionados à atividade de comando e controle e/ou de missão crítica. Adicionalmente no mínimo 05 (cinco) anos de experiência em desenvolvimento e/ou implantação de projetos de infraestrutura de TIC (redes e comunicação, controle de acesso, arquitetura de processamento, armazenamento de dados, virtualização, segurança lógica, visualização colaborativa etc.).

- **Engenheiro Eletricista ou Mecânico Pleno**

  Profissional Pleno graduado em Engenharia Elétrica ou Mecânica com, no mínimo, 05 (cinco) anos de experiência como engenheiro eletricista, preferencialmente em projeto de instalação de infraestrutura para programas relacionados à atividade de comando e controle e de missão crítica.

- **Especialista Socioambiental Pleno**

  Profissional Pleno graduado, preferencialmente em Ciências Sociais, Engenharia Ambiental ou Especialização/Mestrado em área correlata (biólogos, ecólogos, engenheiros florestais, engenheiros agrônomos e ambientais), com, no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência em gestão socioambiental em obras de infraestrutura, supervisão das dimensões socioambientais. É desejável experiência na gestão de riscos socioambientais em contratos financiados por Bancos Multilaterais de Desenvolvimento (Banco Mundial, BID etc.).

Equipe de Apoio Sugerida

O pessoal de apoio - administrativo e técnico - sugerido para a completa execução dos serviços, bem como à aprovação e Responsabilidades Técnicas específicas, quando houver, será de responsabilidade exclusiva da empresa Contratada. Sugerem-se, contudo, os seguintes profissionais como integrantes de equipe de apoio:

a) Técnico em hidráulica;

b) Técnico em Tecnologia da Informação;

c) Técnico em Saneamento;

d) Topógrafo;

e) Auxiliar de Topógrafo;

f) Especialista em BIM;

g) Técnico Administrativo ou Secretária;

h) Especialista em Gerenciamento de Projetos.

Equipe de Apoio Eventual

A equipe chave poderá, excepcionalmente, ser complementada por uma equipe eventual, composta por técnicos especializados (Consultores) que darão consultoria à equipe chave, quando necessário. A sua mobilização só deverá ocorrer com prévia autorização da Contratante com base em justificativa técnica do serviço, estimativa de custo e correspondente aditivo de contrato.

6. Produtos esperados

Duas cópias impressas de todos os relatórios deverão ser apresentadas em volumes rubricados e encadernados em tamanho A-4, coloridos e encaminhados em mídia eletrônica.

Todos os acervos fotográficos produzidos durante as diferentes etapas de execução, no trabalho de acompanhamento e fiscalização das instalações do COP e da RTD deverão ser encaminhados à Contratante em mídia eletrônica. As fotos deverão ser identificadas com data (dia/mês/ano), local (cidade/estado) e meta/etapa do trabalho executado nas instalações do COP e da RTD. A resolução mínima das imagens será de: 300 dpi e 1 Mega, no formato “jpeg”, devendo evitar a retratação de pessoas e marcas de empresas privadas.

Os relatórios deverão ser encaminhados até o 5º dia do mês subsequente ao mês encerrado, para a Contratante – Gestão do Contrato.

Os relatórios a serem entregues pelo Gerente de Projeto estão descritos no item 4.2.7.1, a saber:

- Relatório Mensal de medição do contrato de Gerente de Projeto;
- Relatório Diário de Supervisão das Instalações do COP e da RTD;
- Relatório Mensal de Andamento das Instalações do COP e da RTD;
- Relatório Mensal de Acompanhamento das Instalações do COP e da RTD;

- Relatório Mensal de Supervisão Ambiental e Social;
- Relatório de Encerramento Ambiental e Social Associado a conclusão das Instalações do COP e da RTD;
- Relatórios Técnicos eventuais;
- Relatório Final das Instalações do COP e da RTD.

7. Contrapartida da Contratante

Serviços, instalações e bens a serem disponibilizados pela Contratante ao Gerente de Projeto:

- Informações e documentação necessária à prestação dos serviços pelo Gerente de Projeto;
- Serão disponibilizadas instalações no canteiro de Instalação do COP para desenvolvimento dos trabalhos do Gerente de Projeto.

8. Política Ambiental e Social

A Política Ambiental e Social deverá ser elaborada pelo Gerente de Projeto e integrar a proteção ambiental, de saúde e segurança ocupacional e comunitária, gênero, igualdade, proteção à criança, pessoas vulneráveis (inclusive os portadores de deficiências), assédio sexual, violência baseada em gênero (VBG), exploração e abuso sexual e assédio sexual (EAS/AS), conscientização e prevenção do HIV/AIDS e ampla mobilização de partes interessadas nos processos, programas e atividades de planejamento das partes envolvidas na execução das instalações do COP e da RTD. Deve também estabelecer o arcabouço de monitoramento, aprimoramento contínuo de processos e atividades e prestação de contas em relação a conformidade com a mesma:

- aplicar boas práticas internacionais do setor com vistas a proteger e conservar o ambiente natural e minimizar os impactos inevitáveis;
- proporcionar e manter um ambiente de trabalho saudável e seguro e sistemas de trabalho seguros;
- proteger a saúde e segurança das comunidades e usuários locais, com especial atenção para os portadores de deficiência, idosos e outros vulneráveis;
- assegurar que as condições trabalhistas e de trabalho de todos os trabalhadores envolvidos nas instalações do COP e da RTD atendam

aos requisitos das convenções trabalhistas da OIT de que o país sede é signatário;

- ser intolerante em relação a atividades ilícitas e aplicar medidas disciplinares. Ser intolerante em relação a VBG, tratamento desumano, atividade sexual com crianças e assédio sexual, e aplicar medidas disciplinares;
- incorporar uma perspectiva de gênero e proporcionar um ambiente propício no qual mulheres e homens tenham igualdade de oportunidades para participar e se beneficiar do planejamento e desenvolvimento das instalações do COP e da RTD;
- cooperar, inclusive com os usuários finais das instalações do COP e da RTD, autoridades competentes, Empreiteiras e comunidades locais;
- interagir e ouvir as pessoas e organizações afetadas e atender às suas preocupações, com atenção especial às pessoas vulneráveis, deficientes e idosas;
- proporcionar um ambiente que promova a troca de informações, pontos de vista e ideias, que seja isento de qualquer medo de retaliação e que proteja os denunciantes;
- minimizar o risco de transmissão do HIV e atenuar os efeitos do HIV/AIDS associados à execução das instalações do COP e da RTD.

9. Código de Conduta

Um código de conduta satisfatório deverá ser elaborado pelo Gerente de Projeto e conter as obrigações para todos os Especialistas do Consultor que sejam adequadas para tratar das questões a seguir, em termos mínimos. Outras obrigações poderão ser acrescentadas para responder a preocupações específicas da região, do local e do setor do projeto, ou a requisitos específicos do projeto. O código de conduta deverá conter uma declaração de que o termo “criança(s)” se refere a qualquer pessoa com menos de 18 (dezoito) anos de idade.

As questões a serem abordadas incluem:

- Conformidade com leis, regras e regulamentos aplicáveis;
- Conformidade com os requisitos de saúde e segurança aplicáveis a fim de proteger a comunidade local (inclusive grupos vulneráveis e

desfavorecidos), os Especialistas do Consultor, o pessoal do Cliente e o pessoal da Empreiteira, inclusive subcontratados e trabalhadores diaristas (inclusive o uso de equipamento de proteção individual prescrito, prevenção de acidentes evitáveis e o dever de denunciar condições ou práticas que representem um risco para a segurança ou ameacem o meio ambiente);

- O uso de substâncias ilícitas;
- Não discriminação ao lidar com a comunidade local (inclusive grupos vulneráveis e desfavorecidos), os Especialistas do Consultor, o pessoal do Cliente e o pessoal da Empreiteira, inclusive subcontratados e trabalhadores diaristas (por exemplo, com base na situação familiar, etnia, raça, gênero, religião, língua, estado civil, idade, deficiência (física e mental), orientação sexual, identidade de gênero, convicção política ou situação social, cívica ou de saúde);
- Interações com a(s) comunidade(s) local(is), membros da(s) comunidade(s) local(is) e qual(is)quer pessoa(s) afetada(s) (por exemplo, para expressar uma atitude de respeito, inclusive em relação à sua cultura e tradições);
- Assédio sexual (por exemplo, para proibir o uso de linguagem ou comportamento, mais especificamente ao se dirigir a mulheres e/ou crianças, que seja inadequado, ofensivo, abusivo, sexualmente provocativo, humilhante ou culturalmente inadequado);
- Violência, inclusive violência sexual e/ou de gênero (por exemplo, atos que infligem dano ou sofrimento físico, mental ou sexual, ameaças desses atos, coerção e privação da liberdade;
- Exploração, inclusive exploração e abuso sexual (por exemplo, a proibição da troca de dinheiro, emprego, bens ou serviços por sexo, inclusive favores sexuais ou outras formas de comportamento humilhante e degradante, comportamento exploratório ou abuso de poder);
- Proteção de crianças (inclusive proibições contra atividade sexual ou abuso, ou outro comportamento inaceitável em relação às crianças,

limitando as interações com as crianças e assegurando sua segurança nas áreas do projeto);

- Requisitos de saneamento (por exemplo, para assegurar que os trabalhadores usem instalações sanitárias específicas fornecidas pelo empregador, e não áreas abertas);
- Prevenção de conflitos de interesses (de tal forma que benefícios, contratos ou empregos, ou qualquer tipo de tratamento preferencial ou favores, não sejam fornecidos a qualquer pessoa com quem haja uma ligação financeira, familiar ou pessoal);
- Respeito a instruções de trabalho de praxe (inclusive no que diz respeito a normas ambientais e sociais);
- Proteção e uso adequado da propriedade (por exemplo, com vistas a proibir furto, descuido ou desperdício);
- Dever de denunciar infrações a este Código;
- Não retaliação contra o pessoal que denunciar transgressões do Código, desde que a denúncia seja feita de boa-fé.

O Código de Conduta deve ser redigido em linguagem simples e assinado por cada Especialista a fim de indicar que:

- receberam uma cópia do código;
- receberam uma explicação do código;
- reconheceram que a observância deste Código de Conduta é uma condição de emprego; e
- entenderam que as transgressões ao Código podem acarretar sérias consequências, até e inclusive demissão, ou encaminhamento às autoridades legais.

Uma cópia do código deverá ser exibida no escritório do Gerente.

10. Insumos para preparação de Proposta

Para as atividades de Gerente de Projeto no acompanhamento técnico e supervisão socioambiental das instalações do COP e da RTD executados pela Empreiteira, serão disponibilizados todos os documentos necessários à plena compreensão do escopo, inclusive:

- Um modelo de código de conduta satisfatório contendo as obrigações para todos os Especialistas do Consultor no que diz respeito a prevenção e resposta a VBG/EAS;
- Disponibilização do edital e do contrato a ser firmado com a Empreiteira com a descrição detalhada das atribuições do Gerente de Projeto.

  O Edital e seus anexos estão disponíveis para download no painel de negócios do Diário Oficial da Cidade de São Paulo https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/ e através do site da Secretaria de Mobilidade e Trânsito https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/mobilidade/noticias/index.php?p=346180

  Edital Concorrência n° 001/SMT/2023

- Visita técnica (agendada) para reconhecimento de local de Instalação do COP:

  Deverá ser agendada antecipadamente e receber a confirmação das referidas visitas, através do e-mail diana.montenegro@sptrans.com.br. As dúvidas sobre o agendamento poderão ser esclarecidas pelo telefone (011) 3396.6881, das 9h00 às 17h00, com a Sra. Diana Montenegro.

  Ocorrerão visitas técnicas programadas com data e hora a serem divulgadas na resposta ao e-mail dos interessados.

11. Prazo de execução dos serviços

O prazo estimado para execução da totalidade dos serviços especializados é de 18 (dezoito) meses a contar da assinatura do contrato.

12. Pagamentos dos serviços

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante a apresentação dos Relatórios Mensais descritos no item 4.2.7.1 deste TdR, após a aprovação por parte da Comissão de Fiscalização. Os valores serão calculados a partir do esforço efetivo em horas da equipe empregada pelo Gerente de Projeto, durante as diversas fases de execução dos serviços desenvolvidos no Centro de Operações - COP e na RTD e dos reais custos reembolsáveis (operacionais), devidamente comprovados por Notas Fiscais e apenas para os itens que constarem da proposta/contrato.

13. Supervisão do Contrato

A supervisão de atividades específicas e obtenção dos resultados esperados do Gerente de Projeto será de responsabilidade da Comissão de Fiscalização.

A aprovação dos Relatórios elaborados e apresentados pelo Gerente de Projeto, referentes ao acompanhamento técnico e supervisão socioambiental das instalações do Centro de Operações – COP e da RTD, é de responsabilidade exclusiva da Comissão de Fiscalização.

APÊNDICE B - ESPECIALISTAS PRINCIPAIS

FORMULÁRIO TEC-6

COMPOSIÇÃO DA EQUIPE, SERVIÇO E CARGA DE TRABALHO DOS ESPECIALISTAS PRINCIPAIS

Nº	NOME	Carga de Trabalho do Especialista (em pessoa-mês) para cada Produto (listado em TEC-5)									Carga de trabalho total (meses)		
		CARGO		D-1	D-2	D-3	D-4	D-5	D-6	D-7	D-8	Domicilio Profissional	Campo	Total
ESPECIALISTAS PRINCIPAIS														
K-1	Aldo Vaz Sampaio	Coordenador Geral	**Escritório**	4,00 meses	2,50 meses	2,50 meses	2,50 meses	2,50 meses	1,50 meses	1,00 meses	1,50 meses	18,00 meses		18,00 meses
			Campo										0,00 meses	
K-2	Alessandro Mendes Ribeiro	Eng. Civil Pleno	**Escritório**	3,00 meses	4,00 meses	4,00 meses	4,00 meses			1,00 meses	2,00 meses	18,00 meses		18,00 meses
			Campo										0,00 meses	
K-3	Marcelo Giarolla	Eng. Sistemas Pleno	**Escritório**	2,50 meses	3,00 meses	3,00 meses	3,00 meses	2,50 meses	1,50 meses	1,00 meses	1,50 meses	18,00 meses		18,00 meses
			Campo										0,00 meses	
K-4	José Serra Neto	Eng. Eletricista / Mecânico Pleno	**Escritório**	2,00 meses	4,00 meses	3,00 meses	4,00 meses			2,00 meses	3,00 meses	18,00 meses		18,00 meses
			Campo										0,00 meses	
K-5	Danielle Gomes dos Santos	Especialista Socioambiental Pleno	**Escritório**	1,00 meses				3,50 meses	3,50 meses		1,00 meses	9,00 meses		9,00 meses
			Campo										0,00 meses	
											SUBTOTAL	81,00 meses	0,00 meses	81,00 meses
ESPECIALISTAS DE APOIO														
N-1	A Contratar	Técnico em hidráulica	**Escritório**	3,00 meses	4,00 meses	4,00 meses	4,00 meses			1,00 meses	2,00 meses	18,00 meses		18,00 meses
			Campo										0,00 meses	
N-2	A Contratar	Técnico em TI	**Escritório**	1,25 meses	1,50 meses	1,50 meses	1,50 meses	1,25 meses	0,75 meses	0,50 meses	0,75 meses	9,00 meses		9,00 meses
			Campo										0,00 meses	
N-3	A Contratar	Tecnólogo em Saneamento Ambiental	**Escritório**	2,00 meses	2,00 meses		3,00 meses	4,50 meses	4,50 meses		2,00 meses	18,00 meses		18,00 meses
			Campo										0,00 meses	
N-4	A Contratar	Topógrafo	**Escritório**		2,00 meses		8,00 meses	8,00 meses				18,00 meses		18,00 meses
			Campo										0,00 meses	
N-5	A Contratar	Auxiliar de Topografia	**Escritório**		2,00 meses		8,00 meses	8,00 meses				18,00 meses		18,00 meses
			Campo										0,00 meses	
N-5	A Contratar	Especialista BIM	**Escritório**	1,50 meses	2,00 meses	2,00 meses	2,00 meses			0,50 meses	1,00 meses	9,00 meses		9,00 meses
			Campo										0,00 meses	
N-5	A Contratar	Técnico Administrativo / Secretária	**Escritório**	2,50 meses	3,00 meses	3,00 meses	3,00 meses	2,50 meses	1,50 meses	1,00 meses	1,50 meses	18,00 meses		18,00 meses
			Campo										0,00 meses	
N-5	A Contratar	Técnico Ambiental	**Escritório**		1,00 meses		1,00 meses	3,50 meses	3,50 meses			9,00 meses		9,00 meses
			Campo										0,00 meses	
N-6	A Contratar	Especialista em Gerenciamento de Projetos	**Escritório**	2,00 meses	1,00 meses	1,00 meses	1,00 meses	1,00 meses	1,00 meses	1,00 meses	1,00 meses	9,00 meses		9,00 meses
			Campo										0,00 meses	
											SUBTOTAL	126,00 meses	0,00 meses	126,00 meses

1 Para os Especialistas Principais, a carga de trabalho deve ser indicada individualmente para os mesmos cargos conforme especificado na IAC 21.1 da Folha de Dados.
2 Os meses são contados a partir do início do serviço/mobilização. 1 (um) mês equivale a 22 (vinte e dois) dias úteis (faturáveis). Um dia útil (faturável) terá no mínimo 8 (oito) horas de trabalho (faturáveis).
3 O termo "Escritório" se refere ao trabalho no escritório localizado no país de residência do Especialista. O termo "Campo" indica o trabalho executado no país do Cliente ou em qualquer outro país que não o país de residência

Carga de trabalho completa
Carga de trabalho parcial

APÊNDICE C – ESTIMATIVAS DE CUSTOS DE REMUNERAÇÃO

1. Tarifas mensais para os Especialistas:

FORMULÁRIO FIN-3 - DISCRIMINAÇÃO DAS REMUNERAÇÕES

Nome	Cargo	Unidade	Tarifa por pessoa x mês (R$)	Carga de trabalho em pessoa-mês	Preços Em Reais (R$)
Especialistas Principais					
Aldo Vaz Sampaio	Eng. Coordenador	mês	42,587.21	18.00	766,569.78
Alessandro Mendes Ribeiro	Eng. Civil Pleno	mês	25,766.72	18.00	463,800.96
Marcelo Giarolla	Eng. de Sistemas Pleno	mês	25,766.72	18.00	463,800.96
José Serra Neto	Eng. Eletricista ou Mec. Pl	mês	25,766.72	18.00	463,800.96
Danielle Gomes dos Santos	Especialista Socioambiental Pl	mês	15,181.04	9.00	136,629.36
Especialistas de Apoio					
a definir	Técnico em Hidráulica	mês	11,158.66	18.00	200,855.88
a definir	Técnico em Técnologia da Info	mês	11,158.66	9.00	100,427.94
a definir	Técnico em Saneamento Amb.	mês	11,158.66	18.00	200,855.88
a definir	Topógrafo	mês	13,937.40	18.00	250,873.20
a definir	Auxiliar de Topografia	mês	5,505.74	18.00	99,103.32
a definir	Especialista em BIM	mês	25,606.29	9.00	230,456.61
a definir	Técnico ADM ou Secretária	mês	10,799.61	18.00	194,392.98
a definir	Tecnico Ambiental	mês	10,799.61	9.00	97,196.49
a definir	Esp. em Gerenciamento de Projetos	mês	25,606.29	9.00	230,456.61

Preços Totais	R$ 3,899,220.93

Modelo do Formulário I
Discriminação de tarifas fixas acordadas no Contrato do Consultor

Confirmamos desde já que nós comprometemo-nos a pagar aos Especialistas listados que participarão da execução dos Serviços os honorários básicos e diárias (se aplicável) indicados a seguir:

FORMULÁRIO FIN-3-A - Declaração do Consultor referente a Custos e Encargos

Nome	Cargo	Unidade	Tarifa por pessoa x unid. (R$)	Tarifa de remuneração básica por mês	Encargos Sociais	Despesas gerais	Subtotal	Lucro	Tarifa fixa proposta por mês	Tarifa fixa proposta por mês
Especialistas Principais					76.88%	30.00%		12.00%		
Aldo Vaz Sampaio	Eng. Coordenador	mês	42,587.21	18,380.21	14,130.02	5,514.06	38,024.29	4,562.92	42,587.21	2.32
Alessandro Mendes Ribeiro	Eng. Civil Pleno	mês	25,766.72	11,120.66	8,549.14	3,336.20	23,006.00	2,760.72	25,766.72	2.32
Marcelo Giarolla	Eng. de Sistemas Pleno	mês	25,766.72	11,120.66	8,549.14	3,336.20	23,006.00	2,760.72	25,766.72	2.32
José Serra Neto	Eng. Eletricista ou Mec. Pl	mês	25,766.72	11,120.66	8,549.14	3,336.20	23,006.00	2,760.72	25,766.72	2.32
Danielle Gomes dos Santos	Especialista Socioambiental Pl	mês	15,181.04	6,551.98	5,036.92	1,965.60	13,554.50	1,626.54	15,181.04	2.32
Especialistas de Apoio										
a definir	Técnico em Hidráulica	mês	11,158.66	4,815.97	3,702.33	1,444.79	9,963.09	1,195.57	11,158.66	2.32
a definir	Técnico em Técnologia da Info	mês	11,158.66	4,815.97	3,702.33	1,444.79	9,963.09	1,195.57	11,158.66	2.32
a definir	Técnico em Saneamento Amb.	mês	11,158.66	4,815.97	3,702.33	1,444.79	9,963.09	1,195.57	11,158.66	2.32
a definir	Topógrafo	mês	13,937.40	6,015.24	4,624.29	1,804.57				2.32

							12,444.11	1,493.29	13,937.40	
a definir	Auxiliar de Topografia	mês	5,505.74	2,376.22	1,826.75	712.87	4,915.84	589.90	5,505.74	2.32
a definir	Especialista em BIM	mês	25,606.29	11,051.42	8,495.91	3,315.43	22,862.76	2,743.53	25,606.29	2.32
a definir	Técnico ADM ou Secretária	mês	10,799.61	4,661.00	3,583.20	1,398.30	9,642.51	1,157.10	10,799.61	2.32
a definir	Tecnico Ambiental	mês	10,799.61	4,661.00	3,583.20	1,398.30	9,642.51	1,157.10	10,799.61	2.32
a definir	Esp. em Gerenciamento de Projetos	mês	25,606.29	11,051.42	8,495.91	3,315.43	22,862.76	2,743.53	25,606.29	2.32

LEONARDAS MYKOLAS MITRULIS:15127801892

Assinado digitalmente por: LEONARDAS MYKOLAS MITRULIS:15127801892
ND: CN = LEONARDAS MYKOLAS MITRULIS:15127801892 C = BR O = ICP-Brasil OU = VideoConferencia, 34224566000119, Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, RFB e-CPF A3, (em branco)
Data: 2024.12.16 18:55:25 -03'00'

Assinatura

Data

Nome e cargo: _____

APÊNDICE D – ESTIMATIVAS DE CUSTOS DE DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

FORMULÁRIO FIN-4 - DISCRIMINAÇÃO DAS DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

Item	Tipo de despesas reembolsáveis	Unidade	Custo Unitário (R$)	Quantidade	Preços Em Reais (R$)
1	Outros gastos de viagem	Viagem	1.000,00	18,00	18.000,00
2	Preparação e reprodução de relatórios	Mês	250,00	18,00	4.500,00
3	Instrumental de topografia	Mês	2.100,00	18,00	37.800,00
4	Microcomputador com impressora	Mês	300,00	14,00	4.200,00
5	VEICULO C/CAPAC.P/4 PES. 1.600CC COND F	veic.mens	4.600,00	36,00	165.600,00
6	Equipamentos e Suprimentos de Escritório	Mês	2.000,00	18,00	36.000,00
				Preços Totais	**266.100,00**

APÊNDICE E - CÓDIGO DE CONDUTA (ESHS)

Fls. 121
Visto

egis

TEC-7 – CÓDIGO DE CONDUTA (ESHS)

egis

Fls. 122

POR QUE UM SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA (SGI)?

O sistema de gestão integrado, ao qual damos o nome de Sistema de Gestão Integrada (em francês: Système de Management de la Performance ou SGI), tem como objetivo a procura de uma performance sustentável de nossa empresa que se expressa em termos de performance financeira e extrafinanceira, de acordo com os nossos compromissos.

Os compromissos e a política de Performance em termos de Qualidade, Saúde-Segurança, Meio Ambiente, segurança dos sistemas de informação, de Ética e Conformidade se impõem a todas as entidades controladas pela Egis .

O SGI apoia-se sobre 11 processos divididos em três famílias: Gestão (M1, M2), Produção (P1, P2), Suporte (S1 a S7)

Resultado de um processo voluntário, o SGI da Egis está implantado em todo o grupo e baseia-se em padrões reconhecidos internacionalmente .

MANUAL DA PERFORMANCE

O manual apresenta as principais disposições do SMP e os processos da empresa .

Acessível a todas as partes interessadas, esse documento permite a compreensão da organização estabelecida para uma melhor confiança. O manual da Performance é organizado em três partes:

- a parte um é comum a todas as entidades da Egis;
- a parte dois ressalta os meios específicos implementados por cada entidade para coordenar suas atividades. A nota de organização de uma entidade é colocada sob a responsabilidade de seu diretor e compreende:
  - a descrição das atividades da entidade,
  - sua organização geral e seu método operacional,
  - a organização do processo da Performance dentro da entidade e suas interfaces com o processo em geral

Player internacional da engenharia de construção e serviços de mobilidade, a Egis cria e opera edifícios e infraestruturas inteligentes capazes de responder à emergência climática e aos grandes desafios do nosso tempo, permitindo um planejamento urbano do território mais equilibrado, sustentável e resiliente .

Com participação de 40% da Tikehau Capital, 34% da Caisse des Dépôts e 26% de executivos e empregados parceiros, a Egis coloca toda a sua expertise a serviço da coletividade e a inovação de ponta ao alcance de todos os projetos, em cada etapa do seu ciclo de vida: consultoria, engenharia, operação .

Pela diversidade de suas áreas de intervenção, a Egis é uma peça-chave na organização coletiva da sociedade e da qualidade de vida de seus habitantes em todo o mundo. A Egis se define também por seus valores: os de uma empresa humana, responsável e criativa .

Esses valores estão detalhados no **Código de Ética**, no **Código de Integridade** e no **Estatuto de Desenvolvimento Sustentável** e são compartilhados com todas as nossas partes interessadas . Como fonte de mobilização e inovação, contribuem para o sucesso do nosso projeto coletivo .

Graças à sua capacidade de inovação e à grande diversidade de seus negócios, mercados e área geográfica, a Egis tem uma forte capacidade de resiliência . Atualmente, o Grupo Egis pretende mudar sua dimensão e se juntar às 10 maiores empresas de engenharia de construção do mundo .

Para isso a Egis está implantando um sistema integrado de gestão da performance . Esse sistema de gestão é aplicável aos processos de negócios com objetivos ambiciosos . O monitoramento regular dos indicadores associados permite uma melhoria contínua da nossa performance .

Esse quadro nos permite atender às expectativas das nossas partes interessadas pertinentes, bem como às obrigações de conformidade regulatória e outros requisitos aplicáveis ao Grupo . Também ajuda a fortalecer a cultura do controle interno e aumentar nosso nível de controle de riscos . Também comprovou sua robustez durante a crise de saúde de 2020 . Garante a rentabilidade das nossas atividades a serviço do nosso desenvolvimento internacional contínuo e nossa ambição de crescimento futuro .

De acordo com as nossas Orientações de Desenvolvimento Sustentável e com uma perspectiva de melhoria contínua, a Direção Geral compromete-se a:

Em termos de Qualidade:

egis

Fls. 123

Visto

- Buscar constantemente melhorar a satisfação dos nossos clientes e atender às expectativas dos nossos parceiros pelo fortalecimento da cultura centrada no cliente, pela melhoria do nosso conhecimento sobre o cliente, e pela personalização da experiência do cliente.

Em termos de Saúde e Segurança e bem-estar no trabalho:

- Proteger nossos colaboradores em todo o mundo, garantindo a proteção, a segurança, a saúde e a qualidade dos métodos de trabalho do amanhã para todos os nossos empregados.
- Construir uma cultura inspiradora, equitativa e inclusiva, garantindo um diálogo social de qualidade que envolva a consulta e a participação dos colaboradores e de seus representantes.

Em termos de Meio Ambiente:

- Prevenir impactos ambientais, oferecer soluções de ecodesign e prestação de serviços que atendam aos desafios da transição ecológica e energética.
- Contribuir para a neutralidade de carbono atuando sobre a nossa pegada interna.
- Garantir o aumento das competências dos colaboradores em termos de ecodesign e descarbonização.

Em termos de Ética e Conformidade:

- Manter uma trajetória firme de tolerância zero quanto a ética e conformidade, reforçando o comportamento ético de acordo com os valores do Grupo e garantir do que as nossas práticas estejam em conformidade com o quadro regulamentar nacional e internacional em termos de integridade.

Em termos de Segurança dos Sistemas de Informação e, em particular, cibersegurança:

- Implantar um ambiente digital responsável para nossos clientes e colaboradores, garantindo a proteção dos dados dos colaboradores e dos nossos clientes.
- Garantir a segurança e proteção de nossos empregados, no nosso ambiente digital, através da nossa cultura de Cibersegurança e RGPD.

Nosso principal objetivo agora é expandir gradualmente o escopo de aplicação do SGI para todo o Grupo, para que se torne uma verdadeira ferramenta de gestão global.

Contamos com todos os colaboradores para apoiar esse compromisso, e participar ativamente de sua implantação, a serviço da performance operacional e econômica da empresa.

A melhoria efetiva da nossa performance é interesse de cada um de nós.

Tomaremos providências para que cada colaborador possa ter conhecimento sobre os objetivos e indicadores financeiros e extra financeiros que medem a performance sustentável da empresa. Devemos contribuir coletivamente, através de ações concretas, próprias às nossas atividades, para encontrar soluções que nos ajudam a ser mais eficientes e que atendam cada vez melhor às necessidades atuais e futuras das nossas partes interessadas pertinentes.

PARTE 1 | APRESENTAÇÃO DA EGIS

Uma oferta global

A Egis é um player internacional em consultoria, engenharia da construção e serviços de mobilidade. Nós criamos e operamos infraestruturas e edificações inteligentes que respondem aos desafios ligados à emergência climática e permitem um planejamento urbano do território mais equilibrado, sustentável e resiliente.

Presente em 120 países, a Egis coloca a expertise de seus 16.200 colaboradores a serviço de seus clientes e desenvolve inovações de ponta ao alcance de todos os projetos. Pela diversidade de suas áreas de atuação, o Grupo ocupa um papel central na organização coletiva da sociedade e na busca da qualidade de vida de seus cidadãos no mundo inteiro.

A sede social da Egis é situada em Guyancourt, na França. O Grupo está presente em quase uma centena de implantações pelo mundo: https://www.egis-group.com/fr/implantations

GOVERNANÇA E ORGANIZAÇÃO OPERACIONAL DO GRUPO

As instâncias de direção da Egis.

- O Comitê Executivo (COMEX) é a principal instância de direção, é a instância de pilotagem do Grupo, onde são

egis

Fls. 124

tomadas as decisões estruturantes.

- O Comitê de orientação estratégica e coordenação operacional (COSCO) contribui para as reflexões de caráter estratégico sobre as orientações do Grupo e examina as questões relativas à coordenação das atividades operacionais

Os princípios de gestão e as instâncias de governança da Egis estão descritas no Egis Book. As instâncias de direção estão presentes em: https://www.egis-group.com/fr/notre-gouvernance.

Business Lines e Regiões

Desde 1º de janeiro de 2017, a atividade da Egis é estruturada em 12 unidades operacionais chamadas de Business Lines (BL) ou Regiões.

Oferecendo maior clareza da nossa atividade para nossos clientes, essa organização favorece um desenvolvimento coerente e integrado do nosso Grupo para melhor se preparar para o futuro.

Dessa forma, elas dispõem de seus próprios meios e instâncias de gestão e se beneficiam do suporte e dos serviços mutualizados da Egis SA.

Filiais

As filiais, administradas pelas BL ou uma Região, são habilitadas a negociar e realizar contratos a serviço dos nossos clientes, nos limites fixados pelas regras de governança.

Nosso projeto de empresa: Impact the Future

A Egis tem um novo plano estratégico para 2020-2026, intitulado "***Impact the Future***", para ajudar o Grupo a mudar sua dimensão nos próximos anos e integrar as 10 maiores empresas de engenharia de construção do mundo.

A estratégia do grupo é apresentada na www.egis-impact-the-future.com!

NOSSA VOCAÇÃO

Imaginar um futuro sustentável, a serviço das pessoas e do progresso social, essa é a nossa vocação.

Juntos, devemos nos esforçar para enfrentar os desafios do planeta, acompanhar as transições, e atuar em prol do interesse público para moldar o mundo de amanhã.

NOSSOS VALORES

A Egis também é definida por seus valores, os de uma empresa humana, responsável e criativa.

A apropriação dos nossos valores deve ser interpretada na forma como conduzimos os nossos projetos ao redor do mundo, como também deve ser percebida no comportamento de todos.

O Código de Ética e o Código de Integridade definem as regras de comportamento comuns a todos os colaboradores. A perenidade do Grupo se baseia na capacidade de seus colaboradores de cultivar a confiança de seus clientes e parceiros, e perpetuar uma cultura de qualidade e integridade.

Além disso, a Egis está firmemente comprometida com um processo de responsabilidade social da empresa (RSE) (adesão desde 2011 ao Pacto Mundial das Nações Unidas - código DD).

O nosso sistema de gestão integrado traz todas essas exigências, todas traduzidas no relatório extra financeiro.

NOSSA AMBIÇÃO

Tornar-nos um player de referência das infraestruturas inteligentes e sustentáveis a serviço da luta contra a mudança climática e da melhoria da qualidade de vida das pessoas.

egis

125
Fls.
Visto

Para fazer parte dos players de alto nível no plano internacional, nós devemos dobrar de tamanho no horizonte de 2026 e alcançar 2,5 bilhões de euros de volume de negócios. Para isso, nosso Grupo pretende buscar metas ambiciosas para o crescimento orgânico e o crescimento externo.

PARTE 2 | NOSSA GESTÃO

UMA ABORDAGEM SISTÊMICA

O sistema de gestão da Egis permite, através de um ciclo de melhoria contínua, uma criação de valor tanto financeira quanto extra financeira sustentável em conformidade com nossas ambições de desenvolvimento descrito no projeto da empresa.

Partes interessadas

Nossas partes interessadas pertinentes e suas expectativas são levadas em conta nas mudanças do nosso sistema de gestão integrada. Identificamos principalmente:

Nossas partes interessadas econômicas

- Clientes - Mandantes de obras públicas e privadas (e, por extensão, os organismos de certificação, a Agência Francesa Anticorrupção)
- Parceiros financeiros - Acionistas, bancos, investidores, financiadores, agências de classificação
- Consórcios profissionais e think-tanks - Federações e associações profissionais, polos de competitividade
- Parceiros econômicos - Cocontratantes, subcontratantes, prestadores de serviços, fornecedores, seguros

Nossas partes interessadas institucionais e territoriais

- Atores territoriais - Coletividades locais, residentes locais afetados por um projeto, associações locais
- Outras autoridades públicas - União Europeia, Estado francês, outros Estados, administrações, autoridades reguladoras.

Nossas partes interessadas sociais

- Os colaboradores - empregados, trabalhadores temporários, estagiários.
- Os parceiros sociais - representantes do pessoal, sindicatos

Nossas partes interessadas societais

- O mundo acadêmico - Escolas, universidades, laboratórios de pesquisa, comunidade científica, fundações
- A sociedade civil - cidadãos, associações, organizações não governamentais, mídias.

Nossas respostas às suas expectativas são detalhadas no site MyEgis DD/RSE.

Políticas, Cartas e Códigos

Esses elementos definem todos os compromissos da Egis em suporte ao projeto da empresa:

- O estatuto de desenvolvimento sustentável, o código de ética;
- O código de integridade, o código de integridade do parceiro, o código de gestão de recursos humanos, etc.;
- As políticas: Compromissos gerenciais, Modelo de Negócio Principal (CMC), Modelo de Gestão Principal, RGPD.

Nosso ciclo de melhoria contínua

Construímos um sistema de gestão integrada onde a satisfação dos nossos clientes e a escuta das nossas partes interessadas são colocadas como prioridades numa iniciativa estruturada segundo os fundamentos do ciclo de melhoria contínua do tipo PDCA.

Esse processo permite implementar soluções mais apropriadas e perenes:

- **Plan** (planejar) definição dos roteiros e dos planos de ação
- **Do** (fazer) implementação e realização das ações decididas
- **Check** (verificar) avaliação do alcance dos objetivos, auditorias e controle interno
- **Act** (agir) análise crítica e evolução da estratégia

egis

Fls. 126
Visto

SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA – SGI

Princípios

Nosso sistema de gestão Integrada é organizado por processo com base na operação por objetivo e projeto.

Ele é projetado com base nas diferentes estruturas de referência ISO para sistemas de gestão.

A área de aplicação

Para estabelecer o campo de aplicação do nosso SGI, levamos em conta:

- os desafios externos e internos;
- as exigências das partes interessadas;
- nossos produtos e serviços.

O detalhe dos produtos e serviços abrangem pelo SGI é disponível sob demanda junto ao responsável de Performance.

Área de certificação

Todas as entidades francesas, com algumas exceções, referem-se ao SGI e são certificadas, no mínimo, pelo padrão de Qualidade desde 2015 e Anticorrupção desde 2021, podendo ser certificadas em Segurança da Saúde, Meio Ambiente ou qualquer outro padrão dentro do seu âmbito.

Todas as entidades detidas majoritariamente pelo Grupo, tanto na França quanto no exterior, devem estar em conformidade com as exigências do referencial de controle interno do Grupo Egis, o qual é construído em consonância com todos os processos descritos abaixo .

Nesta fase, as entidades internacionais cumprem os requisitos do SGI e estão incluídas no âmbito da certificação Anticorrupção do Grupo. Essas entidades contam com um sistema de gestão próprio e possuem certificações próprias.

Derrogações no SGI

Podem existir derrogações no sistema de gestão . Tais derrogações são admissíveis unicamente nos casos em que a aplicação do sistema demonstra-se impossível devido às limitações externas.

Essas derrogações devem ser:

- explícitas;
- comprovadas;
- instruídas pela direção da performance .

Somente o administrador do processo em questão pode conceder uma derrogação.

11 processos

A Egis organizou suas atividades de acordo com **11** processos divididos em três famílias: Gestão (M1, M2), Produção (P1, P2). Suporte (S1 a S7) .

Eles descrevem a forma como, considerando as necessidades e as demandas dos nossos clientes e partes interessadas, controlamos os riscos, a qualidade das nossas produções, a serenidade das nossas empresas .

A descrição dos processos e todas as regras comuns estão reunidas em uma plataforma digital chamada Egis Book, acessíveis a todos os colaboradores.

APLICAÇÃO DA NOSSA POLÍTICA DE PERFORMANCE

Gestão da qualidade da nossa prestação de serviços

Respeitar os nossos compromissos contratuais e todos os requisitos aplicáveis, controlar as nossas prestações de serviços e os riscos nos nossos projetos.

Princípios

A gestão da qualidade é um componente essencial da gerência, que visa:

- o alcance dos nossos objetivos contratuais;
- o controle dos desafios e dos riscos nos projetos;
- o controle da sinistralidade;

egis

Fls. 127

Visto

- o alcance dos nossos objetivos de desenvolvimento;
- a consolidação da nossa imagem;
- o acompanhamento dos colaboradores e o reconhecimento de sua contribuição.

Área

A gestão da qualidade diz respeito a todos os colaboradores das entidades controladas pela Egis, qualquer que seja a forma jurídica do seu contrato de trabalho, bem como os parceiros implicados nos nossos projetos ou atuando nas nossas implantações, devendo conhecer e controlar os processos de qualidade ligados às suas atividades .

Regras e recomendações

A gestão da qualidade se insere em todos os processos, onde as regras de funcionamento estão definidas no Egis Book.

As recomendações comuns do Grupo para o controle dos riscos visam a sensibilizar os colaboradores sobre a importância dos comportamentos responsáveis individuais e coletivos, quer sejam técnicos, financeiros ou de imagem.

Gestão da saúde e segurança

Princípios

O Safety Attitude, processo do Grupo Egis relacionado à saúde e segurança no trabalho, implica todas as nossas atividades . Compreende dois níveis:

- para todas as filiais: as regras devem ser divulgadas para sensibilizar o maior número de pessoas . As obrigações são formalizadas no Egis Book, tais como a comunicação de eventos indesejáveis (acidentes, quase-acidentes, situações perigosas);
- para as filiais que têm suas práticas reconhecidas por meio de uma certificação saúde-segurança: a aplicação das regras é estabelecida . A aplicação no nível dos projetos é verificada, sobretudo a análise dos riscos

A implementação do processo "Safety Attitude" acontece em três ambientes de trabalho, no escritório, no deslocamento, num local externo (canteiro, instalação do cliente, em campo ou no domicílio...).

Área

O Safety Attitude diz respeito a todos os colaboradores das entidades controladas pela Egis, qualquer que seja a forma jurídica do seu contrato de trabalho, mas também os parceiros implicados nos nossos projetos ou atuando nas nossas implantações, devendo conhecer e controlar os riscos em termos de saúde e segurança ligados às suas atividades .

As oito regras do Safety Attitude

O Safety Attitude se divide em regras simples, aplicáveis em todas as nossas áreas de atividade:

- ter um comportamento responsável e seguro;
- implementar boas práticas em termos de saúde e segurança;
- ter boa conduta em caso de acidente;
- avaliar os riscos;
- treinar nossos colaboradores;
- respeitar e fazer respeitar gestos e posturas;
- auditar nossas atividades;
- reportar situações perigosas e acidentes .

Requisitos legais

É fornecido regularmente por um colégio composto pela Direção de Assuntos Sociais, da Direção de Imóveis e Serviços Gerais (DISG) e pelo Polo Documentação, para o âmbito da França. A direção DSS (Segurança-Segurança-Saúde) é responsável pela integração das evoluções no nosso corpus documental .

Adições específicas são feitas de acordo com os requisitos de negócios específicos.

Segundo a natureza dos contratos de engenharia concretizados, seja por clientes que tenham seu próprio referencial ou em outros países, o inventário de textos regulamentares aplicáveis é efetuado no âmbito do projeto e completado por nosso próprio referencial de exigências

As sociedades de operação certificadas em saúde-segurança asseguram sua própria supervisão .

egis

Fls. 128

A qualidade de vida no trabalho fator de performance e atratividade

Uma empresa humana, a qualidade de vida no trabalho no Grupo Egis desempenha um papel fundamental. É um fator-chave do bem estar dos colaboradores que contribui para a fidelização deles e para a atratividade da empresa e do Grupo. Ela também participa da performance social bem como da preservação da saúde e segurança no trabalho.

Cada um deve contribuir e diferentes ações, dispositivos, serviços são implementados pe o Grupo para favorecê-la. Os gerentes têm forte consciência da importância do bem-estar de seus colaboradores e um serviço de apoio foi implementado para orientá-los em seu papel.

Um barômetro social, realizado regularmente junto a colaboradores, permite medir seu nível de satisfação e compromisso e, consequentemente, adotar medidas para melhorá-los.

Gestão ambiental

Princípios

Nossa política ambiental é expressa em 3 níveis:

- contro e dos impactos ambientais dos projetos ou das atividades dos nossos clientes (evitar, reduzir, compensar);
- controle dos impactos das nossas próprias operações;
- desenvolvimento de soluções e ofertas que atendam aos desafios da transição ecológica e energética.

Área

A gestão do meio ambiente diz respeito a todos os colaboradores da Egis, qualquer que seja a forma jurídica do seu contrato de trabalho, mas também os parceiros envolvidos nos nossos projetos ou atuando nas nossas instalações, devendo conhecer e controlar os riscos ambientais ligados às atividades.

Requisitos legais

É assegurada de forma regular pela comunidade técnica do meio ambiente e pelo centro de documentação do Grupo para a região França.

O responsável de meio ambiente tem a responsabilidade de integrar as evoluções ao nosso corpus regulamentar.

Segundo a natureza dos contratos de engenharia concretizados, seja por clientes que tenham seu próprio referencial ou em outros países, o inventário de textos regulamentares aplicáveis é efetuado no âmbito do projeto e completado por nosso próprio referencial de exigências.

As sociedades de operação certificadas em meio ambiente asseguram sua própria supervisão.

Gestão da ética e conformidade

Princípios

A Egis se construiu sobre valores éticos, de transparência, de qualidade, de respeito e de integridade. Esses valores fundamentam a nossa reputação e constituem o nosso capital ético. Eles se inscrevem no nosso Código de Ética e Código de Integridade e cada colaborador deve se esforçar para mantê-los vivos no dia a dia.

Para ajudar e promover o processo de forma durável, a Egis implementou uma organização dedicada e elaborou um programa ético que reúne 6 aspectos:

- o compromisso da alta hierarquia, essencial para o sucesso do processo a longo prazo;
- um mapa dos riscos, identificando as zonas de perigo e orientando os princípios de prevenção;
- uma política de tolerância zero, distribuído nas práticas operacionais por códigos e um conjunto de procedimentos que tratam de assuntos de risco
- as *due diligences* sobre os nossos parceiros, fornecedores e clientes privados;
- ações regulares de treinamento e comunicação, para sensibilizar os nossos colaboradores;
- disposições para controlar e acompanhar a eficiência do programa, bem como um dispositivo de alerta .

Área

O programa de ética e conformidade se aplica a todos os colaboradores de entidades controladas pela Egis, independentemente da forma jurídica de seu contrato de trabalho . Refere-se também, em alguns assuntos, a parceiros envolvidos nos nossos projetos ou que atuam nas nossas implantações, que devem conhecer e controlar os requisitos ligados à sua atividade .

egis

Fls. 129
Visto

Requisitos legais

São garantidos de forma regular pela direção de Ética e Conformidade da Egis, através principalmente de redes profissionais, com o apoio da direção Jurídica.

Gestão da segurança da informação

Princípios

Com o desenvolvimento da digitalização e da hiper comunicação, a Egis desenvolveu uma estrutura que visa proteger nossos dados, os dos nossos clientes e os dados pessoais contra qualquer ameaça (interna, externa, deliberada, acidental).

Esta Política estabelece os princípios comuns de proteção da informação e de governança de segurança dos Sistemas de Informação (SI). Conta com o cumprimento das exigências e a implementação das boas práticas da norma ISO 27001 para se adaptar às necessidades de segurança das atividades e alinhar as medidas de proteção aos objetivos de negócios do Grupo.

Assim, os comportamentos de segurança são enquadrados de forma sustentável através das Regras de Sistemas de Informação, da Política de Segurança dos Sistemas de Informação, da carta de uso de meios de computador e da carta dos administradores de TI.

A Egis implementa um processo global através de um ambiente digital confiável para seus usuários e clientes. Esse processo apoia-se no compromisso da alta gestão e da cadeia de gestão, na aplicação e no cumprimento das regras pelos usuários, nas ações regulares de conscientização para manter o conhecimento no mais alto nível e no monitoramento do cumprimento dos princípios da proteção da informação.

Esse processo, uma vantagem extra da oferta da Egis, é um fundamento essencial para a realização do roteiro Digital do Grupo e para a abertura do sistema de informação da Egis aos de seus parceiros e clientes.

Área

A Gestão da Segurança da Informação diz respeito a todos os colaboradores das entidades controladas pela Egis, qualquer que seja a forma jurídica do seu contrato de trabalho, mas também aos parceiros implicados nos nossos projetos ou atuando nas nossas implantações, devendo conhecer e controlar os requisitos ligados às suas atividades.

Regras e recomendações

A gestão da Segurança da Informação faz parte de todos os processos, das quais as regras de funcionamento são definidas no Egis Book. As recomendações conjuntas do grupo para a gestão de riscos cibernéticos visam conscientizar os colaboradores sobre a importância da cadeia de responsabilidades e comportamentos, tanto individuais quanto coletivos, para garantir o nível adequado de controle de riscos.

CICLO DE MELHORIA CONTÍNUA

O programa de Performance

Traduz-se em compromissos da política de Performance os objetivos operacionais e os indicadores numéricos que são revisados anualmente e que darão o contexto para implementar os planos de ações associados às dimensões Qualidade, Saúde e Segurança, Meio Ambiente, Ética e Conformidade, e Segurança dos sistemas de informação.

Ferramentas e meios de supervisão

Cada piloto de processo define em regime de coconstrução com seus intermediários em BL ou Regiões os objetivos e ações de melhoria das atividades de seu processo. O funcionamento de cada processo é revisado, no mínimo, anualmente para avaliar a vitalidade e eficácia do processo.

Os programas de auditorias internas são estabelecidos por ciclo de três anos. São coordenados pela função Performance e pelo departamento de Auditoria. Incluem auditorias Corporativas e auditorias de Performance (Sistema, SGI, Projetos, Técnico, Prestador de Serviços, etc.)

Cada entidade pode organizar, segundo suas próprias necessidades, um programa de auditorias internas de performance que ela mesmo administra em complemento ao programa coordenado pela direção Performance do Grupo.

Cada entidade ouve as necessidades e pedidos de seus clientes.

egis

Fls. 180
Visto

Cada entidade registra e acompanha as principais disfunções tendo ou podendo ter consequências negativas sobre os compromissos contratuais ou a aplicação das nossas políticas de empresa.

Nesses dois últimos pontos, uma conso idação e uma análise são realizadas no nivel do Grupo.

Ações de melhoria

Cada co aborador contribui para a melhoria do sistema. Cada entidade faz a coleta das propostas de melhoria e seu acompanhamento . As ações coordenadas pelo Grupo são formalizadas nas recomendações das auditorias empresariais, nas conclusões das revisões dos processos e no relatório da Análise Crítica do Grupo .

PARTICIPANTES DO SISTEMA DE GESTÃO

Todos os colaboradores são participantes . Cada um deve participar na melhoria continua da performance da Egis, consultar e aplicar os documentos do sistema de gestão postos à sua disposição e reportar os incidentes e as situações que afetam ou suscetíveis de afetar o bom funcionamento da sua entidade.

A Direção Geral (DG)

O diretor executivo:

- estabelece os objetivos anuais do Grupo. das BL e das Regiões;
- preside a análise crítica anual do sistema de gestão Egis;
- nomeia o Diretor de Performance do Grupo;
- valida os objetivos de Performance .

A Direção das BL ou Regiões

O diretor executivo é responsável pela implementação em sua área, em conexão

com os diretores das entidades envolvidas, dos requisitos do SGI:

- faz o relatório destinado ao DG e garante meios a mobilizar;
- cefine e comunica às equipes os objetivos anuais;
- controla a documentação da Performance complementar especifica às suas atividades;
- preside a análise crítica anual da sua entidade .

Administrador de processos e seus homólogos na BL ou Regiões na BU

- conduz anualmente uma revisão do processo e presta contas durante a análise crítica do acompanhamento do processo (vitelidade/performance);
- cefine o processo e seus indicadores (gestão e performance):
- garante a completude e a consistência da documentação util ao seu processo;
- propõe as mudanças e adaptações necessárias ao processo em relação aos
- objetivos do desenvolvimento do Grupo. dos canteiros prioritários em curso, da
- conformidade com a regulamentação, das exigências das partes interessadas,
- bem como dos feedbacks de experiências, incidentes e outros riscos identificados;
- coordena seus homólogos dentro de uma rede . Assegurando:
  - a informação e a mobilização dos colaboradores das BLs e Regiões implicados pela finalidade e pelos objetivos do processo.
  - a consolidação a análise dos indicadores associados,
  - o controle permanente do processo,
  - a contribuição de sua BL ou Região para a performance e para a melhoria do processo, através da análise critica de sua BL ou Região e/ou através da revisão de processo .

Direção de Ética, Conformidade, Riscos e Performance (DECRP)

Forte ligação no "sistema imunológico" da Egis e da animação du Sistema de Gestão Integrada, a DECRP reúne funções responsáveis por promover a política e os dispositivos de prevenção, de vigilância e de melhoria do funcionamento co Grupo .

A função Riscos:

- conduz os processos de identificação dos riscos principais e do mapeamento no

egis

Fls. 131
Visto

- Grupo;
- lidera o controle interno no Grupo;
- coleta os incidentes significativos.

A função Performance:

- assegura a definição do sistema de gestão do Grupo;
- é responsável por sua implementação;
- propõe mudanças principalmente em termos de objetivos de desenvolvimento do Grupo, conformidade com a regulamentação, requisitos das partes interessadas e eixos de melhoria validados na análise crítica;
- administra a documentação do Egis Book;
- promove o planejamento de controle permanente e de controle periódico;
- assegura a preparação e a coordenação das auditorias internas da Performance do Grupo e das auditorias de terceiros ligados à certificação do Grupo;
- promove a rede Performance do Grupo .

A função Ética e Conformidade:

- é responsável pela correta aplicação do dispositivo ético da Egis, de sua vitalidade e sua promoção interna;
- elabora, atualiza e assegura a promoção do programa de ética da Egis, e o completa segundo as mudanças regulamentares e prioridades do Grupo;
- organiza as ações de formação, comunicação e *due diligences* em terceiros;
- administra o sistema de alerta do Grupo;
- promove a rede de correspondentes de Ética e organiza as reuniões do Comitê de Ética e do comitê de controle da Ética;
- controla a correta implementação dos dispositivos da política ética .

Os responsáveis do sistema de gestão

O sistema de gestão é executado respectivamente por um(a):

- responsável de Performance para a gestão da qualidade;
- responsável de Saúde Segurança para a gestão SST;
- responsável pelo Desenvolvimento Sustentável (DD) para a Gestão Ambiental;
- responsável pela Ética e Conformidade;
- responsável pela Segurança dos Sistemas de Informação .

Cada responsável está encarregado:

- de estabelecer uma política Corporativa (validada pela DG), com objetivos e indicadores;
- de administrar a implementação do sistema no Grupo (assegurar se que o programa seja conhecido, compreendido, implementado, etc.);
- de acompanhar a performance global e apresentar os resultados à DG.

As redes de promoção

A promoção do programa Performance é feita através de instâncias de governança: a rede Performance, o comitê de controle de Saúde-Segurança, a rede de DD, a rede Ética e a rede de cibersegurança. Os membros de cada rede promovem e coordenam as ações para garantir uma implementação homogênea do sistema definido.

Composta por um responsável de grupo e representantes da BL ou Região ou filiais de acordo com a organização, a rede é responsável, em sua área de competência, por:

- Garantir a definição do sistema de gestão, propor mudanças e controlar sua implementação;
- Organizar as ações de formação e comunicação;
- Assegurar o compartilhamento de boas práticas no Grupo .

Colégio de auditores internos da performance

Colaboradores são formados em técnicas de auditoria do sistema de gestão . Eles constituem um colégio de auditores internos e realizam as auditorias de performance dentro da entidade deles ou em outras entidades do Grupo (auditorias cruzadas).

egis

182

Visto

Auditores externos podem se juntar aos internos para fortalecer o colégio de auditores, principalmente nas auditorias dos sistemas.

Comunicação da Performance

Os sites myEgis do Grupo e das entidades têm um espaço que detalha os documentos e os pontos de contato úteis para o processo.

O uso de palavras-chave como #Performance, #Segurança, #MeioAmbiente ou #Ética permite um acesso rápido à documentação no portal da empresa.

Referência documental, das regras compartilhadas Espaços de confiança

A documentação do SGI Egis está organizada em dois universos: o Egis Book e os sites myEgis .

Egis Book

O Egis Book é o referencial que define as regras de funcionamento aplicáveis a todas as entidades do Grupo . A função performance administra a plataforma digital Egis Book . Ela permite a comunicação das regras para todos os colaboradores. A gestão da documentação é compartilhada entre as entidades . Ela é coordenada pelo Grupo.

A tipologia escolhida para os diferentes documentos do Egis Book é a seguinte:

- a nota de processo define o objetivo do processo por referência à visão;
- o procedimento se situa no nível operacional e define o que deve ser feito e a organização associada;
- quando é necessário especificar, os métodos, instruções, guias e/ou formulários completam os procedimentos.

Sites myEgis

É a tradução, no cotidiano, do sistema de gestão da Egis. Esses espaços de confiança são colocados sob a responsabilidade de direções funcionais (DRH, Financeiro, Sistema de Informação,..), das atividades ou das BLs ou Regiões e entidades .