

**CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRÔ-SP**

devidamente suportados por uma plataforma de hardwares com configuração adequada, confiável e segura. Estes recursos em conjunto asseguram que os requisitos especificados sejam atendidos.

Todas as eventuais modificações de projeto são registradas e encaminhadas para o CONCESSIONÁRIA LINHA UNIVERSIDADE para liberação e posterior execução através de Consulta Técnica (CT) ou outra metodologia de comunicação formal.

11.5. Aquisição**11.5.1. Desempenho de Fornecedores**

Os fornecedores de materiais e serviços controlados, serviços laboratoriais, serviços de projetos e especializados de engenharia, bem como locação de equipamentos, serão selecionados e avaliados com base nas suas qualificações, referências de mercado, visitas técnicas ou indicações, de forma que se possa verificar a capacidade do mesmo em atender aos requisitos de contratação.

Essas atividades são feitas antes do início de suas atividades de fornecimento a ACCIONA CONSTRUCCIÓN.

Para todos os fornecedores também cabe a confirmação das adequações legais dos mesmos antes da contratação. Além destes requisitos, também são considerados nas avaliações iniciais de todos os fornecedores ativos a adequação legal ambiental dos mesmos no que diz respeito as licenças ambientais associadas as suas atividades fins.

As consultas aos cadastros do programa setorial da qualidade PSQ – Programa Setorial da Qualidade, visam somente identificar eventuais produtos de fornecedores não conformes, inibindo suas aquisições, pois todos os fornecedores de materiais e serviços são avaliados pela ACCIONA CONSTRUCCIÓN, antes da efetivação da compra. Da mesma forma, empresas detentoras de documento de avaliação técnica DATec – SINAT (sistema de avaliação técnica de produto), também serão avaliadas pela ACCIONA pelos mesmos criterios que todos os demais.

As reavaliações periódicas dos fornecedores são feitas através de acompanhamento de seus desempenhos decorrentes de, retornos e reclamações do Cliente, dentre outros aspectos como qualidade de serviços, cumprimento de prazos de entregas efetuadas no período e também ao final dos contratos como forma de atualização do cadastro de fornecedores no Brasil.

11.5.2. Informações de Aquisição

As informações de aquisição são detalhadas e registradas internamente e transmitidas aos fornecedores garantindo que todos os requisitos sejam corretamente entendidos. Tal método se aplica somente a produtos e serviços que são incorporados no Projeto.

Os documentos de compra garantem a adequação dos requisitos necessários à ACCIONA CONSTRUCCIÓN e CONCESSIONÁRIA LINHA UNIVERSIDADE e são emitidos previamente pelo gerencia de aquisições, com base nas requisições internas e projetos, antes da comunicação ao fornecedor.



11.5.3. Recebimento e verificação de produto adquirido

As verificações dos produtos adquiridos são executadas ao longo e após os fornecimentos em campo após suas entregas parciais ou totais e se aplicam a todos os materiais e serviços incorporadas à construção.

Os materiais e serviços destinados à construção e operação de canteiros de Projetos possuem verificações com base nos pedidos de compras ou contratos de fornecimento à ACCIONA CONSTRUCCIÓN, porém as mesmas não são registradas.

Em situações onde a CONCESSIONÁRIA LINHA UNIVERSIDADE ou ACCIONA CONSTRUCCIÓN identifiquem a necessidade de realizarem inspeções em materiais nas instalações dos fornecedores, antes do embarque, serão definidos previamente ou nos documentos de compras, as verificações que serão executadas.

Os materiais controlados adquiridos serão inspecionados no recebimento conforme PRM de referência. Os materiais que não são controlados recebem simples conferência por parte da equipe do Almoxarifado.

Para produtos cujo fornecimento inclui fabricação (por exemplo, estrutura metálica) a inspeção pode se iniciar durante a sua fabricação. Neste caso, as inspeções devem ser acordadas durante o processo de contratação e definidas na PRM do respectivo fornecimento.

O recebimento de serviços controlados será realizado pelo gestor do contrato de fornecimento tomando como referência os documentos definidos em contrato e as premissas dos Procedimentos Técnicos (PTC) e Fichas de Inspeção (FI) e, quando necessário, com o apoio do Controle da Qualidade.

11.5.4. Materiais controlados

A ACCIONA CONSTRUCCIÓN determinou os materiais controlados, que são aqueles que podem comprometer a entrega do produto ou serviço, em acordo aos requisitos especificados pelo Cliente:

Infraestrutura	
<i>Aço e Cordoalha</i>	<i>Geomembrana Polimérica</i>
<i>Aditivos para Concreto</i>	<i>Inserts Metálicos</i>
<i>Agregado Graúdo</i>	<i>Junta de Vedação</i>
<i>Agregado Miúdo</i>	<i>Luvas Rosqueáveis</i>
<i>Argamassa Usinada</i>	<i>Mangueira Manchetada</i>
<i>Bainhas para protensão</i>	<i>Manta Asfáltica</i>
<i>Barreira Geossintética de Bentonita</i>	<i>Manta Geotêxtil</i>
<i>Bentonita</i>	<i>Metacaulim</i>
<i>Borrachas de Vedação</i>	<i>Parafusos e Porcas</i>
<i>Cimento a Granel</i>	<i>Perfis Extrudados de PVC ou EPDM</i>
<i>Cimento Ensacado, Filer, Grout, Argamassas ensacadas</i>	<i>Perfis Metálicos</i>
<i>Concreto Usinado</i>	<i>Polímero</i>
<i>Coulis</i>	<i>Poliuretano para Injeção</i>


CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRÔ-SP

Infraestrutura	
<i>Elementos de concreto pré-moldado</i>	<i>Resina Epóxi</i>
<i>Eletrodos</i>	<i>Sílica Ativa</i>
<i>Espuma (TBM)</i>	<i>Tela Soldada</i>
<i>Fibra</i>	<i>Tube de Aço Carbono</i>
<i>Formas Metálicas</i>	
Instalações elétricas, Hidrossanitárias, Combate a incêndio e SPDA	
<i>Componentes de Detecção e Alarme de Incêndio</i>	<i>Hidrantes</i>
<i>Elevadores</i>	<i>Lâmpadas e Luminárias</i>
<i>Equipamentos e Componentes de Ar Condicionado</i>	<i>Louças e Metais Sanitários</i>
<i>Escadas e Esteiras rolantes</i>	<i>Materiais Elétricos</i>
<i>Extintores</i>	<i>Materiais Hidráulicos</i>
Acabamento	
<i>Bancadas de granito</i>	<i>Piso Elevado</i>
<i>Bancos</i>	<i>Piso tátil</i>
<i>Blocos de Alvenaria</i>	<i>Placas de borracha</i>
<i>Tela Soldada</i>	<i>Placas de gesso acartonado</i>
<i>Cubas de aço</i>	<i>Placas de Granito</i>
<i>Divisória</i>	<i>Porcelanato Técnico</i>
<i>Elementos de Comunicação Visual</i>	<i>Porta corta-fogo</i>
<i>Elevador</i>	<i>Porta de enrolar</i>
<i>Equipamentos e Componentes de Ar Condicionado</i>	<i>Porta de madeira</i>
<i>Escadas e Esteiras rolantes</i>	<i>Revestimento em chapas de aço</i>
<i>Esquadria blindada</i>	<i>Revestimento em chapas de alumínio</i>
<i>Esquadria Metálica</i>	<i>Revestimento melaminico</i>
<i>Ferragens para portas</i>	<i>Revestimento cerâmico</i>
<i>Forro Acústico</i>	<i>Telha metálica</i>
<i>Forro metálico</i>	<i>Tintas e Vernizes</i>
<i>Lixeiras</i>	
Via Permanente	
<i>AMV</i>	<i>Juntas Isolantes</i>
<i>Apoios e fixações de trilhos</i>	<i>Lubrificadores de Trilhos</i>
<i>Dormentes</i>	<i>Para-choque</i>
<i>Elementos amortecedores</i>	<i>Trilhos</i>

11.5.5. Materiais de Propriedade do cliente, incorporados no Projeto

Não foram identificados materiais à serem fornecidos pelo CONCESSIONÁRIA LINHA UNIVERSIDADE, para serem incorporados no Projeto. Como propriedade intelectual de propriedade da CONCESSIONÁRIA LINHA UNIVERSIDADE foi identificado somente o projeto que é fornecido de forma validada à ACCIONA CONSTRUCCIÓN.



11.6. Produção e Fornecimento de Serviços

11.6.1. Controle de Produção e Fornecimento de Serviços

Os controles de execuções dos serviços são feitos pelo acompanhamento em campo das atividades indicadas pelas especificações do Cliente ou instruções de trabalho ou procedimentos técnicos, nas frentes de trabalhos liberadas para ação da ACCIONA CONSTRUCCIÓN. Esses documentos definem a metodologia executiva, equipamentos, parâmetros de procesos e criterios de aprovações com base nos procedimentos / instruções.

Os processos externos são referenciados nos respectivos procedimentos das atividades que os suportam, sendo controlados pelos seus responsáveis de forma a garantir o cumprimento dos requisitos do Cliente. Nesses casos os procedimentos dos subcntratados podem ser usados desde que analisados e aprovados pela ACCIONA CONSTRUCCIÓN previamente.

O proceso de liberação, entrega e pós entrega da Projeto será desenvolvido com base nas especificações do Cliente e criterios ACCIONA CONSTRUCCIÓN. As inspeções dos serviços são realizadas em formulários específicos.

11.6.2. Validação dos processos de produção e fornecimento de serviço

Em virtude das atividades realizadas pela ACCIONA CONSTRUCCIÓN não foram identificados outros processos que requeiram validação previa à sua execução, além de concretagem de peças estruturais que possuem os traços de concreto previamente validados em termos de resistências especificadas em projetos antes de sua aprovação para produção.

11.6.3. Identificação e Rastreabilidade

As identificações dos materiais recebidos e armazenados são feitas com base em placas ou áreas delimitadas.

As rastreabilidades associadas a todos os ensaios tecnológicos e todas as verificações de recebimento e de campo são garantidas pelo numero de ensaio ou verificação realizada.

11.6.4. Controle de execução e verificação de serviços controlados

Com base nos projetos e no planejamento cronograma executivo do Projeto, foram identificados todos os serviços controlados pertinentes. O quadro abaixo referencia esses serviços, que terão seus controles decorrentes dos procedimentos ou instruções de trabalho da ACCIONA CONSTRUCCIÓN:

<i>Serviços de Infraestrutura</i>	
<i>Serviços Topográficos</i>	<i>Estaca Escavada</i>
<i>Jet Grouting</i>	<i>Impermeabilização</i>
<i>Terraplanagem</i>	<i>Produção de Concreto (Central dosadora)</i>
<i>Tirantes</i>	<i>Concretagem</i>
<i>Drenagem Profunda e Superficial</i>	<i>Rastreabilidad</i>
<i>Remanejamento de Redes</i>	<i>Concreto projetado</i>
<i>Escavação de valas e poços</i>	<i>Estruturas de Concreto Protendido</i>
<i>Escavação de valas a céu aberto</i>	<i>Fabricação de Elementos de Concreto Pré-Moldado</i>
<i>Escavação com TBM</i>	<i>Fabricação de Anéis Pré-Moldados</i>


CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRÔ-SP

<i>Escavação em rocha</i>	<i>Manuseio e Transporte de Anéis</i>
<i>Escavação NATM em solo</i>	<i>Montagem de Anéis no TBM</i>
<i>Construção de poços de grande diâmetro</i>	<i>Preenchimento dos Anéis no TBM</i>
<i>Estação</i>	<i>Pavimento de Concreto</i>
<i>Estaca Raiz</i>	<i>Parede Diafragma</i>
<i>Estaca Secante</i>	<i>Montagem de Estrutura Metálica</i>
<i>Estaca Hélice</i>	
Serviços de Acabamento	
<i>Paisagismo</i>	<i>Instalação de Portas</i>
<i>Piso Cimentado</i>	<i>Instalação de Forro</i>
<i>Piso Elevado</i>	<i>Serralheria (Guarda corpo, Corrimão, etc.)</i>
<i>Piso Cerâmico</i>	<i>Esquadrias Metálicas</i>
<i>Piso de Alta Resistência</i>	<i>Louças e Metais Sanitários</i>
<i>Piso de Borracha</i>	<i>Revestimento em Argamassa</i>
<i>Pedras Naturais</i>	<i>Revestimento Cerâmico</i>
<i>Aplicação de Laminado Melamínico</i>	<i>Pintura</i>
<i>Instalação de Divisórias</i>	<i>Comunicação Visual</i>
Serviços de Instalações	
<i>Instalações Elétricas de Baixa Tensão</i>	<i>Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA)</i>
<i>Instalações Hidráulicas</i>	<i>Instalação de Elevadores</i>
<i>Sistema de Detecção e Alarme de Incêndio</i>	<i>Instalação de Escadas e Esteiras Rolantes</i>
Serviços da Via Permanente	
<i>Instalação de Amortecedores</i>	<i>Instalação de Lubrificadores</i>
<i>Instalação de AMV</i>	<i>Instalação de Pará-Choques</i>
<i>Instalação de Dormentes</i>	<i>Instalação e Soldagem de Trilhos</i>

Os serviços que envolvem especialização executiva serão controlados através dos procedimentos, conforme normas técnicas.

11.6.5. Preservação dos materiais e serviços

As preservações dos materiais e serviços recebidos ou executados em campo, visam garantir a integridade dos mesmos durante a finalização ou aplicação dos mesmos no campo. Em particular, o armazenamento de agregados nos canteiros de Projetos deve ser protegido de intempéries em períodos chuvosos ou como alternativa, antes de serem usados nas usinas de concreto, possuírem correção de umidade para a garantia de adequação do concreto às cartas de traço, previamente elaboradas e validadas junto com a CONCESSIONÁRIA LINHA UNIVERSIDADE.

11.7. Controle dos Dispositivos de Medição e Monitoramento

Os equipamentos usados para verificar comprovação de atendimento das especificações do Cliente, tanto nos laboratórios de ensaios tecnológicos, quanto nas verificações de serviços em campo são calibrados periodicamente, segundo planejamento específico, contra padrões

**CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRÔ-SP**

rastreáveis e possuem identificação, lacre contra violação de calibração, quando possível e são preservados de forma a garantir validade sobre resultados medidos.

Os certificados de calibrações executadas são analisados criticamente com base nas especificações e normas, bem como procedimentos internos. Os registros são mantidos.

11.8. Máquinas e Equipamentos

Os equipamentos de produção considerados críticos para garantir o prazo, segurança e a conformidade do Projeto, são controlados e inspecionados periodicamente. Esses equipamentos passam por manutenções preventivas constantes e, sempre que necessário, recebem manutenção corretiva. O setor de Maquinária é responsável pela lista geral de equipamentos e manutenções.

12. MEDICÃO, ANÁLISE E MELHORIA.**12.1. Medição e Monitoramento****12.1.1. Satisfação do Cliente**

De forma a conhecer o grau de satisfação da CONCESSIONÁRIA LINHA UNIVERSIDADE será realizado no momento da entrega, ou durante a obra sempre que julgar necessário, através de entrevista ou formulário de pesquisa de satisfação.

Os dados obtidos são divulgados para o director/gerente de contrato e permitem monitorar o equilíbrio e a melhoria desses índices, para posteriormente, fazerem parte das análises críticas pela direção.

No decorrer Demonstrações de satisfação do Cliente, elogios formais, também serão consideradas desde que registradas pela CONCESSIONÁRIA LINHA UNIVERSIDADE ou pelos colaboradores envolvidos indicando a fonte da informação.

12.1.2. Medições e Monitoramentos serviços de campo

São mantidos registros de aprovações de serviços realizados conforme indicado neste plano com base em fichas de inspeções (FI) ou de registros sobre desenhos desde que indiquem resultado, nome do técnico, data e característica aprovada. Nas situações em que envolver uma confirmação de característica numérica, o resultado desta verificação também fará parte do registro. Neste caso esses desenhos, usados para registrar aprovações em serviços de campo, são tratados como registros de qualidade.

O processo de liberação, entrega e pós entrega da Projeto será desenvolvido com base em especificações da CONCESSIONÁRIA LINHA UNIVERSIDADE e criterios estabelecidos pela ACCIONA CONSTRUCCIÓN e incluirão todas as atividades de verificações necessárias.

12.2. Controle de Serviço /Produto Não Conforme

A ACCIONA CONSTRUCCIÓN considera como serviços não conformes todas as atividades que eventualmente não cumprirem seus objetivos planejados ou numéricos que estejam sob responsabilidade direta de execução da ACCIONA CONSTRUCCIÓN ou que não atendam aos requisitos previstos no contrato com a CONCESSIONÁRIA LINHA UNIVERSIDADE.

**CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRÔ-SP**

Caso seja possível a aceitação sob concessão de algum serviço não conforme, tal aprovação é formalizada junto ao Cliente. Eventuais retrabalhos em serviços são reavaliados após sua execução e após serem aprovados possuem registro associado.

A metodologia de gerenciamento de não conformidade e tomada de ações que visam eliminar as causas das não conformidades identificadas esta indicada em procedimento específico e o processo é realizado no Sistema Mobuss.

13. CONTROLE TECNOLÓGICO

O controle tecnológico do Projeto segue as normas nacionais para execução e controle dos serviços e ensaios. A gestão e atualização destas normas é de responsabilidade laboratório do Projeto.

13.1. Plano de ensaios Civil

Todos os ensaios relativos ao controle tecnológico são realizados com base nas exigências das normas ABNT. A descrição e frequência de realização de cada ensaio pertinente ao Projeto e as normas de referência são detalhados no PLC-QUA-L6-02 Plano de ensaios e testes.

13.2. Programa de Inspeção e Teste - Sistema

Inspeções e Testes devem ser realizados para garantir que todos os produtos sejam adquiridos, executados, instalados e montados de acordo com o Plano de Ensaios e Testes e com o procedimento para Inspeção e Teste do Epecista.

- **Planejamento de Inspeção**

Inspeções e Testes devem ser planejados de acordo com os Planos de Inspeção e Teste - PIT. Os PITs executados devem ser referenciados, ou anexados, às respectivas Metodologias que descrevam como cada atividade ou sistema está sendo executado, instalado ou montado. Os PITs devem incluir inspeções e testes a serem realizados, tipo de inspeção/teste, método de inspeção e teste, critérios de aprovação, especificações ou normas de referência, frequência das inspeções e testes, pontos de inspeção a serem definidos, etc. Os detalhes do PIT são referenciados aos procedimentos comuns de QC para PITs. Os PITs não abrangem os testes de comissionamento (T&C).

Empresas subcontratadas devem preparar seus próprios PIT's, que devem ser submetidos à Epecista para revisão/aprovação junto com, ou independente, do método de execução aplicável. Alternativamente, a Epecista pode preparar estes documentos em conjunto com a empresa subcontratada antes da apresentação à Linha Universidade.

- **Prática de Inspeção**

Inspeção e Teste de recebimento devem ser realizados para garantir que o material, o equipamento e/ou produtos fornecidos estão de acordo com os requisitos especificados.

Inspeção e Teste na fábrica/instalações do fornecedor (também conhecido como Teste de Aceitação em Fábrica -TAF, incluindo testes de protótipo, teste de tipo, testes experimentais e testes de rotina) devem ser feitos em conformidade com os pontos relevantes do respectivo PIT preparado pelo responsável pela produção e aprovado pelo Gerente de CQS.

Inspeção e Teste em processos realizados em campo obedecerão aos termos do Plano de Inspeção e Teste (PIT). Este trabalho será feito especialmente pela subcontratada e


CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRÔ-SP

testemunhado pela Linha Universidades nos pontos recomendados no Plano de Inspeção e Teste (PIT).

- **Teste e Comissionamento**

O Plano de Teste e Comissionamento (T&C) será desenvolvido de forma a estabelecer as bases do processo de T&C do Projeto. Em termos de subsistema, os detalhes de procedimento serão descritos pelos Planos e Procedimentos de Teste de Campo elaborados para cada subsistema.

- **Status de Inspeção e Teste**

O Status de Inspeção e Teste deve ser identificado nos termos do procedimento de e do procedimento de Rastreabilidade de Produtos e Serviços.

Sempre que a identificação física não seja possível, a identificação poderá ser realizada utilizando certificados ou relatórios de inspeção e teste com número de série, número da peça, número do respectivo desenho ou cadeia de identificação para identificar o item inspecionado.

- **Registros de Inspeção e Teste**

Registros de Inspeção e Teste devem, de forma geral, ser mantidos sob a guarda do Departamento de CQS. Cópias ou resumos são distribuídos segundo as necessidades para o Cliente ou demais partes envolvidas.

O procedimento para a atividade de Inspeção Final e Entrega do Epecista de sistemas define a sistemática para conclusão das obras e entrega.

14. INSPEÇÃO FINAL E ENTREGA

Antes da entrega das unidades construtivas ao cliente, é realizada uma inspeção final para avaliar eventuais pendências e desvios e providenciar sua correção. Na sequência é programada vistoria junto à Concessionária para entrega da unidade construtiva.

O processo de inspeção final e entrega de obra é realizado conforme as prescrições do procedimento específico desta atividade.

15. RESPONSABILIDADES

O compromisso da Equipe Dirigente com a qualidade é expresso pela Política de Gestão Integrada da Acciona, que tem na qualidade um dos focos de resultado. A política reforça os objetivos almejados na implementação do Projeto, sendo a garantia da qualidade dos produtos e serviços entregues o foco na busca da satisfação do Cliente, a Concessionária Linha Universidade

Especificamente em relação à qualidade, o Diretor de Projeto e cada Gerência têm as atribuições a seguir relacionadas:

15.1. Civil

- **Diretor do Projeto**
 - ✓ Estabelecer objetivos da qualidade;
 - ✓ Garantir a adequada alocação de recursos para desenvolvimento da obra e alcance dos objetivos estabelecidos;


CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRÔ-SP

- ✓ Realizar análise crítica de andamento na obra no que concerne à qualidade, propor e acompanhar eventuais ações corretivas para ajustes;
 - ✓ Fomentar as análises de riscos que possam impactar na qualidade das obras, propondo e acompanhando ações preventivas;
 - ✓ Difundir as sistemáticas e orientações deste Plano de Gerenciamento da Qualidade de forma que todos tenham conhecimento de seu conteúdo;
 - ✓ Acompanhar processo de finalização e entrega de obra para os devidos alinhamentos junto à Linha Universidade;
 - ✓ Apoiar a Linha Universidade com os recursos necessários durante o período de garantia.
- **Área Administrativa e Financeira**
 - ✓ Organizar e prover infraestrutura necessária de canteiros de obra para que o ambiente de trabalho esteja adequado para propiciar a qualidade dos serviços;
 - ✓ Organizar e prover infraestrutura de comunicação e de informática adequadas para o desenvolvimento dos trabalhos;
 - **Gerência de Recursos Humanos**
 - ✓ Selecionar e mobilizar integrantes conforme procedimento específico que garanta as devidas competências, habilidades e experiências requeridas para cada função;
 - ✓ Consolidar e implantar Plano de Treinamento, a partir da identificação das necessidades de desenvolvimento dos integrantes e colaboradores do ACCIONA, para que estejam aptos a executar suas atividades para obtenção da qualidade almejada;
 - **Suprimentos**
 - ✓ Garantir que o gerenciamento de fornecedores de materiais e/ou equipamentos e/ou Serviços seja adequado para que as obras sejam executadas conforme especificações de contrato;
 - ✓ Realizar avaliação inicial de possíveis fornecedores de materiais e/ou equipamentos e/ou Serviços para atestação de sua qualificação e capacidade técnicas;
 - ✓ Garantir que apenas fornecedores de materiais e/ou equipamentos e/ou Serviços aprovados em avaliação inicial sejam contratados;
 - ✓ Garantir acompanhamento adequado de fornecedores, caso a aprovação em avaliação inicial seja realizada com ressalvas;
 - ✓ Consolidar avaliações de desempenho de fornecedores de materiais e/ou equipamentos e/ou Serviços;
 - ✓ Garantir acompanhamento adequado de fornecedores, caso a aprovação em avaliação inicial seja realizada com ressalvas;
 - ✓ Consolidar avaliações de desempenho de subcontratados;
 - ✓ Garantir com apoio das Gerências Operacionais, de Engenharia, de Gestão Integrada e de Equipamentos, que as compras sejam realizadas com os devidos esclarecimentos técnicos entre as partes e com o devido detalhamento em Pedido de Compra das especificações do produto para garantia da qualidade;
 - **Almoxarifado**
 - ✓ Garantir a adequada inspeção de recebimento de materiais e/ou equipamentos, conforme procedimento específico, para atestar sua conformidade com as especificações;
 - ✓ Providenciar e garantir o devido armazenamento de materiais e equipamentos para que mantenham suas características para atendimento aos seus requisitos da qualidade.
 - **Gerência de Engenharia**
 - ✓ Garantir a competência técnica das equipes de engenharia e dos projetistas envolvidos no processo de desenvolvimento de projetos de engenharia;

**CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRÔ-SP**

- ✓ Controlar a qualidade dos projetos de engenharia de forma a atender aos requisitos técnicos contratuais e normas aplicáveis;
 - ✓ Garantir o controle adequado das interfaces entre agentes e disciplinas envolvidos na elaboração de projetos para que os requisitos técnicos de contrato sejam atendidos, especialmente a interface com a EPECISTA SISTEMAS;
 - ✓ Apoiar as Gerências Operacionais e de Gestão Integrada na verificação de cuidados executivos que definem metodologias executivas e controles de cada tipo de serviço para obtenção da qualidade;
 - ✓ Providenciar e disponibilizar especificações técnicas necessárias para compra de materiais ou equipamentos, apoiando a Gerência Administrativa e Financeira;
 - ✓ Providenciar e disponibilizar especificações técnicas necessárias para subcontratação de serviços, apoiando a Gerência Comercial;
 - ✓ Garantir a emissão e distribuição adequada de documentos técnicos para que estejam disponíveis e sejam utilizados apenas em suas versões atualizadas;
 - ✓ Apoiar a definição das ações de tratamento de eventuais não-conformidades, sempre que necessário;
 - ✓ Apoiar a definição das ações corretivas para eliminação de causas de não-conformidades;
 - ✓ Primar pela busca da melhoria contínua dos processos produtivos com foco na eficácia e eficiência.
- **Gerência de Equipamentos**
 - ✓ Garantir que os equipamentos estejam em condições adequadas de uso para que se garanta a qualidade dos serviços, cuidando das devidas ações de manutenção;
 - ✓ Apoiar as Gerências Operacionais para que os equipamentos utilizados sejam apropriados ao tipo de serviço e condições de utilização;
 - ✓ Acompanhar a operação dos equipamentos em campo visando garantir que sejam utilizados conforme cuidados executivos aprovados e demais documentos técnicos de referência;
 - ✓ Apoiar Suprimentos na avaliação técnica dos equipamentos a serem locados;
 - ✓ Promover a inspeção de recebimento e devolução de equipamentos garantindo sua adequação;
 - ✓ Acompanhar a condição e operação dos equipamentos de subcontratados para que estejam em condições adequadas de uso.
 - **Administração Contratual**
 - ✓ Apoiar o Diretor do Projeto e Gerente Comercial na elaboração de propostas e aditivos contratuais, considerando a capacidade de atendimento do ACCIONA aos requisitos da Linha Universidade e visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato;
 - ✓ Coordenar processo de comunicação com a Linha Universidade, sobretudo no que se refere a questões de escopo e entendimentos sobre requisitos da qualidade;
 - ✓ Implantar sistema informatizado de administração contratual que permita o registro de eventuais tratativas relacionadas a requisitos da qualidade;
 - ✓ Apoiar na identificação de requisitos da qualidade da Linha Universidade expressos em contrato e monitorar o seu atendimento.
 - **Gerência de QSMS**
 - ✓ Planejar e estruturar o Sistema de Gestão da Qualidade do ACCIONA que atenda aos requisitos da ISO 9001:2015;
 - ✓ Assegurar que o Sistema de Gestão da Qualidade seja implementado e mantido de acordo com as diretrizes estabelecidas neste Plano;
 - ✓ Relatar ao Diretor do Projeto o desempenho do Sistema de Gestão da Qualidade e qualquer necessidade de melhoria, apoiando-o na realização de análises críticas de andamento da obra no que tange à qualidade;


CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRÔ-SP

- ✓ Assegurar a comunicação relativa à eficácia do Sistema de Gestão da Qualidade aos níveis pertinentes do ACCIONA;
 - ✓ Assegurar a promoção da conscientização sobre os requisitos da Linha Universidade em todo o ACCIONA;
 - ✓ Apoiar Diretor de Projeto na comunicação com a Linha Universidade no que se refere aos assuntos da qualidade das obras;
 - ✓ Estruturar equipe de acompanhamento e apoio para os assuntos da qualidade nas frentes de serviço e junto às demais áreas de apoio;
 - ✓ Coordenar a preparação de documentos de apoio às obras, como Planos e Procedimentos, com definição de processos e controles para assegurar a qualidade das obras;
 - ✓ Planejar e conduzir auditorias da qualidade, sejam elas internas ou externas;
 - ✓ Apoiar processos de avaliação de fornecedores de materiais ou equipamentos e de subcontratados, propondo ações corretivas sempre que necessário;
 - ✓ Apoiar processos de inspeção e ensaios em materiais e equipamentos nos canteiros de obra, ou conforme necessidade, em fábricas;
 - ✓ Coordenar e supervisionar todas as ações de controle da qualidade, incluindo as ações de laboratório de controle tecnológico;
 - ✓ Garantir o registro e arquivo de dados de verificações, ensaios e testes que comprovem a conformidade e qualidade das obras e compor Data Book final de obra com essas informações;
 - ✓ Acompanhar o andamento dos tratamentos dos desvios e não-conformidades identificados;
 - ✓ Acompanhar o andamento das ações corretivas e preventivas estabelecidas para eliminar causas de não-conformidades reais ou potenciais;
 - ✓ Coordenar e acompanhar processos de inspeção final e comissionamento das obras sob escopo do ACCIONA, e apoiar processo de entrega de obras para a Linha Universidade, acompanhando a eliminação de eventuais desvios e pendências.
- **Gerência de Produção**
 - ✓ Garantir a análise de riscos em cada frente de obra, no que se refere à possibilidade de desvios e não-conformidades, definindo e implantando os controles necessários para evita-los;
 - ✓ Contribuir com o processo de verificação da qualidade de projetos de engenharia durante seu desenvolvimento, sobretudo no que se refere à construtibilidade;
 - ✓ Aprovar cuidados executivos que definem metodologias executivas e controles de cada tipo de serviço para obtenção da qualidade;
 - ✓ Monitorar a qualidade das obras e garantir que os serviços sejam executados conforme cuidados executivos aprovados, abrangendo processos realizados pelos próprios integrantes do ACCIONA ou por subcontratados;
 - ✓ Garantir que a operação dos equipamentos seja realizada conforme cuidados executivos aprovados e demais documentos técnicos de referência;
 - ✓ Levantar necessidades de treinamento, programar e disponibilizar integrantes para que participem dos treinamentos considerados necessários para obtenção da qualidade;
 - ✓ Apoiar Suprimentos na avaliação de fornecedores para fins de avaliação inicial (qualificação) e realizar avaliações de acompanhamento de desempenho do fornecedor, indicando e supervisionando a implantação de eventuais ajustes ou correções;
 - ✓ Apoiar Suprimentos na avaliação de subcontratados para fins de avaliação inicial (qualificação) e realizar avaliações de desempenho do subcontratado, indicando e supervisionando a implantação de eventuais ajustes ou correções;
 - ✓ Efetuar as adequadas verificações da qualidade dos serviços, conforme definições em Cuidados Executivos ou outros documentos técnicos de referência, atuando de forma conjunta e sinérgica com a QSMS;


CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRÔ-SP

- ✓ Garantir a adequada realização dos ensaios em materiais conforme Plano de Ensaios e Testes, atuando de forma conjunta e sinérgica com o QSMS;
- ✓ Garantir a rastreabilidade de aplicação de materiais conforme cuidados executivos específicos;
- ✓ Garantir condições adequadas de preservação dos serviços executados e de armazenamento de materiais sob sua guarda;
- ✓ Garantir com o apoio da Gerência de Engenharia, que os documentos técnicos sejam utilizados em sua versão mais atual e que os documentos obsoletos sejam adequadamente identificados e segregados ou, preferencialmente, destruídos;
- ✓ Providenciar o devido tratamento aos produtos e serviços identificados como não-conformes;
- ✓ Implantar ações corretivas definidas para eliminação de causas de não-conformidades;
- ✓ Primar pela busca da melhoria contínua dos processos produtivos com foco na eficácia e eficiência.

15.2. Sistemas (Epecista)

- **Diretor de Contrato**

- ✓ O Diretor de Contrato é responsável por dirigir os progressos globais e qualidade dos sistemas fornecidos pela EPECISTA SISTEMAS. Ele é responsável por fornecer orientação ao Gerente de Projeto e ao Gerente de QSMS

- **Gerente de Projeto**

- ✓ O Gerente de Projeto possui autoridade geral na resolução de todas as questões que afetem a implementação e operação do Projeto, incluindo a garantia de que a mão de obra, equipamentos e materiais incluídos no trabalho estejam de acordo com todos requisitos de qualidade.
- ✓ As principais atividades do Gerente de Projeto são as seguintes:
 - Garantir a disponibilidade de documentos atualizados a todo pessoal conforme necessário para atingir níveis satisfatórios de qualidade nos trabalhos, equipamentos e materiais.
 - Supervisionar a qualidade dos trabalhos
 - Autorizar a implementação e utilização do Plano de Gerenciamentoda Qualidade ao CQS
 - Designar o Gerente de CQS
 - Revisar e obter a aprovação final do Plano de Gerenciamentoda Qualidade pelo Cliente.

- **Gerente de Controle da Qualidade – Sistema (CQS)**

- ✓ O Gerente de CQS será responsável pelo desenvolvimento, manutenção e implementação do Plano de Gerenciamento da Qualidade e será a autoridade do Projeto para assuntos da Qualidade.
- ✓ O Gerente de CQS terá autoridade para solucionar todas questões sobre gerenciamento da qualidade. Ele terá autoridade para rejeitar produtos/ processos não-conformes e a responsabilidade de assegurar que as medidas corretivas serão implementadas para evitar futuras não-conformidades.
- ✓ As principais atividades do Gerente de CQS são as seguintes:
 - Coordenar a elaboração, desenvolvimento e aprovação de todos os procedimentos documentados referente à CQS.
 - Estabelecer, manter, coordenar e guardar os registros da Qualidade.
 - Planejamento e execução de auditorias periódicas de acordo com o Plano de Gerenciamentoda Qualidade.


CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRÔ-SP

- Monitoramento de toda mão-de-obra de Subcontratadas, e equipamentos e materiais fornecidos por subcontratados e incorporados aos trabalhos.
 - Reportar as não-conformidades ao Gerente do Projeto.
 - Garantir a tempestiva disposição das não-conformidades e garantir que as medidas corretivas sejam efetivamente implantadas.
 - Revisão dos relatórios de inspeção de Inspetores e Subcontratados.
 - Reportar mensalmente as condições de Controle da Qualidade para o Gerente do Projeto.
 - Identificar os problemas da Qualidade e ajudar a fornecer soluções
 - Decidir sobre a disposição de não-conformidades.
 - Manter a rastreabilidade de todos os produtos do Projeto.
 - Coletar os registros de qualidade do Projeto.
 - Programação e delegação das atividades de sua equipe conforme os requisitos do Plano de Gerenciamento de Qualidade.
 - Estabelecer "Hold Points" e notificar o Cliente para as inspeções a serem realizadas por pessoal autorizado.
- **Gerente de Engenharia**
 - ✓ O Gerente de Engenharia tem a responsabilidade e a autoridade para com a elaboração e Qualidade dos projetos em conformidade com os requisitos contratuais, e pela preparação/emissão de especificações e desenhos que são necessários todos os trabalhos.
 - ✓ As principais atividades do Gerente de Engenharia são as seguintes:
 - Revisão dos requisitos contratuais de desempenho e funcionalidade, e decidir sobre as especificações dos trabalhos.
 - Planejamento/elaboração e preparação/controle de documentos pertinentes tais como especificações, desenhos, manual de instruções e especificações para compra e a implementação de verificação e validação dos projetos.
 - Disposição das não-conformidades emitidas pelo Gerente de CQS, (falha, perda e reclamação) e medidas corretivas para evitar recorrência.
 - Avaliação e seleção de Consultores de projeto, se necessário.
 - Avaliação e análise de projetos, cálculos e desenhos dos fornecedores.
 - **Gerente de Construção**
 - ✓ O Gerente de Construção gerencia as atividades de construção, sejam realizadas diretamente ou através de subcontratados, para garantir que os trabalhos sejam realizados de acordo com: a qualidade estabelecida, o cronograma de construção, os desenhos, os orçamentos, as especificações e este Plano de Gerenciamento da Qualidade.
 - ✓ As principais atividades do Gerente de Construção são as seguintes:
 - Cooperar para o detalhamento do planejamento de construção, cronograma e atualizações relevantes.
 - Garantir a adequação dos recursos, equipamentos e capacidade dos supervisores das diversas equipes de construção, de acordo com os programas a serem implementados, e tomar as medidas corretivas cabíveis.
 - Efetuar modificações possíveis no cronograma detalhado de construção conforme discussão e concordância do Gerente de Projeto.
 - Analisar o impacto na programação e na demanda de recursos em face de grandes alterações no local das obras, e submeter a questão ao Gerente de Projeto.
 - Registrar o avanço dos trabalhos e informar regularmente ao Gerente de Projeto.
 - **Gerente de Teste e Comissionamento**


CENTRO: IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRÔ-SP

- ✓ O Gerente de Testes e Comissionamento gerencia as atividades de teste e comissionamento, sejam elas realizadas diretamente ou através de subcontratados para garantir que os trabalhos sejam realizados de acordo com a qualidade estabelecida, o cronograma de testes, os desenhos, os orçamentos, e de acordo com este Plano de Gerenciamento da Qualidade.
- ✓ As principais atividades do Gerente de Teste e Comissionamento são as seguintes:
 - Cooperar no detalhamento do planejamento e cronograma de testes e comissionamento, e atualizações relevantes.
 - Garantir a utilização adequada dos recursos, equipamentos e as capacidades dos supervisores das diversas equipes de teste de acordo com os programas a serem implementados e tomar qualquer ação corretiva apropriada.
 - Efetuar possíveis modificações no cronograma detalhado de teste e comissionamento, com a anuência do Gerente de Projeto.
 - Garantir a disponibilidade das principais informações do progresso da obra para a elaboração dos relatórios de progresso.
 - Registro dos trabalhos de teste e comissionamento para informar regularmente o Gerente do Projeto.
- **Grupo de CQS**
- ✓ Apresentação do Sistema da Qualidade para os fornecedores, subfornecedores e subcontratados, bem como a promoção e conclusão dos acordos quanto aos procedimentos de gerenciamento da qualidade ou inspeção.
- ✓ Planejamento e execução de auditorias periódicas do Sistema da Qualidade do Projeto, conforme instruções do Gerente de CQSem comum acordo e parceria com o ACCIONA.
- ✓ Identificar problemas de Gestão da Qualidade e prover soluções.
- ✓ Coletar e analisar as informações referentes aos assuntos do Sistema da Qualidade, reportando e solicitando medidas corretivas aos grupos envolvidos.
- ✓ Elaboração, implementação e acompanhamento do Plano de Inspeção e Teste –PIT para cada produto, instalação e serviço.
- ✓ Elaboração, implementação e acompanhamento de Inspeções e Testes.
- ✓ Controle da Qualidade dos materiais adquiridos, subcontratados, peças, produtos, instalações e serviços.
- ✓ Controle das não-conformidades.



PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL (PGA)

IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO METRO-SP

	ELABORADO	REVISADO	APROVADO
Nome:	Priscila dos Anjos Pereira	Daniel Picchi Junior	Flávio Saraiva
Assinatura:			

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

**ÍNDICE:**

1. APRESENTAÇÃO	4
1.1. Introdução	4
1.2. Identificação do empreendedor	4
1.3. Dados do Projeto	4
1.4. Objetivo e abrangência:	4
2. REFERÊNCIAS	5
3. LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	5
4. TERMOS E DEFINIÇÕES PRINCIPAIS	5
5. SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL ASSOCIADO AO PROJETO	7
5.1. Requisitos gerais do Sistema de Gestão Ambiental	7
5.1.1. Controle de Documentos	8
5.1.2. Controle de Registros	8
6. POLÍTICA DE QUALIDADE E MEIO AMBIENTE	8
6.1. Objetivos de Meio Ambiente e Sustentabilidade do Projeto	8
7. RESPONSABILIDADE, AUTORIDADE E COMUNICAÇÃO	9
7.1. Responsabilidade e Autoridade	9
7.2. Responsável pela Gestão Ambiental	9
7.3. Demais membros da equipe de Gestão Ambiental	10
7.4. Colaboradores	10
7.5. Comunicação Interna	11
8. PLANEJAMENTO	11
8.1. Identificação e Avaliação de Aspectos e Impactos Ambientais	12
8.2. Requisitos Legais - Identificação e avaliação	12
8.3. Homologação de fornecedores	13
8.4. Controle de Licenças Ambientais	13
8.5. Monitoramento e Controle	13
8.5.1. Programa de Monitoramento da Qualidade do AR	13
8.5.1.1. Suspensão de particulado (poeira)	13
8.5.1.2. Emissões atmosféricas (gases de combustão)	14
8.5.2. Programa de Monitoramento dos Níveis de Ruídos e Vibrações	15
8.5.3. Programa de Monitoramento de Impactos Gerados por Recalques e Subsídências em Edifícios Lindeiros	16
8.5.4. Programa de Gerenciamento de Áreas Contaminadas	16
8.5.5. Programa de Controle de Processos Erosivos e Assoreamentos	17
8.5.6. Programa de Gerenciamentos de Resíduos sólidos, efluentes e resíduos de serviço de saúde	17
8.5.6.1. Subprograma de Gerenciamento de Material Excedente de Escavação	18
8.5.6.2. Subprograma de Manejo de Produtos Químicos	18
8.5.7. Conservação da flora	18
8.5.7.1. Plano de Manejo Arbóreo	18
8.5.8. Conservação da Fauna	19



8.5.8.1.	Programa de Monitoramento de Avifauna _____	19
8.5.8.2.	Programa de Controle de Fauna Doméstica e Sinantrópica - Vetores	19
8.5.9.	Programa de Controle de Tráfego _____	20
8.5.10.	Programa de Comunicação Social _____	20
8.5.11.	Programa de Educação Ambiental _____	20
8.5.11.1.	Subprograma de Controle Ambiental das Condições de Segurança e Saúde Ocupacional _____	21
8.5.12.	Programa de Paisagismo e Reurbanização _____	21
8.5.13.	Plano de Gestão dos Patrimônios Cultural e Arqueológico ____	21
8.5.14.	Emergências ambientais _____	22
8.5.15.	Não Conformidades _____	22
9.	FORMAÇÃO E TREINAMENTO _____	22
10.	AÇÕES PARA ABORDAR RISCOS E OPORTUNIDADES _____	23
10.1.	Gestão de Riscos _____	23
10.2.	Gestão de Oportunidades _____	24
11.	REVISÃO DO PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL _____	24



1. APRESENTAÇÃO

1.1. Introdução

O sistema de gestão ambiental estabelecido pela ACCIONA CONSTRUCCIÓN é orientado pela norma NBR-ISO 14001:2015, no que diz respeito ao atendimento da legislação vigente, as condicionantes das licenças ambientais, as boas práticas aplicáveis além de refletir o compromisso da empresa em realizar suas atividades conforme requisitos da CONCESSIONÁRIA LINHA UNIVERSIDADE além dos compromissos pertinentes ao meio ambiente.

1.2. Identificação do empreendedor

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

1.3. Dados do Projeto

- Designação: **EXECUÇÃO DOS PROJETOS DE IMPLANTAÇÃO DA LINHA 6 LARANJA DO SISTEMA DE TRANSPORTES METROPOLITANOS DO ESTADO DE SÃO PAULO**
- Escopo: Construção da Linha 6 Laranja – Constituída de túneis, estações, pátio de manobra, poços de ventilação e saídas de emergências.
- Contrato com o Poder Concedente:
- Contratante: CONCESSIONÁRIA LINHA UNIVERSIDADE:

1.4. Objetivo e abrangência:

Este Plano estabelece as diretrizes para o Gerenciamento Ambiental que garanta o cumprimento aos requisitos estabelecidos na ISO 14.001/2015, assim como atender a legislação vigente, as condicionantes das licenças ambientais e as boas práticas aplicáveis aos empreendimentos da ACCIONA CONSTRUCCIÓN. A partir da identificação e valoração dos aspectos ambientais do empreendimento, são propostas medidas preventivas e corretivas a fim de evitar, prevenir e minimizar os impactos identificados que garantam a viabilidade ambiental do empreendimento.

Assim, o Plano de Gestão Ambiental (PGA) tem a finalidade de:

- Desenvolver e sistematizar uma metodologia simples e economicamente viável para garantir a eficácia do PGA;
- Verificar se os requisitos ambientais estabelecidos na legislação e licenças ambientais estão sendo atendidos;
- Monitorar e controlar as ações propostas para acompanhamento dos aspectos ambientais identificados;
- Propor medidas preventivas e corretoras para evitar, prevenir e minimizar os impactos ambientais;
- Verificar a eficácia das ações propostas para reduzir os impactos identificados e, quando estas não forem satisfatórias, determinar suas causas e propor medidas adequadas para o seu tratamento;
- Detectar os impactos que não foram identificados e prever as medidas adequadas para reduzi-los e/ou eliminá-los;



- Estabelecer indicadores e parâmetros de aceitação para mensurar os critérios de monitoramento e controle adotados.

As diretrizes e procedimentos deste Plano de Gerenciamento Ambiental se aplicam a todos os processos, atividades, produtos e serviços relacionados às obras de implantação da Linha 6 – Laranja, incluindo atividades dos prestadores de serviços (subcontratados) que ocorrem nos canteiros de obras do empreendimento, ou que estão diretamente relacionados ao mesmo.

2. REFERÊNCIAS

- Contrato EPC celebrado entre ACCIONA CONSTRUCCIÓN e CONCESSIONÁRIA LINHA UNIVERSIDADE
- ANEXO XII - VOLUME I – Diretrizes Relacionadas ao Meio Ambiente e Licenças Ambientais
- Manual do SIG – ACCIONA CONSTRUCCIÓN
- NBR ISO 14001:2015 – Sistemas de Gestão de Meio Ambiente – Requisitos

3. LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

SIG	Sistema Integrado de Gestão
SGA	Sistema de Gestão Ambiental
PGA	Plano de Gestão Ambiental
ITC	Instrução de trabalho
PRC	Procedimento de Gestão
PTC	Procedimento Técnico
PGRSS	Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços da Saúde
PGRSE	Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e Efluentes
DC	Documentação Complementar
FPRC	Formulário de Procedimento de Gestão

4. TERMOS E DEFINIÇÕES PRINCIPAIS

Ação Corretiva: Ação implementada para eliminar as causas de uma não-conformidade identificada ou de outra situação indesejável.

Ação Preventiva: Ação implementada para eliminar as causas de uma potencial não-conformidade ou outra situação potencialmente indesejável.

Aspecto Ambiental: Elemento das atividades, produtos ou serviços de uma organização que pode interagir com o meio ambiente.

Documento: Informação e o meio no qual ela está contida.



Impacto Ambiental: Qualquer alteração no meio ambiente, adversa ou benéfica, que resulte, no todo ou em parte, dos aspectos ambientais da organização.

Inspeção: Atividades de medição, exame, ensaio, verificação com calibres ou padrões, de uma ou mais características de um produto, serviço ou item, e a comparação dos resultados com requisitos especificados, a fim de determinar se a conformidade para cada uma dessas características é obtida.

Item: Todo elemento físico como uma peça, componente, dispositivo, equipamento ou sistema que pode ser considerado individualmente.

Meio ambiente: Circunvizinhança em que uma organização opera, incluindo-se ar, água, solo, recursos naturais, flora, fauna, seres humanos, e suas inter-relações.

Melhoria Contínua: Processo de aprimoramento do SGA, visando atingir melhorias no desempenho global de qualidade, segurança, meio ambiente e saúde no trabalho, de acordo com a política do Sistema de Gestão Integrado da organização.

Não-conformidade: Não atendimento a um requisito especificado.

Organização: Empresa, corporação, firma, empreendimento, autoridade ou instituição, ou parte ou uma combinação desses, incorporada ou não, pública ou privada, que tenha funções e administração próprias.

Padrão: Todo e qualquer compromisso documentado. Utilizado em comum e repetidas vezes pelas pessoas relacionadas com uma determinada atividade.

Plano de Gestão Ambiental: Documento que especifica quais os procedimentos e recursos associados que devem ser aplicados, quando, a um empreendimento, produto, processo ou contrato específico.

Política do Sistema de Gestão Ambiental: Intenções e princípios gerais de uma organização em relação ao seu desempenho de gestão integrada, conforme formalmente expresso pela alta direção.

Prevenção da Poluição: Uso de processos, práticas, técnicas, materiais, produtos, serviços ou energia para evitar, reduzir ou controlar (de forma separada ou combinada) a geração, emissão ou descarga de qualquer tipo de poluente ou rejeito, para reduzir os impactos ambientais adversos.

Documentos de Controle: Forma especificada de executar uma atividade ou um processo.

Processo: Conjunto de recursos e atividades inter-relacionados que transformam insumos em produtos, serviços, materiais processados, informações ou uma combinação destes.

Qualificação: Reconhecimento dado a uma organização, pessoa, serviço ou processo que demonstra a capacidade de atender os requisitos especificados.

Rastreabilidade: Capacidade de recuperação do histórico, da aplicação ou da localização de um item, por meio de identificações registradas.



Registro: Documento que apresenta resultados obtidos ou fornece evidências de atividades realizadas.

Unidade Organizacional: Qualquer área ou setor da empresa que atua em determinada atividade, seja ela administrativo ou técnico.

ACCIONA CONSTRUCCIÓN: responsável pelo escopo civil de construção da Linha 6 Laranja.

Grupo de Sistemas: responsáveis pelo escopo de sistemas para implantação da Linha 6 Laranja e também denominados de MHI.

Concessionária LINHA UNIVERSIDADE: Trata-se do cliente da ACCIONA CONSTRUCCIÓN que deve operar e manter a Linha 6 Laranja do Sistema de Transportes Metropolitanos do Estado de São Paulo.

Poder Concedente (PC): O cliente da Concessionária LINHA UNIVERSIDADE é o Poder Concedente, a Secretaria de Transportes Metropolitanos do Estado de São Paulo.

Projeto: Totalidade das Projetos de Implantação da Linha 6 Laranja. Neste sentido o termo projeto será sempre referenciado com inicial em letra maiúscula: Projeto.

EPC: Grupo formado pela ACCIONA CONSTRUCCIÓN e Sistemas, responsável pelo contrato em regime de EPC (Engineering, Procurement and Construction) para implantação da Linha 6 Laranja.

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

5. SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL ASSOCIADO AO PROJETO

5.1. Requisitos gerais do Sistema de Gestão Ambiental

A ACCIONA CONSTRUCCIÓN estabeleceu, documentou, implementou, mantém e gerencia o Sistema de Gestão Ambiental com base nos requisitos da NBR ISO 14001:2015, de modo a assegurar a identificação e controle dos aspectos e impactos ambientais significativos decorrentes de suas atividades, produtos e serviços, atendendo a política de qualidade e meio ambiente, aos requisitos legais, aos requisitos da CONCESSIONÁRIA LINHA UNIVERSIDADE para o Projeto e a outros requisitos subscritos pela ACCIONA CONSTRUCCIÓN.

Para tanto será realizada a identificação e valoração dos aspectos ambientais do empreendimento relevantes à missão da ACCIONA CONSTRUCCIÓN bem como serão propostas medidas preventivas e corretivas para garantir a operação e seu controle eficaz a fim de evitar, prevenir e minimizar os impactos identificados que garantam a viabilidade ambiental do empreendimento. Dessa forma, serão disponibilizados recursos e informações para viabilizar a implantação e o monitoramento ambiental das obras, bem como para permitir a tomada de ações de correções ou de prevenções.



5.1.1. Controle de Documentos

Os documentos e dados da ACCIONA CONSTRUCCIÓN aplicáveis à Gestão Ambiental das obras da Linha 6 – Laranja serão gerenciados conforme procedimento corporativo *PRC01 Elaboração e controle de informação documentada.*:

Os procedimentos corporativos válidos da ACCIONA CONSTRUCCIÓN estão disponíveis no interacciona e são controlados pela área da QSMS corporativa no que tange a necessidade de mantê-los atualizados para uso generalizado dentro da empresa. As eventuais atualizações de conteúdos desses procedimentos são identificadas e executadas pelos respectivos gestores de cada processo.

Os procedimentos e instruções específicos do Projeto, serão disponibilizadas na plataforma digital utilizada pelo Projeto e na rede informatizada do Projeto, em pastas coordenadas pelos respectivos gestores de cada processo. Nessa situação deve-se evitar as impressões físicas desses documentos.

5.1.2. Controle de Registros

As diretrizes macros para o controle de registros da ACCIONA CONSTRUCCIÓN aplicáveis à Gestão Ambiental das obras da Linha 6 – Laranja serão gerenciados conforme procedimento *PRC01 Elaboração e controle de informação documentada.*

Os registros são mantidos para evidenciar a conformidade dos processos em relação aos requisitos da CONCESSIONÁRIA LINHA UNIVERSIDADE, da ACCIONA CONSTRUCCIÓN e da NBR ISO 14001:2015. Dessa forma são observados os aspectos que envolvem a legibilidade, a pronta identificação e recuperação nos arquivos físicos e eletrônicos, incluindo condições de armazenamento, proteção, tempo de retenção e disposição.

6. POLÍTICA DE QUALIDADE E MEIO AMBIENTE

A ACCIONA CONSTRUCCIÓN expõe suas intenções e princípios em relação a seu desempenho de qualidade e meio ambiente através da Política de Qualidade e Meio Ambiente.

A Política de Qualidade e Meio Ambiente está definida no “Livro de Políticas”. A Direção assegura que as Políticas são distribuídas a todos os níveis da organização, bem mediante entrega direta ou bem exposto em lugares apropriados (intranet, murais, cartaz, publicações, etc.) e de que é entendida pelas pessoas.

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

6.1. Objetivos de Meio Ambiente e Sustentabilidade do Projeto

Os objetivos para o Projeto estão associados ao atendimento de requisitos especificados pela CONCESSIONÁRIA LINHA UNIVERSIDADE e além outros considerados corporativos da ACCIONA CONSTRUCCIÓN.

Serão estabelecidos objetivos ambientais para o empreendimento, que deverão ter seus indicadores monitorados mensalmente e divulgados, podendo ser nos quadros de gestão à vista ou reuniões de planejamento.



As definições, monitoramentos e apresentações mínimas destes objetivos estão definidos no Manual do SIG e os desdobramentos específicos do Projeto estão definidos no PLC-SGI-01 Plano de Monitoramento da Obra.

7. RESPONSABILIDADE, AUTORIDADE E COMUNICAÇÃO

7.1. Responsabilidade e Autoridade

Os profissionais que integram a Estrutura Organizacional do projeto, cujas responsabilidades impactam no gerenciamento ambiental do Projeto, são selecionados, contratados e desenvolvidos conforme as competências estabelecidas pelo setor de RH.

As responsabilidades e autoridades incluindo demais aspectos que envolvam a descrição de todas as funções existentes na ACCIONA CONSTRUCCIÓN são definidas e comunicadas a todos os colaboradores, por ocasião de seu ingresso na ACCIONA CONSTRUCCIÓN, promoção ou alteração de responsabilidades.

O organograma da Projeto é disponibilizado pelo processo de RH.

As responsabilidades dos colaboradores e parceiros com o Sistema de Gestão Ambiental nos empreendimentos são:

- Institucional: do Diretor Presidente e de cada um dos Diretores;
- Empresarial: de cada um dos Líderes Operacionais;
- Operacional: de cada Responsável pelas funções nos empreendimentos da ACCIONA CONSTRUCCIÓN, assim como de cada colaborador.

Em qualquer situação, a responsabilidade pela adequada integração do Sistema de Gestão Ambiental do empreendimento é do líder de cada setor da Acciona, com os seguintes papéis e responsabilidades:

Líderanças

A Liderança possui autoridade e responsabilidade para:

- Delegação, Acompanhamento, Avaliação e Julgamento da prática do Sistema de Gestão Ambiental no empreendimento.
- Fornecer recursos essenciais para a implementação e controle do Sistema de Gestão Ambiental abrangendo recursos humanos, financeiros, qualificações, especificações e tecnologia, os quais são definidos e aprovados em reuniões de análises críticas pela direção.

7.2. Responsável pela Gestão Ambiental

O responsável pela Gestão Ambiental da ACCIONA CONSTRUCCIÓN, possui autoridade e responsabilidade para:

- Garantir a compreensão e a prática do plano, os programas e procedimentos ambientais aplicáveis às diversas funções e atividades;
- Garantir a capacitação de sua equipe e das empresas subcontratadas através de cursos e treinamentos específicos direcionados para a execução de suas atividades;
- Fornecer os recursos necessários para as atividades ligadas às questões de Meio Ambiente



no âmbito da sua coordenação, de maneira a atender inteiramente aos requisitos de meio ambiente requeridos;

- Assegurar a prática de Meio Ambiente no contrato, com ênfase à prevenção e à eficácia das medidas preventivas e corretivas.;
- Garantir que as atividades relacionadas a Meio ambiente tenham a mesma prioridade das atividades operacionais;
- Obter e manter atualizadas as devidas Autorizações junto aos órgãos ambientais pertinentes: Agência Ambiental Estadual, Secretaria do meio ambiente;
- Assegurar que o Sistema de Gestão de Meio Ambiente esteja atualizado, disponível e praticado de acordo com este Plano;
- Cumprir e fazer cumprir a Legislação vigente;
- Conhecer, implementar e cumprir as recomendações das Licenças e dos Estudos Ambientais, dos Planos e Programas Ambientais sob sua responsabilidade;
- Análise de adequação e conformidade legal para requisitos ambientais;
- Designar a Equipe de meio ambiente para acompanhar as atividades ligadas às questões pertinentes;
- Fornecer as informações de desempenho ambiental solicitadas pelas autoridades ambientais, assim como implementar as medidas eventualmente indicadas por elas;
- Coordenar a implantação e operacionalização do sistema de gestão ambiental do empreendimento;
- Comunicar às gerências o andamento do sistema, incluindo a conformidade ambiental; e
- Responsável direto pela conformidade ambiental, e pela melhoria contínua do desempenho ambiental.

7.3. Demais membros da equipe de Gestão Ambiental

Os demais membros da equipe, possuem autoridade e responsabilidade para:

- Apoiar e orientar as diversas áreas / processos e seus respectivos responsáveis na aplicação das sistemáticas deste plano, consolidando e avaliando os aspectos / impactos decorrentes dos processos, atividades ou serviços sob suas competências;
- Realizar o levantamento de eventuais passivos ambientais existentes no Empreendimento / Contrato antes do início de sua implantação, como parte da avaliação inicial para o planejamento;
- Apoiar a definição dos gerenciamentos / controles necessários e adequados, em conjunto com o gestor / responsável do processo / atividade envolvido;
- Elaborar e manter atualizado o Plano de Gestão Ambiental;
- Efetuar acompanhamento sobre os monitoramentos e medições de Meio Ambiente previstos nesse Plano;
- Monitorar as fontes potencialmente poluidoras passíveis de vazamentos para o solo ou emissões atmosféricas;
- Efetuar acompanhamento da gestão dos resíduos sólidos, efluentes e dos serviços de saúde previstos nesse procedimento;
- Emitir os Manifestos para Transporte de Resíduos Sólidos;
- Administrar a área de armazenamento temporário de resíduos;
- Registrar as não conformidades no âmbito do Contrato, acompanhar a implantação das medidas preventivas, mitigadoras e corretivas necessárias; e
- Definir e assegurar a implantação dos controles necessários para o gerenciamento dos aspectos ambientais enquadrados como significativos referentes aos processos / atividades / serviços sob sua responsabilidade.

7.4. Colaboradores

Responsabilidades:



- Desenvolver suas atividades em conformidade com os procedimentos e orientações recebidas;
- Influenciar colegas de trabalho para o devido cumprimento dos procedimentos de gestão ambiental das obras, sejam eles líderes, liderados ou pares;
- Buscar apoio das equipes de Meio Ambiente para dúvidas quanto aos procedimentos de gestão ambiental ou para alertar sobre situações de não atendimento aos requisitos estabelecidos;
- Buscar identificar e reportar continuamente situações de risco ambiental e/ou boas práticas de sustentabilidade, aos seus líderes e equipes de Meio Ambiente.
- Informar ao Líder imediato e ao setor de meio ambiente as ocorrências anormais observadas em sua frente de serviço e/ou no âmbito do Empreendimento.

7.5. Comunicação Interna

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

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

A eficácia do Sistema de Gestão da ACCIONA CONSTRUCCIÓN é informada a todos os colaboradores da ACCIONA CONSTRUCCIÓN via e-mails internos ou nas reuniões periódicas das áreas, além dos quadros de aviso.

A responsabilidade pela atualização das informações estende-se aos gerentes de cada processo.

8. PLANEJAMENTO

O planejamento do Sistema de Gestão Ambiental inicia-se com o estudo da obra e dos seus requisitos, incluindo a preparação da proposta. Nessa etapa, identificam-se as condições para atendimento dos pressupostos básicos onde se incluem a previsão de recursos, a adequada orçamentação e o planejamento executivo. É nessa etapa, também, que se garante a provisão de recursos humanos com a devida capacitação em meio ambiente no Contrato.

Em seguida, durante a execução da obra. Prioriza as ações preventivas para eliminar e controlar os impactos ambientais dos serviços que possam ser controlados e sobre os quais tenha influência, a fim de determinar aqueles que tenham ou possam ter impacto significativo sobre o meio ambiente. Os aspectos relacionados a estes impactos significativos são considerados na definição dos objetivos de Meio Ambiente, visando atender as recomendações e conclusões do estudo de aspectos e impactos ambientais, objetivando resguardar os interesses das comunidades identificados no processo de avaliação e cumprir os regulamentos municipais, estaduais, federais e outros subscritos.



8.1. Identificação e Avaliação de Aspectos e Impactos Ambientais

A metodologia de Identificação e avaliação de aspectos e impactos ambientais que será utilizada pela ACCIONA CONSTRUCCIÓN é descrita no procedimento *PRC04: Identificação e Avaliação de Aspectos Ambientais*, aplicando uma abordagem de ciclo de vida, identificando e avaliando os aspectos ambientais originados por suas atividades ou serviços, que podem ser controlados e sobre os quais se pode esperar influenciar, para programar as medidas de controle necessárias.

Esta avaliação segue como base para:

- Definição dos objetivos e metas;
- Estabelecimento das atividades que devam ter seus controles melhorados;
- Definição das variáveis a monitorar;
- Definição das situações a contemplar nos Planos de Emergência;
- Conscientização dos colaboradores.

No levantamento e identificação dos aspectos e impactos ambientais são considerados os seguintes fatores:

- Os aspectos que podem gerar impactos ambientais significativos ao meio ambiente;
- A capacidade de detecção dos controles envolvidos;
- Os requisitos legais, normativos e contratuais.
- Resultados de análise crítica;
- Auditorias contratuais;
- Mudança no escopo contratual; e
- Mudança legislação.

O registro dos aspectos e impactos ambientais, a caracterização da magnitude e os controles serão sistematizados através do *FPRC04-01 - Levantamento de Aspectos e Impactos Ambientais (LAIA)*, em função do escopo de serviços e requisitos contratuais.

8.2. Requisitos Legais - Identificação e avaliação

Todos os regulamentos aplicados serão considerados na avaliação de magnitude dos Aspectos/Impactos ambientais, incluindo demandas de Partes Interessadas; Documentos Contratuais; as Licenças Ambientais com suas respectivas restrições, condicionantes ambientais, relativas ao projeto a ser executado.

A identificação e atualização dos requisitos legais e outros requisitos são necessários para assegurar a conformidade do Projeto à legislação ambiental vigente e aos requisitos contratuais aplicáveis as atividades previstas à implantação do projeto serão realizadas por empresa contratada e disponibilizadas na internet através da empresa contratada. Esta disponibilizará o sistema para consulta e gestão das normas e legislações pertinentes à construção do empreendimento que é revisto ao menos uma vez por ano.

O Programa para Sistemas de Gestão será disponibilizado para o empreendimento da ACCIONA CONSTRUCCIÓN, para identificação, acesso, análise, atualização e avaliação periódica do atendimento aos requisitos legais e outros, com o objetivo de otimizar o processo e reduzir os riscos de não conformidades.

A publicação de novas normas legais e/ou alterações de normas integrantes do sistema são informadas ao responsável de Gestão Ambiental da ACCIONA CONSTRUCCIÓN através de e-mail e disponibilizadas no banco de dados através do site.

O *PRC03 – Identificação de Requisitos Legais e Avaliação de Conformidade*, descreve a sistemática adotada pela ACCIONA CONSTRUCCIÓN.



8.3. Homologação de fornecedores

Para a aquisição de matérias primas/Serviços, ACCIONA CONSTRUCCIÓN realizará homologação de seus fornecedores antes da contratação, dentre os critérios utilizados, estão requisitos ambientais. Tais requisitos estão descritos na *FPRC11-38 - REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO*.

8.4. Controle de Licenças Ambientais

ACCIONA CONSTRUCCIÓN monitorará as Licenças Ambientais aplicáveis ao empreendimento, tanto dos seus subcontratados quanto as licenças próprias e as pertinentes ao Cliente. Tal monitoramento das condicionantes é registrado em planilhas com ações e cronogramas de atendimento específicos.

8.5. Monitoramento e Controle

Os critérios estabelecidos para a avaliação dos aspectos ambientais permitem identificar se estes possuem impactos ambientais significativos que poderão causar modificações no meio ambiente e, por este motivo, devem ser monitorados e controlados.

A identificação dos impactos significativos requer a adoção de medidas preventivas, corretivas e de controle no intuito de eliminar ou minimizar suas consequências sobre o meio ambiente. Desta forma, quando for identificado os aspectos ambientais serão classificados em situações normais ou de emergência que possuam impactos ambientais significativos associados ou que sejam requisitos legais ou do cliente, serão adotados procedimentos e ferramentas para monitoramento e controle ambientais.

A seguir, estão discriminados os mecanismos que serão utilizados para monitoramento e controle para os impactos ambientais identificados como significativos para as atividades de implantação da Linha 6 Laranja do Sistema de Transportes Metropolitanos do Estado de São Paulo, segundo os critérios já definidos anteriormente.

8.5.1. Programa de Monitoramento da Qualidade do AR

A partir do diagnóstico ambiental apresentado no EIA/RIMA, a possibilidade de ocorrerem alterações pontuais na qualidade do ar, durante as fases de implantação das obras da Linha 6 está associada, principalmente, ao aumento da concentração de material particulado em suspensão, de natureza mineral e quimicamente inerte, inerente às operações de movimentação de terra e rocha, ao trânsito de veículos leves, pesados, de máquinas e equipamentos, à montagem de estruturas de obras civis, ao manuseio de insumos e materiais pulverulentos, ao trânsito dos caminhões e, também, às ações dos ventos locais.

O objetivo principal deste programa é o monitoramento das emissões atmosféricas das atividades da Linhas 6 – Laranja, assim como do padrão de qualidade do ar das áreas sob influência direta das obras.

8.5.1.1. Suspensão de particulado (poeira)

Tendo em vista a intensidade do tráfego de veículos e equipamentos e da movimentação de solo previstos para este projeto, torna-se necessário a execução de controles para minimizar a suspensão de poeiras e evitar a alteração da qualidade do ar no entorno das obras, a fim de garantir conforto aos colaboradores envolvidos com as atividades e aos



moradores de áreas lindeiras. Para tanto, considera-se essencial o planejamento das atividades construtivas que potencialmente podem causar essa alteração.

A equipe de Meio Ambiente através das premissas dos Procedimentos Técnicos (PTC), identificará visualmente todos os dias, e atuará indicando os locais com necessidade de controle dos níveis de poeira durante o andamento das obras e notificará qualquer irregularidade para que sejam tomadas as devidas providências, principalmente nos locais com influência negativa para a população adjacente.

As principais medidas de controle de material particulado estão descritas a seguir:

- Controle do nível de poeira em suspensão nas frentes de obra com solo exposto e em caminhos de serviço sem pavimentar através de umectação do solo com caminhão pipa, com a periodicidade necessária.
- Evitar a circulação de veículos e máquinas não essenciais à obra e definir rotas de circulação mais curtas e afastadas de zonas sensíveis (escolas, hospitais, parques, etc.);
- Durante as condições secas, os motoristas de caminhões e equipamentos serão orientados a trafegar a limites inferiores de velocidade aos estabelecidos para as áreas da obra, objetivando reduzir a ressuspensão de poeira durante a circulação nas estradas não pavimentadas.
- Todas as caçambas dos caminhões de transporte de solo ou outros materiais secos em percursos externos deverão dispor de lonas para recobrimento.
- Sempre que possível, os estoques de agregados deverão estar distantes das edificações e áreas com alta concentração de pessoas. Esses estoques deverão ser umectados periodicamente, especialmente durante o período de estiagem. Antes do transporte desses materiais poderá também ser necessário umedecimento, exceto quando tal medida mostrar-se contrária às especificações técnicas do produto para aplicação na construção. No caso da impossibilidade de umedecimento desses materiais, sempre que possível o armazenamento será feito de forma a impedir a dispersão pela ação do vento.
- Realizar treinamentos e instruções com os colaboradores para orientá-los sobre a importância do controle do material particulado e solicitar a colaboração dos envolvidos neste processo, principalmente os motoristas e operadores de máquinas.

No canteiro de obra e nas instalações industriais provisórias, as emissões visíveis deverão ficar restritas aos limites da instalação.

Durante o monitoramento, quando for identificada a necessidade de adequações para garantir o controle do material particulado, o responsável pela frente de trabalho será comunicado do fato para que tome providências a fim de minimizar ou eliminar o impacto gerado. Caso não sejam realizadas as adequações necessárias e quando forem identificadas ocorrências significativas ou recorrências, serão abertas não conformidades a fim de que sejam realizadas as ações corretivas e preventivas requeridas.

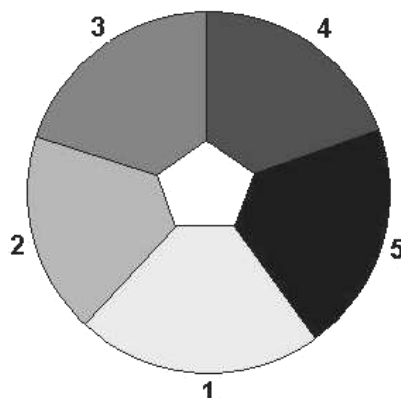
8.5.1.2. Emissões atmosféricas (gases de combustão)

As obras de construção civil apresentam fontes relevantes de emissões atmosféricas, podendo causar incômodo para os trabalhadores, população em trânsito e residentes adjacentes as instalações de obra. Grande parte das emissões atmosféricas provenientes da implantação de um empreendimento é difusa, como as observadas em veículos e equipamentos movidos por motor a combustão a diesel, fazendo-se necessário a adoção de medidas de monitoramento e controle destas fontes. Assim sendo, a estratégia para reduzir as emissões e outros poluentes passará pela implementação de medidas para verificar e acompanhar os equipamentos que estejam alocados na obra, através das premissas dos Procedimentos Técnicos (PTC), para em conjunto com as equipes de produção, realizar as adequações necessárias.

As principais medidas de controle das emissões atmosféricas serão:



- Verificar a densidade aparente da fumaça expelida pelos veículos e equipamentos movidos a diesel através da escala de Ringelmann, mensalmente com avaliação completa da frota a cada bimestre. Quando estes não estiverem enquadrados nos padrões estabelecidos na legislação, solicitar a manutenção ou substituição do veículo ou equipamento que for identificado como não conforme. A metodologia e o procedimento de avaliação, registro e controle estarão discriminados na Instrução de Trabalho específica citada para o monitoramento destas emissões.



**ESCALA RINGELMANN
REDUZIDA**

- Periodicamente, verificar se as manutenções preventivas dos veículos e equipamentos estão sendo realizadas.
- Quando possível, posicionar os equipamentos estacionários afastados de edificações e de passagem de pedestres e utilizar barreiras físicas minimizar as emissões.
- Desligar os equipamentos quando não estiverem em uso.
- Instruir os colaboradores sobre a importância da condução controlada, principalmente os motoristas e operadores máquinas, evitando-se acelerações bruscas e o tráfego com o motor em rotações elevadas no percurso interno e externo a obra. Sensibilizá-los sobre a importância de se adotar os procedimentos para minimizar a geração de emissões atmosféricas.

Quando forem identificados desvios e não conformidades durante a execução das atividades, estas serão informadas aos responsáveis pelas frentes de serviço e, quando necessário, tratadas adequadamente através da proposição de ações para prevenção e correção.

8.5.2. Programa de Monitoramento dos Níveis de Ruídos e Vibrações

Para monitorar as alterações nos níveis de ruído e vibração devido à operação de instalações industriais, dentro da área de domínio da obra, de responsabilidade da ACCIONA CONSTRUCCIÓN, sempre que necessário, deverá ser realizada uma medição nos pontos considerados sensíveis, ou seja, próximos às áreas residenciais com potencial impacto de transtorno à comunidade lindeira, denominada avaliação referencial, de acordo com as premissas dos Procedimentos Técnicos (PTC), essa medição deverá ser realizada por empresa especializada.

As medições de ruído serão realizadas conforme critérios da Lei Municipal nº11.804/95 NBR 10.151/2000 da Associação Brasileira de Normas Técnicas e os limites legais determinados nas legislações ambientais federal, estadual e municipal e as medições de vibração serão realizadas conforme limites legais determinados nas Legislações ambientais das esferas federal, estadual e municipal.



Nas situações em que padrões difiram dos requisitos legais, levando em consideração a avaliação referencial, serão abertas RNC's e tratadas adequadamente, quando constatadas que essas alterações são decorrentes das atividades da obra.

Quando essa alteração for proveniente de máquinas ou equipamentos da obra, o mesmo deverá ser identificado e o assunto encaminhado ao responsável pela manutenção do mesmo.

Caso o ruído seja identificado através de reclamação de terceiros (vizinhos, etc), caberá ao responsável pelo setor de meio ambiente investigar a causa a fim de evitar a reincidência quando proveniente das atividades da obra.

8.5.3. Programa de Monitoramento de Impactos Gerados por Recalques e Subsidiências em Edifícios Lindeiros

O Programa tem como objetivo fornecer um conjunto de diretrizes e ações que permitam a adoção de procedimentos técnico-administrativos, lógicos e devidamente estruturados, que propiciem prever antecipadamente situações emergenciais e/ou de risco relativo a impactos gerados por recalques e subsidiências em edifícios lindeiros. A seguir verificam-se ações de controles a serem adotados nas obras, de acordo com sua aplicabilidade.

- Antes e durante o período das escavações de poços, estações e túneis, serão identificados os perigos das atividades e avaliados os riscos decorrentes. Em função do resultado deste estudo, ações preventivas deverão ser conduzidas para se evitar a ocorrência de incidentes;
- Tomada de providências relativas à implementação de reforços de estruturas, interdições, remanejamentos, entre outros, em caso de detecção de recalques superiores aos inicialmente admitidos no projeto e/ou que tenham ultrapassado limites admissíveis;
- Execução de atividades em consonância com o Programa de Monitoramento dos Níveis de Ruídos e Vibrações;
- Acionamento de mecanismos de emergência, em caso de detecção ou tendência de recalques que possam colocar em risco o patrimônio público ou privado e a população em geral;

8.5.4. Programa de Gerenciamento de Áreas Contaminadas

O objetivo principal do Programa de Gerenciamento de Áreas Contaminadas é avaliar as áreas identificadas com presença de contaminação química, antecedente à implantação das obras da Linha 6 – Laranja, e, a partir das informações obtidas por vistorias de campo, estudos confirmatórios e detalhados, propor modelos de intervenção específicos a cada situação, de maneira promover a remediação da contaminação, caso necessário, e seu gerenciamento adequado, assim como prover estudos de avaliação de risco à saúde humana, visando a garantia da saúde ocupacional dos trabalhadores no decorrer das obras do empreendimento.

De maneira geral, tem-se que os processos de Vistoria e Investigações Confirmatórias das áreas identificadas nos estudos preliminares, os processos de Investigação Detalhada, Avaliação de Risco à Saúde Humana (ARSH), Planos de Intervenção e eventuais Projetos de Remediação ficarão sob a responsabilidade de gestão da CONCESSIONÁRIA LINHA UNIVERSIDADE.

As Investigações Detalhadas das áreas serão executadas por empresa subcontratada, especialista nesta área de interesse e de comprovada experiência no mercado. A partir das informações obtidas nestas investigações serão elaborados os Estudos de Avaliação de Risco à Saúde Humana e Planos de Intervenção, ambos específicos de cada área de interesse, que serão encaminhados à Companhia Ambiental do Estado de São Paulo (CETESB) para



avaliação e validação, seguindo a metodologia de gerenciamento de áreas contaminadas proposta por esta Companhia, a saber:

8.5.5. Programa de Controle de Processos Erosivos e Assoreamentos

O objetivo principal deste programa é identificar os principais processos deflagradores de erosão nas áreas de maior vulnerabilidade, dentre as de intervenção pelo empreendimento, propor medidas de prevenção/monitoramento e medidas corretivas para as obras.

Os possíveis focos erosivos que por ventura apareçam na área de interesse são facilmente mitigáveis, ou seja, o controle do aparecimento de pequenas erosões se restringe ao monitoramento das áreas de canteiros de obras que apresentam materiais de construção e áreas de solo expostas.

Esta ação deve sempre considerar que quanto menor o tempo de exposição destes materiais, menor a probabilidade de início da erosão e carreamento de sedimento para vias públicas ou, quando existir, para redes de águas pluviais.

Desta maneira, recomenda-se cobrir e proteger os estoques de material de construção e também resguardar possíveis taludes e cortes desprotegidos de incidência direta de águas.

Os colaboradores são orientados a evitar o lançamento de fluxos concentrados diretamente no solo, bem como a recuperação das áreas afetadas com reinserção de vegetação ou revestimento impermeabilizante.

Será elaborado Procedimento Técnico (PTC) cujo objetivo será a operacionalização da atividade citada, com sugestões de controles a serem adotados nas obras, de acordo com sua aplicabilidade.

8.5.6. Programa de Gerenciamentos de Resíduos sólidos, efluentes e resíduos de serviço de saúde

Durante as atividades de implantação da Linha 6 Laranja do Sistema de Transportes Metropolitanos do Estado de São Paulo, está prevista a geração de resíduos sólidos, efluentes e resíduos de serviços de saúde nos canteiros de obras e frentes de serviços. Desta forma, será necessário adotar ações de gerenciamento, a fim de evitar qualquer alteração da qualidade ambiental nas áreas de influência do empreendimento.

As diretrizes adotadas para a identificação, manuseio, acondicionamento, armazenamento, coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos e efluentes, assim como os documentos de controle para os resíduos sólidos e efluentes, serão discriminadas no *Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e Efluentes (PGRSE)*.

O PGRSE foi embasado na legislação ambiental vigente e boas práticas ambientais, em especial nas disposições previstas na Resolução CONAMA 307/02, alterada pela 448/12. Neste documento também são apresentadas as medidas de caráter educacional e de treinamento, voltadas para a adoção das práticas de redução, reuso e reciclagem de resíduos.

Para os resíduos de serviços de saúde será desenvolvido o *Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS)*, neste, verificará as diretrizes adotadas para a identificação, manuseio, acondicionamento, armazenamento, coleta, transporte e destinação final, bem como os documentos de controle.



O PGRSS será elaborado baseando-se na legislação ambiental vigente e boas práticas ambientais, em especial nas disposições previstas na Resolução RDC 306/2004 e Resolução CONAMA nº 358/2005. Neste documento também serão apresentadas as medidas de caráter educacional e de treinamento, voltadas para a adoção das práticas de redução, reuso e reciclagem de resíduos.

8.5.6.1. Subprograma de Gerenciamento de Material Excedente de Escavação

Durante os processos de escavação para implantação das Estações e VSE's da Linha 6 – Laranja haverá a geração de materiais formados por solos e rochas, considerados como material excedente de escavação. Este material deverá ser adequadamente gerenciado e encaminhado para Depósitos de Material Excedente – DME e/ou aterro de inertes, devidamente licenciados pela CETESB ou destinado a outros locais pertinentes.

Para cada frente de obra em que forem realizadas atividades de escavação, serão realizados estudos específicos de sondagens e análises de solo, de maneira a se determinar os tipos/grupos de cada material escavado, seguindo as orientações da CETESB, por meio da Decisão de Diretoria Nº 045/2014/E/C/I que dispõe sobre a aprovação dos Valores Orientadores para Solos e Águas Subterrâneas no Estado de São Paulo (2014) e assim, determinar o local mais adequado para destinação. Ressalta-se que para os materiais excedentes de escavação que tiverem os Valores de Intervenção Industrial ultrapassados (Grupo 04 – CETESB), serão realizadas análises conforme ABNT NBR 10.004 (2004) para determinação de seu enquadramento.

8.5.6.2. Subprograma de Manejo de Produtos Químicos

Este subprograma define a sistemática de gerenciamento dos produtos químicos da ACCIONA CONSTRUCCIÓN, e apresenta os seguintes objetivos:

- Garantir a prevenção da poluição associada aos riscos ambientais das etapas de identificação, recebimento, rotulagem, armazenamento, transporte e manuseio de produtos químicos;
- Assegurar a prevenção de riscos ocupacionais e de segurança do trabalho (perigos e riscos) relacionados ao manejo de produtos químicos;
- Assegurar o atendimento dos requisitos legais e de boas práticas de manejo.

Será elaborado Procedimento Técnico (PTC) cujo objetivo será a operacionalização da atividade citada, com sugestões de controles a serem adotados nas obras, de acordo com sua aplicabilidade.

8.5.7. Conservação da flora

8.5.7.1. Plano de Manejo Arbóreo

O objetivo deste plano é garantir a correta execução do Manejo Arbóreo na área do empreendimento, tendo como objetivos:

- Conservar os indivíduos arbóreos com maior significado ecológico que estão na área de implantação da infraestrutura necessária para a Linha 6 - Laranja;
- Buscar a ampliação do número de indivíduos arbóreos na região de implantação da Linha 6 – Laranja aos níveis anteriores à implantação do empreendimento;
- A compensação será focada na recomposição da vegetação por meio de plantios compensatórios em áreas a serem definidas em conjunto com a CETESB;



- As árvores que serão preservadas e que se encontram em meio ao local de implantação das edificações, devem ser isoladas, cercadas, de forma que não sejam manejadas por engano ou alvo de injúrias durante o desenrolar das obras;
- As árvores a serem manejadas por corte (supressão de vegetação) deverão ser marcadas e conferidas previamente à ação, de forma a evitar confusão com outras árvores a serem transplantadas.

As atividades que compõe o manejo arbóreo a serem realizadas para cumprimento deste plano (supressão, transplante, plantio, manutenção e monitoramento), assim como os plantios de compensação, decorrentes do Termo de Compromisso de Recuperação Ambiental (TCRA), serão executadas por empresas subcontratadas, especialistas nestas áreas de interesse e de comprovada experiência no mercado sob a responsabilidade da CONCESSIONÁRIA LINHA UNIVERSIDADE.

8.5.8. Conservação da Fauna

8.5.8.1. Programa de Monitoramento de Avifauna

O Programa de Monitoramento de Avifauna tem como objetivo geral avaliar a ocorrência de impactos causados pelas obras de implantação do empreendimento sobre a avifauna da Área Diretamente Afetada (ADA), incluindo alterações comportamentais e/ou alterações de composição das comunidades de avifauna. Este Programa levará em consideração também as espécies endêmicas, ameaçadas de extinção e as de maior sensibilidade aos possíveis impactos a serem gerados pelas obras, e a indicação de medidas mitigadoras, a fim de minimizar os incômodos à avifauna, e/ou compensatórias para os impactos verificados por este estudo.

O Programa de Monitoramento da Avifauna será executado através da realização de campanhas de monitoramento, com coleta de dados, para o grupo da avifauna, utilizando-se dos métodos de registro direto (observação e identificação de cantos) e indireto (identificação de ninhos).

As campanhas serão realizadas percorrendo-se a área amostral pré-estabelecida no PBA do projeto (abaixo), considerando-se as Áreas Diretamente Afetadas mais os respectivos entornos, em trajetos irregulares e pontos de escuta:

- Trecho Pátio Morro Grande;
- Trecho Freguesia do Ó;
- Trecho Pacaembu – Perdizes;
- Trecho Bela Vista;

O Programa de Monitoramento da Avifauna será realizado em campanhas semestrais, durante o período de implantação da Linha 6 – Laranja. Após o término das obras, serão ainda realizadas mais 02 (duas) campanhas complementares para avaliação e acompanhamento da eficiência das ações implantadas e monitoradas por este programa.

As atividades que compõe o monitoramento de avifauna a serem realizadas para cumprimento deste programa serão executadas por empresa subcontratada, especialista nesta área de interesse e de comprovada experiência no mercado sob a responsabilidade da CONCESSIONÁRIA LINHA UNIVERSIDADE.

8.5.8.2. Programa de Controle de Fauna Doméstica e Sinantrópica - Vetores

O programa será desenvolvido com objetivo de inibir a ocorrência de fauna sinantrópica, potencialmente vetora de doenças aos seres humanos, no intuito de minimizar os riscos à



saúde pública, especialmente para os trabalhadores da obra e para a comunidade do entorno do empreendimento.

Será elaborado Procedimento Técnico (PTC) cujo objetivo será a operacionalização da atividade citada, com sugestões de controles a serem adotados nas obras, de acordo com sua aplicabilidade.

A CONCESSIONÁRIA LINHA UNIVERSIDADE deverá apresentar à CETESB, antes do início das obras, as tratativas com instituições responsáveis pelo recebimento de eventuais animais domésticos resgatados.

8.5.9. Programa de Controle de Tráfego

O Programa de Controle de Tráfego tem como objetivo garantir que as alterações no tráfego local, decorrentes da implantação da Linha 6 – Laranja, construção das estações, poços de ventilação e saídas de emergência – e do transporte de materiais e equipamentos sejam controladas e mitigadas, de maneira a minimizar os transtornos aos moradores locais, comércio e serviços, transeuntes e ao tráfego urbano, incluindo o transporte coletivo.

As principais medidas de controle de controle de tráfego estão descritas a seguir:

- Obtenção da aprovação dos projetos de desvio de tráfego junto às agências qualificadas (CET). Realizar implementação adequada destes projetos e manter os registros pertinentes;
- Acompanhamento da operacionalização e manutenção dos desvios de tráfego;
- Obtenção da aprovação junto às agências competentes para a transferência de serviços de transporte coletivo;
- Todos os desvios e transferências a serem realizados serão divulgados à população com a antecedência estabelecida em comum acordo com os órgãos responsáveis;

8.5.10. Programa de Comunicação Social

O Programa de Comunicação Social (PCS) na etapa de obras tem como principal objetivo estabelecer com a população lindeira ao empreendimento e com a população futura usuária do sistema, canais de comunicação contínuos, será elaborado Procedimento Técnico (PTC) cujo objetivo será a operacionalização da atividade citada, com sugestões de controles a serem adotados nas obras, de acordo com sua aplicabilidade.

8.5.11. Programa de Educação Ambiental

Este Programa de Educação Ambiental tem como objetivo geral despertar a consciência do seu público-alvo, os integrantes ligados direta e indiretamente à implantação da Linha 6 – Laranja, sobre os aspectos do meio ambiente (natural e urbano), considerando a importância do patrimônio natural e humano da região onde o empreendimento está inserido. As principais diretrizes deste programa encontram-se descritas abaixo:

- Disponibilização de informações sobre os princípios do desenvolvimento sustentável e as práticas de sustentabilidade aplicadas nos canteiros;
- Sensibilização e conscientização sobre as ações geradoras de impactos e as medidas de prevenção durante a implantação do empreendimento;
- Discussão sobre a importância da manutenção e melhoria das condições ambientais da região e sua importância para a operação do empreendimento;



8.5.11.1. Subprograma de Controle Ambiental das Condições de Segurança e Saúde Ocupacional

O objetivo principal deste Subprograma é acompanhar e controlar a efetiva prática dos critérios de saúde, higiene ocupacional, e segurança do trabalho dos integrantes envolvidos na implantação das obras da Linha 6 - Laranja, conforme requisitos estabelecidos pelas normas e regulamentações vigentes.

Complementarmente, objetiva-se monitorar as atividades e instalações das obras, no intuito de viabilizar o atendimento aos requisitos necessários à saúde, segurança e higiene do trabalhador, assim como promover um ambiente focado na melhoria contínua de processos.

Os assuntos relativos a este Subprograma serão tratados e gerenciados especificamente pelos Programas e Procedimentos de gestão das áreas de concentração de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional, conforme plano específico de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional.

8.5.12. Programa de Paisagismo e Reurbanização

O Programa de Paisagismo e Reurbanização tem como objetivo realizar a integração e harmonização das estruturas construídas da Linha 6 (estações, VSEs, Pátios) ao ambiente urbano, de forma a promover para a valorização social, cultural e ambiental das construções, assim como contribuir para a melhoria da percepção de qualidade de vida das pessoas que utilizarão este serviço de transporte urbano.

Visando a execução eficiente do plantio de espécies arbóreas, em cumprimento a este programa de paisagismo, algumas etapas básicas deverão ser seguidas, podendo haver adaptações a depender de cada caso:

- Limpeza prévia da área a ser plantada, restringindo-se a roçada para eliminação das ervas daninhas;
- Calagem e adubação química. Em áreas não muito grandes pode-se efetuar a adubação orgânica;
- Adubação de cobertura, distribuindo-se a lanço o adubo químico em torno da planta;
- Coroamento e roçadas periódicas ao redor das covas, para evitar a competição aérea e radicular entre as ervas daninhas e as mudas;
- Tutoramento, necessário quando as mudas forem muito grandes ou quando houver condições adversas de plantio (ventos fortes, por exemplo);
- Combate às formigas, eliminando-se os olheiros, pois as formigas podem provocar o desfolhamento e morte das mudas;
- Tratos culturais pós-plantio: após o plantio, serão realizadas ações específicas de tutoramento, monitoramento e acompanhamento do desenvolvimento das espécies e, em caso de eventuais perdas, as mesmas serão replantadas. A periodicidade desses cuidados será estabelecida conforme necessidades observadas em campo.

8.5.13. Plano de Gestão dos Patrimônios Cultural e Arqueológico

O objetivo deste programa é a realização de um estudo nas áreas de influência do empreendimento objetivando diagnosticar o potencial para a ocorrência de vestígios de interesse ao patrimônio cultural brasileiro, históricos ou arqueológicos, visando, sobretudo identificar os riscos a que estes possam ser submetidos em decorrência das atividades necessárias à implantação do empreendimento. As atividades que compõe o Plano de Gestão dos Patrimônios Cultural e Arqueológicos serão executadas sob a responsabilidade da CONCESSIONÁRIA LINHA UNIVERSIDADE.



8.5.14. Emergências ambientais

As diretrizes adotadas para as situações de emergência ambiental serão apresentadas no PLC 03 Plano de Ação de Emergência (PAE). No PAE deverão estar discriminadas as situações de emergência previstas durante a implantação do empreendimento, as ações que devem ser tomadas na ocorrência de acidentes ou incidentes ambientais e os responsáveis que deverão ser comunicados. Diante de uma situação de emergência todos os colaboradores que participam da implantação do empreendimento têm a obrigação de informar uma ocorrência ao setor de Meio Ambiente, entre outros setores da empresa, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

Para situações de pequenos derramamentos acidentais durante a execução das atividades, como vazamentos de óleo combustível e lubrificante ou outros produtos químicos que ofereçam risco de contaminação do ambiente, deverá ser elaborado Procedimento Técnico PTC.

O Setor de Meio Ambiente deverá ser comunicado imediatamente para que oriente as pessoas envolvidas, acompanhe a mitigação do impacto e realize a gestão dos resíduos e efluentes líquidos gerados. Para que seja possível a ação imediata, serão disponibilizadas nas frentes de trabalho kits de mitigação ambiental com os materiais necessários para realizar o primeiro atendimento para acidentes desta magnitude.

Como medidas preventivas, os equipamentos estacionários deverão possuir bandejas de contenção internas ou externas, a fim de evitar vazamentos diretamente no solo.

8.5.15. Não Conformidades

Ocorrências que não estejam de acordo com os requisitos do Sistema de Gestão Ambiental da ACCIONA CONSTRUCCIÓN ou pela legislação ambiental vigente, poderão ser registradas como Não Conformidade. Todas as diretrizes estão descritas no PRC21 - NÃO CONFORMIDADES E AÇÕES CORRETIVAS.

9. FORMAÇÃO E TREINAMENTO

A prática da educação pelo trabalho é a base do processo de capacitação que abrange a formação, desenvolvimento e conscientização dos colaboradores e parceiros.

A capacitação e conscientização dos colaboradores e parceiros são objetivadas através de treinamentos de integração, treinamentos específicos, campanhas, palestras e outros. A competência é obtida através da instrução e experiência. Os conhecimentos podem ser adquiridos através de treinamentos, cursos, seminários, extensão técnica ou universitária, dentro ou fora da Empresa.

Os objetivos específicos desta atividade serão:

- Sensibilizar os colaboradores para o desenvolvimento de atitudes preventivas e participativas que reduzam o impacto ambiental;
- Trazer informações e conhecimentos aos funcionários que possibilitem uma conscientização para a necessidade de uma mudança de atitude;
- Mostrar que os ganhos advindos com essa mudança não se refletem apenas no âmbito profissional, mas também na sua vida cotidiana, de maneira a sensibilizá-lo para a adoção dessa nova postura.



O treinamento ambiental dos trabalhadores nas obras da ACCIONA CONSTRUCCIÓN é iniciado com a integração. Neste primeiro contato a apresentação é direcionada para o envolvimento e a sensibilização dos novos funcionários, com foco nos aspectos e impactos ambientais das atividades diretamente vinculadas à execução da implantação do empreendimento.

A sensibilização para as questões ambientais é feita nas obras da ACCIONA CONSTRUCCIÓN de forma contínua, sendo realizados periodicamente Diálogos de Meio Ambiente (DMA) onde são abordados temas ambientais diversos, dentre eles:

- Apresentação do empreendimento e suas interferências;
- Aspectos e impactos ambientais relacionados ao empreendimento;
- Consumo consciente dos recursos naturais;
- Coleta Seletiva e destinação de resíduos;
- Desenvolvimento sustentável;
- Proteção à flora;
- Prevenção contra acidentes ambientais e ações em situação de emergência;
- Manuseio e armazenamento de produtos químicos, etc.

Os registros de integração e DMA nos empreendimentos da ACCIONA CONSTRUCCIÓN, são feitos através de uma lista de presença na qual todos os colaboradores que participam do treinamento assinam. Adicionalmente, também poderão ser gerados registros fotográficos para ilustrar estes treinamentos.

Os registros para estes treinamentos podem ser gerados através do *sistema a definir* ou do formulário para registro de treinamento "*Lista de Presença - Controle de Assistência*".

10. AÇÕES PARA ABORDAR RISCOS E OPORTUNIDADES

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

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

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

As definições, monitoramentos, apresentações e os desdobramentos específicos do Projeto estão definidos no PLC-SGI-02 Plano de Gerenciamento de Riscos da Obra.

10.1. Gestão de Riscos

A ACCIONA CONSTRUCCIÓN S.A. mantém seu Sistema de Gestão Ambiental de modo a assegurar a identificação e controle dos aspectos e impactos ambientais significativos decorrentes de suas atividades, produtos e serviços, atendendo a política de meio ambiente e qualidade, aos requisitos legais e a outros requisitos subscritos pela ACCIONA CONSTRUCCIÓN.



10.2. Gestão de Oportunidades

Conforme definido na ISO 14.001;2015: oportunidades são efeitos potenciais benéficos. Dentro deste contexto, a ACCIONA CONSTRUCCIÓN executa ações de educação ambiental, melhorias na comunidade lindeira, plantio de árvores.

De acordo com as características do empreendimento, ACCIONA CONSTRUCCIÓN executa:

- Campanhas mensais de educação Ambiental com os funcionarios, próprios e terceirizados, a fim promover o impacto positivo de aumentar a conscientização ambiental.
- Anualmente, promove o "Dia do voluntariado", em que temas de sustentabilidades são abordados com crianças da comunidade lindeira, de maneira lúdica, a fim de promover o aumento na conscientização ambiental.
- Plantio de árvores, preferencialmente frutíferas, quando possível em escolas da comunidade lindeira, ou quando possível, em revitalizações e/ou recuperações de áreas.

11. REVISÃO DO PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL

O Plano de Gestão Ambiental deverá ser revisado sempre que:

- Ocorrerem alterações nos empreendimentos que interfiram nas diretrizes ambientais propostas inicialmente;
- For necessário propor novas medidas de controle para redução/eliminação dos impactos já identificados;
- Forem detectados impactos negativos não identificados durante a fase de planejamento das atividades;
- For identificada a necessidade de atualização ou alteração das informações apresentadas na versão atual deste documento.

As alterações realizadas deverão ser identificadas no controle de revisões deste documento, onde é possível verificar o histórico das modificações realizadas no PGA.

Conformidade (Compliance)

- Código de Conduta da **CONTRATANTE** e termo de ciência;
- Normas – Atuação Anticorrupção da **CONTRATANTE**;
- Princípios éticos – Fornecedores da **CONTRATANTE**;

CÓDIGO DE CONDUTA





* Código aprovado pelo Conselho de Administração da ACCIONA, S.A. em 10 de maio de 2007, e modificado em 28 de julho de 2016.

Em caso de discrepâncias ou ambigüidades em relação ao significado de uma palavra ou frase da tradução, prevalecerá a versão em espanhol.

ÍNDICE

CÓDIGO DE CONDUTA	6		
1. Objeto	7		
2. Âmbito de Aplicação	7		
3. Modelo de Ética e Conformidade	8		
4. Princípios de Atuação e Conduta Ética	9		
4.1. Princípios Básicos de Comportamento	9		
4.2. Princípios de Ética e Conformidade	10		
5. Regras de Conduta	12		
5.1. Respeito à legalidade e aos valores éticos	12		
5.2. Compromisso com os direitos humanos	13		
5.3. Respeito às pessoas	13		
5.4. Igualdade efetiva	13		
5.5. Cooperação e dedicação	15		
5.6. Segurança e saúde no trabalho	15		
5.7. Uso e proteção de ativos	16		
5.8. Imagem e reputação corporativa	17		
5.9. Lealdade à empresa e conflito de interesses	18		
5.10. Medidas contra o suborno e a corrupção	18		
5.11. Prevenção à lavagem de dinheiro	19		
5.12. Tratamento da informação e do conhecimento	20		
5.13. Relações com os clientes	21		
		5.14. Relações com fornecedores, contratados, sócios e colaboradores	21
		5.15. Respeito ao meio ambiente	23
		5.16. Compromisso com a sociedade	23
		5.17. Mercado de Valores	24
		6. Aceitação e Cumprimento do Código	25
		7. Comissão do Código de Conduta	26
		7.1. Normas de Atuação	27
		7.2. Canal Ético	28
		8. Vigência	29
		REGULAMENTO DE PROCEDIMENTO SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA DA ACCIONA, S.A.	30
		1. Objetivo	31
		2. Âmbito de Aplicação	31
		3. Comissão do Código de Conduta	32
		4. Procedimento de Atuações Irregulares	33
		5. Normas de Atuação	36
		6. Vigência e modificação de Procedimento	37

CÓDIGO DE CONDUTA

1. Objeto

O Código de Conduta da ACCIONA, S.A. tem como objetivo estabelecer os valores que devem guiar o comportamento de todas as empresas do Grupo ACCIONA e de terceiros com os quais a Companhia se relaciona, assim como ajudar a consolidar uma conduta empresarial aceita e respeitada por todos os seus funcionários e diretores e administradores da ACCIONA (doravante “pessoas”).

O Código de Conduta se define como o ponto inicial do modelo de ética e conformidade da Companhia. Esta cultura pretende orientar as relações entre funcionários; as atuações deles com clientes, acionistas, fornecedores e colaboradores externos; e as relações com as instituições públicas, privadas e com a sociedade em geral.

As atuações da Companhia se baseiam no respeito pelos valores: honestidade, liderança, excelência, preocupação com o meio ambiente, responsabilidade social, perspectiva a longo prazo, solidez financeira, orientação ao cliente, inovação e cuidado com as pessoas.

2. Âmbito de Aplicação

Este Código de Conduta está destinado a todos os administradores, diretores e funcionários das empresas do Grupo ACCIONA.

As regras de conduta constantes deste Código afetam todas as empresas com participação da ACCIONA, S.A. nas quais tenha o controle do gerenciamento e as demais instituições e organizações ligadas à ACCIONA, S.A. por uma relação de domínio ou cujo gerenciamento seja de responsabilidade da ACCIONA, S.A. em todo o mundo.

A ACCIONA impulsionará a adoção de princípios e valores semelhantes aos deste Código nas empresas em que tiver participação, mesmo sem ter o controle; e entre seus fornecedores, contratados, colaboradores e outros parceiros. A ACCIONA entende que a aplicação do princípio do devido controle em matéria de ética e conformidade visa analisar se os seus congêneres contam com modelos de ética e conformidade, e mitigar os riscos, nesta matéria, ao se relacionar com terceiros.

Para os efeitos deste Código, a "ACCIONA" ou a "Companhia" refere-se tanto à instituição ACCIONA, S.A. quanto ao conjunto do grupo empresarial encabeçado por ela.

A alta direção da ACCIONA colocará todos os meios ao seu alcance para que as normas contidas no presente Código de Conduta sejam cumpridas.

3. Modelo de Ética e Conformidade

O modelo de ética e conformidade da ACCIONA visa detectar e prevenir os riscos nestas matérias, incluindo os relativos a delitos criminais, assim como minimizar as suas eventuais consequências. Ele foi definido segundo os padrões nacionais e internacionais e está apoiado por políticas, processos e controles.

A ACCIONA aplica o princípio do devido controle para promover o cumprimento das normas internas e externas e para prevenir, detectar e erradicar condutas irregulares ou contrárias às mesmas. Por devido controle, a Companhia entende, entre outros, analisar e gerenciar os riscos; definir responsabilidades e os comportamentos esperados; atribuir recursos e treinamento para os funcionários e diretores; e contar com processos e controles para confirmar e avaliar a conformidade e a cultura ética da companhia, assim como, para notificar, avaliar e responder a uma possível conduta irregular. Neste sentido, o devido controle também significa supervisionar os empregados ou terceiros, que informaram a Companhia, em boa-fé, sobre possíveis condutas irregulares, para que não sofram represálias.

As pessoas da ACCIONA cumprem as normas internas e externas, facultativas e de cumprimento obrigatório, aplicáveis à sua atividade. A Companhia assegura os recursos suficientes para garantir a efetividade do seu modelo de ética e conformidade.

O Conselho de Administração, auxiliado pela Comissão de Auditoria, é responsável em última instância por assegurar o ambiente ético da organização, assim como orientar e supervisionar o modelo de ética e conformidade, além das políticas, processos e controles que o apoiam. A Comissão de Auditoria conta com o apoio da Diretoria de Conformidade corporativa, da Diretoria de Auditoria Interna corporativa e da Comissão

do Código de Conduta, cujas funções são, entre outras, incentivar o compromisso com a ética e conformidade na Companhia, e fomentar a difusão, o conhecimento e a aplicação do Código de Conduta.

O Conselho de Administração e a Comissão de Auditoria devem assegurar que a Diretoria de Conformidade corporativa, a Diretoria de Auditoria Interna e a Comissão do Código de Conduta dispõem dos recursos, de autonomia e de independência suficiente. As informações da Diretoria de Conformidade, da Diretoria de Auditoria Interna e da Comissão do Código de Conduta, permitem que a Comissão de Auditoria e o Conselho avaliem, controlem e revisem periodicamente o modelo de ética e conformidade e a cultura ética da Companhia.

4. Princípios de Atuação e Conduta Ética

▶ 4.1. Princípios Básicos de Comportamento

A ACCIONA é uma companhia comprometida com a sustentabilidade, pelo que, ela aplica nos seus produtos e serviços critérios de qualidade e processos de inovação destinados a favorecer o bem-estar social, o crescimento econômico e o equilíbrio ambiental. Seguindo esta linha de atuação, as tecnologias que geram energia elétrica limpa, a concepção e a construção de infraestruturas eficientes e sustentáveis, e tratamento de águas com tecnologias de vanguarda.

A Companhia assume como orientações básicas de comportamento, entre outras, a Declaração Universal dos Direitos Humanos, a Declaração dos princípios e direitos fundamentais no trabalho e as Convenções da Organização Internacional do Trabalho, as Diretrizes para Empresas Multinacionais da OCDE e o Pacto Global das Nações Unidas.

O objetivo da ACCIONA é que todas as pessoas e instituições, em que o presente Código de Conduta for aplicável, cumpram, nas suas relações com os grupos de interesse, os princípios indicados a seguir:

- Cumprir e acatar as leis nacionais e internacionais que sejam aplicáveis.

- Respeitar os direitos humanos e liberdades públicas, contribuir para a preservação do meio ambiente e colaborar com o desenvolvimento e o bem-estar das comunidades.
- Promover a honestidade, a igualdade, a veracidade, o cumprimento dos compromissos, a livre concorrência e a transparência.
- Oferecer boas condições de trabalho, respeitando os direitos dos trabalhadores.
- Contribuir para o desenvolvimento social e econômico nos países onde opera através da inovação, do desenvolvimento tecnológico, da utilização eficiente e responsável dos recursos, mantendo um comportamento responsável e íntegro.
- Contribuir ativamente, através da sua posição de liderança, para o equilíbrio ambiental e para a promoção de uma economia com baixa emissão de carbono.

► 4.2. Princípios de Ética e Conformidade

Conhecer e cumprir as normas

As pessoas da ACCIONA devem conhecer e cumprir este Código de Conduta, assim como, todas as normas internas e externas que o sustentam e o incrementam. Particularmente, deverão conhecer suficientemente as normas externas, assim como, as políticas, processos e controles mais importantes de acordo com a sua atividade na Companhia. No caso de dúvida, poderão solicitar a informação necessária através do seu superior hierárquico, da Comissão do Código de Conduta ou das áreas correspondentes.

Colaborar com a conformidade

As pessoas da ACCIONA devem cumprir os requerimentos da Companhia em matéria de ética e conformidade. Isto inclui, entre outros, terminar, nas datas estabelecidas, as declarações de conformidade de acordo com as práticas referidas e os treinamentos exigidos, e colaborar na correta execução dos processos e controles que a companhia possa vir a implementar nesta área.

Preservar a rastreabilidade das decisões

As pessoas da ACCIONA devem assegurar a rastreabilidade das decisões para poderem demonstrar razoavelmente, quando lhes for solicitado, que cumprem com as políticas, processos e controles da Companhia.

Esclarecer as dúvidas e comunicar as irregularidades

As pessoas da ACCIONA devem comunicar imediatamente a Companhia sobre possíveis irregularidades ou incumprimentos do Código que possam ter conhecimento. Para o efeito, poderão recorrer a Comissão do Código de Conduta usando o canal ético. E também deverão usar os mecanismos que a companhia disponibiliza para esclarecer as dúvidas que poderão ter a respeito do Código de Conduta, das normas que o sustentam ou, normalmente, do modelo de ética e conformidade da companhia.

O procedimento de consulta e notificação da Companhia, supervisionado pela Comissão do Código de Conduta, pretende responder rapidamente para minimizar as consequências dos possíveis incidentes ou incumprimentos, e evitar que voltem a acontecer.

Ser exemplar na conduta

A conduta de todas as pessoas da ACCIONA deve proteger a reputação da Companhia e ser um exemplo de rigor, ética e profissionalismo.

Também ser diligente na relação com terceiros

A Companhia aplica um modelo uniforme para assegurar a ética e conformidade, baseado no princípio do devido controle, cujo objetivo é promover uma cultura ética e prevenir, detectar e erradicar irregularidades. O devido controle também passa por avaliar adequadamente, no que diz respeito à ética e conformidade, terceiros com os quais a ACCIONA mantém relações comerciais ou aqueles que possam atuar em seu nome.

5. Regras de Conduta

▶ 5.1. Respeito à legalidade e aos valores éticos

A ACCIONA assume o compromisso de desenvolver suas atividades empresariais e profissionais, de acordo com a legislação vigente, em cada um dos lugares onde as mesmas forem desenvolvidas, observando um elevado comportamento ético e adotando, quando necessário, as melhores práticas nacionais e internacionais.

Todas as pessoas da ACCIONA devem cumprir as leis vigentes nos países em que desenvolvam sua atividade e observar, em todas as suas atuações, um comportamento ético.

Do mesmo modo devem evitar qualquer conduta, mesmo que não viole a lei, que possa prejudicar a reputação da ACCIONA e afetar de maneira negativa os seus interesses.

As pessoas da ACCIONA devem conhecer as leis que afetam seu trabalho solicitando, se for o caso, as informações necessárias através de seu superior ou das instâncias pertinentes.

Todas as pessoas da ACCIONA que participarem do registro, elaboração, revisão ou reporte das informações financeiras deverão conhecer e cumprir a normativa legal e as normas e procedimentos de controle interno que afetam o desenvolvimento de seu trabalho, a fim de assegurar a confiabilidade das informações financeiras que forem emitidas.

A ACCIONA, como empresa vinculada ao Código espanhol de Boas Práticas Tributárias, promove uma relação de cooperação recíproca com a Agência Estatal de Administração Tributária. Em consequência, os funcionários deverão atuar, não só em conformidade com as leis e normas tributárias que forem de aplicação, mas também de acordo com as normas e procedimentos de controle interno que incluam as boas práticas baseadas no princípio de transparência.

Nenhum funcionário colaborará com terceiros, conscientemente, na violação de nenhuma lei nem participará de nenhuma atuação que comprometa o respeito ao princípio de legalidade.

▶ 5.2. Compromisso com os direitos humanos

A Companhia se compromete em respeitar os direitos humanos e as liberdades públicas reconhecidas na Declaração Universal dos Direitos Humanos das Nações Unidas. A ACCIONA irá incluir, nos planos de treinamento e de comunicação para os seus funcionários, ações relativas aos direitos humanos.

Todas as pessoas da ACCIONA deverão seguir este compromisso, desempenhando suas atividades profissionais respeitando os direitos humanos e as liberdades públicas.

▶ 5.3. Respeito às pessoas

A ACCIONA rejeita qualquer manifestação de assédio físico, psicológico, moral ou de abuso de autoridade, e qualquer outra conduta que possa gerar ambiente intimidatório ou ofensivo aos direitos das pessoas e promove condições de trabalho que evitem qualquer tipo de assédio, incluindo o sexual e a discriminação de gênero. Ela também zela pelo cumprimento das disposições da Organização Internacional do Trabalho, especialmente em relação aos menores de idade, não admitindo nenhum tipo de trabalho infantil.

As pessoas da ACCIONA devem ser tratadas com respeito, propiciando um ambiente de trabalho agradável, saudável e seguro.

Todos os profissionais têm a obrigação de tratar de forma justa e respeitosa aos seus colegas, aos seus superiores e aos seus subordinados. Da mesma forma, as relações entre os funcionários da ACCIONA e os das instituições colaboradoras estarão baseadas no respeito profissional e na colaboração mútua. A ACCIONA promove e respeita os direitos de liberdade de associação e negociação coletiva no âmbito laboral.

A ACCIONA considera importante o desenvolvimento integral da pessoa, portanto, facilitará o equilíbrio necessário entre a vida profissional e a vida pessoal.

▶ 5.4. Igualdade efetiva

A ACCIONA promove a diversidade sexual e o desenvolvimento profissional e pessoal

de todos os seus funcionários, garantindo a igualdade de oportunidades através de suas políticas de atuação.

Não aceita nenhum tipo de discriminação no âmbito profissional por motivos de idade, raça, cor, sexo, religião, opinião política, ascendência nacional, orientação sexual, origem social ou deficiência.

**A ACCIONA apoia e
compromete-se com a aplicação
de políticas públicas estabelecidas
para promover a diversidade e a inclusão
sob o princípio de uma maior igualdade
de oportunidades profissionais**

A seleção e promoção dos funcionários devem ter como fundamento as competências e o desempenho em suas funções, os critérios de mérito, a capacidade definida nas exigências do posto de trabalho e o princípio da diversidade. A ACCIONA fomenta a promoção e a mobilidade interna como vias para reter o talento na organização. Busca a estabilidade dos funcionários, seu desenvolvimento e sua motivação.

Todos os profissionais devem participar de maneira ativa nos planos de formação que a ACCIONA coloca à sua disposição, envolvendo-se em seu próprio desenvolvimento e comprometendo-se a manter atualizados os conhecimentos e competências necessárias, a fim de propiciar seu progresso profissional e adicionar valor aos clientes, acionistas da ACCIONA e da sociedade em geral.

As pessoas que exercerem cargos de direção ou de chefia devem atuar como facilitadores do desenvolvimento profissional de seus colaboradores.

► 5.5. Cooperação e dedicação

A ACCIONA proporciona um ambiente de cooperação e trabalho em equipe para um melhor aproveitamento de todas as capacidades e recursos.

As pessoas da ACCIONA devem atuar com espírito de colaboração, colocando à disposição das demais unidades organizacionais e pessoas que integram a ACCIONA os conhecimentos ou recursos que possam facilitar a consecução dos objetivos e interesses da empresa.

As pessoas da Companhia devem trabalhar de forma eficiente durante a jornada de trabalho, rentabilizando o tempo e os recursos que a empresa coloca à sua disposição.

A ACCIONA fomenta, entre seus funcionários, o sentimento e orgulho de pertencer à empresa. A fim de conseguir os níveis de comunicação adequados em todos os sentidos, a ACCIONA coloca à disposição de seus funcionários canais de comunicação que favorecem e nutrem o sentimento de pertença à empresa.

► 5.6. Segurança e saúde no trabalho

A ACCIONA impulsiona a adoção de políticas de segurança e saúde no trabalho e adota as medidas preventivas estabelecidas na legislação vigente de cada país. A Companhia disponibiliza para os seus funcionários e para as empresas que colaboram com ela, a orientação e os recursos necessários para que desenvolvam as suas atividades de maneira segura e saudável.

A ACCIONA também promove a aplicação de suas normas e políticas de saúde e segurança no trabalho por parte das empresas colaboradoras e fornecedores com os quais opera.

Todas as pessoas da ACCIONA devem conhecer e cumprir as normas de proteção da saúde e de segurança no trabalho, zelar pela sua própria segurança e pela dos outros funcionários, clientes, fornecedores, colaboradores e, em geral, de todas as pessoas que possam ser afetadas pelo desenvolvimento de suas atividades.

► 5.7. Uso e proteção de ativos

A ACCIONA coloca à disposição de seus funcionários os recursos necessários para o desempenho de sua atividade profissional.

As pessoas da ACCIONA devem utilizar os recursos da empresa de forma responsável, apropriada e com as respectivas autorizações no contexto de sua atividade profissional. Também devem protegê-los e preservá-los de qualquer tipo de uso inadequado que possa originar prejuízos para os interesses da empresa.

As pessoas da ACCIONA estão proibidas de alienar, transferir, ceder ou ocultar qualquer bem pertencente à Companhia com a finalidade de evitar o cumprimento de responsabilidades ou compromissos perante terceiros.

Os equipamentos e os sistemas informáticos da ACCIONA devem ser usados exclusivamente para o trabalho. No entanto, naqueles casos em que, excepcionalmente, estes recursos sejam usados para fins pessoais, eles devem ser mínimos, razoáveis, adequados e em conformidade com o princípio da boa-fé contratual. Todas as pessoas da Companhia deverão conhecer e aceitar as normas estabelecidas pela companhia. Os recursos tecnológicos da ACCIONA não podem ser usados para:

- Emitir opiniões pessoais em nome do grupo ou acessar fóruns ou redes sociais com esta finalidade, salvo consentimento expresso para o efeito.
- Salvar, partilhar e ou visitar sites da internet com material impróprio que atente contra os direitos humanos, a intimidade, a honra, a imagem pessoal, a liberdade religiosa, ou contra a dignidade das pessoas como o racismo, a xenofobia, apologia à violência ou terrorismo, e material pornográfico ou sexista.
- Usar, inserir, fazer download, copiar, compartilhar, reproduzir, distribuir ou salvar qualquer tipo de software, obra editada ou invenção protegida pela propriedade intelectual ou industrial sem a devida licença ou autorização.
- Realizar ou participar em correspondência eletrônica massiva como correntes, piadas ou imagens impróprias.

► 5.8. Imagem e reputação corporativa

A ACCIONA considera que um dos elementos básicos que enriquecem sua imagem e reputação é o estabelecimento de relações de cidadania responsável nas comunidades onde desenvolve sua atividade.

Todas as pessoas da ACCIONA devem ter o máximo cuidado para preservar a imagem e reputação da empresa em todas as suas atividades profissionais

Da mesma forma, os funcionários de empresas contratadas e colaboradoras devem observar o respeito e o uso correto e adequado da imagem e reputação corporativa.

Na Companhia, as relações com os meios de comunicação são gerenciadas a partir de um departamento especializado. As pessoas da ACCIONA devem ser especialmente cuidadosas em qualquer intervenção pública, devendo contar com a autorização necessária para intervir perante os meios de comunicação e as redes sociais, publicar ou partilhar opiniões, participar de jornadas profissionais ou seminários, e em qualquer outro evento que possa ter uma difusão pública, sempre que aparecerem como funcionários da Companhia. As pessoas da ACCIONA também deverão assegurar uma coordenação adequada com o seu superior hierárquico e, neste caso, com o departamento de Comunicação para fornecer uma informação completa e íntegra; assim como fazer as declarações de maneira responsável, respeitosa e precisa, seguindo as diretrizes estabelecidas pelo departamento, e respeitando a confidencialidade da informação da Companhia e dos seus clientes.

Quanto a informação sobre os resultados e a evolução dos negócios da ACCIONA, esta será gerenciada sempre através dos departamentos e órgãos que estão encarregados destas funções.

► 5.9. Lealdade à empresa e conflito de interesses

As pessoas da ACCIONA não participam nos processos de decisão nos quais possa haver um conflito de interesse entre a pessoa e a Companhia. Os conflitos de interesse ocorrem naquelas situações onde os interesses pessoais e os profissionais, de maneira direta ou indireta, são contrários aos interesses da ACCIONA.

Nesse sentido, a Companhia respeita a participação de seus funcionários em outras atividades financeiras ou empresariais, desde que sejam legais e não entrem em concorrência desleal ou choque com suas responsabilidades como funcionários da ACCIONA.

Perante situações em que possa existir alguma dúvida, o funcionário deverá informar à empresa através de seu superior hierárquico ou da Comissão do Código de Conduta, e evitar tomar uma decisão que possa levantar suspeitas no sentido de ter agido contra os interesses da empresa.

Os administradores da ACCIONA estão sujeitos às normas sobre os conflitos de interesse estabelecidas no Regulamento do Conselho de Administração.

► 5.10. Medidas contra o suborno e a corrupção

A ACCIONA se compromete a realizar os seus negócios com integridade, evitando qualquer forma de corrupção e cumprindo a norma antissuborno e anticorrupção aplicável. Os compromissos e as orientações de conformidade da ACCIONA estão agrupados na sua Política Anticorrupção e nas suas Normas de Atuação Anticorrupção, os quais todas as pessoas da Companhia deverão cumprir. Periodicamente a Companhia irá avaliar o conteúdo das normas internas nesta matéria para assegurar que estão alinhadas com as melhores práticas nacionais e internacionais.

A ACCIONA, como membro do Pacto Global das Nações Unidas, declara-se contrária a influir sobre a vontade de pessoas alheias à empresa para obter algum benefício mediante o uso de práticas não éticas. Da mesma forma não permitirá que outras pessoas ou instituições possam utilizar estas práticas com seus funcionários.

As pessoas da ACCIONA deverão atuar de acordo com as leis que forem de aplicação

e, em nenhum caso, poderão recorrer nem tolerar subornos de terceiros para com a empresa, seus funcionários ou vice-versa. As pessoas da ACCIONA não poderão oferecer ou aceitar presentes e cortesias de funcionários públicos, ou outros, que possam afetar a imparcialidade de qualquer das partes, influenciar numa decisão de negócio, causar uma má execução do dever profissional, ou que sejam contrárias ao estabelecido nas Normas de Atuação Anticorrupção.

As pessoas da ACCIONA não poderão realizar, em nome do Grupo, contribuições para fins políticos contrários a lei, obter favorecimento usando os patrocínios ou as doações como meio para consegui-lo, usar as relações e os contatos comerciais da empresa para benefício próprio ou de terceiros, nem estabelecer relações comerciais com terceiras partes sem cumprir os deveres mínimos da devida diligência para obter informações sobre os mesmos.

A ACCIONA não usa informação enganosa ou falsa para obter subsídios ou qualquer outro tipo de auxílios ou benefícios. As pessoas da ACCIONA devem assegurar que os auxílios públicos, os subsídios ou outros fundos dos quais a Companhia seja beneficiada, sejam destinados exclusiva e diligentemente para os fins aos quais foram concedidos.

Além disso, só as pessoas autorizadas pela Companhia para o efeito, poderão negociar contratos, tanto no âmbito público como no privado. A Companhia revisa periodicamente os seus elementos de contabilidade e controle interno para garantir que os pagamentos indevidos, ou contrários ao disposto neste Código de Conduta, não sejam ocultados.

► 5.11. Prevenção à lavagem de dinheiro

A ACCIONA aplica o maior rigor para prevenir e evitar a lavagem de dinheiro proveniente de atividades criminosas ou ilegais, e conta com políticas e procedimentos de controle interno para a sua prevenção, detecção, e se for o caso, erradicação.

Todas as pessoas da ACCIONA devem cumprir as leis aplicáveis e prestar especial atenção aos casos onde existam indícios de falta de integridade das pessoas, ou das entidades, com as quais são mantidas relações comerciais, entre outros, pagamentos pouco usuais, atendendo a natureza da transação, os pagamentos feitos para ou por

terceiros não previstos no contrato, pagamentos para pessoas ou entidades residentes em paraísos fiscais, ou contas bancárias em escritórios localizados em paraísos fiscais, pagamentos para entidades as quais não são possíveis identificar os parceiros ou os beneficiários, pagamentos extras não previstos nos contratos.

Salvo casos excepcionais, com autorização expressa e com prova documentada rastreável, a ACCIONA não permite os pagamentos com dinheiro.

Os profissionais devem informar qualquer tipo de suspeita nesta matéria, através dos seus superiores hierárquicos ou da Comissão do Código de Conduta.

► 5.12. Tratamento da informação e do conhecimento

A ACCIONA considera a informação e o conhecimento como um de seus principais e imprescindíveis ativos para o gerenciamento empresarial e, portanto, devem ser objeto de proteção especial.

As pessoas da Companhia devem transmitir toda a informação que tenham de comunicar, tanto interna como externamente, de forma verídica, completa e em nenhum caso fornecerão deliberadamente, informação incorreta ou inexata que possa induzir os que a recebem a erro.

Todos os profissionais que introduzirem qualquer tipo de informação nos sistemas de computação da ACCIONA devem zelar para que ela seja rigorosa e confiável.

E também, as pessoas da ACCIONA devem conservar a mais rigorosa confidencialidade sobre qualquer informação reservada à qual tenham acesso em consequência do desempenho de sua atividade profissional, e deverão abster-se de utilizá-la indevidamente em benefício próprio ou de terceiros. Todas as pessoas da ACCIONA deverão aceitar e assinar, no momento da sua contratação, as políticas estabelecidas pela Companhia nesta matéria, e todas as vezes que seja necessário, devido a uma novação ou modificação nas mesmas.

Perante qualquer dúvida sobre o caráter da informação, os funcionários devem considerá-la como reservada enquanto não lhes for indicado o contrário. O dever de confidencialidade subsiste ainda que a relação de trabalho tenha terminado.

Toda a informação e o conhecimento que seja gerado no âmbito da empresa, é propriedade da ACCIONA nos termos referidos na legislação vigente.

Em relação à informação acerca do mercado e dos concorrentes, as pessoas da ACCIONA não deverão usar a informação que tenha sido obtida de maneira indevida ou que seja confidencial, sem a devida autorização expressa dos seus legítimos titulares.

A ACCIONA cumpre a legislação vigente em matéria de proteção de dados, protegendo os dados pessoais confiados pelos seus clientes, funcionários, candidatos em processos de seleção ou outras pessoas. Compromete-se, igualmente, a solicitar e a utilizar exclusivamente os dados que forem necessários para o gerenciamento eficaz de seus negócios.

As pessoas que, em virtude do desempenho de sua atividade profissional, tenham acesso à informação de outros funcionários, respeitarão e promoverão a confidencialidade desta informação e farão um uso responsável e profissional dela.

► 5.13. Relações com os clientes

A ACCIONA assume, lidera e impulsiona o compromisso com a qualidade dos seus produtos e serviços e atua de acordo com as melhores práticas nacionais e internacionais reconhecidas.

Todas as pessoas da ACCIONA devem cuidar das relações com os clientes, atuando de maneira íntegra e devem ter como objetivo a consecução dos mais altos níveis de qualidade e a excelência na prestação dos serviços, buscando o desenvolvimento de longo prazo em uma relação baseada na confiança e no respeito mútuo.

► 5.14. Relações com fornecedores, contratados, sócios e colaboradores

A ACCIONA considera que seus contratados, fornecedores, sócios e empresas colaboradoras são indispensáveis para a consecução de seus objetivos de crescimento e aprimoramento da qualidade de serviço, buscando estabelecer com eles relações baseadas na confiança, no benefício mútuo e no respeito à livre concorrência.

Todas as pessoas da ACCIONA que participarem de processos de seleção de contratados, fornecedores e colaboradores externos, têm a obrigação de atuar com imparcialidade e objetividade, aplicando critérios de qualidade e custo e integridade, e evitando o conflito de seus interesses pessoais com os da empresa e cumprindo sempre os procedimentos e os sistemas estabelecidos pela companhia

A ACCIONA, através de sua normativa interna, ao analisar a conveniência de se relacionar com qualquer terceiro, considera as questões de ética e de integridade e comprova a solvência profissional das pessoas físicas ou jurídicas com as quais vai estabelecer relações comerciais de especial relevância, a fim de evitar que as operações que forem realizadas com nossa empresa possam ser utilizadas para a lavagem de dinheiro ou outras práticas ilícitas. Neste sentido, ao estabelecer relações comerciais com terceiras partes, todas as pessoas da ACCIONA deverão cumprir os deveres mínimos da devida diligência na informação sobre terceiros, e também no que se refere aos seus modelos de ética e conformidade. Nossos funcionários prestarão especial atenção àqueles casos onde possam existir indícios de falta de integridade das pessoas ou empresas com as quais o Grupo mantém relações, devendo informar imediatamente à Comissão do Código.

A ACCIONA também está empenhada em trabalhar ativamente para transmitir o seu compromisso com os princípios éticos para os terceiros com os quais colabora, e promover a sua extensão, através dos Princípios Éticos, para os Fornecedores, Empreiteiros e Colaboradores. A Companhia promove a contratação de terceiros que acreditem nas

boas práticas nas questões éticas, sociais e ambientais. Ela também inclui cláusulas, nos contratos, relacionadas com o presente Código de Conduta, com o objetivo de transmitir sua posição no que se refere a prevenir condutas irregulares ou ilícitas, e para assegurar o desempenho social e ambiental adequado por parte do seu congêneres.

► 5.15. Respeito ao meio ambiente

A preservação e o respeito ao meio ambiente são um dos pilares básicos de atuação da ACCIONA, que se manifesta no cumprimento das melhores práticas ambientais em todas as suas atividades, através da prevenção e minimização dos impactos ambientais adversos e a conservação dos recursos naturais.

A ACCIONA assume os princípios expressos na Política de Qualidade e Meio Ambiente. A estratégia ambiental da ACCIONA está estruturada em torno do compromisso contra a alteração climática, na promoção da economia de energia, na racionalização do uso e da gestão da água, no uso responsável dos recursos, na gestão efetiva dos resíduos sólidos, na prevenção da contaminação e na proteção do meio ambiente e da biodiversidade. Tudo isso em resposta a um requisito demandado pelos acionistas e assumido como compromisso pela Direção.

De acordo com esta estratégia, a ACCIONA e todas as pessoas devem conhecer e assumir tal política e esforçarem-se para minimizar o impacto ambiental derivado de suas atividades e pela utilização das instalações, equipamentos e meios de trabalho colocados à sua disposição. Além disso, deverão contribuir para a execução dos objetivos ambientais da Companhia. A ACCIONA ministrará também a formação necessária para fomentar as melhores práticas ambientais e métodos responsáveis pela produção.

Em suas relações com fornecedores, contratados e colaboradores, a ACCIONA transmitirá estes princípios e exigirá o cumprimento dos procedimentos e requisitos ambientais que forem aplicáveis para cada caso.

► 5.16. Compromisso com a sociedade

A ACCIONA procura alinhar a colaboração social com a sua atividade comercial, reforçando a confiança entre a empresa e a comunidade onde está inserida, evidenciando

o seu efeito positivo. Por isto, as pessoas da ACCIONA, no exercício da sua atividade, devem considerar os interesses das comunidades locais, e cumprir os procedimentos internos e as políticas de Gestão do Impacto Social vigentes no momento.

O compromisso da ACCIONA com a sociedade concretiza-se com o desenvolvimento de um amplo trabalho de patrocínios, mecenatos e colaborações, que são canalizados através de acordos e atribuição de recursos, com instituições de relevância representativas da sociedade. As pessoas da ACCIONA devem cumprir as políticas da Companhia em matéria de patrocínios e doações. A ACCIONA irá prestar o seu apoio através de doações e patrocínios somente para as organizações que não estejam envolvidas em situações ou atividades que possam comprometer a reputação da Companhia.

Mesmo assim, qualquer doação ou patrocínio que for realizada pela ACCIONA deverá contar com as autorizações necessárias, estar documentada por escrito, ser realizada com transparência e de tal maneira que não possa ser entendida como meio para encobrir um pagamento indevido ou suborno.

Por outro lado, qualquer Sociedade do Grupo que realizar uma doação, deverá fazer um acompanhamento, na medida do possível, da contribuição efetuada, com o objetivo de conhecer o destino ou utilização dela.

► 5.17. Mercado de Valores

O mercado de valores é hoje um instrumento essencial da vida econômica, uma ferramenta imprescindível de financiamento empresarial. A ACCIONA conta com uma normativa interna destinada a impedir a utilização de informação privilegiada, o abuso de mercado e a cumprir as obrigações impostas pela legislação do mercado de valores. As condutas esperadas, relacionadas com os mercados de valores, estão contidas no Regulamento Interno de Conduta da ACCIONA, S.A. e do seu Grupo de Sociedades no Mercado de Valores.

As pessoas obrigadas por este Código não realizarão operações com valores mobiliários e produtos financeiros que estejam baseados em informação privilegiada, à qual tenham tido acesso em virtude de sua atividade profissional. Esta informação também

não poderá ser comunicada a terceiros ou recomendar que comprem ou vendam ações ou qualquer outro instrumento financeiro a partir dela. Só deverão passar esta informação para as pessoas autorizadas que precisam conhecê-la devido a função ou responsabilidades que detêm.

Informação privilegiada é toda e qualquer informação de caráter concreto que se refere, direta ou indiretamente, a um ou vários valores ou instrumentos financeiros admitidos para cotação, ou em curso de sê-lo ou aos seus emissores, que não tenha ainda se tornado pública e que se fosse poderia influir de maneira apreciável em sua cotação.

Deverão abster-se de lançar rumores ou informações falsas que possam alterar as cotações da Acciona ou de outras empresas, e realizar com o mesmo fim operações especulativas com valores mobiliários e produtos financeiros.

6. Aceitação e Cumprimento do Código

ACCIONA comunicará e difundirá entre todos os seus funcionários, fornecedores, contratados e colaboradores, o conteúdo do presente Código de Conduta. Todos os funcionários que se incorporem ou passem a fazer parte da ACCIONA deverão aceitar os Valores e Princípios, e as normas de atuação estabelecidas nele.

A ACCIONA espera que todos os seus administradores, diretores e funcionários tenham alto nível de compromisso no cumprimento de seu Código de Conduta.

A Companhia poderá solicitar, formalmente e com prova documental, que os seus funcionários ou terceiros confirmem periodicamente o cumprimento do Código. Além disso, as questões éticas e de conformidade poderão ser incluídas nos programas de treinamento, nos processos de avaliação de desempenho e/ou nos de avaliação de possíveis candidatos ou de terceiros.

O incumprimento de alguns dos princípios contidos neste Código será analisado de acordo com os procedimentos internos, acordos vigentes e normas legais. Quando um incumprimento for identificado, a Diretoria dos Recursos Humanos, ou a Diretoria responsável pelo departamento de recursos humanos da sociedade do Grupo

correspondente, irá determinar a aplicação de medidas disciplinares segundo o regime de infrações e penalidades contidos no acordo coletivo da sociedade a que pertença o profissional, ou na aplicação da lei do trabalho, e quando se considere uma atuação contrária aos princípios da boa-fé contratual.

**Qualquer dúvida que possa surgir
sobre a interpretação ou aplicação deste
Código de Conduta deverá ser consultada com
o superior hierárquico, ou em caso necessário
com a Comissão do Código de Conduta**

Ninguém, independentemente de seu nível ou posição, está autorizado a solicitar a um funcionário que contravenha o que está estabelecido no presente Código. Nenhum funcionário pode justificar uma conduta imprópria amparando-se em uma ordem superior ou no desconhecimento deste Código.

Os funcionários deverão informar ao seu superior hierárquico ou à Comissão do Código de Conduta sobre qualquer não cumprimento ou violação das condutas contidas neste documento. Embora exista o superior hierárquico, recomenda-se usar o canal ético como o principal meio de comunicação de irregularidades e consultas com a Comissão do Código.

7. Comissão do Código de Conduta

A Comissão do Código é o órgão ao qual todos devem se dirigir para comunicar possíveis não cumprimentos do Código de Conduta, caso sejam afetados pessoalmente ou afetem a terceiros.

A Comissão do Código será composta por, no máximo, cinco pessoas, designadas pela Comissão de auditoria e indicadas pelas Direções Gerais da Companhia particularmente importantes nas questões relativas a ética e conformidade. Eles serão auxiliados, nas suas funções, por um secretário que não é membro da Comissão adstrita à Diretoria de Conformidade corporativa.

A Comissão do Código de Conduta, entre outras funções atribuídas pelo Código e seu Regulamento, tem como finalidade:

- Incentivar a difusão, o conhecimento e a conformidade do Código de Conduta e, normalmente, do modelo de ética e conformidade da Companhia, entre as pessoas da ACCIONA e terceiros relevantes.
- Disponibilizar um meio de comunicação para todos os funcionários, para obter ou facultar informação sobre a conformidade do Código de Conduta e gerenciar as notificações e as consultas recebidas para coordenar a sua resolução e fazer o monitoramento diligente das mesmas
- Informar periodicamente o Conselho de Administração, através da Comissão de Auditoria, sobre as denúncias recebidas e a sua resolução.
- Revisar e propor ao Conselho de Administração, através da Comissão de Auditoria, a incorporação, modificação ou eliminação de elementos do Código de Conduta, quando for necessário.

As funções da Comissão do Código, tal como das outras unidades implicadas na extensão e salvaguarda do modelo de ética e conformidade, estão formalmente estabelecidas nas normas internas da Companhia. Além disso, a Comissão formalizou um protocolo para este efeito, e para a análise e resolução dos incidentes dos quais tenha conhecimento através do canal de ética.

▶ 7.1. Normas de atuação

A Comissão do Código garantirá, em qualquer momento, a confidencialidade no tratamento das denúncias que forem tramitadas e não admitirá nenhum tipo de represália em relação aos funcionários que comuniquem, de boa-fé, supostos não cumprimentos.

A Comissão do Código também garantirá, em qualquer momento, o máximo respeito aos direitos das pessoas supostamente envolvidas em um possível não cumprimento.

A Comissão do Código garantirá uma análise exaustiva de um possível não cumprimento do Código de Conduta para assegurar sua veracidade, e irá analisar as denúncias com independência e objetividade.

No entanto, a utilização deste procedimento obriga a recordar que a imputação de fatos, com conhecimento de sua falsidade ou desprezo temerário para com a verdade, pode derivar em responsabilidades penais ou cíveis nos termos contemplados na ordenação vigente.

As decisões da Comissão do Código deverão estar devidamente fundamentadas e justificadas.

A Comissão do Código de Conduta poderá pedir a colaboração de qualquer pessoa ou departamento da Companhia para analisar e resolver as consultas e notificações recebidas.

► 7.2. Canal Ético

A ACCIONA, através da Comissão do Código, a fim de alcançar o máximo nível de satisfação de seus funcionários estabeleceu um canal ético que permite comunicar as condutas irregulares relacionadas com a contabilidade, controle, auditoria ou qualquer não cumprimento ou violação das condutas contidas neste documento.

Os respectivos dados de contato serão mantidos permanentemente em um lugar visível das intranets.

As notificações e consultas serão, de preferência, nominativas para facilitar a sua resolução e serão analisadas e tratadas confidencialmente. Em princípio, só serão aceites denúncias anônimas que tenham a ver com matérias de caráter financeiro. Os dados dos intervenientes serão tratados de acordo com o estabelecido na Lei Orgânica 15/1999 de Proteção de Dados.

**A Comissão do Código manterá
à disposição dos funcionários,
fornecedores e contratados
um endereço postal:
Comisión del Código, ACCIONA, S.A.,
Avda. Europa, 18. 28108, Alcobendas. Madrid;
e de correio eletrônico: canal-etico@acciona.es,
através de qualquer um dos quais
será possível entrar em contato para resolver
dúvidas em relação à interpretação
do Código de Conduta ou para
comunicar não cumprimentos marcos**

8. Vigência

O Código de Conduta entra em vigor, para todos os funcionários, no dia de sua publicação e estará vigente enquanto não for aprovada sua revogação.

Será revisado e atualizado periodicamente e, neste caso, serão revisadas, atualizadas ou implementadas as políticas, processos e controles que sejam necessários. Nesse sentido, as sugestões e propostas que os funcionários realizarem e os compromissos adquiridos pela ACCIONA em matéria de ética e conformidade.

O Conselho de Administração tem o compromisso de assegurar a efetividade do modelo de ética e conformidade da Companhia, e atualizar os seus conteúdos com a frequência necessária para assegurar que se adapta às questões referentes à ética e conformidade mais importantes para a Companhia.

REGULAMENTO DE PROCEDIMENTO SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA DA ACCIONA, S.A.

1 Objetivo

O presente regulamento tem o objetivo de estabelecer as regras de procedimento que devem ser adotadas pelos funcionários e pela ACCIONA, perante situações conflituosas ou contrárias ao código de conduta do Grupo ACCIONA.

Do mesmo modo, o objetivo do Regulamento é estabelecer atuações preventivas necessárias para identificar, avaliar e controlar os riscos de um não cumprimento do Código de Conduta.

Estes procedimentos foram estabelecidos para garantir que se surgir uma atuação contrária ao estabelecido no Código de Conduta, ela seja tratada de forma profissional e confidencial e que sejam adotadas providências oportunas para proteger os interesses da empresa e o cumprimento efetivo do Código.

2. Âmbito de Aplicação

Este Regulamento está ligado ao Código de Conduta e, portanto, abrangerá todos os funcionários e centros de trabalho de qualquer uma das empresas do Grupo ACCIONA. Da mesma forma, também será aplicável aos funcionários de terceiros (empresas de trabalho temporário, estagiários, fornecedores, contratados e colaboradores) que tenham relação com a ACCIONA apesar de não serem juridicamente funcionários do Grupo.

3. Comissão do Código de Conduta

A Comissão do Código é o órgão ao qual todos os funcionários, fornecedores, empreiteiras e colaboradores devem dirigir-se para comunicar possíveis incumprimentos do Código de Conduta, tanto se são afetados pessoalmente quanto se afetam a terceiros.

A Comissão será composta pelos membros designados pelo Comitê de Auditoria, sob proposta das Direções Gerais com competências na Comissão, que são particularmente importantes nas questões relativas à ética e conformidade. Serão auxiliados, nas suas funções, por um Secretário que não é membro da Comissão participante da unidade de conformidade. O Presidente da Comissão será designado pela Comissão de Auditoria.

A Comissão do Código de Conduta, entre outras funções atribuídas pelo Código e seu Regulamento, tem como finalidade:

- Incentivar a difusão, o conhecimento e a conformidade do Código de Conduta e, normalmente, do modelo de ética e conformidade da Companhia, entre as pessoas da ACCIONA e terceiros relevantes.
- Disponibilizar um meio de comunicação para todos os funcionários, para obter ou facultar informação sobre a conformidade do Código de Conduta e gerenciar as notificações e as consultas recebidas para coordenar a sua resolução e fazer o monitoramento diligente das mesmas
- Informar periodicamente o Conselho de Administração, através da Comissão de Auditoria, sobre a efetividade do modelo de ética e conformidade e sobre as revisões periódicas efetuadas para avaliar a sua efetividade.
- Revisar e propor ao Conselho de Administração, através da Comissão de Auditoria, a incorporação, modificação ou eliminação de elementos do modelo de ética e conformidade da Companhia e do seu Código de Conduta, quando for necessário.

4. Procedimento de Atuações Irregulares

▶ Primeira Fase: Identificação do problema

O funcionário, fornecedor, contratado ou colaborador que entenda ou tenha conhecimento da existência de uma conduta irregular ou qualquer não cumprimento ou violação das normas estabelecidas no Código de Conduta deverá relatá-la imediatamente ao seu superior hierárquico ou, de preferência, à Comissão do Código tal atuação. Tal comunicação poderá ser feita através dos meios colocados à disposição pela Comissão do Código e referidos em seu Código e Regulamento. Recomendamos que as pessoas da ACCIONA usem o canal ético para assegurar o tratamento uniforme das consultas e notificações.

▶ Segunda Fase: Comunicação

O funcionário, fornecedor, contratado ou colaborador deverá contatar seu superior hierárquico imediato ou a Comissão do Código através de qualquer uma das três vias seguintes:

- Apresentando-se pessoalmente e realizando uma explicação verbal direta.
- Por correio eletrônico (e-mail) aos responsáveis citados. Neste sentido, a Comissão do Código tem uma conta de correio personalizada: canal-etico@acciona.es
- Nota interna aos responsáveis citados (ACCIONA, S.A. Avda. Europa, 18. 28108-Madri).

Em todos os casos, recomenda-se que a pessoa reporte a atuação da forma mais descritiva e pormenorizada possível, indicando referências aos dias, incidentes, fatos e testemunhas.

O superior hierárquico que tiver sido informado de alguma conduta irregular deverá

informar, imediatamente, através de qualquer uma das vias mencionadas anteriormente à Comissão do Código de Conduta.

As notificações através do canal ético deverão ser, de preferência, nominativas. Em princípio, só serão aceites denúncias anónimas de carácter financeiro.

► Terceira Fase: Atuação e investigação

A Comissão do Código de Conduta, em vista da comunicação da denúncia realizada, iniciará um procedimento de investigação onde poderão ser adotadas as medidas seguintes:

- Nomeação de um instrutor interno ou externo à empresa que deve iniciar o processo de investigação e redigir o respectivo relatório de investigação.
- Entrevistas pessoais com os funcionários afetados pela conduta irregular.
- Solicitação dos relatórios ou documentos necessários aos departamentos da empresa para iniciar o procedimento.
- Solicitação de provas periciais (p. ex. informáticas) com profissionais internos ou externos à empresa.
- Informação pontual à alta direção da empresa sobre a investigação realizada.

A Comissão do Código garantirá, em qualquer momento, a confidencialidade da inicialização do processo de investigação e de seu conteúdo.

Todos os departamentos da empresa deverão colaborar com o instrutor, que poderá coletar depoimentos deles e solicitar colaboração, documentação e apoio técnico relacionados com sua atividade profissional dentro da ACCIONA.

Em qualquer caso, a Comissão deverá informar o Comitê de Auditoria do início do processo de investigação.

Se a denúncia for manifestamente infundada ou se os fatos denunciados forem manifestamente regulares, a Comissão poderá arquivá-la motivadamente sem proceder ao início de uma investigação. Também poderá realizar uma breve indagação preliminar para descartar estas causas de inadmissão.

No caso de iniciar uma investigação sobre a denúncia, esta será realizada com base nas suspeitas existentes no relatório relativo à denúncia. As etapas que deverão ser seguidas na investigação dependerão das circunstâncias específicas da denúncia. Além disso, será considerada a existência de circunstâncias que possam ocasionar prejuízos diretos ou indiretos para a Companhia.

Além das investigações derivadas da denúncia de violação do Código de Conduta, a Comissão do Código poderá decidir sobre a abertura de procedimentos para a avaliação do sistema de prevenção, de investigações no âmbito de um processo de operação corporativa e/ou de investigações originadas por uma imputação penal ou administrativa grave.

► Quarta Fase: Conclusões

Em vista da instrução do processo de investigação, a Comissão realizará um Relatório de conclusão que contenha as decisões e recomendações que devem ser adotadas caso tenha sido observada uma conduta incumpridora do Código, e/ou a sanção proposta, se proceder, a qual deverá ser levada ao Comitê de Auditoria para que o acordo pertinente seja adotado.

Para determinar a sanção, a Comissão do Código irá consultar a Diretoria de Recursos Humanos para a aplicação de medidas disciplinares, de acordo com os procedimentos internos, acordos vigentes e leis do trabalho aplicáveis.

Caso o incumprimento não seja reconhecido, o processo de investigação será considerado arquivado e encerrado, informando o Comitê de Auditoria das atuações realizadas.

5. Normas de Atuação

A Comissão do Código também garantirá, em qualquer momento, o máximo respeito aos direitos das pessoas supostamente envolvidas em um possível não cumprimento, e o tratamento correto dos dados de caráter pessoal que tenham sido fornecidos, garantindo constantemente o exercício efetivo no âmbito dos direitos (acesso, retificação, cancelamento e oposição).

Considera-se que o denunciante atua de boa-fé quando sua denúncia for realizada de acordo com o disposto no Código e seu Regulamento, e esteja baseada em fatos ou indícios através dos quais possa depreender-se, razoavelmente, a realização de um comportamento irregular, ilícito ou delitivo.

**A Comissão do Código
garantirá, em qualquer momento,
a confidencialidade no tratamento
das denúncias que forem tramitadas
e não se admitirá nenhum tipo de
represália em relação às pessoas
que comuniquem, de boa-fé,
e nos termos estabelecidos para os
mesmos supostos não cumprimentos**

Mesmo que o denunciante não disponha de provas ou indícios materiais, não se entenderá que falta à boa-fé quando a denúncia for efetuada sem ânimo de vingança, de assediar moralmente, de causar um prejuízo laboral ou profissional ou de lesar a honra da pessoa denunciada ou de um terceiro.

A Comissão do Código garantirá uma análise exaustiva de um possível não cumprimento do Código de Conduta para assegurar sua veracidade e analisar as denúncias com independência e objetividade.

No entanto, a utilização deste procedimento obriga a recordar que a imputação de fatos, com conhecimento de sua falsidade ou desprezo temerário para com a verdade, pode derivar em responsabilidades penais ou cíveis nos termos contemplados na ordenação vigente.

As decisões da Comissão do Código deverão estar devidamente fundamentadas e justificadas.

6. Vigência e modificação de Procedimento

O presente regulamento de procedimento estará em vigor durante a vigência do Código de Conduta, salvo se sua modificação for decidida pelo Conselho de Administração da ACCIONA, S.A. ■

Madri, julho 2016





NORMAS DE COMPORTAMENTO

ANTICORRUPÇÃO DO GRUPO ACCIONA

Data

27/01/2016

Revisto pela Comissão de Auditoria e aprovada pelo Conselho de Administração da ACCIONA S.A

Conteúdos

1. Aplicação do Regulamento Anticorrupção e objetivo das Normas de Comportamento
2. Normas do Grupo ACCIONA contra a corrupção
3. Outros aspectos relevantes
4. Dúvidas ou sugestões sobre as Normas de Comportamento

1. Aplicação do Regulamento Anticorrupção e objetivo das Normas de Comportamento

O Grupo ACCIONA (doravante denominado "ACCIONA" ou "Grupo") se compromete a realizar negócios com integridade. Isto significa evitar qualquer forma de corrupção e cumprir com todas as leis e demais regulamentos antissuborno e anticorrupção aplicáveis (doravante "Regulamento Anticorrupção"), assim como seguir as recomendações das organizações internacionais como a OCDE e as Nações Unidas. É também uma tendência crescente no mundo a proibição e o castigo severo do suborno no setor privado, razão pela qual a referida classificação também está contemplada nas presentes Normas de Comportamento.

O Grupo é signatário do Pacto Mundial das Nações Unidas, que por isso temos o compromisso de trabalhar no mundo inteiro contra a corrupção e o suborno. Este compromisso da ACCIONA é devidamente refletido no nosso Código de Conduta, assim como na Política Anticorrupção (<http://www.accion.es/accionistas-inversores/gobierno-corporativo/libro-politicas/>). O presente documento fornece as diretrizes de cumprimento para prevenir condutas abusivas em conformidade com o Regulamento Anticorrupção, sendo este aplicável pelo seu alcance local ou extraterritorial.

Para efeitos destas Normas de Comportamento, deve-se assumir que este Regulamento Anticorrupção é aplicado a todos os funcionários e a todos os associados com a ACCIONA (entre outros

ACCIONA rejeita qualquer tipo corrupção, seja ela direta ou indireta

agentes, intermediários, assessores, consultores e fornecedores), independentemente do lugar do mundo que estejam.

As presentes Normas de Comportamento refletem a posição do Grupo de tolerância zero a respeito de qualquer forma de corrupção. Exige-se que todos os funcionários do Grupo cumpram integralmente com o disposto na Política, nas Normas de Comportamento e no Regulamento Anticorrupção aplicáveis. Qualquer suspeita de incumprimento será investigada e poderá acarretar, se for o caso, na imposição de medidas legais e disciplinares adequadas.

O incumprimento destas Normas de Comportamento por parte dos funcionários do Grupo pode expô-lo a um risco substancial e colocar em perigo as suas atividades e reputação. Todos os funcionários do Grupo também devem estar cientes de que a violação do Regulamento Anticorrupção pode resultar na aplicação individual de sanções de natureza civil e criminal. Estas Normas de Comportamento têm como objeto estabelecer as diretrizes de cumprimento da ACCIONA nesta matéria e proporcionar orientação aos funcionários do Grupo.

2. Normas do Grupo ACCIONA contra a corrupção

O Grupo proíbe categoricamente:

1. Oferecer ou aceitar subornos de funcionários públicos ou particulares.
2. Oferecer ou aceitar pagamentos facilitadores para iniciar ou agilizar processos ou trâmites administrativos.
3. Oferecer ou aceitar presentes e atenções de funcionários públicos ou de terceiros que infrinjam o disposto na Política presente.
4. Fazer contribuições em nome do Grupo para fins políticos.
5. Obter tratamento favorável através de patrocínio ou doação.
6. Utilizar as relações e contatos comerciais da empresa para benefício próprio ou de um terceiro.
7. Estabelecer relações comerciais com terceiros sem cumprir as obrigações mínimas da devida diligência no conhecimento de terceiros.

As normas acima mencionadas serão expostas detalhadamente a seguir:

2.1 Oferecer ou aceitar subornos de funcionários públicos ou privados.

ACCIONA não paga subornos nem tolera o pagamento dos mesmos. Os funcionários do Grupo estão proibidos de dar ou oferecer subornos ou qualquer outro tipo de remuneração ou contrapartida semelhante, em qualquer parte do mundo, a qualquer pessoa ou entidade pública ou privada (incluindo, mas não limitado a, qualquer cliente ou potencial cliente, funcionário público, partido político, candidato a um cargo político ou qualquer intermediário, tais como agentes, advogados ou consultores) com a finalidade de:

- influenciar ilegalmente as ações ou decisões dessa pessoa ou entidade;
- obter ou manter ilegalmente um negócio ou uma vantagem de negócio para, ou dirigida ao Grupo; ou garantir qualquer vantagem indevida.

Do mesmo modo, ACCIONA não aceita nem tolera a aceitação ou recebimento de subornos por parte de ninguém. Os funcionários do Grupo estão proibidos de aceitar ou receber subornos ou qualquer outro tipo de remuneração ou contrapartida semelhante, em qualquer parte do mundo, de qualquer pessoa ou entidade que pretenda, ou que possa ser entendido como intenção de:

- influenciar ilegalmente as ações ou decisões do destinatário;
- obter ou manter ilegalmente um negócio ou uma vantagem de negócio; ou
- assegurar qualquer vantagem indevida para a oferta relacionada com o suborno.

Os funcionários do Grupo estão igualmente proibidos de proporcionar ou receber presentes, refeições, atividades de entretenimento ou qualquer outro bem de valor proveniente de qualquer pessoa

ou entidade que tenha relações de negócios com a empresa, a menos que tenham sido prestados ou recebidos de acordo com:

- o Código de Conduta da ACCIONA,
- a Política de Anticorrupção, e
- estas Normas de Comportamento.

Para efeitos do presente documento, o termo "Funcionário Público" significa qualquer funcionário ou empregado de um governo, empresa ou entidade pública, qualquer funcionário ou empregado de uma agência do governo ou autoridade reguladora, qualquer candidato político ou membro de um partido político, qualquer organização internacional pública, qualquer funcionário ou empregado de uma organização internacional pública (ex.: Nações Unidas, Banco Mundial), ou qualquer pessoa que atue oficialmente em nome de qualquer um dos anteriores. Governo inclui os governos locais, regionais e nacionais e os poderes legislativos, judiciários, administrativos e executivos. Dentro da definição de funcionário público também se incluem os membros da sua família até terceiro grau de consanguinidade ou relação afetiva equivalente, ou pessoas/entidades ligadas à Função Pública.

2.2 Oferecer ou aceitar pagamentos facilitadores para iniciar ou agilizar processos ou trâmites administrativos.

Facilitar ou acelerar pagamentos estão proibidos pelas Normas de Comportamento. Os pagamentos facilitadores são pequenos pagamentos feitos para funcionários públicos para acelerar ou facilitar ações ou serviços não discricionários, tais como a obtenção de uma licença ou autorização de negócios

comuns, emissão de vistos para entrada ou saída, proteção policial, serviços de telefone, de energia ou de água, ou a agilização de desalfandegamento, entre outros.

ACCIONA proíbe categoricamente os pagamentos facilitadores

O regulamento aplicável relativo a pagamentos facilitadores não é o mesmo no mundo inteiro.

No entanto, a tendência atual é de proibi-los, o que já está expressamente indicado em algumas jurisdições. Em todo o caso, e a fim de garantir o cumprimento de todo o Regulamento Anticorrupção aplicável, o Grupo proíbe os pagamentos facilitadores por completo em todas as jurisdições onde está inserido.

ACCIONA reconhece que a solicitação de pagamentos facilitadores é frequentemente apoiada por uma forma de extorsão. Os funcionários do Grupo devem recusar a realização dos ditos pagamentos a menos que haja um perigo iminente para a sua integridade física ou da sua família. Nestas circunstâncias, o Grupo aceita que os funcionários usem o bom senso e informem imediatamente o seu superior hierárquico, o Departamento Jurídico ou a Diretoria de Conformidade do Grupo mediante os canais disponíveis.

2.3 Oferecer ou aceitar presentes e atenções de funcionários públicos ou de terceiros que infrinjam o disposto nestas Normas de Comportamento

Os funcionários do Grupo não podem oferecer ou aceitar de terceiros presentes, convites, prêmios, benefícios ou outros incentivos que possam afetar a imparcialidade de qualquer uma das

partes, influenciar uma decisão de negócio ou levar a uma má execução do dever profissional. Do mesmo modo, em caso algum, podem oferecer ou aceitar pagamentos ou doações em dinheiro ou bens facilmente convertíveis em dinheiro (cheques ao portador, vales-presente, etc.).

Os funcionários do Grupo podem oferecer e aceitar convites ou presentes "razoáveis" e "proporcionais e/ou relacionados com a promoção, demonstração, desenvolvimento ou explicação de produtos ou serviços do Grupo. Para determinar o que é "razoável" e "proporcional", os funcionários do Grupo devem considerar o valor do presente ou benefício assim como a frequência com que o mesmo ou semelhante presente ou benefício é oferecido. Em todos os casos devem se certificar que o presente ou benefício:

- é dado como prova de boa vontade e sem esperar nada de volta (um presente dado para assegurar algo de volta deve ser visto como suborno)
- está de acordo com as normas de hospitalidade geralmente aceitáveis, tendo em conta as normas para a indústria/setor profissional nas quais é oferecido.
- se está sendo prestado de maneira transparente e aberta, e que não seja suscetível de causar constrangimento ao Grupo quando denunciado publicamente.
- cumpre com as leis e regulamentos locais, incluídos nas próprias normas do destinatário.
- cumpre com os limites estabelecidos pelo Grupo e conta com todas as aprovações necessárias. Em caso de dúvida, os funcionários do Grupo

devem pedir conselhos ao seu superior hierárquico com nível mínimo de Diretor.

Considera-se que o risco de um comportamento inadequado é reduzido quando o presente ou o convite é dirigido a um grande número de pessoas.

Qualquer presente ou benefício que não cumpra os critérios anteriores de "razoável" e "proporcional" e que por razões comerciais ou culturais não possa ser rejeitado, deverá ser colocado à disposição do Departamento de Recursos Humanos para a sua gestão.

Qualquer empregado que receba um presente que, conforme o disposto nas presentes Normas de Comportamento, deva ser rejeitado ou colocado à disposição do Departamento de Recursos Humanos, deverá agradecer ao remetente do mesmo e transmitir-lhe o conteúdo das Normas de Comportamento.

Os brindes promocionais ou objetos de propaganda que contenham o logotipo da empresa podem ser oferecidos ou aceites, desde que estejam de acordo as Normas de Comportamento.

Caso se trate de refeições e/ou viagens, rege-se o estabelecido no regulamento interno do Grupo relativo às autorizações e cumprimentos de gastos, entregas a justificar, cartões de crédito, planos de austeridade ou qualquer outro regulamento ou instrução que o substitua ou complemente a qualquer momento.

Por isso, estão completamente permitidos pela presente Norma, exceto se pela sua frequência, características ou circunstâncias forem interpretados por um observador objetivo como fatos que possam afetar o critério imparcial do receptor:

- Os objetos de propaganda de pouco valor.
- Os convites informais que não ultrapassem os limites considerados razoáveis nas utilizações habituais, sociais e de cortesia.
- As atenções ocasionais por causas concretas e excepcionais (como presentes de Natal), sempre que não sejam em dinheiro e que estejam dentro de limites modestos e razoáveis.
- Os convites para eventos esportivos ou culturais patrocinados pelo Grupo, em condições estabelecidas pela política empresarial sobre esta matéria.

2.4 Fazer contribuições em nome do Grupo para fins políticos

ACCIONA segue uma política de estrita neutralidade; não faz doações para nenhum partido ou candidato político ou fundação que sirva como veículo para contribuições políticas, fora o estipulado no presente documento.

O Grupo proíbe que se faça contribuições para fins políticos que não estejam autorizados pela legislação aplicável nos países onde está inserido. Em todo o caso, qualquer contribuição desta natureza deverá contar com um relatório favorável do departamento jurídico, ser contabilizada expressa e corretamente e ter as autorizações necessárias.

A Política do Grupo não proíbe que os funcionários do Grupo, num determinado país, façam contribuições de caráter político de maneira voluntária e pessoal, que participem no processo político nos seus tempos livres e por sua conta, e que expressem seus pontos de vista pessoais sobre questões legislativas ou políticas, ou

que de outro modo participem pessoalmente em atividades políticas no dito país.

2.5 Obter tratamento favorável através de patrocínio ou doação

ACCIONA contribui para o desenvolvimento das comunidades onde está inserida e permite doações razoáveis para instituições de caridade. No entanto, o Grupo está consciente do risco representado pela realização indevida de doações ou patrocínios que possam ser interpretados como mecanismos para fazer pagamentos ou contribuições com o objetivo de obter tratamento favorável indevido.

Neste sentido, o Grupo certifica-se que as doações para as instituições de caridade não ocultem pagamentos ilegais para funcionários públicos ou outras pessoas, violando o Regulamento Anticorrupção. Qualquer doação ou patrocínio feito pelo Grupo a favor de uma instituição de caridade não deve gerar a menor dúvida ou suspeita da sua idoneidade ou adequação e, portanto, não deve supor o incumprimento de qualquer lei ou regulamento aplicável. Em qualquer caso, antes dos funcionários se comprometerem a fazer uma doação a uma instituição de caridade em nome do Grupo, deverão contar com as autorizações internas, e também externas, que sejam necessárias.

2.6 Usar as relações e contatos comerciais da empresa para benefício próprio ou de um terceiro

Os funcionários do grupo devem evitar situações ou transações em que os seus interesses pessoais possam entrar em conflito ou sejam considerados em conflito com os interesses do Grupo. Isto inclui:

- Atuar, utilizando qualquer informação obtida através do seu trabalho com ACCIONA para benefício próprio ou de terceiros;
- transmitir essa informação a terceiros para benefício próprio ou de terceiros;
- atuar de qualquer maneira que possa ser interpretada como uso de informação privilegiada.

Os conflitos de interesses podem surgir quando os indivíduos têm interesse pessoal nos negócios relacionados com o Grupo. O interesse pessoal pode ser direto ou indireto, e se refere não só aos interesses pessoais, mas também ao dos seus familiares e amigos. Confrontado com um potencial conflito, os interesses do Grupo têm sempre prioridade.

Os funcionários do Grupo devem informar o seu superior hierárquico com cargo mínimo de Diretor sobre qualquer potencial conflito de interesses que possa surgir, para que este por sua vez, informe à Diretoria do Departamento Jurídico e, se for o caso, à Diretoria de Conformidade do Grupo.

2.7 Estabelecer relações comerciais com terceiros sem cumprir os deveres mínimos da devida diligência

ACCIONA mantém relações com terceiros, tais como fornecedores, consultores, agentes e sócios. O Regulamento Anticorrupção aplicável nem sempre distingue as ações realizadas pelo Grupo ou por alguém que atue em nome e em representação deste. Portanto, os funcionários do Grupo e as empresas que o constituem podem ser considerados responsáveis, de acordo com o disposto no referido regulamento, de pagamentos indevidos realizados por joint ventures,

sócios comerciais, agentes, consultores, subcontratados, fornecedores ou qualquer outra pessoa que faça um serviço em nome do Grupo, independentemente deste último ter tido qualquer conhecimento destes pagamentos.

Nas circunstâncias em que as relações com terceiros sejam necessárias para fins profissionais, os funcionários do Grupo devem eleger os seus agentes, consultores, sócios, fornecedores ou representantes com a devida diligência, de acordo com os seguintes parâmetros em relação ao conhecimento e identificação de terceiros.

Nas transações comerciais realizadas pelas sociedades do Grupo e que exijam a colaboração de agentes, intermediários, assessores e sócios, serão contratados sempre que possível por instituições de reconhecido prestígio e de alto nível nos seus respectivos mercados. Consideram-se instituições de reconhecido prestígio e de alto nível aquelas que têm demonstrado ao longo de vários anos um comportamento de renome nos seus respectivos setores e têm antecedentes reconhecidos de comportamento ético.

Quando o agente, intermediário, assessor ou sócio não pode ser considerado de reconhecido prestígio e de alto nível nos seus respectivos mercados, será seguido o protocolo descrito a seguir.

Protocolo de devida diligência

Antes da contratação, as Diretorias Gerais Operacionais e Econômico-Financeiras que realizam a transação deverão seguir um procedimento de devida diligência do terceiro, e que incluirá, pelo menos, o seguinte:

- Determinar quem é o terceiro e, em particular, determinar quem realmente controla e dirige o terceiro com o qual você está

contratando e que é, no caso, o seu beneficiário efetivo;

- Determinar qual a atividade econômica do terceiro.
- Acreditar na reputação do terceiro no seu setor e mercado, e na sua experiência em contratos de corretagem ou em assessoria.
- Pedir ao terceiro que aceite por escrito as normas e políticas anticorrupção do Grupo.
- O terceiro deverá apresentar provas documentais da titularidade e domicílio da conta ou contas bancárias em que os seus serviços serão pagos pelo Grupo. Serão rejeitadas as contas bancárias em nome de pessoas distintas dos terceiros e será dada uma atenção especial no caso de países que são considerados de alto risco ou paraíso fiscal.

Este procedimento poderá ser feito a partir da informação pública, com as ferramentas informáticas à disposição do Grupo.

Devida diligência reforçada

Será feito o reforço da devida diligência quando surgirem riscos adicionais, tais como:

- Quando o terceiro for atuar profissionalmente para o Grupo ACCIONA numa jurisdição, total ou parcialmente de alto risco.
- Quando o terceiro estiver reticente para assinar o compromisso anticorrupção ou para incluir no

contrato cláusulas de anticorrupção que, de maneira expressa, exijam proibições em matéria de prevenção da corrupção e que permitam a rescisão do contrato quando se constatarem fatos que levam a pensar seriamente que o terceiro está cometendo (ou irá cometer) atos de corrupção. A rescisão implicará a obrigação do terceiro de reembolsar os montantes recebidos até à data.

O reforço da devida diligência consistirá na realização de averiguações mais profundas sobre os antecedentes relativos à integridade e atividade desenvolvida pelo terceiro e pelos seus principais dirigentes.

A Diretoria de Conformidade do Grupo comunicará anualmente quais as jurisdições de alto risco em função das informações das organizações ou instituições internacionais de prestígio.

Todas as relações com terceiros que possam envolver o contato com funcionários públicos deverão constar num contrato escrito que inclua uma linguagem apropriada e mantenha respeito absoluto pelo regulamento anticorrupção aplicável, a que se deve referir o contrato, e a obrigação dos terceiros de o respeitar.

Os Serviços Jurídicos do Grupo prestarão a assessoria necessária para a elaboração e revisão dos acordos escritos com terceiros. As Diretorias Gerais Operacionais e Econômico-Financeiras deverão garantir que os contratos sejam assinados com um propósito legítimo, compensações equivalentes, remunerações de acordo com mercado e que sejam contabilizados corretamente.

3. Outros aspectos relevantes

3.1 Manutenção dos registros contábilísticos

Os funcionários do Grupo devem cumprir todas as normas, princípios, leis, regulamentos e práticas aplicáveis do Grupo para a contabilização e o conhecimento da informação financeira. Particularmente, os funcionários do Grupo devem preparar as informações e os registros necessários de maneira completa, precisa e em tempo hábil.

Faz parte da política do Grupo manter os registros precisos e detalhados que realmente demonstram as transações e a alienação de ativos. Portanto, os funcionários do Grupo estão proibidos de realizar entradas falsas ou enganosas nos livros e registros do Grupo, por qualquer motivo. Todas as transações comerciais devem estar documentadas por escrito e devidamente contabilizadas para garantir a rastreabilidade das mesmas

3.2 Gestão operacional e controle

Todos os funcionários do Grupo ACCIONA devem observar o cumprimento das presentes Normas de Comportamento, assim como os mecanismos de controle que sejam da sua área de competência.

3.3 Treinamento

As Normas de Comportamento do Grupo exigem que os funcionários do Grupo realizem periodicamente o curso de treinamento relativo à prevenção da corrupção. A reprovação no curso levará à necessária repetição do mesmo. O curso pode se realizar no formato e-learning ou noutro formato, no caso do empregado

não dispor dos recursos informáticos necessários e será administrado pela Diretoria dos Recursos Humanos. A não realização do curso nos prazos estabelecidos poderá levar à adoção de medidas disciplinares e laborais de acordo com a legislação aplicável.

3.4 Monitoramento e avaliação

O monitoramento e avaliação contínua estabelecem a capacidade de adaptação e melhora as Normas de Comportamento. Assim, a Diretoria de Conformidade se certifica de que os riscos avaliados e os controles existentes são válidos, suficientes e estão de acordo com as leis correspondentes.

Por isso, as Normas de Comportamento são objeto de avaliação contínua para assegurar a sua eficácia e validade, e permitir que as melhorias necessárias sejam feitas.

3.5 Supervisão

O Departamento de Auditoria Interna, realizará auditorias periódicas concebidas para prevenir e/ou detectar violações do Regulamento Anticorrupção, destas Normas de Comportamento, e de outras normas e procedimentos aplicáveis do Grupo.

As auditorias incluirão uma revisão dos livros e registros mantidos nas áreas abrangidas pelas presentes Normas.

3.6 Relatório

Anualmente, o Diretoria de Conformidade do Grupo levará à Comissão de Auditoria a sua avaliação das Normas de Comportamento juntamente com as recomendações para a sua revisão, caso necessário.

3.7 Código de Conduta. Canal de ética

O Canal de Ética está disponível através de e-mail, intranet, internet e correio, nos seguintes endereços:

**Correio eletrônico – canal-
o@acciona.es**

Intranet: A Empresa – Código de Conduta.

Internet:
<http://www.acciona.es/sostenibilidad/buen-gobierno/etica-e-integridad/>

Correio:
Código de Conduta – Canal de Ética.
Avenida de Europa num.18. Parque Empresarial La Moraleja
28108- Alcobendas (Madrid)

É obrigatório que todos os funcionários do Grupo informem qualquer fato, ato, conduta ou comportamento contrário às presentes Normas de Comportamento.

A Comissão do Código de Conduta do Grupo irá garantir que as denúncias realizadas analisem exaustivamente os possíveis incumprimentos da Política presente e Normas de Comportamento, garantindo sempre a confidencialidade das mesmas e que não haja represálias de nenhum tipo contra aqueles que as realizam, respeitando sempre as pessoas supostamente envolvidas nas mesmas, de acordo com o estabelecido no procedimento que regula a sua tramitação.

4. Dúvidas ou sugestões sobre as Normas de Comportamento

As presentes Normas de Comportamento são obrigatórias para todos os funcionários. Qualquer dúvida, sugestão ou recomendação a respeito deverá ser

comunicada à Diretoria de Conformidade do Grupo (ACCIONA_Compliance@acciona.com).

PRINCIPIOS ÉTICOS

Fornecedores, contratados e colaboradores

Desde sua adesão ao Pacto Mundial das Nações Unidas, a ACCIONA assumiu o desafio de implantar gradualmente os 10 Princípios Universais nos quais este Pacto baseia-se para suas atividades diárias e, de comunicar a seus grupos de interesse, com total transparência e objetividade, os progressos realizados neste processo.

A ACCIONA recomenda, portanto, a seus fornecedores, contratados e colaboradores que cumpram com o Pacto Mundial das Nações Unidas: www.unglobalcompact.org, e que comuniquem os avanços obtidos com relação a isso.

Neste contexto, o objetivo da ACCIONA é estender seu compromisso a fornecedores, contratados e colaboradores para estabelecer relações comerciais estáveis e duradouras de cooperação, baseadas em honestidade, transparência e confiança, que permitam minimizar o risco de vulnerabilidade dos direitos humanos e sociais, assegurar o cumprimento normativo, em particular em assuntos relacionados à ética e integridade nas condutas, assim como reduzir a pegada ambiental da empresa. Tudo isso garantindo o fornecimento de bens e serviços.

A ACCIONA seleciona seus fornecedores, contratados e colaboradores segundo critérios de objetividade, imparcialidade, e não discriminação, promovendo a concorrência, o tratamento justo e evitando qualquer conflito de interesses, com o objetivo de ser referência no cumprimento dos códigos de ética e de luta contra a fraude e a corrupção.

Desta maneira, a ACCIONA compromete-se a realizar uma contribuição positiva para a sociedade através de suas atividades e espera que seus fornecedores, contratados e colaboradores colaborem mediante a aplicação destes princípios em suas próprias atividades, suas matrizes, subsidiárias e afiliadas, assim como em todos os grupos com os quais mantenham relações comerciais, como funcionários, subcontratados e terceiros.

ETHICAL PRINCIPLES

Suppliers, contractors and collaborators

When ACCIONA became a signatory of the UN Global Compact it took on the challenge of gradually implementing the Ten Universal Principles on which this initiative bases its day-to-day activities. It also committed to keeping the Company's stakeholders up-to-date, in a totally transparent and objective manner, on the headway made in this process.

As a result, ACCIONA urges its suppliers, contractors and collaborators in general to become signatories of the UN Global Compact: www.unglobalcompact.org and to provide regular information on the progress it makes in this sphere.

ACCIONA's aim is to extend its commitment to its suppliers, contractors and collaborators in order to establish stable and long-lasting co-operative commercial relationships underpinned by honesty, transparency and trust, capable of minimizing the risk of violating human and social rights, and ensuring strict compliance to laws and regulations, especially regarding issues related to the Company's environmental footprint. All of this must ensure the supply of goods and services.

ACCIONA applies a range of fair, objective and non-discriminatory criteria when it comes to choosing suppliers, contractors and collaborators. It promotes competition and fair treatment and avoids any kind of conflict of interest in an effort to become a yardstick in compliance to codes of ethics and the fight against fraud and corruption.

This way, ACCIONA commits to making a positive contribution to society through its activities and it expects that the Company's suppliers, contractors and collaborators cooperate by adopting these same principles in their own activities, in their parent company, subsidiaries and affiliates, as well as in all groups with which they have a commercial relationship, such as employees, subcontractors and third parties.

Logo, a ACCIONA incentiva que fornecedores, contratados e colaboradores realizem suas atividades de acordo com as melhores práticas, cumprindo com os padrões internacionalmente aceitos com respeito à Transparência e Ética Empresarial, Direitos Humanos e Sociais, Segurança e Saúde e, Qualidade e Meio Ambiente.

Princípios

Transparência e Ética

A ACCIONA considera a transparência, a integridade e a ética empresarial a base fundamental para manter relações comerciais sustentáveis. Consequentemente, ela assume o compromisso de desenvolver suas atividades empresariais e profissionais de acordo com a legislação vigente em cada um dos lugares onde estas sejam desenvolvidas, observando um alto comportamento ético.

A ACCIONA espera, portanto, que seus fornecedores, contratados e colaboradores:

- Respeitem as leis, normas e regulamentos dos países nos quais realizem suas operações.
- Não executem práticas ou condutas não éticas, que mesmo sem violar a lei, possam prejudicar a reputação da ACCIONA.
- Não participem de ações que comprometam ou coloquem em risco a legalidade e os princípios éticos fundamentais.
- Sejam transparentes e íntegros em todas as informações financeiras, comerciais ou empresariais emitidas.
- Respeitem os princípios de confidencialidade, não utilizando ou compartilhando informações que tenham recebido em caráter confidencial durante sua relação comercial, exceto se tiverem sido autorizados pela ACCIONA ou, por motivos de obrigação legal ou cumprimento de resoluções judiciais ou administrativas.

ACCIONA also encourages suppliers, contractors and collaborators to conduct their activities in accordance with best practices, and to meet all internationally recognized standards on Corporate Ethics and Transparency, Human and Social Rights, Health and Safety, and Quality and Environment.

Principles

Transparency and Ethics

For ACCIONA, corporate transparency, integrity and ethics are key to maintaining sustainable commercial relationships. Subsequently, it undertakes the commitment to carry out all its business and professional activities in accordance with the current law and regulations in the places and countries in which it operates, maintaining the highest standards of ethical behavior.

Subsequently, ACCIONA expects the following of all its suppliers, contractors and collaborators:

- Respect for current law, rules and regulations of the countries where they operate.
- Avoid all non-ethical conducts and behaviors; even though they may not entail violation of the law, they may be enough to damage ACCIONA's reputation.
- Do not take part in actions and activities that compromise or jeopardize legality and basic ethical principles.
- Display transparency and integrity when communicating financial, commercial or corporate information.
- Show the utmost respect for confidentiality; do not use or share information obtained confidentially by virtue of their commercial relationships unless they have been expressly authorized by ACCIONA, or owing to legal obligation or in compliance with legal or administrative rulings.

- Disponham dos meios necessários que garantam, a privacidade dos dados pessoais aos quais tenham acesso no exercício de suas atividades.
 - Cumpram com as normas mais rigorosas de conduta ética e moral, abstendo-se de exercer práticas que impliquem corrupção em todas as suas formas, inclusive extorsão e suborno.
 - Não ofereçam, direta ou indiretamente, nenhum pagamento em dinheiro ou espécie à ACCIONA, ou a algum de seus funcionários, ou a outras entidades, com a intenção de obter ou manter ilícitamente negócios ou outras vantagens.
- Have the necessary means for guaranteeing the privacy of personal data to which they have access thanks to their activities.
 - Adhere to the strictest ethical and moral standards, refraining from practices that involve all forms of corruption, including extortion and bribery.
 - Do not offer, directly or indirectly, ACCIONA, its employees or other entities payments in cash or in kind with the intention of obtaining or maintaining illicit business or other advantages.

A ACCIONA recomenda, portanto, a seus fornecedores, contratados e colaboradores que disponham de suas próprias políticas e códigos de conduta que levem a um comportamento de acordo com estes princípios éticos fundamentais e a seus grupos de interesse.

Subsequently, ACCIONA urges its suppliers, contractors and collaborators to have their own policies and codes of conduct in place aimed at guiding behavior in accordance with these fundamental ethical principles and to their stakeholders.

Direitos Humanos e Sociais

A ACCIONA respeita e adota os valores incluídos na Declaração Universal de Direitos Humanos, as Resoluções da Organização Internacional do Trabalho (voltados ao respeito à dignidade do indivíduo) e à Convenção sobre os Direitos da Criança das Nações Unidas.

Human and Social Rights

ACCIONA respects and embraces the values expressed in the Declaration of Human Rights, the Resolutions of the International Labor Organization (aimed at respecting the dignity of the individual) and the UNICEF Convention on the Rights of the Child.

Em consequência, a ACCIONA espera que seus fornecedores, contratados e colaboradores:

Thus, ACCIONA expects all its suppliers, contractors and collaborators to:

- Apoiem e respeitem a proteção dos direitos humanos fundamentais reconhecidos internacionalmente, dentro de seu âmbito de influência, assegurando-se de não serem cúmplices de nenhuma forma de abuso ou violação dos mesmos.
 - Recusem qualquer manifestação de assédio físico, psicológico, moral ou de abuso de autoridade, ou qualquer outra conduta que intimide ou ofenda os direitos das pessoas.
- Uphold and respect the protection of universally recognized fundamental human rights, within their scope of influence, and make sure they are in no way complicit in human rights abuses or violations.
 - Reject all types of physical, psychological or moral harassment or abuse of authority, or any other conduct that is intimidatory or offensive to a person's rights.

- Mantenham um ambiente onde todos os trabalhadores sejam tratados com dignidade e respeito, onde não ocorram ameaças de violência, exploração ou abuso sexual, assédio verbal ou psicológico ou maus tratos.
- Proibam o trabalho forçado em todas as suas formas, adotando práticas de emprego compatíveis com os acordos da OIT neste quesito.
- Cumpram com as leis e os regulamentos em matéria de salários e horários de trabalho, respeitando todos os direitos dos trabalhadores (salário mínimo, remuneração de horas extras, períodos de descanso e férias).
- Não aceitem nenhum tipo de discriminação de emprego e cargo por motivos de idade, raça, cor, gênero, religião, ascendência nacional, orientação sexual, origem social ou étnica, capacidade física, gravidez, estado de saúde, opinião pública, associação a sindicatos ou estado civil. E, respeitem a reserva legal de contratação social de pessoas com deficiências de acordo com a legislação de cada país.
- Apoiem a liberdade de afiliação e o reconhecimento efetivo do direito à negociação coletiva.
- Apoiem a erradicação do trabalho infantil, não contratando menores de idade para a realização de nenhum tipo de trabalho, sendo a idade mínima de admissão para emprego não inferior à idade de finalização da escolarização obrigatória, segundo a legislação nacional. Os jovens não deverão realizar trabalhos que possam ser perigosos, interfiram em sua educação ou sejam prejudiciais para sua saúde ou desenvolvimento físico, mental, social ou moral.
- Maintain an environment of dignity and respect for all workers, free of threats of violence, exploitation or sexual abuse, verbal and psychological abuse or maltreatment.
- Uphold the elimination of all forms of forced and compulsory labor, and adopt employment practices in accordance with ILO agreements on this issue.
- Comply with all laws and regulations concerning wages and working hours, respecting all the rights of workers: minimum wage, payment of overtime, breaks and vacations.
- Refuse to accept any action that entails discrimination in respect of employment and occupation on grounds of age, race, color, gender, religion, national extraction, sexual orientation, social or ethnic origin, physical ability, pregnancy, health, public opinion, union membership or marital status. And they must respect the legal obligation to hire people with disabilities in accordance with the law applicable in each country.
- Uphold the freedom of association and the effective recognition of the right to collective bargaining.
- Uphold the effective abolition of child labor, refusing to hire minors for any kind of work. The minimum age for work should not be below the age for finishing compulsory schooling, according to local law. Young people should not engage in work that may be dangerous, interfere with their education or be harmful to their health or physical, mental, social or moral development.

A ACCIONA recomenda a seus fornecedores que coloquem em prática políticas e adotem regras que respeitem os padrões internacionais mencionados, garantindo o respeito aos direitos humanos e sociais das pessoas relacionadas à suas atividades.

ACCIONA urges its suppliers to put in place policies and practices that respect the abovementioned international standards, ensuring respect for the human and social rights of people related to their company's activities.

Segurança e Saúde

A ACCIONA incentiva a adoção de políticas de segurança e saúde no trabalho e adota as medidas preventivas estabelecidas na legislação vigente em cada país, proporcionando um ambiente de trabalho que respeita a saúde e a dignidade dos funcionários.

A ACCIONA promove a aplicação de suas normas e políticas de saúde e segurança no trabalho e espera que seus fornecedores, contratados e colaboradores:

- Ofereçam a seus funcionários um lugar de trabalho seguro e saudável, comprometendo-se a cumprir com as normas internacionais de segurança.
- Garantam, no mínimo, acesso à água potável e instalações sanitárias, segurança em casos de incêndio, higiene industrial, iluminação e ventilação suficientes e proteção adequada para cada atividade.
- Tenham previstas medidas preventivas para evitar riscos no trabalho e respostas diante de situações de emergência para supostos acidentes durante a realização da atividade laboral.
- Instruam seus funcionários para que conheçam estas medidas e apliquem-nas, de maneira que velem pela própria segurança, a de outros funcionários, clientes, fornecedores, contratados e colaboradores e, em general, de todas as pessoas que possam ser afetadas pelo desenvolvimento de suas atividades.

A ACCIONA recomenda, portanto, a seus fornecedores, contratados e colaboradores que disponham de políticas relativas à prevenção de riscos laborais e que assegurem a seus funcionários estes princípios.

Qualidade e Meio Ambiente

A preservação e o respeito ao Meio Ambiente são um dos pilares básicos de atuação da ACCIONA, que se manifestam no cumprimento das melhores práticas ambientais em todas as suas atividades e em seu compromisso de fomentar iniciativas que busquem combater a mudança climática e conservar a biodiversidade.

De acordo com essa filosofia e prática, a ACCIONA espera que seus fornecedores, contratados e colaboradores:

Health and Safety

ACCIONA fosters the adoption of the workplace health and safety policies laid down by law in each country where it operates, and provides a working environment that respects the health and safety of its employees.

ACCIONA works continuously to apply its workplace health and safety policies and expects its suppliers, contractors and collaborators to:

- Provide a safe and healthy workplace, and commit to meeting international safety standards.
- Ensure, at the very least, access to drinking water and sanitation facilities, fire prevention measures, industrial hygiene, sufficient lighting and ventilation and the right safety levels for each activity.
- Have the necessary safety measures in place to avoid workplace risks, and the right means of responding to accidents in the workplace.
- Give their employees the right training to ensure that they are familiar with these measures and know how to apply them in order to take care of their own safety and that of other employees, customers, suppliers, contractors and collaborators, and, overall, anyone affected by the company's activities.

Therefore, ACCIONA urges all its suppliers, contractors and collaborators who have workplace health and safety policies in place to provide all the aforementioned conditions and measures for their employees.

Quality and Environment

Conservation and respect for the environment make up a fundamental pillar of ACCIONA's activities and this is mirrored in the best environmental practices that the Company applies to all its activities and in its commitment to fostering initiatives that seek to combat climate change and preserve biodiversity.

In accordance with this philosophy and practice, ACCIONA expects all its suppliers, contractors and collaborators to:

- Contem com uma política ambiental eficaz e cumpram com a legislação e os regulamentos vigentes sobre proteção do meio ambiente.
- Mantenham foco preventivo e fomentem iniciativas que promovam uma maior responsabilidade ambiental, buscando mais eficiência em suas atividades, instalações, equipamentos e meios de trabalho.
- Elaborem processos de produção que suponham um uso eficiente dos recursos disponíveis e que minimizem o impacto ambiental.
- Favoreçam o desenvolvimento e a difusão de tecnologias que respeitem o meio ambiente.
- Prevejam sistemas eficazes para a identificação, o controle e o tratamento dos principais impactos ambientais gerados por suas atividades quanto a consumo de recursos naturais, gestão de emissões, resíduos, substâncias perigosas e efluentes.
- E, caso sejam produzidos danos ambientais, empreguem todos os meios necessários para restabelecer a situação anterior ao evento que tenha causado o impacto.
- Have an efficient environmental policy in place, compliant with current environmental protection laws and regulations.
- Make prevention a priority and encourage initiatives aimed at increasing environmental responsibility, and greater efficiency in their company's activities, facilities equipment and resources.
- Design production processes aimed at using available resources efficiently and reducing environmental impacts.
- Favor the development and spread of environment-friendly technologies.
- Have efficient systems in place for identifying, controlling and dealing with the main environmental impacts caused by their activities as regards consumption of natural resources, the management of emissions, waste, toxic substances and effluents.
- And, in the event of environmental damage, use all the necessary means for returning to the situation and conditions prior to the impact.

A ACCIONA recomenda a seus fornecedores, contratados e colaboradores que contem com políticas de qualidade e meio ambiente, que garantam atuações ambientais respeitadas e sustentáveis.

ACCIONA urges its suppliers, contractors and collaborators to have quality and environmental policies in place, ensuring a respectful and sustainable relationship and interaction with the environment.

Esses princípios são aplicáveis a todos os fornecedores, contratados e colaboradores das empresas da ACCIONA.

These principles are applicable to all suppliers, contractors and collaborators of all ACCIONA companies.

A ACCIONA reserva-se o direito de rescindir a relação contratual com os fornecedores, contratados e/ou colaboradores que incorrerem em não cumprimento com os princípios éticos determinados no presente.

ACCIONA reserves the right to terminate the contractual relationship with suppliers, contractors and/or collaborators who breach the ethical principles laid out herein.

Ademais, os fornecedores, contratados e colaboradores poderão comunicar qualquer prática irregular relacionada ao não cumprimento ou à violação das condutas determinadas neste documento através do canal ético da ACCIONA: canal-etico@acciona.es, através do qual também poderão entrar em contato para solucionar qualquer dúvida com relação à interpretação destes princípios.

Furthermore, suppliers, contractors and collaborators have a channel at their disposal, the ACCIONA Ethical Channel: canal-etico@acciona.es, enabling them to report any actions that may be construed as a breach of the conducts and behavior laid down in this document. They should also use this channel for any queries on how to interpret these principles.

CARTILHA DA CONTRATADA**INTRODUÇÃO**

Esta cartilha foi elaborada com o intuito de instruí-la sobre os principais procedimentos para formalização do Contrato, integração dos funcionários, mobilização de máquinas e equipamentos na obra, bem como para a realização do pagamento dos Boletins de Medição.

Além disso, você encontrará orientações sobre a documentação que lhe será exigida para comprovação do cumprimento das obrigações e contribuições fiscais, de previdência social, leis trabalhistas, seguros e acidentes de trabalho, e demais obrigações legais relativas aos colaboradores e eventuais subcontratados que venham a prestar qualquer serviço no âmbito do Contrato.

Contamos com o seu comprometimento no cumprimento das normas da nossa empresa e na qualidade dos fornecimentos e serviços a serem prestados, para garantirmos uma parceria de sucesso.

CARTILHA DA CONTRATADA**SUMÁRIO**

1-Documentação para Contratação, Integração e Pagamento	03
1.1-Prestação de Serviços	03
1.1.1-Para formalização do Contrato	03
1.1.2-Para integração dos funcionários e mobilização das máquinas e equipamentos na obra	03
1.1.3-Para pagamento dos Boletins de Medição	04
1.2-Locação de equipamentos com operador	05
1.2.1-Para formalização do Contrato	05
1.2.2-Para integração dos funcionários e mobilização das máquinas e equipamentos na obra	06
1.2.3-Para pagamento dos Boletins de Medição	07
1.3-Locação de equipamentos	07
1.3.1-Para formalização do Contrato	07
1.3.2-Para mobilização das máquinas e equipamentos na obra	08
1.3.3-Para pagamento dos Boletins de Medição	08
2-Orientações Adicionais dos Setores da Acciona	09
2.1-Setor de Recursos Humanos	09
2.1.1-Orientações adicionais para o correto preenchimento da GFIP - meio magnético (SEFIP)	09
2.1.2-Documentação que deverá ser apresentada em caso de demissão/transferência de funcionários	09
2.2-Setor Financeiro	10
2.2.1-Orientações adicionais para a emissão das Notas Fiscais/Faturas	10
2.3-Setor de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional	10
3-Prazos para entrega de documentação física.....	12
4-Dados Acciona	13
4.1-Informações do Metrô Linha 0 - Laranja	13
4.2-Contatos dos Setores da Acciona	13

CARTILHA DA CONTRATADA**1-Documentação para Contratação e Pagamentos****1.1-Subcontratados de serviços com fornecimento de mão de obra (Empreiteiro)****1-Documentação para Contratação, Integração e Pagamento****1.1-Prestação de Serviços**

1.1.1 - Para a **formalização do Contrato**, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

Contrato de constituição da empresa e eventuais alterações;
Comprovante de inscrição no CNPJ/MF – <i>on line</i> ;
Comprovante Bancário em nome da empresa (cheque, cabeçalho extrato, etc);
Procuração para assinatura de contrato quando necessário (cópia autenticada);
RG e CPF dos sócios;
Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
Certidão Negativa de Débitos Municipais;
Certidão de Regularidade Fiscal de FGTS (CRF) – <i>on line</i> ;
Carta de Inscrição Municipal ou Declaração de Isenção;
Certidão de Registro no CREA, para comprovar a sua habilitação e regularidade junto ao CREA
Apólices de seguro exigidas no Contrato, respeitando as especificações impostas (p.ex. responsabilidade cruzada);
PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional;
PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
PCMAT – Programa de Condições e Meio Ambiente do Trabalho (Empresas com número superior a 20 trabalhadores);

Nota 1: As certidões deverão ser atualizadas **sempre que vencerem**, enquanto vigorar o Contrato.

O contrato deverá ser entregue em 2 (duas) vias e com as firmas reconhecidas ao Setor de Contratos **ANTES** do início da prestação de serviços.

1.1.2-Para **integração dos funcionários e mobilização das máquinas e equipamentos na obra**, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

<u>- Documentos do Trabalhador (CLT)</u>
Relação atualizada do pessoal que executará os serviços (planilha padrão – Anexo I);
Ficha de registro do funcionário e Contrato de Experiência;
Cópias da CTPS (Parte: Número da Carteira, Qualificação Civil e Contrato de Trabalho) e PIS;
Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) válido;
Cópia do comprovante de entrega do EPI assinado pelo funcionário;

CARTILHA DA CONTRATADA

Integração de Segurança NR-18;
Cópia da Ordem de Serviço das atividades exercidas na obra;
Carteira Nacional de Habilitação (somente para cargos que tenham esta exigência);
RG e CPF do trabalhador;
Passaporte para estrangeiros com visto do trabalho;
RNE / Protocolo Polícia Federal;
Certidão de treinamento conforme a Norma Regulamentadora (Exemplo: Eletricista – NR 10);
Certidão de treinamento específico;
Seguro de Vida conforme exigido na Convenção Coletiva da Construção Pesada;
Carteira Profissional (Conselho Regional, CREA, CRP, CRC, outros), se aplicável;
<u>- Documentos do Trabalhador (Transportador Autônomo de Cargas – TAC Independente)</u>
RG e CPF;
Carteira Nacional de Habilitação categoria "C";
Inscrição Seguro Previdência Social Autônomo;
Cadastro Contribuinte Municipal Autônomo;
Inscrição no Registro do Transportador Rodoviário de Cargas RNTRC junto ANTT na categoria TAC Autônomo;
Cópia do Contrato de Prestação de Serviços de TAC Independente (Transportador Autônomo de Cargas Independente), com as firmas reconhecidas;
Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV);
<u>- Documentos Maquinaria</u>
Relação atualizada das máquinas que executarão os serviços (planilha padrão – Anexo II);
Comprovante de propriedade do equipamento ou Contrato de Locação;
Check-list do equipamento (Máquinas Pesadas e Caminhões);
Plano de manutenção atualizado do equipamento (Máquinas Pesadas e Caminhões);
Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV);
Relatório de Serviços (Conforme plano de manutenção);
Laudo técnico (Assinado pelo responsável com ART);
Seguro do Equipamento e comprovante de pagamento;

Nota 2: **Os serviços não poderão ser iniciados** enquanto não forem **entregues fisicamente e validados** TODOS os documentos listados acima.

Ainda, informamos que, é de responsabilidade da Contratada **informar imediatamente** ao Setor de Gestão Documental (vide item 4.2 – *Contatos dos Setores da Acciona*), por meio de planilha padrão (Anexos I e II), **qualquer desmobilização** de funcionários, máquinas, equipamentos e caminhões na obra, ocasião em que a Contratada deverá, ainda, junto ao Setor de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional (vide item 4.2 – *Contatos dos Setores da Acciona*), **devolver os crachás dos funcionários e solicitar a retirada dos adesivos das máquinas, equipamentos e caminhões.**

CARTILHA DA CONTRATADA

1.1.3-Para pagamento dos Boletins de Medição, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

Nota Fiscal constando o nº da CEI da obra, o município onde os serviços foram prestados e destacando os impostos;*

Boletins de Medição assinados pelos representantes da Acciona e da Contratada;*

Folha de pagamento completa dos funcionários da obra constando o número do CEI e tomador Acciona ref. período de Medição;

Guias recolhimento INSS ref. período de Medição;

Guias recolhimento FGTS ref. período de Medição;

CAGED ref. período de Medição;

Relatório RE da SEFIP ref. período de Medição;**

Relatório de compensações da SEFIP ref. período de Medição;**

Relação de tomador da SEFIP ref. período de Medição;**

Relatório analítico (GPS) da SEFIP ref. período de Medição;**

Relatório analítico (GRF) da SEFIP ref. período de Medição;**

Comprovante de declaração das contribuições a recolher a Previdência Social (Rubrica) da SEFIP ref. período de Medição;**

Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social, ref. período de Medição;

Contribuições retributiva, social e participativa da Convenção Coletiva da Construção Civil Pesada, ref. período de Medição;

Comprovante pagamento GPS e IR;

Apólice de Seguro, Relação de vidas cobertas e comprovante de pagamento;

Cartão de ponto + Holerite assinado pelo trabalhador ref. período de Medição;

Rescisão de trabalho com termo de quitação ou Termo de transferência;**

Recibo de pagamento dos fretes do Transportador Autônomo de Cargas (recibo padrão – Anexo III).

*Vide item 2.2-Setor Financeiro

**Vide item 2.1-Setor de Recursos Humanos

1.2-Locação de equipamentos com operador

1.2.1 - Para a formalização do Contrato, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

Contrato de constituição da empresa e eventuais alterações;

Comprovante de inscrição no CNPJ/MF – *on line*;

Comprovante Bancário em nome da empresa (cheque, cabeçalho extrato, etc);

Procuração para assinatura de contrato quando necessário (cópia autenticada);

RG e CPF dos sócios;

Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

Certidão Negativa de Débitos Municipais;

Certidão de Regularidade Fiscal de FGTS (CRF) – *on line*;

Carta de Inscrição Municipal ou Declaração de Isenção;

Apólices de seguro exigidas no Contrato, respeitando as especificações impostas (p.ex. responsabilidade cruzada);

CARTILHA DA CONTRATADA

PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional;

PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;

PCMAT – Programa de Condições e Meio Ambiente do Trabalho (Empresas com número superior a 20 trabalhadores);

Nota 1: As certidões deverão ser atualizadas **sempre que vencerem**, enquanto vigorar o Contrato.

O contrato deverá ser entregue em 2 (duas) vias e com as firmas reconhecidas ao Setor de Contratos **ANTES** do início da prestação de serviços.

1.2.2-Para **integração dos funcionários e mobilização das máquinas e equipamentos na obra**, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Documentos do Trabalhador (CLT)

Relação atualizada do pessoal que executará os serviços (planilha padrão – Anexo I);

Ficha de registro do funcionário e Contrato de Experiência;

Cópias da CTPS (Parte: Número da Carteira, Qualificação Civil e Contrato de trabalho) e PIS;

Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) válido;

Cópia do comprovante de entrega do EPI assinado pelo funcionário;

Integração de Segurança NR-18;

Cópia da Ordem de Serviço das atividades exercidas na obra;

Carteira Nacional de Habilitação (somente para cargos que tenham esta exigência);

RG e CPF do trabalhador;

Passaporte para estrangeiros com visto do trabalho;

RNE / Protocolo Polícia Federal;

Certidão de treinamento conforme a Norma Regulamentadora (Exemplo: Eletricista – NR 10);

Certidão de treinamento específico;

Seguro de vida conforme exigido na Convenção Coletiva da Construção Civil Pesada;

Carteira Profissional (Conselho Regional, CREA, CRP, CRC, outros), se aplicável;

- Documentos do Trabalhador (Transportador Autônomo de Cargas – TAC Independente)

RG e CPF;

Carteira Nacional de Habilitação categoria "C";

Inscrição Seguro Previdência Social Autônomo;

Cadastro Contribuinte Municipal Autônomo;

Inscrição no Registro do Transportador Rodoviário de Cargas RNTRC junto ANTT na categoria TAC Autônomo;

Cópia do Contrato de Prestação de Serviços de TAC Independente (Transportador Autônomo de Cargas Independente), com as firmas reconhecidas;

Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV);

CARTILHA DA CONTRATADA**- Documentos Maquinaria**

Relação atualizada das máquinas que executarão os serviços (planilha padrão – Anexo II);

Comprovante de propriedade do equipamento ou Contrato de Locação;

Check-list do equipamento (Máquinas Pesadas e Caminhões);

Plano de manutenção atualizado do equipamento (Máquinas Pesadas e Caminhões);

Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV);

Relatório de Serviços (Conforme plano de manutenção);

Laudo técnico (Assinado pelo responsável com ART);

Seguro do Equipamento e comprovante de pagamento;

Nota 2: Os serviços não poderão ser iniciados enquanto não forem entregues fisicamente e validados TODOS os documentos listados acima.

Ainda, informamos que, é de responsabilidade da Contratada **informar imediatamente** ao Setor de Gestão Documental (vide item 4.2 – *Contatos dos Setores da Acciona*), por meio de planilha padrão (Anexos I e II), **qualquer desmobilização** de funcionários, máquinas, equipamentos e caminhões na obra, ocasião em que a Contratada deverá, ainda, junto ao Setor de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional (vide item 4.2 – *Contatos dos Setores da Acciona*), **devolver os crachás dos funcionários e solicitar a retirada dos adesivos das máquinas, equipamentos e caminhões.**

1.2.3-Para pagamento dos Boletins de Medição, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

Nota Fiscal constando o nº da CEI da obra, o município onde os serviços foram prestados e destacando os impostos;*

Boletins de Medição assinados pelos representantes da Acciona e da Contratada;*

Folha de pagamento completa dos funcionários da obra constando o número do CEI e tomador Acciona ref. período de Medição;

Guias recolhimento INSS ref. período de Medição;

Guias recolhimento FGTS ref. período de Medição;

CAGED ref. período de Medição;

Relatório RE da SEFIP ref. período de Medição;**

Relatório de compensações da SEFIP ref. período de Medição;**

Relação de tomador da SEFIP ref. período de Medição;**

Relatório analítico (GPS) da SEFIP ref. período de Medição;**

Relatório analítico (GRF) da SEFIP ref. período de Medição;**

Comprovante de declaração das contribuições a recolher a Previdência Social (Rubrica) da SEFIP ref. período de Medição;**

Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social, ref. período de Medição;

Contribuições retributiva, social e participativa da Convenção Coletiva da Construção Civil Pesada, ref. período de Medição;

Comprovante pagamento GPS e IR;

Apólice de Seguro, Relação de vidas cobertas e comprovante de pagamento;

Cartão de ponto + Holerite assinado pelo trabalhador ref. período de Medição;

CARTILHA DA CONTRATADA

Rescisão de trabalho com termo de quitação ou Termo de transferência;**

Recibo de pagamento dos fretes do Transportador Autônomo de Cargas (recibo padrão – Anexo III).

*Vide item 2.2-Setor Financeiro

**Vide item 2.1-Setor de Recursos Humanos

1.3-Locação de equipamentos

1.3.1- Para a **formalização do Contrato**, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

Contrato de constituição da empresa e eventuais alterações;

Comprovante de inscrição no CNPJ/MF – *on line*;

Comprovante Bancário em nome da empresa (cheque, cabeçalho extrato, etc);

Procuração para assinatura de contrato quando necessário (cópia autenticada);

RG e CPF dos sócios;

Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

Certidão Negativa de Débitos Municipais;

Certidão de Regularidade Fiscal de FGTS (CRF) – *on line*;

Carta de Inscrição Municipal ou Declaração de Isenção;

Apólices de seguro exigidas no Contrato, respeitando as especificações impostas (p.ex. responsabilidade cruzada);

Nota 1: As certidões deverão ser atualizadas **sempre que vencerem**, enquanto vigorar o Contrato.

O contrato deverá ser entregue em 2 (duas) vias e com as firmas reconhecidas ao Setor de Contratos **ANTES** do início da prestação de serviços.

1.3.2-Para **mobilização das máquinas e equipamentos na obra**, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Documentos Maquinaria

Relação atualizada das máquinas que executarão os serviços (planilha padrão – Anexo II);

Comprovante de propriedade do equipamento ou Contrato de Locação;

Check-list do equipamento (Máquinas Pesadas e Caminhões);

Plano de manutenção atualizado do equipamento (Máquinas Pesadas e Caminhões);

Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV);

Relatório de Serviços (Conforme plano de manutenção);

Laudo técnico (Assinado pelo responsável com ART);

Seguro do Equipamento e comprovante de pagamento;

Nota 2: **A locação não poderá ser iniciada** enquanto não forem **entregues fisicamente e validados** TODOS os documentos listados acima.

CARTILHA DA CONTRATADA

Ainda, informamos que, é de responsabilidade da Contratada **informar imediatamente** ao Setor de Gestão Documental (vide item 4.2 – *Contatos dos Setores da Acciona*), por meio de planilha padrão (Anexo II), **qualquer desmobilização** de máquinas, equipamentos e caminhões na obra, ocasião em que a Contratada deverá, ainda, junto ao Setor de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional (vide item 4.2 – *Contatos dos Setores da Acciona*), **solicitar a retirada dos adesivos das máquinas, equipamentos e caminhões**.

1.2.3-Para **pagamento dos Boletins de Medição**, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

Nota Fiscal constando o nº da CEI da obra, o município onde os serviços foram prestados e destacando os impostos;*

Boletins de Medição assinados pelos representantes da Acciona e da Contratada;*

*Vide item 2.2-Setor Financeiro

2-Orientações Adicionais dos Setores da Acciona

2.1-Setor de Recursos Humanos

2.1.1-Orientações adicionais para o correto preenchimento da GFIP - meio magnético (SEFIP)

Na GFIP/SEFIP deve constar: (i) a relação de todos os funcionários alocados na obra na Relação dos Trabalhadores (RE); (ii) o preenchimento da alíquota do RAT – Riscos Ambientais do Trabalho deverá ser de 3%; (iii) a Acciona Construcción S. A. como tomadora dos serviços; e (iv) na inscrição o CEI da Obra (vide item 4.1).

2.1.2-Documentação que deverá ser apresentada em caso de demissão/transferência de funcionários

No caso de demissão de funcionários ou transferência, deverão ser entregues os seguintes documentos no RH:

- ✓ Cartão de Ponto do período da rescisão contratual devidamente assinado;
- ✓ Aviso de Desligamento: (i) Término de contrato – quando estiver no tempo de experiência; (ii) Aviso Prévio – quando tiver mais de 3 meses de registro; (iii) Pedido de demissão – carta de próprio punho do funcionário;
- ✓ Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, Termo de Quitação do Contrato de Trabalho e Comprovante de Pagamento das Verbas Rescisórias;
- ✓ Demonstrativo do recolhimento do FGTS rescisório, a Guia GRRF e o comprovante de pagamento;
- ✓ Extrato analítico do FGTS;
- ✓ Exame médico demissional (caso o empregado tenha mais de 90 dias de trabalho);
- ✓ Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);

CARTILHA DA CONTRATADA

- ✓ Relatório contendo as atividades desempenhadas pelo funcionário e a jornada efetivamente trabalhada (não apenas as que estão nos cartões de ponto);
- ✓ Protocolo de entrega das guias do Seguro Desemprego – canhoto marrom;
- ✓ Protocolo de entrega da chave de conectividade para o saque do FGTS – Caso de empregados desligados sem justa causa (Xerox do documento com assinatura do funcionário).

2.2-Setor Financeiro

2.2.1-Orientações adicionais para a emissão das Notas Fiscais/Faturas

As notas fiscais/faturas e os Boletins de Medição deverão ser entregues pela Contratada diretamente ao Setor Financeiro da Acciona até no máximo **o dia 25 de cada mês** – para fins de contabilização e programação do pagamento –, podendo ser pessoalmente ou por meio dos seguinte e-mail: financeiro.linha6@acciona.com

Entre os dias 25 a 31 de cada mês **NÃO** será realizado nenhum pagamento, motivo pelo qual ficará **PROIBIDA** a emissão e o recebimento de qualquer nota fiscal/fatura no citado período, de forma que o seu vencimento, recaindo nestes dias, será automaticamente prorrogado para a próxima quinta-feira útil, bem como as notas fiscais/faturas emitidas intempestivamente não serão consideradas e serão devolvidas pela ACCIONA, hipótese em que vossa empresa deverá reemitir-las a partir do dia 1º do mês subsequente.

O valor de cada nota fiscal será pago na primeira quinta-feira após transcorrido o prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de recepção da nota fiscal correta, ou no primeiro dia útil subsequente a este, caso a quinta-feira acima for dia feriado.

2.3-Setor de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional

- ✓ O PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) deverá ser elaborado obedecendo as exigências da NR 9, conforme os riscos específicos da obra. Caso contrário, será solicitada a correção ou elaboração de outro programa, conforme diagnóstico do Setor de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional da Acciona;
- ✓ O PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) deverá ser elaborado obedecendo as exigências da NR 7 e deverá estar articulado com o PPRA, conforme exigido na NR 9. Caso contrário, será solicitada a correção ou elaboração de outro programa, conforme diagnóstico do Setor de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional da Acciona;
- ✓ O PCMAT (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção) deverá ser elaborado obedecendo as exigências da NR 18 e deverá estar articulado com o PPRA, conforme exigido na norma. Caso contrário, será solicitada a correção ou elaboração de outro programa, conforme diagnóstico do Setor de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional da Acciona. Este documento é obrigatório somente para a Construtora do Contrato de Empreitada Global;

CARTILHA DA CONTRATADA

- ✓ Deverão ser fornecidos pela Contratada todos os equipamentos de proteção individual (EPI's) necessários para a execução dos serviços, para todos os seus funcionários, bem como o controle e a inspeção da sua utilização adequada conforme estabelecido na NR 6;
- ✓ Os funcionários da Contratada somente poderão iniciar suas atividades após a Integração realizada pelo Setor de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional da Acciona, sendo que os dias de integração deverão ser agendados conforme a programação de cada obra;
- ✓ Os colaboradores, ao adentrar a obra, deverão portar um crachá de identificação, que será fornecido pela Acciona, sendo que somente adentrarão a obra os colaboradores que estiverem aptos, ou seja, com toda a documentação exigida regular;
- ✓ A empresa contratada deverá ter um Técnico de Segurança efetivo na obra a partir de 50 colaboradores para risco 4 conforme NR 4.
- ✓ A Contratada deverá responsabilizar-se pela limpeza e organização do local onde prestar seus serviços;
- ✓ A organização das áreas de vivência, principalmente do vestiário, é de obrigação da Contratada, bem como o treinamento dos seus colaboradores para manter o local conservado e organizado.
- ✓ O uniforme dos colaboradores deverá obrigatoriamente obedecer ao seguinte padrão:



**INCLUIR LOGOMARCA DA
SUBCONTRATADA APENAS
NO LADO DIREITO DO PEITO**

Camisa de brim laranja, manga longa com elástico no punho, gola italiana, faixa refletiva de 5 cm prata com verde fluorescente de 2,5 cm abaixo e acima desta.

CARTILHA DA CONTRATADA

Calça de brim pesado laranja, com 2 (dois) bolsos na frente e 1 (um) bolso traseiro, toda de elástico e cadarço, com o mesmo padrão de faixa da camisa acima nas duas pernas da calça.

Nota 3: O não atendimento das exigências do Setor de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional, poderá resultar na retirada do colaborador infrator da obra ou na rescisão imediata do Contrato.

3-Prazos para entrega de documentação física.

Documentos	Prazos para entrega de documentação
Para formalização do Contrato	5 dias úteis antes da data agendada para a integração
Para integração dos funcionários e mobilização das máquinas e equipamentos na obra	2 dias úteis antes da data agendada para a integração dos funcionários e mobilização das máquinas/equipamentos
Para pagamento dos Boletins de Medição	Até o dia 15 de cada mês , e o documento deverá corresponder à competência anterior. Exceções: (i) As guias de recolhimento do INSS + comprovante de pagamento, até o dia 25 de cada mês, e o documento deverá corresponder à competência anterior. (ii) Os documentos do item 2.1.2 – <i>Documentação que deverá ser apresentada em caso de demissão/transferência de funcionários</i> , deverão ser entregues imediatamente após a solicitação de baixa do funcionário no RH

Nota 1: Caso os documentos não sejam entregues nos seus respectivos prazos, haverá a retenção do pagamento das notas fiscais até a regularização.

4-Dados Acciona

Razão Social: ACCIONA CONSTRUCCIÓN S.A.

4.1-Informações do Metrô Linha 6 - Laranja

Metrô Linha 6 - Laranja

CARTILHA DA CONTRATADA**CNPJ:** 03.503.152/0014-10

Endereço: Rua Olimpíadas, nº 134, cj. 71 e 72,

Vila Olímpia, São Paulo/SP

Cidade: São Paulo/SP**CEP:** 04.551-000**4.2-Contatos dos Setores da Acciona**

Recursos Humanos:	Isabel Bueno	ibueno@acciona.com
Financeiro:	Jessica Henrique	financeiro.linha6@acciona.com
Fiscal:	Rogério Rocca	fiscal.linha6@acciona.com
Segurança Trabalho:	Christiane Paes	cpaes@acciona.com
Gestão Documental:	Clever	suporte@sercae.com
Contratos:	Paulo Ventura	plimav@acciona.com
	Bruna Kulicz	bkulicz@acciona.com

CARTILHA DA CONTRATADA

Anexo II

RELAÇÃO ATUALIZADA DAS MÁQUINAS QUE EXECUTARÃO OS SERVIÇOS - PLANILHA PADRÃO (será disponibilizada por e-mail)

LISTAÇÃO ATUALIZADA DE MÁQUINAS QUE ESTÃO ASSOCIADAS AO PROJETO												
MÁQUINAS												
Nº	QUANTIDADE	TIPO DE MÁQUINA	TIPO DE MÁQUINA	TIPO DE MÁQUINA	TIPO DE MÁQUINA	TIPO DE MÁQUINA	TIPO DE MÁQUINA	TIPO DE MÁQUINA	TIPO DE MÁQUINA	TIPO DE MÁQUINA	TIPO DE MÁQUINA	TIPO DE MÁQUINA
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												

CARTILHA DA CONTRATADA**Anexo III****RECIBO DE PAGAMENTO DOS FRETES DOS TRANSPORTADORES AUTÔNOMOS DE CARGAS - RECIBO PADRÃO****RECIBO****TRANSPORTADOR AUTÔNOMO DE CARGAS**

Eu _____, brasileiro, transportador autônomo de cargas independente, assim definido na Lei nº 11.442/07, proprietário do caminhão de placa _____, inscrito no Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas - RNTR-C da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT sob o nº _____, portador da cédula de identidade RG nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, Município de _____, Estado de São Paulo, CEP: _____, **DECLARO**, para os devidos fins, que recebi da empresa _____, sociedade de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, Município de _____ – SP, CEP: _____, todos os valores devidos referentes aos serviços prestados de Transportador Autônomo de Cargas (TAC – Independente), de todo o período desde o início da minha contratação até a data de ___ / ___ / 20___, para as obras do Metrô Linha 6 - Laranja, e por isso dou plena, geral e irrevogável quitação, para nada mais reclamar seja a que título for.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo indicadas.

São Paulo, ___ de _____ de 20 ___.

Nome do Transportador Autônomo de Cargas

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

NOME:

NOME:

CPF

CPF

PROCEDIMENTOS DA CONTRATANTE CONTROLE DE PATRIMÔNIO NA OBRA

1. AÇO

Caso seja apurada perda de aço por negligência, imprudência ou imperícia da **CONTRATADA**, os custos serão dela descontados.

1.1. Procedimento para retirada no Almoxarifado

Apenas serão autorizadas as retiradas de aço pela **CONTRATADA** no Almoxarifado da **CONTRATANTE**, por seus Encarregados de obra, os quais ficarão por ele responsáveis, mediante assinatura do *Controle do Aço – Saída do Almoxarifado*.

O Encarregado de Obra da **CONTRATADA** terá que assinar (colocar identificação completa), junto com o Engenheiro ou Encarregado de frente de serviço da **CONTRATANTE**, o referido *Controle de Aço – Saída do Almoxarifado*.

1.2. Regras de utilização

O aço tem que ser solicitado no Almoxarifado da **CONTRATANTE** apenas quando for ser utilizado imediatamente e em quantidade para aplicação na obra durante no máximo 2 (dois) dias.

Não pode ser deixado distante do posto do vigia e/ou em local de difícil visualização, tendo em vista a falta de iluminação nas frentes de serviço no período noturno. Contudo, se não for possível, a **CONTRATADA** terá que comunicar imediatamente o Engenheiro de frente de serviço da **CONTRATANTE**, para que este informe a Segurança Patrimonial da **CONTRATANTE**, para providências quanto à sua vigilância.

Não podem ser deixadas sobras de aço nas frentes de serviço nas vésperas de feriados e de finais de semana, exceto se for trabalhar no sábado. Contudo, se sobrar aço nestas ocasiões, inclusive no sábado, a **CONTRATADA** terá que comunicar imediatamente o Engenheiro de frente de serviço da **CONTRATANTE**, para que este informe a Segurança Patrimonial da **CONTRATANTE**, para providências quanto à sua vigilância.

No caso da obra finalizar e sobrar aço, este tem que ser imediatamente devolvido ao Almoxarifado da **CONTRATANTE**, com a especificação do que é reutilizável e do que é sucata, mediante o preenchimento e assinatura do *Controle do Aço – Devolução ao Almoxarifado*.

Será proibida qualquer transferência de aço, de uma frente de serviço para outra.

Para qualquer movimentação de aço na obra, a **CONTRATADA** terá que comunicar imediatamente o Engenheiro de frente de serviço da **CONTRATANTE**, para que este informe a Segurança Patrimonial da **CONTRATANTE**, para providências quanto à sua vigilância.

1.3. Em caso de furto ou roubo

No caso de ser detectado o furto ou roubo de aço, o responsável da **CONTRATADA** terá que comunicar imediatamente ao Engenheiro de frente de serviço e ao Almoxarifado da **CONTRATANTE**, para que estes comuniquem a Segurança Patrimonial da **CONTRATANTE**, para providências quanto ao Boletim de Ocorrência.

2. MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, GERADORES E FERRAMENTAS PEQUENAS

Caso sejam apurados danos por mau uso ou furto/roubo de equipamentos por negligência, imprudência ou imperícia da **CONTRATADA**, os custos serão dela descontados.

2.1. Procedimento para retirada no Almoxarifado

Apenas serão autorizadas as retiradas de equipamentos por **CONTRATADAS** no Almoxarifado da **CONTRATANTE**, tanto próprios como locados, por seus Encarregados de obra, os quais ficarão por eles responsáveis, mediante assinatura do *Controle de Entrega de Equipamentos*.

2.2. Regras de utilização

A retirada de equipamentos pela **CONTRATADA** no Almoxarifado da **CONTRATANTE** tem que limitar-se ao estritamente necessário para uso na frente de serviço, e deverão ser devolvidos ao Almoxarifado no mesmo dia da retirada, impreterivelmente, sendo que, tão logo fiquem em desuso ou apresentem problemas de funcionamento, o responsável da **CONTRATADA** deverá imediatamente devolvê-lo ao Almoxarifado da **CONTRATANTE**, para que este proceda a devolução imediata a locadora, a fim de cessar a cobrança da locação.

A conferência destes equipamentos pelo responsável da **CONTRATADA** terá que ser diariamente, e, no caso de não ser possível sua devolução no mesmo dia ao Almoxarifado da **CONTRATANTE**, estes deverão ser devidamente guardados/trancafiados no container da frente de serviço.

Será proibida qualquer transferência de equipamentos, de uma frente de serviço para outra.

No caso de geradores e máquinas, as baterias deverão ser retiradas sempre ao final do expediente.

2.3. Em caso de furto ou roubo

No caso de ser detectado o furto ou roubo de equipamentos, o responsável da **CONTRATADA** terá que comunicar imediatamente ao Engenheiro de frente de serviço e ao Almoxarifado da **CONTRATANTE**, para que estes comuniquem a Segurança Patrimonial da **CONTRATANTE**, para providências quanto ao Boletim de Ocorrência; bem como o Setor de Custos da **CONTRATANTE**, para comunicação da Locadora, para que seja cessada imediatamente a cobrança de locação do equipamento furtado/roubado. Caso contrário, os custos havidos com a locação do equipamento no período serão descontados da **CONTRATADA**.

3. CIMBRAMENTOS, ANDAIMES, ESCADAS, FÔRMAS E ESCORAS

Caso sejam apurados danos por mau uso ou furto/roubo de cimbramentos, andaimes, escadas, fôrmas, escoras, dentre outros materiais, por negligência, imprudência ou imperícia da **CONTRATADA**, os custos serão dela descontados.

3.1. Procedimento de entrega para as frentes de serviço

Apenas serão autorizadas as entregas de cimbramentos, andaimes, escadas, fôrmas e escoras para os Encarregados de obra das **CONTRATADAS**, os quais ficarão por eles responsáveis, mediante assinatura do *Controle de Entrega de Materiais*.

Tão logo o material fique em desuso, o responsável da **CONTRATADA** deverá informar imediatamente o Engenheiro de frente de serviço da **CONTRATANTE**, para que este providencie junto aos setores responsáveis a devolução dos materiais e paralização imediata da cobrança de locação. Caso contrário, os custos havidos com a locação dos materiais no período serão descontados da **CONTRATADA**.

3.2. Regras de utilização

A conferência destes materiais pelo responsável da **CONTRATADA** terá que ser diariamente.

Será proibida qualquer transferência, de uma frente de serviço para outra, de cimbramentos, andaimes, escadas, fôrmas e escoras.

Se não estiver em uso e não for possível a devolução imediata para a Locadora, o material deverá ser imediatamente transportado para o Almoxarifado da **CONTRATANTE**, mediante preenchimento e assinatura do *Controle de Transferência de Materiais* ou Nota de Remessa emitida pela **CONTRATANTE**, no caso do transporte necessitar transitar em vias públicas.

Caso não seja possível transportar o material para o Almoxarifado da **CONTRATANTE**, este terá que ser deixado o mais próximo possível do posto do vigilante. Além disso, a **CONTRATADA** terá que comunicar imediatamente o Engenheiro de frente de serviço da **CONTRATANTE**, para que este informe o Conferente do Setor de Custos e a Segurança Patrimonial da **CONTRATANTE**, para providências quanto à sua vigilância.

Para a devolução para a Locadora e/ou transporte do material para o Almoxarifado da **CONTRATANTE**, este deverá ser devidamente organizado, seguindo o mesmo padrão de organização feita pela Locadora quando da entrega do material.

3.3. Em caso de furto ou roubo

No caso de ser detectado o furto ou roubo de equipamentos, o responsável da **CONTRATADA** terá que comunicar imediatamente ao Engenheiro de frente de serviço da **CONTRATANTE**, para que este comunique a Segurança Patrimonial da **CONTRATANTE**, para providências quanto ao Boletim de Ocorrência; bem como o Setor de Custos da **CONTRATANTE**, para comunicação da Locadora, para que seja cessada imediatamente a cobrança de locação do equipamento furtado/roubado. Caso contrário, os custos havidos com a locação do equipamento no período serão descontados da **CONTRATADA**.

4. CONTAINERS

Caso sejam apurados danos por mau uso ou furto/roubo de containers por negligência, imprudência ou imperícia da **CONTRATADA**, os custos serão dela descontados.

4.1. Procedimento de entrega para as frentes de serviço

Apenas serão autorizadas as entregas de containers para os Encarregados de obra das **CONTRATADAS**, os quais ficarão por eles responsáveis, mediante assinatura do *Controle de Entrega de Materiais*.

Tão logo o container fique em desuso, o responsável da **CONTRATADA** deverá informar imediatamente o Engenheiro de frente de serviço da **CONTRATANTE**, para que este providencie junto aos setores responsáveis a devolução do container e paralização imediata da cobrança de locação. Caso contrário, os custos havidos com a locação dos materiais no período serão descontados da **CONTRATADA**.

4.2. Regras de utilização

É proibido movimentar/transferir o container, de uma frente de serviço para outra, desde que a **CONTRATADA** previamente informe ao Engenheiro de frente de serviço da **CONTRATANTE**, e este, por sua vez, informe previamente o gestor do contrato do Setor de Custos da **CONTRATANTE**. Além disso, deverá ser preenchido e assinado o *Controle de Transferência de Materiais* ou Nota de Remessa emitida pela **CONTRATANTE**, no caso do transporte necessitar transitar em vias públicas.

É proibido movimentar/transferir o ar condicionado, de um container para outro.

Em caso de desmobilização da frente de serviço, se algum container tiver que ficar no local, o responsável da **CONTRATADA** terá que comunicar imediatamente ao Engenheiro de frente de serviço da **CONTRATANTE**, para que este comunique a Segurança Patrimonial da **CONTRATANTE**, para providências quanto à sua vigilância.

No caso de perda de chave, tem que ser chamado um chaveiro, sendo proibido arrombar ou de qualquer outra forma danificar o container.

4.3. Em caso de furto ou roubo

No caso de ser detectado o furto ou roubo de containers, o responsável da **CONTRATADA** terá que comunicar imediatamente ao Engenheiro de frente de serviço da **CONTRATANTE**, para que este comunique a Segurança Patrimonial da **CONTRATANTE**, para providências quanto ao Boletim de Ocorrência; bem como o Setor de Custos da **CONTRATANTE**, para comunicação da Locadora, para

que seja cessada imediatamente a cobrança de locação do container furtado/roubado. Caso contrário, os custos havidos com a locação do equipamento no período serão descontados da **CONTRATADA**.

5. COMBUSTÍVEL

É proibido abastecer quaisquer equipamentos, máquinas, veículos, geradores, dentre outros, nas vésperas de feriados e finais de semana, exceto se for trabalhar no sábado. Contudo, se sobrar combustível nestas ocasiões, inclusive no sábado, o responsável da **CONTRATADA** terá que comunicar imediatamente ao Engenheiro de frente de serviço da **CONTRATANTE**, para que este comunique a Segurança Patrimonial da **CONTRATANTE**, para providências quanto à sua vigilância.

DOCUMENTOS EXIGIDOS PELA CONTRATANTE

FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO

Alvará Municipal;
Licença Ambiental de operação expedida por órgão competente;
Licença Sanitária expedida por órgão competente;
Contrato com empresa especializada para realizar o gerenciamento de resíduos;
Licença ambiental da empresa responsável pelo gerenciamento dos resíduos;
Laudo de potabilidade da água, apresentado semestralmente a partir da sua data de emissão e discriminando os parâmetros requisitados na legislação vigente.

FORNECIMENTO DE CIMENTO A GRANEL

Cadastro Técnico Federal (CTF-IBAMA);
Alvará Municipal;
Licença Ambiental de operação expedida por órgão competente.

FORNECIMENTO DE AÇO

Cadastro Técnico Federal (CTF-IBAMA);
Alvará Municipal;
Licença Ambiental de operação expedida por órgão competente;

FORNECIMENTO DE AGREGADOS (AREIA E BRITA)

Cadastro Técnico Federal (CTF-IBAMA);
Alvará Municipal;
Licença Ambiental de operação expedida por órgão competente;
Licença de Extração Mineral expedida pelo Departamento Nacional de Produção Mineral (DNPM) ou Outorga de Concessão de Lavra concedida pelo Ministério de Minas e Energia (MME).

FORNECIMENTO DE CONCRETO

Cimenteira:

Cadastro Técnico Federal (CTF-IBAMA);
Alvará Municipal;
Licença Ambiental de operação expedida por órgão competente;

Jazidas de agregados (areia e brita):

Cadastro Técnico Federal (CTF-IBAMA);
Alvará Municipal;
Licença Ambiental de operação expedida por órgão competente;
Licença de Extração Mineral expedida pelo Departamento Nacional de Produção Mineral (DNPM) ou Outorga de Concessão de Lavra concedida pelo Ministério de Minas e Energia (MME).

Captação de água:

Poço profundo próprio:

Licença Ambiental do ponto de captação expedida por órgão competente;
Outorga do Direito de Uso de Água (SRH-COGERH);

Caminhão Pipa:

Contrato ou Nota Fiscal de fornecimento de água da empresa terceirizada;
Licença Ambiental do ponto de captação expedida por órgão competente e emitida

para a empresa terceirizada;
Outorga do Direito de Uso de Água (SRH-COGERH) emitida para a empresa terceirizada

Companhia de Água e Esgoto do Ceará (CAGECE):

Contrato ou Nota Fiscal de fornecimento de água.

Usina de Concreto:

Cadastro Técnico Federal (CTF) – IBAMA;
Alvará Municipal;
Licença Ambiental de operação expedida por órgão competente;
Certificado de índice de fumaça (SEMACE) dos veículos;
CRLV dos veículos;
Cronograma e registro de manutenção dos veículos.
Veículos em bom estado de conservação e, preferencialmente, que sejam novos.

FORNECIMENTO DE ÁGUA EM CAMINHÃO PIPA**Transporte de água:**

Alvará Municipal;
Licença Ambiental de operação expedida por órgão competente;
Certificado de índice de fumaça (SEMACE) dos veículos;
Veículos em bom estado de conservação e, preferencialmente, que sejam novos.

Fornecimento de água:

Alvará Municipal;
Licença Ambiental do ponto de captação expedida por órgão competente;
Outorga do Direito de Uso de Água (SRH-COGERH);
Laudo de potabilidade, apresentado semestralmente a partir da sua data de emissão e discriminando os parâmetros requisitados na legislação vigente.

FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL EM CAMINHÃO COMBOIO**Empresa**

Cadastro Técnico Federal (CTF) – IBAMA;
Alvará Municipal;
Licença Ambiental de operação expedida por órgão competente;
Autorização ANTT;
Autorização ANP;
Plano de Emergência, com previsão da Equipe de Pronto Atendimento à Emergência (EPAE).

Veículo:**Documentos**

CIPP;
CIV;
CRLV;
Check list;
Certificado de índice de fumaça (SEMACE);
Cronograma e registro de manutenção preventiva/corretiva.
Veículos em bom estado de conservação e, preferencialmente, que sejam novos.

Inspeção:

Kit de emergência ambiental;
Extintores de pó químico;
Bacia de contenção para acompanhar o gatilho no momento do abastecimento;
Cones de sinalização em quantidade suficiente para isolar o local do abastecimento;

EMPRESA – ESCOPO – L6L

Placa de identificação para transporte de produtos perigosos, conforme legislação vigente;

Placas de identificação e de inspeção do INMETRO;

Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) do combustível transportado;

Requisição de transporte e documento fiscal, atendendo aos requisitos da legislação aplicável;

Ficha e envelope de emergência.

Placas de identificação e de inspeção do INMETRO;

Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) do combustível transportado;

Requisição de transporte e documento fiscal, atendendo aos requisitos da legislação aplicável;

Ficha e envelope de emergência.

ANEXO __ – EFEITOS COVID-19
(E doenças que resultem de mutações do Corona vírus atual)

- A) No final do ano de 2019, registaram-se vários casos de um novo tipo de corona vírus (“**COVID-19**”) na China, que veio posteriormente a alastrar para todo o mundo, levando a Organização Mundial de Saúde (“OMS”) a declarar, em 11/03/2020, a doença COVID-19 como pandemia;
- B) Em consequência da COVID-19, foi decretado, em 04/02/2020, o estado de emergência no Brasil, através da Portaria nº 188, de 3.2.2020;
- C) Ainda em consequência da COVID-19, no Estado de São Paulo, foram publicados o Decreto nº 64.862, de 13/3/2020, que dispõe de medidas temporárias e emergenciais adotadas no âmbito da Administração Pública direta e indireta, além de recomendações ao setor privado estadual, o Decreto nº 64.879, de 20/3/2020, que reconhece o estado de calamidade pública, decorrente da pandemia de Covid-19, que atinge o Estado de São Paulo, e dá providências correlatas, o Decreto nº 64.881, de 22/3/2020, que decreta quarentena no Estado de São Paulo, no contexto da pandemia do Covid-19 (novo corona vírus), e a Lei nº 17.268, de 13/7/2020, que dispõe sobre medidas emergenciais de combate à pandemia de COVID-19, no Estado de São Paulo e dá outras providências, e o Decreto nº 65.320, de 30/11/2020, que estende a medida de quarentena até 4 de janeiro de 2021 de que trata o Decreto nº 64.881, de 22 de março de 2020.
- D) As Partes acordam que a **CONTRATADA** só terá direito a alegar Força Maior (como definido No Contrato) por impactos da COVID-19 (assim como doenças que resultem de mutações do Corona vírus atual) na execução do Contrato que resultem exclusivamente de: (i) alterações legislativas ou regulamentares, (ii) novas diretrizes da OMS e das autoridades brasileiras sobre as Condições de Trabalho. Os impactos serão avaliados, quantificados e acordados pelas Partes de boa-fé, em função do impacto efetivo de cada uma dessas situações no Contrato.
- E) Quaisquer outros efeitos da COVID-19 (assim como doenças que resultem de mutações do Corona vírus atual) que não estejam especificamente referidos na alínea D) consideram-se incluídos no Contrato, não tendo a **CONTRATADA** direito à revisão do mesmo.
- F) Sem prejuízo do exposto na alínea D), a alínea E) inclui todas as medidas a tomar consistentes com as diretrizes da OMS, do Governo Federal e do Estado de São Paulo, incluindo a provisão de máscaras, de desinfetante e outros equipamentos e materiais de proteção individual e coletiva; a necessidade de distanciamento social entre trabalhadores da **CONTRATADA** e com trabalhadores de outras subcontratadas ou quaisquer outros indivíduos; a necessidade de reuniões de coordenação com os trabalhadores, no local ou fora da obra, sempre antes do início de cada atividade, sendo renovada cada vez que os trabalhadores mudem de local de trabalho dentro da obra; a necessidade de suspensão temporal de trabalhos devido a casos suspeitos ou confirmados; a substituição imediata de trabalhadores que devam iniciar quarentena; e qualquer outra perda de produtividade ou eficiência que não resultem das causas indicadas na alínea D) supra.

ANEXOS

Anexo I – Protocolo Corporativo Covid-19 Orientações em Matéria de Saúde e Segurança Reincorporação e Ação Antes de um Caso Covid-19 (BRASIL)

Anexo II - Protocolo Corporativo Covid-19 Orientações Gerais de Boas Práticas

Anexo III – Guia Rápido Covid-19

Anexo IV - Protocolo de Ação Corporativa Contra o Novo Corona vírus Covid-19



PROTOCOLO CORPORATIVO COVID-19

ORIENTAÇÕES EM MATÉRIA DE SAÚDE E SEGURANÇA REINCORPORAÇÃO E AÇÃO ANTES DE UM CASO COVID-19 (BRASIL)

VERSÃO: 13/05/2020

Este protocolo foi aprovado pela Comissão de Crise COVID-19

PROTOCOLO CORPORATIVO COVID-19

ORIENTAÇÕES EM MATÉRIA DE SAÚDE E SEGURANÇA REINTEGRAÇÃO E AÇÃO EM UM PROCESSO

ÍNDICE

1. OBJETIVO	3
2. ÂMBITO	3
3. OBSERVAÇÕES DE CARÁCTER GERAL	3
4. TESTES SOROLÓGICOS	4
5. ORIENTAÇÕES RELACIONADAS COM O PROCESSO DE REINTEGRAÇÃO	5
6. ORIENTAÇÕES PARA A AÇÃO NUM EVENTUAL CASO COVID-19 DURANTE O HORÁRIO DE TRABALHO	7

PROTOCOLO CORPORATIVO COVID-19

ORIENTAÇÕES EM MATÉRIA DE SAÚDE E SEGURANÇA REINTEGRAÇÃO E AÇÃO EM UM PROCESSO

1. OBJETIVO

O objetivo deste Protocolo Corporativo COVID-19 "Safety and Health Guidelines. Reincorporação e Atuação diante de um caso COVID-19 (Brasil)" é estabelecer as linhas de ação da ACCIONA no processo de reincorporação dos seus trabalhadores nos locais de trabalho da Empresa, no contexto da situação criada pela COVID-19, e estabelecer linhas de ação no caso de um caso COVID-19. Para a ACCIONA, é prioritário garantir o direito de todos os seus trabalhadores a uma proteção eficaz no local de trabalho, bem como a continuidade dos seus negócios e serviços, alguns dos quais são essenciais para as comunidades em que está presente.

Para responder a estas prioridades e cumprir as suas obrigações legais, a ACCIONA estabeleceu uma série de mecanismos de monitoramento da saúde e comunicação de incidentes entre os seus colaboradores, visando a detecção precoce de novos casos de COVID-19 e a prevenção do contágio, seguindo as orientações definidas pelas autoridades competentes e respeitando escrupulosamente a proteção dos dados pessoais dos colaboradores. Estes mecanismos têm sido considerados essenciais para garantir a integridade física de todo o pessoal e proporcionais ao cumprimento dos objetivos acima referidos.

Este protocolo é complementar ao protocolo corporativo "Diretrizes Gerais de Boas Práticas", que contém medidas e diretrizes comuns a serem aplicadas em todos os centros de trabalho da empresa. Ambos os protocolos devem ser aplicados em conjunto, sempre em conformidade com as recomendações dos governos e das autoridades sanitárias dos países em que estão presentes.

2. ÂMBITO

Este protocolo é aplicável aos trabalhadores em todos os centros de trabalho da ACCIONA no Brasil.

Será revista em função da evolução da pandemia no Brasil, das indicações das autoridades competentes e/ou das circunstâncias dos diferentes centros em cada momento.

As divisões e empresas ACCIONA podem desenvolver documentos específicos para as atividades em países em que operam, tomando este protocolo corporativo como referência e sempre de acordo com a legislação aplicável e as recomendações das autoridades sanitárias competentes.

Se para alguma empresa ou país não for considerado necessário desenvolver um protocolo específico, este será tomado como referência, para adotar as medidas necessárias nos locais de trabalho dessa empresa ou país.

3. OBSERVAÇÕES DE CARÁCTER GERAL

Como indicado no "Procedimento de ação dos serviços de prevenção dos riscos profissionais contra a exposição ao SARS CoV-2", em função da natureza das atividades e dos mecanismos de transmissão do coronavírus SARS CoV-2, é possível definir os diferentes cenários de exposição em que os trabalhadores podem encontrar-se, a fim de estabelecer as medidas preventivas necessárias. Entende-se como tal:

- Exposição ao risco: as situações de trabalho em que pode ocorrer um contacto próximo com um caso confirmado de infecção sintomática por COVID-19.
- Exposição de baixo risco: as situações de trabalho em que a relação que se possa ter com um caso provável ou confirmado não inclui o contato próximo.

PROTOCOLO CORPORATIVO COVID-19

ORIENTAÇÕES EM MATÉRIA DE SAÚDE E SEGURANÇA REINTEGRAÇÃO E AÇÃO EM UM PROCESSO

- Baixa probabilidade de exposição: trabalhadores que não têm contacto direto com o público ou, se têm, estão a mais de dois metros de distância, ou têm medidas de proteção coletiva que evitam o contacto (divisória de vidro, separação da cabine da ambulância, etc.).

De acordo com o documento "Estratégia de diagnóstico, vigilância e controle na fase de transição da pandemia da COVID-19". Indicadores de acompanhamento" os **casos** são classificados da seguinte forma:

- Caso suspeito: qualquer pessoa com um quadro clínico de infecção respiratória aguda de início súbito de qualquer gravidade, incluindo febre, tosse ou falta de ar. Outros sintomas atípicos, como odinofagia, anosmia, ageusia, dores musculares, diarreia, dores no peito ou dores de cabeça, entre outros, podem também ser considerados sintomas de suspeita de infecção pelo SRA-CoV- 2, de acordo com critérios clínicos.
- Caso confirmado com infecção ativa:
 - Caso com ou sem clínica e PCR (ou outra técnica de diagnóstico molecular considerada adequada), positivo.
 - Caso que preenche os critérios clínicos, com resultado negativo de PCR e IgM positivo por serologia (não por teste rápido).
- Caso provável: caso com infecção respiratória aguda grave com critérios clínicos e radiológicos compatíveis com a COVID-19 com resultados negativos de PCR ou os casos suspeitos com PCR inconclusiva.

Este documento define também o **contato próximo**:

- Qualquer trabalhador que tenha prestado cuidados enquanto o caso apresentava sintomas: trabalhadores da saúde que não tenham utilizado medidas de proteção adequadas, membros da família ou pessoas que tenham um contato físico semelhante.
- Famílias, membros da família e pessoas que tenham estado no mesmo local que uma pessoa que apresentava sintomas a uma distância inferior a 2 metros por pelo menos 15 minutos.
- Os passageiros num raio de dois lugares de um caso e a tripulação que tenham tido contato com esse caso são considerados como contatos próximos numa aeronave.

Como indicado pelo Ministério da Saúde, um **grupo vulnerável** é qualquer trabalhador com doenças ou circunstâncias anteriores que possam aumentar a sua suscetibilidade à infecção pelo COVID-19. Em particular:

- Diabetes
- Doenças cardiovasculares / HTA
- Doenças pulmonares crônicas
- Câncer em tratamento ativo
- Imunodeficiências
- Gravidez
- Com mais de 60 anos

4. TESTES SOROLÓGICOS

Nos locais de trabalho que o permitam em função da avaliação clínica e sempre que possível, serão efetuados testes sorológicos.

PROTOCOLO CORPORATIVO COVID-19

ORIENTAÇÕES EM MATÉRIA DE SAÚDE E SEGURANÇA REINTEGRAÇÃO E AÇÃO EM UM PROCESSO

Se tal não for possível, será considerada a possibilidade de realizar estes testes em outros centros de referência ACCIONA. Em função do resultado destes testes, são estabelecidas as seguintes implicações:

Parâmetro	Resultados e implicações			
IgM	-	-	+	+
IgG	+	-	+	-
	Atividade normal (relatório de resultados)	Acompanhamento e controle, se possível	Confinamento (duração a ser determinada por um médico especialista)	

5. ORIENTAÇÕES RELACIONADAS COM O PROCESSO DE REINTEGRAÇÃO

Todas as medidas gerais previstas no Protocolo Corporativo COVID-19 "Diretrizes gerais de boas práticas" são aplicáveis, devendo também ser implementadas as seguintes medidas específicas para o processo de reincorporação, a fim de minimizar o risco de infecção pela COVID-19 e as suas implicações para a saúde dos colaboradores da ACCIONA:

5.1. AVALIAÇÃO DO GRUPO VULNERÁVEL

Este grupo deve ser analisado pelo Serviço de Vigilância Sanitária do Serviço de Prevenção, que determinará, caso a caso, se podem exercer a sua atividade pessoalmente, estabelecendo, se necessário, medidas preventivas específicas. Se tal não for possível, será avaliada a opção do teletrabalho.

Se tal também não for possível, o Serviço de Vigilância Sanitária emitirá um relatório, de acordo com o modelo oficial em vigor, que o trabalhador entregará ao seu médico de família, a fim de gerir a licença por incapacidade temporária comum.

5.2. PROCESSO DE REENTRADA

Na medida do possível, a entrada deve ser organizada de forma sequencial e ordenada, a fim de evitar a aglomeração e manter a distância social recomendada (cerca de 2 m).

A fim de assegurar a detecção precoce dos casos e evitar o contágio, serão estabelecidos, sempre que possível, controles de acesso aos locais de trabalho.

5.2.1. CONTROLES DE ACESSO

Declaração de Responsabilidade **COVID-19**: A ACCIONA apela a todos os seus colaboradores e ao pessoal externo que ao acessar aos seus locais de trabalho (colaboradores de empresas colaboradoras, visitantes e terceiros) para que adotem medidas de segurança eficazes que contribuam para tornar o escritório um local seguro para todos. Neste sentido, todos eles serão dotados dos meios para comunicar diariamente a existência ou não da sintomatologia associada à COVID-19, bem como o contato próximo com casos confirmados COVID-19 nos últimos 14 dias. Isto será também essencial para o acesso ao centro e deverá ser feito de preferência antes de se deslocar ao centro para facilitar os procedimentos de acesso.

No caso de o trabalhador independente ou externo declarar que tem sintomas, febre ou que esteve em estreito contato com casos confirmados de COVID-19 nos últimos 14 dias, deve abster-se de entrar no centro de trabalho e, se for um trabalhador da ACCIONA, deve agir em conformidade com os pontos 1 ou 2 infra.

PROTOCOLO CORPORATIVO COVID-19

ORIENTAÇÕES EM MATÉRIA DE SAÚDE E SEGURANÇA REINTEGRAÇÃO E AÇÃO EM UM PROCESSO

Apenas os trabalhadores, tanto internos como externos, cujas respostas na Declaração de Responsabilidade sejam negativas, terão acesso às instalações.

ACCIONA desenvolveu uma aplicação (A-PASS) que facilita a conclusão da COVID-19.

Através deste requerimento, a Declaração de Responsabilidade COVID-19 será preenchida diariamente, na qual o funcionário e o pessoal externo relatarão a existência ou não dos sintomas associados à COVID-19, bem como o contacto próximo com casos confirmados da COVID-19 nos últimos 14 dias, antes de acederem às instalações da ACCIONA. Dependendo das respostas fornecidas na Declaração de Responsabilidade, a aplicação irá gerar um código QR verde ou vermelho, que permitirá ou negará o acesso ao centro. O pedido também orientará os trabalhadores, dando-lhes indicações sobre o que fazer quando apresentarem sintomas compatíveis com a COVID-19.

Os colaboradores da ACCIONA que não possuam telefone corporativo, bem como o pessoal externo, terão à entrada das instalações a Declaração de Cuidados Responsáveis disponível em formato papel. No entanto, a ACCIONA recomenda vivamente que este grupo complete a declaração responsável através do A-PASS, a fim de garantir um acesso mais ágil e seguro às instalações e evitar a manipulação de objetos que possam ser fontes de contágio (papel, canetas, etc.).

No estrito cumprimento das normas de proteção de dados pessoais, a aplicação A-PASS, bem como a Declaração de Responsabilidade em papel, recolhe dados pessoais das partes interessadas com a finalidade exclusiva de aceder às instalações e durante o tempo estritamente necessário para gerir o acesso.

Aferição de temperatura: além disso e sempre que possível, serão estabelecidos controles de temperatura nos pontos de acesso, tomando medidas para garantir a confidencialidade da medição.

Neste caso, a temperatura deve ser tirada a todas as pessoas que entram no centro; se a sua temperatura for superior a 37°C, deve ser repetida 5-10 minutos mais tarde com outro dispositivo. Se ainda for superior a 37°C, deve ser avaliado por um membro do serviço médico da Empresa, se disponível no local de trabalho e se a pessoa for colaboradora da ACCIONA. Se a temperatura não puder ser avaliada por um médico da Empresa ou por um médico externo, o trabalhador será instruído a dirigir-se a uma unidade de saúde para uma avaliação.

No estrito cumprimento dos regulamentos de proteção de dados pessoais, os dispositivos de medição da temperatura não registam, conservam ou processam informações biométricas.

Se, **após fazer a Declaração de Responsabilidade da COVID-19**, o trabalhador sentir algum dos sintomas ou identificar que está em estreito contacto com um caso confirmado, deve seguir-se o seguinte procedimento:

1. Se isso acontecer antes de ir para o seu local de trabalho, o trabalhador tem de o fazer:

- o Não ir para o local de trabalho
- o Contate o seu médico de família, os serviços de saúde ou o Serviço Médico ACCIONA (se disponível no seu local de trabalho) para confirmar ou excluir a doença. Não regressará ao local de trabalho enquanto os serviços de saúde não confirmarem que o pode fazer.
- o Contate o seu supervisor direto para o informar dos fatos, que, por sua vez, informará o técnico de Saúde e Segurança no seu local de trabalho. No caso de um trabalhador com sintomas, o técnico de Saúde e Segurança tentará identificar os contatos próximos do trabalhador durante os dois dias anteriores ao aparecimento dos sintomas.
- o Num prazo razoável, forneça ao seu departamento de Recursos Humanos a documentação médico-administrativa que justifica a sua ausência do local de trabalho (prova de ausência ou licença). Este último tomará então as medidas necessárias para voltar a autorizar o seu acesso ao centro.

PROTOCOLO CORPORATIVO COVID-19

ORIENTAÇÕES EM MATÉRIA DE SAÚDE E SEGURANÇA REINTEGRAÇÃO E AÇÃO EM UM PROCESSO

No caso de alguma vez ser **diagnosticado como um caso confirmado de COVID-19**:

1. O trabalhador deve:
 - a. Informe o seu supervisor direto, que por sua vez informará o técnico de Saúde e Segurança no seu local de trabalho.
 - b. Mantenha-se em contacto com os serviços de saúde pública da sua região ou comunidade autônoma, para receber indicações, processar as baixas por doença (se não tiverem sido processadas previamente) e fornecê-las ao seu departamento de recursos humanos.
 - c. Se tiver alguma questão de natureza médica, por favor contate o Serviço Médico da ACCIONA em saude-segurancaBR@acciona.com.
 - d. Forneça ao seu departamento de Recursos Humanos um formulário de alta médica, assim que o receber. A empresa tomará as medidas necessárias para reautorizar o seu acesso ao centro.
2. O técnico de Saúde e Segurança deverá:
 - a. Informar os contatos próximos identificados, dizendo-lhes para contatarem o seu serviço de saúde para uma avaliação e seguindo as suas instruções. Qualquer pessoa identificada como um contato próximo para um caso confirmado não poderá regressar ao centro de trabalho enquanto os serviços de saúde não confirmarem que o pode fazer.
 - b. Gerir a limpeza e desinfecção conforme adequado em cada caso.

2. Se isto acontecer depois de o trabalhador já ter ido para o local de trabalho, este não poderá aceder ao local de trabalho terá que fazer:

- Caso o seu centro não tenha um Serviço Médico:
 - Seguir as instruções do ponto 6.1.
- Caso haja um Serviço Médico no seu centro, o trabalhador tem de o fazer:
 - Ir para a área COVID-19 do Serviço Médico
 - Seguir as instruções do ponto 6.2.

6. ORIENTAÇÕES PARA AÇÃO EM EVENTUAL CASO COVID-19 DURANTE O HORÁRIO DE TRABALHO

Se, durante um dia de trabalho num centro ACCIONA, uma pessoa desenvolver qualquer um dos sintomas da COVID-19 (febre superior a 37°C, tosse persistente, dificuldade em respirar, dor de garganta, perda do olfato ou do paladar, dores de cabeça fortes, diarreia, erupção cutânea), ou for informada de que se trata de um contato próximo de um caso confirmado, devem ser seguidas as seguintes indicações

6.1. SE ESTIVER LOCALIZADO EM UMA INSTALAÇÃO ONDE NÃO EXISTA SERVIÇO MÉDICO:

1. O **trabalhador** deve:
 - a. Colocação de uma máscara cirúrgica
 - b. Contate o seu supervisor direto para o informar dos fatos, que, por sua vez, informará o técnico de Saúde e Segurança no seu local de trabalho.
 - c. Abandonar o local de trabalho.
 - d. Contate os serviços de saúde da sua região ou comunidade autônoma e siga as suas instruções. Não regressará ao local de trabalho enquanto os serviços de saúde não confirmarem que o pode fazer.
 - e. Num prazo razoável, forneça ao seu departamento de Recursos Humanos a documentação médico-administrativa que justifica a ausência do centro de trabalho (prova de ausência ou licença). Este último tomará as medidas necessárias para voltar a autorizar o seu acesso ao centro sempre que possível.

PROTOCOLO CORPORATIVO COVID-19

ORIENTAÇÕES EM MATÉRIA DE SAÚDE E SEGURANÇA. REINTEGRAÇÃO E ACÇÃO NUM PROCESSO

2. O Técnico de Saúde e Segurança deverá:

- No caso de um trabalhador com sintomas, tente identificar contatos próximos do trabalhador nos dois dias anteriores ao início dos sintomas.
- Gerir a limpeza e desinfeção conforme adequado em cada caso.

No caso de alguma vez ser **diagnosticado como um caso confirmado de COVID-19:**

1. O trabalhador deve:

- Informe o seu supervisor direto que, por sua vez, informará o Técnico de Saúde e Segurança no seu local de trabalho.
- Mantenha-se em contacto com os serviços de saúde pública da sua região ou comunidade autónoma, para receber indicações, processar as baixas por doença (se não tiverem sido processadas previamente) e fornecê-las ao seu departamento de recursos humanos.
- Se tiver alguma questão de natureza médica, por favor contate o Serviço Médico da ACCIONA em saude-segurancaBR@acciona.com.
- Forneça ao seu departamento de Recursos Humanos um formulário de alta médica, assim que o receber. A Comissão Brasileira tomará as medidas necessárias para reautorizar o seu acesso ao centro, sempre que possível.

2. O Técnico de Saúde e Segurança deverá:

- Informar os contatos próximos identificados, dizendo-lhes para contactarem o seu serviço de saúde para uma avaliação e seguindo as suas instruções. Qualquer pessoa identificada como um contacto próximo para um caso confirmado não poderá regressar ao centro de trabalho enquanto os serviços de saúde não confirmarem que o pode fazer.
- Gerir a limpeza e desinfeção conforme adequado em cada caso.

6.2. SE ESTIVER LOCALIZADO NUM CENTRO ONDE EXISTA UM SERVIÇO MÉDICO

O trabalhador deve:

- Contate o Serviço Médico correspondente, que lhe dará as primeiras instruções e o assistirá na área destinada à atenção da COVID-19:
 - Centros de trabalho Parque Novo Mundo
 - Centros de trabalho Sucursal
 - Centro de trabalho do Porto do Açú

O Serviço Médico da ACCIONA realizará as seguintes ações:

- Dotar o trabalhador de uma máscara cirúrgica.
- Faça uma leitura da temperatura.
- Efetuar anamnese, exploração clínica e estudo epidemiológico inicial, analisando se esteve em contacto com casos confirmados. Se possível, serão efetuados testes serológicos.
- Em função da avaliação clínica, serão dadas instruções para abandonar o centro ou para regressar à atividade com o tratamento correspondente.

Se, após a avaliação clínica, o trabalhador tiver de abandonar a fábrica:

- O trabalhador deve contactar os serviços de saúde da sua região ou da sua comunidade autónoma e seguir as suas instruções. Não regressará ao local de trabalho enquanto os serviços de saúde não confirmarem que o pode fazer.

PROTOCOLO CORPORATIVO COVID-19

ORIENTAÇÕES EM MATÉRIA DE SAÚDE E SEGURANÇA. REINTEGRAÇÃO E ACÇÃO NUM PROCESSO

2. Num prazo razoável, o trabalhador deve fornecer ao seu departamento de Recursos Humanos a documentação médico-administrativa que justifica a sua ausência do local de trabalho (prova de ausência ou licença). Este último tomará então as medidas necessárias para voltar a autorizar o acesso ao centro sempre que possível.
3. O Técnico de Saúde e Segurança deve gerir a limpeza e desinfecção conforme apropriado em cada caso.
4. No caso de um trabalhador com sintomas, o Serviço Médico tentará identificar os contactos próximos do trabalhador durante os dois dias anteriores ao aparecimento dos sintomas, podendo contar com os Técnicos de Saúde e Segurança das diferentes empresas, se necessário.

Caso seja diagnosticado como um caso confirmado de COVID-19, as seguintes orientações serão seguidas nessa avaliação clínica ou posteriormente:

1. O trabalhador deve:

- a. Contacte os serviços de Saúde Pública da sua região ou comunidade autónoma para receber indicações, processar as licenças por doença e fornecê-las ao seu departamento de Recursos Humanos.
- b. Mantenha-se em contacto com o Serviço Médico ACCIONA que lhe corresponde, a fim de resolver quaisquer questões de natureza médica que possam surgir através do e-mail saude-segurancaBR@acciona.com.
- c. Forneça ao seu departamento de Recursos Humanos um formulário de alta médica, assim que o receber. A empresa tomará as medidas necessárias para reautorizar o seu acesso ao centro.

2. O Serviço Médico da ACCIONA levará a fundo as seguintes ações

- a. Acompanhamento do trabalhador.
- b. Informar os contactos próximos identificados, dizendo-lhes para contactarem o seu serviço de saúde para uma avaliação e seguindo as suas instruções. Qualquer pessoa identificada como um contacto próximo para um caso confirmado não poderá regressar ao centro de trabalho enquanto os serviços de saúde não confirmarem o que pode fazer.

3. O Técnico de Saúde e Segurança gerirá a limpeza e desinfecção conforme apropriado em cada caso.

6.3. SE FOR UMA PESSOA DE FORA

Se uma empresa não pertencente à ACCIONA comunicar a existência de um caso suspeito de COVID-19, de um dos seus funcionários que tenha estado nos escritórios da ACCIONA, será feita uma tentativa para identificar os seus contactos próximos que são funcionários da ACCIONA.

No caso de uma empresa externa comunicar um caso confirmado de um dos seus colaboradores ter estado nos escritórios da ACCIONA, será feita uma tentativa de identificar e informar os seus contactos próximos que são colaboradores da ACCIONA, instruindo-os a contactar o seu serviço de saúde para uma avaliação e a seguir as suas instruções. Qualquer pessoa identificada como um contacto próximo num caso confirmado não pode regressar ao local de trabalho enquanto os serviços de saúde não confirmarem que o pode fazer.



PROTOCOLO CORPORATIVO COVID-19

ORIENTAÇÕES GERAIS DE BOAS PRÁTICAS

VERSÃO: 13/05/2020

Este protocolo foi aprovado pela Comissão de Crise COVID-19

PROTOCOLO CORPORATIVO COVID-19

ORIENTAÇÕES GERAIS DE BOAS PRÁTICAS

ÍNDICE

1. OBJECTIVO	3
2. ÂMBITO	3
3. PONTOS GERAIS	3
4. ORIENTAÇÕES E MEDIDAS GERAIS	4
5. IMPLEMENTAÇÃO DOS PROTOCOLOS COVID-19	7

PROTOCOLO CORPORATIVO COVID-19

ORIENTAÇÕES GERAIS DE BOAS PRÁTICAS

1. OBJETIVO

Como resultado da situação gerada pelo vírus COVID-19, a ACCIONA está a tomar todas as medidas necessárias para proteger a saúde e a segurança de todos os seus empregados. Para a ACCIONA é prioritário garantir o direito de todos os seus trabalhadores a uma proteção eficaz no local de trabalho, bem como a continuidade dos seus negócios e serviços, alguns dos quais são essenciais para as comunidades em que está presente.

Para abordar estas prioridades e cumprir as suas obrigações legais, a ACCIONA incluiu neste protocolo uma série de princípios comuns de natureza informativa, organizativa e preventiva, bem como a implementação de diversas medidas de saúde, higiene e proteção, seguindo as orientações definidas pelas autoridades competentes e respeitando escrupulosamente a proteção dos dados pessoais dos colaboradores. Estas medidas foram consideradas essenciais para garantir a integridade física de todo o pessoal e proporcionadas para cumprir os objetivos expostos.

O objetivo deste protocolo é estabelecer princípios comuns de natureza informativa, organizacional e preventiva, que permitam a implementação de um plano de continuidade e recuperação da atividade laboral nos centros de trabalho ACCIONA, assegurando a proteção de todos os trabalhadores contra a COVID-19.

O presente documento constitui um conjunto de orientações gerais de ação nos centros de trabalho da ACCIONA. O seu conteúdo está, em qualquer caso, sujeito às disposições das autoridades sanitárias competentes de cada um dos países em que a ACCIONA opera.

2. ÂMBITO

Estas diretrizes aplicam-se a todos os centros de trabalho da ACCIONA, incluindo os próprios colaboradores da Empresa e, se possível, os colaboradores das empresas colaboradoras, visitantes ou terceiros que se encontrem nos centros da ACCIONA.

As empresas colaboradoras da ACCIONA devem ser informadas das diretrizes estabelecidas no presente protocolo, para que, por sua vez, possam informar os seus colaboradores que prestam serviços nas instalações da ACCIONA, informando-os da obrigação de cumprirem estas diretrizes durante a sua estadia nos locais de trabalho da ACCIONA.

Este protocolo e as medidas nele incluídas devem ser revistos de acordo com a evolução da pandemia, as indicações das autoridades competentes e/ou as circunstâncias dos diferentes centros em cada momento.

A empresa ACCIONA pode desenvolver protocolos específicos para as atividades nos países em que operam, tomando este protocolo como referência.

Se para qualquer empresa ou país não for considerado necessário desenvolver um protocolo específico, o presente Protocolo de "Orientações Gerais de Boas Práticas" será tomado como referência para a adoção das medidas necessárias nos locais de trabalho dessa empresa ou país.

3. OBSERVAÇÕES GERAIS

3.1 DEFINIÇÕES

A seguir são definidos alguns conceitos relacionados com a doença:

- COVID19: uma doença causada pelo vírus da SRA - CoV2, um membro da família dos coronavírus. Os coronavírus podem causar doenças respiratórias em pessoas e animais. Os sintomas mais comuns incluem
 - Febre
 - Tosse persistente

PROTOCOLO CORPORATIVO COVID-19

ORIENTAÇÕES GERAIS DE BOAS PRÁTICAS

- Dificuldade respiratória

Outros sintomas atípicos podem ser:

- Garganta dolorida
 - Perda do olfato ou do paladar
 - Dores de cabeça graves
 - Diarreia
 - Erupções cutâneas
- Testes para a COVID-19: uma gama de técnicas e metodologias utilizadas para a detecção de doenças atuais ou passadas
 - Teste PCR: a reação em cadeia da polimerase (PCR) é uma técnica laboratorial que permite a amplificação de pequenos fragmentos de ADN para identificar germes microscópicos que causam doenças, como o coronavírus. Este teste requer uma amostra nasofaríngea e detecta infeções na fase ativa.
 - Teste serológico (anticorpos): as imunoglobulinas (Ig) são moléculas que intervêm nos processos de defesa contra microrganismos, células estranhas e também contra substâncias capazes de produzir alergias. Este teste requer uma amostra de sangue e, dependendo do tipo de imunoglobulina, a fase da infeção pode ser detectada.
 - Distância social recomendada: Esta é a distância a partir da qual a probabilidade de infeção por COVID-19 é minimizada e, portanto, a distância que deve ser mantida em relação às outras pessoas, sempre que possível. Recomenda-se a manutenção de uma distância social entre 1,5 e 2 metros. Isto é equivalente ao termo "distância de segurança" ou "higiene social".

3.2 GRAUS DE EXPOSIÇÃO À COVID-19

É aconselhável analisar as diferentes atividades realizadas nos centros de trabalho para determinar os níveis de exposição à COVID-19 e, se necessário, estabelecer medidas preventivas específicas em conformidade com a mesma.

Estes cenários de exposição podem ser determinados em cada país com base em documentos publicados pelas autoridades sanitárias competentes. Se esta informação não for publicada, podem ser considerados os cenários descritos para Espanha na atual versão do Protocolo Corporativo COVID-19 "Orientações para a Saúde e Segurança". Reincorporação e ação no caso de um caso COVID-19".

3.3 GRUPOS VULNERÁVEIS À COVID-19

Em cada país, recomenda-se a definição dos grupos vulneráveis à COVID-19, de acordo com as indicações das autoridades sanitárias competentes.

Se esta informação não for publicada em nenhum país, podem ser considerados os grupos vulneráveis definidos para Espanha na atual versão do Protocolo Corporativo COVID-19 "Orientações para a Saúde e Segurança". Reincorporação e ação no caso de um caso COVID-19".

4. ORIENTAÇÕES E MEDIDAS GERAIS

Segue-se uma série de orientações gerais e medidas que podem ser aplicadas em todos os centros de trabalho da ACCIONA.

Estas medidas podem ser aplicadas tanto no trabalho de escritório como no trabalho operacional de cada empresa.

- **Medidas relativas a uma comunicação eficaz:**

PROTOCOLO CORPORATIVO COVID-19

ORIENTAÇÕES GERAIS DE BOAS PRÁTICAS

Todas estas são iniciativas que visam comunicar de forma viável, atualizada e frequente a todas as pessoas relacionadas com a nossa atividade (colaboradores, subcontratados, fornecedores e visitantes), aquela informação que é útil para evitar a propagação da doença. Estas informações devem ter em conta as informações de interesse emitidas pelas autoridades competentes onde se situam os centros de trabalho da ACCIONA.

- Informações gerais sobre a COVID-19
- Informações sobre as vias de transmissão e sintomas associados
- Informações sobre a higiene das mãos
- Informações sobre a proteção à saída e entrada em casa
- Informação sobre a persistência do coronavírus em superfícies inertes
- Informações sobre limpeza e desinfecção
- Informação sobre os trabalhadores particularmente sensíveis à COVID-19
- Informação sobre hábitos físicos e psicológicos saudáveis no confinamento
- Informação sobre como agir em caso de sintomas iniciais relacionados com a COVID-19 durante o dia útil
- Informação sobre os canais médicos digitais para as consultas relacionadas com a COVID-19

Estas informações devem ser disponibilizadas a todos os trabalhadores pelos meios físicos e eletrônicos mais eficazes disponíveis em cada momento.

- **Medidas organizacional:**

Trata-se de iniciativas destinadas a minimizar o risco de contágio através da redução do grau de exposição. Em especial, recomenda-se que sejam avaliadas as seguintes medidas, em conformidade com o plano de regresso estabelecido em cada centro de trabalho:

- Redução do número de trabalhadores presentes simultaneamente nos locais de trabalho através de medidas de flexibilidade, teletrabalho total ou parcial ou outras.
- Organização de equipas para alternar a sua presença no centro.

- **Medidas relacionadas com a distância social recomendada:**

São iniciativas que visam garantir a distância social recomendada entre as pessoas, o que minimiza a possibilidade de contágio. Esta distância deve ser revista e adaptada para cada país, de acordo com as orientações das autoridades sanitárias correspondentes.

1. Viajar para o local de trabalho:
 - Recomenda-se o uso individual do veículo particular.
 - Se for necessário utilizar transportes partilhados ou coletivos, procurar-se-á manter a todo o momento a distância social recomendada.
 - Recomenda-se que limpe bem as mãos no final da sua viagem.
2. Entrada no centro de trabalho
 - O objetivo é minimizar o número de pessoas em simultâneo à entrada dos centros de trabalho, evitando as aglomerações. Podem ser estabelecidos turnos ou horários flexíveis.
 - As visitas externas limitar-se-ão às que forem consideradas essenciais para o desenvolvimento dos trabalhos.

PROTOCOLO CORPORATIVO COVID-19

ORIENTAÇÕES GERAIS DE BOAS PRÁTICAS

3. Durante o dia útil
 - Serão feitas tentativas para manter a distância social recomendada a todo o momento, evitando o contacto físico.
 - Ter o cuidado de não utilizar as áreas comuns (refeitórios, cantinas, vestiários, chuveiros, etc.). Se tal não for possível, a sua utilização simultânea deve ser limitada a um certo número de pessoas, de modo a não comprometer a distância social recomendada.
 - Os sanitários serão utilizados de forma racional, com apenas uma pessoa a utilizá-los de cada vez.
 - Será dada prioridade à utilização de escadas. Se for necessário utilizar elevadores, deve ser evitado o contacto com outras pessoas.
 - As reuniões presenciais serão minimizadas, de preferência utilizando os elementos tecnológicos disponibilizados pela empresa (teleconferências, videochamadas, etc.); se necessário, serão feitos esforços para garantir a distância social recomendada.
 - Se os veículos forem utilizados nos locais de trabalho, é dada prioridade à sua utilização individual. Se tal não for possível, os ocupantes devem ser distribuídos de forma a tentar respeitar a distância social recomendada. Se tal não for possível, será necessária a utilização de uma máscara.
 - Como regra geral, recomenda-se a utilização individual de ferramentas e outro material de trabalho partilhado. Quando tal não for possível, devem ser feitos esforços para planejar o trabalho de forma a minimizar a partilha de ferramentas e material.

- **Medidas relativas à utilização de máscaras e luvas**

São os destinados a reduzir a possibilidade de contágio em caso de exposição a elementos contaminados ou a pessoas afetadas pela COVID-19.

- A utilização de uma máscara é recomendada, especialmente quando a distância social recomendada não pode ser mantida.
- A utilização de luvas é recomendada nas posições em que a sua atividade exige a manipulação frequente de bens ou materiais do exterior e nos trabalhos de limpeza e desinfecção.
- Para as obras que já exigiam equipamentos de proteção específicos devido aos seus riscos intrínsecos, será efetuada uma análise da sua aptidão para evitar o contágio, adaptando a sua utilização quando necessário.

- **Medidas de higiene e desinfecção**

- Deve proceder-se à lavagem frequente das mãos, com água e sabão ou com hidrogéis desinfectantes, especialmente sempre que tenham sido manuseados objetos, materiais ou superfícies suscetíveis de estarem contaminados.
- Os locais de trabalho devem estar equipados com os elementos necessários para a execução destas medidas de higiene.
- Os tapetes impregnados com material desinfectante devem ser colocados em pontos de acesso para limpeza das solas dos sapatos, seguidos de tapetes secos para evitar que escorreguem.
- Devem ser aplicadas medidas específicas para a desinfecção frequente das ferramentas e máquinas utilizadas, especialmente as partilhadas por várias pessoas. Estas desinfecções, efetuadas com o desinfectante mais adequado de acordo com a superfície (como a solução a 0,1% de hipoclorito de sódio), devem tentar ser efetuadas diariamente ou entre turnos.
- A frequência da limpeza será aumentada para desinfetar todos os artigos e mobiliário comuns. Esta desinfecção deve ser efetuada com a frequência mais adequada (mudanças de turno, fim de dia, etc.), fornecendo ao pessoal de limpeza luvas e máscaras.
- Os trabalhadores serão convidados a deixar as suas secretárias livres de material, sempre que possível, a fim de facilitar a limpeza.
- Consoante as características do centro, será tido o cuidado de manter as portas abertas para evitar a

PROTOCOLO CORPORATIVO COVID-19

ORIENTAÇÕES GERAIS DE BOAS PRÁTICAS

- manipulação de puxadores e puxadores, respeitando sempre as medidas de segurança.
- A ventilação adequada será realizada de acordo com a tipologia dos centros.
- **Outras medidas**
 - Medição da temperatura nos pontos de acesso: sempre que possível, serão estabelecidos controles de temperatura nos pontos de acesso aos centros de trabalho, com o objetivo de detectar precocemente os casos.
 - Restrições de viagem: as viagens de negócios nacionais e internacionais serão limitadas na medida do possível, apenas as necessárias à continuidade das atividades e ao desenvolvimento de projetos e contratos; o período de quarentena correspondente será mantido, se estabelecido no país de destino. Neste caso, devem ser tidas em conta as orientações do Centro de Segurança da ACCIONA em vigor num dado momento.

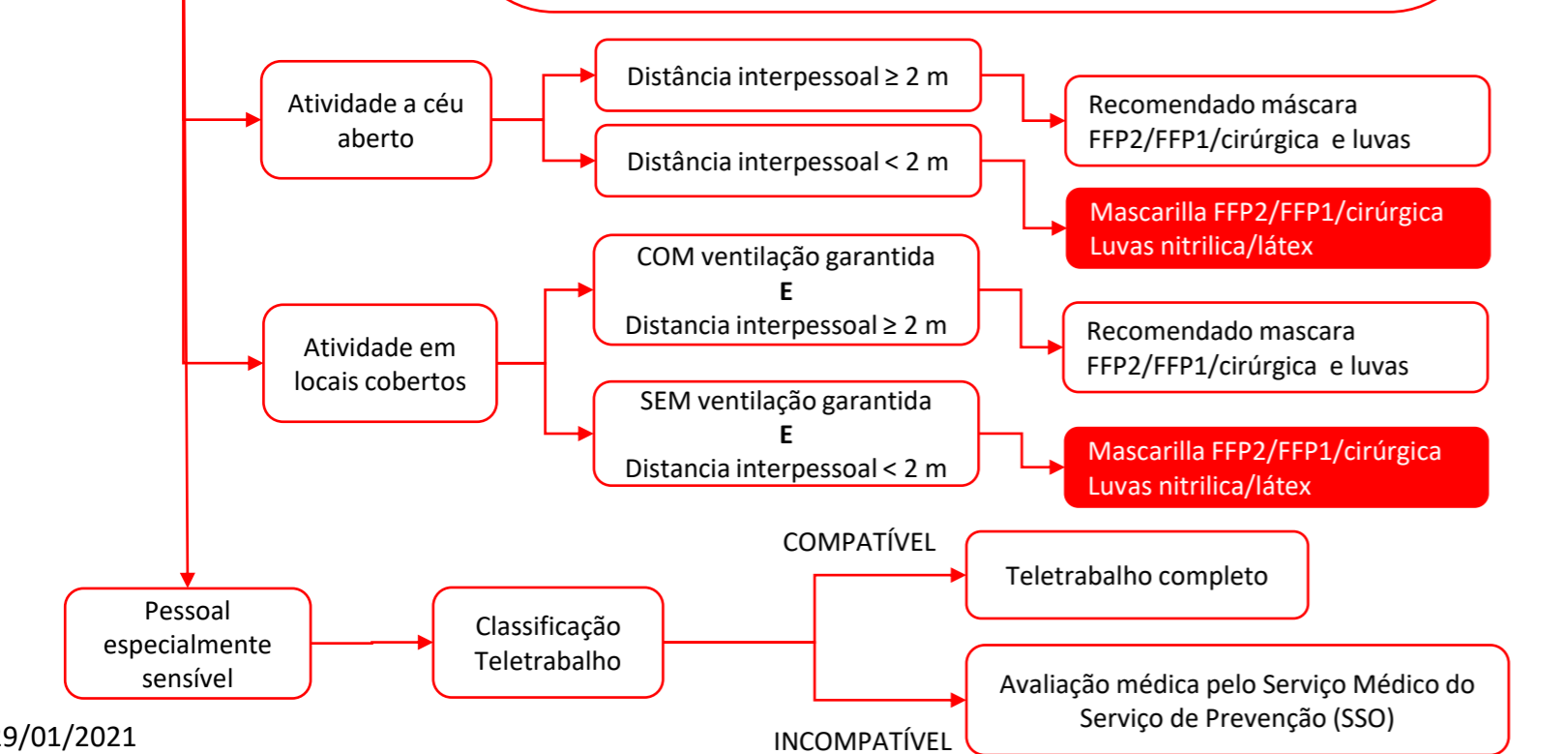
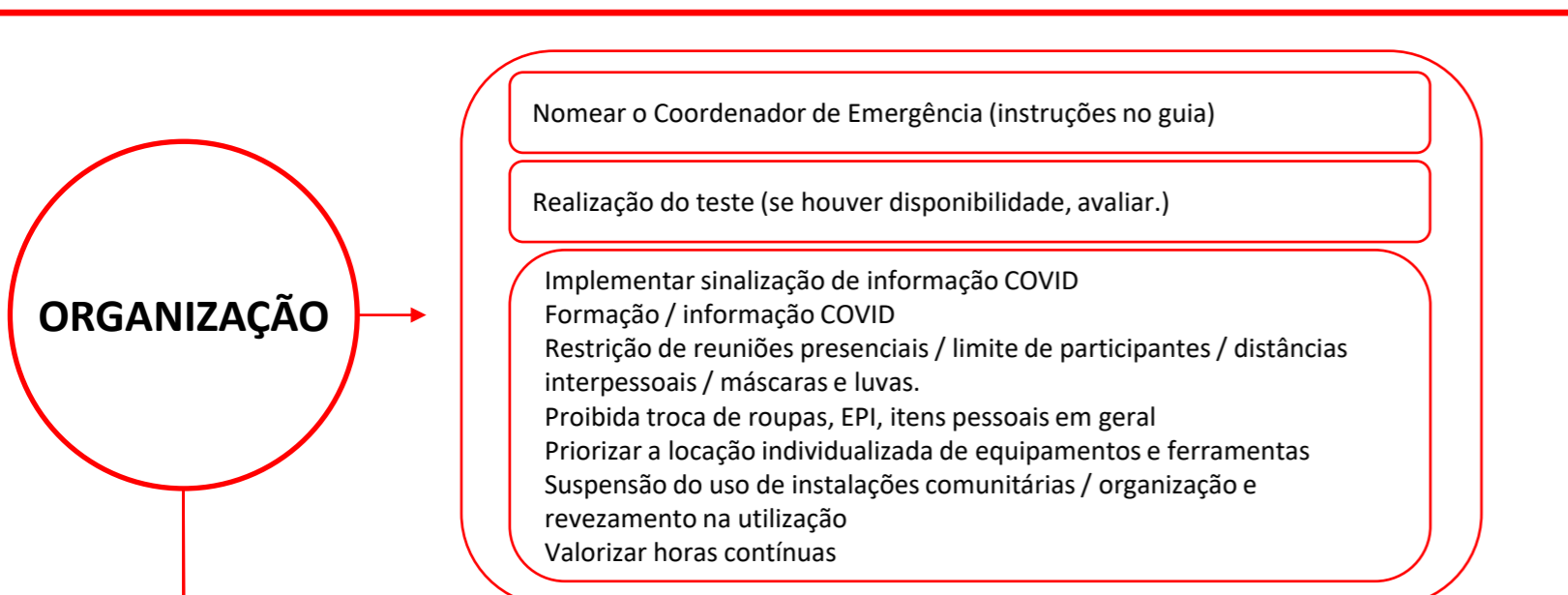
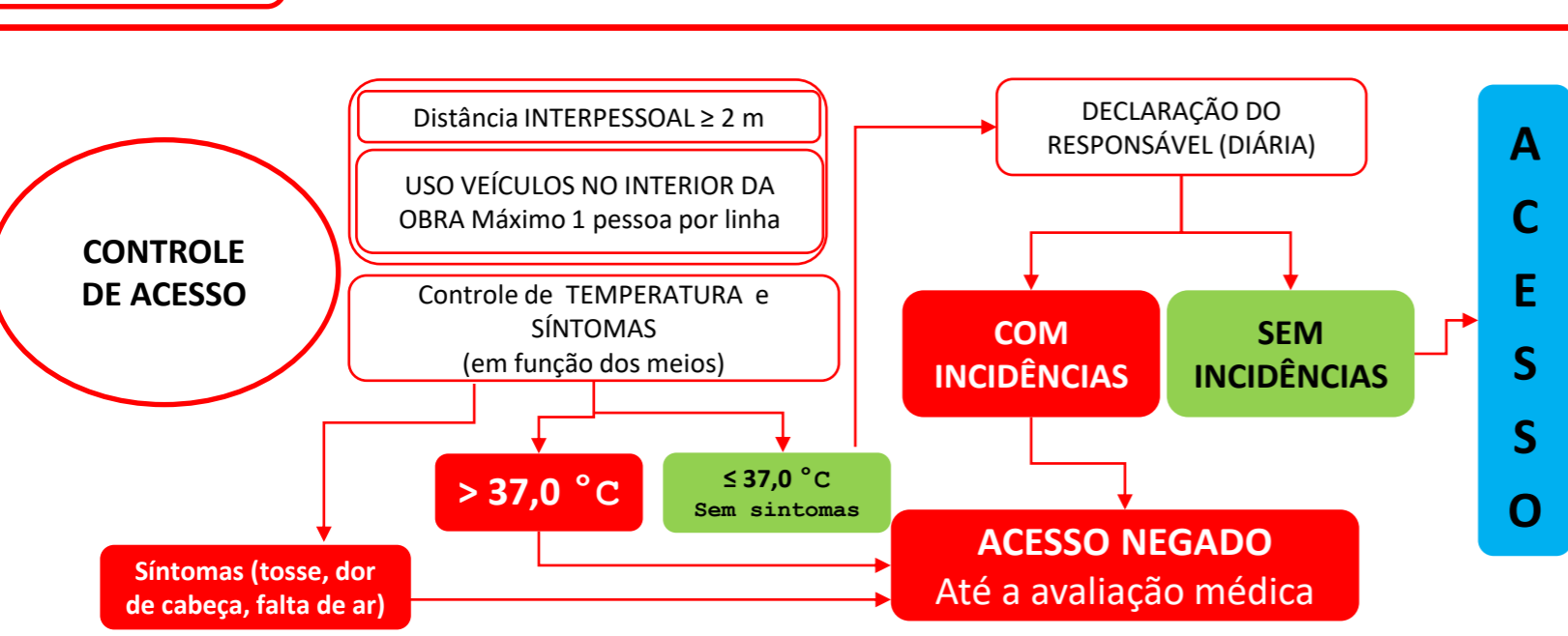
5. IMPLEMENTAÇÃO DOS PROTOCOLOS COVID-19

Os responsáveis pela prevenção nos diferentes centros de trabalho coordenarão e supervisionarão a aplicação adequada das medidas incluídas nos diferentes protocolos COVID-19.

Terão, sempre que necessário, o apoio dos responsáveis pelos centros de trabalho e das diferentes equipes que devem participar na aplicação dos protocolos.

Caso não exista um gestor de prevenção num centro de trabalho, a área de Prevenção da empresa identificará uma pessoa que desempenhará estas funções no centro, contando sempre com a sua supervisão e apoio.

RECEPÇÃO **CONVERSA DE BOAS-VINDAS E INICIAÇÃO NO NOVO LOCAL**



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MARCO ANTONIO POZZEBON TACCO e Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, protocolado em 14/06/2021 às 21:03, sob o número WCOA21700625810. Para conferir o original, acesse o site https://esaj.tjsp.jus.br/pastadigital/pg/abrirConferenciaDocumento.do, informe o processo 1007732-88.2016.8.26.0152 e código 7BCCFC2.



PROTOCOLO DE AÇÃO
CORPORATIVA
CONTRA O NOVO
CORONAVÍRUS COVID-19

06/03/2020

fls. 12241

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO

- a. Apresentação e diretrizes corporativas
- b. Desenvolvimento de um protocolo, alinhado com a evolução do coronavírus e das autoridades sanitárias
 - i. Bases
 - ii. Análise de risco em andamento
 - iii. Escopo
 - iv. Disseminação

2. SOBRE O CORONAVÍRUS

3. RECOMENDAÇÕES DE SAÚDE E HIGIENE

4. RECOMENDAÇÕES PARA VIAGENS, EVENTOS E REUNIÕES

5. RECOMENDAÇÕES DE PREVENÇÃO

6. RECOMENDAÇÕES ICT

7. SERVIÇOS E ATENÇÃO AOS FUNCIONÁRIOS DA EMPRESA

1. INTRODUÇÃO

a. Apresentação e diretrizes corporativas

Na ACCIONA, nosso compromisso com a sustentabilidade se estende a todas as nossas áreas de gestão e ação. Assim, em face da expansão do coronavírus COVID-19, a Empresa estabeleceu quatro princípios de ação:

1. Para proteger as pessoas da empresa, garantindo sua **saúde e bem-estar**.
2. **Comunicar com transparência** e rigor os aspectos de saúde, higiene e prevenção de acordo com nossos especialistas e com as autoridades sanitárias e também todas as medidas que são implementadas durante este período.
3. Articular **equipes de trabalho multifuncionais** que integrem as perspectivas e necessidades de diferentes áreas, funções, negócios e atividades, para garantir medidas de impacto eficazes.
4. **Garantir a continuidade dos negócios em** suas diferentes atividades e nos diferentes países e mercados em que operamos.

A saúde e o bem-estar de nosso povo é fundamental, um elemento diferenciador e um requisito indispensável. À prioridade de saúde de nossas quase 40.000 pessoas, acrescentamos a importância da manutenção e continuidade de nossos negócios nos mais de 30 países onde temos projetos e atividades, bem como seu impacto sobre o meio ambiente.

Por esta razão, desde o início da epidemia do coronavírus COVID-19 e como parte de nossos planos de ação regulares em prevenção de riscos ocupacionais, saúde e segurança, múltiplas medidas e iniciativas foram implementadas, sempre de acordo com as necessidades da atividade da organização e os níveis de alerta, informação e recomendações das organizações e autoridades de saúde em nível global.

As áreas de ação que enquadram o desenvolvimento deste protocolo são

SAÚDE E PREVENÇÃO DE RISCOS: oferecer a todos os funcionários diretrizes de ação que ajudem a prevenir a propagação do coronavírus ou a identificar seus sintomas, gerenciamento de informações sobre prevenção, tratamento/acompanhamento de pessoas de países em risco ou que tenham tido contato com pessoas infectadas, geração de instruções constantemente atualizadas sobre prevenção, sintomas e como agir ou interagir com as autoridades sanitárias.

SEGURANÇA: para identificar riscos e incidentes, para controlar viagens para ou de áreas de risco e para atender o funcionário do Centro de Segurança da ACCIONA (CSA) 24 horas por dia para apoiá-lo remotamente ou pessoalmente com qualquer incidente que seja gerado em situações relacionadas ao coronavírus.

RECURSOS HUMANOS: oferecer soluções de gestão de pessoas que integrem as necessidades de saúde com a revisão das implicações trabalhistas presentes ou previsíveis, identificando medidas aplicáveis a nossos funcionários e centros de trabalho de acordo com as múltiplas tipologias de emprego e atividade de nossa empresa, alinhadas com as necessidades de manutenção da atividade e prioridades de cada negócio e função.

COMUNICAÇÃO INTERNA: comunicar de forma transparente e regular, a fim de transmitir a todos os funcionários informações sobre eventos atuais e recomendações de ação das autoridades sanitárias, assim como medidas específicas implementadas pela empresa.

FUNÇÕES, NEGÓCIOS E ATIVIDADES DA EMPRESA: integrar a perspectiva multidisciplinar de todas as nossas funções e atividades ao projetar medidas eficazes em cada área e ambiente, para garantir a continuidade das atividades da empresa, salvaguardando a saúde de nossa gente.

TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC): definir e gerenciar os protocolos necessários em caso de contingência.

COMUNICAÇÃO EXTERNA: gerenciar a divulgação externa de informações sobre a empresa em relação a esta questão e o impacto que ela pode ter em sua imagem.

Todas estas iniciativas foram lançadas na última semana de janeiro de 2020. Os primeiros processos de comunicação e publicação de instruções adaptadas ao coronavírus da saúde aconteceram em 24 de janeiro. O **Comitê de Crise do Coronavírus** foi criado em 12 de fevereiro de 2020 e hoje agrupa formalmente todas estas funções em seu escopo global. Este comitê tem permitido a implementação e o gerenciamento de todos os aspectos relacionados ao coronavírus desde o seu início. E continua a trabalhar para manter um nível de reação ao desenvolvimento de eventos que seja apropriado, proporcional e adaptado a cada centro de trabalho, país e empresa.

b. Desenvolvimento de um protocolo, alinhado com a evolução do coronavírus e das autoridades sanitárias

i. Bases

O presente protocolo formaliza e evolui mais um passo no conjunto de iniciativas lançadas, para ajustá-las às possíveis necessidades de nosso pessoal e atividades. Este documento está ligado aos vários procedimentos de prevenção de riscos ocupacionais e de saúde e segurança da empresa, bem como às fontes de informação autorizadas externamente (principalmente a [Organização Mundial da Saúde](#) OMS e o [Ministério da Saúde e Saúde Pública](#)).

Este protocolo estabelece as bases para a gestão diante de possíveis cenários de contaminação nos centros de trabalho e fornece recomendações e medidas de ação que podem prevenir contingências.

ii. Análise contínua

Uma análise contínua das informações disponíveis e da evolução do coronavírus é realizada para identificar riscos e propor medidas de ação basicamente em 4 aspectos:

1. Mitigar os riscos à saúde e prevenir a infecção de nosso povo e minimizar seu impacto.
2. Identificar possíveis impactos sobre as atividades ou os negócios
3. Estabelecer critérios para a gestão do relacionamento com terceiros e com o meio ambiente.
4. Analisar e incorporar em nossos processos de trabalho as medidas implementadas pelas diversas autoridades competentes (desde a saúde, até o campo trabalhista ou migratório), a fim de conter a propagação do vírus.

iii. Alcance global

Este protocolo tem um escopo global, aplicando-se a todas as pessoas, empresas e atividades da Empresa, em suas diferentes áreas geográficas.

Entretanto, requer atualizações regulares devido à velocidade dos desenvolvimentos e aos múltiplos campos profissionais a partir dos quais é gerenciada.

Além disso, as diferenças nas abordagens de gestão das questões de saúde em cada país ou nos vários sistemas de saúde em suas regiões, bem como as regulamentações trabalhistas ou as indicações das autoridades, exigem adaptações

medidas específicas de cada país para assegurar sua viabilidade e garantir seu funcionamento.

iv. Disseminação

A divulgação deste documento é interna e será hospedada nos repositórios de informações da empresa. Será primeiramente compartilhada com as equipes de gestão para desenvolvê-la localmente com mais detalhes e incorporar aspectos relacionados à gestão da atividade ou negócio. E será colocada à disposição de todos os funcionários para garantir transparência e comunicação eficaz das informações.

O envolvimento de equipes de gestão e líderes de equipe é essencial em sua implantação.

A orientação ou atenção contínua e extraordinária durante esses momentos por nossos especialistas em saúde e prevenção será fundamental para implementar ações adequadas, proporcionais e eficazes. Esses departamentos de serviços internos têm um duplo papel fundamental no momento, o de aconselhamento e o de cuidado com as pessoas.

2. SOBRE O CORONAVÍRUS

Os coronavírus pertencem a uma grande família de vírus que podem causar doenças respiratórias em pessoas e animais. Alguns desses vírus podem causar uma variedade de doenças humanas, desde a constipação comum até a SRA (Síndrome Respiratória Aguda Grave).

Este novo vírus é conhecido como SARS-CoV-2, sendo o nome da doença **COVID-19**. Foi identificado pela primeira vez na China no final de 2019. O novo coronavírus (SARS-CoV-2) é uma cepa que até agora não foi identificada em humanos.

Até o momento, as informações sobre a doença (sintomas, transmissão, fontes de infecção) são limitadas. A Organização Mundial da Saúde (OMS) e especialistas internacionais estão trabalhando na análise de todas as informações obtidas até o momento para avançar no conhecimento da doença.

Os **sintomas mais comuns** desta nova doença são

- Febre: + 38°C
- Tosse
- Dificuldades respiratórias

Entretanto, esta doença afeta diferentes faixas etárias de forma diferente, enquanto que em crianças e jovens os sintomas podem ser semelhantes aos de um resfriado ou gripe, naqueles com mais de 60 anos de idade pode levar a pneumonia e a condições respiratórias mais graves. Além disso, em certos grupos de pessoas com patologias anteriores, pode ter um impacto maior.

Neste momento, não há vacina ou tratamento específico para a doença causada por este novo coronavírus. Entretanto, muitos **dos sintomas podem ser tratados** e, portanto, o tratamento e os **cuidados com** os infectados podem ser **altamente eficazes**.

A prevenção do contágio em escala local e global torna possível garantir a saúde das pessoas, ao mesmo tempo em que continua avançando na pesquisa de tratamentos para a COVID-19, para evitar o colapso dos sistemas de saúde e para mitigar o impacto sobre a economia.

3. RECOMENDAÇÕES DE SAÚDE E HIGIENE

Recomendações gerais:

- **Evite o contato próximo** com pessoas com infecções respiratórias agudas graves.
- **Ao tossir ou espirrar, cubra sua boca e nariz com o cotovelo dobrado** ou com um lenço de papel. Referido no campo da saúde como "etiqueta respiratória".
- **Lave suas mãos frequentemente**, especialmente após contato direto com pessoas doentes ou seu ambiente. Mas também na vida cotidiana. Recomenda-se lavar as mãos pelo menos 4-5 vezes ao dia, com água e sabão ou hidrogel, dependendo das atividades realizadas. Sem anéis, relógios...
- **Evite tocar seus olhos, nariz e boca.** As mãos tocam as superfícies que podem estar contaminadas e, ao tocá-las, podemos transferir o vírus.
- **Evite saudações com contato físico** (apertos de mão, abraços ou beijos).
- **Evite emprestar objetos pessoais**, como telefones celulares e outros dispositivos ou objetos/materiais de escritório para uso individual (lápiz, canetas, fones de ouvido...)
- No ambiente doméstico, recomenda-se **ventilar a casa, os cômodos e os espaços comuns**. Superfícies frequentemente limpas e objetos de uso comum com produtos de limpeza contendo lixívia (roupas, louças, bancadas, banheiros, puxadores, brinquedos, telefones).
- A empresa já realiza **processos completos de limpeza em áreas comuns** usado por muitos funcionários.

Mais informações no site da [OMS](#).

Funcionários vulneráveis (mulheres grávidas, doentes crônicos ou imunossuprimidos)

- **Ampliar as recomendações de saúde e higiene.**
- **Consulte os serviços médicos ou de prevenção em seu local de trabalho** sobre a necessidade de aplicar outras medidas preventivas, tais como evitar viagens, reuniões presenciais com grandes grupos de pessoas ou trabalhar em casa.

No caso de uma infecção respiratória:

- No caso de uma infecção respiratória, **evite o contato próximo** com outras pessoas.
- As pessoas com sintomas de qualquer infecção respiratória aguda devem **manter uma distância de pelo menos 1 metro**, cobrir sua boca e nariz quando

tossir ou espirrar com lenços de papel, depois lavar as mãos.

- Uma **máscara só deve ser usada** se estiverem presentes sintomas de infecção respiratória.

Mais informações sobre o uso de máscaras:

- As pessoas que **não têm sintomas** respiratórios **não precisam usar máscara**.
- O uso de máscaras é crucial para os **trabalhadores da saúde**.
- A OMS aconselha o **uso racional de máscaras médicas** para evitar o desperdício desnecessário de recursos valiosos e o uso indevido.
- Uma máscara **só deve ser usada** se **houver sintomas de uma infecção respiratória**, se for um caso suspeito de infecção, ou se você estiver cuidando de alguém que seja um caso suspeito de infecção.

Mais informações no site da [OMS](#).

4. RECOMENDAÇÕES PARA VIAGENS, EVENTOS E REUNIÕES

Restringir ao máximo as viagens a áreas identificadas como sendo de risco pela OMS e pelo Ministério da Segurança:

- China (todas as províncias, incluindo Hong Kong e Macau) O risco é maior na província de Hubei, onde tem havido uma transmissão comunitária sustentada de maior intensidade
- Japão
- Coréia do Sul
- Irã
- Itália (regiões da Lombardia, Veneto, Emilia-Romagna, Piemonte)

Para o resto dos países, fazer apenas as viagens estritamente necessárias para o desempenho da atividade e para a continuidade dos negócios. Por exemplo, evite viagens a destinos internacionais para conferências, treinamentos ou eventos de negócios. É recomendado o uso de outros métodos para conexões remotas: streaming, Skype, telepresença...

Reuniões e eventos da empresa:

1. **Para a organização de eventos com grupos ou relacionados a atividades críticas da ACCIONA:** contatar a CSA para avaliar possíveis riscos e avaliar conexões alternativas de TIC ou reuniões virtuais.

Ao organizar um evento, ele deve ser baseado em uma avaliação prévia de risco, sempre levando em conta as últimas informações sobre a evolução da COVID-19 fornecidas pelos órgãos oficiais.

Para a celebração dos eventos, as características do evento (número de participantes, local, país, origem dos participantes...), assim como os pontos fortes e fracos relacionados à capacidade, sistemas e planos previstos diante da multitudinária concentração, devem ser considerados.

2. **Para reuniões de negócios,** é preferível optar por assistência virtual, conexões remotas.

Concentração de pessoas:

Em relação ao comparecimento a outros eventos multitudinários e à exposição a concentrações de pessoas, medidas extremas de higiene e precaução.

Medidas de higiene e precaução relacionadas tanto à rotina diária (transporte público) quanto às atividades culturais, esportivas ou de lazer com multidões de pessoas devem ser reforçadas.

5. RECOMENDAÇÕES DE PREVENÇÃO

O que fazer se você acha que esteve em contato com pessoas diagnosticadas com a COVID-19

- **Ter estado em áreas de risco ou ter tido contato com pessoas diagnosticadas com o VOC-19 não significa que você esteja infectado.**

As recomendações da OMS e do Ministério da Saúde são as seguintes:

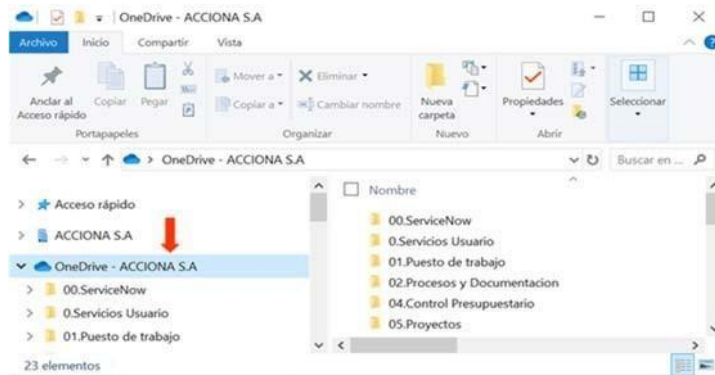
- **FAZER UMA VIDA NORMAL:** com a família, amigos, escola e trabalho (levando em conta recomendações detalhadas de saúde e higiene).
- **SIMPTOMAS DE OBSERVAÇÃO:** nos próximos 14 dias é importante observar o desenvolvimento de alguns sintomas
 - Temperatura superior a 38°C: é importante realizar o controle de temperatura duas vezes ao dia.
 - Outros sintomas associados ao coronavírus, tais como tosse e falta de ar.
- **DESENVOLVENDO SINTOMAS:**
 - **Entre em contato com o 112** na Espanha e na União Européia ou com o número de telefone de emergência em cada país, Brasil **11-9891-08867**.
 - **Informe seu gerente.** Você também pode entrar em contato com o Serviço Médico ou com as equipes de prevenção da ACCIONA)
 - Parar qualquer atividade
 - Permanecer em residência habitual
 - Evite o contato próximo com outras pessoas em seu ambiente.



Mais detalhes no briefing do coronavírus [corporativo](#) (última atualização 03/02/2020). As medidas acima serão atualizadas de forma recorrente em coordenação com as autoridades sanitárias. Lembre-se de se manter informado das atualizações através da Interacciona, via e-mail corporativo, ou através dos sites da OMS e do Ministério da Saúde, no caso da Espanha.

6. RECOMENDAÇÕES ICT

- **Todos os funcionários que têm um laptop corporativo devem levá-lo consigo no final do dia de trabalho, junto com seu carregador, a fim de estarem preparados se medidas de trabalho remoto forem necessárias.**
- **É importante que todos os seus arquivos de trabalho sejam armazenados no OneDrive - ACCIONA**



- Como uma medida excepcional, o e-mail pode ser acessado através de um navegador em <https://outlook.office365.com>.
- Se você tiver alguma dúvida, entre em contato com seu suporte habitual de TIC ou com o Service Desk em servicedesk@acciona.com ou nos seguintes números de telefone:
 - Espanha: +34 900 667 777
 - México: +55 4211 6791
 - Itália: +39 0686 973 564
 - Croácia: +38 521 34 06 69
 - Índia: +91 804 65 34 710
 - Polônia: +48 222 809 981
 - Chile: +56 227 515 124
 - Brasil: +55 11 99353-9445

7. SERVIÇOS E ATENÇÃO AO PESSOAL DA EMPRESA

Se você tiver alguma dúvida sobre um possível contágio, entre em contato com o **Centro de Segurança da ACCIONA (CSA)** e o **Serviço Médico da ACCIONA**.

Centro de Seguridad ACCIONA - CSA

+34 91 663 01 12 (24h.) - sos@acciona.com

Servicio Médico de ACCIONA

+34 91 663 27 80 / +34 91 623 10 11

GESTOR DE LINHA

Se eles tiverem sintomas, os funcionários da ACCIONA também devem **notificar** a pessoa **diretamente responsável pela área a que pertencem**.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11)

4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

CERTIDÃO DE OBJETO E PÉ

Rogério Nogueira, Escrivão Judicial II do Cartório da 1º Vara Cível do Foro de Cotia, na forma da lei,

CERTIFICA que, pesquisando em Cartório, a seu cargo, verificou constar:

PROCESSO DIGITAL Nº: 1007732-88.2016.8.26.0152 - **CLASSE** - **ASSUNTO:**
Recuperação Judicial - Recuperação judicial e Falência

DATA DA DISTRIBUIÇÃO: 21/09/2016 **VALOR DA CAUSA:** R\$ 57.455.920,27

REQUERENTE(S):

CVS ADMINISTRAÇÃO DE BENS E PARTICIPAÇÕES LTDA., CNPJ 09.077.203/0001-50, Rua Martiniano Lemos Leite, 680, Vila Jovina, CEP 06405-150, Cotia - SP
GEOSONDA S/A, CNPJ 60.681.749/0001-73, Iris Memberg, 524, 11o. Andar, Vila Jovina, CEP 06705-150, Cotia - SP

OBJETO DA AÇÃO:

Trata-se de Recuperação Judicial proposta pela empresa GEOSONDA S.A para requerer o devido processamento nos termos do artigo 52 da lei Federal n. 11.101/2005.

SITUAÇÃO PROCESSUAL:

Decisão - 31/10/2016 – fls. 766/768 - Vistos.1 - Analisando o que foi constatado na perícia prévia, não se verifica o alegado grupo econômico entre a Salider Empreendimentos Engenharia e Comércio Ltda e os demais requerentes. Com efeito, verificou o perito que a Salider, embora possua diversos objetos sociais, é, na verdade um haras (nome fantasia Haras Santa Luzia de Água Branca), onde são criados, comprados e vendidos cavalos de raça. Portanto, não faz parte de cadeia produtiva dos demais requerentes e nem possui atividade afim. Possui, também, funcionários próprios e sua atividade se concentra no Município de Capela do Alto. Em suma, são pessoas jurídicas diversas, com personalidade, funcionários e estabelecimentos próprios e situados em comarcas diversas. Não há que se falar, portanto, em grupo econômico na acepção pretendida pelas requerentes e muito menos em litisconsórcio ativo necessário. O litisconsórcio ativo em recuperação judicial é sempre facultativo, pois a recuperação judicial de um não enseja necessariamente a recuperação judicial de outra pessoa jurídica, tal como a viabilidade de recuperação de um não se dá da mesma forma que o outro, ainda que seja composta pelos mesmos sócios, na medida em que a recuperação judicial é requerida pela sociedade empresária, não tendo como parâmetro a pessoa dos sócios. Excepcionalmente, pode-se admitir o litisconsórcio ativo na recuperação judicial, desde que não haja impedimento para o regular processamento. E, no caso dos autos, é inviável o processamento na forma requerida. Em primeiro lugar, há diversidade de funcionários que somente dificultarão o regular processamento em conjunto pretendido, notadamente quanto a credores trabalhistas dos requerentes situados em outras comarcas. Em segundo lugar, há um óbice intransponível. O artigo 3º da Lei 11.101/05 estabelece como o juízo competente para o processamento da recuperação judicial "o juízo do local do principal estabelecimento do devedor ou da filial de empresa que tenha sede fora do Brasil." É evidentemente, ante a diversidade dos requerentes que se situam em comarcas diversas, inviável a fixação do estabelecimento principal como se fossem um só, quando na verdade não são, como acima já mencionado. Autorizar o processamento de tal forma viola a regra da



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11)

4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

competência absoluta, ainda mais se considerar que a grande parte dos credores trabalhistas são oriundos dos requerentes situados fora da comarca como pode se verificar da emenda à inicial. Outrossim, não constatou o perito nenhum débito da Salider que justifique a necessidade de recuperação judicial. O fato de serem avalistas um dos outro, em razão de terem mesmos sócios, por si só não justifica a recuperação judicial também da Salider. É dever do juízo zelar pelo correto processamento e também pelos interesses dos credores (e não só dos devedores) para que não sejam prejudicados com manobras que dificultem a fiscalização pelos credores e o adimplemento dos débitos, caso processada e concedida a recuperação judicial. Assim, indefiro o pedido de recuperação judicial da Salider Empreendimentos Engenharia e Comércio Ltda em litisconsórcio nesse juízo.

2 - Quanto a Geosonda S/A e CVS Administração de Bens e Participações Ltda, preenchidos os requisitos dos artigos 48 e 51 da Lei nº 11.101/05, defiro o processamento da recuperação judicial. Nomeio como administrador judicial o Sr. Maurício Galvão de Andrade, o qual deverá ser intimado para manifestar se aceita o encargo, indicação de eventual auxiliar e as providências a serem adotadas e parâmetro e formas de remuneração e sua estimativa, nos termos do artigo 24 da Lei 11.101/05. Deverá também indicar o canal de comunicação direto com os credores para fins de habilitações de crédito com o objetivo de publicação junto com o edital para o conhecimento dos interessados. Ainda com base nos artigos 52 e 53 da Lei 11.101/05, determino a observação e cumprimento das seguintes providências: a) dispensa da apresentação de certidões negativas para que o devedor exerça suas atividades, exceto para contratação com o Poder Público ou para recebimento de benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, observando o disposto no art. 69; b) a suspensão de todas as ações ou execuções contra o devedor, na forma do art. 6º, pelo prazo improrrogável de 180 dias, permanecendo os respectivos autos no juízo onde se processam, ressalvadas as ações previstas nos §§ 1º, 2º e 7º do artigo 6º e as relativas a créditos excetuados na forma dos §§ 3º e 4º do artigo 49; c) a devedora deverá apresentar contas demonstrativas mensais enquanto perdurar a recuperação judicial, sob pena de destituição de seus administradores, bem como o plano de recuperação em 60 dias; d) a intimação do Ministério Público e a comunicação por carta às Fazendas Públicas Federal e de todos os Estados e Municípios em que o devedor tiver estabelecimento. Sem prejuízo, expeça-se edital nos termos do artigo 52, § 1º, da Lei n. 11.202/2005, que deve necessariamente conter: o resumo do pedido do devedor e da decisão que defere o processamento da recuperação judicial; a relação nominal de credores, em que se discrimine o valor atualizado e a classificação de cada crédito; a advertência acerca dos prazos para habilitação dos créditos, na forma do art. 7º, § 1º, desta Lei, e para que os credores apresentem objeção ao plano de recuperação judicial apresentado pelo devedor nos termos do art. 55 desta Lei e comunique-se a JUCESP para a anotação de que trata o artigo 69.3 - Fls. 737/741: Quanto à aplicação ou não do art. 219 do Código de Processo Civil, o art. 189 da Lei 11.101/05 prevê a aplicação do Código de Processo Civil, no que couber, aos procedimentos. E não há nenhum óbice para que os prazos previstos na Lei 11.101/05 passem a ser contados em dias úteis, conforme a alteração realizada pelo novo Código de Processo Civil. Trata-se de prazo processual que deve observar a forma de contagem prevista no código processual. Assim, serão observados os seguintes prazos: 15 dias úteis para habilitações de crédito; 45 dias úteis para o administrador judicial apresentar sua relação de credores; 60 dias úteis para apresentação do plano; 30 dias úteis para objeção ao plano; e 150 dias úteis para a realização da AGC. O prazo da suspensão das ações e execuções será de 180 dias úteis, por se tratar de prazo correlato ao procedimento da recuperação para a aprovação ou não do plano de recuperação judicial.

4 - Por fim, quanto aos pedidos "f" a "h", não cabe a determinação genérica a todos credores e bancos, pois a lei impõe a suspensão apenas das ações e execuções. Indefiro, pois, tais pedidos, devendo os requerentes, diante de conduta de fornecedores, prestadores de serviço ou bancos que inviabilizem a sua atividade econômica, requerer o quê de direito em ação própria.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA
1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11)
 4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

Fls. 2491-2529 - Apresentação do plano de Recuperação Judicial.

Fls. 2727 - 04/04/2017 - " Vistos. Sobre o plano de recuperação manifeste-se o Administrador Judicial.

Fls. 3388 - Petição da Recuperanda requerendo a convocação da Assembleia Geral de Credores para os dias 27/11/2017 (1ª convocação) e 04/12/2017 (2ª convocação).

Fls. 5031/5032 - Por Unanimidade os credores concordaram com a prorrogação da Assembleia Geral de Credores para o dia 30/01/2018, conforme Ata juntada.

Fls. 5235/5255 – Por Unanimidade os credores concordaram com a prorrogação da Assembleia Geral de Credores para o dia 27/03/2018, conforme Ata juntada.

Fls. 5319 – Foi deferido tendo como credor o Banco Safra, direito de voto de acordo com a natureza e valor determinados na impugnação ao crédito.

Fls. 5355 – Em continuação da 2ª convocação (realizada em 27/03/2018, às 11:00h), após deliberação pelos credores, restou novamente suspensa, ficando agendada a continuidade dos trabalhos para 17/04/2018, no mesmo horário e local. A suspensão foi aprovada por 88,29% dos presentes.

Fls. 5379/5385 – Petição da recuperanda requerendo o recolhimento do mandado de Busca e Apreensão dos autos da carta precatória de nº 1000811-45.2018.8.26.0152.

Fls. 5405 – Decisão dizendo que já se resolveu a questão da busca e apreensão.

Fls. 5424/5425 – Assembléia do dia 17/04/2018, votaram no plano de recuperação judicial e da apuração dos votos se obteve o seguinte resultado: 1- Classe I – Trabalhistas (Presentes 152 credores – Total R\$1.070.234,16 – **100% de APROVAÇÃO por crédito; 100% por credor**); 2- Classe II – Garantia Real (Presentes 01 Credor – Total R\$3.261.242,99 - **100% de REJEIÇÃO por crédito; 100% por credor**); 3- Classe III – Quirografários (Presentes 22 credores - Total R\$21.611.097,97 – **75,39% de APROVAÇÃO por crédito; 63,64% por credor**); 4- Classe IV - ME e EPP (Presentes 09 credores – Total R\$1.850.464,67, **100% de APROVAÇÃO por crédito; 100% por credor**); Total de Credores: Aprovação: Credores por valor do crédito: 69,13%, Credores "por cabeça": 95,11%. O Administrador Judicial opina e recomenda pela concessão da Recuperação Judicial e pela homologação do Plano de Recuperação Judicial.

Fls. 5447/5463 – Petição da Recuperanda requerendo a homologação do Plano aprovado na AGC, concedendo, assim, a recuperação judicial do Grupo Geosonda.

Fls. 5587/5590 – Sentença concedendo a recuperação judicial à empresa GEOSONDA S/A e CVS ADMINISTRAÇÃO DE BENS E PARTICIPAÇÕES LTDA, destacando-se o seu cumprimento nos termos dos artigos 59 a 61 da mesma lei, e do plano aprovado pela Assembléia Geral de Credores. Homologo, ainda, a deliberação assemblear dos credores de 17/04/18, com as conseqüentes alterações do plano devidamente aprovadas pelos credores, com a ressalva de anulação das cláusulas de extinção das garantias e de que não poderá haver venda de ativos sem aprovação expressa do credor titular da garantia, nos termos da fundamentação acima.

Fls. 5608/5612 – Petição da Recuperanda requerendo a imediata baixa na CDNT referente ao débito aqui discutido.

Fls. 5624/5625 – Despacho deferindo o pedido para que haja exclusão do débito trabalhista ora discutido junto ao cadastro CDNT, oficiando-se a 6ª Vara do Trabalho de Niterói para que assim o proceda.

Fls. 5645 – Petição do Administrador Judicial informando que no incidente processual de nº 0009976-07.2016.8.26.0152, foi disponibilizada aos credores e demais interessados o RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES DAS RECUPERANDAS referente ao mês de Abril de 2018.

Despacho de Fls. 5676, 25/06/2018 - "Defiro a reabertura do prazo por 30 dias, conforme requerido pelo administrador judicial. Int." (Adesão a condição de "credor fomentador" e, opina



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11)

4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

para que o início do prazo seja computador a partir de sua publicação).

Cópia do Agravo interposto por Banco do Brasil às fls. 5680/5729, do Banco do Estado do Rio Grande do Sul SA, às fls. 5743/5765.

Despacho de fls. 5805 datado de 05/07/2018 – Ante a manifestação judicial, defiro a substituição processual. Anote-se. Int. (Dos Bancos Santander e Santander Leasing para constar como credora Chimera Capital Partners Consultoria Empresarial LTDA).

Pedido de Homologação às fls. 5806 (João Batista Evangelista Mendes), referente ao acordo homologado pela Justiça do Trabalho de Cotia.

Despacho de fls. 5809 de 10/07/2018: "Vistos. Fls. 5806/5808: Deve o requerente proceder habilitação de crédito, se for crédito sujeito á recuperação judicial, em inidente próprio, com peças do processo como termo de acordo, cálculo do débito com valores que compõem o valor do acordo, trânsito em julgado e outros, e não por meio de simples petição nesses autos. Int."

Despacho de fls. 5939 de 23/08/2018 - "Vistos. Fls. 5.890/5.897: Indefiro o pedido. Qualquer pedido de levantamento da constrição deve ser feito ao juízo em que realizado, não cabendo ao juízo da recuperação decidir acerca das questões de outros processos. O simples fato de estar em recuperação judicial, não torna a recuperanda imune de ações judiciais e diversamente da falência, não há que se falar em juízo universal. Ademais, a decisão que homologou o plano de recuperação judicial está em grau recursal, sem notícia da confirmação ou não da decisão. Int"

Fls. 6012/6056: Petição da recuperanda apresentando um novo plano de recuperação.

Fls. 6063/6065: Objeção do plano de recuperação (Laércio Aparecido da Silva)

Fls. 6087/6090: Objeção do plano de recuperação (Banco do Brasil)

Fls. 6091/6093: Petição do administrador juntando novo edital, mediante o novo plano de recuperação.

Fls. 6108/6110: Objeção do plano de recuperação (José Adriano dos Santos)

Fls. 6111/6120: Objeção do plano de recuperação (Banco do Estado do Rio Grande do Sul SA)

Despacho fls. 6121 de 30/10/2018: "Vistos. Considerando que em razão do provimento parcial, foi determinada a apresentação de novo plano de recuperação, que foi apresentado às fls. 6.014/6.056, deve ser publicado o edital do art. 53, PU, da Lei 11.101/05. Deve também a recuperanda providenciar a assinatura dos representantes legais no plano, já que à fl. 6.056 está em branco. Após, com a regularização e a publicação do edital, cuja minuta foi apresentada pelo administrador judicial à fl. 6093, inciará o prazo para a apresentação da objeção, deixando-se de conhecer as objeções até agora apresentadas, que deverão ser apresentadas após a publicação do edital ou por meio de petição ratificando-a. Fls. 6.079/6.081 e 6097/6101: Não estando mais no período de suspensão e não se tratando de crédito objeto de recuperação judicial, indefiro o pedido de impedir a busca e apreensão do maquinário. Ademais, não se verifica a alegada essencialidade dos maquinários. Int."

Fls. 6128/6130: Novo Edital feito e publicado.

Fls. 6131/6134: Objeção do novo plano de recuperação (Banco Bradesco SA)

Fls. 6270: Retificação da objeção de fls. 6108/6110

Despacho fls. 6273 de 13/11/2018: "Vistos. Como já deferido à fl. 4654, considerando que 80% dos contratos é celebrado com o Poder Público e com o objetivo de viabilizar a continuidade da empresa, defiro o pedido de dispensa de apresentação das certidões negativas de recuperação judicial nas licitações que a recuperanda participar. Não cabe, todavia, a dispensa genérica de qualquer certidão impeditiva, devendo a recuperanda cumprir os demais requisitos prescritos na licitação. Int."

Fls. 6275/6277: Embargos de Declaração, referente às fls. 6191/6195.

Despacho fls. 6278 de 14/11/2018: "Vistos. Rejeito os embargos de declaração, pois não há omissão, contradição ou obscuridade na decisão, devendo manifestar a sua pretensão infringente pelo recurso adequado. Os débitos tributários não ficam sujeitos à recuperação judicial e o



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11)

4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

processamento da recuperação judicial não isenta a recuperanda do dever de adimplir com as suas obrigações fiscais. Portanto, não cabe a esse juízo da recuperação obrigar o ente contratante a isentar a recuperanda de apresentar as certidões negativa de débitos tributários. Int."

Fls. 6279: Retificação da objeção de fls. 6111/6120.

Fls. 6287/6290: Objeção do plano de recuperação (Banco do Bradesco)

Fls. 6297: Petição do administrador informando a disponibilização aos credores e demais interessados sobre o relatório mensal de atividades das recuperandas, referente ao mês de Agosto/2018.

FLS. 6309/6311: Objeção ao plano de recuperação judicial (Pantálica Consultoria Estratégica LTDA)

Fls. 6319/6324: Objeção ao plano de recuperação judicial (Chimera Capital Partners Consultoria Empresarial LTDA)

Fls. 6326/6334: Manifestação da Recuperanda sobre as objeções dos planos de Recuperação Judicial do Bradesco

Fls. 6335/6347: Objeção ao plano de recuperação judicial (Banco Safra SA)

Decisão fls. 6456: "Vistos. Fls. 6382/6385 e 6363/6368: Cumpra-se a tutela antecipada em grau recursal quanto à dispensa de certidões, inclusive quanto ao contrato com DERSA que se insere na mesma situação. Int."

Fls. 6457: Petição da administradora informando a disponibilidade do relatório mensal de atividades das recuperandas referente aos meses de setembro e outubro de 2018.

Fls. 6463: Petição da administradora sugerindo e recomendando para que se intime as recuperandas para indicarem as datas, horário e local para a realização da Assembleia Geral de Credores (considerando as objeções apresentadas às fls. 6270, 6274, 6279, 6287/6290, 6309/6311, 6319/6324 e 6335/6347)

Fls. 6495/6475: Petição da recuperanda manifestando referente a objeção de fls. 6309/6310

Fls. 6490/6494: Petição da Recuperanda requerendo a dispensa de apresentação das certidões negativas de débitos.

Decisão de 08/02/2019 – Foi deferida a tutela recursal, dispensando a apresentação de certidões negativas de débitos (CND) Fiscais e de Recuperação Judicial, para se habilitares nas Concorrências CP01/2019, CP02/2019, CP03/2019, CP04/2019, CP05/2019, CP06/2019, CP07/2019 e CP08/2019 junto a Prefeitura de Niterói/RJ

Situação atual em 18/02/2019 - Deferida a dispensa de certidões negativas junto ao contrato 08.1.0.00.00912/2017(DNIT) e contrato 004/2015 (GEO-RIO).

Fls. 6894/6899: Petição da recuperanda requerendo a dispensa de apresentação da CND para recebimento dos valores em abertos, juntamente com os contratos de nº 08.1.0.00.00912/2017 e 004/2015

Fls. 6942: Decisão de 18/02/2019: Vistos. Fls. 6894/6899: Nos termos da decisão anterior e conforme julgado no AgI 2247818-03.2018.8.26.0000, defiro a dispensa apenas com relação aos contratos mencionados. Expeça-se o necessário. Indefiro a dispensa genérica, expressamente vedada no acórdão. Considerando o prazo já decorrido, informe a data da Assembleia. Int.

Fls. 6956; Petição da recuperanda indicando as datas para convocação da Assembléia Geral de Credores, quais serjam 15/04/2019 e 22/04/2019.

Fls. 7079/7081: Petição da recuperanda requerendo a dispensa de apresentação da CND para recebimento dos valores em abertos, juntamente com o contrato de nº 08.1.0.00.00912/2017

Decisão fls. 7091: Vistos. Fl. 6.956: Ciente das datas. Informe o local da assembleia com urgência. Fls. 7079/7081: Conforme já autorizado, defiro a dispensa de apresentação de CND para o recebimento dos valores em aberto junto ao Contrato nº 08.1.0.00.00912/2017, firmado com o Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes DNIT. Int.

Petição da administradora às fls. 7238 informando o relatório mensal de atividades das



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11)

4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

recuperandas, referente aos meses de Novembro de Dezembro de 2018

Fls. 7240/7243: Petição da recuperanda requerendo a dispensa de apresentação da CND para recebimento dos valores em abertos, juntamente com o contrato de nº 08.1.0.00.00912/2017

Decisão às fls. 7250 de 25/03/2019: Vistos. Fl. 7238: Ciência às recuperandas e aos credores. Fl. 7239: Indefiro o prazo de 10 (dez) dias, ante a proximidade da data. Informe o local com urgência em 48 horas. Int.

Despacho às fls. 7251 de 27/03/2019: Vistos. Não informado até o momento o local da assembleia, inviável a publicação do edital com antecedência de 15 dias, de modo que fica prejudicada a segunda parte da decisão de fl. 7.250. Determino, pois, à recuperanda a designação de nova data e local de assembleia em 48 horas. O pedido de fls. 7.240/7.243 só será apreciado após o cumprimento da

determinação acima, pois injustificável a conduta da recuperanda na demora para informar o local da assembleia, além de ser mais urgente, ante o tempo já decorrido, a discussão e votação do aditamento do plano de recuperação judicial do que o pleito acima. Publique-se com urgência essa decisão. Int.

Fls. 7254/7258: Petição da recuperanda requerendo a dispensa de apresentação da CND

Fls. 7263/7264: Petição da recuperanda juntando o correto edital de convocação da Assembléia Geral de credores com as datas de 24/04/2019 e 08/05/2019.

Decisão fls. 7266 de 01/04/2019: Vistos. Fls. 7.263/7.265: Publiquem-se os editais das assembleias designadas. Recolha as custas, já que os comprovantes não acompanharam as petições. Após o cumprimento quanto ao recolhimento das custas, expeça-se o ofício, comunicando das dispensas de apresentação da CND a DNIT e DERSA, conforme o acórdão de fls. 7222/7237 e decisões de fls. 6.456, 6.851, 6.942, 7.091 Indefiro a aplicação de multa diária, por não serem partes. Int.

Decisão fls. 7294: Vistos. Fls. 7.283/7.285: Defiro a expedição de ofício a DNIT e a DERSA, conforme requerido à fl. 7.284. Fls. 7286/7287: para não prejudicar a viabilidade da empresa e considerando que o fato de estar em recuperação judicial não prejudica as novas contratações, defiro o pedido de dispensa de apresentação da CND e determinando a participação mesmo com a inscrição de recuperação judicial no CADIN. Fls. 7.289/7.293: Anotem-se. Int.

Fls. 7321: Petição da administradora informando que a Assembleia restou prejudicada em razão da ausência do quórum mínimo determinado.

Fls. 7371: Petição da administradora informando que a 2ª convocação da Assembléia restou suspensa, tendo como data para continuidade dos trabalhos 11/07/2019, no mesmo horário e local.

Fls. 7437/7443: Petição da recuperanda requerendo a expedição de ofício para 69ª Vara do Trabalho de São Paulo.

Decisão Fls. 7465 de 23/05/2019: Vistos. Na certidão de fl. 7463/7464, consta a determinação de habilitação do crédito. Informe o administrador se o crédito já está habilitado. Incumbe à recuperanda requerer à própria Justiça do Trabalho a suspensão da execução e o pagamento do crédito trabalhista por meio de habilitação de crédito e exercer o direito de recurso, caso negado o seu pedido. Indefiro, portanto, o pedido para suspender a execução trabalhista e ou para revogar a decisão ali tomada. Com a informação do administrador quanto à habilitação, poderá ser oficiado ao juízo trabalhista sobre a habilitação já realizada ou da necessidade de habilitação de crédito. Int.

Fls. 7482: Petição da administradora informando sobre o relatório mensal de atividades de recuperandas referente aos meses de Janeiro e Fevereiro de 2019

Fls. 7483/7489: Embargos de Declaração da recuperanda

Decisão fls. 7490 de 05/06/2019; Vistos. Fl. 7466: Anote-se. Fls. 7472/7478: Ciência à recuperanda. Fls. 7483/7489: Rejeito os embargos de declaração, pois não há omissão,



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11)
 4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

contradição ou obscuridade na decisão, devendo manifestar a sua pretensão infringente pelo recurso adequado. Int.

Fls. 8032/8034: Petição do Banco do Brasil apresentando sua objeção ao plano de recuperação judicial

Fls. 8133: Petição da administradora informando o relatório mensal de atividades das recuperandas referente aos meses de Março e Abril de 2019

Decisão fls. 8134/8136 de 02/07/2019: Vistos. Fls. 8084/8088: Cuida-se de pedido da empresa recuperanda para que seja imediatamente suspensa a publicidade da penalidade que lhe foi imposta pelo DNIT, com a retirada do apontamento no Portal da Transparência/CEIS (Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas), a fim de preservar a consecução de sua atividade empresarial e evitar prejuízos em contratações junto à Administração Pública. DECIDO. O contrato realizado entre a empresa recuperanda e o DNIT (fls. 8099/8119), por razões desconhecidas deste juízo, não obteve o intento almejado e, em vista disso, foi a recuperanda penalizada administrativamente pela 1a. Instância (fls. 8099/8110) e pela 2a. Instância (fls. 8111/8119), às penas de multa no valor de R\$ 3.350.195,16 e impedimento de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de 1 ano. Com o intuito de dar publicidade à relação de empresas e pessoas físicas que sofreram sanções das quais decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, criou-se no âmbito estadual e federal sítios eletrônicos para a inserção de tais dados – no qual consta inserido impedimento para licitar em detrimento da recuperanda (fls. 8121/8126). O apontamento foi realizado pelo DNIT, vinculado ao Governo Federal. É certo que a sanção aplicada – cuja correção não é objeto de análise deste juízo – como vem sendo decidido pelos Tribunais pátrios, pode ultrapassar a esfera do ente que teve sua contratação frustrada pela empresa licitante. Ademais, a divulgação da informação em tal portal tem caráter meramente informativo, não determinando que os Entes Federativos impeçam a participação das empresas ali constantes de licitações: *"Trata-se de mandando de segurança impetrado com o intuito de suspender o registro no Portal de Transparência da CGU de penalidade administrativa aplicada a empresa com base no art. 7º da Lei n. 10.520/2002. Alega a impetrante que a publicação da penalidade a impediria de participar de processos licitatórios em qualquer órgão da administração pública, ao invés de limitar-se ao âmbito da unidade federativa em que aplicada a sanção. Inicialmente, verifica-se que, com base no Decreto n. 5.482/2005, cabe à Controladoria-Geral da União a gerência exclusiva do Portal da Transparência e, juntamente com o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a determinação de qual o conteúdo mínimo de sua página. Dentro dessas atribuições, foi editada pelo Ministro de Estado do Controle e da Transparência, a Portaria 516/2010, que instituiu o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS, prevendo, em seu art. 6º, a divulgação do cadastro por meio do sítio do Portal da Transparência e, em seu art. 7º, a possibilidade de celebrar termos de cooperação com órgãos públicos. Assim, a inclusão do nome da impetrante no Portal da Transparência e no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS, apenas viabiliza o acesso às informações, não sendo suficiente para causar, de per si, qualquer dano, pois o impedimento de contratar e licitar decorre da própria punição e não da publicidade. Por fim, ressalta-se que caso a parte impetrante esteja sendo indevidamente excluída de certames por outros Entes cuja decisão não se aplica, deverá topicamente buscar a tutela ao Judiciário, contra quem de direito, não tendo a mera divulgação qualquer influência."* (STJ, [MS 21.750-DF](#), Rel. Min. Napoleão Nunes Maia Filho, por unanimidade, julgado em 25/10/2017, DJe 07/11/2017) Ademais, a sanção transitou em julgado administrativamente em 29/08/2018 (fls. 8121), sem que o interessado tenha discutido sua legalidade, até o momento, junto ao juízo competente, sendo certo que não cabe a este juízo da recuperação judicial rever penalidade arbitrada por órgão da Administração Pública Federal. Em vista do exposto, **indefiro o pedido feito pelas**



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA
1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11)
 4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

recuperandas. Intimem-se.

Fls. 8137/8138: Petição de José Adriano dos Santos apresentando objeção ao plano de recuperação judicial e aditivo

Fls. 8142/8144: Petição de Chimera Capital requerendo o imediato cancelamento da AGC convocada para 11/07/2019

Fls. 8175: Petição da administradora informando que a assembléia do dia 11/07/2019, às 10:00 restou infrutífera, tendo como uma nova data para o dia 22/08/2019

Decisão fls. 8195 de 15/07/2019: Vistos. Fls. 8175/8190: Ciente da suspensão e da designação de assembleia para 22.08.19. Fls. 8142/8144: prejudicado o pedido de cancelamento da assembleia de 11.07.19. Fls. 8137/8138 e 8145/8146: Diga a recuperanda em 10 dias. Após, vista ao administrador judicial. Int.

Fls. 8216/8221: Embargos de declaração apresentado pela recuperanda

Decisão fls. 8222 de 16/07/2019: Vistos. Rejeito os embargos de declaração, pois não há omissão, contradição ou obscuridade na decisão, devendo manifestar a sua pretensão infringente pelo recurso adequado. Int

Fls. 8260 e fls. 8267: Petição da administradora informando sobre o relatório mensal referente ao mês de Março de 2019 e informar que a assembléia restou infrutífera, tendo como uma nova data dia 21/10/2019

Fls. 8313: Manifestação do MP: Meritíssimo Juiz: À esteira da manifestação prolatada pelo administrador judicial, anote-se que a análise de um expert que dirima a dúvida acerca da essencialidade dos equipamentos é imprescindível. Assim, nada tem a opor o Ministério Público quanto ao pedido de nomeação de perito para que dirima os questionamentos elencados às fls. 8.287. Demais disso, requer-se a intimação das recuperandas a fim de que esclareçam o quanto disposto pelo administrador judicial às fls. 8.288. Após, requer-se a abertura de vista ao MP, nos termos do artigo 179, inciso I, do CPC.

Decisão fls. 8317 de 05/09/2019: Vistos. Quanto à questão da busca e apreensão de maquinários, já decidiu esse juízo de que não cabe a esse juízo proibir o exercício do direito do credor de reaver o bem de sua propriedade. Conforme decidido à fl. 5.405, o prazo de suspensão já decorreu há muito tempo, não cabendo mais a discussão de se tratar ou não de máquina essencial para a atividade da recuperanda, até porque noticiou o administrador que a recuperanda colocou como ativo do plano de recuperação a venda de maquinários, de forma inadmissível por não ter a propriedade plena, o que indica a falta de caráter essencial dos maquinários. Ademais, o que se coíbe é a inviabilização da atividade econômica da recuperanda e não mera diminuição do seu potencial, com a apreensão de um dos maquinários. Portanto, desnecessária a perícia. Dê-se ciência ao Banco Bradesco da manifestação de fls. 8286/8302, devendo requerer o quê de direito ao juízo em que tramita a ação. Int.

Fls. 8421/8427: Embargos de declaração da recuperanda

Decisão de fls. 8430 de 20/09/2019: Vistos. Rejeito os embargos de declaração, pois não há omissão, contradição ou obscuridade na decisão, devendo manifestar a sua pretensão infringente pelo recurso adequado. Int.

Fls. 8493/8494: Petição da recuperanda juntando novas condições do aditivo ao plano de recuperação judicial

Fls. 8504/8505: Petição do Banco do Brasil apresentando objeção ao plano de recuperação judicial

Fls. 8507; Petição do Banco do Estado do Rio Grande do Sul

Fls. 8517: Petição da administradora informando o relatório mensal de Junho e Agosto de 2019

Fls. 8523: Petição da administradora informando que a assembléia restou suspensa, com uma nova data para o dia 20/01/2020

Decisão fls. 8539 de 21/10/2019: Vistos. Ciente da suspensão votada na assembleia e a



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11)

4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

designação de nova data para 20.01.20. Quanto ao aditivo, mais especificamente a cláusula que limita a preferência do crédito trabalhista a 150 salários mínimos, reitero a decisão de fl. 2890 de que é contrário à legislação. Portanto, nesse ponto, o aditivo não é recebido. Quanto aos demais pontos e às objeções apresentadas, devem ser discutidos em assembleia. Por fim, ciência aos credores Cristiano Laurini da Silva e Fabio Osvaldo dos Santos quanto à informação do administrador judicial de que já constam os créditos na relação de credores, devendo em caso de impugnação, discutir pela via própria em apenso aos autos principais. Int.

Fls. 8551/8561: Petição do Banco Safra apresentando a objeção.

Despacho fls. 8571 de 22/11/2019: Vistos. As objeções apresentadas contra o plano de Recuperação Judicial deverão ser objeto de futura deliberação em Assembleia Geral de Credores, já designada para o próximo dia 20/01/2020. Aguarde-se, pois, a realização da aludida Assembleia. Int.

Fls. 8572/8579: Petição da recuperanda requerendo a dispensa de certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, bem como de certidão de recuperação judicial e falência

Decisão fls. 8682 de 29/11/2019; Vistos. Fl. 8572/8579: Nos termos das decisões anteriores proferidas por este Juízo e conforme julgado no AgI 2247818-03.2018.8.26.0000, defiro a dispensa apenas com relação a concorrência número 004/DAEE/2019/DLC (Processo número DAEE/2796282/2019). Expeça-se o necessário, urgência. Int.

Fls. 8686/8690: Petição da recuperanda requerendo a dispensa de certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, bem como de certidão de recuperação judicial e falência

Decisão fls. 8871 de 04/12/2019: Vistos. Estendo os efeitos da decisão de fl. 8682 para deferir os pedidos contidos no petitório de fl. 8686/8690, deferindo a dispensa das certidões com relação a participação da recuperanda na TOMADA DE PREÇOS GSA N° 01/2019, PROCESSO SAA N° 00834/2019, promovida pela Secretaria da Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo; CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 015/2019, PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0580002/2019, promovida pelo Município de Itajaí, Estado de Santa Catarina e CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL, promovida pela Prefeitura de Sorocaba, Estado de São Paulo, expedindo-se o necessário. Int.

Fls 8881/8972: Acórdão juntado – Negando o seguimento ao seu processamento, pois perdeu seu objeto

Fls. 8978: Petição da administradora informando o relatório mensal de atividades das recuperandas dos meses de Setembro e Outubro de 2019;

Fls. 8983/8987 – Petição da recuperanda requerendo a dispensa de certidão de recuperação judicial e falência

Fls. 9088 – Decisão: "Vistos. Fls. 8983/8987: Defiro o pedido de dispensa de certidões. Expeça-se o necessário. Int."

Fls. 9093/9094 – Petição da recuperanda juntando o plano de recuperação judicial consolidado;

Fls. 9158 - Petição da recuperanda juntando o plano de recuperação judicial consolidado modificativo;

Fls. 9223/9225 – Petição da administradora, informando que a Assembléia Geral de Credores realizada em 20/01/2020, votou e aprovou o Plano de Recuperação Judicial;

Fls. 9252 - Petição da administradora juntado as declarações de reserva de direitos apresentadas por escrito pelos credores Banrisul;

Fls. 9257 – Petição de habilitação de Engespa – Engenharia de Fundações – Eireli;

Fls. 9271 - Petição da administradora juntando o plano de recuperação judicial aprovado com modificações;

Fls. 9335/9339 - Petição da recuperanda requerendo a dispensa de certidão de recuperação judicial e falência;

Fls. 9428 – Decisão - "Fls. 9335/9339: Ante a urgência do pedido, defiro a dispensa das certidões.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11)

4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

Expeça-se o necessário. Após tornem conclusos para a apreciação do pedido de homologação do plano de recuperação judicial. Int.";

Fls. 9434/9439 – Petição da recuperanda requerendo a homologação do plano de recuperação judicial consolidado, juntado às fls. 9272/9332, e, por consequência, seja concedida a recuperação judicial da Geosonda SA, dispensando a recuperanda de apresentaresm certidão de regularidade fiscal.

Sentença 04/02/2020 – Tópico final: "Ante o exposto, com fundamento no art. 58 da Lei nº 11.101/05, concedo a recuperação judicial **GEOSONDA S/A e CVS ADMINISTRAÇÃO DE BENS E PARTICIPAÇÕES LTDA** destacando-se o seu cumprimento nos termos dos artigos 59 a 61 da mesma lei, e do plano aprovado pela Assembléia Geral de Credores. Homologo, ainda, a deliberação assemblear dos credores de 20/01/19, com as conseqüentes alterações do plano devidamente aprovadas pelos credores, com a ressalva de anulação das cláusulas de extinção das garantias e de que não poderá haver venda de ativos sem aprovação expressa do credor titular da garantia, nos termos da fundamentação acima. Cumpra a serventia as determinações acima feitas e encaminhem-se as informações em anexo com as cópias mencionadas. P.R.I.C.

Acórdão juntado 05/02/2020 – Comunicando decisão no CC169240 SP

Petição da recuperanda 06/02/2020 requerendo a dispensa de certidões para participação em concorrência pública nº 001/SGAF/2020, promovido pela Prefeitura de São José dos Campos/SP Despacho 06/02/2020 - "Vistos. Fls. 9519/9522: Ante a urgência do pedido, defiro a dispensa das certidões, expedindo-se o necessário. No mais, cumpra-se a sentença de fls. 9519/9522. Int"

Petição do Banco Safra SA 19/02/2020 apresentando a objeção ao plano de recuperação judicial.

Despacho de 20/02/2020 - "Vistos. Fls. 9599/9601 e 9607/9623: Manifestem-se as recuperandas e o Administrador Judicial no prazo de 15 (quinze) dias. Int."

Petição da recuperanda requerendo ofício para liberação de todos os ativos financeiros, na Vara Trabalhista.

Petição da recuperanda requerendo dispensa nas certidões referente ao processo 01-002.139/20.96

Decisão 09/03/2020: Vistos. Fls. 9599/9601 e 9607/9623: Deixo de conhecer da petição e da objeção, ante a homologação da deliberação da assembleia e a concessão de recuperação judicial às fls. 9519/9522. Fls. 9680/9703: Ante a urgência do pedido, defiro a dispensa das certidões. Expeça-se o necessário. Fls. 9629/9669: Sobre o pedido de liberação de valores bloqueados pela justiça trabalhista, diga o administrador judicial, inclusive se o crédito trabalhista é ou não objeto da recuperação judicial. Após, ao Ministério Público. Int.

Petição da administradora 10/03/2020: informando o relatório mensal de Novembro e Dezembro de 2019

Decisão 20/03/2020: Vistos. Fl. 9724: Retifico o erro material na sentença de fls. 9519/9522 para substituir 20.01.19 para 20.01.20 da seguinte forma: "*Ante o exposto, com fundamento no art. 58 da Lei nº 11.101/05, concedo a recuperação judicial GEOSONDA S/A e CVS ADMINISTRAÇÃO DE BENS E PARTICIPAÇÕES LTDA destacando-se o seu cumprimento nos termos dos artigos 59 a 61 da mesma lei, e do plano aprovado pela Assembléia Geral de Credores. Homologo, ainda, a deliberação assemblear dos credores de 20/01/20, com as conseqüentes alterações do plano devidamente aprovadas pelos credores, com a ressalva de anulação das cláusulas de extinção das garantias e de que não poderá haver venda de ativos sem aprovação expressa do credor titular da garantia, nos termos da fundamentação acima.*" Fls. 9725/9754: Ciente do agravo, mantenho a decisão agravada. Int.

Embargos de declaração de José Adriano dos Santos em 21/03/2020

Despacho 30/03/2020: Vistos. Nos termos do artigo 1023, § 2º do CPC, intime-se a recuperanda para se manifestar sobre os embargos de declaração, em 05 dias. Após, ao



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11)

4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

administrador judicial. Int.

Petição da recuperanda 06/04/2020 pedindo dispensa na certidão referente ao processo administrativo 14203/2020

Decisão 07/04/2020: Vistos. Fls. 9762/9768: Não vislumbro nenhum risco à recuperação judicial com a mera determinação de expedição de certidão de habilitação de crédito ou com a indagação do juízo se já houve o pagamento do crédito, bastando à recuperanda informar o juízo trabalhista de necessidade de habilitação do crédito. Consigna-se que a definição da competência do juízo da recuperação judicial não é universal, mas apenas quando há risco à recuperação judicial, o que não existe no caso dos autos. Fls. 9781/9803: Defiro a dispensa das certidões. Expeça-se o necessário. Quanto aos embargos de declaração, cumpra-se o despacho de fl. 9761. Int.

Petição da administradora 13/04/2020 juntando relatório mensal de Janeiro e Fevereiro de 2020

Petição da recuperanda 22/06/2020 pedindo dispensa na certidão referente a concorrência 10.006/2020

Decisão 23/06/2020: Vistos. Fls. 9933/9945: Ciente da cessão de crédito pela recuperanda e dos esclarecimentos de fls. 9968/9970. Fls. 10.006/10.010: Para viabilizar a participação da recuperanda no procedimento licitatório, defiro a dispensa de certidões. Expeça-se o necessário com urgência. Fls. 10.082/ 1.0094: Ciência à recuperanda e ao administrador judicial. Int.

Petição da administradora 17/09/2020 juntando relatório mensal de Março/2020

Despacho 18/09/2020: Vistos. FL. 10249: Ciência às recuperandas e Administrador Judicial. Fl. 10250/10251: Atenda a Serventia. No mais, tendo em vista a concessão de efeito suspensivo, aguarde-se a decisão nos autos do agravo de instrumento. Int.

Petição da recuperanda requerendo dispensa nas certidões referente ao contrato 219/2020 e concorrência 2020.08.10.02

Decisão 29/09/2020 - Vistos. Fls. 10.264/10.323 e 10.337/ 10.406: Para viabilizar a participação da recuperanda nos procedimentos licitatórios, defiro a dispensa de certidões. Expeça-se o necessário com urgência. No mais, cumpra-se o ultimo parágrafo do despacho de fl. 10260, aguardando-se o julgamento do agravo de instrumento. Int.

Petição do administrador 10508 do dia 13/10/2020 informando o relatório mensal de maio a julho de 2020;

Petição do Banco Bradesco a fls. 10513 datado de 19/10/2020 informando Cessão de Crédito firmado com FUNDO DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS;

Decisão 28/10/2020: Vistos. Fls. 10498/10499: Não havendo oposição, defiro a substituição processual. Fl. 10513/10520: Ciência à recuperanda sobre a cessão. Anote-se a substituição processual. Fl. 10524: Digam a recuperanda e o administrador judicial em 5 dias sobre a manifestação do credor Luciano Benedito dos Santos de que não está recebendo o pagamento. Fl. 10527: Ciência à recuperanda dos dados do credor. Fls. 10529/10531: Deve proceder à habilitação de crédito em incidente próprio. Fl. 10533: Atenda a serventia. Int.

Petição da recuperanda fls. 10646/10650 datado de 30/10/2020 requerendo dispensa nas certidões referente ao pregão eletrônico 0411/2020-21;

Decisão 04/11/2020: Vistos. Fls. 10.646/10650: Para viabilizar a participação da recuperanda nos procedimentos licitatórios, defiro a dispensa de certidões. Expeça-se o necessário com urgência. No mais, cumpra-se a decisão de fl. 10534, no tocante a manifestação das partes e cumprimento pela serventia, como determinado. Int.;

Decisão 19/11/2020: Vistos. Fl. 10757/ 10845: Com razão tanto o administrador judicial bem como o Ministério Público, o crédito da empresa Pronto Construções e Terraplanagem Ltda foi constituído posteriormente ao presente pedido de recuperação judicial, de modo que deverá referido credor buscar a sua satisfação pela via própria, de modo que indefiro o pedido de habilitação. Fl. 10872: Diga a recuperanda bem como o administrador judicial, no prazo comum de 5 dias. Fl. 10875: Indefiro, pois os depósitos estão sendo feitos na conta indicada pelo



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11)

4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

credor Luciano Benedito dos Santos. Int.;

Petição da recuperanda fls. 10904/10907 requerendo dispensa nas certidões referente ao contrato 004/2015 e Processo 06/100.772/2014

Decisão 03/12/2020: Vistos. Não escoado ainda o prazo de carência para pagamento dos créditos quirografários, indefiro o pedido da HR Equipamentos Ltda. Fls. 10886/10899: Ciência à recuperanda e ao administrador judicial. Fls. 10904/10907: Defiro a dispensa de certidões para o mencionado contrato. Expeça-se o necessário. Int.;

Decisão 18/12/2020: Vistos. Fls. 10914 e 10924: Digam a recuperanda e o administrador judicial. Fls. 10925/10937: Anote-se o efeito suspensivo. Int.

Petição do administrador 10957 do dia 18/01/2021 informando o relatório mensal de Agosto e Setembro de 2020;

Petição da recuperanda fls. 10969/10973 requerendo dispensa nas certidões referente ao edital de concorrência internacional 22/20- DLC;

Decisão 27/01/2020: Vistos. Fls. 10939/10940, 10958/10959 e 10961/10962: Diga a recuperanda em 5 dias. Após, ao administrador judicial. Fls. 10943/10944, 10956, 10966: Ciência dos dados bancários informados. Fls. 10969/11023: Conforme aqui já autorizado em outras licitações, defiro a dispensa das certidões negativas de recuperação judicial. Expeça-se o necessário. Int.;

Fls. 11046: Petição da adminitradora informando o relatório mensal de Outubro e Novembro de 2020;

Fls. 11056/11060: Petição da recuperanda requerendo dispensa nas certidões para participar certame promovido pela Acciona Construcción SA;

Fls. 11080 – Decisão: Vistos. Fls. 11028/11029 e 11051: Digam a recuperanda e o administrador judicial. Fls. 11056/11060: Conforme aqui já autorizado em outras licitações, defiro a dispensa das certidões negativas de recuperação judicial. Expeça-se o necessário. Int.;

Fls. 11187 – Decisão: Vistos. Fls. 11106/11186: Digam o administrador judicial e Ministério Público sobre a manifestação da recuperanda de venda da frota de veículos. Sobre os esclarecimentos do administrador judicial de fls. 11097/11101 e da recuperanda às fls. 11025/11026 e 11091/11095, dê-se ciência aos credores. Fl. 11096: Ciência à recuperanda e ao administrador judicial sobre os dados bancários do credor. Int.;

Fls. 11237: Despacho: Vistos. Fls. 11234/11236: Providencie o Administrador ao envio da informação solicitada, quanto ao pagamento do crédito, ao e-mail indicando com cópia deste despacho, comprovando-se. Nos termos do despacho de fl. 11225, abra-se vista ao Ministério Público. Após tornem-se estes autos. Int.;

Fls. 11242/11243: Petição do administrador informando que já se manifestou às fls. 11106/11108 e fls. 11196/11197;

Fls. 11255: Decisão: Vistos. Não havendo prejuízo à recuperação judicial a venda de veículos usados e ante a concordância do administrador judicial e do Ministério Público, não há óbice para a venda dos veículos, que se trata de ato de gestão da recuperanda. Fls. 11192, 11226, 11251/11253: Digam a recuperanda e o administrador judicial. Int.;

Fls. 11265/11269 – Petição da recuperanda requerendo dispensa nas certidões referente a Concorrência nº 046/2021, contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos na supervisão e acompanhamento das obras do novo programa de vicinais, dividido em 14 lotes para a fase 1, Concorrência nº 047/2021, contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de apoio a diretoria de operações do der/sp no gerenciamento e acompanhamento do programa de obras do departamento, Concorrência nº 063/2021, contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos na supervisão e acompanhamento das obras do novo programa de vicinais, dividido em 13 lotes para a fase 2;

Fls. 11791: Decisão: Vistos. Fls. 11265/11269: Conforme aqui já autorizado em outras licitações, defiro a dispensa das certidões negativas de recuperação judicial. Expeça-se o necessário. Fls.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA
1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11)
 4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

11259/11264: Ciência à recuperanda e ao administrador. Int.;

Fls. 11792/11794 – Manifestação do administrador;

Fls. 11795/11797 – Manifestação da recuperanda;

Fls. 11798/11802: Petição da recuperanda requerendo dispensa nas certidões referente ao edital de credenciamento nº 01/SMSUB/COGEL/2021 – contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de apoio e de assessoramento para desenvolvimento de projetos e levantamento de custos para serviços e obras nas áreas de arquitetura, urbanismo e engenharia;

Fls. 11907 – Decisão: Vistos. Fls. 11798/11802: Conforme aqui já autorizado em outras licitações, defiro a dispensa das certidões negativas de recuperação judicial. Expeça-se o necessário. Fls. 11902/11906: Ciência à recuperanda e ao administrador. Quanto aos demais credores, dê-se ciência à manifestação da recuperanda e do administrador judicial de fls. 11792/11797. Int.;

Fls. 11913/11916: Manifestação do administrador;

Fls. 11917/11920: Manifestação da recuperanda;

Fls. 11946 – Despacho: Vistos. Fk, 11913/11916: Sobre o pedido de arbitramento dos honorários solicitados pelo administrador judicial, digam as recuperandas no prazo de 5 dias. Fl. 11917/11920, Fl. 11931/11932 e fl. 11936/11940: Ouça-se o administrador judicial. Int.;

Fls. 12045: Manifestação do administrador;

Fls. 12046/12049: Petição da recuperanda requerendo dispensa de certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, bem como de Certidão de Recuperação Judicial e Falência e qualquer outra que se faça necessária para contratações com o Poder Público, especialmente para firmar o contrato de prestação de serviços.

Autos aguardando manifestação do MM. Juiz de Direito. **NADA MAIS**. O referido é verdade e dá fé. Cotia, 17 de junho de 2021.

**DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE NOS TERMOS DA LEI 11.419/2006,
 CONFORME IMPRESSÃO À MARGEM DIREITA**

Ao Estado: Isento (Provimento CSM nº 2.356/2016)



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

Processo nº 1007732-88.2016.8.26.0152

Recuperação Judicial

GEOSONDA S.A. e OUTRA – todas em Recuperação Judicial

("Recuperandas"), já qualificadas nos autos de sua RECUPERAÇÃO JUDICIAL em epígrafe, por seus advogados *in fine* assinados, vêm, respeitosamente, à presença de Vossa Excelência, em atenção a r. decisão de fls. 11.946, manifestar-se nos termos que seguem.

Nos termos da decisão *retro*, as Recuperandas foram intimadas para se manifestarem sobre o pedido de arbitramento de honorários solicitados pelo Il. Administrador Judicial, conforme petição colacionada às fls. 11.913/11.916.

Da análise da sobredita petição, nota-se que o Il. Administrador Judicial pugna pela continuidade dos pagamentos dos honorários até o efetivo encerramento da Recuperação Judicial, contudo adequando-o para o valor mensal de R\$ 28.858,94 (vinte e oito mil, oitocentos e cinquenta e oito reais e noventa e quatro centavos), a partir de Dezembro/2020 (com vencimento em janeiro/2021), corrigido anualmente pelo IPCA.

Com o devido máximo respeito ao trabalho já desempenhado e todo aquele que será realizado, a referida proposta deve se limitar os próximos 12 (doze) meses, de modo que, posteriormente, deverá ser analisada a pertinência e adequação de revisão dos valores.




Assim, as Recuperandas não se opõem aos termos da proposta do II. Administrador Judicial, desde que os valores ali mencionados vigorem pelo prazo de 12 (doze) meses, visto que, ao final de tal período as condições deverão ser revistas pelas partes.

Por fim, requer-se que as intimações via Imprensa Oficial sejam realizadas em nome de **Roberto Gomes Notari**, inscrito na OAB/SP sob o nº 273.385, sob pena de nulidade.

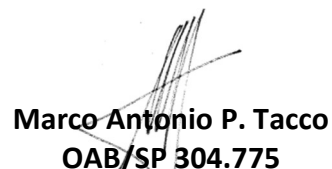
Termos em que,

Pedem deferimento.

São Paulo, 18 de junho de 2021.


Tiago Aranha D'Alvia
OAB/SP 335.730


Roberto Gomes Notari
OAB/SP 273.385


Marco Antonio P. Tacco
OAB/SP 304.775



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11) 4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

ATO ORDINATÓRIO

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

Ato Ordinatório

Vista ao Ministério Público.

Cotia, 21 de junho de 2021.

Eu, ____, Rozenildo Rodrigues Pedrosa, Escrevente Técnico Judiciário.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11)

4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

CERTIDÃO DE REMESSA PARA O PORTAL ELETRÔNICO

Processo n°: **1007732-88.2016.8.26.0152**
 Classe – Assunto: **Recuperação Judicial - Recuperação judicial e Falência**
 Requerente: **Geosonda S/A e outros**
 Tipo Completo da Parte Passiva Principal << **Nome da Parte Passiva Principal << Informação indisponível >>**
 Informação indisponível >>:

CERTIFICA-SE que em 21/06/2021 o ato abaixo foi encaminhado ao **Portal Eletrônico do (a): Ministério Público do Estado de São Paulo.**

Teor do ato: Vista ao Ministério Público.

Cotia, (SP), 21 de junho de 2021

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11)

4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min**ATO ORDINATÓRIO**

Processo Digital nº: **1007732-88.2016.8.26.0152**
 Classe – Assunto: **Recuperação Judicial - Recuperação judicial e Falência**
 Requerente: **Geosonda S/A e outro**

CERTIDÃO - Ato Ordinatório

Certifico e dou fé que, nos termos do art. 203, § 4º, do CPC, preparei para remessa ao Diário da Justiça Eletrônico o(s) seguinte(s) ato(s) ordinatório(s): Nota do Cartório: Certidão de objeto e pé disponível para impressão "on-line".

Nada Mais. Cotia, 21 de junho de 2021. Eu, ____, Cristiane Maria Oliveira Tucci da Silva, Escrevente Técnico Judiciário.



**ESTADO DE SÃO PAULO
PODER JUDICIÁRIO**

CIÊNCIA DA INTIMAÇÃO

Autos nº: 1007732-88.2016.8.26.0152

Foro: Foro de Cotia

Declaramos ciência nesta data, através do acesso ao portal eletrônico, do teor do ato transcrito abaixo.

Data da intimação: 21/06/2021 17:02

Prazo: 10 dias

Intimado: Ministério Público do Estado de São Paulo

Teor do Ato: Vista ao Ministério Público.

Cotia, 21 de Junho de 2021

1ª Vara Cível da Comarca de Cotia/SP

Autos nº 1007732-88.2016.8.26.0152

Meritíssimo Juiz:

1.Fls. 11.947/11.951 e Fls. 12.046/12.049: Por primeiro, nada a opor ao postulado pela Recuperanda, eis que já deferido pelo Juízo às fls. 11.791.

2.Diante do informado pelo z. Administrador Judicial, o Ministério Público não se opõe à suspensão dos apontamentos junto ao Banco Central do Brasil somente em relação à Geosonda S/A e CVS Administração de Bens e Participações, nos moldes da manifestação de fls. 12.045.

3.Por fim, diante da concordância apresentada pela Recuperanda (fls. 12.268/12.269), nada a opor à homologação dos honorários da administração judicial no valor e termos indicados às fls. 11.913/11.916.

Cotia/SP, 21 de junho de 2021.

MARÍLIA MOLINA SCHLITTLER

Promotora de Justiça



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

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

CEP: 06717-235 - Cotia - SP

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

= CONCLUSÃO =

Em 22 de junho de 2021, faço estes autos conclusos ao MMº Juiz de Direito Doutor Seung Chul Kim. Eu, *Paulo de Oliveira Marques, Assistente Judiciário*, digitei e subscrevi.

DECISÃO

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

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

Vistos.

Fl. 11.913/11.916: Considerando a concordância das recuperandas manifestada a fl. 12268/12269, bem como do órgão do "parquet", arbitro os honorários do Administrador Judicial no montante de R\$ 28.858,94 (vinte e oito mil, oitocentos e cinquenta e oito reais e noventa e quatro centavos), com vencimento a partir de Janeiro do corrente, com duração de 12 (doze) meses, sem prejuízo de posterior renovação, com nova vista às partes.

Cientifique-se o Administrador Judicial.

Fl. 11917/11920: Defiro a expedição de ofício ao Banco Central do Brasil, para suspensão dos apontamentos em nome das recuperandas, visando a manutenção da atividade comercial das mesmas.

Expeça-se o necessário.

Fl. 11931/11932: Deverá o credor Carlos Eduardo M Poitena manejar a competente habilitação de crédito, distribuída por dependência ao processo de recuperação judicial, por intermédio do peticionamento eletrônico inicial, para a correta apuração do crédito com a correção e juros de mora.

Fl. 11936/11937: Anote-se, para intimações.

Fl. 11947/11951 e fl. 12046/12049: Conforme aqui já autorizado em outras licitações, defiro a dispensa das certidões negativas de recuperação judicial. Expeça-se o necessário.

Int.

Cotia, 22 de junho de 2021.



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região

Ação Trabalhista - Rito Ordinário
000041-73.2019.5.19.0057

Processo Judicial Eletrônico

Data da Autuação: 24/01/2019

Valor da causa: R\$ 76.886,38

Partes:

AUTOR: JOSE ANTONIO DOS SANTOS

ADVOGADO: CLAUDIANO EMIDIO

RÉU: GEOSONDA SA

ADVOGADO: EDSON APARECIDO DOS SANTOS

Indicação de agência CEF

Paulo César Souza Cavalcanti <paulo.cavalcanti@trt19.jus.br>

Qui, 17/06/2021 10:06

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

📎 1 anexos (181 KB)

oficio cotia.pdf;

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

Bom dia,

Foi informado, através do Ofício em anexo encaminhado a esta vara trabalhista em 06/11/2020, que a quantia bloqueada neste juízo fosse transferida para o Banco do Brasil, agência 6615-X a disposição do 1º Ofício Cível da Comarca de Cotia, como depósito inicial pois não há uma conta específica.

Para viabilizar a remessa de maneira que nossa conta judicial referente a esse processo permaneça zerada, seria necessária a indicação de uma agência da CEF, visto que o montante se encontra em uma agência da Caixa econômica federal desta comarca.

Solicito, portanto, que seja indicada uma agência da Caixa Econômica Federal para remessa dos valores bloqueados.

Att.

--

Paulo César S. Cavalcanti
TRT 19ª Região/ Vara do Trabalho de Porto Calvo
(82) 2121-8364



COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11)

4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

OFÍCIO

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

(FAVOR MENCIONAR ESTAS REFERÊNCIAS NA RESPOSTA)

DILIGÊNCIA DO JUÍZO

Cotia, 06 de novembro de 2020.

Prezado(a) Senhor(a),

Pelo presente, em atenção ao e-mail datado de 27/10/2020 informo a Vossa Senhoria que a quantia bloqueada nestes autos, poderá se transferido para o Banco do Brasil, Agência 6615-X a disposição do 1º Ofício Cível da Comarca de Cotia, como depósito inicial, pois não há uma conta específica.

Solicito os bons préstimos de encaminhar a resposta ao e-mail institucional: cotia1cv@tjsp.jus.br, informando o número do processo supramencionado.

Atenciosamente.

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

**DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE NOS TERMOS DA LEI 11.419/2006,
CONFORME IMPRESSÃO À MARGEM DIREITA**

Ao(À)
VARA DO TRABALHO DE PORTO CALVO/AL
isabel.pires@trt19.jus.br

Este documento é cópia do original assinado digitalmente por SEUNG CHUL KIM. Para acessar os autos processuais, acesse o site <https://esaj.tjsp.jus.br/esaj>, informe o processo 1007732-88.2016.8.26.0152 e o código 6C8DD35.



Assinado eletronicamente por: ISABEL CARVALHO LIMA PIRES - Juntado em: 17/11/2020 10:39:43 - 270b179
<https://pje.trt19.jus.br/pjekz/validacao/20111710390536400000011849552?instancia=1>
 Número do processo: 0000041-73.2019.5.19.0057
 Número do documento: 20111710390536400000011849552

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO DE RELAÇÃO

Certifico e dou fé que o ato abaixo, constante da relação nº 0386/2021, foi disponibilizado na página 2724/2733 do Diário de Justiça Eletrônico em 24/06/2021. Considera-se a data de publicação em 25/06/2021, primeiro dia útil subsequente à data de disponibilização.

Advogado

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

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

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

Teor do ato: "Vistos. Fl. 11.913/11.916: Considerando a concordância das recuperandas manifestada a fl. 12268/12269, bem como do órgão do "parquet, , arbitro os honorários do Administrador Judicial no montante de R\$ 28.858,94 (vinte e oito mil, oitocentos e cinquenta e oito reais e noventa e quatro centavos), com vencimento a partir de Janeiro do corrente, com duração de 12 (doze) meses, sem prejuízo de posterior renovação, com nova vista às partes. Cientifique-se o Administrador Judicial. Fl. 11917/11920: Defiro a expedição de ofício ao Banco Central do Brasil, para suspensão dos apontamentos em nome das recuperandas, visando a manutenção da atividade comercial das mesmas. Expeça-se o necessário. Fl. 11931/11932: Deverá o credor Carlos Eduardo M Poitena manejar a competente habilitação de crédito, distribuída por dependência ao processo de recuperação judicial, por intermédio do peticionamento eletrônico inicial, para a correta apuração do crédito com a correção e juros de mora. Fl. 11936/11937: Anote-se, para intimações. Fl. 11947/11951 e fl. 12046/12049: Conforme aqui já autorizado em outras licitações, defiro a dispensa das certidões negativas de recuperação judicial. Expeça-se o necessário. Int."

Cotia, 24 de junho de 2021.

Decio Lucio Candido da Silva
Escrevente Técnico Judiciário



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11) 4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

OFÍCIO

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

(FAVOR MENCIONAR ESTAS REFERÊNCIAS NA RESPOSTA)

Cotia, 24 de junho de 2021.

Prezado(a) Senhor(a),

Pelo presente, solicito a Vossa Senhoria a suspensão dos apontamentos em nome das recuperandas:

1-GEOSONDA SA, CNPJ: 60.681.749/0001-73

2-CVS ADMINISTRAÇÃO DE BENS E PARTICIPAÇÕES LTDA, CNPJ: 09.077.203/0001-50.

Solicito os bons préstimos de encaminhar a resposta ao e-mail institucional: cotia1cv@tjsp.jus.br, informando o número do processo supramencionado.

Atenciosamente.

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

**DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE NOS TERMOS DA LEI 11.419/2006,
 CONFORME IMPRESSÃO À MARGEM DIREITA**

Ao(À)
BANCO CENTRAL DO BRASIL



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11) 4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

OFÍCIO Processo Digital

Processo Digital nº: **1007732-88.2016.8.26.0152**
 Classe – Assunto: **Recuperação Judicial - Recuperação judicial e Falência**
 Requerente: **Geosonda S/A e outro**

(FAVOR MENCIONAR ESTAS REFERÊNCIAS NA RESPOSTA)

URGENTE!!

Cotia, 24 de junho de 2021.

Prezado(a) Senhor(a),

Pelo presente, determino a dispensa na apresentação de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, bem como certidões negativas de recuperação judicial e falência e qualquer outra que se faça necessárias para contratações com o Poder Público, especialmente em relação a **Concorrência nº 001/21/SIURB** - Prestação de serviços técnicos especializados em engenharia consultiva para apoio no gerenciamento, supervisão e assessoria técnica na implementação e execução dos programas e empreendimentos de infraestrutura urbana e edificações públicas, sob responsabilidade da SIURB, no Município de São Paulo, dividido em três lotes.

Para **processos físicos**, a resposta deverá ser enviada em papel. No caso de **processos digitais**, a resposta e eventuais documentos deverão ser encaminhados ao correio eletrônico institucional do Ofício de Justiça (cotia1cv@tjsp.jus.br), em arquivo no formato PDF e sem restrições de impressão ou salvamento, devendo constar no campo "assunto" o número do processo.

Atenciosamente.

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

**DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE NOS TERMOS DA LEI 11.419/2006,
 CONFORME IMPRESSÃO À MARGEM DIREITA**

1007732-88.2016.8.26.0152



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11) 4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

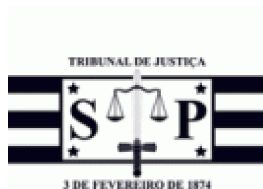
Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

ATO ORDINATÓRIO

Processo Digital nº: **1007732-88.2016.8.26.0152**
 Classe – Assunto: **Recuperação Judicial - Recuperação judicial e Falência**
 Requerente: **Geosonda S/A e outro**

CERTIDÃO - Ato Ordinatório

Certifico e dou fé que, nos termos do art. 203, § 4º, do CPC, preparei para remessa ao Diário da Justiça Eletrônico o(s) seguinte(s) ato(s) ordinatório(s): Nota do Cartório: Ofícios disponíveis para impressão on-line Nada Mais. Cotia, 24 de junho de 2021. Eu, ____, Cristiane Maria Oliveira Tucci da Silva, Escrevente Técnico Judiciário.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
COMARCA DE COTIA
FORO DE COTIA
1ª VARA CÍVEL
 Rua Topázio, 585, Compl. do Endereço da Vara << Informação indisponível >> - Jardim Nomura
 CEP: 06717-235 - Cotia - SP
 Telefone: (11) 4703-2725 - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

= C O N C L U S Ã O =

Em 28/06/2021, faço estes autos conclusos ao MM(a) Juiz(a) de Direito – Dr(a). Seung Chul Kim.
 Eu, _____(Rozenildo Rodrigues Pedroso)M358893, digitei e subscrevi.

DESPACHO

Processo nº: **1007732-88.2016.8.26.0152**
 Classe – Assunto: **Recuperação Judicial - Recuperação judicial e Falência**
 Requerente: **Geosonda S/A e outro**

Vistos.

Fls. 12276/12278: Informe à Vara do Trabalho que os depósitos judiciais nesta Vara são realizados por meio do Portal de Custas (<https://portaldecustas.tjsp.jus.br/portaltjsp/pages/custas/inicial>), no menu "Depósito Judicial", indicando-se o número do processo, e que não possuímos convênio com a CEF.

Caso não se consiga cumprir conforme acima especificado, sugerimos que se seja oficiado à CEF para que cumpra conforme acima especificado.
 Int.

Cotia, 28 de junho de 2021.

Seung Chul Kim
 Juiz(a) de Direito

= D A T A =

Em _____, recebo estes autos em cartório. Eu, _____, Escrevente, digitei e subscrevi.

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO DE RELAÇÃO

Certifico e dou fé que o ato abaixo, constante da relação nº 0398/2021, foi disponibilizado na página 2877/2883 do Diário de Justiça Eletrônico em 29/06/2021. Considera-se a data de publicação em 30/06/2021, primeiro dia útil subsequente à data de disponibilização.

Advogado

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

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

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

Teor do ato: "Nota do Cartório: Ofícios disponíveis para impressão on-line"

Cotia, 29 de junho de 2021.

Decio Lucio Candido da Silva
Escrevente Técnico Judiciário



Eckermann | Yaegashi | Santos
Sociedade de Advogados

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR JUÍZ DE DIREITO DA 1ª VARA CÍVEL DO FORO DA
COMARCA DE CÓTIA, SP**

PROCESSO N.º 1007732-88.2016.8.26.0152

VOTORANTIM CIMENTOS S.A., devidamente qualificada, por seu advogado, nos autos da ação em epígrafe, promovida em face de **GEOSONDA S/A**, vem, respeitosamente, à presença de Vossa Excelência, requerer a juntada dos documentos de representação em anexo, bem como, requerer a dilação de todos os prazos em curso por 60 (sessenta) dias para que possa analisar os autos e dar o devido andamento.

Por fim, requer-se digne Vossa Excelência determinar que todas as intimações saiam, exclusivamente, em nome do **Dr. CAUÊ TAUAN DE SOUZA YAEGASHI, OAB/SP 357.590**, sob pena de nulidade dos atos processuais futuros, bem como requerer a exclusão de todos os demais advogados cadastrados na contra capa dos presentes autos.

Termos em que,

Pede deferimento.

São Paulo, 28 de junho de 2021.

CAUÊ TAUAN DE SOUZA YAEGASHI.

OAB/SP 357.590.

SÃO PAULO
Avenida Ipiranga, 318 - Bloco B
15º e 17º Andar - CEP: 01046-010
Telefone: +55 (11) 3522-9009
contato@eyz.com.br | www.eyz.com.br

Bahia • Ceará • Distrito Federal
Mato Grosso • Mato Grosso do Sul
Rio Grande do Sul • Santa Catarina • Goiás
Minas Gerais • Pará • Paraná • Rio de Janeiro

SUBSTABELECIMENTO

Substabeleço, com iguais reservas, os poderes a mim outorgados, pela empresa **VOTORANTIM CIMENTOS S/A.**, pessoa jurídica de direito privado, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº 01.637.895/0001-32, com sede na rua gomes de carvalho, 1996, 12º, CJ 122, Vila Olímpia, São Paulo, CEP 04547-006, na pessoa de seus advogados **Cauê Tauan de Souza Yaegashi**, inscrito na OAB/SP sob o nº 357.590, **Kelly Bernadete Pinheiro**, inscrita na OAB/SP sob o nº 256.992, ambos sócios do Escritório **Eckermann, Yaegashi e Zangiacomo Sociedade de Advogados**, com sede na Avenida Ipiranga, nº 318, Bloco B, 17º andar, República, São Paulo/SP, inscrito sob o nº 12.001 junto a OAB/SP, para exercer todos os atos inerentes à sua capacidade postulatória, especialmente nos autos da Ações:

0002026-38.1996.8.26.0510	0005013-30.2016.8.16.0185
0120384-76.2006.8.26.0100	0300357-81.2016.8.24.0007
0800876-87.2020.8.10.0026	0109892-25.2006.8.26.0100
0002009-31.1994.8.07.0015	1003823-78.2016.8.26.0268
0001227-52.1997.8.24.0045	1050778-50.2020.8.26.0100
0046055-26.2017.8.26.0224	0012154-30.2008.8.26.0597
0049655-07.2012.8.07.0015	1000159-58.2005.8.26.0451
0014623-36.2012.8.26.0362	0002741-82.2014.8.17.1130
0002622-03.2003.8.05.0141	0002627-46.2013.8.16.0148
0048288-79.2011.8.07.0015	0002768-37.2014.8.26.0444
1005795-23.2016.8.26.0482	0800805-85.2020.8.10.0026
0000191-19.1984.8.16.0185	1104672-82.2013.8.26.0100
0001763-53.1997.8.16.0185	1000019-87.2020.8.26.0260
0301494-08.2016.8.24.0037	0005156-45.2020.8.16.0131
0054003-34.2008.8.26.0224	0006691-76.1999.8.16.0185
1007732-88.2016.8.26.0152	0000184-35.1998.8.16.0056
0015965-45.2016.8.07.0015	0004478-73.2002.8.26.0457
1035200-47.2020.8.26.0100	

Bem como praticar todos os demais atos necessários ao fiel cumprimento do presente mandato, porém, impedidos de levantar valores em nome da outorgante.

São Paulo, 28 de junho de 2021



Eduardo Clarkson Lebreiro

OAB/RJ 121.849

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração, na qualidade de Outorgante, a empresa **VOTORANTIM CIMENTOS S.A.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/ME sob nº 01.637.895/0001-32, com sede na Rua Gomes de Carvalho, nº 1996, 12º pavimento, conjunto 122, Vila Olímpia, na Capital do Estado de São Paulo, CEP 04547-006, neste ato, representada por seus Diretores **OSVALDO AYRES FILHO**, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da Cédula de Identidade RG nº 24.513.504-2, inscrito no CPF/MF sob o nº 268.187.178-61, e **ANDRÉ ROBERTO LEITÃO**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 19.840.575-3 SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob o nº 134.829.378-00, ambos com endereço na Capital do Estado de São Paulo, na Rua Gomes de Carvalho, nº 1996, 11º pavimento, conjunto comercial 122, Vila Olímpia, CEP 04547-006, nomeia e constitui como seus procuradores, na qualidade de Outorgados: **(i) ANA LETICIA DE ARAÚJO CARVALHO**, brasileira, casada, advogada, inscrita na OAB/SP nº 256.292 e no CPF/ME nº 301.689.478-54; **ANA PAULA DA SILVA JOSÉ ROCHAVETZ**, brasileira, casada, advogada, inscrita na OAB/SP nº 310.586 e no CPF/ME nº 348.622.448-40; **AUGUSTO BRAGA ESTEVES**, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito na OAB/SP nº 302.971 e no CPF/MF sob o nº 337.293.628-01; **BARBARA LARISSA FERREIRA CAPUTO**, brasileira, solteira, advogada, inscrita na OAB/SP nº 394.721 e no CPF/ME sob o nº 371.005.088-00; **BEATRIZ MARQUES CARQUEIJO**, brasileira, solteira, advogada, inscrita na OAB/SP nº 343.962 e no CPF/ME nº 354.223.998-46; **DANIEL MENDES SOUZA**, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito na OAB/MG nº 156.560 e no CPF/ME sob o nº 108.209.956-22; **EDUARDO BARRETO ALFONSO**, brasileiro, casado, advogado, inscrito na OAB/SP nº 314.248 e no CPF/ME nº 021.905.205-09; **EDUARDO CLARKSON LEBREIRO**, brasileiro, advogado, casado, inscrito na OAB/RJ sob o no. 121.849 e no CPF/ME nº 085.394.097-55; **FERNANDA SILVA GARCIA OLIVEIRA**, brasileira, solteira, advogada, inscrita na OAB/PR nº 57.833 e no CPF/ME nº 070.144.179-83; **FERNANDO FERREIRA ALVES PEREIRA**, brasileiro, advogado, casado, inscrito na OAB/SP 232.081 e no CPF/ME nº 285.391.268-00; **GLAUCIA CRISTINA BORTOLI**, brasileira, solteira, advogada, inscrita na OAB/SP nº 294.173 e no CPF/ME nº 338.257.328-86; **LUIZ ANTONIO VIEIRA**, brasileiro, casado, advogado, inscrito na OAB/SP nº 51.171 e no CPF/ME nº 045.859.508-00; **MARIA EUGÊNIA MACHADO LESSA FERREIRA DIAS**, brasileira, casada, advogada, inscrita na OAB/SP nº 297.636 e no CPF/ME nº 351.548.668-27; **MARIANGELA DANIELE MARUISHI BARTZ**, brasileira, solteira, advogada, inscrita na OAB/SP nº 178213 e inscrita no CPF/ME nº 939.154.209-30; **NATHÁLIA GUSSEN ROSA LINDEMANN**, brasileira, casada, advogada, inscrita na OAB/SP nº 327.744 e no CPF/ME nº 229.327.238-98; **PAULO ZACCHARIAS NETO**, brasileiro, casado, advogado, inscrito na OAB/SP nº 314.406 e no CPF/ME nº 230.469.698-80; **PEDRO CAMPANY FERRAZ**, italo-brasileiro, casado, advogado, inscrito na OAB/RJ nº 123.988 e no CPF/ME nº 086.749.267-89; **PEDRO CARDOSO MANDUCA FERREIRA**, brasileiro, casado, inscrito na OAB/SP nº 297391 e no CPF/ME nº 320.160.278-78; **RAFAEL FOWLER ALVES PEREIRA**, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito na OAB/SP nº 231.664 e no CPF/ME nº 219.765.048-30; **RAFAEL PEREIRA CARDOSO**, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito na OAB/SP nº 255.233 e no CPF/ME nº 300.135.648-03; **THIAGO BRANDÃO SOUZA**, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito na OAB/SP nº 386.937 e no CPF/ME nº 406.993.008-60; **VINÍCIUS NOGUEIRA DIAS**, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito na OAB/SP 355.256 e no CPF/ME nº 404.390.068-64; e **VIVIANE ATHAYDE DE ARAUJO**, brasileira, solteira, advogada, inscrita na OAB/SP nº 330.898 e no CPF/ME nº 393.073.538-59, estes com escritório na Rua Gomes de Carvalho, nº 1996, 12º pavimento, conjunto 122, Vila Olímpia, Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo; **(ii) GABRIELA NASSER DE FREITAS BORGES**, brasileira, solteira, advogada, inscrita na OAB/DF nº 29.528 e no CPF/ME nº 014.257.431-70; e **GUILHERME SIMÕES FERREIRA**, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito na OAB/DF nº 12.314 e no CPF/ME nº 860.136.374-15, estes com escritório na Rua SCS, Quadra 01, Bloco 01, Cjs. 705/707, Esplanado Central, no Município de Brasília, Distrito Federal; aos quais conferem poderes gerais para,



37-043-17

isoladamente ou em conjunto de dois ou mais, independente da ordem de nomeação, para foro em geral, com a cláusula "**ad judicia et extra**", em todas as instâncias e juízos por mais especializados que sejam, inclusive em procedimento arbitral, para praticar todos os atos do processo em qualquer ação judicial ou administrativo, incidentes, recursos, cautelares e afins em que a Outorgante sejam autoras, réis, assistentes ou oponentes, podendo os Outorgados representar a Outorgante na conciliação de que tratam os artigos 334 e 358, bem como na elaboração de ata notarial de que trata o artigo 384, todos da Lei Nº 13.105, de 16 de Março de 2015 (Novo Código de Processo Civil) e, ainda, representar a Outorgante ou constituir preposto para representá-la na Assembleia Geral de Credores de que trata a Lei 11.101/05, podendo, inclusive, nomear prepostos para, sempre em cumprimento e observância às determinações de seus respectivos constitutivos sociais, representar a empresa Outorgante perante o Poder Judiciário em geral, nas esferas Estadual e Federal, especialmente em audiências de qualquer espécie, bem como na assinatura de atas de reunião ou audiência, termos ou autos de penhora, reintegração na posse e imissão na posse, fiscalizações em âmbito Municipais, Estaduais e Federal, e ainda perante Repartições Públicas ou órgãos Federais, Estaduais e Municipais, Procuradoria do Consumidor – PROCON, Delegacias do Trabalho, Distritos Policiais no âmbito Estadual, Superintendências do Departamento de Polícia Federal, órgãos da Secretaria de Segurança Pública e Promotorias de Justiça, Ministério Público Federal, Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, Ministérios, Secretarias, autarquias, entidades paraestatais e empresas públicas ou de economia mista ou Sindicatos de qualquer espécie ou natureza, votar ou praticar qualquer ato em nome da outorgante em referida assembleia, exercer os poderes especiais de confessar, requerer recuperação judicial ou falência, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação, receber somente mediante cheque nominal para a Outorgante ou transferência eletrônica direta na conta da Outorgante, dar quitação, firmar acordos ou compromissos, inclusive arbitral, bem como assinar declaração de hipossuficiência econômica, tudo com referência não só à ação principal como também à reconvenção ou a quaisquer medidas cautelares, típicas ou atípicas, preventivas ou incidentais; nomear a autoria, denunciar a lide e chamar ao processo, requerer a declaração incidental e ajuizar ações rescisórias dos julgados; e, extrajudicialmente, representar a Outorgante, também com os mesmos poderes e mais os de requerer o que preciso for em proveito dela, perante quaisquer pessoas jurídicas de direito público, federais, estaduais e municipais, seus órgãos, ministérios, secretarias, desdobramentos e repartições de qualquer natureza, autarquias, entidades paraestatais e empresas públicas ou de economia mista, Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, sindicatos de qualquer grau ou natureza, delegacias do trabalho, ou onde com esta se apresentarem, defendendo-a, tomando vista em quaisquer processos judiciais e/ou procedimentos administrativos, recorrendo de quaisquer despachos, assinando termos de fiança ou outros que se fizeram necessários, podendo, ainda, nomear prepostos para, sempre em cumprimento e observância às determinações de seus respectivos constitutivos sociais, representar a empresa Outorgante perante o Poder Judiciário em geral, nas esferas estadual e federal, especialmente em audiências de qualquer espécie, bem como na assinatura de atas de reunião ou audiência, termos ou autos de penhora, reintegração na posse e imissão na posse, fiscalizações em âmbito municipal, estadual e federal, e ainda perante repartições públicas ou órgãos federais, estaduais e municipais, Procuradoria do Consumidor – PROCON, delegacias do trabalho, distritos policiais no âmbito estadual, superintendências do Departamento de Polícia Federal, órgãos da Secretaria de Segurança Pública e promotorias de justiça, Ministério Público Federal, inclusive podendo os nomeados receberem poderes para prestar informações, declarações, depoimentos pessoais e testemunho durante todo o trâmite dos processos ou procedimentos administrativos, bem como para atuação na qualidade de preposto da Outorgante. Podem, ainda, os Outorgados participar, em nome da Outorgante na qualidade de acionistas, quotistas ou sócios, de assembleias gerais de acionistas, reuniões de sócios, reuniões de quotistas e demais, para as sociedades em que a Outorgante detenham participação societária. Conferem ainda, poderes




37-043-19

para representarem a Outorgante perante Juntas Comerciais em geral, Cartórios, Tabelionatos Extrajudiciais e Registros de Pessoas Jurídicas diversos, para fins do registro e arquivamento de atos societários diversos, bem como para o recebimento de termos de renúncia de administradores, podendo para tanto assinar, enviar, receber, tomar conhecimento, protocolizar, requerer e solicitar. Enfim, podem os Outorgados praticar todos os atos necessários ou úteis para o desempenho do presente mandato, podendo substabelecer com reserva de iguais. Os Outorgados têm poderes para, isoladamente, receber citações, intimações e notificações em geral, em nome da Outorgante.

São Paulo, 03 de junho de 2019.




ANDRÉ ROBERTO LEITÃO






OSVALDO AYRES FILHO




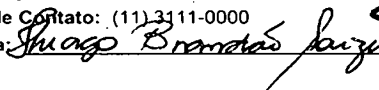

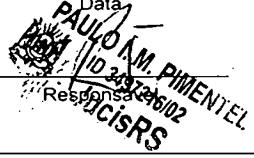
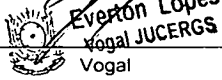
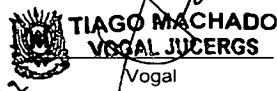
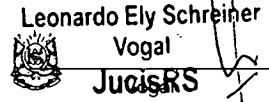
9.º TABELIÃO DE NOTAS

Rua Marechal, 124 - 1.º andar - CEP 05061-000 - São Paulo
 Telefone: (11) 3128-2011 - Fax: (11) 3174-6078
 www.votorantim.com.br

Reconheço as 2 firmas sem valor econômico por semelhança de ANDRÉ ROBERTO LEITÃO, OSVALDO AYRES FILHO, do que dou fé.

Em tes. da verdade. MARCELO CAMPOS DOS SANTOS
 São Paulo/Capital, 11 de junho de 2019. Valor recebido: R\$ 11,50
 Válido somente com selo de autenticidade. Não se paga por verba


 Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços Secretaria Especial da Micro e Pequena Empresa Departamento de Registro Empresarial e Integração Secretaria do Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia			Nº DO PROTOCOLO (Uso da Junta Comercial)		
NIRE (da sede ou filial, quando a sede for em outra UF) 35300370554		Código da Natureza Jurídica 2054	Nº de Matrícula do Agente Auxiliar do Comércio JUCISRS - SEDE SEDE - JUCISRS  18/154.458-0		
1 - REQUERIMENTO					
ILMO(A). SR.(A) PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL, INDUSTRIAL E SERVIÇOS DO RIO GRANDE DO SUL					
NOME: VOTORANTIM CIMENTOS S/A (da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio) requer a V.Sª o deferimento do seguinte ato:					
					Nº FCN/REMP  RS2201800051357
Nº DE VIAS	CÓDIGO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	QTDE	DESCRIÇÃO DO ATO	EVENTO
1	017			ATA DE REUNIAO DO CONSELHO ADMINISTRACAO	
Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:					
SAO PAULO Local		Nome: Thiago Brandão Souza Telefone de Contato: (11) 3111-0000 Assinatura: 			
8 Março 2018 Data					
2 - USO DA JUNTA COMERCIAL					
<input type="checkbox"/> DECISÃO SINGULAR			<input type="checkbox"/> DECISÃO COLEGIADA		
Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s): <input type="checkbox"/> SIM; <input type="checkbox"/> NÃO					Processo em Ordem A decisão 04.04.18 Data  Responsável
<input type="checkbox"/> NÃO 02.04.18 Ricardo Data Responsável		<input type="checkbox"/> NÃO ___/___/___ Data Responsável			
DECISÃO SINGULAR					
<input type="checkbox"/> Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)		2ª Exigência <input type="checkbox"/>		3ª Exigência <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Processo deferido. Publique-se e arquite-se.		4ª Exigência <input type="checkbox"/>		5ª Exigência <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Processo indeferido. Publique-se.		Data ___/___/___		Responsável	
DECISÃO COLEGIADA					
<input type="checkbox"/> Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)		2ª Exigência <input type="checkbox"/>		3ª Exigência <input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Processo deferido. Publique-se e arquite-se.		4ª Exigência <input type="checkbox"/>		5ª Exigência <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Processo indeferido. Publique-se.		Data 10.04.18		Responsável	
 Everton Lopes Vogal JUCERGS		 TIAGO MACHADO Vogal JUCERGS		 Leonardo Ely Schreiner Vogal JUCISRS	
Presidente da 5ª Turma					
OBSERVAÇÕES					



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por CAUE TAUAN DE SOUZA YAEAGASHI e Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, protocolado em 29/06/2021 às 17:42, sob o número WCOA21700690671. Para conferir o original, acesse o site <https://esaj.tjsp.jus.br/pastadigital/pg/abrirConferenciaDocumento.do>, informe o processo 1007732-88.2016.8.26.0152 e código 7D08A83.



Votorantim
Cimentos

JUCESP
05 11 17

VOTORANTIM CIMENTOS S.A.
CNPJ/MF Nº 01.637.895/0001-32
NIRE 35300370554

**ATA DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 15 DE SETEMBRO DE 2017**

1. Data, hora e local da reunião: A reunião foi realizada às 10h do dia 15 de setembro de 2017, centralizada na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Gomes de Carvalho, nº 1996, 12º pavimento, conjunto 122, Vila Olímpia, CEP 04547-006.

2. Convocação: Os membros do Conselho de Administração foram devidamente convocados nos termos do artigo 9º, §3º de seu Regimento Interno.

3. Presenças: Presentes a maioria dos membros em exercício do Conselho de Administração da Companhia: Srs. João Carvalho de Miranda (Vice-Presidente do Conselho de Administração); Fabio Ermírio de Moraes; Alexandre Gonçalves Silva; José Ermírio de Moraes Neto; Markus Akermann e João Vinícius Prianti. Justificada a ausência do Presidente do Conselho de Administração, Sr. Paulo Henrique de Oliveira Santos.

3. Composição da Mesa: Os trabalhos foram presididos pelo Sr. João Carvalho de Miranda e secretariados pela Sra. Adriana Laporta Cardinali Straube.

4. Ordem do Dia: Composta a mesa, o Presidente declarou iniciados os trabalhos, solicitando a leitura da Ordem do Dia com o seguinte teor: (i) aprovar a destituição, sem justa causa, do Sr. Lorival Nogueira Luz Júnior, do cargo de Diretor Vice-Presidente Financeiro e de Relações com Investidores; e (ii) eleger novo membro da Diretoria da Companhia.

5. Deliberações: Examinada e debatida a matéria constante da Ordem do Dia, os membros do Conselho de Administração da Companhia que estavam presentes deliberaram, por unanimidade de votos e sem quaisquer restrições ou ressalvas:

AR

1

1







VOTORANTIM
CIMENTOS

(i) Aprovar a destituição, sem justa causa, do Sr. **Lorival Nogueira Luz Júnior**, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da Cédula de Identidade RG nº 22.580.434-7 – SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o n.º 678.741.266-53, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço comercial na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Gomes de Carvalho, nº 1996, 12º pavimento, conjunto 122, Vila Olímpia, CEP 04547-006, do cargo de Diretor Vice-Presidente Financeiro e de Relações com Investidores, para o qual foi reeleito pelo Conselho de Administração em reunião realizada em 10 de abril de 2017, conforme ata registrada perante a Junta Comercial do Estado de São Paulo, em 03.05.2017, sob o n.º 195.780/17-6 ("Reunião do Conselho de Administração"), com efeitos a partir desta data.

(ii) Em razão da destituição ora aprovada, decidiu o Conselho de Administração eleger o Sr. **Oswaldo Ayres Filho**, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da Cédula de Identidade RG nº 24.513.504-2, inscrito no CPF/MF sob o nº 268.187.178-61, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço comercial na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Gomes de Carvalho, nº 1996, 12º pavimento, conjunto 122, Vila Olímpia, CEP 04547-006, para o cargo de Diretor Vice-Presidente Financeiro e de Relações com Investidores. O Diretor ora eleito tomará posse de seu cargo em 01.10.2017, devendo cumprir com o mandato atual dos membros da Diretoria da Companhia, de dois anos, a contar da data de reeleição, conforme deliberação em Reunião do Conselho de Administração.

O Diretor ora eleito declara, sob as penas da lei, não estar incurso em nenhum dos crimes previstos em lei que o impeça de exercer atividades mercantis e que cumpre com todos os requisitos previstos no artigo 147 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada, para a sua investidura como Diretor da Companhia, a ocorrer em 01.10.2017, mediante assinatura de Termo de Posse.

Em virtude das deliberações constantes em "i" e "ii", acima, a Diretoria fica composta da seguinte maneira, com mandato de 2 (dois) anos a contar de 10 de abril de 2017: (a) **Walter Herbert Dissinger**, cidadão alemão naturalizado, casado, engenheiro e administrador de empresas, portador da Cédula de Identidade de Estrangeiro RNE nº V157280-I, inscrito no CPF/MF sob nº 212.894.308-61, eleito como Diretor Presidente; (b) **Oswaldo Ayres Filho**, brasileiro, casado,





JUCESP
06 11 17

administrador de empresas, portador da Cédula de Identidade RG nº 24.513.504-2, inscrito no CPF/MF sob o nº 268.187.178-61, eleito como Diretor Vice-Presidente Financeiro e de Relações com Investidores; e (c) **André Roberto Leitão**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 19.840.575-3 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 134.829.378-00, eleito como Diretor sem designação específica, todos com endereço comercial na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Gomes de Carvalho, nº 1996, 12º pavimento, conjunto 122, Vila Olímpia, CEP 04547-006.

6. Encerramento: Nada mais havendo a ser tratado, foi encerrada a Reunião, da qual se lavrou a presente Ata que, lida e achada conforme, foi por todos os presentes assinada. Presenças: João Carvalho de Miranda (Vice-Presidente do Conselho de Administração e Presidente da Mesa); Fabio Ermírio de Moraes; Alexandre Gonçalves Silva; José Ermírio de Moraes Neto; Markus Akermann e João Vinícius Prianti; e, ainda, Sra. Adriana Laporta Cardinali Straube (Secretária)

Confere com a original lavrada em livro próprio.

São Paulo, 15 de setembro de 2017.


João Carvalho de Miranda
Presidente


Adriana Laporta Cardinali Straube
Secretária



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por CAUE TAUAN DE SOUZA YATEGASHI e Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, protocolado em 29/06/2021 às 17:42, sob o número WCOA21700690671. Para conferir o original, acesse o site <https://esaj.tjsp.jus.br/pastadigital/pg/abrirConferenciaDocumento.do>, informe o processo 1007732-88.2016.8.26.0152 e código 7D08A83.

JUCISRS

TERMO DE POSSE

Neste ato, o Sr. **Oswaldo Ayres Filho**, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da Cédula de Identidade RG nº 24.513.504-2, inscrito no CPF/MF sob o nº 268.187.178-61, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço comercial na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Gomes de Carvalho, nº 1996, 12º pavimento, conjunto 122, Vila Olímpia, CEP 04547-006, por meio da assinatura do presente termo, toma posse do cargo de Diretor Vice-Presidente Financeiro e de Relações com Investidores da **Votorantim Cimentos S.A.**, sociedade por ações, com sede na Rua Gomes de Carvalho, nº 1.996, 12º pavimento, conjunto 122, Vila Olímpia, Município de São Paulo, Estado de São Paulo, CEP 04547-006, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.637.895/0001-32, para o qual foi eleito na Reunião do Conselho de Administração realizada em 15 de setembro de 2017, com todos os poderes, direitos e obrigações que lhe são atribuídos pela legislação aplicável e pelo Estatuto Social da Companhia.

O Diretor ora empossado, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada ("Lei das Sociedades por Ações"), declara, sob as penas da lei, que (1) não está impedido por lei especial, ou condenado por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, contra a fé pública ou a contra propriedade, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, conforme previsto no § 1.º do art. 147 da Lei das Sociedades por Ações; (2) não está condenado a pena de suspensão ou inabilitação temporária aplicada pela Comissão de Valores Mobiliários, que o torne inelegível para os cargos de administração de companhia aberta, como estabelecido no § 2º do art. 147 da Lei nº 6.404/76; (3) atende ao requisito de reputação ilibada estabelecido pelo § 3.º do art. 147 da Lei das Sociedades por Ações; (4) não ocupa cargo em sociedade que possa ser considerada concorrente da Companhia, na forma do inciso I do § 3.º do art. 147 da Lei das Sociedades por Ações; e (5) não tem nem representa interesse conflitante com o da Companhia, na forma do inciso II do § 3.º do art. 147 da Lei das Sociedades por Ações.

Adicionalmente, nos termos do disposto no parágrafo 1º, (i), do artigo 20, do Estatuto Social da Companhia e no parágrafo 2º do artigo 149 da lei nº 6.404/76 o Diretor ora empossado declara que receberá na Rua Gomes de Carvalho, nº 1.996, 12º pavimento, conjunto 122, Vila Olímpia, Município de São Paulo, Estado de São Paulo, CEP 04547-006,



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por CAUE TAUAN DE SOUZA YAEGASHI e Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, protocolado em 29/06/2021 às 17:42, sob o número WCOA21700690671. Para conferir o original, acesse o site <https://esaj.tjsp.jus.br/pastadigital/pg/abrirConferenciaDocumento.do>, informe o processo 1007732-88.2016.8.26.0152 e código 7D08A83.

as citações e intimações em processos judiciais e administrativos relativos a atos de gestão, as quais reputar-se-ão cumpridas mediante entrega no endereço ora indicado, o qual somente poderá ser alterado mediante comunicação à Companhia.

Nos termos do parágrafo 1º, (ii), do artigo 20, do Estatuto Social da Companhia, o Diretor ora empossado declara estar de acordo com o Código de Conduta, as Políticas de Divulgação, de Dividendos e de Negociação de Valores Mobiliários de emissão da Companhia.

São Paulo, 01 de outubro de 2017.



Osvaldo Ayres Filho





37-030-17



PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração, na qualidade de Outorgantes, as empresas VOTORANTIM CIMENTOS S.A., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 01.637.895/0001-32, com sede na Rua Gomes de Carvalho, nº 1996, 12º pavimento, conjunto 122, na Capital do Estado de São Paulo, neste ato, representada por seus diretores, ANDRÉ ROBERTO LEITÃO, brasileiro, casado, engenheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 19.840.575-3 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 134.829.378-00, e LORIVAL NOGUEIRA LUZ JÚNIOR, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da Cédula de Identidade RG nº 22.580.434-7 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 678.741.266-53, ambos com endereço na Capital do Estado de São Paulo, na Rua Gomes de Carvalho, nº 1996, 12º pavimento, conjunto 122, Vila Olímpia, CEP 04547-006, e VOTORANTIM CIMENTOS N/NE S.A., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.656.452/0001-80, com sede na Rua Madre de Deus, nº 27, no Município de Recife, Estado de Pernambuco, neste ato, representada por seus diretores, MAURÍCIO PAROLIN RUSSOMANNO, brasileiro, casado, engenheiro de produção, portador da Cédula de Identidade RG nº 22.689.534-8, inscrito no CPF/MF sob o nº 273.539.938-98, e LORIVAL NOGUEIRA LUZ JÚNIOR, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da Cédula de Identidade RG nº 22.580.434-7 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 678.741.266-53, ambos com endereço comercial na Rua Gomes de Carvalho, nº 1996, 12º pavimento, conjunto 122, Vila Olímpia, na Capital do Estado de São Paulo, CEP 04547-006, nomeiam e constituem como seus procuradores, na qualidade de Outorgados: (I) ADRIANA LAPORTA CARDINALI, brasileira, casada, advogada, inscrita no OAB/SP nº 182.094 e no CPF/MF nº 257.534.098-57; ANALEITICIA DE ARAUJO CARVALHO, brasileira, casada, advogada, inscrita no OAB/SP nº 256.292 e no CPF/MF nº 301.689.478-54; BEATRIZ MARQUES CARQUEJO, brasileira, solteira, advogada, inscrita no OAB/SP nº 343.962 e no CPF/MF nº 354.223.998-46; FELIPE FIERI SILVA, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito no OAB/SP nº 298.892 e no CPF/MF nº 334.638.568-08; FILIPE RIBEIRO GURVELLO DA SILVA, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito no OAB/SP nº 346.678 e no CPF/MF nº 047.438.865-46; GUILHERME DEBUZ DE BRITO VIANNA, brasileiro, casado, advogado, inscrito no OAB/SP nº 271.233 e no CPF/MF nº 321.148.988-25; KALL JALUUL, brasileiro, casado, advogado, inscrito no OAB/SP nº 224.575 e no CPF/MF nº 285.653.608-57; LUCAS GONCALVES MUGHATTE, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito no OAB/SP nº 345.283 e no CPF/MF nº 336.668.528-24; LUIZ ANTONIO VIEIRA, brasileiro, casado, advogado, inscrito no OAB/SP nº 511.171 e no CPF/MF nº 045.859.508-00; MARIA CLARA DE SOUZA SEIXAS, brasileira, casada, advogada, inscrita no OAB/SP nº 352.931 e no CPF/MF nº 033.107.725-41; MARIA EUGENIA MACHADO LESSA FERREIRA DIAS, brasileira, casada, advogada, inscrita no OAB/SP nº 297.436 e no CPF/MF nº 351.548.668-27; MARINA FERRO E SILVA, brasileira, solteira, advogada, inscrita no OAB/SP nº 271.269 e no CPF/MF nº 331.287.898-51; NATHALIA GUSSEN ROSA LINDEMANN, brasileira, casada, advogada, inscrita no OAB/SP nº 327.744 e no CPF/MF nº 229.327.238-98; RAFAEL FOWLER ALVES PEREIRA, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito no OAB/SP nº 231.664 e no CPF/MF nº 219.765.048-30; RICARDO MARCELO CAVALLO, brasileiro, casado, advogado, inscrito no OAB/SP nº 30.221 e no CPF/MF nº 128.116.098-90; ROSA MARIA MARTINS DE OLIVEIRA PELAGGI, brasileira, casada, advogada, inscrita no OAB/SP nº 195.890 e no CPF/MF nº 220.746.418-00; THIAGO BRANDAO SOUZA, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito no OAB/SP nº 386.937 e no CPF/MF nº 406.993.008-30; VINÍCIUS NOGUEIRA DIAS, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito no OAB/SP nº 355.256 e no CPF/MF nº 404.390.068-64; e VIVIANE ATHAYDE DE ARAUJO, brasileira, solteira, advogada, inscrita no OAB/SP nº 330.898 e no CPF/MF nº 393.073.538-59, estes, com escritório na Rua Gomes de Carvalho, nº 1996, 12º pavimento, conjunto 122, Vila Olímpia, Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo; (II) GABRIELA NASSER DE FREITAS BORGES, brasileira, solteira, advogada, inscrita no OAB/DF nº 29.528 e no CPF/MF nº 014.257.431-70; e GUILHERME SIMÕES FERREIRA, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito no OAB/DF nº 1.2314 e no CPF/MF nº 860.136.374-15, estes, com escritório na Rua CCS, Quadra 01, Bloco 01, Cjs. 705/707, Edifício Central, no Município de Brasília, Distrito Federal, aos quais conferem poderes gerais para o foro, com a cláusula "ad judicium et extra", em todas as instâncias e juízos por mais especializadas que sejam, inclusive em procedimento arbitral, para praticar todos os atos do processo em qualquer ação judicial em que as Outorgantes sejam autoras, réis, assistentes ou oponentes, podendo os Outorgados representar as Outorgantes na conciliação de que tratam os artigos 334 e 358, bem como na elaboração de ata notarial de que trata o artigo 384, todos do Novo Código de Processo Civil e, ainda, representar as Outorgantes ou constituir preposto para representá-las na Assembleia Geral de Credores de que trata a Lei 11.101/05, exercer os poderes especiais de confessar, requerer recuperação judicial ou falência, reconhecer a procedência do

Votorantim Cimentos
9 OTABELIAÇÃO DE NOTAS - SP Divisão Jurídica
Paulo Roberto Fernandes - Tabelião
Rua Marconi, 24 - Fone: 3257-3722
AUTENTICO a presente cópia reproduzida conforme o original a mim apresentado e parte reproduzida. Dou Fé
SP, 05 FEV. 2018
Colégio Notarial do Brasil
AUTENTICAÇÃO
SELOS RECOLHIDOS POR VERBA RECEBIDO R\$ 3,50



37-030-17

pedido, transigir, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação, receber, dar quitação e firmar compromisso e acordo, inclusive arbitral, bem como assinar declaração de hipossuficiência econômica, tudo com referência não só à ação principal como também à reconvenção ou a quaisquer medidas cautelares, típicas ou atípicas, preventivas ou incidentais; nomear a autoria, denunciar a lide e chamar ao processo, requerer a declaração incidental e ajuizar ações rescisórias dos julgados; e, extrajudicialmente, representar as Outorgantes, também com os mesmos poderes e mais os de requerer o que preciso for em proveito dela, perante quaisquer pessoas jurídicas de direito público, federais, estaduais e municipais, seus órgãos, ministérios, secretarias, desdobramentos e repartições de qualquer natureza, autarquias, entidades paraestatais e empresas públicas ou de economia mista, Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, sindicatos de qualquer grau ou natureza, delegacias do trabalho, ou onde com esta se apresentarem, defendendo-a, tomando vista em quaisquer processos judiciais e/ou procedimentos administrativos, recorrendo de quaisquer despachos, assinando termos de fiança ou outros que se fizeram necessários, podendo, ainda, nomear prepostos para, sempre em cumprimento e observância às determinações de seus respectivos constitutivos sociais, representar as empresas Outorgantes perante o Poder Judiciário em geral, nas esferas estadual e federal, especialmente em audiências de qualquer espécie, bem como na assinatura de atas de reunião ou audiência, termos ou autos de penhora, reintegração na posse e imissão na posse, fiscalizações em âmbito municipal, estadual e federal, e ainda perante repartições públicas ou órgãos federais, estaduais e municipais, Procuradoria do Consumidor – PROCON, delegacias do trabalho, distritos policiais no âmbito estadual, superintendências do Departamento de Polícia Federal, órgãos da Secretaria de Segurança Pública e promotorias de justiça, Ministério Público Federal, ministérios, secretarias, autarquias, entidades paraestatais e empresas públicas ou de economia mista ou sindicatos de qualquer espécie ou natureza, inclusive podendo os nomeados receberem poderes para prestar informações, declarações, depoimentos pessoais e testemunho durante todo o trâmite dos processos ou procedimentos administrativos, bem como para atuação na qualidade de preposto das Outorgantes. Enfim, podem os Outorgados praticar todos os atos necessários ou úteis para o desempenho do presente mandato, podendo substabelecer com ou sem reserva de iguais, sendo vedado o substabelecimento do poder para proceder ao levantamento de depósitos judiciais em processos judiciais e administrativos. Os Outorgados têm poderes para, isoladamente, receber citações, intimações e notificações em geral, em nome das Outorgantes.

São Paulo, 27 de março de 2017.

 **ANDRÉ ROBERTO LEITÃO** 
 **LORIVAL NOGUEIRA LUZ JÚNIOR** 
 **MAURÍCIO PAROLIN RUSSOMANNO** 

9.º TABELIAO DE NOTAS

Reconheço as 3 folhas em valor econômico por terelhuença de MAURICIO PAROLIN RUSSOMANNO, ANDRE ROBERTO LEITAO, LORIVAL NOGUEIRA LUZ JUNIOR, do que dou fé.

Em tes.ª de verdade. MARCELO CAMPOS DOS SANTOS
 São Paulo, Capital, 10 de Abril de 2017. Valor recebido R\$ 15,00
 Válido somente em caso de autenticação. Selos pagos por vista

9.º TABELIAO DE NOTAS - SP
 Paulo Roberto Fernandes - Tabelião
 Rua Marconi, 124 - Fone: 3257-3722
 AUTENTICO a presen. e cópia reprográfica conforme o original a mim apresentado na parte reproduzida. Dou Fé.

SP. 05 FEV. 2018

9.º TABELIAO DE NOTAS - SP
 Marcelo Campos dos Santos - Decid. Igracia - Rafael Kacik - Presidente
 Marcelo Marques de Silva - Marcos Antonio de Jesus Aguiar
 SELOS RECOLHIDOS POR VERBA RECEBIDA R\$ 3,50

Votorantim Cimentos
 Divisão Jurídica

Colégio Notarial do Brasil
 13.787
 AUTENTICAÇÃO



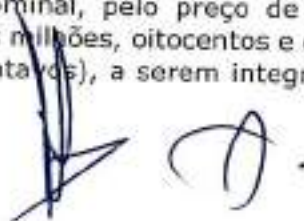
Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por CAUE TAUAN DE SOUZA YAEGASHI e Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, protocolado em 29/06/2021 às 17:42, sob o número WCOA21700690671. Para conferir o original, acesse o site <https://esaj.tjsp.jus.br/pastadigital/pg/abrirConferenciaDocumento.do>, informe o processo 1007732-88.2016.8.26.0152 e código 7D08A83.



VOTORANTIM CIMENTOS S.A.
CNPJ/MF Nº 01.637.895/0001-32
NIRE 35300370554

**ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA,
REALIZADA EM 15 DE AGOSTO DE 2018**

- 1. DATA, HORÁRIO E LOCAL:** Realizada às 10:00 horas do dia 15 de agosto de 2018, na sede social da Votorantim Cimentos S.A. ("Companhia"), localizada na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Gomes de Carvalho, nº 1996, 12º pavimento, conjunto 122, Vila Olímpia, CEP 04547-006.
- 2. CONVOCAÇÃO:** A convocação foi dispensada em virtude da presença da totalidade de acionistas da Companhia, conforme disposto no § 4º do artigo 124, da Lei nº 6.404/76.
- 3. PRESENÇA:** Presentes as acionistas representando a totalidade do capital social, conforme assinatura lançada no livro "Presença de Acionistas".
- 4. MESA:** Os trabalhos foram presididos pelo Sr. João Carvalho de Miranda e secretariados pelo Sr. Luiz Marcelo Pinheiro Fins, nos termos do artigo 15 do Estatuto Social da Companhia.
- 5. ORDEM DO DIA:** Deliberar sobre as seguintes matérias: (i) a proposta de aumento do capital social da Companhia, bem como a emissão do respectivo Boletim de Subscrição; (ii) a alteração do *caput* do artigo 5º do Estatuto Social da Companhia, a fim de expressar o novo valor do capital social; e (iii) a consolidação do Estatuto Social da Companhia.
- 6. DELIBERAÇÕES:** Instalada a assembleia e após o exame e discussão da matéria constante da Ordem do Dia e dos respectivos documentos, as acionistas, por unanimidade, deliberam, sem qualquer restrição ou ressalva, autorizar as alterações propostas no Estatuto Social conforme a seguir detalhado:
 - I – Aprovar, nos termos do artigo 11, "iii" do Estatuto Social da Companhia, o aumento do capital social no valor de **R\$122.812.551,28** (cento e vinte e dois milhões, oitocentos e doze mil, quinhentos e cinquenta e um reais e vinte e oito centavos), mediante a emissão de **110.882.982** (cento e dez milhões, oitocentas e oitenta e duas mil, novecentas e oitenta e duas) ações ordinárias, nominativas e sem valor nominal, elevando-se o capital social da Companhia de **R\$5.596.589.882,17** (cinco bilhões, quinhentos e noventa e seis milhões, quinhentos e oitenta e nove mil, oitocentos e oitenta e dois reais e dezessete centavos), totalmente subscrito e integralizado, para **R\$5.719.402.433,45** (cinco bilhões, setecentos e dezenove milhões, quatrocentos e dois mil, quatrocentos e trinta e três reais e quarenta e cinco centavos). O valor patrimonial das ações a serem subscritas e integralizadas em razão deste aumento, conforme apurado em 30 de junho de 2018, é de **R\$1,107587017095**, fixado nos termos do disposto no artigo 170, §1º, inciso "ii" da Lei nº 6.404/76. O aumento do capital social, ora aprovado, será feito mediante subscrição, pela acionista **VOTORANTIM S.A.**, de **110.882.982** (cento e dez milhões, oitocentas e oitenta e duas mil, novecentas e oitenta e duas) ações ordinárias, nominativas e sem valor nominal, pelo preço de subscrição total de **R\$122.812.551,28** (cento e vinte e dois milhões, oitocentos e doze mil, quinhentos e cinquenta e um reais e vinte e oito centavos), a serem integralizadas mediante a**



JUCESP
19 09 18

conferência de créditos detidos pela acionista **VOTORANTIM S.A.** com a Companhia. Fica aprovada, ainda, a emissão do respectivo Boletim de Subscrição, conforme Anexo I. A acionista remanescente da Companhia, neste ato, consente e anui, em caráter irrevogável e irretroatável, com o aumento do capital social da Companhia, conforme ora aprovado, renunciando ao exercício dos direitos de preferência a que faz jus, em razão da titularidade de ações representativas do capital social da Companhia, nos termos do artigo 171 e seguintes da Lei nº 6.404/76;

II- Fica aprovada a alteração, por consequência da deliberação tomada no item (i) acima, do *caput* do artigo 5º do Estatuto Social da Companhia, que passa a vigorar com a seguinte nova redação:

"Artigo 5º – O capital social subscrito e integralizado da Companhia é de R\$ 5.719.402.433,45 (cinco bilhões, setecentos e dezenove milhões, quatrocentos e dois mil, quatrocentos e trinta e três reais e quarenta e cinco centavos), dividido em 7.442.508.078 (sete bilhões, quatrocentas e quarenta e dois milhões, quinhentas e oito mil e setenta e oito) ações ordinárias, e 300.571.428 (trezentos milhões, quinhentas e setenta e uma mil, quatrocentas e vinte e oito) ações preferenciais, todas nominativas, escriturais e sem valor nominal."

III- Adicionalmente, fica aprovada a consequente consolidação do Estatuto Social da Companhia, a qual, já refletindo os termos da alteração acima, segue como Anexo II à presente Assembleia.

7. ENCERRAMENTO: Nada mais havendo a tratar, encerrou-se a sessão da qual se lavrou a presente ata na forma de sumário, conforme disposto no artigo 130, §1º da Lei nº 6.404/76, que lida e aprovada, foi assinada pelas acionistas presentes. João Carvalho de Miranda, Presidente da mesa, e Luiz Marcelo Pinheiro Fins, Secretário. Acionistas Presentes: Votorantim S.A., p. João Carvalho de Miranda e Luiz Marcelo Pinheiro Fins, diretores; e VP Gestão Ltda., p. João Henrique Batista de Souza Schmidt e Luiz Aparecido Caruso Neto.

A presente transcrição é cópia fiel da ata lavrada no livro próprio

São Paulo, 15 de agosto de 2018.

João Carvalho de Miranda
Presidente da mesa

Luiz Marcelo Pinheiro Fins
Secretário da mesa



VOTORANTIM CIMENTOS S.A.

CNPJ/MF Nº 01.637.895/0001-32

NIRE 35300370554

BOLETIM DE SUBSCRIÇÃO

O presente Boletim de Subscrição refere-se ao aumento do capital social da Companhia, passando de **R\$5.596.589.882,17** (cinco bilhões, quinhentos e noventa e seis milhões, quinhentos e oitenta e nove mil, oitocentos e oitenta e dois reais e dezessete centavos), totalmente subscrito e integralizado, para **R\$5.719.402.433,45** (cinco bilhões, setecentos e dezenove milhões, quatrocentos e dois mil, quatrocentos e trinta e três reais e quarenta e cinco centavos), conforme deliberado e aprovado na Assembleia Geral Extraordinária realizada em 15 de agosto de 2018, mediante a emissão de **110.882.982** (cento e dez milhões, oitocentas e oitenta e duas mil, novecentas e oitenta e duas) novas ações ordinárias, nominativas e sem valor nominal, pelo preço de subscrição de **R\$1,107587017095** por ação, apurado conforme o valor do patrimônio líquido da Companhia em 30/06/2018, a serem integralizadas da forma abaixo descrita:

ACIONISTAS	Nº DE AÇÕES ORDINÁRIAS	VALOR POR AÇÃO ORDINÁRIA (EM R\$)	VALOR TOTAL DA SUBSCRIÇÃO (EM R\$)
VOTORANTIM S.A. , sociedade por ações de capital fechado, com sede na Rua Amauri, nº 255, 13º andar, conjunto A, Itaim Bibi, Capital do Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.407.409/0001-51, com seu Estatuto Social arquivado na Junta Comercial do Estado de São Paulo ("JUCESP") sob o NIRE 35300313216, representada pelo Sr. João Carvalho de Miranda, brasileiro, casado, economista, portador da Cédula de Identidade RG nº 52.238.193 IFP/RJ, inscrito no CPF/MF nº 772.120.887-49 e Sr. Luiz Marcelo Pinheiro Fins, brasileiro, casado, advogado, portador da Cédula de Identidade RG nº 16.496.462 SSP/SP, inscrito no CPF/MF nº 086.985.768-18, ambos residentes e domiciliados na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço comercial na Rua Amauri, nº 255, 13º andar, conjunto A, Itaim Bibi, Capital do Estado de São Paulo.	110.882.982 (cento e dez milhões, oitocentas e oitenta e duas mil, novecentas e oitenta e duas) ações ordinárias, nominativas e sem valor nominal.	Valor Patrimonial de R\$1,107587017095 apurado em 30/06/2018, fixado nos termos do artigo 170, §1º, inciso "ii" da Lei nº 6.404/76.	R\$122.812.551,28 (cento e vinte e dois milhões, oitocentos e doze mil, quinhentos e cinquenta e um reais e vinte e oito centavos).
TOTAL	110.882.982	R\$1,107587017095	R\$122.812.551,28

Formas de Integralização: o montante de **R\$122.812.551,28** (cento e vinte e dois milhões, oitocentos e doze mil, quinhentos e cinquenta e um reais e vinte e oito centavos), na presente data, mediante a conferência de créditos tributários detidos pela acionista **VOTORANTIM S.A.**

São Paulo, 15 de agosto de 2018.

VOTORANTIM S.A.

Luiz Marcelo Pinheiro Fins
Diretor

João Carvalho de Miranda
Diretor





SP
19 08 18

VOTORANTIM CIMENTOS S.A.
CNPJ/MF Nº 01.637.895/0001-32
NIRE 35300370554

ATA DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA E EXTRAORDINÁRIA,
REALIZADA EM 15 DE AGOSTO DE 2018

ANEXO II

ESTATUTO SOCIAL CONSOLIDADO



VOTORANTIM CIMENTOS S.A.
CNPJ/MF Nº 01.637.895/0001-32
NIRE 35300370554

ESTATUTO SOCIAL CONSOLIDADO

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, SEDE, OBJETO E DURAÇÃO

Artigo 1º – VOTORANTIM CIMENTOS S.A. (“Companhia”) é uma sociedade anônima que se rege pelo presente Estatuto Social e pelas disposições legais que lhe forem aplicáveis.

Parágrafo 1º – A Companhia poderá utilizar abreviatura, sigla ou nome de fantasia apenas para fins publicitários ou de divulgação de bens ou serviços de sua produção.

Parágrafo 2º – Com a admissão da Companhia no segmento especial de listagem denominado Nível 2 de Governança Corporativa da BM&FBOVESPA S.A. – Bolsa de Valores, Mercadorias e Futuros de São Paulo (“BM&FBOVESPA”), sujeitam-se a Companhia, seus acionistas, Administradores e membros do Conselho Fiscal, quando instalado, às disposições do Regulamento de Listagem do Nível 2 de Governança Corporativa da BM&FBOVESPA (“Regulamento do Nível 2”).

Artigo 2º – A Companhia tem sua sede, administração e foro na Capital do Estado de São Paulo, na Rua Gomes de Carvalho, nº 1996, 12º pavimento, conjunto 122, Vila Olímpia, CEP 04547-006 e é inscrita na Junta Comercial de São Paulo sob o NIRE 35300370554.

Parágrafo Único – A Companhia poderá abrir, transferir e/ou encerrar filiais, escritórios de representação, depósitos ou outros estabelecimentos em qualquer parte do território nacional, ou no exterior, onde lhe convier, conforme deliberação da Diretoria Estatutária.

Artigo 3º – A Companhia tem por objeto:

- (i) a pesquisa, a lavra, a exploração e o aproveitamento em geral de jazidas minerais; a produção, o transporte rodoviário, a distribuição, a importação, a exportação e o comércio em geral de cimento, cal, argamassa, gesso e das respectivas matérias-primas e produtos derivados, afins ou correlatos, fertilizantes e corretivos de solo, artefatos de cimento e seus derivados, afins e correlatos;
- (ii) a implantação, exploração, operação e manutenção de empreendimentos voltados à geração de energia elétrica destinada à autoprodução ou produção independente, bem como a comercialização de excedentes;
- (iii) o co-processamento para geração de energia;
- (iv) os serviços de concretagem e outras atividades concernentes ao seu ramo de negócio;





- (v) a prestação de serviços relativos à construção, supervisão, estudos, exploração do ramo de projetos e execução de quaisquer obras de engenharia civil, em todas suas modalidades técnicas e econômicas, por conta própria ou através de terceiros, por empreitada ou por administração;
- (vi) o arrendamento, comodato e locação de bens imóveis;
- (vii) a administração e exploração de projetos florestais;
- (viii) a importação e exportação de materiais, máquinas e equipamentos para construção;
- (ix) a prestação de assistência técnica para empresas que explorem o mesmo ramo de negócio;
- (x) a prestação de serviços especializados e a intermediação de negócios relacionados com seu objeto social;
- (xi) a prestação de serviços de gestão de negócios, análises de viabilidade econômica de investimentos e de projetos de exploração na área de cimento, cal, materiais de construção em geral e em outras correlatas;
- (xii) o desenvolvimento e gerenciamento de programa de fidelização de clientes, podendo, para isso, mas não se limitando a, (a) prestação de serviços de consultoria para empresas que explorem o mesmo ramo de negócio, incluindo análise e processamento de dados, implementação e controle de acesso a banco de dados e outras tecnologias; (b) comercialização de direitos de resgate de prêmios no âmbito do programa de fidelização de clientes; (c) a criação de banco de dados de pessoas físicas e jurídicas; (d) a representação de outras sociedades; (e) a prestação de serviços auxiliares ao comércio de bens e produtos, incluindo, mas não se limitando, à aquisição de itens e produtos relacionados, direta e indiretamente, a consecução das atividades acima descritas;
- (xiii) a participação em, organização e/ou administração de sociedades de qualquer natureza, consórcio, parcerias e associações no Brasil ou no exterior.

Artigo 4º – O prazo de duração da Companhia é indeterminado.



CAPÍTULO II DO CAPITAL SOCIAL, DAS AÇÕES E DOS ACIONISTAS

Artigo 5º – O capital social subscrito e integralizado da Companhia é de R\$ 5.719.402.433,45 (cinco bilhões, setecentos e dezenove milhões, quatrocentos e dois mil, quatrocentos e trinta e três reais e quarenta e cinco centavos), dividido em 7.442.508.078 (sete bilhões, quatrocentas e quarenta e dois milhões, quinhentas e oito mil e setenta e oito) ações ordinárias, e 300.571.428 (trezentos milhões, quinhentas e setenta e uma mil, quatrocentas e vinte e oito) ações preferenciais, todas nominativas, escriturais e sem valor nominal.

Parágrafo Único – A Companhia terá sempre ao menos 51% do seu capital social pertencente a brasileiros.

Artigo 6º – A Companhia fica autorizada a aumentar o seu capital social até o limite de R\$ 12.000.000.000,00 (doze bilhões de reais), podendo ser emitidas ações ordinárias ou preferenciais, sem guardar proporção entre as ações de cada espécie, observando-se, quanto às ações preferenciais, o limite máximo admitido em lei.

Parágrafo 1º – Dentro do limite do capital autorizado estabelecido neste Artigo, poderá a Companhia, mediante deliberação do Conselho

de Administração ("Conselho"), aumentar o capital social independentemente de reforma estatutária. O Conselho fixará as condições da emissão, inclusive preço e prazo de integralização das ações emitidas.

Parágrafo 2º – Dentro do limite do capital autorizado, o Conselho poderá deliberar a emissão de bônus de subscrição e de debêntures conversíveis em ações.

Parágrafo 3º – O Conselho poderá outorgar opção de compra ou de subscrição de ações, de acordo com plano de outorga de opção de compra ou subscrição que venha a ser aprovado em Assembleia Geral ("Plano de Outorga de Opção de Compra ou Subscrição"), a seus Administradores e empregados, assim como aos administradores e empregados de outras sociedades que sejam subsidiárias, direta ou indiretamente, da Companhia, sem direito de preferência para os acionistas quando da outorga ou do exercício das opções, observado o saldo do limite do capital autorizado na data da outorga das referidas opções de compra ou subscrição de ações.

Parágrafo 4º – As ações ordinárias poderão ser convertidas em ações preferenciais, cabendo à Assembleia Geral deliberar sobre a conversão, estabelecer as razões para a conversão, a proporção entre ações ordinárias e preferenciais, respeitado o limite previsto em lei, e fixar as condições da conversão.

Parágrafo 5º – A Companhia poderá, mediante comunicação à BM&FBOVESPA e publicação de anúncio, suspender os serviços de transferência, grupamento e desdobramento de ações, ou de transferência, grupamento, desdobramento e cancelamento de certificados de depósito de ações, conforme aplicável, mediante autorização do Conselho, e por período a ser determinado por este órgão, desde que observado o disposto na Lei nº 6.404/76.

Parágrafo 6º – Às ações novas, totalmente integralizadas, poderão ser pagos dividendos integrais independentemente da data de subscrição. Caberá à Assembleia Geral ou ao Conselho, conforme o caso, estabelecer as condições de pagamento de dividendos às novas ações subscritas, bem como às ações emitidas em decorrência de bonificações, inclusive fixar vantagens para a imediata integralização dos respectivos valores.

Parágrafo 7º – É vedado à Companhia emitir partes beneficiárias.

Artigo 7º – O capital social será representado por ações ordinárias e preferenciais.

Parágrafo 1º – As ações preferenciais participarão em igualdade de condições com as ações ordinárias na distribuição de bonificações. O número total de ações preferenciais emitidas pela Companhia poderá atingir o limite máximo admitido em lei, podendo em sua emissão ser alterada a proporção anteriormente existente entre ações ordinárias e preferenciais.




2023
10 09 18

Parágrafo 2º – A cada ação ordinária corresponderá o direito a um voto nas deliberações de acionistas.

Parágrafo 3º – Cada ação preferencial confere ao seu titular direito a voto restrito, exclusivamente nas seguintes matérias:

- (i) transformação, incorporação, fusão ou cisão da Companhia;
- (ii) aprovação de contratos entre a Companhia e seu Acionista Controlador, diretamente ou por meio de terceiros, assim como de outras sociedades nas quais o Acionista Controlador tenha interesse, sempre que, por força de disposição legal ou estatutária, sejam deliberados em Assembleia Geral;
- (iii) avaliação de bens destinados à integralização de aumento de capital da Companhia;
- (iv) escolha de instituição ou empresa especializada para determinação do Valor Econômico da Companhia, nos termos do Artigo 62 deste Estatuto; e
- (v) alteração ou revogação de dispositivos deste Estatuto Social que alterem ou modifiquem quaisquer das exigências previstas no item 4.1 do Regulamento do Nível 2, ressalvado que esse direito a voto prevalecerá enquanto estiver em vigor o Contrato de Participação no Nível 2 de Governança Corporativa.

Parágrafo 4º - Para fins deste Estatuto Social, "Acionista Controlador" significa o acionista ou grupo de acionistas, conforme definido no Regulamento do Nível 2 ("Grupo de Acionistas"), que exerça o Poder de Controle da Companhia. Para fins deste Estatuto Social, o termo "Poder de Controle" significa o poder efetivamente utilizado de dirigir as atividades sociais e orientar o funcionamento dos órgãos da Companhia, de forma direta ou indireta, de fato ou de direito, independentemente da participação societária detida. Há presunção relativa de titularidade do Poder de Controle em relação à pessoa ou ao Grupo de Acionistas que seja titular de ações que lhe tenham assegurado a maioria absoluta dos votos dos acionistas presentes nas três últimas Assembleias Gerais da Companhia, ainda que não seja titular das ações que lhe assegurem a maioria absoluta do capital votante.

Parágrafo 5º – Às ações preferenciais é assegurado:

- (i) a prioridade no reembolso de capital em caso de liquidação da Companhia, sem prêmio, pelo valor patrimonial;
- (ii) direito de serem incluídas em oferta pública de aquisição de ações em decorrência de alienação de controle da Companhia ao mesmo preço e nas mesmas condições ofertadas ao Acionista Controlador alienante, assegurado dividendo pelo menos igual ao das ações ordinárias; e
- (iii) demais direitos assegurados aos detentores de ações preferenciais pela Lei nº 6.404/76 e pelo Regulamento do Nível 2.

Parágrafo 6º – As ações preferenciais, por não terem dividendos fixos ou mínimos, não adquirem o exercício do direito de voto se a Companhia deixar de pagar dividendos, sendo inaplicável o disposto no Parágrafo 1º do Artigo 111 da Lei nº 6.404/76.




Parágrafo 7º – A Companhia não emitirá cautelas, títulos ou certificados representativos de ações, comprovando-se a propriedade do acionista pela conta de depósito aberta em nome do acionista junto à instituição financeira depositária referida no Artigo 8º abaixo.

Artigo 8º – Todas as ações da Companhia serão escriturais e, em nome de seus titulares, serão mantidas em conta de depósito junto à instituição financeira autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários ("CVM").

Parágrafo Único – O custo de transferência e averbação, assim como o custo do serviço relativo às ações custodiadas poderá ser cobrado diretamente do acionista pela instituição depositária, conforme venha a ser definido no contrato de custódia.

Artigo 9º – O direito de preferência dos antigos acionistas poderá ser excluído ou reduzido nas emissões de ações, debêntures conversíveis em ações e bônus de subscrição, cuja colocação seja feita mediante venda em bolsa de valores ou por subscrição pública, ou ainda mediante permuta por ações, em oferta pública de aquisição de controle, nos termos do disposto no Artigo 172 da Lei nº 6.404/76.

CAPÍTULO III DA ASSEMBLEIA GERAL

Artigo 10º – A Assembleia Geral Ordinária terá as atribuições previstas na lei e realizar-se-á anualmente, no prazo previsto no Artigo 132 da Lei nº 6.404/76, mediante convocação pelo Conselho ou por outras pessoas e órgãos autorizados na legislação aplicável, para deliberar sobre as matérias de sua competência.

Artigo 11 – A Assembleia Geral Extraordinária poderá ser realizada concomitantemente com a Assembleia Geral Ordinária e, além dos casos previstos em lei e neste Estatuto, reunir-se-á mediante convocação do Conselho, sem prejuízo de outras pessoas ou órgãos autorizados pela legislação aplicável, para deliberar sobre assuntos de interesse da Companhia, especialmente:

- (i) reformar o Estatuto Social;
- (ii) aumentar o limite do capital autorizado;
- (iii) aumentar o capital social, ressalvado o disposto no Artigo 6º deste Estatuto;
- (iv) deliberar acerca da avaliação feita por empresa especializada ou por 3 (três) peritos dos bens com que o acionista concorrer para a formação do capital social;
- (v) reduzir o capital social;
- (vi) deliberar sobre a incorporação da Companhia, bem como das ações de sua emissão, a incorporação de outras sociedades pela Companhia, sua dissolução, transformação, cisão, fusão ou liquidação;
- (vii) deliberar sobre a participação da Companhia em outras sociedades;
- (viii) deliberar sobre pedido de falência ou de recuperação da Companhia, nos termos da legislação aplicável;
- (ix) aprovar os contratos e operações de valor superior à alçada de aprovação do Conselho, conforme Política de Alcadas referente às alcadas e limites de valor para as deliberações do Conselho e da Diretoria Estatutária aprovada pelo Conselho de Administração ("Política de Alcadas");




- (x) deliberar sobre a adesão e a saída da Companhia do Nível 2;
- (xi) escolher a instituição ou empresa especializada responsável pela determinação do Valor Econômico da Companhia, em caso de cancelamento de registro de companhia aberta ou saída do Nível 2, conforme previsto no Capítulo VIII deste Estatuto Social, a partir da lista tríplice apresentada pelo Conselho;
- (xii) aprovar o orçamento do Conselho, como disposto no Artigo 35 deste Estatuto Social; e
- (xiii) deliberar sobre a emissão de debêntures simples ou conversíveis em ações..

Artigo 12 – O anúncio de convocação de Assembleia Geral deverá ser feito nos termos da legislação em vigor sempre com um mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência e conterá informações precisas sobre o local, a data, o horário de realização da Assembleia, bem como enumerará, expressamente, na ordem do dia, as matérias a serem deliberadas.

Parágrafo Único – É vedada a inclusão, na pauta da Assembleia Geral, da rubrica "outros assuntos" ou "assuntos gerais" ou expressões equivalentes.

Artigo 13 – Ressalvadas as exceções previstas em lei, a Assembleia Geral instalar-se-á, em primeira convocação, com a presença de acionistas que representem, no mínimo, 1/4 (um quarto) das ações com direito a voto e em segunda convocação instalar-se-á com qualquer número dos detentores de ações com direito a voto.

Artigo 14 – A Companhia deverá disponibilizar, no máximo até a data da primeira convocação, para todos os acionistas, a pauta da Assembleia Geral e os materiais e documentos necessários para a análise das matérias constantes na ordem do dia.

Artigo 15 – As Assembleias Gerais serão presididas pelo Presidente do Conselho ou, na ausência deste, pelo Vice-Presidente, e, na ausência de ambos, por pessoa escolhida pela maioria dos votos dos acionistas presentes, sendo que o Presidente do Conselho ou, na ausência deste, o Vice-Presidente, poderá indicar pessoa diversa para presidir a Assembleia Geral.

Parágrafo Único – O Presidente da Assembleia escolherá, dentre os presentes, o secretário da mesa.

Artigo 16 – O acionista poderá participar e ser representado nas Assembleias Gerais na forma prevista no Artigo 126 da Lei nº 6.404/76, exibindo, no ato ou previamente, o documento hábil de identidade, ou procuração com poderes especiais.

Artigo 17 – A Companhia definirá claramente e disponibilizará a todos os acionistas as regras de votação, visando facilitar ao máximo este processo a seus acionistas.

Artigo 18 – Dos trabalhos e deliberações da Assembleia Geral será lavrada, em livro próprio, ata a ser assinada pelos membros da mesa e pelos acionistas presentes.

Parágrafo Único – A existência de votos dissidentes deverá constar da ata, quando requerido.




CAPÍTULO IV DA ADMINISTRAÇÃO

Seção I Das Disposições Gerais

Artigo 19 – São considerados Administradores da Companhia os membros do Conselho (“Conselheiros”) e os Diretores Estatutários.

Artigo 20 – A investidura em cargo de Administração ou de integrante de comitês da Companhia observará o disposto nos Artigos 147 e 162 da Lei nº 6.404/76.

Parágrafo Único - O Conselheiro deve ter reputação ilibada, não podendo ser eleito aquele que: (i) ocupar cargos em sociedades que possam ser consideradas concorrentes da Companhia no mercado; ou (ii) tiver interesse conflitante com a Companhia.

Artigo 21 – Os Administradores serão investidos nos seus cargos mediante assinatura de termos de posse no livro de atas do Conselho e da Diretoria Estatutária.

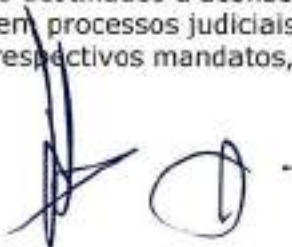
Parágrafo 1º – O termo de posse deverá conter, sob pena de responsabilização civil do Administrador eleito:

(i) a indicação de pelo menos um domicílio, o qual somente poderá ser alterado mediante comunicação por escrito à Companhia, no qual o Administrador receberá as citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos aos atos de sua gestão, as quais se reputarão cumpridas mediante entrega no domicílio indicado; e
(ii) a anuência ao Código de Conduta, às Políticas de Divulgação, de Dividendos e de Negociação de Valores Mobiliários de emissão da Companhia, além dos Regimentos do Conselho, do Conselho Fiscal e demais Regimentos dos Comitês de Assessoramento ao Conselho da Companhia.

Parágrafo 2º – A posse dos Administradores é condicionada à prévia subscrição do Termo de Anuência dos Administradores, conforme previsto no Regulamento do Nível 2, ao atendimento dos requisitos legais aplicáveis e ao fornecimento de declaração de desimpedimento feita sob as penas da lei e em instrumento próprio, que ficará arquivada na sede da Companhia.

Parágrafo 3º – A posse de Conselheiro residente ou domiciliado no exterior fica condicionada à constituição de representante residente no País, com poderes para receber citação em ações contra ele propostas com base na legislação societária, mediante procuração com prazo de validade que deverá estender-se por, no mínimo, 3 (três) anos após o término do prazo de gestão.

Artigo 22 – A Companhia assegurará aos Administradores e aos membros do Conselho Fiscal, quando instalado, ou aos membros de quaisquer órgãos sociais com funções técnicas ou consultivas destinados a aconselhar os Administradores, quando possível, a defesa em processos judiciais e administrativos propostos por terceiros, durante ou após os respectivos mandatos, por atos praticados no exercício

de suas funções, devendo a Companhia manter contrato de seguro para a cobertura de despesas processuais, honorários advocatícios e indenizações decorrentes dos referidos processos.

Parágrafo 1º – A garantia prevista no *caput* deste Artigo estende-se aos empregados que regularmente atuarem em cumprimento de mandato outorgado pela Companhia.

Parágrafo 2º – Se o Administrador, membro do Conselho Fiscal, quando instalado, ou de quaisquer órgãos sociais com funções técnicas ou consultivas destinados a aconselhar os Administradores, ou ainda o empregado referido no Parágrafo supra, for condenado, com decisão transitada em julgado, deverá ressarcir a Companhia de todos os custos, despesas e prejuízos a ela causados, quando não cobertos por seguro, exceto nos casos em que a condenação decorrer de infrações objetivas (i.e., que independem de culpa ou dolo do acusado), casos estes em que os custos serão arcados pela Companhia.

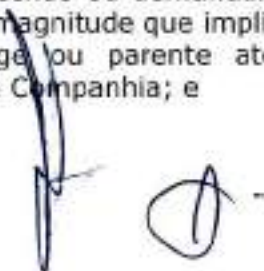
Artigo 23 – Os Administradores da Companhia e membros do Conselho Fiscal responderão, nos termos do Artigo 158 e seus Parágrafos, da Lei nº 6.404/76, individual ou solidariamente, pelos atos que praticarem ou por omissão e pelos prejuízos deles decorrente.

Seção II Do Conselho de Administração

Artigo 24 – O Conselho será composto por, no mínimo, 5 (cinco) membros e, no máximo, 9 (nove) membros, eleitos pela Assembleia Geral, a qual designará um Presidente e um Vice-Presidente, todos com prazo de mandato unificado de 2 (dois) anos, admitida a reeleição.

Parágrafo 1º – No mínimo 20% (vinte por cento) dos membros do Conselho deverão ser Conselheiros Independentes, sendo considerado Conselheiro Independente aquele que:

- (i) não tenha qualquer vínculo com a Companhia, exceto participação de capital;
- (ii) não seja Acionista Controlador, cônjuge ou parente até segundo grau daquele, ou não seja ou não tenha sido, nos últimos 3 (três) anos, vinculado a sociedade ou entidade relacionada ao Acionista Controlador (pessoas vinculadas a instituições públicas de ensino e/ou pesquisa estão excluídas desta restrição);
- (iii) não tenha sido, nos últimos 3 (três) anos, empregado ou diretor da Companhia, do Acionista Controlador ou de sociedade controlada pela Companhia;
- (iv) não seja fornecedor ou comprador, direto ou indireto, de serviços e/ou produtos da Companhia, em magnitude que implique perda de independência;
- (v) não seja funcionário ou administrador de sociedade ou entidade que esteja oferecendo ou demandando serviços e/ou produtos à Companhia, em magnitude que implique perda de independência;
- (vi) não seja cônjuge ou parente até segundo grau de algum Administrador da Companhia; e

(vii) não receba outra remuneração da Companhia além daquela relativa ao cargo de Conselheiro (proventos em dinheiro oriundos de participação no capital estão excluídos desta restrição).

Parágrafo 2º – Quando, em decorrência da observância do percentual referido no Parágrafo 1º deste Artigo, resultar número fracionário de conselheiros, proceder-se-á ao arredondamento nos termos do Regulamento do Nível 2.

Parágrafo 3º – Nenhum Conselheiro poderá acumular função executiva na Companhia.

Parágrafo 4º – A remuneração dos Conselheiros será fixada pela Assembleia Geral que os elege, observados os limites legais aplicáveis.

Parágrafo 5º - A qualificação como Conselheiro Independente deverá constar expressamente da ata que o elege.

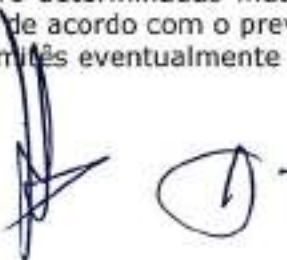
Parágrafo 6º - Será também considerado Conselheiro Independente, aquele eleito mediante faculdade prevista pelo art. 141, Parágrafos 4º e 5º da Lei nº 6.404/76.

Artigo 25 – No processo de eleição dos Conselheiros pela Assembleia Geral serão observadas as seguintes regras:

- (i) o Acionista Controlador tem o direito de elege a maioria dos membros do Conselho;
- (ii) será assegurado aos acionistas não controladores o direito de elege e destituir um dos Conselheiros, se maior número não lhes couber pelo processo de voto múltiplo nos termos da lei; e
- (iii) sempre que, cumulativamente, a eleição do Conselho se der pelo sistema de voto múltiplo e os acionistas titulares de ações ordinárias exercerem o direito de elege, em separado, Conselheiro, será assegurado ao Acionista Controlador o direito de elege Conselheiros em número igual ao dos eleitos pelos demais acionistas, mais um, independentemente do número máximo de Conselheiros estabelecido no Artigo 24 deste Estatuto.

Artigo 26 – O Conselho é o órgão de orientação e direção superior da Companhia, de deliberação colegiada, competindo-lhe, além das demais atribuições previstas na legislação:

- (i) fixar a orientação geral dos negócios da Companhia, definindo sua missão, seus objetivos estratégicos e suas diretrizes;
- (ii) aprovar o plano estratégico, bem como os respectivos planos plurianuais e programas anuais de dispêndios e de investimentos;
- (iii) aprovar as políticas de gestão de riscos, anticorrupção, *compliance* e de relacionamento com agentes públicos;
- (iv) constituir comitês que serão responsáveis por analisar, elaborar propostas ou efetuar recomendações sobre determinadas matérias ao Conselho e definir suas respectivas atribuições de acordo com o previsto neste Estatuto; nomear os membros dos comitês eventualmente criados pelo Conselho, bem

WCOESP
19 09 18

- como fixar a remuneração de seus membros;
- (vi) escolher e destituir auditores externos da Companhia e de suas subsidiárias;
 - (vii) contratar advogados, especialistas, peritos e outros profissionais externos para melhor instruírem as matérias sujeitas à sua deliberação;
 - (viii) aprovar o Código de Conduta da Companhia;
 - (ix) convocar a Assembleia Geral nos casos previstos em lei e sempre quando julgar conveniente, podendo, para tanto, providenciar a publicação do edital de convocação de acordo com as regras estabelecidas neste Estatuto Social;
 - (x) eleger e destituir os Diretores Estatutários da Companhia, bem como fixar suas atribuições, observado o que a respeito dispuser este Estatuto Social;
 - (xi) fixar a distribuição individual da verba de remuneração aprovada pela Assembleia Geral entre os seus próprios membros e os Diretores Estatutários;
 - (xii) avaliar formalmente resultados de desempenho da Companhia, da Diretoria Estatutária em conjunto e do Diretor-Presidente, individualmente, bem como tomar conhecimento da avaliação realizada pelo Diretor-Presidente dos demais Diretores Estatutários;
 - (xiii) fiscalizar, inclusive individualmente, a gestão dos Diretores Estatutários, examinando, a qualquer tempo, os livros, documentos e papéis da Companhia, solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração, e quaisquer outros atos, obtendo cópia destes sempre que assim achar necessário;
 - (xiv) desenvolver em conjunto com a Diretoria Estatutária e aprovar um plano de participação a empregados e Diretoria Estatutária nos resultados da Companhia e de concessão de benefícios adicionais a empregados e Diretoria Estatutária vinculados ao resultado da Companhia ("Plano de Participação nos Resultados");
 - (xv) fixar o montante da participação dos empregados e Diretoria Estatutária nos resultados da Companhia, observadas as disposições legais pertinentes, do Estatuto Social e do Plano de Participação nos Resultados em vigor;
 - (xvi) estabelecer o limite de ações a serem emitidas dentro do Plano de Outorga de Opção de Compra ou Subscrição de Ações da Companhia previamente aprovado pela Assembleia Geral, observado o limite previsto no item "xv" acima;
 - (xvii) autorizar a aquisição das próprias ações, com o objetivo de mantê-las em tesouraria para posterior alienação ou cancelamento, com observância das disposições legais e regulamentares em vigor;
 - (xviii) deliberar sobre a emissão de ações, de bônus de subscrição ou debêntures conversíveis em ações, até o limite do capital autorizado, incluindo:
 - (a) a quantidade, espécie e classe de valores mobiliários a serem emitidos;
 - (b) o preço de emissão e os critérios para a sua fixação;
 - (c) o cronograma da emissão;
 - (d) a outorga dos poderes para que a Diretoria Estatutária possa praticar todos os atos necessários para a implementação da emissão;
 - (e) a exclusão do direito de preferência ou redução do prazo para seu exercício em todas as situações conforme previstas no Artigo 172 da Lei nº 6.404/76;
 - (f) outros termos e condições relevantes da emissão;
 - (xix) autorizar a prestação de garantias de qualquer natureza, conforme valor estabelecido na Política de Alçadas, excetuada aquelas prestadas em favor de sociedades ou entidades controladas pela própria Companhia;
 - (xx) aprovar qualquer operação entre a Companhia, de um lado, e seus acionistas, Administradores, empregados, ou sociedades nas quais tais pessoas detenham, direta ou indiretamente, participação societária ou interesse sob





WCOA21700690671
19 09 18

- qualquer forma, ou parentes de acionistas, Administradores e/ou empregados da Companhia, ou qualquer parte que, nos termos da legislação aplicável, seja considerada parte relacionada da Companhia, conforme valor estabelecido na Política de Alçadas;
- (xxi) autorizar a celebração de transações financeiras pela Companhia ou qualquer de suas controladas, conforme valor estabelecido na Política de Alçadas;
- (xxii) aprovar as operações de aquisição de bens imóveis, conforme valor estabelecido em Política de Alçadas;
- (xxiii) aprovar a celebração de contratos operacionais pela Companhia, conforme valor estabelecido na Política de Alçadas;
- (xxiv) aprovar a celebração de qualquer operação de fusão, cisão, incorporação envolvendo qualquer das controladas da Companhia, conforme valor estabelecido na Política de Alçadas;
- (xxv) aprovar a realização, pela Companhia ou qualquer de suas controladas, de qualquer investimento em bens de capital (CAPEX), incluindo Direitos Minerários, conforme valor estabelecido na Política de Alçadas;
- (xxvi) aprovar a aquisição, cessão, transferência, alienação ou oneração, pela Companhia ou qualquer de suas controladas, a qualquer título ou forma, de participação societária conforme valor estabelecido na Política de Alçadas;
- (xxvii) aprovar a celebração de quaisquer negócios jurídicos não identificados em outros itens dessa cláusula que obriguem a Companhia ou suas controladas, ou exonerem terceiros de responsabilidade para com elas, conforme valor estabelecido na Política de Alçadas;
- (xxviii) aprovar o nome do representante da Companhia nas assembleias gerais ou nas reuniões de sócios das sociedades nas quais a Companhia tenha participação societária, inclusive indicando, em sendo o caso, os nomes dos conselheiros a serem eleitos para integrar conselhos de administração dessas sociedades;
- (xxix) deliberar sobre quaisquer matérias que não são de competência da Diretoria Estatutária ou da Assembleia Geral, nos termos do presente Estatuto Social e da legislação aplicável, bem como matérias cujos limites ultrapassem a alçada estabelecida para a Diretoria Estatutária, nos termos da Política de Alçadas;
- (xxx) aprovar a alienação do controle de subsidiárias da Companhia;
- (xxxi) manifestar-se favorável ou contrariamente a respeito de qualquer oferta pública de aquisição de ações que tenha por objeto as ações de emissão da Companhia, por meio de parecer prévio fundamentado, divulgado em até 15 (quinze) dias da publicação do edital da oferta pública de aquisição de ações, que deverá abordar, no mínimo:
- (a) a conveniência e oportunidade da oferta pública de aquisição de ações quanto ao interesse do conjunto dos acionistas e em relação à liquidez dos valores mobiliários de sua titularidade;
- (b) as repercussões da oferta pública de aquisição de ações sobre os interesses da Companhia;
- (c) os planos estratégicos divulgados pelo ofertante em relação à Companhia;
- e,
- (d) outros pontos que o Conselho considerar pertinentes, bem como as informações exigidas pelas regras aplicáveis estabelecidas pela CVM;
- (xxxii) deliberar sobre políticas para evitar conflitos de interesses entre a Companhia e seus acionistas ou seus Administradores, bem como sobre a adoção de providências julgadas necessárias na eventualidade de surgirem conflitos dessa natureza;
- (xxxiii) deliberar sobre as políticas de responsabilidade institucional da Companhia



- em especial aquelas referentes ao meio-ambiente, saúde e segurança do trabalho, e responsabilidade social da Companhia propostas pela Diretoria Estatutária;
- (xxxiv) deliberar sobre as alterações nas regras de governança corporativa, que incluem, mas não se limitam ao, processo de prestação de contas e ao processo de divulgação de informações;
- (xxxv) manifestar-se sobre o relatório da Administração, demonstrações financeiras e proposta de destinação do resultado do exercício;
- (xxxvi) propor a política de dividendos da Companhia;
- (xxxvii) definir a lista tríplice de empresas especializadas em avaliação econômica de empresas para a elaboração de laudo de avaliação das ações da Companhia nos casos de oferta pública de aquisição para cancelamento de registro de companhia aberta ou para saída do Nível 2; e
- (xxxviii) apreciar as propostas apresentadas pela Diretoria Estatutária, nos termos deste Estatuto Social.

Parágrafo 1º – Não obstante o disposto no Artigo 6º, Parágrafo 4º, deste Estatuto, exclusivamente na hipótese de aprovação de oferta pública inicial de ações de emissão da Companhia, caberá ao Conselho da Companhia aprovar pedido de conversão de ações ordinárias de emissão da Companhia em ações preferenciais formulado por acionista da Companhia anteriormente à referida oferta, para o fim de viabilizar a emissão de *Units* nos termos do Capítulo XI abaixo, bem como fixar as condições da conversão.

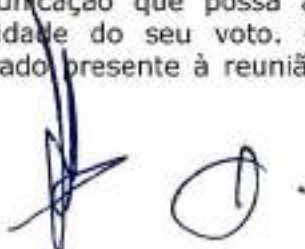
Parágrafo 2º – Para efeito de esclarecimento, os assuntos já previamente aprovados no orçamento anual não necessitam de nova aprovação do Conselho.

Artigo 27 – O Conselho reunir-se-á, preferencialmente na sede da Companhia, trimestralmente em caráter ordinário, e, em caráter extraordinário, quando necessário aos interesses sociais. O pedido de reunião deverá ser encaminhado ao Presidente do Conselho, que adotará as providências necessárias para a convocação da reunião.

Parágrafo 1º – As reuniões ordinárias serão fixadas no calendário anual, que considera o ano civil, e deverá ser proposto pelo Presidente do Conselho.

Parágrafo 2º – As convocações das reuniões do Conselho, quer as ordinárias, quer as extraordinárias, deverão ser feitas por carta protocolada, fac-símile ou correio eletrônico enviado ao endereço constante do termo de posse, especificando hora e local e incluindo a ordem do dia detalhada com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência. Ficam dispensados os procedimentos de convocação quando todos os Conselheiros estiverem presentes na reunião.

Parágrafo 3º – Fica facultada, se necessária, a participação dos Conselheiros na reunião, por telefone, videoconferência, ou outro meio de comunicação que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade do seu voto. O Conselheiro, nessa hipótese, será considerado presente à reunião, e seu voto será considerado válido

para todos os efeitos legais e incorporado à ata da referida reunião.

Parágrafo 4º – Para que as reuniões do Conselho possam se instalar e validamente deliberar é necessária a presença da maioria de seus membros em exercício, sendo considerado como presente aqueles que participarem nos termos do Parágrafo 3º acima, bem como aqueles que tenham enviado seu voto por escrito.

Artigo 28 – As matérias e deliberações tomadas nas reuniões do Conselho serão válidas se tiverem voto favorável da maioria simples dos membros presentes e serão lavradas em atas e registradas no Livro de Atas de Reuniões do Conselho. Sempre que contiverem deliberações destinadas a produzir efeitos perante terceiros, seus extratos serão arquivados e publicados na Junta Comercial competente e nos jornais habitualmente utilizados pela Companhia.

Parágrafo 1º – As atas serão redigidas com clareza, registrarão todas as decisões tomadas e serão objeto de aprovação formal.

Parágrafo 2º – Em caso de empate, o Presidente do Conselho deverá exercer o voto de qualidade.

Artigo 29 – O Presidente do Conselho, ou o Secretário por ele designado, deve preparar a agenda das reuniões com base em solicitações de Conselheiros e consulta aos Diretores Estatutários.

Parágrafo Único – A agenda, bem como documentação necessária à apreciação dos assuntos em pauta, deverá ser entregue a cada um dos Conselheiros com, no mínimo, três dias de antecedência da data da reunião.

Artigo 30 – Perderá o cargo, ensejando a sua vacância definitiva, o Conselheiro que deixar de participar de 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas, sem motivo justificado ou licença concedida pelo Conselho.

Artigo 31 – Em caso de ausência ou impedimento temporário do Presidente do Conselho, suas funções serão exercidas interinamente pelo Vice-Presidente do Conselho. Em caso de ausência ou impedimento temporário de ambos, os Conselheiros remanescentes indicarão, dentre os demais membros, aquele que exercerá suas funções interinamente.

Artigo 32 – Em caso de ausência ou impedimento temporário de qualquer membro do Conselho, o órgão deverá funcionar com os demais membros, desde que respeitado o número mínimo de Conselheiros que permita o devido funcionamento do Conselho.

Artigo 33 – Ocorrendo vacância definitiva de qualquer dos cargos de membro efetivo do Conselho, o substituto poderá ser nomeado pelos Conselheiros remanescentes. O substituto servirá até a primeira Assembleia Geral da Companhia após a ocorrência, na qual será eleito novo membro efetivo. Para os fins deste Artigo, ocorrerá a vacância de um cargo de membro do Conselho quando ocorrer a destituição, renúncia, morte, impedimento comprovado, invalidez ou perda do mandato do membro.



[Handwritten signatures]

Parágrafo Único – Sempre que a eleição dos Conselheiros tiver sido realizada pelo processo de voto múltiplo, nos termos do Artigo 141 da Lei nº 6.404/76, a destituição de qualquer membro do Conselho pela Assembleia Geral importará destituição dos demais membros, procedendo-se a nova eleição.

Artigo 34 – O Conselho, para melhor desempenho de suas funções, poderá criar comitês ou grupos de trabalho com objetivos definidos, sendo integrados por pessoas designadas dentre os membros do Conselho e/ou terceiros. Os comitês deverão adotar regimentos próprios, aprovados pelo Conselho.

Artigo 35 – O Conselho deve possuir orçamento anual próprio, aprovado pela Assembleia Geral, inclusive para contratação de profissionais externos.

Artigo 36 – O Conselho deverá adotar Regimento Interno, que defina claramente as suas responsabilidades e atribuições e previna situações de conflito com a Diretoria Estatutária, notadamente com seu Diretor-Presidente. O Regimento Interno do Conselho deverá dispor a respeito:

- (i) das atribuições;
- (ii) da composição, mandato e investidura;
- (iii) dos deveres dos Conselheiros;
- (iv) do Presidente do Conselho;
- (v) das normas de funcionamento, incluindo a secretaria, reuniões, convocações, agendas, atas, documentação e sistema de votação;
- (vi) da comunicação com a Diretoria Estatutária;
- (vii) dos comitês especializados;
- (viii) das normas para a administração de conflitos de interesses;
- (ix) da interação com o Conselho Fiscal, se instalado;
- (x) da interação com o auditor externo; e
- (xi) do seu orçamento.

Seção III **Da Diretoria Estatutária**

Artigo 37 – A Diretoria Estatutária será composta por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 7 (sete) Diretores Estatutários, sendo um Diretor-Presidente, um Diretor Vice-Presidente Financeiro e de Relações com Investidores, e os demais com as designações que lhes forem atribuídas pelo Conselho. O prazo de gestão dos Diretores Estatutários será de 2 (dois) anos, permitida a reeleição, podendo ser destituídos a qualquer tempo.

Parágrafo 1º – O Diretor-Presidente submeterá ao Conselho os nomes dos candidatos à Diretoria Estatutária com conhecimento e especialização sobre a matéria de responsabilidade de sua área de atuação, podendo, inclusive, propor ao Conselho sua destituição a qualquer tempo.

Parágrafo 2º – Não poderá ocupar o cargo de Diretor Estatutário aquele que for indicado para o Conselho.

Parágrafo 3º – Quando da eleição dos Diretores Estatutários sem



designação específica, suas atribuições serão definidas pelo Conselho.

Artigo 38 – Nos casos de vacância, de impedimento temporário ou quaisquer outras formas de ausência por razões particulares, as substituições do Diretor-Presidente e dos demais Diretores Estatutários observarão os seguintes procedimentos.

Parágrafo 1º – Em caso de impedimento temporário do Diretor-Presidente, este designará o seu próprio substituto dentre os demais Diretores Estatutários, o qual assumirá todas as suas atribuições e responsabilidades legais, estatutárias e regulamentares.

Parágrafo 2º – Em caso de impedimento temporário de qualquer outro Diretor Estatutário, este não será substituído, podendo suas atribuições ser conferidas a outro Diretor Estatutário pelo Diretor-Presidente, que acumulará as atribuições e responsabilidades legais, estatutárias e regulamentares do Diretor Estatutário impedido, enquanto no exercício do cargo do Diretor Estatutário substituído, excluído o direito de voto que competia ao Diretor Estatutário substituído nas reuniões da Diretoria Estatutária.

Parágrafo 3º – Em caso de vacância no cargo de Diretor-Presidente, o Presidente do Conselho designará temporariamente um Diretor Estatutário para substituir o Diretor-Presidente, que acumulará as suas atribuições, direitos e responsabilidades até que o Conselho realize nova eleição para o cargo de Diretor-Presidente para completar o prazo de gestão remanescente do substituído.

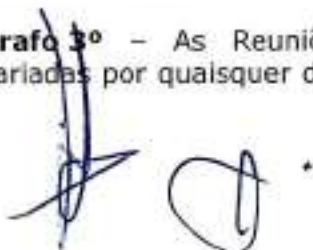
Parágrafo 4º – Em caso de vacância no cargo de Diretor Estatutário, caberá ao Conselho, mediante recomendação do Diretor-Presidente, eleger ou não novo Diretor Estatutário para completar o prazo de gestão remanescente do substituído.

Artigo 39 – A Diretoria Estatutária reunir-se-á, preferencialmente na sede da Companhia, ordinariamente, 1 (uma) vez por mês e, extraordinariamente, mediante convocação do Diretor-Presidente ou de, pelo menos, 2 (dois) Diretores Estatutários, lavrando-se ata no livro próprio.

Parágrafo 1º – As reuniões ordinárias serão fixadas dentro do calendário anual, que considera o ano civil, e deverá ser proposto pelo Diretor-Presidente e submetido à aprovação da Diretoria Estatutária. Caso a reunião ordinária não ocorra por falta de quórum de instalação, será convocada nova reunião em segunda convocação.

Parágrafo 2º – As convocações de reunião extraordinária deverão ser feitas pelo Diretor-Presidente por correio eletrônico, especificando hora e local e incluindo a ordem do dia detalhada com pelo menos 3 (três) dias de antecedência. Ficam dispensados os procedimentos de convocação quando todos os Diretores Estatutários estiverem presentes na reunião.

Parágrafo 3º – As Reuniões de Diretoria serão presididas e secretariadas por quaisquer dos Diretores Estatutários ou por pessoa

escolhida pela maioria dos votos dos Diretores presentes.

Parágrafo 4º – Fica facultada, se necessária, a participação dos Diretores Estatutários na reunião, por telefone, videoconferência, ou outro meio de comunicação que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade do seu voto. O Diretor Estatutário, nessa hipótese, será considerado presente à reunião, e seu voto será considerado válido para todos os efeitos legais e incorporado à ata da referida reunião.

Parágrafo 5º – As reuniões da Diretoria Estatutária somente se instalarão com a presença da maioria de seus membros.

Artigo 40 – As deliberações da Diretoria Estatutária serão tomadas pelo voto da maioria simples dos Diretores Estatutários presentes. Em caso de empate, a matéria será submetida ao Conselho.

Artigo 41 – A Diretoria Estatutária encaminhará ao Conselho cópias das atas de suas reuniões e prestará as informações que permitam avaliar o desempenho das atividades da Companhia.

Artigo 42 – A representação da Companhia, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, inclusive na assinatura de documentos que importem em responsabilidade para esta, deverá ser realizada sempre por 2 (dois) Diretores Estatutários em conjunto, ou um Diretor Estatutário em conjunto com 01 (um) dos procuradores constituídos na forma do Parágrafo 1º deste Artigo, ou por 2 (dois) procuradores constituídos na forma do Parágrafo 1º deste Artigo.

Parágrafo 1º – Salvo quando pela essência do ato for obrigatória a forma pública, os mandatários serão constituídos por procuração sob a forma de instrumento particular, no qual serão especificados os poderes outorgados, limitando o prazo de validade das procurações "ad negotia" a 1 (um) ano, contado da data em que for outorgada a procuração, devendo a mesma ser assinada por 2 (dois) Diretores Estatutários.

Parágrafo 2º – Pode, ainda, a Companhia ser representada por um único Diretor Estatutário ou procurador (a) nas Assembleias Gerais de acionistas, ou equivalentes, de companhias, consórcios e outras entidades das quais a Companhia participe, desde que respeitada a instrução de voto do Conselho ou da Diretoria Estatutária; (b) em atos decorrentes do exercício de poderes constantes de procuração "ad judicia"; e (c) perante órgãos de qualquer esfera de governo, alfândega e concessionárias de serviço público para atos específicos que não gerem obrigação para a Companhia.

Parágrafo 3º – No caso de obrigações a serem assumidas no exterior, a Companhia poderá ser representada apenas por um membro da Diretoria Estatutária, ou por um único procurador com poderes específicos e limitados, nos termos deste Estatuto Social, desde que aprovado pelo Conselho.





Parágrafo 4º – Quando se tratar de receber e dar quitação de valores que sejam devidos à Companhia, emitir e negociar, inclusive endossar e descontar, duplicatas relativas às suas vendas, bem como nos casos de correspondência que não crie obrigações para a Companhia e da prática de atos de simples rotina administrativa, inclusive os praticados perante repartições públicas em geral, autarquias, empresas públicas, companhias de economia mista, Junta Comercial, Justiça do Trabalho, IAPAS/INSS, FGTS e seus bancos arrecadadores, e outros de idêntica natureza, a Companhia poderá ser representada apenas por um membro da Diretoria Estatutária, ou por um único procurador com poderes específicos e limitados, nos termos deste Estatuto Social.



Parágrafo 5º - A Diretoria Estatutária poderá deliberar, nos termos e dentro dos limites legais, que certos documentos da Companhia sejam assinados por processos mecânicos ou de chancela.

Artigo 43 – A Diretoria Estatutária deve acompanhar e controlar as atividades das subsidiárias e acompanhar as atividades das empresas das quais a Companhia participe ou com as quais esteja associada.

Artigo 44 – A Diretoria Estatutária deve acompanhar e monitorar os assuntos relacionados a marcas e patentes, nomes e insígnias da Companhia e suas subsidiárias.



Artigo 45 – Compete à Diretoria Estatutária:

- (i) cumprir e fazer cumprir a orientação geral dos negócios da Companhia estabelecida pelo Conselho;
- (ii) deliberar sobre a criação e a eliminação de diretorias não estatutárias e gerências imediatamente subordinadas a cada Diretor Estatutário;
- (iii) elaborar e propor ao Conselho as políticas gerais de recursos humanos da Companhia, incluindo planos que disponham sobre a admissão, carreira, acesso, benefícios e regime disciplinar dos empregados da Companhia, e executar as políticas aprovadas;
- (iv) elaborar e propor, anualmente, ao Conselho as diretrizes estratégicas e o plano estratégico da Companhia, e executar o plano estratégico aprovado;
- (v) elaborar e propor ao Conselho os orçamentos anual e plurianual da Companhia, e executar os orçamentos aprovados;
- (vi) definir o plano anual de seguros da Companhia e de suas subsidiárias;
- (vii) elaborar e submeter à aprovação do Conselho proposta sobre a política de gestão de riscos, anticorrupção, *compliance* e de relacionamento com agentes públicos;
- (viii) planejar e conduzir as operações da Companhia e suas subsidiárias e reportar ao Conselho o desempenho econômico-financeiro da Companhia, produzindo inclusive relatórios com indicadores de desempenho específicos;
- (ix) aprovar critérios de avaliação técnico-econômica para projetos de investimentos, com os respectivos planos de delegação de responsabilidade para suas subsidiárias para sua execução e implantação;
- (x) alienar debêntures conversíveis em ações, ou com garantia real, de titularidade da Companhia e de emissão de suas subsidiárias;
- (xi) identificar, avaliar e propor ao Conselho oportunidades de investimento e/ou desinvestimento que ultrapassem os limites de alçada da Diretoria Estatutária,

ATA
19 09 18

- conforme Política de Alçadas, e executar os investimentos e/ou desinvestimentos aprovados;
- (xii) identificar, avaliar e propor ao Conselho e à Assembleia Geral operações de fusão, cisão e incorporação em que a Companhia seja parte, inclusive envolvendo as ações de sua própria emissão, bem como aquisições de participações acionárias, e conduzir as fusões, cisões, incorporações e aquisições aprovadas;
- (xiii) elaborar e propor ao Conselho as políticas financeiras da Companhia, e executar as políticas aprovadas;
- (xiv) aprovar as operações de aquisição de bens imóveis, conforme estabelecido em Política de Alçadas;
- (xv) aprovar a prestação de garantia de qualquer natureza em favor de terceiros, em valor igual ou inferior ao limite estabelecido na Política de Alçadas, excetuada aquelas prestadas em favor de sociedades ou entidades controladas pela própria Companhia que independem de autorização;
- (xvi) aprovar a celebração de qualquer transação financeira, pela Companhia ou qualquer de suas controladas, em valor igual ou inferior ao limite estabelecido na Política de Alçadas;
- (xvii) aprovar a celebração de qualquer contrato operacional, em valor igual ou inferior ao limite estabelecido na Política de Alçadas;
- (xviii) aprovar a realização de qualquer operação de fusão, cisão e/ou incorporação envolvendo qualquer controlada da Companhia, em valor igual ou inferior ao limite estabelecido na Política de Alçadas;
- (xix) aprovar a realização, pela Companhia ou qualquer de suas controladas, de qualquer investimento em bens de capital (CAPEX), incluindo Direitos Minerários, em valor igual ou inferior ao limite estabelecido na Política de Alçadas;
- (xx) aprovar a aquisição, cessão, transferência, alienação ou oneração, pela Companhia ou qualquer de suas controladas, a qualquer título ou forma, de qualquer participação societária em valor igual ou inferior ao limite estabelecido na Política de Alçadas;
- (xxi) aprovar a celebração de qualquer operação entre a Companhia, de um lado, e seus acionistas, Administradores, empregados ou sociedades nas quais tais pessoas detenham, direta ou indiretamente, participação societária ou interesse sob qualquer forma, ou parentes de acionistas, Administradores e/ou empregados da Companhia, ou qualquer parte que, nos termos da legislação aplicável, seja considerada Parte Relacionada da Companhia, em valor igual ou inferior ao limite estabelecido na Política de Alçadas;
- (xxii) aprovar a celebração de quaisquer negócios jurídicos não identificados em outros itens dessa cláusula que obriguem a Companhia, ou exonerem terceiros de responsabilidade para com ela, em valor igual ou inferior ao limite estabelecido na Política de Alçadas;
- (xxiii) definir e propor ao Conselho, após o levantamento do balanço, a destinação do lucro do exercício, a distribuição dos dividendos da Companhia, inclusive sob a forma de juros sobre capital próprio e, quando necessário, o orçamento de capital;
- (xxiv) elaborar, em cada exercício, o Relatório Anual de Administração e as Demonstrações Financeiras a serem submetidas ao Conselho e, posteriormente, à Assembleia Geral;
- (xxv) promover a adesão dos empregados ao Código de Conduta estabelecido pelo Conselho;

- (xxvi) elaborar e propor ao Conselho as políticas de responsabilidade institucional da Companhia, tais como meio-ambiente, saúde, segurança e responsabilidade social da Companhia e implementar as políticas aprovadas;
- (xxvii) propor ao Conselho quaisquer reformulações, alterações, ou aditamentos de acordos de acionistas ou entre acionistas, ou de contratos de consórcio ou entre consorciados, de sociedades ou consórcios dos quais a Companhia participe e, ainda, propor a celebração de novos acordos e contratos de consórcio;
- (xxviii) estabelecer, a partir dos limites previstos na Política de Alçadas para a Diretoria Estatutária, os limites de alçada ao longo da linha hierárquica da organização administrativa da Companhia;
- (xxix) praticar todos e quaisquer atos já previstos no orçamento anual aprovado, independentemente do montante; e
- (xxx) indicar as pessoas que devam integrar a diretoria, o conselho de administração e fiscal e comitês das sociedades e entidades em que a Companhia tenha participação, inclusive indireta.

Parágrafo Único – Caberá à Diretoria Estatutária a fixação da orientação de voto a ser seguida por seus representantes, em Assembleias Gerais ou equivalentes nas sociedades, fundações e outras entidades de que a Companhia participa, direta ou indiretamente, respeitadas as oportunidades de investimento da Companhia e orientações aprovadas pelo Conselho, bem como o respectivo orçamento, e observado sempre o limite de sua alçada com respeito, dentre outros, ao endividamento, à alienação ou oneração de ativos, inclusive de valores mobiliários, à renúncia de direitos e ao aumento ou redução de participação societária.

Artigo 46 – Os atos de qualquer Diretor Estatutário, ou procurador, que envolva a Companhia em qualquer situação relativa à prestação de garantias ou contra garantias em favor de terceiros, em desacordo com o quanto constante deste Estatuto Social, Artigo 26, item (xix), e Artigo 45, item (xv), são expressamente proibidos e considerados nulos de pleno direito, não produzindo qualquer efeito em relação à Companhia. Os atos relacionados a este assunto que dependerem de aprovação prévia da Diretoria Estatutária, deverão ser aprovados em reunião colegiada da Diretoria Estatutária obrigatoriamente (i) instalada com a presença da maioria dos Diretores Estatutários; (ii) presidida pelo Diretor-Presidente; e (iii) com o voto favorável da maioria dos Diretores Estatutários presentes à reunião.

Artigo 47 – Compete ao Diretor-Presidente, sem prejuízo de outras funções que o Conselho lhe possa atribuir:

- (i) convocar as reuniões da Diretoria Estatutária;
 - (ii) exercer a direção executiva da Companhia, cumprindo-lhe, para tanto, a coordenação e a supervisão das atividades dos demais Diretores Estatutários, diligenciando para que sejam fielmente observadas as deliberações e as diretrizes fixadas pelo Conselho e pela Assembleia Geral;
 - (iii) delegar competência aos demais Diretores Estatutários, bem como a empregados, para a prática de atos específicos, de acordo com as conveniências de gestão;
- selecionar e submeter ao Conselho os nomes dos candidatos a cargos de Diretor Estatutário, a serem eleitos pelo Conselho, bem como propor a





JURIS
19 09 19

- respectiva destituição; e
- (v) indicar, dentre os membros da Diretoria Estatutária, os substitutos dos Diretores Estatutários nos casos de impedimento temporário ou ausência destes, nos termos do Artigo 38 deste Estatuto.

Artigo 48 – Compete ao Diretor Vice-Presidente Financeiro e de Relações com Investidores, sem prejuízo de outras funções que o Conselho lhe possa atribuir:

- (i) organizar, gerir, reunir, avaliar e supervisionar as atividades e área financeira da Companhia;
- (ii) planejar, organizar, gerir e executar a elaboração do plano e contratação de seguros, apresentando o plano e as propostas aos demais Diretores Estatutários, em reunião, e considerando suas solicitações;
- (iii) planejar, otimizar, organizar, gerir e supervisionar o pagamento e recolhimento dos tributos incidentes sobre as atividades da Companhia;
- (iv) planejar, organizar, gerir e supervisionar as atividades de tesouraria, controladoria, contabilidade, relações com investidores, centro de serviços compartilhados e tecnologia da informação, propondo e sugerindo medidas para o aprimoramento de seu controle;
- (v) propor diretrizes e procedimentos de administração financeira com vistas à salvaguarda, garantia, liquidez e rentabilidade dos ativos da Companhia;
- (vi) abrir e movimentar contas bancárias em conjunto com outro Diretor Estatutário;
- (vii) elaborar propostas orçamentárias e prestar contas aos demais Administradores;
- (viii) elaborar as demonstrações financeiras anuais da Companhia;
- (ix) implementar os procedimentos e assegurar o cumprimento das normas estipuladas pelos órgãos de certificação, nas áreas sob sua responsabilidade;
- (x) manifestar-se sobre toda documentação pertinente à aquisição, oneração e alienação de bens e direitos ou que constitua a Companhia em obrigação pecuniária de qualquer espécie, observando e fazendo observar as normas internas e limites de alçada aplicáveis, conforme Política de Alcadas, e as leis em vigor;
- (xi) representar a Companhia perante qualquer entidade institucional ou órgão regulador ou auto regulador ou atuante no mercado de valores mobiliários nacional e/ou internacional; e
- (xii) desempenhar funções de relações com investidores, designadamente as de prestação de informações ao público investidor e aos órgãos reguladores ou auto regulador e de supervisão, bem como manter atualizado o registro da Companhia.

CAPÍTULO V DO CONSELHO FISCAL

Artigo 49 – O Conselho Fiscal, quando instalado, será composto de, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) membros e igual número de suplentes, eleitos pela Assembleia Geral, acionistas ou não, naturais e residentes no País, observados os requisitos e impedimentos fixados na Lei nº 6.404/76. Será assegurado, aos acionistas não controladores, o direito a eleger um dos membros, em votação separada. O presidente do Conselho Fiscal será eleito na primeira reunião do órgão.



Parágrafo 3º – Para os fins deste Artigo, ocorrerá a vacância de um cargo de membro do Conselho Fiscal quando ocorrer a destituição, renúncia, morte, impedimento comprovado, invalidez ou perda do mandato. Perderá o mandato o membro do Conselho Fiscal que deixar de participar de 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas, sem motivo justificado ou licença concedida pelo Conselho Fiscal.

Artigo 52 – A remuneração dos membros do Conselho Fiscal será fixada pela Assembleia Geral que os eleger, observados os limites legais aplicáveis.

Parágrafo 1º – Os membros somente farão jus à remuneração no período em que, instalado o Conselho Fiscal, estejam no efetivo exercício da função.

Parágrafo 2º – Será assegurado aos membros do Conselho Fiscal reembolso das despesas de locomoção e estadia necessárias ao desempenho da função.

CAPÍTULO VI DA DISTRIBUIÇÃO DOS LUCROS

Artigo 53 – O exercício social inicia-se em 1º de janeiro e encerra-se em 31 de dezembro de cada ano.

Parágrafo 1º – Ao final de cada exercício social, a Diretoria Estatutária fará elaborar, com observância dos preceitos legais pertinentes, as seguintes demonstrações financeiras:

- (i) balanço patrimonial;
- (ii) demonstração do resultado do exercício;
- (iii) demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados;
- (iv) demonstração dos fluxos de caixa;
- (v) demonstração do valor adicionado; e
- (vi) notas explicativas às demonstrações financeiras.

Parágrafo 2º – Juntamente com as demonstrações financeiras do exercício, o Conselho apresentará à Assembleia Geral Ordinária proposta sobre a destinação a ser dada ao lucro líquido, com observância do disposto neste Estatuto e na legislação em vigor.

Artigo 54 – Os acionistas terão direito a receber, em cada exercício, a título de dividendos, um percentual mínimo obrigatório de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o lucro líquido apurado na forma da Lei nº 6.404/76, podendo ainda ser imputado ao valor dos dividendos, sem prejuízo do disposto no Parágrafo 2º do Artigo 202 da Lei nº 6.404/76, o valor dos juros pagos ou creditados, individualizadamente aos acionistas a título de remuneração do capital próprio.

Parágrafo 1º – A Assembleia poderá atribuir aos Administradores uma participação nos lucros, observados os limites legais pertinentes. É condição para pagamento de tal participação a atribuição aos acionistas do dividendo obrigatório a que se refere este Artigo.

Parágrafo 2º – A Companhia poderá levantar balanços semestrais ou




2022
19 09 19

em períodos menores. O Conselho poderá deliberar a distribuição de dividendos a débito da conta de lucro apurado naqueles balanços. O Conselho poderá, ainda, declarar dividendos intermediários a débito da conta de lucros acumulados ou de reservas de lucros existentes no último balanço anual ou intermediário.

Parágrafo 3º – Do resultado do exercício serão deduzidos, antes de qualquer participação, os prejuízos acumulados e a provisão para o imposto sobre a renda.

Parágrafo 4º – O pagamento do dividendo de que trata este Artigo será limitado ao montante do lucro líquido do exercício que tiver sido realizado, e a diferença será registrada como reserva de lucros a realizar.

Parágrafo 5º – Os dividendos não reclamados em até 3 (três) anos da data do pagamento prescrevem em favor da Companhia.

Parágrafo 6º – Os lucros registrados na reserva de lucros a realizar, quando realizados, se não tiverem sido absorvidos por prejuízos em exercícios subsequentes, deverão ser acrescidos ao primeiro dividendo declarado após a realização.

Parágrafo 7º – O saldo remanescente do lucro líquido do exercício poderá, observadas as disposições legais aplicáveis, por proposta da administração, ser total ou parcialmente atribuído como:

- (i) dividendo suplementar aos acionistas;
- (ii) constituição de reservas permitidas por lei; e
- (iii) saldo que se transfere para o exercício seguinte como retenção de lucros, quando devidamente justificado pelos Administradores, para financiar plano de investimento previsto em orçamento de capital aprovado pela Assembleia Geral.

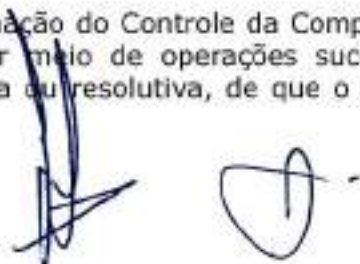
Parágrafo 8º – A Companhia, por deliberação do Conselho, poderá pagar dividendos sob a forma de juros sobre capital próprio.

Artigo 55 – Sempre que o montante do dividendo mínimo obrigatório ultrapassar a parcela realizada do lucro líquido do exercício, a Administração poderá propor, e a Assembleia Geral aprovar, destinar o excesso à constituição de reserva de lucros a realizar (Artigo 197 da Lei nº 6.404/76).

Artigo 56 – A Assembleia Geral poderá deliberar a capitalização de reservas instituídas em balanços semestrais ou levantados em períodos menores.

CAPÍTULO VII DA ALIENAÇÃO DO CONTROLE ACIONÁRIO, DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE COMPANHIA ABERTA E DA SAÍDA DO NÍVEL 2

Artigo 57 – A Alienação do Controle da Companhia, tanto por meio de uma única operação, como por meio de operações sucessivas, deverá ser contratada sob condição, suspensiva ou resolutiva, de que o Adquirente do controle se obrigue a

efetivar oferta pública de aquisição das ações dos demais acionistas, observando as condições e os prazos previstos na legislação vigente e no Regulamento do Nível 2, de forma a lhes assegurar tratamento igualitário àquele dado ao Acionista Controlador Alienante.

Artigo 58 – A oferta pública referida no Artigo 57 também deverá ser exigida:

- (i) nos casos em que houver cessão onerosa de direitos de subscrição de ações e de outros títulos ou direitos relativos a valores mobiliários conversíveis em ações, que venha a resultar na Alienação do Controle da Companhia; ou
- (ii) em caso de alienação do controle de sociedade que detenha o Poder de Controle da Companhia, sendo que, nesse caso, o Acionista Controlador Alienante ficará obrigado a declarar à BM&FBOVESPA o valor atribuído à Companhia nessa alienação e anexar a documentação que comprove tal valor.

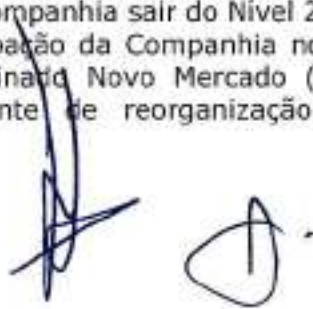
Artigo 59 – Aquele que já detiver ações da Companhia e venha a adquirir o Poder de Controle, em razão de contrato particular de compra de ações celebrado com o Acionista Controlador, envolvendo qualquer quantidade de ações, estará obrigado a:

- (i) efetivar a oferta pública referida no Artigo 57 do presente Estatuto Social; e
- (ii) pagar, nos termos a seguir indicados, quantia equivalente à diferença entre o preço da oferta pública e o valor pago por ação eventualmente adquirida em bolsa nos 6 (seis) meses anteriores à data da aquisição do Poder de Controle, devidamente atualizado até a data do pagamento. Referida quantia deverá ser distribuída entre todas as pessoas que venderam ações da Companhia nos pregões em que o Adquirente realizou as aquisições, proporcionalmente ao saldo líquido vendedor diário de cada uma, cabendo à BM&FBOVESPA operacionalizar a distribuição, nos termos de seus regulamentos.

Artigo 60 – Na oferta pública de aquisição de ações a ser realizada pelo Acionista Controlador ou pela Companhia para o cancelamento do registro de companhia aberta da Companhia, o preço mínimo a ser ofertado deverá corresponder ao Valor Econômico apurado em laudo de avaliação, de que trata o Artigo 62 e seus Parágrafos, respeitadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Artigo 61 – Caso seja deliberada a saída da Companhia do Nível 2 para que os valores mobiliários por ela emitidos passem a ter registro para negociação fora do Nível 2, ou em virtude de operação de reorganização societária, na qual a sociedade resultante dessa reorganização não tenha seus valores mobiliários admitidos à negociação no Nível 2, no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da data da Assembleia Geral que aprovou a referida operação, o Acionista Controlador deverá efetivar oferta pública de aquisição das ações pertencentes aos demais acionistas da Companhia, no mínimo, pelo respectivo Valor Econômico, a ser apurado em laudo de avaliação elaborado nos termos do Artigo 62 deste Estatuto, respeitadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Parágrafo Único – O Acionista Controlador estará dispensado de proceder à oferta de aquisição de ações referida no caput deste Artigo se a Companhia sair do Nível 2 em razão da celebração do contrato de participação da Companhia no segmento especial da BM&FBOVESPA denominado Novo Mercado ("Novo Mercado") ou se a companhia resultante de reorganização societária obtiver autorização para

2023
10 09 18

negociação de valores mobiliários no Novo Mercado no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da data da Assembleia Geral que aprovou a referida operação.

Artigo 62 – O laudo de avaliação de que tratam os Artigos 60 e 61 deste Estatuto Social deverá ser elaborado por instituição ou empresa especializada, com experiência comprovada e independente quanto ao poder de decisão da Companhia, seus Administradores e controladores, devendo o laudo também satisfazer os requisitos do Parágrafo 1º do Artigo 8º da Lei nº 6.404/76 e conter a responsabilidade prevista no Parágrafo 5º do mesmo Artigo da Lei nº 6.404/76.

Parágrafo 1º – A escolha da instituição ou empresa especializada responsável pela determinação do Valor Econômico da Companhia é de competência privativa da Assembleia Geral, a partir da apresentação, pelo Conselho, de lista triplíce, devendo a respectiva deliberação, não se computando os votos em branco, e cabendo a cada ação, independentemente da espécie ou classe, o direito a um voto, ser tomada pela maioria dos votos dos acionistas representantes das Ações em Circulação presentes naquela Assembleia, que se instalada em primeira convocação deverá contar com a presença de acionistas que representem, no mínimo, 20% (vinte por cento) do total das Ações em Circulação, ou que, se instalada em segunda convocação, poderá contar com a presença de qualquer número de acionistas representantes das Ações em Circulação.



Parágrafo 2º – Os custos de elaboração do laudo de avaliação deverão ser suportados integralmente pelo ofertante.

Artigo 63 – A Companhia não registrará qualquer transferência de ações para o Adquirente, ou para aquele (s) que vier (em) a deter o Poder de Controle, enquanto este(s) não subscrever(em) o Termo de Anuência dos Controladores, conforme previsto no Regulamento do Nível 2. A Companhia tampouco registrará em sua sede acordo de acionistas que disponha sobre o exercício do Poder de Controle enquanto seus signatários não subscreverem o Termo de Anuência dos Controladores

Artigo 64 – Na hipótese de não haver Acionista Controlador, caso seja deliberada a saída da Companhia do Nível 2 para que os valores mobiliários por ela emitidos passem a ter registro para negociação fora do Nível 2, ou em virtude de reorganização societária, na qual a sociedade resultante dessa reorganização não tenha seus valores mobiliários admitidos à negociação no Nível 2 no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da data da Assembleia Geral que aprovou a referida operação, a saída estará condicionada à realização de oferta pública de aquisição de ações nas mesmas condições previstas no Artigo 61 deste Estatuto.

Parágrafo 1º – A referida Assembleia Geral deverá definir o(s) responsável(is) pela realização da oferta pública de aquisição de ações, o(s) qual(is), presente(s) na Assembleia, deverá(ão) assumir expressamente a obrigação de realizar a oferta.

Parágrafo 2º – Na ausência de definição dos responsáveis pela realização da oferta pública de aquisição de ações, no caso de operação

WCOA21700690671
19 09 18

de reorganização societária, na qual a sociedade resultante dessa reorganização não tenha seus valores mobiliários admitidos à negociação no Nível 2, caberá aos acionistas que votaram favoravelmente à reorganização societária realizar a referida oferta.

Artigo 65 – A saída da Companhia do Nível 2 em razão de descumprimento de obrigações constantes do Regulamento do Nível 2 está condicionada à efetivação de oferta pública de aquisição de ações, no mínimo, pelo Valor Econômico das ações, a ser apurado em laudo de avaliação de que trata o Artigo 62 deste Estatuto, respeitadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Parágrafo 1º - O Acionista Controlador deverá efetivar a oferta pública de aquisição de ações prevista no caput desse Artigo.

Parágrafo 2º - Na hipótese de não haver Acionista Controlador e a saída do Nível 2 referida no caput decorrer de deliberação da Assembleia Geral, os acionistas que tenham votado a favor da deliberação que implicou o respectivo descumprimento deverão efetivar a oferta pública de aquisição de ações prevista no caput.

Parágrafo 3º - Na hipótese de não haver Acionista Controlador e a saída do Nível 2 referida no caput ocorrer em razão de ato ou fato da Administração, os Administradores da Companhia deverão convocar Assembleia Geral Extraordinária de acionistas cuja ordem do dia será a deliberação sobre como sanar o descumprimento das obrigações constantes do Regulamento do Nível 2 ou, se for o caso, deliberar pela saída da Companhia do Nível 2.

Parágrafo 4º - Caso a Assembleia Geral mencionada no Parágrafo 3º acima delibere pela saída da Companhia do Nível 2, a referida Assembleia Geral deverá definir o(s) responsável(is) pela realização da oferta pública de aquisição de ações prevista no caput, o(s) qual(is), presente(s) na Assembleia, deverá(ão) assumir expressamente a obrigação de realizar a oferta.

Artigo 66 – As disposições do Regulamento do Nível 2 prevalecerão sobre as disposições estatutárias, nas hipóteses de prejuízo aos direitos dos destinatários das ofertas públicas previstas neste Estatuto.

Artigo 67 – Os termos iniciados em letra maiúscula nesse Capítulo terão o significado a eles atribuídos no Regulamento do Nível 2.

CAPÍTULO VIII DO JUÍZO ARBITRAL

Artigo 68 – A Companhia, seus acionistas, Administradores e os membros do Conselho Fiscal obrigam-se a resolver, por meio de arbitragem, perante a Câmara de Arbitragem do Mercado, toda e qualquer disputa ou controvérsia que possa surgir entre eles, relacionada com ou oriunda, em especial, da aplicação, validade, eficácia, interpretação, violação e seus efeitos, das disposições contidas na Lei nº 6.404/76, neste Estatuto Social, nas normas editadas pelo Conselho Monetário Nacional, pelo Banco Central do Brasil e pela CVM, bem como nas demais normas aplicáveis ao funcionamento do mercado de capitais em geral, além daquelas constantes do





Regulamento do Nível 2, do Regulamento de Sanções, do Contrato de Participação no Nível 2 e do Regulamento de Arbitragem da Câmara de Arbitragem do Mercado.

CAPÍTULO IX DA LIQUIDAÇÃO DA COMPANHIA

Artigo 69 – A Companhia entrará em liquidação nos casos determinados em lei, cabendo à Assembleia Geral eleger o liquidante ou liquidantes, bem como o Conselho Fiscal que deverá funcionar nesse período, obedecidas as formalidades legais.

CAPÍTULO X DA EMISSÃO DE UNITS

Artigo 70 – A Companhia poderá patrocinar a emissão de certificados de depósito de ações (doravante designados como "Units" ou individualmente como "Unit").

Parágrafo 1º – Cada Unit representará 1 (uma) ação ordinária e 2 (duas) ações preferenciais de emissão da Companhia. As Units terão forma escritural.

Parágrafo 2º – As Units serão emitidas no caso de oferta pública de distribuição primária e/ou secundária ou mediante solicitação dos acionistas que o desejarem, observadas as regras a serem fixadas pelo Conselho de acordo com o disposto neste Estatuto.

Parágrafo 3º – Somente ações livres de ônus e gravames poderão ser objeto de depósito para a emissão de Units.

Artigo 71 – Exceto na hipótese de cancelamento das Units, a propriedade das ações representadas pelas Units somente será transferida mediante transferência das Units.

Artigo 72 – O titular de Units terá o direito de, a qualquer tempo, solicitar à instituição financeira depositária o cancelamento das Units e a entrega das respectivas ações depositadas, observadas as regras a serem fixadas pelo Conselho de acordo com o disposto neste Estatuto.

Parágrafo 1º – Poderá ser cobrado o custo de transferência e cancelamento da Unit do respectivo titular.

Parágrafo 2º – O Conselho poderá, a qualquer tempo, suspender, por prazo determinado, a possibilidade de emissão ou cancelamento de Units prevista no Artigo 70, Parágrafo 2º e no *caput* deste Artigo, respectivamente, no caso de início de oferta pública de distribuição primária e/ou secundária de Units, no mercado local e/ou internacional, sendo que neste caso o prazo de suspensão não poderá ser superior a 180 (cento e oitenta) dias.

Parágrafo 3º – As Units que tenham ônus, gravames ou embaraços não poderão ser canceladas.

Artigo 73 – As Units conferirão aos seus titulares os mesmos direitos e vantagens das ações depositadas.



JUCESP
19 09 18

nas contas de custódia dos respectivos titulares.

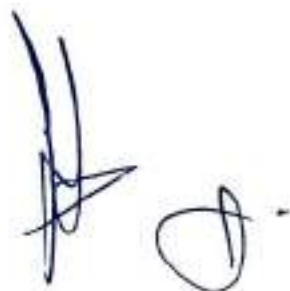
**CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Artigo 76 – É vedado à Companhia conceder financiamento ou garantias para negócios estranhos aos interesses sociais.

Artigo 77 – É vedado à Companhia conceder financiamento ou garantias de qualquer espécie, sob qualquer modalidade, para os Acionistas Controladores.

Artigo 78 – Os casos omissos neste Estatuto serão resolvidos pela Assembleia Geral e regulados de acordo com o que preceitua a Lei nº 6.404/76 e o Regulamento do Nível 2.

Artigo 79 – O presente Estatuto Social entrará em vigor na data de sua aprovação pela Assembleia Geral.

REPOSTA AO OFÍCIO DOS AUTOS DE Nº 0000041-73.2019.5.19.0057 (VOSSO)

CRISTIANE MARIA OLIVEIRA TUCCI DA SILVA <cristianetucci@tjsp.jus.br>

Qua, 30/06/2021 13:18

Para: paulo.cavalcanti@trt19.jus.br <paulo.cavalcanti@trt19.jus.br>

📎 1 anexos (255 KB)

1007732-88.2016(em)2.pdf;

Boa tarde!

Em resposta ao e-mail em anexo referente os autos de nº 0000041-73.2019.5.19.0057 (vosso), informo Vossa Senhoria por meio desta que os depósitos judiciais nesta Vara são realizados por meio do Portal de Custas (<https://portaldecustas.tjsp.jus.br/portaltjsp/pages/custas/inicial>), no menu "Depósito Judicial", indicando-se o número do processo, e não possuímos convênio com a CEF.

Att.**CRISTIANE MARIA OLIVEIRA TUCCI DA SILVA**

Escrevente Técnico Judiciário

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo

1º Ofício Cível

Rua Topázio, 585 - Jardim Nomura - Cotia/SP - CEP: 06717-235

Tel: (11) 4703-2725

E-mail: cristianetucci@tjsp.jus.br

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO DE RELAÇÃO

Certifico e dou fé que o ato abaixo, constante da relação nº 0405/2021, foi disponibilizado na página 2888/2894 do Diário de Justiça Eletrônico em 01/07/2021. Considera-se a data de publicação em 02/07/2021, primeiro dia útil subsequente à data de disponibilização.

Advogado

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

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

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

Teor do ato: "Fls. 12276/12278: Informe à Vara do Trabalho que os depósitos judiciais nesta Vara são realizados por meio do Portal de Custas (<https://portaldecustas.tjsp.jus.br/portaltjsp/pages/custas/inicial>), no menu "Depósito Judicial", indicando-se o número do processo, e que não possuímos convênio com a CEF. Caso não se consiga cumprir conforme acima especificado, sugerimos que se seja oficiado à CEF para que cumpra conforme acima especificado. Int."

Cotia, 1 de julho de 2021.

Decio Lucio Candido da Silva
Escrevente Técnico Judiciário

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR JUIZ DE DIREITO DA 1.^a VARA
CÍVEL DO FORO DA COMARCA DE COTIA/SP.**

Autos do Processo de nº
1007732-88.2016.8.26.0152

MARIA DE LOURDES GOMES DE MOURA, brasileira, viúva, Do Lar, RG nº 65.059.081-8 SSP/SP, CPF/MF nº 282.413.448-80, residente e domiciliada na Rua Dona Maria Angélica, 434, Vila Airosa, Osasco/SP, CEP 06290-000,

WELTON RIBEIRO DE MOURA, brasileiro, casado, Administrativo de Obras, RG nº 28.218.006 SSP/SP, CPF/MF nº 282.455.408-89, residente e domiciliado na Rua Líbero Carnicelli, 235, Bela Vista, Osasco/SP, CEP 06060-190, e

JOSÉ WENDER RIBEIRO DE MOURA, brasileiro, solteiro, Almojarife, RG nº 28.218.007-2 SSP/SP, CPF/MF nº 301.125.578-48, residente e domiciliado na Rua Dona Maria Angélica, 434, Vila Airosa, Osasco/SP, CEP 06290-000,

Todos herdeiros do espólio de **JOSÉ RIBEIRO DE MOURA**, CPF/MF nº 461.395.678-15, falecido no dia 23 de maio de 2019, e que residia na Rua Dona Maria Angélica, 434, Vila Airosa, Osasco/SP, CEP 06290-000,

Vêm, respeitosamente, perante Vossa Excelência, por intermédio de seu advogado adiante assinado (procuração em anexo), com endereço profissional situado no endereço informado no rodapé desta, onde recebe intimações e notificações, informar e requerer o quanto segue.

I – DOS FATOS E FUNDAMENTOS

O *de cujus* foi empregado da recuperanda **GEOSONDA S/A**, no período compreendido entre os dias 1 de agosto de 2015 a 9 de setembro de 2016, sendo que, ao tempo de seu falecimento, ocorrido no dia 23 de maio de 2019, era credor do valor de R\$ 24.930,00, conforme indica a relação de credores trabalhistas apresentada nestes autos, às fls. 417, 628, 1098, 1110, 1257, 2161, 2730, 2775, 2789, 2806, 3028, 3050, 3065 e 9961.

Nos termos da certidão de óbito (documento 4), como também a certidão de casamento (documento 1) que seguem anexas, o *de cujus* era casado com a primeira requerente "**Maria de Lourdes Gomes de Moura**", de cuja união vieram os filhos "**Welton Ribeiro de Moura**" e "**José Wender Ribeiro de Moura**", segundo e terceiro requerentes.

Tendo em vista que o *de cujus* não deixou bens a inventariar, os herdeiros não deram entrada no inventário, de modo que não foi constituído inventariante para o espólio, sendo certo que o único crédito herdável descoberto posteriormente corresponde ao crédito pendente de pagamento nestes autos de Recuperação Judicial.

A certidão de dependentes habilitados na Previdência Social junto ao cadastro do Sr. José Ribeiro de Moura, indica a esposa, Sra. "Maria de Lourdes Gomes de Moura", a qual inclusive recebe pensão previdenciária decorrente do óbito mencionado, conforme indica o documento 5 anexo.

O segundo e terceiro requerentes, por sua vez, comprovam sua filiação nos termos dos documentos de identificação juntados em anexo (documentos 2 e 3).

Dessa forma, diante da comprovação do óbito do credor José Ribeiro de Moura, os herdeiros mencionados, primeiro, segundo e terceiro requerentes, devem ser habilitados nestes autos como credores dos valores devidos ao *de cujus*, para fins de recebimento do crédito como medida de direito.

A Lei nº 6.858/80, regulamentada pelo Decreto nº 85.845/81, dispõe que os montantes de contas individuais do FGTS e do PIS-PASEP, assim como os saldos bancários e de contas de cadernetas de poupança e fundos de investimento de valor até 500 (quinhentas) Obrigações do Tesouro Nacional, serão pagos, à falta de dependentes habilitados perante a Previdência Social ou na forma de legislação específica, aos sucessores previstos na lei civil, indicados em Alvará Judicial, independentemente de inventário ou arrolamento.

Cumprе salientar, portanto, que não há necessidade de abertura de inventário ou arrolamento para que os requerentes sejam autorizados a levantar as quantias em comento, consoante dispõe o art. 666 do Código de Processo Civil.

Outrossim, tendo em vista a prevenção deste Juízo recuperacional para resolver questões atinentes à liberação de créditos pendentes de pagamento havidos contra a recuperanda, este Juízo atrai a competência relativa ao pagamento direto aos herdeiros do credor José Ribeiro de Moura, sendo certo que este é o único crédito deixado em razão de seu óbito.

Pelo exposto acima, requerem seja efetivado o pagamento do crédito devido ao Sr. José Ribeiro de Moura aos seus herdeiros devidamente nomeados e qualificados, "**Maria de Lourdes Gomes de Moura**", "**Welton Ribeiro de Moura**" e "**José Wender Ribeiro de Moura**", cujo depósito deverá ser efetuado na conta corrente do patrono que esta subscreve, ao qual foram outorgados poderes especiais inclusive para "receber e dar quitação", conforme instrumentos de procuração anexos.

Para tanto, informa o patrono seus dados bancários, conforme segue:

Banco Original (212)

Agência 0001

Conta Corrente 4274191-7

CPF/MF nº 177.126.918-94

Em nome de Isaqueu Marcelino de Souza

II – DOS PEDIDOS

Por todo o exposto, requerem:

- a) A concessão dos benefícios da justiça gratuita;
- b) Seja efetivado o pagamento do crédito devido ao Sr. José Ribeiro de Moura aos seus herdeiros devidamente nomeados e qualificados, "**Maria de Lourdes Gomes de Moura**", "**Welton Ribeiro de Moura**" e "**José Wender Ribeiro de Moura**", cujo depósito deverá ser efetuado na conta corrente do patrono que esta subscreve (Banco

Original (212), Agência 0001, Conta Corrente 4274191-7, CPF/MF nº 177.126.918-94), ao qual foram outorgados poderes especiais inclusive para “receber e dar quitação”, conforme instrumentos de procuração anexos.

Termos em que,

Pede deferimento.

Osasco, 7 de julho de 2021.

ISAQUEU MARCELINO DE SOUZA
OAB/SP 347.858

AD JUDICIA ET EXTRA

Outorgante: MARIA DE LOURDES GOMES DE MOURA, brasileira, viúva, Do Lar, RG nº 65.059.081-8 SSP/SP, CPF/MF nº 282.413.448-80, residente e domiciliada na Rua Dona Maria Angélica, 434, Vila Airosa, Osasco/SP, CEP 06290-000.

Neste ato nomeia e constitui como seu bastante procurador os Advogados

Outorgados:


GILMARQUES RODRIGUES SATELIS, brasileiro, casado, OAB/SP nº 237.544, RG nº 30.876.401-8 SSP/SP, CPF/MF nº 856.299.105-82, **BRENO DO AMARAL LIMA**, brasileiro, casado, OAB/SP nº 368.534, e **ISAQUEU MARCELINO DE SOUZA**, brasileiro, solteiro, OAB/SP nº 347.858, RG nº 19.844.973-2 SSP/SP, CPF/MF nº 177.126.918-94, ambos com escritório na Rua Tenente Avelar Pires de Azevedo, 26, 1.º andar, sala 2, Centro de Osasco/SP, CEP 06016-060.

Poderes:

A quem confere amplos poderes para o foro em geral, com a cláusula *ad judicium*, em qualquer Juízo, Instância ou Tribunal, podendo propor contra quem de direito as ações competentes e defendê-lo nas contrárias, seguindo umas e outras, até o final da decisão, usando dos recursos legais e acompanhando-os, e ainda confessar, desistir, transigir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, agindo em conjunto ou separadamente, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reserva de iguais poderes, como também requerer a concessão dos benefícios da gratuidade judiciária e assinar declaração de hipossuficiência econômica, dando tudo por bom, firme e valioso.

Para o fim especial de representa-la nos autos do processo de nº 1007732-88.2016.8.26.0152, Recuperação Judicial em trâmite perante a 1.ª Vara Cível do Foro da Comarca de Cotia/SP.

Osasco, 26 de fevereiro de 2021.



MARIA DE LOURDES GOMES DE MOURA

CPF/MF nº 282.413.448-80

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE SÃO PAULO

8610-8

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO RICARDO GUMBLETON DAUNT



POLEGAR DIREITO



MAIOR DE 65 ANOS

544A3968

Maria de Lourdes Gomes de Moura

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

NÃO PLASTIFICAR

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL

65.059.081-8

1 via

DATA DE EXPEDIÇÃO

03/10/2018

NOME

MARIA DE LOURDES GOMES DE MOURA

FILIAÇÃO

JOSÉ GOMES NETO
MARIA JOANA DE JESUS

NATURALIDADE

CONSELHEIRO LAFAIETE - MG

DATA DE NASCIMENTO

04/05/1953

DOC ORIGEM

CONSELHEIRO LAFAIETE-MG CONSELHEIRO LAFAIETE CC:LV.B04 /
FLS.104 /Nº01284

CPF

282413448/80

Castano Paulo Filho
Delegado de Polícia Divisório IIRGO SSP.SP

ASSINATURA DO DIRETOR

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

fls. 12344

AD JUDICIA ET EXTRA

Outorgante: WELTON RIBEIRO DE MOURA, brasileiro, casado, Administrativo de Obras, RG nº 28.218.006 SSP/SP, CPF/MF nº 282.455.408-89, residente e domiciliado na Rua Líbero Carnicelli, 235, Bela Vista, Osasco/SP, CEP 06060-190.

Neste ato nomeia e constitui como seu bastante procurador os Advogados

Outorgados:

GILMARQUES RODRIGUES SATELIS, brasileiro, casado, OAB/SP nº 237.544, RG nº 30.876.401-8 SSP/SP, CPF/MF nº 856.299.105-82, **BRENO DO AMARAL LIMA**, brasileiro, casado, OAB/SP nº 368.534, e **ISAQUEU MARCELINO DE SOUZA**, brasileiro, solteiro, OAB/SP nº 347.858, RG nº 19.844.973-2 SSP/SP, CPF/MF nº 177.126.918-94, ambos com escritório na Rua Tenente Avelar Pires de Azevedo, 26, 1.º andar, sala 2, Centro de Osasco/SP, CEP 06016-060.

Poderes:

A quem confere amplos poderes para o foro em geral, com a cláusula *ad judicium*, em qualquer Juízo, Instância ou Tribunal, podendo propor contra quem de direito as ações competentes e defendê-lo nas contrárias, seguindo umas e outras, até o final da decisão, usando dos recursos legais e acompanhando-os, e ainda confessar, desistir, transigir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, agindo em conjunto ou separadamente, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reserva de iguais poderes, como também requerer a concessão dos benefícios da gratuidade judiciária e assinar declaração de hipossuficiência econômica, dando tudo por bom, firme e valioso.

Para o fim especial de representa-lo nos autos do processo de nº 1007732-88.2016.8.26.0152, Recuperação Judicial em trâmite perante a 1.ª Vara Cível do Foro da Comarca de Cotia/SP.

Osasco, 26 de fevereiro de 2021.



WELTON RIBEIRO DE MOURA

CPF/MF nº 282.455.408-89

NOME
WELTON RIBEIRO DE MOURA



DOC. IDENTIDADE / ÓRG. EMISSOR / UF
0028218006SSPSP

CPF
282.455.408-89

DATA NASCIMENTO
01/01/1980

FILIAÇÃO
JOSE RIBEIRO DE MOURA

MARIA DE LURDES GOMES
DE MOURA

PERMISSÃO

ACC

CAT. HABIL.
B

Nº REGISTRO
00774018971

VALIDADE
29/12/2020

1ª HABILITAÇÃO
06/08/1999

OBSERVAÇÕES

Welton Ribeiro de Moura
ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
OSASCO, SP

DATA EMISSÃO
29/12/2015

Daniel Aronberg
Daniel Aronberg R. dos Rios Pimenta, 200 - Jd. São Paulo, SP
Assinatura Eletrônica

41306942524
SP699767717

DETRAN SP (SAO PAULO)

DEPARTAMENTO NACIONAL DE VEICULOS

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

1187336985

PROIBIDO PLASTIFICAR

1187336985

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por ISAQUE WAPQUELINO DE SOUZA e Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, protocolado em 07/07/2021 às 13:25, sob o número WCOA21700723987. Para conferir o original, acesse o site https://esaj.tjsp.jus.br/pastadigital/pg/abrirConferenciaDocumento.do, informe o processo 1007732-88.2016.8.26.0152 e código 7D988BF.

AD JUDICIA ET EXTRA

Outorgante: JOSÉ WENDER RIBEIRO DE MOURA, brasileiro, solteiro, Almojarife, RG nº 28.218.007-2 SSP/SP, CPF/MF nº 301.125.578-48, residente e domiciliado na Rua Dona Maria Angélica, 434, Vila Airosa, Osasco/SP, CEP 06290-000.

Neste ato nomeia e constitui como seu bastante procurador os Advogados

Outorgados:

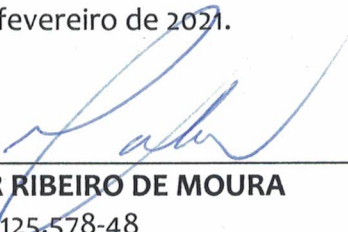
GILMARQUES RODRIGUES SATELIS, brasileiro, casado, OAB/SP nº 237.544, RG nº 30.876.401-8 SSP/SP, CPF/MF nº 856.299.105-82, **BRENO DO AMARAL LIMA**, brasileiro, casado, OAB/SP nº 368.534, e **ISAQUEU MARCELINO DE SOUZA**, brasileiro, solteiro, OAB/SP nº 347.858, RG nº 19.844.973-2 SSP/SP, CPF/MF nº 177.126.918-94, ambos com escritório na Rua Tenente Avelar Pires de Azevedo, 26, 1.º andar, sala 2, Centro de Osasco/SP, CEP 06016-060.

Poderes:

A quem confere amplos poderes para o foro em geral, com a cláusula *ad judicium*, em qualquer Juízo, Instância ou Tribunal, podendo propor contra quem de direito as ações competentes e defendê-lo nas contrárias, seguindo umas e outras, até o final da decisão, usando dos recursos legais e acompanhando-os, e ainda confessar, desistir, transigir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, agindo em conjunto ou separadamente, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reserva de iguais poderes, como também requerer a concessão dos benefícios da gratuidade judiciária e assinar declaração de hipossuficiência econômica, dando tudo por bom, firme e valioso.

Para o fim especial de representa-lo nos autos do processo de nº 1007732-88.2016.8.26.0152, Recuperação Judicial em trâmite perante a 1.ª Vara Cível do Foro da Comarca de Cotia/SP.

Osasco, 26 de fevereiro de 2021.



JOSÉ WENDER RIBEIRO DE MOURA
CPF/MF nº 301.125.578-48

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

fls. 12348

NOPE
JOSE WENDER RIBEIRO DE MOURA



DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR / UF
28218007 SSP/SP

CPF
301.125.576-48

DATA NASCIMENTO
27/04/1981

FILIAÇÃO
JOSE RIBEIRO DE MOURA

MARIA DE LOURDES GOMES
DE MOURA

PERMISSÃO

ACC

CAT. HAB.

AB

Nº REGISTRO

04637664568

VALIDADE

09/10/2023

1ª HABILITAÇÃO

07/05/2009

OBSERVAÇÕES

A
EAR

-00017

LOCAL

OSASCO, SP

ASSINATURA DO PORTADOR

DATA EMISSÃO

29/07/2019

Paulo Roberto Faicao Ribeiro Diretor Presidente Detran-SP

ASSINATURA DO EMISSOR

83238532805

SP949164194

SÃO PAULO

VÁLIDA EM TODO
O TERRITÓRIO NACIONAL

1901624414

PROIBIDO PLASTIFICAR

1901624414



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
CERTIDÃO DE CASAMENTO

MARIA HENRIQUES GONÇALVES NOGUEIRA
OFICIAL DE REGISTRO CIVIL
Rua Assis Andrade, 570
Conselheiro Lafaiete - Minas Gerais

NOMES	CPF
JOSÉ RIBEIRO DE MOURA	Nada consta.
MARIA DE LOURDES GOMES DE MOURA	Nada consta.

MATRICULA:
0595190155 1979 3 00004 104 0001284 15

NOMES COMPLETOS DE SOLTEIROS, DATAS DE NASCIMENTO, NATURALIDADE, NACIONALIDADE E FILIAÇÕES DOS CÔNJUGES

JOSÉ RIBEIRO DE MOURA, nascido aos 03/11/1946, natural de TEOFILANDIA - BA, filho de PEDRO FERREIRA DE MOURA e ADELZINA RIBEIRO DE OLIVEIRA.
MARIA DE LOURDES GOMES, nascida aos 04/05/1953, natural de CONSELHEIRO LAFAIETE - MG, filha de JOSÉ GOMES NETO e MARIA JOANA DE JESUS.

DATA DE REGISTRO DO CASAMENTO (POR EXTENSO) DIA MÊS ANO

dez de setembro de mil novecentos e setenta e nove 10/09/1979

RÉGIME DE BENS DO CASAMENTO

COMUNHÃO PARCIAL DE BENS

NOME QUE CADA UM DOS CÔNJUGES PASSOU A UTILIZAR (QUANDO HOUVER ALTERAÇÃO)

JOSÉ RIBEIRO DE MOURA e MARIA DE LOURDES GOMES DE MOURA

AVERBAÇÕES/ANOTAÇÕES À ACRESCER

Data do Casamento Religioso 08/09/1979.

<p>ANOTAÇÕES DE CADASTRO</p> <p>JOSÉ RIBEIRO DE MOURA</p> <p>RG Nº: --- Exp. em: --- Órgão Exp.: --- PIS/NIS Nº: --- Passaporte Nº: --- Cartão Nacional de saúde Nº: --- Título de Eleitor Nº: --- Zona/Seção: --- Município: --- CEP Residencial: --- Grupo Sanguíneo: ---</p>	<p>MARIA DE LOURDES GOMES DE MOURA</p> <p>RG Nº: --- Exp. em: --- Órgão Exp.: --- PIS/NIS Nº: --- Passaporte Nº: --- Cartão Nacional de saúde Nº: --- Título de Eleitor Nº: --- Zona/Seção: --- Município: --- CEP Residencial: --- Grupo Sanguíneo: ---</p>
--	---

* As anotações de cadastro acima não dispensam a parte interessada da apresentação do documento original, quando exigido pelo órgão solicitante ou quando necessário para identificação de seu portador.

FASD
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
Oficial: MARIA HENRIQUES GONÇALVES NOGUEIRA
RUA ASSIS ANDRADE, Nº 570 CENTRO
CONSELHEIRO LAFAIETE-MG. (31) 3721-3421
cartorionogueira@yahoo.com.br

O conteúdo da certidão é verdadeiro. Dou fé.
CONSELHEIRO LAFAIETE-MG, 11 de setembro de 2018.

Maria Henrigues Gonçalves Nogueira e Moraes
Assinatura do Oficial/Substituto

REL.ª IONE GONÇALVES NOGUEIRA E MORAES
OFICIAL SUBSTITUTA
Rua Assis Andrade, 570
Conselheiro Lafaiete - Minas Gerais

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA - GERAL DE JUSTIÇA
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS - MG
Selo Digital: CGC95635 - Cod. Seg : 2699.0772.0845.6472 - Cod. e
Quantidade do(s) ato(s) Praticado(s): 1 (7802) - Emol.: R\$ 29,82 - Tx.Judic.:
R\$ 6,02 - Total: R\$ 35,84
Consulte a validade no site: <https://selos.tjmg.jus.br>



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

CERTIDÃO DE CASAMENTO

NOMES:

**** WELTON RIBEIRO DE MOURA ****

**** SIMONE DA SILVA OLIVEIRA ****

MATRÍCULA:

**** 115022 01 55 2016 2 00305 188 0091662-13 ****

NOMES COMPLETOS DE SOLTEIRO, DATAS E LOCAIS DE NASCIMENTO, NACIONALIDADE E FILIAÇÕES DOS CÔNJUGES

ELE: WELTON RIBEIRO DE MOURA, nascido no dia primeiro de janeiro de mil novecentos e oitenta (01/01/1980), Conselheiro Lafaete, MG, nacionalidade brasileira, filho de **JOSÉ RIBEIRO DE MOURA** e de **MARIA DE LOURDES GOMES DE MOURA**. ***

ELA: SIMONE DA SILVA OLIVEIRA, nascida no dia vinte e nove de janeiro de mil novecentos e oitenta e dois (29/01/1982), Osasco-SP (1º Subdistrito), nacionalidade brasileira, filha de **VICENTE NAPOLEÃO DE OLIVEIRA**, natural de Jardim-CE e de **MARIA DA SILVA OLIVEIRA**, natural de Teçaindã-SP. ***

DATA DO REGISTRO DO CASAMENTO POR EXTENSO

DIA MÊS ANO

VINTE DE MAIO DE DOIS MIL E DEZESSESIS

20 05 2016

REGIME DE BENS DO CASAMENTO

COMUNHÃO PARCIAL DE BENS ***

NOME QUE CADA UM DOS CÔNJUGES PASSOU A UTILIZAR (QUANDO HOUVER ALTERAÇÃO)

ELE: Continua a usar o MESMO NOME. ***

ELA: Passou a usar o nome de SIMONE DA SILVA OLIVEIRA MOURA. ***

OBSERVAÇÕES

NADA MAIS ME CUMPRIA CERTIFICAR. ***

Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais
1º Subdistrito de Osasco-SP
Alexandra Leal Musa - Oficial
Av. João Batista, 259 - Centro - CEP:06097-100
Fone/Fax: (11) 3685-9926 / 3682-1133

O conteúdo desta certidão é verdadeiro. Dou fé.
OSASCO, 20 de maio de 2016

Alessandra
Edinaide Alves Conceição
Escrivente Autorizada

ISENTO DE SELOS NA FORMA DA LEI.
Digitado por: ALESSANDRA

Edinaide Alves Conceição
Escrivente Autorizada

11502-2-AA 000085547



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por ISAQUEU MARCELINO DE SOUZA e Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, protocolado em 07/07/2021 às 13:25, sob o número WCOA21700723987. Para conferir o original, acesse o site https://esaj.tjsp.jus.br/pastadigital/pg/abrirConferenciaDocumento.do, informe o processo 1007732-88.2016.8.26.0152 e código 7D98B4E.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
CERTIDÃO DE NASCIMENTO

NOME:

JOSÉ WENDER RIBEIRO DE MOURA

CPF

Nada consta.

MATRÍCULA:

0595190155 1981 1 00125 055 0011463 13

DATA DE NASCIMENTO POR EXTENSO

vinte e sete de abril de mil novecentos e oitenta e um

DIA MÊS ANO

27/04/1981

HORA

12:20

NATURALIDADE

CONSELHEIRO LAFAIETE - MG

MUNICÍPIO DE REGISTRO E UNIDADE DA FEDERAÇÃO

CONSELHEIRO LAFAIETE-MG

LOCAL, MUNICÍPIO DE NASCIMENTO E UF

HOSPITAL E MATERNIDADE SÃO JOSÉ,
CONSELHEIRO LAFAIETE - MG

SEXO

Masculino

FILIAÇÃO

JOSÉ RIBEIRO DE MOURA,
MARIA DE LOURDES GOMES DE MOURA,

AVÓS

PEDRO FERREIRA DE MOURA e ADELZINA RIBEIRO DE OLIVEIRA
JOSÉ GOMES NETO e MARIA JOANA DE JESUS

GÊMEO

NOME E MATRÍCULA DO(S) GÊMEO(S)

NÃO

DATA DO REGISTRO POR EXTENSO

quatro de maio de mil novecentos e oitenta e um

NÚMERO DA DECLARAÇÃO DE NASCIDO VIVO

AVERBAÇÕES/ANOTAÇÕES À ACRESCEER

ANOTAÇÕES DE CADASTRO

TIPO DOCUMENTO	NÚMERO	DATA EXPEDIÇÃO	ÓRGÃO EXPEDIDOR	DATA DE VALIDADE
RG	---	---	---	---
PIS/NIS	---	---	---	---
Passaporte	---	---	---	---
Cartão Nacional de Saúde	---	---	---	---

TIPO DOCUMENTO	NÚMERO	ZONA/SEÇÃO	MUNICÍPIO	UF
Título de Eleitor	---	---	---	---

CEP Residencial	---	Grupo Sanguíneo	---
-----------------	-----	-----------------	-----

* As anotações de cadastro acima não dispensam a parte interessada da apresentação do documento original, quando exigido pelo órgão solicitante ou quando necessário para identificação de seu portador.

FASD

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
Oficial: MARIA HENRIQUES GONÇALVES NOGUEIRA
RUA ASSIS ANDRADE, Nº 570 CENTRO
CONSELHEIRO LAFAIETE-MG. (31) 3721-3421
cartorionogueira@yahoo.com.br

O conteúdo da certidão é verdadeiro. Dou fé.
CONSELHEIRO LAFAIETE-MG, 11 de setembro de 2018.

Maria Henriques Gonçalves Nogueira
Assinatura do Oficial/Substituto

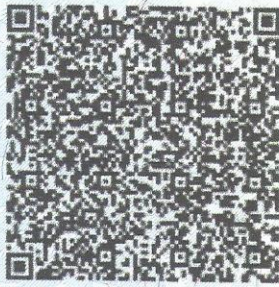
DEL.ª IONE GONÇALVES NOGUEIRA E MORAES
OFICIAL SUBSTITUTA
Rua Assis Andrade, 570
Conselheiro Lafaiete - Minas Gerais

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA - GERAL DE JUSTIÇA
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS - MG
Selo Digital: CGC95634 - Cod. Seg : 1382.6788.0154.5545 - Cod. e
Quantidade do(s) ato(s) Praticado(s): 1 (7802) - Emol.: R\$ 29,82 - Tx.Judic.:
R\$ 6,02 - Total: R\$ 35,84
Consulte a validade no site: <https://selos.tjmg.jus.br>

ARPENBRASIL
Associação Nacional dos Registradores de Pessoas Naturais
BA 004431103 BRP

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por ISAQUEU MARCELINO DE SOUZA e Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, protocolado em 07/07/2021 às 13:25, sob o número WCOA21700723987. Para conferir o original, acesse o site <https://esaj.tjsp.jus.br/pastadigital/pg/abrirConferenciaDocumento.do>, informe o processo 1007732-88.2016.8.26.0152 e código 7D98B4F

Selo Digital nº: 1152382PV0000000036608196



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

Para conferir a procedência deste documento efetue a leitura do QR Code impresso ou acesse o endereço eletrônico <https://selodigital.tjsp.jus.br>

CERTIDÃO DE ÓBITO
JOSÉ RIBEIRO DE MOURA

CPF
461.395.678-15

MATRÍCULA
115238 01 55 2019 4 00153 164 0091222-79

SEXO MASCULINO FEMININO COR BRANCA PARDAS PRETA ESTADO CIVIL E IDADE CASADO - 72 ANOS DE IDADE

NATURALIDADE TEofilândia-BA DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO RG 60141359 ELEITOR NÃO

FILIAÇÃO E RESIDÊNCIA PEDRO FERREIRA DE MOURA e ADELZINA RIBEIRO DE OLIVEIRA
RESIDENTE À RUA DONA MARIA ANGELICA, N° 434, VILA SÃO JOSÉ, OSASCO, SP

DATA E HORA DE FALECIMENTO VINTE E TRÊS DE MAIO DE DOIS MIL E DEZENOVE - ÀS 05:10 H DIA 23 MÊS 05 ANO 2019

LOCAL DE FALECIMENTO NO HOSPITAL MUNICIPAL ANTONIO GIGLIO, EM OSASCO SP

CAUSA DA MORTE CHOQUE MISTO: SEPTICO E CARDIOGÊNICO, SEPTICEMIA, BRONCOPNEUMONIA, DOENÇA PULMONAR OBSTRUTIVA CRÔNICA, EX TABAGISTA, INSUFICIÊNCIA RENAL CRÔNICA AGUDIZADA, INSUFICIÊNCIA HEPÁTICA (EX ETILISTA)

SUPULTAMENTO/CREMAÇÃO (município e cemitério, se conhecido) SEPULTADO NO CEMITÉRIO MUNICIPAL SANTO ANTONIO EM OSASCO SP. DECLARANTE MARIA DE LOURDES GOMES DE MOURA

NOME E NÚMERO DE DOCUMENTO DO MÉDICO QUE ATESTOU O ÓBITO Dr. RENATO CHIAVASSA CRM N° 42068

AVERBAÇÕES/ANOTAÇÕES À ACRESER Assento lavrado sob o Livro C:153 as fls. 164 sob o n° 91222
Observações: O falecido era casado com MARIA DE LOURDES GOMES DE MOURA, e dessa união deixa os filhos: WELTON e JOSÉ WENDER (maiores de idade). NÃO DEIXA BENS.

ANOTAÇÕES DE CADASTRO --- (ANOTACAD) 1 ---
* As anotações de cadastro acima não dispensam a parte interessada da apresentação do documento original, quando exigido pelo órgão solicitante ou quando necessário para identificação de seu portador.

Oficial de Registro Civil do 2º Subdistrito de Osasco
Bel. Gelsen Andrade Addario
Oficial
Rua Pedro Fioretti, 240 - Centro
06013070 - Fone 11-3652-5791

O conteúdo da certidão é verdadeiro, Dou fé.
Osasco, 30 de maio de 2019

MICHELE DA SILVA SANTOS
ESCREVENTE AUTORIZADA

ISENTO DE EMOLUMENTOS
Digitador: Michele

11523-8 - AA 000140262



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por ISAQUEU MARCELINO DE SOUZA e Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, protocolado em 07/07/2024 às 13:25, sob o número WCOAZ1700723987. Para conferir o original, acesse o site <https://esaj.tjsp.jus.br/pastadigital/pg/abrirConferenciaDocumento.do>, informe o processo 1007732-88.2016.8.26.0152 e código 7D98B55.



PREVIDÊNCIA SOCIAL

INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL

CERTIDÃO PIS/PASEP/FGTS

fls. 12353

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por ISAQUEU MARCELINO DE SOUZA e Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, protocolado em 07/07/2021 às 13:25, sob o número WCOA21700723987. Para conferir o original, acesse o site <https://esaj.tjsp.jus.br/pastadigital/pg/abrirConferenciaDocumento.do>, informe o processo 1007732-88.2016.8.26.0152 e código 7D98B58.

NOME JOSE RIBEIRO DE MOURA		CTPS/IDENT. 1413590-00000	CPF 46139567815	PIS/PASEP 1038032851-5	NUM. BENEFÍCIO 1936208170
ÚLTIMO EMPREGADOR		CGC 000000000000000			
DEPENDENTE MARIA DE LOURDES GOMES DE MO	VÍNCULO CONJUGE	DATA NASC. 04/05/1953		CERTIFICOPARA OS FINS PREVISTOSNO PARÁGRAFO 1o. DO ART. 4o. LEI COMPLEMENTARNo. 26 DE 11/02/75, LEI No. 6.858 DE 24/11/80 E PARÁGRAFO UNICO DO ART. 1o. DO DECRETO No. 85.845 DE 26/03/81, QUE FOI CONCEDIDA	
				PENSAO POR MORTE	
				REQUERIDA EM 05/07/2019 DATA DE OBITO 23/05/2019	
		LOCAL E DATA OSASCO SP		29/05/2021	OL 21.0.01.140

ESTA CERTIDÃO TEM EFEITO PARA LEVANTAMENTO DE VALORES CORRESPONDENTES A:

- a) PIS - PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL
- b) PASEP - PROGRAMA DE FORMAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO SERVIDOR PÚBLICO
- c) FGTS - FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO
- d) QUANTIAS DEVIDAS PELO EMPREGADOR A SEU EMPREGADO EM DECORRÊNCIA DE RELAÇÃO DE EMPREGO.
- e) RESTITUIÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA.
- f) SALDOS DE CONTAS BANCÁRIAS, CADERNETAS DE POUPANÇA, FUNDO DE INVESTIMENTO, DE ACORDO COM LIMITES PREVISTOS EM LEI E DESDE QUE NÃO EXISTAM NA SUCESSÃO OUTROS BENS SUJEITOS A INVENTÁRIO.

LEONARDO JOSÉ ROLIM GUIMARÃES
Presidente do INSS

Impresso pela Dataprev

FORM: CON08X

CORTE AQUI



PREVIDÊNCIA SOCIAL

INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL

CERTIDÃO PIS/PASEP/FGTS

000244

NOME JOSE RIBEIRO DE MOURA		CTPS/IDENT. 1413590-00000	CPF 46139567815	PIS/PASEP 1038032851-5	NUM. BENEFÍCIO 1936208170
ÚLTIMO EMPREGADOR		CGC 000000000000000			
DEPENDENTE MARIA DE LOURDES GOMES DE MO	VÍNCULO CONJUGE	DATA NASC. 04/05/1953		CERTIFICOPARA OS FINS PREVISTOSNO PARÁGRAFO 1o. DO ART. 4o. LEI COMPLEMENTARNo. 26 DE 11/02/75, LEI No. 6.858 DE 24/11/80 E PARÁGRAFO UNICO DO ART. 1o. DO DECRETO No. 85.845 DE 26/03/81, QUE FOI CONCEDIDA	
				PENSAO POR MORTE	
				REQUERIDA EM 05/07/2019 DATA DE OBITO 23/05/2019	
		LOCAL E DATA OSASCO SP		29/05/2021	OL 21.0.01.140

ESTA CERTIDÃO TEM EFEITO PARA LEVANTAMENTO DE VALORES CORRESPONDENTES A:

- a) PIS - PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL
- b) PASEP - PROGRAMA DE FORMAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO SERVIDOR PÚBLICO
- c) FGTS - FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO
- d) QUANTIAS DEVIDAS PELO EMPREGADOR A SEU EMPREGADO EM DECORRÊNCIA DE RELAÇÃO DE EMPREGO.
- e) RESTITUIÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA.
- f) SALDOS DE CONTAS BANCÁRIAS, CADERNETAS DE POUPANÇA, FUNDO DE INVESTIMENTO, DE ACORDO COM LIMITES PREVISTOS EM LEI E DESDE QUE NÃO EXISTAM NA SUCESSÃO OUTROS BENS SUJEITOS A INVENTÁRIO.

LEONARDO JOSÉ ROLIM GUIMARÃES
Presidente do INSS

Impresso pela Dataprev

FORM: CON08X

EXMO(A) . SR(A) . DR(A) . JUIZ(A) . DE DIREITO DA 1º VARA CÍVEL DO FORO DA COMARCA DE COTIA - SP.

**PROCESSO Nº 1007732-88.2016.8.26.0152
RECUPERAÇÃO JUDICIAL**

MGA ADMINISTRAÇÃO E CONSULTORIA LTDA.,
Administradora Judicial nomeada nos autos deste processo de Recuperação Judicial, vem, respeitosamente, perante V. Exa., para informar que o **RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES DAS RECUPERANDAS** referente ao mês de **DEZEMBRO DE 2020** foi disponibilizado aos credores e demais interessados no **Incidente Processual nº 0009976-07.2016.8.26.0152**, bem como no "painel do credor" de nosso website: www.mgaconsultoria.com.br.

Outrossim, **requer** a V.Exa. a intimação dos credores e demais interessados para que tomem ciência da juntada do relatório.

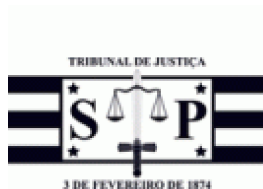
Termos em que pede deferimento.

São Paulo, 12 de julho de 2021.

MGA ADMINISTRAÇÃO E CONSULTORIA LTDA.

Mauricio Galvão de Andrade
Responsável Técnico
CRA SP 135.527 - OAB 424.626
CRC1SP 168.436/O-0

Raquel Correa Ribeiro
Advogada
OAB/SP nº 349.406



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11) 4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

ATO ORDINATÓRIO

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

Ato Ordinatório

Vista ao Ministério Público.

Cotia, 14 de julho de 2021.

Eu, ____, Rozenildo Rodrigues Pedroso, Escrevente Técnico Judiciário.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11)

4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

CERTIDÃO DE REMESSA PARA O PORTAL ELETRÔNICO

Processo n°: **1007732-88.2016.8.26.0152**
 Classe – Assunto: **Recuperação Judicial - Recuperação judicial e Falência**
 Requerente: **Geosonda S/A e outros**
 Tipo Completo da Parte Passiva Principal << **Nome da Parte Passiva Principal << Informação indisponível >>**
 Informação indisponível >>:

CERTIFICA-SE que em 14/07/2021 o ato abaixo foi encaminhado ao **Portal Eletrônico do (a): Ministério Público do Estado de São Paulo.**

Teor do ato: Vista ao Ministério Público.

Cotia, (SP), 14 de julho de 2021



**ESTADO DE SÃO PAULO
PODER JUDICIÁRIO**

CIÊNCIA DA INTIMAÇÃO

Autos nº: 1007732-88.2016.8.26.0152

Foro: Foro de Cotia

Declaramos ciência nesta data, através do acesso ao portal eletrônico, do teor do ato transcrito abaixo.

Data da intimação: 14/07/2021 16:57

Prazo: 10 dias

Intimado: Ministério Público do Estado de São Paulo

Teor do Ato: Vista ao Ministério Público.

Cotia, 14 de Julho de 2021

1ª Vara Cível da Comarca de Cotia/SP

Autos nº 1007732-88.2016.8.26.0152

Meritíssimo Juiz:

Fls. 12.354: Ciente do Relatório Mensal de Atividades apresentado e, por ora, nada a requerer.

No mais, por cautela, requer-se a prévia intimação do z. Administrador Judicial para que se manifeste acerca da habilitação apresentada às fls. 12.338/12.342.

Oportunamente, nova vista.

Cotia/SP, 14 de julho de 2021.

MARÍLIA MOLINA SCHLITTLER

Promotora de Justiça



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

= DISPENSA DE CERTIDÕES PARA PARTICIPAÇÃO EM CONCORRÊNCIA PÚBLICA =

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

Autos nº 1007732-88.2016.8.26.0152

Recuperação Judicial

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

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

¹ Fls. 7294; 6942; 6851; 6273; 8682; 8871; 9088; 9428; 9591; 9704; 9804, 9990, 11907 e 12275.

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



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

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

Nesse diapasão, cumpre-se destacar que as Recuperandas pretendem se habilitar em uma licitação promovida pelo Município de São Bernardo do Campo-SP, Secretaria de Administração e Inovação - Departamento de Licitações e Materiais, de seguinte objeto:

- i) CONCORRÊNCIA Nº 10.018/2021 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS REMANESCENTES PARA A IMPLANTAÇÃO DO CORREDOR COUROS, CONTEMPLANDO AS OBRAS DE ARTE ESPECIAIS COMPONENTES DO EMPREENDIMENTO DENOMINADO “MARGINAL DO CÓRREGO RIBEIRÃO DOS COUROS”; **(doc. 01)**

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

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

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

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



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

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

Vistos.

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

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

Int.

Cotia, 13 de novembro de 2018.

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

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

Vistos.

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

Expeça-se o necessário, urgência.

Int.

Cotia, 29 de novembro de 2019.

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

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

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

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



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

Vistos.

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

Int.

Cotia, 04 de dezembro de 2019.

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

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

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

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

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



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

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

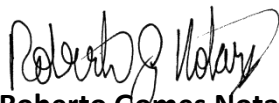
Termos em que,

Pedem deferimento.

São Paulo/SP, 19 de julho de 2021.



Tiago Aranha D'Alvia
OAB/SP 335.730



Roberto Gomes Notari
OAB/SP 273.385



Marco Antonio P. Tacco
OAB/SP 304.775



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

CONCORRÊNCIA

Nº 10.018/2021 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS REMANESCENTES PARA A IMPLANTAÇÃO DO CORREDOR COUROS, CONTEMPLANDO AS OBRAS DE ARTE ESPECIAIS COMPONENTES DO EMPREENDIMENTO DENOMINADO “MARGINAL DO Córrego Ribeirão dos Couros”

PROCESSO Nº 762/2021

DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

DIA 19 DE JULHO DE 2021 – ÀS 10 horas.

Para obter este Edital, o interessado poderá realizar o download no site www.saobernardo.sp.gov.br/licitacao ou dirigir-se ao balcão de expediente da SA.2, munido de CD / pen-drive gravável.



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

2

EDITAL DE CONCORRÊNCIA

PREÂMBULO

Tornamos público a quem possa interessar que por determinação da autoridade competente, nos termos do Decreto Municipal nº 20.128/2017 e de conformidade com o processo de contratação nº 762/2021, encontra-se aberta neste Município a licitação na modalidade Concorrência nº 10.018/2021, a qual será processada sob o regime de execução indireta e por empreitada por preço unitário, sendo o tipo da licitação o de menor preço.

Esta licitação e a contratação dela decorrente subordinam-se às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações que lhe sobrevieram, e, às normas estabelecidas no presente edital e demais especificações anexas.

Os envelopes de documentos e propostas deverão ser entregues na Av. Kennedy, nº 1.100 – “Prédio Gilberto Pasin” - Bairro Anchieta, nesta cidade, **impreterivelmente até às 10 horas do dia 19 de julho de 2021.**

Os procedimentos de abertura da licitação serão iniciados no dia e horário acima mencionados.

1.0. - DO OBJETO

1.1. - Esta concorrência tem por objeto a contratação de empresa para Execução das Obras Remanescentes para a Implantação do Corredor Couros, contemplando as Obras de Arte Especiais componentes do Empreendimento denominado “Marginal do Córrego Ribeirão dos Couros”, nos termos do projeto executivo constante deste edital e em seus anexos.

2.0. - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. - Os documentos necessários para participação nesta licitação deverão estar contidos em 02 (dois) envelopes fechados, mencionando exteriormente o nome da participante, o número desta licitação e o seu objeto, os quais serão designados Envelope "A" - Documentos de Habilitação e Envelope "B" - Proposta Comercial.

2.2. - A Razão ou Denominação Social da empresa constante dos envelopes, ou de quaisquer outros documentos, deverá ser a mesma constante do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.), vedada a utilização de nome "fantasia" ou nome incompleto.

2.3. - Os documentos e a proposta comercial deverão ser apresentados em 03 (três) vias, sendo 02 (duas) vias impressas por meios mecânicos ou eletrônicos, sem rasuras, e 01 (uma) via em mídia digital (preferencialmente pen-drive), devendo conter nos Documentos de Habilitação arquivos em formato PDF e na Proposta Comercial arquivos em formato aberto e PDF.

2.4. - Caso seja apresentada cópia de documentação, a mesma deverá estar legível e autenticada nos termos da lei, com exceção do Certificado de Registro Cadastral, expedido pelo Departamento de Licitações e Materiais – SA.2, que poderá ser apresentado em cópia simples.

2.4.1. – A documentação, original ou cópia, deverá estar dentro do prazo de validade nela assinalada observado o item 4.2.2.

2.5. – É vedada a participação de:



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

2.5.1. – Empresas declaradas inidôneas por ato do Poder Público e não reabilitadas;
2.5.2. – Empresas que estejam cumprindo sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar aplicadas por órgãos que integram a administração direta e indireta do Município de São Bernardo do Campo;

2.5.3. - Pessoas físicas;

2.5.4. – Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

2.6. – Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, limitando-se a 02 (duas) empresas por consórcio.

2.7. - À Comissão de Julgamento de Licitação – COJUL fica reservado o direito de efetuar diligências em qualquer fase da licitação para verificar a autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentadas nas propostas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada qualquer inclusão posterior de documento ou informação exigida neste edital.

3.0. - DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

3.1. - O recebimento dos envelopes será efetuado pela Mesa Receptora da Seção de Licitação para Obras e Serviços - SA.213, na Av. Kennedy, nº 1.100 – “Prédio Gilberto Pasin”, Bairro Anchieta, nesta cidade, impreterivelmente até a hora e data mencionadas no preâmbulo deste edital, na presença de quaisquer interessados, lavrando-se em cada ato, ata circunstanciada.

3.2. - A abertura do Envelope "A" – Documentos de Habilitação e a verificação e rubrica dos documentos de habilitação das participantes será realizada à hora e dia mencionados no preâmbulo deste edital.

3.3. - Aberto o Envelope "A" – Documentos de Habilitação, e feita a análise dos documentos apresentados, anunciando-se a habilitação ou inabilitação das licitantes, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, salvo se, presentes os representantes de todos as participantes, houver desistência expressa em recorrer, caso em que será aberto o envelope "B" – Proposta Comercial.

3.4. - Caso seja apresentado recurso ou não haja renúncia expressa de todos os representantes das participantes na fase de habilitação ou não tenha sido possível analisar a documentação na mesma data do recebimento dos envelopes, o resultado do julgamento da fase de habilitação será comunicado às participantes mediante publicação no Diário Oficial do Estado, sendo a abertura do Envelope "B" – Proposta Comercial das licitantes habilitadas realizada em data previamente divulgada às participantes.

3.5. - Às licitantes inabilitadas será restituído o Envelope "B" – Proposta Comercial, que ficará disponível durante o período de 30 (trinta) dias, contados da publicação relativa à fase de habilitação do certame. Findo este prazo os envelopes que não forem retirados serão destruídos.

3.6. - Ultrapassada a fase de habilitação não será permitida a desistência da participação e conseqüente retirada de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Julgamento de Licitações - COJUL.

3.7. - Aberto o Envelope "B" – Proposta Comercial das licitantes habilitadas, as propostas serão rubricadas e analisadas pelas participantes e, posteriormente, pela Comissão de



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

4

Julgamento de Licitações - COJUL, devidamente assessorada pelo corpo técnico da unidade requisitante, conforme o caso.

3.8. - Os resultados da classificação das participantes, a homologação e a adjudicação à empresa vencedora, serão divulgados mediante publicação no Diário Oficial do Estado e afixados no Quadro de Editais.

3.9. - A habilitação ou inabilitação, bem como o julgamento das propostas, implicarão a concessão dos prazos previstos em lei para apresentação de recursos e impugnações.

3.10. - Durante o prazo para apresentação de recurso e/ou impugnação estará franqueada "vista" ao processo administrativo descrito no preâmbulo, junto ao Serviço de Licitações e Operações - SA.213.1, no mesmo endereço mencionado no item 3.1.

3.11. - Para que o interessado proceda a "vista" ao processo, deverá apresentar documento de identificação, sendo que nesse ato será lavrado "termo de vista ao processo", o qual será devidamente datado e assinado pelo interessado e pelo funcionário que o recebeu.

3.12. - A divulgação das decisões referentes à habilitação ou inabilitação e ao julgamento de propostas, será feita mediante publicação no Diário Oficial do Estado, salvo se presentes todos os representantes das licitantes nas respectivas sessões.

3.13. - A apresentação de recursos em qualquer fase da licitação deverá ser feita no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da divulgação no Diário Oficial do Estado ou da lavratura da ata, se presentes todos os representantes das participantes no ato em que foi tomada a decisão.

3.14. - O recurso eventualmente interposto deverá ser encaminhado ao Sr. Presidente da Comissão de Julgamento de Licitações - COJUL, no endereço mencionado no item 3.1, deste edital, aos cuidados do Serviço de Licitações e Operações - SA.213.1.

3.15. - Interposto o recurso, será comunicado às demais participantes, que terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para impugná-lo.

3.16. - Os julgamentos dos recursos e impugnações aos recursos apresentados, serão encaminhados aos recorrentes e impugnantes, bem como afixados no Quadro de Editais para os demais interessados e extrato do julgamento será publicado no Diário Oficial do Estado.

4.0. - ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. - Neste envelope deverá estar contido:

4.1.1. - Quanto a HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, todos devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da Diretoria em exercício, devidamente registrado no órgão competente;

c) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

4.1.2. - Quanto a REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

5

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);
- b) Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Tributos Municipais Mobiliários, expedida no local do domicílio ou sede do interessado;
- c) Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Tributos Estaduais, expedida no local do domicílio ou sede da licitante. Caso o ente federado não forneça Certidão unificada, deverão ser apresentadas as Certidões específicas para débitos inscritos e não inscritos em dívida ativa. No caso de empresa prestadora de serviços, apresentar a Certidão Negativa de Inscrição no Cadastro de Contribuintes da Secretaria da Fazenda do Estado;
- d) Certidão conjunta negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- e) Certidão Negativa, ou positiva com efeito de negativa, de Débitos Trabalhistas expedida pela Justiça do Trabalho – CNDT;
- f) Certificado de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal.

4.1.3. - Quanto a QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, ou certidão de processo de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

a.1) Em caso de certidão positiva para processo de recuperação judicial ou extrajudicial apresentar alternativamente:

I. Declaração do Administrador Judicial e, quando houver, do Comitê de Credores quanto ao idôneo cumprimento pela licitante do plano de recuperação judicial, nos termos da letra "a" do inciso II do artigo 22 e letra "b" do inciso II do artigo 27 da Lei Federal nº 11.101/05.

II. Homologação judicial do plano de recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 165 da Lei Federal nº 11.101/05.

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, mediante a comprovação dos seguintes índices contábeis:

Liquidez Geral superior ou igual a 1,5

Liquidez Corrente superior ou igual a 1,5

Quociente de Endividamento inferior ou igual a 0,40

sendo:

Liquidez Geral = (ativo circulante + realizável a longo prazo) ÷ (passivo circulante + exigível a longo prazo)

Liquidez Corrente = ativo circulante ÷ passivo circulante

Quociente de Endividamento = (passivo circulante + exigível a longo prazo) ÷ ativo total

b.1) A empresa interessada **não obrigada** a publicar o balanço deverá:

b.1.1) Apresentar cópia legível das páginas do LIVRO DIÁRIO, no qual tenham sido transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados do exercício;



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

6

b.1.2) Apresentar a documentação assinada pelos sócios e pelo contador responsável, com os respectivos termos de abertura e de encerramento do livro registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil;

b.2) A empresa interessada **obrigada** a publicar o balanço deverá apresentar a respectiva prova e a certidão de arquivamento na Junta Comercial;

b.3) As empresas sujeitas à Tributação do Imposto de Renda com base no Lucro Real obrigadas a apresentar a Escrituração Contábil Digital – SPED DIGITAL deverão apresentar: Termo de Abertura e de Encerramento, recibo da entrega do Livro Digital, Balanço Patrimonial e Demonstrações dos Resultados do Exercício extraídos do Livro Digital.

c) Comprovar através do Balanço Patrimonial exigido na letra “b”, possuir patrimônio líquido não inferior à quantia de R\$ 15.400.000,00 (quinze milhões e quatrocentos mil reais).

d) Comprovante que prestou garantia a que alude o inciso III do artigo 31 e artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, no valor de R\$ 1.540.000,00 (um milhão e quinhentos e quarenta mil reais), em uma das seguintes modalidades:

I- Em caso de moeda corrente, o valor da Garantia deverá ser devidamente recolhido no Banco Caixa Econômica Federal – 104, Agência: 2700, Operação: 006, Conta Corrente n.º 000269-0, em nome do Município de São Bernardo do Campo – CNPJ: 46.523.239/0001-47, devendo uma cópia do recibo do depósito ser anexada à Documentação.

II- No caso das demais modalidades previstas no artigo 56 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações, com a apresentação do documento gerado da modalidade escolhida. A garantia anexada a documentação da licitante, após a Sessão Pública para Entrega dos Envelopes, será encaminhada ao Departamento do Tesouro – SF.2, afeto à Secretaria de Finanças do Município, que realizará o depósito e expedirá o Recibo de Depósito de Caução. Tratando-se de fiança bancária, ficará sujeita à análise e aceitação pelo Departamento do Tesouro – SF.2 no que concerne aos limites de Exposição por Cliente, em conformidade com as normas estabelecidas pelo Banco Central do Brasil – BACEN. As garantias produzirão efeito somente após a sua validação pelo Município de São Bernardo do Campo e a sua invalidação será causa de inabilitação da licitante no certame.

d.1) O prazo da garantia deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, a partir da data de entrega dos envelopes.

d.2) A garantia será liberada após decorrido o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis dos seguintes eventos:

- Decisão definitiva da não habilitação;
- Decisão definitiva da desclassificação;
- Homologação definitiva da proposta vencedora.

d.3) A garantia efetuada pela licitante vencedora será substituída por ocasião da assinatura do contrato pela garantia definitiva, consoante item 7.2 deste edital.

4.1.4. - Quanto a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), em nome da licitante;

b) Atestado(s), expedido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome da licitante, devidamente registrado(s) no órgão competente do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou do Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, que



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

7

comprove a execução, para quaisquer das entidades mencionadas neste item, de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste Edital:

Item	Descrição	Unid.	Quant. Mín. a ser comprovada
I	Remoção de Material – Classe II A e II B	M ³ xkm	3.669.900,00
II	Perfil metálico incorporado em estruturas de concreto	Kg	110.000,00
III	Fornecimento e Aplicação de Aço CA-50	Kg	846.250,00
IV	Concreto Usinado - fck≥35MPa	M ³	3.100,00
V	Fundação de Rachão	M ³	25.700,00
VI	Revestimento de Concreto Asfáltico	M ³	3.000,00
VII	Estação em Solo ou Estaca Hélice Contínua – D ≥0,60m	M	3.950,00
VIII	Fornecimento e Colocação de Aço de Protensão	Kg	70.950,00
IX	Execução de Viaduto ou Ponte (Tabuleiro) – vão ≥ 40,0 m	M ²	5.800,00
X	Fornecimento e Montagem de Estrutura Metálica	Kg	51.900,00
XI	Desassoreamento e Limpeza de Galeria ou Canal	M ³	14.000,00

b.1) A comprovação de execução dos serviços mencionados poderá ser feita mediante apresentação de 01 (um) ou mais atestados referentes a um único ou a diversos contratos.

b.2) Os atestados emitidos em nome de Consórcios deverão especificar claramente o montante do serviço efetuado pelo membro e o equivalente de participação em relação ao total.

b.3) Deverá ser apresentada Ficha Resumo em referência aos atestados apresentados para atendimento à letra “b” deste item, conforme Anexo II-b deste edital, elencando em quais atestados são apresentados os quantitativos exigidos, identificando conforme numeração dos Documentos de Habilitação a pagina onde respectivamente consta cada quantitativo.

c) indicação do(s) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços objeto deste edital, indicando sua(s) qualificação(ões);

c.1) A licitante declarada vencedora do certame deverá comprovar o vínculo do(s) profissional(is) indicado(s) conforme letra “c” deste item, no ato da assinatura do contrato, mediante a apresentação do contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado, contrato de trabalho, ou ainda, através de prova documental em sendo profissional autônomo que se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

c.2) Na composição da Equipe Técnica deverá ser indicado um profissional para área de atuação, correspondente ao objeto desta licitação.

c.3) Os integrantes da Equipe Técnica deverão ser os profissionais que efetivamente irão executar e assumir a responsabilidade técnica dos serviços em sua área de atuação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo Gestor do Contrato.

d) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT(s), emitida(s) pelo CREA ou CAU, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) para cumprimento à letra “c” deste item, de forma a comprovar os serviços relacionados na letra “b” deste item, dispensadas as respectivas quantidades;

e) Declaração de que a licitante conhece a Legislação Brasileira sobre Meio Ambiente, que irá cumpri-la e que a assume a responsabilidade, sem ônus para o Município por danos motivados pelo não cumprimento da legislação pertinente;



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

8

f) Atestado de vistoria do local de execução dos serviços, onde deverá ser declarado que a licitante tem pleno conhecimento: do local em que se desenvolverão os serviços; dos acessos; das condições climatológicas próprias da região; e de todas as demais condições e eventuais dificuldades para execução dos serviços objeto desta licitação;

f.1) As vistorias deverão ser agendadas com antecedência, pelo telefone (11) 2630-9133, com o Sr. Paulo Roberto Augusto, no horário das 8h30 às 11h e das 13h30 às 17h.

f.2) No ato da vistoria será fornecido a licitante o respectivo atestado, em impresso próprio, devidamente rubricado pelo funcionário do Município que acompanhou a vistoria, com o "DE ACORDO" do representante da licitante que procedeu a vistoria.

4.1.5. – Da Participação de MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

a) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, apresentar Declaração conforme modelo (ANEXO II-a), visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, observando-se o disposto no item 7.1.2, letra "b", deste Edital.

b) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

c) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, mediante apresentação de requerimento devidamente fundamentado e aceito pela Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

d) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, procedendo-se à convocação das licitantes remanescentes.

4.1.6. - DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

4.1.6.1. - Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, desde que:

4.1.6.1.1. – Seja apresentado comprovante relativo ao Compromisso, público ou particular, de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, no qual conste expressamente o reconhecimento da responsabilidade solidária dos integrantes, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato dela decorrente;

4.1.6.1.2. – Seja indicada a empresa responsável pelo consórcio;

4.1.6.2. – Os documentos relativos à habilitação jurídica, fiscal, econômico-financeira e de qualificação técnica das consorciadas deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Item 4.1.1. (Habilitação Jurídica): letras "a" a "c" – Por todos os membros do consórcio;

b) Item 4.1.2. (Regularidade Fiscal): letras "a" a "f" - Por todos os membros do consórcio;

c) Item 4.1.3. (Qualificação Econômico-Financeira): letra "a" – Por todos os membros do consórcio; letra "b", "c" e "d" – Por todos os membros do consórcio, admitida a soma dos valores de cada participante do consórcio na proporção de sua participação;



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

9

c.1) Para o Patrimônio Líquido, o Consórcio como um todo, deverá comprovar ser igual ou superior a 1,3 (uma vírgula três) vezes o valor do Patrimônio Líquido estabelecido na letra "b", do item 4.1.3 deste Edital, admitindo-se o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, salvo no caso de consórcio exclusivamente composto por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.

d) Item 4.1.4. (Qualificação Técnica): letra "a": Por todos os membros do consórcio; letras "b", "c", "d", "e" e "f" – Por 01 (um) ou por todos os membros do consórcio.

4.1.6.3. – Não será admitida a participação de empresa consorciada na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente.

4.1.6.4. – O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 4.1.6.1.1 deste edital.

4.2. - Validade dos documentos

4.2.1. - As licitantes que apresentarem cópia do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, expedido pelo Departamento de Licitações e Materiais – SA.2, com todos os documentos nele elencados dentro de suas respectivas validades, ficam dispensadas da apresentação da documentação especificada nos itens 4.1.1 (com exceção da documentação relativa à eleição dos administradores, no caso de sociedades por ações, e dos documentos comprobatórios da posse da diretoria em exercício, no caso de sociedades simples), letras "a" a "e" do item 4.1.2, e letra "a" do item 4.1.3.

4.2.2. - Na hipótese de não constar nos documentos indicados nos itens 4.1.2 (com exceção da letra "a"), letra "a" do item 4.1.3 e letra "a" do item 4.1.4 o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos se emitidos no período de 6 (seis) meses anteriores à data marcada para entrega dos envelopes de documentos e propostas no preâmbulo deste edital.

5.0. - ENVELOPE "B" – PROPOSTA COMERCIAL

5.1. - Neste envelope deverá estar contido:

5.1.1. - Orçamento detalhado elaborado com base no Orçamento Referencial anexo a este edital, indicando os preços unitários, os sub-totais e o preço global.

5.1.1.1. - No orçamento apresentado deverão estar especificadas, preferencialmente separado dos demais itens, as despesas com: mobilização; instalação de canteiro de obras; custo relativo à mão-de-obra, para fins de recolhimento dos tributos de competência do Instituto Nacional de Seguro Social – INSS.

5.1.1.1.1. – Na hipótese de a licitante não informar separadamente o custo relativo à mão-de-obra, serão obedecidas as regras estipuladas pelo INSS.

5.1.1.2. – Os preços unitários ofertados pelas licitantes deverão obedecer às Composições de Preços Unitários das tabelas oficiais, pormenorizadas, utilizadas na constituição do orçamento referencial, respeitando seus quantitativos.

5.1.2. – Composição dos Preços Unitários, pormenorizadas, utilizadas na elaboração do Orçamento, conforme Anexo II-d – Modelo de Composição de Preços Unitários.

5.1.3. – Proposta comercial, conforme Anexo II-c, com os seguintes elementos:



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

10

- a) preço global, em função dos serviços a executar, incluindo todas as despesas inerentes aos serviços;
- b) prazo de execução, inclusive por extenso, em meses, contados do recebimento da Ordem de Serviço, devendo o mesmo seguir rigorosamente o prazo estipulado no cronograma físico-financeiro apresentado por este Município;
- c) cronograma físico-financeiro, de acordo com aquele constante no Anexo I deste edital;
- d) Composição do BDI.

5.1.4. - Os valores apresentados na proposta comercial referem-se à data da apresentação dos envelopes, cujo mês será considerado o de referência dos preços.

5.1.5. - Nos preços fornecidos consideram-se incluídas todas as despesas, inclusive as de energia elétrica, telefone, abastecimento de água, consumo de combustível, escritório, expediente, fornecimento de mão de obra, materiais, máquinas e equipamentos necessários e encargos de Leis Sociais.

6.0. - DO JULGAMENTO

6.1. - Posteriormente à sessão de abertura do envelope "A", os Documentos de Habilitação, serão analisados pela Comissão de Julgamento de Licitações - COJUL, devidamente assessorada pelo corpo técnico da unidade requisitante.

6.2. - Com base nos documentos apresentados, a Comissão de Julgamento de Licitações - COJUL inabilitará a licitante que deixar de apresentar qualquer documento exigido no edital, ou fazê-lo de maneira incompleta, incorreta ou com borrões, rasuras, entrelinhas, em desacordo com este edital, ou com validade vencida, ou ainda qualquer outro vício que o invalide.

6.3. - Ultrapassada a fase de habilitação, será aberto o envelope "B" - Proposta Comercial.

6.4. - As propostas e demais elementos serão analisados pela Comissão de Julgamento de Licitações - COJUL, que lavrará o competente Termo de Deliberação.

6.5. - A Comissão de Julgamento de Licitações - COJUL poderá desclassificar a proposta de qualquer participante, anular ou revogar a licitação, em parecer fundamentado, nos termos da legislação vigente.

6.6. - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) deixarem de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no edital desta licitação, ou que os apresente em desacordo com o mesmo;
- b) ofertarem vantagem não prevista no edital e/ou preço ou vantagem baseada na proposta de outra participante;
- c) apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, nos termos do artigo 48, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações;
- d) ofertarem valores unitários e/ou totais superiores àqueles constantes no Orçamento Referencial anexo a este edital;
- e) apresentarem preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos, salários de mercado (tendo como mínimo, o valor determinado como piso da categoria profissional ou econômica) e benefícios, conforme



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

11

legislação trabalhista e instrumentos coletivos, acrescidos dos respectivos encargos, também fixados em lei, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

f) desrespeitarem as Composições de Preços Unitários das Tabelas Oficiais, pormenorizadas, utilizadas na constituição do orçamento referencial.

6.7. - Será considerada vencedora a participante classificada que apresentar o menor preço global, a que se refere o item 5.1.3, letra "a" deste edital.

6.8. - Em caso de empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

6.8.1. - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

6.8.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja proposta for mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, situação em que sua proposta será declarada vencedora;

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da comunicação oficial, sob pena de preclusão;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.8.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

c) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;

6.8.3. - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando o menor preço não tiver sido apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte;

6.8.4. - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão avaliadas as demais propostas em sua ordem de classificação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.8.1;

6.8.4.1. - Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 6.8.4, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

6.8.4.2 - Nas demais hipóteses de empate de propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, mediante sorteio, conforme previsto no § 2º, do artigo 45 da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Emenda Constitucional nº 6, de 15 de agosto 1.995, na presença dos interessados.

6.9. - Na hipótese de todas as participantes serem inabilitadas ou todas as propostas serem desclassificadas e a critério da Comissão de Julgamento de Licitações - COJUL, poderá ser concedido o prazo de 08 (oito) dias úteis para que apresentem nova documentação ou novas propostas, sanadas as causas que motivaram a inabilitação ou desclassificação.



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

12

7.0. – DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

7.1. – DA ASSINATURA

7.1.1. - A participante vencedora deverá comparecer à Prefeitura no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação feita pelo Serviço competente para esse fim, apta à assinatura do respectivo Contrato, sob pena de, não o fazendo, serem aplicadas as penalidades previstas em lei.

7.1.2. – A assinatura do contrato ficará condicionada à apresentação pela adjudicatária dos seguintes documentos:

a) Certidão de Registro vistada pelo CREA-SP, quando tal certidão for emitida por CREA de outro Estado.

b) No caso da adjudicatária ser microempresa ou empresa de pequeno porte, certidão expedida pela Junta Comercial comprovando a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, caso usufruído o direito de preferência.

c) Comprovação do vínculo do(s) profissional(is) indicado(s) para atendimento à letra "c" do item 4.1.4 deste edital, mediante a apresentação do contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado, contrato de trabalho, ou ainda, através de prova documental em sendo profissional autônomo que se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

7.1.3. - A Contratada deverá oficializar a Secretaria Municipal competente, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da assinatura do contrato, sob pena de rescisão contratual, declarando o número da A.R.T. - Anotação de Responsabilidade Técnica ou R.R.T - Registro de Responsabilidade Técnica, quando exigido pelo CREA/CAU.

7.2. – DA GARANTIA

7.2.1. - Antes da assinatura do contrato, a participante vencedora prestará garantia correspondente a 5,0% (cinco por cento) do valor do contrato, optando por uma das modalidades previstas nos incisos I a III do art. 56 da Lei Federal nº 8666/93, que deverá ter validade durante todo o período de vigência do contrato, inclusive, até o recebimento definitivo dos serviços, que está estimado em 90 (noventa) dias, sem prejuízo da aplicação do quanto disposto no §2º do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2.2. – No caso de depósitos em títulos da dívida pública, o Departamento do Tesouro Municipal, efetuará análise prévia dos mesmos visando verificar as condições de mensuração de valor e condições de resgate.

7.2.3. – No caso de depósito em fiança bancária, as mesmas ficarão sujeitas à prévia aprovação pela Secretaria de Finanças no que concerne aos limites de Exposição por Cliente, em conformidade com as normas estabelecidas pelo Banco Central do Brasil-BACEN.

7.2.4. - Caso o contrato decorrente desta licitação seja estendido ou prorrogado, a validade da garantia deverá ser renovada, de modo a abranger o período total de vigência do contrato até o recebimento definitivo dos serviços.

7.2.5. - Para efeito de depósito de garantia considerar-se-á como valor do contrato o preço global proposto.



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

13

7.2.6. - A garantia eventualmente conferida por carta fiança e/ou seguro-garantia não pode se submeter a nenhuma forma de condição ou exceção quanto ao seu resgate, e deve ter sua vigência até o momento em que houver o total cumprimento das obrigações pela contratada.

7.2.7. - As garantias eventualmente conferidas por seguro-garantia deverão observar as regras da Circular SUSEP nº 477 de 30 de setembro de 2013, com a exigência da contratação da cobertura adicional descrita no Capítulo III (Cobertura Adicional I: Ações Trabalhistas e Previdenciárias).

7.3. - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.3.1. - O contrato regular-se-á pelas normas da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações.

7.3.2. - Este edital, inclusive seus anexos, integrará o contrato que vier a ser firmado com a empresa vencedora.

7.3.3. - Estima-se para o contrato o dispêndio de R\$ 154.273.979,90 (cento e cinquenta e quatro milhões, duzentos e setenta e três mil, novecentos e setenta e nove reais e noventa centavos), a ser custeada com recursos originários de operações de créditos internas ou externas (Fonte 07).

7.3.4. - Os serviços serão iniciados pela Contratada somente após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço, a qual deverá ser retirada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação do Município.

7.3.5. - O prazo de execução da obra é de 24 (vinte e quatro) meses a partir do recebimento da Ordem de Serviço e terá, como termo final, o recebimento definitivo da obra, conforme item 7.6.4 deste Edital

7.3.6. - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições iniciais, acréscimos ou supressões, até o limite previsto no § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, sobre o valor inicial atualizado do contrato.

7.3.7. - A Contratada obriga-se, dentro de 02 (dois) dias úteis contados do pedido da Fiscalização a colocar à disposição da obra o equipamento, máquinas e veículos necessários, compatíveis com o objeto da licitação, de sua propriedade ou de terceiros, mediante compromisso específico.

7.3.8. - Quaisquer serviços não previstos ou acréscimos de serviços pertinentes ao objeto licitado, somente poderão ser executados após aprovação de Termo Aditivo ao contrato pela Autoridade Competente, nas situações admitidas pela Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações e, mediante recebimento de Ordem de Serviço específica, elaborada após a formalização do instrumento aditivo.

7.3.9. - A Administração fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios.

7.3.10. - O acompanhamento da execução, bem como a Fiscalização dos serviços a serem contratados serão exercidos pela Secretaria de Transportes e Vias Públicas, através de funcionário(s) designado(s) no contrato.



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

14

7.3.11. - A Fiscalização por parte do Município não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus operários ou de seus prepostos na execução do contrato.

7.3.12. - O Município se incumbirá de providenciar o Diário de Ocorrências, o qual permanecerá no local dos serviços e disponível para os devidos lançamentos, constando de duas partes:

a) Na primeira, serão obrigatoriamente registrados pela Contratada, principalmente os problemas construtivos, as consultas à Fiscalização e as soluções adotadas, bem como as datas de conclusão das etapas caracterizadas de serviços, relacionando-as às datas correspondentes estabelecidas no cronograma de execução.

b) Na segunda, serão obrigatoriamente registrados pela Fiscalização, principalmente, suas determinações, versando sobre o andamento dos serviços, ritmo, qualidade de execução, seus recursos e problemas construtivos.

7.3.13. - A Fiscalização deverá fazer juntada no competente processo de pagamento, das cópias (ambas as partes) do Diário de Ocorrências, as quais integrarão o contrato.

7.3.14. - Pela não regularização de qualquer falha de execução, inclusive por estarem os serviços fora das especificações do projeto, a Contratada sujeitar-se-á às penalidades contratuais e legais, garantidos todos os meios de defesa e com notificação hábil dos atos administrativos correspondentes, na forma do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.3.15. - Na eventualidade de ocorrência de qualquer falha de execução em que os serviços estejam fora das especificações e projetos, será a Contratada notificada, inclusive, quando for o caso, apresentando os laudos referentes ao controle tecnológico, para que regularize esses serviços, sob pena de, não o fazendo, sujeitar-se às penalidades contratuais e legais.

7.3.16. - A Contratada deverá adotar medidas, precauções e cuidados a evitar danos materiais e pessoais a terceiros, pelos quais será inteira responsável.

7.3.17. - A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.3.18. - Na execução dos serviços a Contratada obriga-se a:

a) Fornecer toda a mão de obra, materiais e equipamentos necessários;

b) Remover do canteiro de obras todo o material imprestável, a juízo da fiscalização;

c) Submeter-se a todos os regulamentos municipais em vigor;

d) Refazer por sua conta e sem ônus para o Município os serviços executados em desacordo com o projeto, especificações ou determinações da fiscalização, registradas no Diário de Ocorrências comprovadamente executados com vícios de construção ou com materiais defeituosos, adequando-os satisfatoriamente aos projetos e suas especificações;

e) Manter o Diário de Ocorrências permanentemente atualizado;

f) Satisfazer as normas da A.B.N.T. pertinentes a matéria ou, na inexistência dessas, à normatização internacional de referência ou à outra norma, de acordo com a natureza dos serviços contratados;



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

15

g) Colocar na obra placas de identificação no tipo, número e com as características fixadas pela Administração.

7.3.19. - O Responsável designado pela empresa obriga-se a conservar-se a testa dos serviços ou designar um preposto mediante aprovação prévia do Município, bem como dispensar dentro de 24 (vinte e quatro) horas o Encarregado ou operário cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente pelo Município.

7.3.20. - Os Responsáveis Técnicos da Contratada deverão ter atribuições funcionais compatíveis com o objeto da presente licitação e serem devidamente registrados na Instituição que regule e fiscalize o exercício profissional, o que deverá ser anotado em processo pela fiscalização.

7.3.21. - Não poderá haver substituição do(s) responsável(eis) técnico(s) da Contratada, sem a prévia verificação de documentos e informações e aceitação pelo Município.

7.3.22. - Onde devam ser feitas escavações, caso existam canalizações ou tubulações de qualquer natureza (remanejamento de interferências), correrá por conta da Contratada o remanejamento ou remoção da mesma.

7.3.23. - Eventuais despesas com exames e ensaios de materiais ou outros julgados necessários pelo Município, correrão por conta da Contratada, até o máximo de 2% (dois por cento) do valor do contrato.

7.3.24. - A Contratada é a única responsável pela sinalização do trânsito durante a execução da obra, caso a mesma interfira com as vias públicas, devendo empregar sinalização adequada, tanto no período diurno como noturno, inclusive para vias que eventualmente sirvam de desvio, sob orientação da Secretaria de Transportes e Vias Públicas.

7.3.25 - Os serviços que compõem a comprovação de qualificação técnica exigida na letra "b" do item 4.1.4 deste edital não poderão ser objeto de subcontratação.

7.4. - DAS PENALIDADES

7.4.1. - Multa de 3,0% (três por cento) do valor estimado do contrato na recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido.

7.4.2. - Multa de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), sobre o valor acumulado do cronograma à data de cada medição, pela não observância do cronograma de serviços.

a) o número de dias de atraso será calculado, dividindo-se a diferença entre o valor acumulado do cronograma e o valor total dos serviços executados, pelo valor médio dos serviços, segundo o cronograma, à data de cada medição;

b) não será levada em consideração para efeito de exame de pedido de prorrogação de prazo, nenhuma interrupção dos serviços que não tenha sido comunicada à Fiscalização e justificada, plenamente e por escrito, dentro de 24 (vinte e quatro) horas após a respectiva paralisação;

c) os dias em que os serviços ficarem paralisados por motivos plenamente justificados, serão anotados pela Fiscalização no processo. Para os dias anotados e se aceitas as justificativas, poderá o Município deixar de aplicar as multas previstas por atraso;



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

16

d) não serão motivo de abono de multas por atraso na execução dos serviços as paralisações ocasionais de responsabilidade da Contratada.

7.4.3. - Multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na entrega da obra.

7.4.4. - Multa será de 0,3% (três décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), pelo não atendimento da solicitação feita pela Fiscalização, no prazo estipulado no item 7.3.7 deste edital.

7.4.5. - Multa de 1,0% (um por cento) do valor do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato, por inobservância as obrigações de execução dos serviços contratados no que tange à responsabilidade pela limpeza de entulhos, focos de proliferação endêmicas, higiene e pela qualidade socioambiental das Obras.

7.4.6. - Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada as seguintes penalidades:

a) multa de 3,0% (três por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre a parcela inexecutada, podendo o Município autorizar a continuação do mesmo;

b) multa equivalente a 3,0% (três por cento) do valor do contrato na inexecução total do mesmo;

c) multa de 1,0% (um por cento) do valor do contrato e na reincidência, ao dobro, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas do contrato, exceto aquelas cujas sanções são as já estabelecidas.

7.4.7. - Multa de 5,0% (cinco por cento) sobre o valor do documento fiscal apresentado para fins de pagamento pelo descumprimento do item 7.7.8 deste edital, podendo o contrato ser rescindido após três ocorrências consecutivas.

7.4.8. - Findo o prazo de validade da garantia antes do recebimento definitivo dos serviços, fica a Contratada sujeita à multa de 1,0% (um por cento) do valor do contrato, independente da obrigatoriedade de renovação da garantia.

7.4.9. - As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como a das demais penalidades previstas em lei.

7.4.10. - O valor relativo às multas eventualmente aplicadas será deduzido de pagamentos que o Município efetuar, mediante a emissão da Guia de Arrecadação Municipal - GAM. Se não efetuado o pagamento será o valor inscrito na dívida ativa cobrança judicial.

7.5. – DA RESCISÃO

7.5.1. - Em caso de ocorrência das hipóteses elencadas no inciso I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, poderá ser rescindido unilateralmente este contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, ressalvados o contraditório administrativo e a ampla defesa, inclusive a comprovação de força maior elidente.

7.5.2. - Em caso de rescisão unilateral do contrato por culpa da Contratada, nas hipóteses previstas nos incisos I a XI, artigo 78 da Lei Federal n.º 8.666/93 com suas alterações, perderá a Contratada em benefício do Município a garantia realizada, sem direito a reclamações ou qualquer indenização e sem prejuízo das demais penalidades.



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

17

7.5.3. - Nas demais hipóteses relacionadas no artigo 78, aplicar-se-ão as disposições específicas da Lei Federal nº 8.666/93.

7.5.4. - Na rescisão amigável, observar-se-á o disposto no inciso II e no parágrafo 1º do artigo 79, da Lei Federal nº 8.666/93.

7.6. - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.6.1. - Concluídos os serviços, procederá o Município, dentro do prazo de 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da notificação expressa por parte da Contratada a um minucioso exame a fim de recebê-los provisoriamente.

7.6.2. - O recebimento provisório será feito mediante termo circunstanciado, assinado por representantes da Contratada e por Comissão do Município, especialmente designada.

7.6.3. - Após o recebimento provisório, ficarão os serviços em observação durante o período de 90 (noventa) dias corridos, ficando a Contratada obrigada a fazer, às suas expensas, as substituições ou reparações em consequência de imperfeições, defeitos ou vícios de construção porventura existentes, não se eximindo das demais responsabilidades na forma da Lei.

7.6.4. - Findo este último prazo e estando os serviços em ordem, procederá o Município ao exame para recebimento definitivo dos mesmos, o qual também será efetuado conforme item 7.6.2 deste edital.

7.7. - DOS PAGAMENTOS

7.7.1. - As medições dos serviços executados serão feitas pela Unidade Administrativa competente, com intervalo mínimo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

7.7.2. - Em caso de término de serviços, considerar-se-á, para fins de medição, o primeiro dia subsequente à execução dos mesmos.

7.7.3. - Os pagamentos serão efetuados no prazo de 15 (quinze) dias fora a quinzena, contado da data em que for atestada a medição referente ao período, observada a legislação Municipal relativa ao recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN.

7.7.4. - A atestação da medição será efetivada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

7.7.5. - Para os serviços sujeitos à retenção do INSS, enquadrados na Instrução Normativa IN nº 971/2009, e alterações, editada pelo Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, fica estabelecido que os faturamentos deverão ser realizados até o dia 20 (vinte) de cada mês, visando o cumprimento do prazo de recolhimento da retenção respectiva.

7.7.6. - Os pagamentos eventualmente efetuados com atraso, terão os seus valores atualizados monetariamente de acordo com a variação do Índice Geral de Preços de Mercado - IGP-M, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, entre a data prevista para adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento.

7.7.7. - Estão excluídos os atrasos motivados pela Contratada, independentemente de eventual prorrogação autorizada pelo Município.

7.7.8 - A documentação fiscal para fins de pagamento deverá obrigatoriamente ser entregue pela Contratada acompanhada da comprovação da persistência das condições



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

18

licitatórias de habilitação e qualificação a que alude o inciso XIII do artigo 55 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, que consistirá na apresentação das certidões comprobatórias de Regularidade Fiscal e Trabalhista, todas dentro dos prazos de validade nelas assinalados, as quais serão aferidas pela unidade ordenadora do contrato.

7.7.8.1 – Os respectivos pagamentos ficarão condicionados ao cumprimento do item acima.

7.7.9. - Além das condições estabelecidas no item 7.7.8, os pagamentos ficarão condicionados à apresentação dos documentos abaixo discriminados, atendendo as Instruções do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS:

- a) matrícula da obra obtida junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- b) cópia da GPS quitada e recolhida na matrícula da obra;
- c) Certidão Negativa de Débito – CND da obra, demonstrando que a mesma está regularizada junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;
- d) cópia da GFIP, identificada pela matrícula da obra, com comprovante de entrega;
- e) declaração de que possui escrituração contábil firmada pelo contador e responsável pela empresa, e que os valores ora apresentados se encontram devidamente contabilizados;
- f) comprovação do atendimento ao disposto no item 8.1, letra "i" deste edital (Programa de Riscos Ambientais).

7.7.9.1. – O documento mencionado no item "a" deverá ser apresentado na Secretaria Gerenciadora do contrato no ato da liberação do pagamento da primeira medição.

7.7.9.2. – Os documentos mencionados nos itens "b", "d" e "f" deverão ser apresentados no Departamento do Tesouro – sito na Av. Kennedy, 1.058 - Bairro Anchieta – nesta Cidade, no recebimento do pagamento de cada medição.

7.7.9.3. – O documento mencionado no item "c" deverá ser apresentado na Secretaria Gerenciadora do contrato, o qual vinculará o pagamento final da obra 15 dias após o recebimento da respectiva Certidão Negativa de Débitos - CND da obra.

7.7.9.4. – O documento mencionado no item "e" deverá ser apresentado no Departamento do Tesouro – sito na Av. Kennedy, 1.058 - Bairro Anchieta – nesta Cidade, no recebimento do pagamento da primeira e da última medição.

7.7.10. – A documentação fiscal para fins de pagamento deverá conter o mesmo número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, indicado no contrato, na autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, formalizado com este Município.

7.7.11. - A Contratada deverá indicar com a documentação fiscal o número de conta corrente e a agência respectiva, preferencialmente do Banco Santander S/A, para fins de pagamento.

7.7.12. - Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária.

7.8. - DO REAJUSTE DE PREÇOS

7.8.1. – Ultrapassados os 12 (doze) meses da apresentação da proposta, conforme dispõe a Lei Federal nº 10.192 de 14 de fevereiro de 2001, mediante o requerimento expresso da contratada os preços poderão ser reajustados, obedecido o seguinte critério:

- a) Fica eleito o FIPE de Construção Civil e Obras Públicas – Edificações – SP, como índice geral de preços básicos a ser utilizado, como segue:

a.1) Na eleição do índice (observada a variação de 12 meses):

- Um mês de retroação da data base (mês da proposta);



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

19

- Um mês de retroação da incidência.
- b) A incidência do reajuste contratual dar-se-á no 13º (décimo terceiro) mês, contado da data da apresentação da proposta e assim sucessivamente.
- c) Fica reservado ao Município o direito de efetuar pesquisa de mercado para fins de avaliação de preços.
- d) Em decorrência da avaliação da pesquisa de mercado, o Município poderá deferir, deferir parcialmente ou indeferir o pleiteado, mediante ato devidamente fundamentado.
- e) O pagamento do reajuste apurado, somente será devido a partir da data do pedido protocolado pela Contratada no Departamento de Licitações e Materiais, sito a Avenida Kennedy nº 1100, neste município.

8.0. - DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. – A participação da empresa nesta licitação, com a entrega dos envelopes, significa que tem pleno conhecimento dos termos deste edital e que se responsabiliza pela veracidade das seguintes informações:

- a) que os serviços e os materiais obedecerão às normas e especificações da A.B.N.T. pertinentes a matéria ou, na inexistência dessas, à normatização internacional de referência ou a outra norma, de acordo com a natureza dos serviços contratados.
- b) que de acordo com as especificações fornecidas pelo Município há perfeita condição para a execução completa dos serviços;
- c) que nem a empresa, nem quaisquer dos seus dirigentes, gerentes, acionistas ou detentores de mais de 5% (cinco) por cento do capital com direito a voto ou controlador, responsáveis técnicos e funcionários tenham sido responsáveis pela elaboração do projeto básico ou executivo da obra;
- d) que nenhum dos seus dirigentes, gerentes, acionistas, responsáveis técnicos e funcionários sejam servidores deste Município, sob qualquer regime de contratação;
- e) que não possui fato impeditivo para contratação com o serviço público;
- f) que não se utiliza, em qualquer fase do processo produtivo e/ou prestação de serviço, de mão-de-obra de menor de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como de menores de 16 (dezesesseis) anos de idade, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos de idade;
- g) que se possuir cem ou mais empregados, dois a cinco por cento dos seus cargos estarão preenchidos por beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, conforme preceitua o artigo 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e Portaria nº 4.677, de 29 de julho de 1998.
- h) que cumpre as determinações da Norma Regulamentadora nº 18 – Indústria da Construção expedida pelo Departamento de Segurança e Saúde no Trabalho – Ministério do Trabalho e Emprego;
- i) que possui Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), LTCAT, Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (PCMAT), se possuir 20 (vinte) ou mais trabalhadores por estabelecimento ou obra de construção civil, e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), que demonstrem o gerenciamento de riscos ambientais por parte da construtora, bem como a necessidade ou não da contribuição



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

20

adicional prevista no § 2º do art. 72, observado, quanto ao LTCAT, o disposto no inciso V do art. 291 ambos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009;

J) que cumpre as Normas de Trabalho Decente estabelecidas pela Organização Internacional do Trabalho e pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme preceitua a Lei Municipal nº 6.078, de 03 de novembro de 2010.

k) que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data designada para a entrega dos envelopes.

8.2. - Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos na Seção de Licitação para Obras e Serviços – SA.213, na Avenida Kennedy, nº 1.100 – “Prédio Gilberto Pasin”, Bairro Anchieta, nesta cidade, no horário das 08:30 às 17:00 horas ou ainda através dos telefones (11) 2630-5480 ou 2630-5482.

8.3. - Para adquirir este edital e seus anexos, o interessado poderá realizar o download no site www.saobernardo.sp.gov.br/licitacao ou dirigir-se ao balcão de expediente do Serviço de Licitações e Operações – SA.213.1, no mesmo endereço e horário citados no item 8.2, munido de CD (Compact Disc) gravável, local onde serão esclarecidas eventuais dúvidas.

8.4. – As dúvidas que não puderem ser esclarecidas por ocasião da consulta do edital “*in loco*” ou por telefone, assim como interposição de impugnação do edital, bem como eventuais recursos e impugnações no curso da licitação, deverão ser apresentados por escrito e protocolizados no endereço e horário mencionados no item 8.2, aos cuidados da Seção de Licitação para Obras e Serviços – SA.213.

8.5. - Não serão aceitos consultas, recursos e impugnações por outro meio senão aquele mencionado no item 8.4.

8.6. - As respostas às consultas, assim como o julgamento das impugnações ao edital, serão afixados no Quadro de Editais localizado no endereço mencionado no item 8.2, comunicado àqueles que retiraram o edital até a data da resposta e/ou julgamento, seus conteúdos serão divulgados no site oficial deste Município, bem como passam a integrar o edital disponibilizado aos demais interessados.

8.7. - Somente serão respondidas as dúvidas encaminhadas até o dia 14/07/2021.

8.8. - Fica desde já eleito o foro da Comarca de São Bernardo do Campo para dirimir quaisquer questões oriundas da presente licitação e do contrato que vier a ser firmado.

8.9. - Segue anexo ao presente edital:

8.9.1. – ANEXO I – Projeto executivo, constituído de:

- a) Peças gráficas;
- b) Memorial descritivo;
- c) Orçamento Referencial;
- d) Cronograma Físico-Financeiro;
- e) Composição do BDI.

8.9.2. – ANEXO II – Modelos:



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

- a) Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- b) Modelo de Ficha Resumo – Qualificação Técnica;
- c) Modelo de Carta Proposta;
- d) Modelo de Composição de Preços Unitários.

8.9.3. – ANEXO III - Minuta de Contrato.

SA.213.1, em 04 de fevereiro de 2021

ELIZETE KELLY VITTI
Diretora de Seção – SA.213

CÉLIA MARIA PEREIRA FERREIRA
Diretora de Departamento – SA.2



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

22

ANEXO I – Projeto Executivo, constituído de:

- a) Peças gráficas**
- b) Memorial descritivo**
- c) Orçamento Referencial**
- d) Cronograma Físico-Financeiro**
- e) Composição do BDI**



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

23

ANEXO II – Modelos:

- a) Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**
- b) Modelo de Ficha Resumo – Qualificação Técnica**
- c) Modelo de Carta Proposta**
- d) Modelo de Composição de Preços Unitários**



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**

ANEXO III - Minuta de Contrato

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

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

CEP: 06717-235 - Cotia - SP

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

= CONCLUSÃO =

Em 21 de julho de 2021, faço estes autos conclusos ao MMº Juiz de Direito Doutor Seung Chul Kim. Eu, *Paulo de Oliveira Marques, Assistente Judiciário*, digitei e subscrevi.

DECISÃO

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

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

Vistos.

Fls. 12338/12342: Digam a recuperanda e o administrador judicial.

Após, ao MP.

Fls. 12359/12363: Conforme aqui já autorizado em outras licitações, defiro a dispensa das certidões negativas de recuperação judicial. Expeça-se o necessário.

Int.

Cotia, 21 de julho de 2021.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11) 4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

OFÍCIO Processo Digital

Processo Digital nº: **1007732-88.2016.8.26.0152**
 Classe – Assunto: **Recuperação Judicial - Recuperação judicial e Falência**
 Requerente: **Geosonda S/A e outro**

(FAVOR MENCIONAR ESTAS REFERÊNCIAS NA RESPOSTA)

URGENTE!!

Cotia, 22 de julho de 2021.

Prezado(a) Senhor(a),

Pelo presente, determino a dispensa na apresentação de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, bem como certidões negativas de recuperação judicial e falência e qualquer outra que se faça necessárias para contratações com o Poder Público, especialmente em relação a **Concorrência nº 10.018/2021** – Contratação de empresa para execução das obras remanescentes para a implantação do corredor couros, contemplando as obras de arte especiais componentes do empreendimento denominado "marginal do córrego ribeirão dos couros"

Para **processos físicos**, a resposta deverá ser enviada em papel. No caso de **processos digitais**, a resposta e eventuais documentos deverão ser encaminhados ao correio eletrônico institucional do Ofício de Justiça (cotia1cv@tjsp.jus.br), em arquivo no formato PDF e sem restrições de impressão ou salvamento, devendo constar no campo "assunto" o número do processo.

Atenciosamente.

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

**DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE NOS TERMOS DA LEI 11.419/2006,
 CONFORME IMPRESSÃO À MARGEM DIREITA**

1007732-88.2016.8.26.0152



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11) 4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

ATO ORDINATÓRIO

Processo Digital nº: **1007732-88.2016.8.26.0152**
 Classe – Assunto: **Recuperação Judicial - Recuperação judicial e Falência**
 Requerente: **Geosonda S/A e outro**

CERTIDÃO - Ato Ordinatório

Certifico e dou fé que, nos termos do art. 203, § 4º, do CPC, preparei para remessa ao Diário da Justiça Eletrônico o(s) seguinte(s) ato(s) ordinatório(s): Nota do Cartório: Ofício disponível para impressão on-line.

Nada Mais. Cotia, 27 de julho de 2021. Eu, ____, Cristiane Maria Oliveira Tucci da Silva, Escrevente Técnico Judiciário.

ANA CRISTINA PINTO ROCHA

De: COTIA - 1 OFICIO CIVEL
Enviado em: terça-feira, 27 de julho de 2021 13:28
Para: ANA CRISTINA PINTO ROCHA
Assunto: ENC: Ofício Judicial da 16ª Vara Cível do Foro Central da Capital
Anexos: Decisão_Ofício Proc. 0004927-68.2021.8.26.0100.pdf

ROGÉRIO NOGUEIRA

Coordenador

**Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo**

1º Ofício Cível da Comarca de Cotia.

Rua Topázio, 585 - Jardim Nomura - Cotia/SP - CEP: 06717-235

Tel: (11) 4506-1240

E-mail: rogerionogueira@tjsp.jus.br

De: Veridiana <veridiana@stefanodelsordo.adv.br>
Enviado: terça-feira, 27 de julho de 2021 10:24
Para: COTIA - 1 OFICIO CIVEL <cotia1cv@tjsp.jus.br>
Cc: 'Stefano' <stefano@stefanodelsordo.adv.br>; debora@stefanodelsordo.adv.br <debora@stefanodelsordo.adv.br>
Assunto: Ofício Judicial da 16ª Vara Cível do Foro Central da Capital

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

REF: PROCESSO 1007732-88.2016.8.26.0152**1ª Vara Cível da Comarca de Cotia/SP****RECUPERAÇÃO JUDICIAL DE GEOSONDA S/A**

Prezados, bom dia.

Encaminhamos para o devido cumprimento o **ofício expedido pelo Juízo da 16ª Vara Cível do Foro Central da Capital, no Cumprimento de Sentença Processo nº 0004927-68.2021.8.26.0100**, em que são partes Transportes Sivical Eireli x Geosonda S/A.

Obs.: o encaminhamento deste ofício está sendo feito por e-mail, em atenção às regras de prevenção e contenção da COVID-19, como forma de evitar maior circulação de pessoas nas dependências dos Fóruns no Estado de São Paulo.

Pedimos a gentileza de acusar o recebimento para comprovação no Juízo da 16ª Vara Cível.

Atenciosamente,



Veridiana Garcia Fernandes

Largo do Paissandú, nº 72 - Conj. 805 - Cep 05011-040

Tel: +55 (11) 3227-9900 / 3228-4916 / 98249-0009

<http://www.stefanodelsordo.adv.br>

Ajudando a desenvolver negócios.

AVISO - O remetente desta mensagem é responsável por seu conteúdo e endereçamento. Cabe ao destinatário dar a ela tratamento adequado. Sem a devida autorização, a reprodução, a distribuição ou qualquer outra ação, em desconformidade com as normas internas do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP), são proibidas e passíveis de sanções.

Se eventualmente aquele que deste tomar conhecimento não for o destinatário, saiba que a divulgação ou cópia da mensagem são proibidas. Favor notificar imediatamente o remetente e apagá-la. A mensagem pode ser monitorada pelo TJSP.


TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
COMARCA DE SÃO PAULO
FORO CENTRAL CÍVEL
16ª VARA CÍVEL

Praça João Mendes s/nº 21º andar, salas nº 2116/2126, Centro - CEP 01501-900, Fone: 2171-6140, São Paulo-SP - E-mail: sp16cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min
DECISÃO-OFÍCIO

Processo Digital nº: **0004927-68.2021.8.26.0100**
 Classe - Assunto: **Cumprimento de sentença - Prestação de Serviços**
 Exequente: **Transportes Sivical Eireli**
 Executado: **Geosonda S/A**

 Juiz(a) de Direito: Dr(a). **Gisele Valle Monteiro da Rocha**

Vistos.

Págs. 134/136: Conforme deliberado pela decisão de fls. 127, embora a presente execução individual envolva crédito extraconcursal (não sujeito à recuperação judicial), **a realização de atos constritivos poderá ter reflexos no processo de recuperação judicial da parte executada, de modo que caberá àquele juízo deferi-los ou não.**

Em outras palavras, ainda que o crédito exequendo não esteja sujeito aos efeitos da recuperação judicial, as medidas constritivas sobre bens e valores integrantes do patrimônio do agravante devem ser requeridas e decididas pelo juízo competente da recuperação judicial, **sob pena de ofensa à continuidade empresarial.**

Nesse sentido:

Ação de execução. Reiteração em parte de alegações já ventiladas e decididas no AI n. 2207524-35.2020.8.26.0000, também de minha Relatoria, com trânsito em julgado. Lá a discussão envolvia também bloqueio online, aqui, exclusivamente, penhora de imóvel. Ainda que o crédito não esteja sujeito aos efeitos da recuperação judicial, as medidas constritivas sobre bens e valores integrantes do patrimônio do agravante (em recuperação), devem ser deliberadas pelo juízo competente da recuperação judicial. A constrição deferida na decisão agravada deve ser mantida, porém sobrestados os atos executórios subsequentes até que venha a ser confirmada pelo juízo da recuperação judicial. Litigância de má-fé.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMARCA DE SÃO PAULO

FORO CENTRAL CÍVEL

16ª VARA CÍVEL

Praça João Mendes s/nº 21º andar, salas nº 2116/2126, Centro - CEP 01501-900, Fone: 2171-6140, São Paulo-SP - E-mail: sp16cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

Pedido afastado. Recurso provido em parte, na parte conhecida, nos termos da fundamentação. Agravo de Instrumento Nº: 2067236-03.2021.8.26.0000. Rel. Des. CAUDURO PADIN. 14 de julho de 2021.

“AGRAVO DE INSTRUMENTO IMPUGNAÇÃO AO CUMPRIMENTO DE SENTENÇA INDENIZAÇÃO FATO DANOSO OCORRIDO ANTES DO PEDIDO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL DA EXECUTADA - Pretensão de reforma da respeitável decisão que rejeitou a impugnação ao cumprimento de sentença Cabimento Hipótese em que a executada se encontra em recuperação judi cial Deliberação acerca da natureza concursal ou extraconcursal do crédito executado, bem como de sua habilitação na recuperação judicial, que é da competência do juízo da recuperação judicial - RECURSO PARCIALMENTE PROVIDO.” (TJ/SP; Agravo de Instrumento 2206918-07.2020.8.26.0000; Relator (a): Ana de Lourdes Coutinho Silva da Fonseca; Órgão Julgador: 13ª Câmara de Direito Privado; Data do Julgamento: 22/10/2020).

“AGRAVO DE INSTRUMENTO EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL Reconhecimento da competência do Juízo da 4ª Vara Empresarial do Rio de Janeiro para deliberar acerca dos atos expropriatórios praticados sobre o patrimônio da recuperanda (CC. nº 173.725/SP) Decisão proferida pelo C. STJ que consignou expressamente que a deliberação acerca da natureza concursal ou extraconcursal do crédito se insere na competência do Juízo universal, cabendo-lhe, outrossim, decidir acerca da liberação ou manutenção da constrição realizada Possibilidade de manutenção do resultado positivo alcançado com o leilão do imóvel penhorado, cabendo ao Juízo da 4ª Vara Empresarial do Rio de Janeiro deliberar acerca de sua manutenção, com a indi cação do lance vencedor no momento processual oportuno RECURSO PARCIALMENTE PROVIDO.” (TJ/SP; Agravo de Instrumento 2267668-72.2020.8.26.0000; Relator (a): Luis Fernando Nishi; Órgão Julgador: 32ª Câmara de Direito Privado; Data do Julgamento: 30/11/2020).



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMARCA DE SÃO PAULO

FORO CENTRAL CÍVEL

16ª VARA CÍVEL

Praça João Mendes s/nº 21º andar, salas nº 2116/2126, Centro - CEP 01501-900, Fone: 2171-6140, São Paulo-SP - E-mail: sp16cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

“Civil e processual. Ação de execução de título extrajudicial. Insurgência contra decisão que determinou o envio de ofício ao juízo da recuperação judicial, para que se pronuncie sobre o pedido de penhora de ativos financeiros da executada que se encontra nesse regime. Penhora de ativos financeiros. Execução de crédito não sujeito à recuperação judicial da executada. Somente o juízo da recuperação judicial, à vista dos dados de que dispõe, é que pode e deve aquilatar o que se faz necessário para que a ação de recuperação judicial cumpra seu objetivo. RECURSO DESPROVIDO.” (TJ/SP; Agravo de Instrumento 2254447-22.2020.8.26.0000; Relator (a): Mourão Neto; Órgão Julgador: 19ª Câmara de Direito Privado; Data do Julgamento: 17/12/2020).

“AGRAVO DE INSTRUMENTO Declaratória cumulada com indenização - Cumprimento de sentença Decisão rejeitou impugnação, determinando a realização de tentativa de bloqueio BACENJUD - Executada em recuperação judicial - Crédito não sujeito aos efeitos da recuperação judicial Construção de bens da empresa em recuperação judicial, todavia, deve ser submetida ao Juiz da recuperação judicial, para preservação da empresa Precedentes - Recurso provido em parte.” (TJ/SP; Agravo de Instrumento 2070938-25.2019.8.26.0000; Relator (a): Francisco Giaquinto; Órgão Julgador: 13ª Câmara de Direito Privado; Data do Julgamento: 28/05/2019).

“Execução. Título extrajudicial. Penhora online. Empresa executada em processo de recuperação judicial. Ainda que o crédito do Banco-agravado não esteja sujeito aos efeitos da recuperação judicial, as medidas constritivas sobre bens integrantes do patrimônio da empresa recuperanda, ora agravante, devem ser requeridas e decididas pelo juízo competente da recuperação judicial. Precedentes. Recurso provido em parte” (TJ/SP; Agravo de Instrumento 2071043-02.2019.8.26.0000; Relator (a): Cauduro Padin; Órgão Julgador: 13ª Câmara de Direito Privado; Data do Julgamento: 29/05/2019).



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMARCA DE SÃO PAULO

FORO CENTRAL CÍVEL

16ª VARA CÍVEL

Praça João Mendes s/nº 21º andar, salas nº 2116/2126, Centro - CEP 01501-900, Fone: 2171-6140, São Paulo-SP - E-mail: sp16cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

*“AGRAVO INTERNO NO CONFLITO POSITIVO DE COMPETÊNCIA. COMPETÊNCIA DO JUÍZO UNIVERSAL PARA TODOS OS ATOS QUE IMPLIQUEM RESTRIÇÃO PATRIMONIAL. PENHORA ANTERIOR. PRECEDENTES. 1. Respeitadas as especificidades da falência e da recuperação judicial, é competente o juízo universal para prosseguimento dos atos de execução, tais como alienação de ativos e pagamento de credores, que envolvam créditos apurados em outros órgãos judiciais. 2. O fato de haver penhora anterior ao pedido de recuperação judicial, em nada afeta a competência do Juízo Universal para deliberar acerca da destinação do patrimônio da empresa suscitante, em obediência ao princípio da preservação da empresa. 3. Agravo interno no conflito de competência não provido”*4 BRASÍLIA. Superior Tribunal de Justiça. 2ª Seção. AgInt no CC 152153/MG. Relª. Minª. Ministra NANCY ANDRIGHI. J. 13/12/2017. DJe 15/12/2017

“RECURSO ESPECIAL. RELAÇÃO DE CONSUMO. CUMPRIMENTO DE SENTENÇA. ATOS DE CONSTRIÇÃO. FORNECEDOR EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL. COMPETÊNCIA. JUÍZO DA RECUPERAÇÃO. PROTEÇÃO DO CONSUMIDOR E PRESERVAÇÃO DA EMPRESA. PRINCÍPIOS NÃO ABSOLUTOS. PONDERAÇÃO. MANUTENÇÃO DA EMPRESA. TUTELA DE INTERESSES MÚLTIPLOS. PREVALÊNCIA. INTERPRETAÇÃO SISTEMÁTICO-TELEOLÓGICA DA LEI Nº 11.101/2005. 1. A controvérsia dos autos consiste em definir a competência para realizar atos de constrição destinados ao cumprimento de sentença proferida por magistrado do juizado especial cível, em favor de consumidor, quando o fornecedor já obteve o deferimento da recuperação na vara empresarial. 2. O compromisso do Estado de promover o equilíbrio das relações consumeristas não é uma garantia absoluta, estando a sua realização sujeita à ponderação, na hipótese, quanto aos múltiplos interesses protegidos pelo princípio da preservação da empresa. 3. A Segunda Seção já realizou a interpretação sistemáticoteleológica da Lei nº 11.101/2005, admitindo a prevalência do princípio da preservação da empresa em detrimento de interesses exclusivos de determinadas classes de credores, tendo atestado que, após o deferimento da recuperação judicial, prevalece a competência do Juízo desta para decidir sobre todas as medidas de constrição e de venda de bens integrantes


TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
COMARCA DE SÃO PAULO
FORO CENTRAL CÍVEL
16ª VARA CÍVEL

Praça João Mendes s/nº 21º andar, salas nº 2116/2126, Centro - CEP 01501-900, Fone: 2171-6140, São Paulo-SP - E-mail: sp16cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

do patrimônio da recuperanda. Precedentes. 4. Viola o juízo atrativo da recuperação a ordem de penhora on line decretada pelo julgador titular do juizado especial, pois a inserção da proteção do consumidor como direito fundamental não é capaz de blindá-lo dos efeitos do processo de reestruturação financeira do fornecedor. Precedente. 5. Recurso especial provido para reconhecer a competência do juízo da 7ª Vara Empresarial da Comarca da Capital do Rio de Janeiro”5. BRASÍLIA. Superior Tribunal de Justiça. 3ª Turma. REsp nº 1598130/RJ. Rel. Min. RICARDO VILLAS BÔAS CUEVA. J. 07/03/2017. DJe 14/03/2017.

Assim, pelo exposto, officie-se ao MM. Juízo da Recuperação Judicial da executada Geosonda S/A, CNPJ: 60.681.749/0001-73, autos de nº 1007732-88.2016.8.26.0152, para que informe a esse juízo sobre: i) *autorização para a realização de constrições via Sisbacen*; ii) *informação sobre bens passíveis de penhora da parte executada*.

A parte exequente deverá providenciar a impressão e remessa da presente decisão, que servirá como ofício, comprovando o encaminhamento nos autos, no prazo subsequente de 10 (dez) dias.

As respostas deverão ser devolvidas diretamente a este juízo, por eletrônica, nos endereços de e-mail indicado no cabeçalho, consignando, ainda, o respectivo número do processo.

Intime-se.

São Paulo, 20 de julho de 2021.

**DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE NOS TERMOS DA LEI 11.419/2006,
CONFORME IMPRESSÃO À MARGEM DIREITA**

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO DE RELAÇÃO

Certifico e dou fé que o ato abaixo, constante da relação nº 0466/2021, foi disponibilizado na página 2636/2642 do Diário de Justiça Eletrônico em 27/07/2021. Considera-se a data de publicação em 28/07/2021, primeiro dia útil subsequente à data de disponibilização.

Advogado

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

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

Geraldo Augusto Ramos Silva Junior (OAB 10987/BA)
Rodrigo Ferreira Zidan (OAB 155563/SP)
Cleudson Jorge Correia Pino Costa (OAB 55596/BA)
Cauê Tauan de Souza Yaegashi (OAB 357590/SP)

Teor do ato: "Vistos. Fls. 12338/12342: Digam a recuperanda e o administrador judicial. Após, ao MP. Fls. 12359/12363: Conforme aqui já autorizado em outras licitações, defiro a dispensa das certidões negativas de recuperação judicial. Expeça-se o necessário. Int."

Cotia, 27 de julho de 2021.

Decio Lucio Candido da Silva
Escrevente Técnico Judiciário

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO DE RELAÇÃO

Certifico e dou fé que o ato abaixo, constante da relação nº 0476/2021, foi disponibilizado na página 3644/3650 do Diário de Justiça Eletrônico em 29/07/2021. Considera-se a data de publicação em 30/07/2021, primeiro dia útil subsequente à data de disponibilização.

Advogado

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

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

Geraldo Augusto Ramos Silva Junior (OAB 10987/BA)
Rodrigo Ferreira Zidan (OAB 155563/SP)
Cleudson Jorge Correia Pino Costa (OAB 55596/BA)
Cauê Tauan de Souza Yaegashi (OAB 357590/SP)

Teor do ato: "Nota do Cartório: Ofício disponível para impressão on-line."

Cotia, 29 de julho de 2021.

Decio Lucio Candido da Silva
Escrevente Técnico Judiciário



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

Processo nº 1007732-88.2016.8.26.0152

Recuperação Judicial

MAURÍCIO GALVÃO DE ANDRADE,

Administrador Judicial nomeado nos autos do processo em epígrafe, vem, respeitosamente, perante Vossa Excelência, em atenção ao r. despacho de fls. 12.388, manifestar-se nos seguintes termos:

Os herdeiros do credor José Ribeiro de Moura - Classe I - Traabalhistas, manifestaram-se as fls. 12.338/12.342, comprovando o falecimento do mesmo na data de 23/05/2019, requerendo a substituição processual, independente da abertura de inventário, nos termos do artigo 666 do Código de Processo Civil, para recebimento do valor do crédito de titularidade do *de cujus* no importe de R\$ 24.930,00 (vinte e quatro mil, novecentos e trinta reais).

Desta forma, diante da peculiaridade da questão, o Administrador Judicial entende ser prudente aguardar a manifestação da Recuperanda a respeito, pugnando por nova vista posterior.



ADM. JUDICIAL | PERÍCIA | CONSULTORIA

Termos em que,
Pede deferimento.
São Paulo, 30 de July de 2021.

MAURÍCIO GALVÃO ANDRADE

Administrador Judicial

CRC1SP n° 168.436/O-0

CRA SP n° 135.527

RICARDO GOMES PINTON

OAB/SP n.º 189.069

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

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

CEP: 06717-235 - Cotia - SP

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

= C O N C L U S Ã O =

Em 30/07/2021 , faço estes autos conclusos ao MM(a) Juiz(a) de Direito – Dr(a). Seung Chul Kim.

Eu, _____(Rozenildo Rodrigues Pedroso)M358893, digitei e subscrevi.

DESPACHO

Processo nº: **1007732-88.2016.8.26.0152**
 Classe – Assunto: **Recuperação Judicial - Recuperação judicial e Falência**
 Requerente: **Geosonda S/A e outro**

Vistos.

Fls. 12391/12397: Aguarde-se o cumprimento da decisão de fl. 12388, certificando oportunamente.

Após tornem-se estes autos para decisão.

Int.

Cotia, 30 de julho de 2021.

Seung Chul Kim
 Juiz(a) de Direito

= D A T A =

Em _____, recebo estes autos em cartório. Eu, _____, Escrevente, digitei e subscrevi.

CRISTIANE MARIA OLIVEIRA TUCCI DA SILVA

De: CRISTIANE MARIA OLIVEIRA TUCCI DA SILVA
Enviado em: terça-feira, 3 de agosto de 2021 13:42
Para: 'paulo.cavalcanti@trt19.jus.br'
Assunto: RESPOSTA AO E-MAIL REFERENTE OS AUTOS DE Nº
1007732-88.2016.8.26.0152
Anexos: 1007732-88.2016(email)1.pdf

Boa tarde!

Em resposta ao e-mail datado de 17/06/2021, informo a Vossa Senhoria por meio desta,

que os depósitos judiciais nesta Vara são realizados por meio do Portal de Custas (<https://portaldecustas.tjsp.jus.br/portaltjsp/pages/custas/inicial>), no menu "Depósito Judicial", indicando-se o número do processo, e que não possuímos convênio com a CEF.

Referente os autos de nº 1007732-88.2016.8.26.0152 (nosso)

Segue cópias.

Att



CRISTIANE MARIA OLIVEIRA TUCCI DA SILVA

Escrevente Técnico Judiciário

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo

1º Ofício Cível

Rua Topázio, 585 - Jardim Nomura - Cotia/SP - CEP: 06717-235

Tel: (11) 4703-2725

E-mail: cristianetucci@tjsp.jus.br

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO DE RELAÇÃO

Certifico e dou fé que o ato abaixo, constante da relação nº 0489/2021, foi disponibilizado na página 3235/3241 do Diário de Justiça Eletrônico em 03/08/2021. Considera-se a data de publicação em 04/08/2021, primeiro dia útil subsequente à data de disponibilização.

Advogado

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

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

Geraldo Augusto Ramos Silva Junior (OAB 10987/BA)
Rodrigo Ferreira Zidan (OAB 155563/SP)
Cleudson Jorge Correia Pino Costa (OAB 55596/BA)
Cauê Tauan de Souza Yaegashi (OAB 357590/SP)

Teor do ato: "Fls. 12391/12397: Aguarde-se o cumprimento da decisão de fl. 12388, certificando oportunamente. Após tornem-se estes autos para decisão. Int."

Cotia, 3 de agosto de 2021.

Decio Lucio Candido da Silva
Escrevente Técnico Judiciário



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
COMARCA DE COTIA
FORO DE COTIA
1ª VARA CÍVEL
 Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11)
 4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br
Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

CERTIDÃO DE OBJETO E PÉ

Rogério Nogueira, Escrivão Judicial II do Cartório da 1º Vara Cível do Foro de Cotia, na forma da lei,

CERTIFICA que, pesquisando em Cartório, a seu cargo, verificou constar:

PROCESSO DIGITAL Nº: 1007732-88.2016.8.26.0152 - **CLASSE** - **ASSUNTO:**
Recuperação Judicial - Recuperação judicial e Falência

DATA DA DISTRIBUIÇÃO: 21/09/2016 **VALOR DA CAUSA:** R\$ 57.455.920,27

REQUERENTE(S):

CVS ADMINISTRAÇÃO DE BENS E PARTICIPAÇÕES LTDA., CNPJ 09.077.203/0001-50, Rua Martiniano Lemos Leite, 680, Vila Jovina, CEP 06405-150, Cotia - SP
GEOSONDA S/A, CNPJ 60.681.749/0001-73, Iris Memberg, 524, 11o. Andar, Vila Jovina, CEP 06705-150, Cotia - SP

OBJETO DA AÇÃO:

Trata-se de Recuperação Judicial proposta pela empresa GEOSONDA S.A para requerer o devido processamento nos termos do artigo 52 da lei Federal n. 11.101/2005.

SITUAÇÃO PROCESSUAL:

Decisão - 31/10/2016 – fls. 766/768 - Vistos.1 - Analisando o que foi constatado na perícia prévia, não se verifica o alegado grupo econômico entre a Salider Empreendimentos Engenharia e Comércio Ltda e os demais requerentes.Com efeito, verificou o perito que a Salider, embora possua diversos objetos sociais, é, na verdade um haras (nome fantasia Haras Santa Luzia de Água Branca), onde são criados, comprados e vendidos cavalos de raça.Portanto, não faz parte de cadeia produtiva dos demais requerentes e nem possui atividade afim.Possui, também, funcionários próprios e sua atividade se concentra no Município de Capela do Alto.Em suma, são pessoas jurídicas diversas, com personalidade, funcionários e estabelecimentos próprios e situados em comarcas diversas.Não há que se falar, portanto, em grupo econômico na acepção pretendida pelas requerentes e muito menos em litisconsórcio ativo necessário.O litisconsórcio ativo em recuperação judicial é sempre facultativo, pois a recuperação judicial de um não enseja necessariamente a recuperação judicial de outra pessoa jurídica, tal como a viabilidade de recuperação de um não se dá da mesma forma que o outro, ainda que seja composta pelos mesmos sócios, na medida em que a recuperação judicial é requerida pela sociedade empresária, não tendo como parâmetro a pessoa dos sócios.Excepcionalmente, pode-se admitir o litisconsórcio ativo na recuperação judicial, desde que não haja impedimento para o regular processamento.E, no caso dos autos, é inviável o processamento na forma requerida.Em primeiro lugar, há diversidade de funcionários que somente dificultarão o regular processamento em conjunto pretendido, notadamente quanto a credores trabalhistas dos requerentes situados em outras comarcas.Em segundo lugar, há um óbice intransponível.O artigo 3º da Lei 11.101/05 estabelece como o juízo competente para o processamento da recuperação judicial "o juízo do local do principal estabelecimento do devedor ou da filial de empresa que tenha sede fora do Brasil."E evidentemente, ante a diversidade dos requerentes que se situam em comarcas diversas, inviável a fixação do estabelecimento principal como se fossem um só, quando na verdade não são, como acima já mencionado.Autorizar o processamento de tal forma viola a regra da



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11)

4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

competência absoluta, ainda mais se considerar que a grande parte dos credores trabalhistas são oriundos dos requerentes situados fora da comarca como pode se verificar da emenda à inicial. Outrossim, não constatou o perito nenhum débito da Salider que justifique a necessidade de recuperação judicial. O fato de serem avalistas um dos outro, em razão de terem mesmos sócios, por si só não justifica a recuperação judicial também da Salider. É dever do juízo zelar pelo correto processamento e também pelos interesses dos credores (e não só dos devedores) para que não sejam prejudicados com manobras que dificultem a fiscalização pelos credores e o adimplemento dos débitos, caso processada e concedida a recuperação judicial. Assim, indefiro o pedido de recuperação judicial da Salider Empreendimentos Engenharia e Comércio Ltda em litisconsórcio nesse juízo. 2 - Quanto a Geosonda S/A e CVS Administração de Bens e Participações Ltda, preenchidos os requisitos dos artigos 48 e 51 da Lei nº 11.101/05, defiro o processamento da recuperação judicial. Nomeio como administrador judicial o Sr. Maurício Galvão de Andrade, o qual deverá ser intimado para manifestar se aceita o encargo, indicação de eventual auxiliar e as providências a serem adotadas e parâmetro e formas de remuneração e sua estimativa, nos termos do artigo 24 da Lei 11.101/05. Deverá também indicar o canal de comunicação direto com os credores para fins de habilitações de crédito com o objetivo de publicação junto com o edital para o conhecimento dos interessados. Ainda com base nos artigos 52 e 53 da Lei 11.101/05, determino a observação e cumprimento das seguintes providências: a) dispensa da apresentação de certidões negativas para que o devedor exerça suas atividades, exceto para contratação com o Poder Público ou para recebimento de benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, observando o disposto no art. 69; b) a suspensão de todas as ações ou execuções contra o devedor, na forma do art. 6º, pelo prazo improrrogável de 180 dias, permanecendo os respectivos autos no juízo onde se processam, ressalvadas as ações previstas nos §§ 1º, 2º e 7º do artigo 6º e as relativas a créditos excetuados na forma dos §§ 3º e 4º do artigo 49; c) a devedora deverá apresentar contas demonstrativas mensais enquanto perdurar a recuperação judicial, sob pena de destituição de seus administradores, bem como o plano de recuperação em 60 dias; d) a intimação do Ministério Público e a comunicação por carta às Fazendas Públicas Federal e de todos os Estados e Municípios em que o devedor tiver estabelecimento. Sem prejuízo, expeça-se edital nos termos do artigo 52, § 1º, da Lei n. 11.202/2005, que deve necessariamente conter: o resumo do pedido do devedor e da decisão que defere o processamento da recuperação judicial; a relação nominal de credores, em que se discrimine o valor atualizado e a classificação de cada crédito; a advertência acerca dos prazos para habilitação dos créditos, na forma do art. 7º, § 1º, desta Lei, e para que os credores apresentem objeção ao plano de recuperação judicial apresentado pelo devedor nos termos do art. 55 desta Lei e comunique-se a JUCESP para a anotação de que trata o artigo 69.3 - Fls. 737/741: Quanto à aplicação ou não do art. 219 do Código de Processo Civil, o art. 189 da Lei 11.101/05 prevê a aplicação do Código de Processo Civil, no que couber, aos procedimentos. E não há nenhum óbice para que os prazos previstos na Lei 11.101/05 passem a ser contados em dias úteis, conforme a alteração realizada pelo novo Código de Processo Civil. Trata-se de prazo processual que deve observar a forma de contagem prevista no código processual. Assim, serão observados os seguintes prazos: 15 dias úteis para habilitações de crédito; 45 dias úteis para o administrador judicial apresentar sua relação de credores; 60 dias úteis para apresentação do plano; 30 dias úteis para objeção ao plano; e 150 dias úteis para a realização da AGC. O prazo da suspensão das ações e execuções será de 180 dias úteis, por se tratar de prazo correlato ao procedimento da recuperação para a aprovação ou não do plano de recuperação judicial. 4 - Por fim, quanto aos pedidos "f" a "h", não cabe a determinação genérica a todos credores e bancos, pois a lei impõe a suspensão apenas das ações e execuções. Indefiro, pois, tais pedidos, devendo os requerentes, diante de conduta de fornecedores, prestadores de serviço ou bancos que inviabilizem a sua atividade econômica, requerer o quê de direito em ação própria.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11)

4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

Fls. 2491-2529 - Apresentação do plano de Recuperação Judicial.

Fls. 2727 - 04/04/2017 - " Vistos. Sobre o plano de recuperação manifeste-se o Administrador Judicial.

Fls. 3388 - Petição da Recuperanda requerendo a convocação da Assembleia Geral de Credores para os dias 27/11/2017 (1ª convocação) e 04/12/2017 (2ª convocação).

Fls. 5031/5032 - Por Unanimidade os credores concordaram com a prorrogação da Assembleia Geral de Credores para o dia 30/01/2018, conforme Ata juntada.

Fls. 5235/5255 – Por Unanimidade os credores concordaram com a prorrogação da Assembleia Geral de Credores para o dia 27/03/2018, conforme Ata juntada.

Fls. 5319 – Foi deferido tendo como credor o Banco Safra, direito de voto de acordo com a natureza e valor determinados na impugnação ao crédito.

Fls. 5355 – Em continuação da 2ª convocação (realizada em 27/03/2018, às 11:00h), após deliberação pelos credores, restou novamente suspensa, ficando agendada a continuidade dos trabalhos para 17/04/2018, no mesmo horário e local. A suspensão foi aprovada por 88,29% dos presentes.

Fls. 5379/5385 – Petição da recuperanda requerendo o recolhimento do mandado de Busca e Apreensão dos autos da carta precatória de nº 1000811-45.2018.8.26.0152.

Fls. 5405 – Decisão dizendo que já se resolveu a questão da busca e apreensão.

Fls. 5424/5425 – Assembléia do dia 17/04/2018, votaram no plano de recuperação judicial e da apuração dos votos se obteve o seguinte resultado: 1- Classe I – Trabalhistas (Presentes 152 credores – Total R\$1.070.234,16 – **100% de APROVAÇÃO por crédito; 100% por credor**); 2- Classe II – Garantia Real (Presentes 01 Credor – Total R\$3.261.242,99 - **100% de REJEIÇÃO por crédito; 100% por credor**); 3- Classe III – Quirografários (Presentes 22 credores - Total R\$21.611.097,97 – **75,39% de APROVAÇÃO por crédito; 63,64% por credor**); 4- Classe IV - ME e EPP (Presentes 09 credores – Total R\$1.850.464,67, **100% de APROVAÇÃO por crédito; 100% por credor**); Total de Credores: Aprovação: Credores por valor do crédito: 69,13%, Credores "por cabeça": 95,11%. O Administrador Judicial opina e recomenda pela concessão da Recuperação Judicial e pela homologação do Plano de Recuperação Judicial.

Fls. 5447/5463 – Petição da Recuperanda requerendo a homologação do Plano aprovado na AGC, concedendo, assim, a recuperação judicial do Grupo Geosonda.

Fls. 5587/5590 – Sentença concedendo a recuperação judicial à empresa GEOSONDA S/A e CVS ADMINISTRAÇÃO DE BENS E PARTICIPAÇÕES LTDA, destacando-se o seu cumprimento nos termos dos artigos 59 a 61 da mesma lei, e do plano aprovado pela Assembléia Geral de Credores. Homologo, ainda, a deliberação assemblear dos credores de 17/04/18, com as conseqüentes alterações do plano devidamente aprovadas pelos credores, com a ressalva de anulação das cláusulas de extinção das garantias e de que não poderá haver venda de ativos sem aprovação expressa do credor titular da garantia, nos termos da fundamentação acima.

Fls. 5608/5612 – Petição da Recuperanda requerendo a imediata baixa na CDNT referente ao débito aqui discutido.

Fls. 5624/5625 – Despacho deferindo o pedido para que haja exclusão do débito trabalhista ora discutido junto ao cadastro CDNT, oficiando-se a 6ª Vara do Trabalho de Niterói para que assim o proceda.

Fls. 5645 – Petição do Administrador Judicial informando que no incidente processual de nº 0009976-07.2016.8.26.0152, foi disponibilizada aos credores e demais interessados o RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES DAS RECUPERANDAS referente ao mês de Abril de 2018.

Despacho de Fls. 5676, 25/06/2018 - "Defiro a reabertura do prazo por 30 dias, conforme requerido pelo administrador judicial. Int." (Adesão a condição de "credor fomentador" e, opina



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11)

4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

para que o início do prazo seja computador a partir de sua publicação).

Cópia do Agravo interposto por Banco do Brasil às fls. 5680/5729, do Banco do Estado do Rio Grande do Sul SA, às fls. 5743/5765.

Despacho de fls. 5805 datado de 05/07/2018 – Ante a manifestação judicial, defiro a substituição processual. Anote-se. Int. (Dos Bancos Santander e Santander Leasing para constar como credora Chimera Capital Partners Consultoria Empresarial LTDA).

Pedido de Homologação às fls. 5806 (João Batista Evangelista Mendes), referente ao acordo homologado pela Justiça do Trabalho de Cotia.

Despacho de fls. 5809 de 10/07/2018: "Vistos. Fls. 5806/5808: Deve o requerente proceder habilitação de crédito, se for crédito sujeito á recuperação judicial, em inidente próprio, com peças do processo como termo de acordo, cálculo do débito com valores que compõem o valor do acordo, trânsito em julgado e outros, e não por meio de simples petição nesses autos. Int."

Despacho de fls. 5939 de 23/08/2018 - "Vistos. Fls. 5.890/5.897: Indefiro o pedido. Qualquer pedido de levantamento da constrição deve ser feito ao juízo em que realizado, não cabendo ao juízo da recuperação decidir acerca das questões de outros processos. O simples fato de estar em recuperação judicial, não torna a recuperanda imune de ações judiciais e diversamente da falência, não há que se falar em juízo universal. Ademais, a decisão que homologou o plano de recuperação judicial está em grau recursal, sem notícia da confirmação ou não da decisão. Int"

Fls. 6012/6056: Petição da recuperanda apresentando um novo plano de recuperação.

Fls. 6063/6065: Objeção do plano de recuperação (Laércio Aparecido da Silva)

Fls. 6087/6090: Objeção do plano de recuperação (Banco do Brasil)

Fls. 6091/6093: Petição do administrador juntando novo edital, mediante o novo plano de recuperação.

Fls. 6108/6110: Objeção do plano de recuperação (José Adriano dos Santos)

Fls. 6111/6120: Objeção do plano de recuperação (Banco do Estado do Rio Grande do Sul SA)

Despacho fls. 6121 de 30/10/2018: "Vistos. Considerando que em razão do provimento parcial, foi determinada a apresentação de novo plano de recuperação, que foi apresentado às fls. 6.014/6.056, deve ser publicado o edital do art. 53, PU, da Lei 11.101/05. Deve também a recuperanda providenciar a assinatura dos representantes legais no plano, já que à fl. 6.056 está em branco. Após, com a regularização e a publicação do edital, cuja minuta foi apresentada pelo administrador judicial à fl. 6093, inciará o prazo para a apresentação da objeção, deixando-se de conhecer as objeções até agora apresentadas, que deverão ser apresentadas após a publicação do edital ou por meio de petição ratificando-a. Fls. 6.079/6.081 e 6097/6101: Não estando mais no período de suspensão e não se tratando de crédito objeto de recuperação judicial, indefiro o pedido de impedir a busca e apreensão do maquinário. Ademais, não se verifica a alegada essencialidade dos maquinários. Int."

Fls. 6128/6130: Novo Edital feito e publicado.

Fls. 6131/6134: Objeção do novo plano de recuperação (Banco Bradesco SA)

Fls. 6270: Retificação da objeção de fls. 6108/6110

Despacho fls. 6273 de 13/11/2018: "Vistos. Como já deferido à fl. 4654, considerando que 80% dos contratos é celebrado com o Poder Público e com o objetivo de viabilizar a continuidade da empresa, defiro o pedido de dispensa de apresentação das certidões negativas de recuperação judicial nas licitações que a recuperanda participar. Não cabe, todavia, a dispensa genérica de qualquer certidão impeditiva, devendo a recuperanda cumprir os demais requisitos prescritos na licitação. Int."

Fls. 6275/6277: Embargos de Declaração, referente às fls. 6191/6195.

Despacho fls. 6278 de 14/11/2018: "Vistos. Rejeito os embargos de declaração, pois não há omissão, contradição ou obscuridade na decisão, devendo manifestar a sua pretensão infringente pelo recurso adequado. Os débitos tributários não ficam sujeitos à recuperação judicial e o



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11)

4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

processamento da recuperação judicial não isenta a recuperanda do dever de adimplir com as suas obrigações fiscais. Portanto, não cabe a esse juízo da recuperação obrigar o ente contratante a isentar a recuperanda de apresentar as certidões negativa de débitos tributários. Int."

Fls. 6279: Retificação da objeção de fls. 6111/6120.

Fls. 6287/6290: Objeção do plano de recuperação (Banco do Bradesco)

Fls. 6297: Petição do administrador informando a disponibilização aos credores e demais interessados sobre o relatório mensal de atividades das recuperandas, referente ao mês de Agosto/2018.

FLS. 6309/6311: Objeção ao plano de recuperação judicial (Pantálica Consultoria Estratégica LTDA)

Fls. 6319/6324: Objeção ao plano de recuperação judicial (Chimera Capital Partners Consultoria Empresarial LTDA)

Fls. 6326/6334: Manifestação da Recuperanda sobre as objeções dos planos de Recuperação Judicial do Bradesco

Fls. 6335/6347: Objeção ao plano de recuperação judicial (Banco Safra SA)

Decisão fls. 6456: "Vistos. Fls. 6382/6385 e 6363/6368: Cumpra-se a tutela antecipada em grau recursal quanto à dispensa de certidões, inclusive quanto ao contrato com DERSA que se insere na mesma situação. Int."

Fls. 6457: Petição da administradora informando a disponibilidade do relatório mensal de atividades das recuperandas referente aos meses de setembro e outubro de 2018.

Fls. 6463: Petição da administradora sugerindo e recomendando para que se intime as recuperandas para indicarem as datas, horário e local para a realização da Assembleia Geral de Credores (considerando as objeções apresentadas às fls. 6270, 6274, 6279, 6287/6290, 6309/6311, 6319/6324 e 6335/6347)

Fls. 6495/6475: Petição da recuperanda manifestando referente a objeção de fls. 6309/6310

Fls. 6490/6494: Petição da Recuperanda requerendo a dispensa de apresentação das certidões negativas de débitos.

Decisão de 08/02/2019 – Foi deferida a tutela recursal, dispensando a apresentação de certidões negativas de débitos (CND) Fiscais e de Recuperação Judicial, para se habilitares nas Concorrências CP01/2019, CP02/2019, CP03/2019, CP04/2019, CP05/2019, CP06/2019, CP07/2019 e CP08/2019 junto a Prefeitura de Niterói/RJ

Situação atual em 18/02/2019 - Deferida a dispensa de certidões negativas junto ao contrato 08.1.0.00.00912/2017(DNIT) e contrato 004/2015 (GEO-RIO).

Fls. 6894/6899: Petição da recuperanda requerendo a dispensa de apresentação da CND para recebimento dos valores em abertos, juntamente com os contratos de nº 08.1.0.00.00912/2017 e 004/2015

Fls. 6942: Decisão de 18/02/2019: Vistos. Fls. 6894/6899: Nos termos da decisão anterior e conforme julgado no AgI 2247818-03.2018.8.26.0000, defiro a dispensa apenas com relação aos contratos mencionados. Expeça-se o necessário. Indefiro a dispensa genérica, expressamente vedada no acórdão. Considerando o prazo já decorrido, informe a data da Assembleia. Int.

Fls. 6956; Petição da recuperanda indicando as datas para convocação da Assembléia Geral de Credores, quais serjam 15/04/2019 e 22/04/2019.

Fls. 7079/7081: Petição da recuperanda requerendo a dispensa de apresentação da CND para recebimento dos valores em abertos, juntamente com o contrato de nº 08.1.0.00.00912/2017

Decisão fls. 7091: Vistos. Fl. 6.956: Ciente das datas. Informe o local da assembleia com urgência. Fls. 7079/7081: Conforme já autorizado, defiro a dispensa de apresentação de CND para o recebimento dos valores em aberto junto ao Contrato nº 08.1.0.00.00912/2017, firmado com o Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes DNIT. Int.

Petição da administradora às fls. 7238 informando o relatório mensal de atividades das



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11)

4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

recuperandas, referente aos meses de Novembro de Dezembro de 2018

Fls. 7240/7243: Petição da recuperanda requerendo a dispensa de apresentação da CND para recebimento dos valores em abertos, juntamente com o contrato de nº 08.1.0.00.00912/2017

Decisão às fls. 7250 de 25/03/2019: Vistos. Fl. 7238: Ciência às recuperandas e aos credores. Fl. 7239: Indefiro o prazo de 10 (dez) dias, ante a proximidade da data. Informe o local com urgência em 48 horas. Int.

Despacho às fls. 7251 de 27/03/2019: Vistos. Não informado até o momento o local da assembleia, inviável a publicação do edital com antecedência de 15 dias, de modo que fica prejudicada a segunda parte da decisão de fl. 7.250. Determino, pois, à recuperanda a designação de nova data e local de assembleia em 48 horas. O pedido de fls. 7.240/7.243 só será apreciado após o cumprimento da

determinação acima, pois injustificável a conduta da recuperanda na demora para informar o local da assembleia, além de ser mais urgente, ante o tempo já decorrido, a discussão e votação do aditamento do plano de recuperação judicial do que o pleito acima. Publique-se com urgência essa decisão. Int.

Fls. 7254/7258: Petição da recuperanda requerendo a dispensa de apresentação da CND

Fls. 7263/7264: Petição da recuperanda juntando o correto edital de convocação da Assembléia Geral de credores com as datas de 24/04/2019 e 08/05/2019.

Decisão fls. 7266 de 01/04/2019: Vistos. Fls. 7.263/7.265: Publiquem-se os editais das assembleias designadas. Recolha as custas, já que os comprovantes não acompanharam as petições. Após o cumprimento quanto ao recolhimento das custas, expeça-se o ofício, comunicando das dispensas de apresentação da CND a DNIT e DERSA, conforme o acórdão de fls. 7222/7237 e decisões de fls. 6.456, 6.851, 6.942, 7.091 Indefiro a aplicação de multa diária, por não serem partes. Int.

Decisão fls. 7294: Vistos. Fls. 7.283/7.285: Defiro a expedição de ofício a DNIT e a DERSA, conforme requerido à fl. 7.284. Fls. 7286/7287: para não prejudicar a viabilidade da empresa e considerando que o fato de estar em recuperação judicial não prejudica as novas contratações, defiro o pedido de dispensa de apresentação da CND e determinando a participação mesmo com a inscrição de recuperação judicial no CADIN. Fls. 7.289/7.293: Anotem-se. Int.

Fls. 7321: Petição da administradora informando que a Assembleia restou prejudicada em razão da ausência do quórum mínimo determinado.

Fls. 7371: Petição da administradora informando que a 2ª convocação da Assembléia restou suspensa, tendo como data para continuidade dos trabalhos 11/07/2019, no mesmo horário e local.

Fls. 7437/7443: Petição da recuperanda requerendo a expedição de ofício para 69ª Vara do Trabalho de São Paulo.

Decisão Fls. 7465 de 23/05/2019: Vistos. Na certidão de fl. 7463/7464, consta a determinação de habilitação do crédito. Informe o administrador se o crédito já está habilitado. Incumbe à recuperanda requerer à própria Justiça do Trabalho a suspensão da execução e o pagamento do crédito trabalhista por meio de habilitação de crédito e exercer o direito de recurso, caso negado o seu pedido. Indefiro, portanto, o pedido para suspender a execução trabalhista e ou para revogar a decisão ali tomada. Com a informação do administrador quanto à habilitação, poderá ser oficiado ao juízo trabalhista sobre a habilitação já realizada ou da necessidade de habilitação de crédito. Int.

Fls. 7482: Petição da administradora informando sobre o relatório mensal de atividades de recuperandas referente aos meses de Janeiro e Fevereiro de 2019

Fls. 7483/7489: Embargos de Declaração da recuperanda

Decisão fls. 7490 de 05/06/2019; Vistos. Fl. 7466: Anote-se. Fls. 7472/7478: Ciência à recuperanda. Fls. 7483/7489: Rejeito os embargos de declaração, pois não há omissão,



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11)

4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

contradição ou obscuridade na decisão, devendo manifestar a sua pretensão infringente pelo recurso adequado. Int.

Fls. 8032/8034: Petição do Banco do Brasil apresentando sua objeção ao plano de recuperação judicial

Fls. 8133: Petição da administradora informando o relatório mensal de atividades das recuperandas referente aos meses de Março e Abril de 2019

Decisão fls. 8134/8136 de 02/07/2019: Vistos. Fls. 8084/8088: Cuida-se de pedido da empresa recuperanda para que seja imediatamente suspensa a publicidade da penalidade que lhe foi imposta pelo DNIT, com a retirada do apontamento no Portal da Transparência/CEIS (Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas), a fim de preservar a consecução de sua atividade empresarial e evitar prejuízos em contratações junto à Administração Pública. DECIDO. O contrato realizado entre a empresa recuperanda e o DNIT (fls. 8099/8119), por razões desconhecidas deste juízo, não obteve o intento almejado e, em vista disso, foi a recuperanda penalizada administrativamente pela 1a. Instância (fls. 8099/8110) e pela 2a. Instância (fls. 8111/8119), às penas de multa no valor de R\$ 3.350.195,16 e impedimento de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de 1 ano. Com o intuito de dar publicidade à relação de empresas e pessoas físicas que sofreram sanções das quais decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, criou-se no âmbito estadual e federal sítios eletrônicos para a inserção de tais dados – no qual consta inserido impedimento para licitar em detrimento da recuperanda (fls. 8121/8126). O apontamento foi realizado pelo DNIT, vinculado ao Governo Federal. É certo que a sanção aplicada – cuja correção não é objeto de análise deste juízo – como vem sendo decidido pelos Tribunais pátrios, pode ultrapassar a esfera do ente que teve sua contratação frustrada pela empresa licitante. Ademais, a divulgação da informação em tal portal tem caráter meramente informativo, não determinando que os Entes Federativos impeçam a participação das empresas ali constantes de licitações: *"Trata-se de mandando de segurança impetrado com o intuito de suspender o registro no Portal de Transparência da CGU de penalidade administrativa aplicada a empresa com base no art. 7º da Lei n. 10.520/2002. Alega a impetrante que a publicação da penalidade a impediria de participar de processos licitatórios em qualquer órgão da administração pública, ao invés de limitar-se ao âmbito da unidade federativa em que aplicada a sanção. Inicialmente, verifica-se que, com base no Decreto n. 5.482/2005, cabe à Controladoria-Geral da União a gerência exclusiva do Portal da Transparência e, juntamente com o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a determinação de qual o conteúdo mínimo de sua página. Dentro dessas atribuições, foi editada pelo Ministro de Estado do Controle e da Transparência, a Portaria 516/2010, que instituiu o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS, prevendo, em seu art. 6º, a divulgação do cadastro por meio do sítio do Portal da Transparência e, em seu art. 7º, a possibilidade de celebrar termos de cooperação com órgãos públicos. Assim, a inclusão do nome da impetrante no Portal da Transparência e no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS, apenas viabiliza o acesso às informações, não sendo suficiente para causar, de per si, qualquer dano, pois o impedimento de contratar e licitar decorre da própria punição e não da publicidade. Por fim, ressalta-se que caso a parte impetrante esteja sendo indevidamente excluída de certames por outros Entes cuja decisão não se aplica, deverá topicamente buscar a tutela ao Judiciário, contra quem de direito, não tendo a mera divulgação qualquer influência."* (STJ, [MS 21.750-DF](#), Rel. Min. Napoleão Nunes Maia Filho, por unanimidade, julgado em 25/10/2017, DJe 07/11/2017) Ademais, a sanção transitou em julgado administrativamente em 29/08/2018 (fls. 8121), sem que o interessado tenha discutido sua legalidade, até o momento, junto ao juízo competente, sendo certo que não cabe a este juízo da recuperação judicial rever penalidade arbitrada por órgão da Administração Pública Federal. Em vista do exposto, **indefiro o pedido feito pelas**



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11)

4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

recuperandas. Intimem-se.

Fls. 8137/8138: Petição de José Adriano dos Santos apresentando objeção ao plano de recuperação judicial e aditivo

Fls. 8142/8144: Petição de Chimera Capital requerendo o imediato cancelamento da AGC convocada para 11/07/2019

Fls. 8175: Petição da administradora informando que a assembléia do dia 11/07/2019, às 10:00 restou infrutífera, tendo como uma nova data para o dia 22/08/2019

Decisão fls. 8195 de 15/07/2019: Vistos. Fls. 8175/8190: Ciente da suspensão e da designação de assembleia para 22.08.19. Fls. 8142/8144: prejudicado o pedido de cancelamento da assembleia de 11.07.19. Fls. 8137/8138 e 8145/8146: Diga a recuperanda em 10 dias. Após, vista ao administrador judicial. Int.

Fls. 8216/8221: Embargos de declaração apresentado pela recuperanda

Decisão fls. 8222 de 16/07/2019: Vistos. Rejeito os embargos de declaração, pois não há omissão, contradição ou obscuridade na decisão, devendo manifestar a sua pretensão infringente pelo recurso adequado. Int

Fls. 8260 e fls. 8267: Petição da administradora informando sobre o relatório mensal referente ao mês de Março de 2019 e informar que a assembléia restou infrutífera, tendo como uma nova data dia 21/10/2019

Fls. 8313: Manifestação do MP: Meritíssimo Juiz: À esteira da manifestação prolatada pelo administrador judicial, anote-se que a análise de um expert que dirima a dúvida acerca da essencialidade dos equipamentos é imprescindível. Assim, nada tem a opor o Ministério Público quanto ao pedido de nomeação de perito para que dirima os questionamentos elencados às fls. 8.287. Demais disso, requer-se a intimação das recuperandas a fim de que esclareçam o quanto disposto pelo administrador judicial às fls. 8.288. Após, requer-se a abertura de vista ao MP, nos termos do artigo 179, inciso I, do CPC.

Decisão fls. 8317 de 05/09/2019: Vistos. Quanto à questão da busca e apreensão de maquinários, já decidiu esse juízo de que não cabe a esse juízo proibir o exercício do direito do credor de reaver o bem de sua propriedade. Conforme decidido à fl. 5.405, o prazo de suspensão já decorreu há muito tempo, não cabendo mais a discussão de se tratar ou não de máquina essencial para a atividade da recuperanda, até porque noticiou o administrador que a recuperanda colocou como ativo do plano de recuperação a venda de maquinários, de forma inadmissível por não ter a propriedade plena, o que indica a falta de caráter essencial dos maquinários. Ademais, o que se coíbe é a inviabilização da atividade econômica da recuperanda e não mera diminuição do seu potencial, com a apreensão de um dos maquinários. Portanto, desnecessária a perícia. Dê-se ciência ao Banco Bradesco da manifestação de fls. 8286/8302, devendo requerer o quê de direito ao juízo em que tramita a ação. Int.

Fls. 8421/8427: Embargos de declaração da recuperanda

Decisão de fls. 8430 de 20/09/2019: Vistos. Rejeito os embargos de declaração, pois não há omissão, contradição ou obscuridade na decisão, devendo manifestar a sua pretensão infringente pelo recurso adequado. Int.

Fls. 8493/8494: Petição da recuperanda juntando novas condições do aditivo ao plano de recuperação judicial

Fls. 8504/8505: Petição do Banco do Brasil apresentando objeção ao plano de recuperação judicial

Fls. 8507; Petição do Banco do Estado do Rio Grande do Sul

Fls. 8517: Petição da administradora informando o relatório mensal de Junho e Agosto de 2019

Fls. 8523: Petição da administradora informando que a assembléia restou suspensa, com uma nova data para o dia 20/01/2020

Decisão fls. 8539 de 21/10/2019: Vistos. Ciente da suspensão votada na assembleia e a



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11)

4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

designação de nova data para 20.01.20. Quanto ao aditivo, mais especificamente a cláusula que limita a preferência do crédito trabalhista a 150 salários mínimos, reitero a decisão de fl. 2890 de que é contrário à legislação. Portanto, nesse ponto, o aditivo não é recebido. Quanto aos demais pontos e às objeções apresentadas, devem ser discutidos em assembleia. Por fim, ciência aos credores Cristiano Laurini da Silva e Fabio Osvaldo dos Santos quanto à informação do administrador judicial de que já constam os créditos na relação de credores, devendo em caso de impugnação, discutir pela via própria em apenso aos autos principais. Int.

Fls. 8551/8561: Petição do Banco Safra apresentando a objeção.

Despacho fls. 8571 de 22/11/2019: Vistos. As objeções apresentadas contra o plano de Recuperação Judicial deverão ser objeto de futura deliberação em Assembleia Geral de Credores, já designada para o próximo dia 20/01/2020. Aguarde-se, pois, a realização da aludida Assembleia. Int.

Fls. 8572/8579: Petição da recuperanda requerendo a dispensa de certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, bem como de certidão de recuperação judicial e falência

Decisão fls. 8682 de 29/11/2019; Vistos. Fl. 8572/8579: Nos termos das decisões anteriores proferidas por este Juízo e conforme julgado no AgI 2247818-03.2018.8.26.0000, defiro a dispensa apenas com relação a concorrência número 004/DAEE/2019/DLC (Processo número DAEE/2796282/2019).Expeça-se o necessário, urgência. Int.

Fls. 8686/8690: Petição da recuperanda requerendo a dispensa de certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, bem como de certidão de recuperação judicial e falência

Decisão fls. 8871 de 04/12/2019: Vistos. Estendo os efeitos da decisão de fl. 8682 para deferir os pedidos contidos no petitório de fl. 8686/8690, deferindo a dispensa das certidões com relação a participação da recuperanda na TOMADA DE PREÇOS GSA N° 01/2019, PROCESSO SAA N° 00834/2019, promovida pela Secretaria da Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo; CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 015/2019, PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0580002/2019, promovida pelo Município de Itajaí, Estado de Santa Catarina e CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL, promovida pela Prefeitura de Sorocaba, Estado de São Paulo, expedindo-se o necessário. Int.

Fls 8881/8972: Acórdão juntado – Negando o seguimento ao seu processamento, pois perdeu seu objeto

Fls. 8978: Petição da administradora informando o relatório mensal de atividades das recuperandas dos meses de Setembro e Outubro de 2019;

Fls. 8983/8987 – Petição da recuperanda requerendo a dispensa de certidão de recuperação judicial e falência

Fls. 9088 – Decisão: "Vistos. Fls. 8983/8987: Defiro o pedido de dispensa de certidões. Expeça-se o necessário. Int."

Fls. 9093/9094 – Petição da recuperanda juntando o plano de recuperação judicial consolidado;

Fls. 9158 - Petição da recuperanda juntando o plano de recuperação judicial consolidado modificativo;

Fls. 9223/9225 – Petição da administradora, informando que a Assembléia Geral de Credores realizada em 20/01/2020, votou e aprovou o Plano de Recuperação Judicial;

Fls. 9252 - Petição da administradora juntado as declarações de reserva de direitos apresentadas por escrito pelos credores Banrisul;

Fls. 9257 – Petição de habilitação de Engespa – Engenharia de Fundações – Eireli;

Fls. 9271 - Petição da administradora juntando o plano de recuperação judicial aprovado com modificações;

Fls. 9335/9339 - Petição da recuperanda requerendo a dispensa de certidão de recuperação judicial e falência;

Fls. 9428 – Decisão - "Fls. 9335/9339: Ante a urgência do pedido, defiro a dispensa das certidões.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11)

4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

Expeça-se o necessário. Após tornem conclusos para a apreciação do pedido de homologação do plano de recuperação judicial. Int.";

Fls. 9434/9439 – Petição da recuperanda requerendo a homologação do plano de recuperação judicial consolidado, juntado às fls. 9272/9332, e, por consequência, seja concedida a recuperação judicial da Geosonda SA, dispensando a recuperanda de apresentaresm certidão de regularidade fiscal.

Sentença 04/02/2020 – Tópico final: "Ante o exposto, com fundamento no art. 58 da Lei nº 11.101/05, concedo a recuperação judicial **GEOSONDA S/A e CVS ADMINISTRAÇÃO DE BENS E PARTICIPAÇÕES LTDA** destacando-se o seu cumprimento nos termos dos artigos 59 a 61 da mesma lei, e do plano aprovado pela Assembléia Geral de Credores. Homologo, ainda, a deliberação assemblear dos credores de 20/01/19, com as conseqüentes alterações do plano devidamente aprovadas pelos credores, com a ressalva de anulação das cláusulas de extinção das garantias e de que não poderá haver venda de ativos sem aprovação expressa do credor titular da garantia, nos termos da fundamentação acima. Cumpra a serventia as determinações acima feitas e encaminhem-se as informações em anexo com as cópias mencionadas. P.R.I.C.

Acórdão juntado 05/02/2020 – Comunicando decisão no CC169240 SP

Petição da recuperanda 06/02/2020 requerendo a dispensa de certidões para participação em concorrência pública nº 001/SGAF/2020, promovido pela Prefeitura de São José dos Campos/SP Despacho 06/02/2020 - "Vistos. Fls. 9519/9522: Ante a urgência do pedido, defiro a dispensa das certidões, expedindo-se o necessário. No mais, cumpra-se a sentença de fls. 9519/9522. Int"

Petição do Banco Safra SA 19/02/2020 apresentando a objeção ao plano de recuperação judicial.

Despacho de 20/02/2020 - "Vistos. Fls. 9599/9601 e 9607/9623: Manifestem-se as recuperandas e o Administrador Judicial no prazo de 15 (quinze) dias. Int."

Petição da recuperanda requerendo ofício para liberação de todos os ativos financeiros, na Vara Trabalhista.

Petição da recuperanda requerendo dispensa nas certidões referente ao processo 01-002.139/20.96

Decisão 09/03/2020: Vistos. Fls. 9599/9601 e 9607/9623: Deixo de conhecer da petição e da objeção, ante a homologação da deliberação da assembleia e a concessão de recuperação judicial às fls. 9519/9522. Fls. 9680/9703: Ante a urgência do pedido, defiro a dispensa das certidões. Expeça-se o necessário. Fls. 9629/9669: Sobre o pedido de liberação de valores bloqueados pela justiça trabalhista, diga o administrador judicial, inclusive se o crédito trabalhista é ou não objeto da recuperação judicial. Após, ao Ministério Público. Int.

Petição da administradora 10/03/2020: informando o relatório mensal de Novembro e Dezembro de 2019

Decisão 20/03/2020: Vistos. Fl. 9724: Retifico o erro material na sentença de fls. 9519/9522 para substituir 20.01.19 para 20.01.20 da seguinte forma: "*Ante o exposto, com fundamento no art. 58 da Lei nº 11.101/05, concedo a recuperação judicial GEOSONDA S/A e CVS ADMINISTRAÇÃO DE BENS E PARTICIPAÇÕES LTDA destacando-se o seu cumprimento nos termos dos artigos 59 a 61 da mesma lei, e do plano aprovado pela Assembléia Geral de Credores. Homologo, ainda, a deliberação assemblear dos credores de 20/01/20, com as conseqüentes alterações do plano devidamente aprovadas pelos credores, com a ressalva de anulação das cláusulas de extinção das garantias e de que não poderá haver venda de ativos sem aprovação expressa do credor titular da garantia, nos termos da fundamentação acima.*" Fls. 9725/9754: Ciente do agravo, mantenho a decisão agravada. Int.

Embargos de declaração de José Adriano dos Santos em 21/03/2020

Despacho 30/03/2020: Vistos. Nos termos do artigo 1023, § 2º do CPC, intime-se a recuperanda para se manifestar sobre os embargos de declaração, em 05 dias. Após, ao



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11)

4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

administrador judicial. Int.

Petição da recuperanda 06/04/2020 pedindo dispensa na certidão referente ao processo administrativo 14203/2020

Decisão 07/04/2020: Vistos. Fls. 9762/9768: Não vislumbro nenhum risco à recuperação judicial com a mera determinação de expedição de certidão de habilitação de crédito ou com a indagação do juízo se já houve o pagamento do crédito, bastando à recuperanda informar o juízo trabalhista de necessidade de habilitação do crédito. Consigna-se que a definição da competência do juízo da recuperação judicial não é universal, mas apenas quando há risco à recuperação judicial, o que não existe no caso dos autos. Fls. 9781/9803: Defiro a dispensa das certidões. Expeça-se o necessário. Quanto aos embargos de declaração, cumpra-se o despacho de fl. 9761. Int.

Petição da administradora 13/04/2020 juntando relatório mensal de Janeiro e Fevereiro de 2020

Petição da recuperanda 22/06/2020 pedindo dispensa na certidão referente a concorrência 10.006/2020

Decisão 23/06/2020: Vistos. Fls. 9933/9945: Ciente da cessão de crédito pela recuperanda e dos esclarecimentos de fls. 9968/9970. Fls. 10.006/10.010: Para viabilizar a participação da recuperanda no procedimento licitatório, defiro a dispensa de certidões. Expeça-se o necessário com urgência. Fls. 10.082/ 1.0094: Ciência à recuperanda e ao administrador judicial. Int.

Petição da administradora 17/09/2020 juntando relatório mensal de Março/2020

Despacho 18/09/2020: Vistos. FL. 10249: Ciência às recuperandas e Administrador Judicial. Fl. 10250/10251: Atenda a Serventia. No mais, tendo em vista a concessão de efeito suspensivo, aguarde-se a decisão nos autos do agravo de instrumento. Int.

Petição da recuperanda requerendo dispensa nas certidões referente ao contrato 219/2020 e concorrência 2020.08.10.02

Decisão 29/09/2020 - Vistos. Fls. 10.264/10.323 e 10.337/ 10.406: Para viabilizar a participação da recuperanda nos procedimentos licitatórios, defiro a dispensa de certidões. Expeça-se o necessário com urgência. No mais, cumpra-se o último parágrafo do despacho de fl. 10260, aguardando-se o julgamento do agravo de instrumento. Int.

Petição do administrador 10508 do dia 13/10/2020 informando o relatório mensal de maio a julho de 2020;

Petição do Banco Bradesco a fls. 10513 datado de 19/10/2020 informando Cessão de Crédito firmado com FUNDO DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS;

Decisão 28/10/2020: Vistos. Fls. 10498/10499: Não havendo oposição, defiro a substituição processual. Fl. 10513/10520: Ciência à recuperanda sobre a cessão. Anote-se a substituição processual. Fl. 10524: Digam a recuperanda e o administrador judicial em 5 dias sobre a manifestação do credor Luciano Benedito dos Santos de que não está recebendo o pagamento. Fl. 10527: Ciência à recuperanda dos dados do credor. Fls. 10529/10531: Deve proceder à habilitação de crédito em incidente próprio. Fl. 10533: Atenda a serventia. Int.

Petição da recuperanda fls. 10646/10650 datado de 30/10/2020 requerendo dispensa nas certidões referente ao pregão eletrônico 0411/2020-21;

Decisão 04/11/2020: Vistos. Fls. 10.646/10650: Para viabilizar a participação da recuperanda nos procedimentos licitatórios, defiro a dispensa de certidões. Expeça-se o necessário com urgência. No mais, cumpra-se a decisão de fl. 10534, no tocante a manifestação das partes e cumprimento pela serventia, como determinado. Int.;

Decisão 19/11/2020: Vistos. Fl. 10757/ 10845: Com razão tanto o administrador judicial bem como o Ministério Público, o crédito da empresa Pronto Construções e Terraplanagem Ltda foi constituído posteriormente ao presente pedido de recuperação judicial, de modo que deverá referido credor buscar a sua satisfação pela via própria, de modo que indefiro o pedido de habilitação. Fl. 10872: Diga a recuperanda bem como o administrador judicial, no prazo comum de 5 dias. Fl. 10875: Indefiro, pois os depósitos estão sendo feitos na conta indicada pelo



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11)

4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

credor Luciano Benedito dos Santos. Int.;

Petição da recuperanda fls. 10904/10907 requerendo dispensa nas certidões referente ao contrato 004/2015 e Processo 06/100.772/2014

Decisão 03/12/2020: Vistos. Não escoado ainda o prazo de carência para pagamento dos créditos quirografários, indefiro o pedido da HR Equipamentos Ltda. Fls. 10886/10899: Ciência à recuperanda e ao administrador judicial. Fls. 10904/10907: Defiro a dispensa de certidões para o mencionado contrato. Expeça-se o necessário. Int.;

Decisão 18/12/2020: Vistos. Fls. 10914 e 10924: Digam a recuperanda e o administrador judicial. Fls. 10925/10937: Anote-se o efeito suspensivo. Int.

Petição do administrador 10957 do dia 18/01/2021 informando o relatório mensal de Agosto e Setembro de 2020;

Petição da recuperanda fls. 10969/10973 requerendo dispensa nas certidões referente ao edital de concorrência internacional 22/20- DLC;

Decisão 27/01/2020: Vistos. Fls. 10939/10940, 10958/10959 e 10961/10962: Diga a recuperanda em 5 dias. Após, ao administrador judicial. Fls. 10943/10944, 10956, 10966: Ciência dos dados bancários informados. Fls. 10969/11023: Conforme aqui já autorizado em outras licitações, defiro a dispensa das certidões negativas de recuperação judicial. Expeça-se o necessário. Int.;

Fls. 11046: Petição da adminitradora informando o relatório mensal de Outubro e Novembro de 2020;

Fls. 11056/11060: Petição da recuperanda requerendo dispensa nas certidões para participar certame promovido pela Acciona Construcción SA;

Fls. 11080 – Decisão: Vistos. Fls. 11028/11029 e 11051: Digam a recuperanda e o administrador judicial. Fls. 11056/11060: Conforme aqui já autorizado em outras licitações, defiro a dispensa das certidões negativas de recuperação judicial. Expeça-se o necessário. Int.;

Fls. 11187 – Decisão: Vistos. Fls. 11106/11186: Digam o administrador judicial e Ministério Público sobre a manifestação da recuperanda de venda da frota de veículos. Sobre os esclarecimentos do administrador judicial de fls. 11097/11101 e da recuperanda às fls. 11025/11026 e 11091/11095, dê-se ciência aos credores. Fl. 11096: Ciência à recuperanda e ao administrador judicial sobre os dados bancários do credor. Int.;

Fls. 11237: Despacho: Vistos. Fls. 11234/11236: Providencie o Administrador ao envio da informação solicitada, quanto ao pagamento do crédito, ao e-mail indicando com cópia deste despacho, comprovando-se. Nos termos do despacho de fl. 11225, abra-se vista ao Ministério Público. Após tornem-se estes autos. Int.;

Fls. 11242/11243: Petição do administrador informando que já se manifestou às fls. 11106/11108 e fls. 11196/11197;

Fls. 11255: Decisão: Vistos. Não havendo prejuízo à recuperação judicial a venda de veículos usados e ante a concordância do administrador judicial e do Ministério Público, não há óbice para a venda dos veículos, que se trata de ato de gestão da recuperanda. Fls. 11192, 11226, 11251/11253: Digam a recuperanda e o administrador judicial. Int.;

Fls. 11265/11269 – Petição da recuperanda requerendo dispensa nas certidões referente a Concorrência nº 046/2021, contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos na supervisão e acompanhamento das obras do novo programa de vicinais, dividido em 14 lotes para a fase 1, Concorrência nº 047/2021, contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de apoio a diretoria de operações do der/sp no gerenciamento e acompanhamento do programa de obras do departamento, Concorrência nº 063/2021, contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos na supervisão e acompanhamento das obras do novo programa de vicinais, dividido em 13 lotes para a fase 2;

Fls. 11791: Decisão: Vistos. Fls. 11265/11269: Conforme aqui já autorizado em outras licitações, defiro a dispensa das certidões negativas de recuperação judicial. Expeça-se o necessário. Fls.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11)

4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

11259/11264: Ciência à recuperanda e ao administrador. Int.;

Fls. 11792/11794 – Manifestação do administrador;

Fls. 11795/11797 – Manifestação da recuperanda;

Fls. 11798/11802: Petição da recuperanda requerendo dispensa nas certidões referente ao edital de credenciamento nº 01/SMSUB/COGEL/2021 – contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de apoio e de assessoramento para desenvolvimento de projetos e levantamento de custos para serviços e obras nas áreas de arquitetura, urbanismo e engenharia;

Fls. 11907 – Decisão: Vistos. Fls. 11798/11802: Conforme aqui já autorizado em outras licitações, defiro a dispensa das certidões negativas de recuperação judicial. Expeça-se o necessário. Fls. 11902/11906: Ciência à recuperanda e ao administrador. Quanto aos demais credores, dê-se ciência à manifestação da recuperanda e do administrador judicial de fls. 11792/11797. Int.;

Fls. 11913/11916: Manifestação do administrador;

Fls. 11917/11920: Manifestação da recuperanda;

Fls. 11946 – Despacho: Vistos. Fk, 11913/11916: Sobre o pedido de arbitramento dos honorários solicitados pelo administrador judicial, digam as recuperandas no prazo de 5 dias. Fl. 11917/11920, Fl. 11931/11932 e fl. 11936/11940: Ouça-se o administrador judicial. Int.;

Fls. 12045: Manifestação do administrador;

Fls. 12046/12049: Petição da recuperanda requerendo dispensa de certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, bem como de Certidão de Recuperação Judicial e Falência e qualquer outra que se faça necessária para contratações com o Poder Público, especialmente para firmar o contrato de prestação de serviços.

Fls. 12275: Decisão - Vistos. Fl. 11.913/11.916: Considerando a concordância das recuperandas manifestada a fl. 12268/12269, bem como do órgão do "parquet, , arbitro os honorários do Administrador Judicial no montante de R\$ 28.858,94 (vinte e oito mil, oitocentos e cinquenta e oito reais e noventa e quatro centavos), com vencimento a partir de Janeiro do corrente, com duração de 12 (doze) meses, sem prejuízo de posterior renovação, com nova vista às partes. Cientifique-se o Administrador Judicial. Fl. 11917/11920: Defiro a expedição de ofício ao Banco Central do Brasil, para suspensão dos apontamentos em nome das recuperandas, visando a manutenção da atividade comercial das mesmas. Expeça-se o necessário. Fl. 11931/11932: Deverá o credor Carlos Eduardo M Poitena manejar a competente habilitação de crédito, distribuída por dependência ao processo de recuperação judicial, por intermédio do peticionamento eletrônico inicial, para a correta apuração do crédito com a correção e juros de mora. Fl. 11936/11937: Anote-se, para intimações. Fl. 11947/11951 e fl. 12046/12049: Conforme aqui já autorizado em outras licitações, defiro a dispensa das certidões negativas de recuperação judicial. Expeça-se o necessário. Int.

Fls. 12285: Despacho: Vistos. Fls. 12276/12278: Informe à Vara do Trabalho que os depósitos judiciais nesta Vara são realizados por meio do Portal de Custas (<https://portaldecustas.tjsp.jus.br/portaltjsp/pages/custas/inicial>), no menu "Depósito Judicial", indicando-se o número do processo, e que não possuímos convênio com a CEF. Caso não se consiga cumprir conforme acima especificado, sugerimos que se seja oficiado à CEF para que cumpra conforme acima especificado. Int.

Fls. 12354 – Petição do administrador informando o relatório mensal de atividades das recuperandas, referente aos mês de Dezembro/2020;

Vistos.

Fls. 12338/12342: Digam a recuperanda e o administrador judicial.

Após, ao MP.

Fls. 12388: Decisão - Fls. 12359/12363: Conforme aqui já autorizado em outras licitações, defiro



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA
1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11)
4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

a dispensa das certidões negativas de recuperação judicial. Expeça-se o necessário. Int.;
Fls. 12406 – Despacho - Vistos. Fls. 12391/12397: Aguarde-se o cumprimento da decisão de fl.
12388, certificando oportunamente. Após tornem-se estes autos para decisão. Int.
Autos aguardando cumprimento da decisão de fls. 12388. **NADA MAIS**. O referido é verdade e
dá fé. Cotia, 03 de agosto de 2021.

**DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE NOS TERMOS DA LEI 11.419/2006,
CONFORME IMPRESSÃO À MARGEM DIREITA**

Ao Estado: Isento (Provimento CSM nº 2.356/2016)



EXMO(A). SR(A). DR(A). JUIZ(A). DE DIREITO DA 1ª VARA CÍVEL DO FORO DA COMARCA DE COTIA – SP.

**PROCESSO Nº 1007732-88.2016.8.26.0152
RECUPERAÇÃO JUDICIAL**

MGA ADMINISTRAÇÃO E CONSULTORIA LTDA.,

Administradora Judicial nomeada nos autos deste processo de Recuperação Judicial, vem, respeitosamente, perante V. Exa., para informar que o **RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES DAS RECUPERANDAS** referente aos meses de **JANEIRO e FEVEREIRO DE 2021** foi disponibilizado aos credores e demais interessados no **Incidente Processual nº 0009976-07.2016.8.26.0152**, bem como está disponível na aba de informações processuais em nosso website: www.mgaconsultoria.com.br.

Outrossim, **requer** a V.Exa. a intimação dos credores e demais interessados para que tomem ciência da juntada do relatório.

Termos em que pede deferimento.

São Paulo, 3 de agosto de 2021.

MGA ADMINISTRAÇÃO E CONSULTORIA LTDA.

Mauricio Galvão de Andrade
Responsável Técnico
CRA SP 135.527 – OAB/SP 424.626
CRC1SP 168.436/O-0

Raquel Correa Ribeira
Advogada
OAB/SP 349.406



EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR JUIZ DE DIREITO DA 1ª VARA CÍVEL DA COMARCA DE COTIA - SP

Processo nº 1007732-88.2016.8.26.0152

Recuperação Judicial

GEOSONDA S/A – em Recuperação Judicial e CVS ADMINISTRAÇÃO DE BENS E PARTICIPAÇÕES LTDA. – em Recuperação Judicial (“Grupo Geosonda” ou “Recuperandas”), já devidamente qualificadas nos autos de sua RECUPERAÇÃO JUDICIAL em epígrafe, vêm, por seus advogados *in fine* assinados, respeitosamente, à presença de Vossa Excelência, em atenção a r. decisão de fl. 12.388, expor e requerer o quanto segue.

As Recuperandas foram intimadas a se manifestarem acerca do pedido de substituição processual dos herdeiros do Credor trabalhista JOSÉ RIBEIRO DE MOURA, listado com o crédito de R\$ 24.930,34, em razão do falecimento (fls. 12.338/12.342).

Nesse sentido, diante dos documentos apresentados às fls. 12.338/12.353, as Recuperandas não se opõem à substituição processual, pleiteada pelos herdeiros de JOSÉ RIBEIRO DE MOURA.


Por fim, requer-se que as intimações via Imprensa Oficial sejam realizadas em nome de **Roberto Gomes Notari**, inscrito na OAB/SP sob o nº 273.385, sob pena de nulidade.

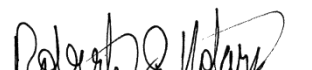



Termos em que,

Pedem deferimento.

São Paulo, 04 de agosto 2021.


Tiago Aranha D'Alvia
OAB/SP 335.730


Roberto Gomes Notari
OAB/SP 273.385


Marco Antonio P. Tacco
OAB/SP 304.775



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

Processo nº 1007732-88.2016.8.26.0152

Recuperação Judicial

MAURÍCIO GALVÃO DE ANDRADE, Administrador Judicial nomeado nos autos do processo em epígrafe, vem, respeitosamente, perante Vossa Excelência, manifestar-se nos seguintes termos:

Os herdeiros do credor José Ribeiro de Moura manifestaram-se as fls. 12.338/12.342 requerendo a substituição processual diante do seu falecimento, para recebimento do crédito no importe de 24.930,34 (vinte e quatro mil, novecentos e trinta reais e trinta e quatro centavos) – Classe I – Trabalhistas - tendo a Recuperanda concordado com o referido pleito as fls. 12.426/12/427.

Desta forma, o Administrador Judicial manifesta sua concordância quanto a substituição processual pretendida, para os fins e efeitos de direito.



Termos em que,
Pede deferimento.
São Paulo, 9 de August de 2021.

MAURÍCIO GALVÃO ANDRADE

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

RICARDO GOMES PINTON

OAB/SP n.º 189.069



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

= DISPENSA DE CERTIDÕES PARA PARTICIPAÇÃO EM CONCORRÊNCIA PÚBLICA =

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

Autos nº 1007732-88.2016.8.26.0152

Recuperação Judicial

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

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

¹ Fls. 7294; 6942; 6851; 6273; 8682; 8871; 9088; 9428; 9591; 9704; 9804, 9990, 11907, 12275 e 12388.

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



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

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

Nesse diapasão, cumpre-se destacar que as Recuperandas pretendem se habilitar em uma licitação promovida pelo Município de São Paulo-SP, de seguinte objeto:

- i) PROPOSTA DE PREÇOS Nº GS-577/21.REV.3-A/2021 – EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ESTACAS TIPO RAIZ, COMO ELEMENTOS DE FUNDAÇÃO E DRENOS, COMO ELEMENTOS DE DRENAGEM/AUXILIAR DE CONTENÇÃO, PARA OBRAS DE CONSTRUÇÃO DO NÚCLEO HABITACIONAL JARDIM APURÁ DA PMSP; **(doc. 01)**

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

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

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

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



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

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

Vistos.

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

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

Int.

Cotia, 13 de novembro de 2018.

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

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

Vistos.

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

Expeça-se o necessário, urgência.

Int.

Cotia, 29 de novembro de 2019.

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

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

⁴ Fls. 7294; 6942; 6851; 6273; 8682; 8871; 9088; 9428; 9591; 9704; 9804, 9990, 11907, 12275 e 12388.



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

Vistos.

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

Int.

Cotia, 04 de dezembro de 2019.

JNG CHUL KIM, liberado nos autos em 04/12/2019 10:00:00 AM, digital/pg/abrir/ConferenciaDocumento.do, Inf

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

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

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

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



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

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

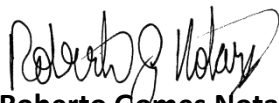
Termos em que,

Pedem deferimento.

São Paulo/SP, 09 de agosto de 2021.



Tiago Aranha D'Alvia
OAB/SP 335.730



Roberto Gomes Notari
OAB/SP 273.385



Marco Antonio P. Tacco
OAB/SP 304.775

GS-577/21-A-rev.4



Cotia, 23 de julho de 2021.

AO,
CONSÓRCIO MANANCIAS SÃO PAULO
 Rua Elvira Ferraz, nº 250 – Parte - Salas 704/705 - Vila Olímpia
 04.552-040 - São Paulo - SP

At.: Sra. Maiara Moreira Gomes
Ref.: Nossa Proposta de Preços nº **GS-577/21-rev.3-A**,
 datada de 22 de julho de 2021.



Prezados Senhores,

Atendendo à solicitação de V.Sas., estamos apresentando nova revisão de nossa proposta de preços, em referência, para execução dos serviços de Estacas tipo Raiz, como elementos de fundação e de Drenos, como elementos de drenagem/auxiliar de contenção, para obras de construção do **NÚCLEO HABITACIONAL JARDIM APURÁ DA PMSP**, localizada no município de São Paulo - SP.

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Conforme informações fornecidas por V.Sas., nossos serviços compreenderão a execução de:

– ESTACAS TIPO RAIZ:

- 334 unidades de Estacas tipo Raiz, verticais, com diâmetros de 310mm e 400mm, com comprimento unitário estimado variando de 6,00 a 15,00 metros lineares, totalizando aproximadamente 3.102,00 metros lineares, sendo:
 - 58 unidades de estacas com diâmetro de 310mm.
 - 276 unidades de estacas com diâmetro de 400mm.

– DRENOS:

- Drenos Sub-Horizontais Profundos, constituídos por tubo de PVC rígido de 2" de diâmetro, perfurados e entelados, instalados em perfuração em solo de até 4" de diâmetro.
- Drenos Curtos tipo Barbacã, constituídos por tubo de PVC rígido de 2" de diâmetro, instalados em perfuração em solo de até 4" de diâmetro.

2. BASES DA PROPOSTA

Esta proposta baseia-se nos seguintes elementos:

- E-mails datados de 14/07/2021 e 16/07/2021, contendo solicitação de orçamento.

Consórcio Mananciais São Paulo
 Marcus Vinícius Garcia de Almeida
 CREA-RJ 2001109425

GEOSONDA S.A.

Rua Iris Meinberg, nº 680 – Vila Jovina – Cotia/SP – CEP 06.705-150
 Fone: (11) 4615-6199 Fax: (11) 4616-7235
 E-mail: comercial@geosonda.com.br

GS-577/21-A-rev.4

.2.



- Projetos Executivos de Consolidação Geotécnica, nºs DE-87-262-4G3-015-R01, DE-87-262-4G3-016-R01, DE-87-262-4G3-017-R01, DE-87-262-4G3-018-R01, DE-87-262-4G3-019-R01 e DE-87-262-4G3-021-R00, revisão 01, datados de JUN/2021, elaborados por Dédalo Engenharia.
- Relatório com Memória de Cálculo do Muro de Contenção, nº RE-87-262-4G3-007, revisão 01, datado de 30/06/2021, elaborado por Dédalo Engenharia.
- Relatório com Respostas aos Comentários do CNE-041-RA001, revisão 00, datado de 15/07/2021, elaborado por Dédalo Engenharia.
- Visita ao local da obra, dia 22/07/2021.
- Informações verbais fornecidas por V.Sas..

3. CONDIÇÕES GERAIS

3.1. ENCARGOS SOB RESPONSABILIDADE DA GEOSONDA S.A.:

- Fornecimento, operação e a manutenção dos equipamentos necessários à execução dos serviços.
- Fornecimento de todas as ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços.
- Provisão de mão-de-obra especializada, equipada com respectivos EPI's, inclusive todas as leis trabalhistas.
- Assistência técnica por engenheiro e/ou técnico especializado.

3.2. ENCARGOS SOB RESPONSABILIDADE DE V.SAS.:

- Fornecimento de projetos, sondagens, elementos técnicos, fiscalização dos serviços e direção técnica da obra.
- Autorização e condições para livre acesso ao local dos serviços para nossas equipes e equipamentos, caso necessário.
- Entrega do terreno nivelado, com capacidade de suporte de 2,0kg/cm², livre e desimpedido de obstáculos ocultos ou aparentes (esgotos, galerias pluviais, antigas fundações, entulhos, cabos elétricos ou telefônicos, etc.), eventualmente existentes na área de trabalho.
- Liberação das frentes de serviço de maneira contínua e de forma a garantir a não paralisação de nosso pessoal e equipamentos.
- Providenciar as devidas licenças ambientais, públicas e/ou particulares, taxas e emolumentos necessários à execução da obra.
- Locação topográfica de campo, bem como indicação das cotas de ponta das Estacas e de implantação dos Drenos.
- Instalações provisórias de campo para almoxarifado de peças e escritório, bem como sanitários, vestiários, ambiente de refeitório, conforme preconizado pela NR-18 do Ministério do Trabalho.

GEOSONDA S.A.

Rua Iris Meinberg, nº 680 – Vila Jovina – Cotia/SP – CEP 06.705-150

Fone: (11) 4615-6199 Fax: (11) 4616-7235

E-mail: comercial@geosonda.com.br

Consórcio Mananciais São Paulo
 Marcus Vinícius Garcia de Almeida
 CREA-RJ 2001109425

GS-577/21-A-rev.4

.3.



- Fornecimento de ar comprimido (900pcm e pressão mínima de 10bar), junto aos equipamentos, para perfuração de concreto, rocha, alteração de rocha ou solo concrecionado, caso necessário.
- Executar a limpeza e esgotamento das frentes de serviço, executar dispositivos de retenção de lama, bem como remoção do material escavado e das perfurações, até o bota-fora.
- Controle tecnológico dos materiais e controle tecnológico das estacas através de provas de carga, que conforme a NBR-6122/2010, item 9, subitem 9.2, deverão ser executadas em no mínimo 1% das estacas.
- Executar o escoramento de edificações vizinhas, caso V.Sas. julguem necessário, durante a execução de nossos serviços, bem como sua remoção, de modo a assegurar um trabalho contínuo e seguro.
- Mão-de-obra não especializada (4 homens por equipamento) para apoio.
- Abertura de nicho no piso e/ou pavimento, bem como sua recomposição, caso necessário.
- Fornecimento de plataformas de trabalho escavadas ou em andaimes, com capacidade de suporte para nossos equipamentos, caso necessário.
- Provisão de escadas de acesso entre a superfície do terreno e o local de execução dos serviços, caso necessário.
- Apoio de guindaste para carga, descarga e movimentação de nossos equipamentos, caso necessário.
- Fornecimento de tapumes de proteção e isolamento das praças de trabalho, bem como desvio e sinalização do fluxo de tráfego, onde necessário.
- Vigilância e proteção patrimonial de nossos equipamentos, ferramentas e utensílios alocados à obra.
- Seguro de Responsabilidade Civil Cruzada e Seguro de Responsabilidade Civil contra terceiros, Seguro contra eventuais perdas e danos causados a terceiros em decorrência da obra e seguro de responsabilidade de Projeto de Engenharia.
- Caso nossa empresa seja a vencedora do presente certame, emissão de atestado de execução dos serviços, em 2 (duas) vias, com base em modelo a ser fornecido pela **GEOSONDA S.A.**, conferido e aprovado previamente por V.Sas..
- **ENCARGOS ESPECÍFICOS PARA EXECUÇÃO DE ESTACAS TIPO RAIZ:**
 - Fornecimento de água industrial (com estimativa de consumo de 2,5m³ por metro linear de Estaca) e energia elétrica trifásica 220V, junto aos nossos equipamentos.
 - Quebra e arrasamento das estacas entre a cota de apoio dos equipamentos e a cota de projeto.

GEOSONDA S.A.

Rua Iris Meinberg, nº 680 – Vila Jovina – Cotia/SP – CEP 06.705-150

Fone: (11) 4615-6199 Fax: (11) 4616-7235

E-mail: comercial@geosonda.com.br

Consórcio Mananciais São Paulo
 Marcus Vinícius Garcia de Almeida
 CREA-RJ 2001109425

GS-577/21-A-rev.4
.4.



- Execução da estrutura de transferência de carga para as estacas, blocos, etc., inclusive corte.
- Fornecimento dos materiais posto obra (junto aos equipamentos): cimento e areia para as injeções e aço CA-50 e aço CA-25, armadas em "gaiolas", devidamente travadas e soldadas, conforme projeto.
 - Estimativa de consumo de materiais por metro linear:

Ø (mm)	Ntrab. a Compressão (tf)	AÇO CA-50 (kgf)	AÇO CA-25 (kgf)	Cimento (Sacos)	Areia (m³)
310	100	18,50	1,80	0,96	0,077
400	130	29,20	3,30	1,53	0,130

– ENCARGOS ESPECÍFICOS PARA EXECUÇÃO DE DRENOS:

- Fornecimento de bancadas cobertas para montagem dos Drenos, próximas ao local dos serviços.
- Fornecimento de materiais de filtro posto obra junto aos equipamentos: areia, brita, pedrisco, etc. e demais selantes (argilas), conforme especificação de projetos, caso necessário.
- Fornecimento de água industrial para Dreno (com estimativa de consumo de 0,80m³ a 1,00m³ por metro linear de Dreno) e energia elétrica trifásica 220V, junto aos equipamentos.

4. PREÇOS

- Os preços unitários para os serviços e condições específicas desta obra são apresentados na Planilha de Serviços, Quantidades e Preços, anexa.
- Os preços unitários da planilha **NÃO INCLUEM** taxa de Imposto Sobre Serviços (ISS), referente ao município de execução dos serviços.
- Sobre os preços unitários da planilha **NÃO FORAM** considerados eventuais acréscimos a título de adicional de periculosidade e/ou insalubridade.
- Estão previstos em nossos preços unitários retenção contratual de **5% (cinco por cento)**, com previsão de devolução à **12 (doze)** meses após a conclusão dos serviços.
- Não estão previstos em nossos preços unitários retenção contratual ou custos com seguros que não os legais.
- Os preços unitários da planilha consideram jornada de trabalho diurna, em dias normais (de segunda a sábado), exclusive domingos e feriados e também exclusive horas extras.
- Os serviços serão medidos e faturados segundo as quantidades efetivamente executadas e apropriadas nas frentes de trabalhos.

GEOSONDA S.A.

Rua Iris Meinberg, nº 680 – Vila Jovina – Cotia/SP – CEP 06.705-150

Fone: (11) 4615-6199 Fax: (11) 4616-7235

E-mail: comercial@geosonda.com.br

Consórcio Mananciais São Paulo
Marcus Vinicius Garcia de Almeida
CREA-RJ 2001109428

GS-577/21-A-rev.4

.5.



- Os serviços serão cobrados a partir da cota de apoio dos equipamentos até a sua cota de projeto.
- **ENCARGOS ESPECÍFICOS PARA EXECUÇÃO DE ESTACAS TIPO RAIZ:**
 - Para estacas tipo Raiz inclinadas, os preços do subitem 2.1 da planilha serão acrescidos de **1% (um por cento)** por grau de inclinação.
 - Caso haja necessidade de reperfuração em solos rijos e/ou duros quando da execução das estacas tipo Raiz, será acrescido **20% (vinte por cento)** sobre os preços do subitem 2.1.1 da planilha, por metro reperfurado.
 - Caso as estacas tipo Raiz sejam executadas em locais com pé-direito reduzido ($\leq 3,0$ metros), os preços do subitem 2.1 da planilha serão acrescidos de **25% (vinte e cinco por cento)**.
- Conforme inciso VI do artigo 30 da Lei 8.212/91 e em conformidade com o inciso II do parágrafo 3º do artigo 220 do Decreto 3.048/99 e Instrução Normativa nº 971 de 13 de Novembro de 2009, não se aplicam às disposições de retenção de 11% para os serviços geotécnicos e de fundações, tais como, obras de contenção e tirantes, sondagens, estacas, sapatas, paredes diafragma, jet grouting, injeções, e etc.
- Os preços unitários da planilha referem-se ao mês base **JULHO/2021** e serão reajustados por índice setorial da construção civil de acordo com a legislação vigente, caso haja modificação na política econômica, ou seja, quebrado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

5. MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor referente à **mobilização** será faturado na chegada dos equipamentos à obra e com vencimento a **30 (trinta) dias**.

As medições serão totalizadas a cada **quinzena** e referir-se-ão aos serviços executados neste ciclo.

O prazo para fechamento da medição será de **03 (três) dias** e o pagamento a **30 (trinta) dias**, ambos a partir do último dia do período medido.

Caso o pagamento das faturas não seja efetuado dentro do prazo de vencimento, serão acrescidos multa de **2%** sobre o valor da fatura, e juros moratórios de **1%** ao mês, na razão do período de atraso, bem como cobrados encargos financeiros no valor equivalente às taxas vigentes no mercado financeiro na época.

6. FATURAMENTO

Os valores referentes a compra dos materiais de consumo, bem como combustíveis, fretes, serviços de terceiros, mão-de-obra terceirizada, locação de equipamentos, etc., deverão ser faturados diretamente contra V.Sas. e descontados das nossas medições. O gerenciamento destas aquisições, cujo faturamento será de encargo direto contra V.Sas. desde o pedido até a efetivação da compra, correrá sob responsabilidade da **GEOSONDA S.A.**

GEOSONDA S.A.

Rua Iris Meinberg, nº 680 – Vila Jovina – Cotia/SP – CEP 06.705-150

Fone: (11) 4615-6199 Fax: (11) 4616-7235

E-mail: comercial@geosonda.com.br

Consórcio Mananciais São Paulo
 Marcus Vinicius Garcia de Almeida
 CREA-RJ 2001109425

GS-577/21-A-rev.4

.6.



7. VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta possui validade de **20 (vinte) dias** a contar da data de sua apresentação.

8. ANUÊNCIA

Caso V.Sas. concordem com nossa proposta, solicitamos a devolução de uma cópia contendo as informações que se seguem, devidamente autenticada por vossa assinatura:

Faturar em nome de:
Endereço:
Inscrição CNPJ:
Inscrição Estadual:
Nº do CEI:
Local de cobrança:
E-mail para envio de nossa Nota Fiscal Eletrônica:
Local e data:
Assinatura:
Nome do responsável pelo aceite:

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição de V.Sas. para quaisquer esclarecimentos que venham a se fazer necessários.

Atenciosamente,

ENG.º ANDRÉ PAULO S. CECCO
Gerente Comercial

Consórcio Mananciais São Paulo
Marcus Vinicius Garcia de Almeida
CREA-RJ 2001109425

GEOSONDA S.A.

Rua Iris Meinberg, nº 680 – Vila Jovina – Cotia/SP – CEP 06.705-150

Fone: (11) 4615-6199 Fax: (11) 4616-7235

E-mail: comercial@geosonda.com.br



PLANILHA DE SERVIÇOS, QUANTIDADES E PREÇOS

CLIENTE : CONSÓRCIO MANANCIAS SÃO PAULO
GS-577/21-A-rev.4

23/07/2021

LOCAL : PMSB - NÚCLEO HABITACIONAL JARDIM APURÁ - SÃO PAULO/SP

.7.

SERVIÇO : SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA
Base: julho/2021

Item	Serviços	Quant.	Unid.	PREÇOS (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL
1.0	Mobilização (incluso desmobilização), transporte e instalação de equipe e equipamento, por equipamento.	1,00	eq.	9.900,00	9.900,00
2.0	Estacas tipo Raiz:				
2.1	Execução de Estacas tipo Raiz, verticais, inclusive instalação da armadura e preenchimento com argamassa de cimento e areia, exclusive fornecimento de materiais e de ar comprimido, para perfuração em:				
2.1.1	Solo , para diâmetros de:				
2.1.1.1	310mm, por metro linear.	348,00	m	150,00	52.200,00
2.1.1.2	400mm, por metro linear.	2.754,00	m	186,00	512.244,00
2.1.2	Rocha , para diâmetros de:				
2.1.2.1	310mm, por metro linear.	***	m	490,00	***
2.1.2.2	400mm (diâmetro em torno de 310mm), por metro linear.	***	m	500,00	***
Subtotal 2.0			R\$	564.444,00	
3.0	Drenos:				
3.1	Execução de Drenos Sub-Horizontais Profundos, constituídos por tubo PVC 2" de diâmetro, perfurados e entelados, inclusive fornecimento dos materiais e perfuração em solo, exclusive fornecimento dos materiais para filtro, por metro linear.	***	m	120,00	***
3.2	Execução de Drenos Curtos tipo Barbacã, constituídos por tubo de PVC rígido de 2" de diâmetro, inclusive fornecimento dos materiais e perfuração, exclusive fornecimento dos materiais para filtro, por unidade.	***	uni.	60,00	***
3.3	Adicional ao preço do subitem 3.1 para perfuração em rocha, por metro linear.	***	m	250,00	***
Subtotal 3.0			R\$	-	
4.0	Hora parada de equipe e equipamento improdutivo, por motivos alheios à nossa responsabilidade.	***	h	1.000,00	***
TOTAL GERAL ESTIMADO			R\$	574.344,00	
SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL			R\$	11.486,88	

Os preços unitários da planilha **NÃO INCLUEM** taxa de Imposto Sobre Serviços (ISS), referente ao município de execução dos serviços.

Obs.:

Sobre os preços unitários da planilha **NÃO FORAM** considerados eventuais acréscimos a título de adicional de periculosidade e/ou insalubridade.

Consórcio Mananciais São Paulo
 Marcus Vinicius Garcia de Almeida
 CREA-RJ 2001108423

GEOSONDA S.A.

Rua Iris Meinberg, nº 680 – Vila Jovina – Cotia / SP – CEP 06.705-150

Fone: (11) 4615-6199 Fax: (11) 4616-7235

E-mail: comercial@geosonda.com.br

Relação de documentos:

1. Contrato social da empresa e última alteração deste, registrado na Junta Comercial. Se for empresário individual, cópia da declaração de empresário com identidade e CPF do mesmo;
2. Cartão atualizado do CNPJ (**emissão online**);
3. Comprovante de entrega do Imposto de Renda do último exercício exigível por lei;
4. Último balanço anual assinado pelo Contador e Representante Legal da empresa;
5. Procuração de quem assina pela empresa (se for o caso);
6. Inscrição Municipal e Inscrição Estadual ou prova de isenção;
7. Alvará de Licença e funcionamento ou TFE;
8. Declaração de Contabilidade Regular assinada pelo Contador e Representante Legal da empresa;
9. Certidão Negativa de Débito junto ao INSS e três últimas GPSs; (**emissão online**);
10. CRF - Certidão de Regularidade do FGTS (**emissão online**), quando aplicável.
11. Certidão Negativa de Débito Estadual;
12. Certidão Negativa de Débito Municipal;
13. Certidão Negativa de Débito da Dívida Ativa da União (**emissão online**);
14. CTF - Cadastro Técnico Federal (Estão obrigadas ao registro no CTF as pessoas que desenvolvem atividades consideradas por lei como potencialmente poluidoras e utilizadoras de recursos naturais, ou mesmo atividades de Instrumento de Defesa Ambiental. As informações declaradas no CTF são a base para as ações de controle, fiscalização e gestão ambiental por parte dos órgãos ambientais. Todos os serviços que geram arrecadação (através de taxas ou mesmo de outras cobranças) têm sua origem a partir do cadastramento, **quando aplicável**,
15. Licenças (operação / instalação), quando aplicável, **quando aplicável**.
16. PROCON Fumaça Preta - Programa de Autocontrole de Emissão de Fumaça Preta por Veículos Automotores do Ciclo Diesel. Estão sujeitas ao Procon Fumaça Preta todas as empresas transportadoras de cargas e de passageiros que utilizam óleo diesel como combustível automotor e que atuam no Estado de São Paulo. OBS: Será realizado pela empresa prestadora do serviço, o profissional deverá ser habilitado a verificação veicular e o equipamento deverá ser calibrado - Opacimetro). **Somente para Empresas de Locação de Máquinas**, **quando aplicável**;
17. Questionário de avaliação de terceiros (F. SGI 122 – Questionário DueDiligence - Compliance),
18. Recolhimento da ART, quando aplicável.

OBS.: Periodicidade da Entrega da Documentação

- ✓ **Item 01: deverão ser entregues cópias autenticadas de alteração do Contrato ou Estatuto Social feitas posteriormente.**

- ✓ **Itens 03, 04 e 17: deverão ser entregues anualmente.**
- ✓ **Itens 09 a 13 e 15: deverão ser entregues na medida em que vencerem, quando aplicável.**

Documentação Trabalhista: Antes de iniciar suas atividades, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos, com cópia para arquivamento:

1. Apólice de seguro de vida em grupo;
2. Ficha de Registro dos funcionários;
3. ASO atualizado dos funcionários constando exames conforme PCMSO da empresa;
4. CTPS dos funcionários (página da foto, qualificação civil, contrato de experiência e contrato de trabalho, se forem o caso, página com alterações de salário e função);
5. CPF e RG dos funcionários;
6. Termo de recebimento de EPI individual assinado e datado pelo funcionário;
7. PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
8. PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
9. PCMAT – Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria e Construção (somente para serviços de subempreitada com mais de 20 trabalhadores);
10. PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário;
11. SESMT – Serviço Especializado em Saúde e Medicina do Trabalho, conforme enquadramento no Quadro II da NR 4;
12. Ficha de EPI;
13. Ordem de serviço;
14. A CONTRATADA deverá ter um representante nas reuniões da CIPA da CONTRATANTE e, caso seja exigido pela legislação vigente, implantar uma CIPA, como determina a Norma Regulamentadora NR 18 – item 33 e NR 5.

Documentação Mensal: Mensalmente, durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

1. Certidão Negativa de Títulos e Protestos ou SERASA (Autenticada ou da internet), APLICÁVEL.
2. Guia de recolhimento FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP preenchida da seguinte forma:
 - ✓ Identificação do Tomador;
 - ✓ Nome da obra, número do CEI
 - ✓ Comprovante de pagamento do FGTS.
 - ✓ Protocolo de Conectividade.
 - ✓ RE – Relação dos Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP.
 - ✓ RET – Relação do Tomador.

- ✓ Resumo da RET.
- ✓ Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e Outras Entidades e Fundos por FPAS Empresa.

3. GPS – Guia da Previdência Social paga (pode ser entregue após o dia 20) ou Relatório de Compensação.

4. Para funcionários demitidos: cópia da rescisão assinada pelo empregado e empregador; Carta de pedido de demissão, quando for o caso; Demonstrativo do Trabalhador do FGTS rescisório e GRFC paga.

5. Lista do pessoal que trabalhou durante o mês, constando nome completo e função em papel timbrado e assinado pela empresa.

6. Folha de pagamento específica.

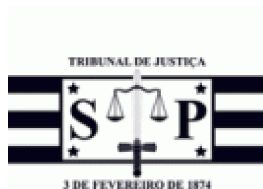
7. Cartões de ponto e contra-cheques devidamente assinados.

8. Guias de recolhimento do ISS.

Emissão da nota fiscal:

1. Dados da empresa (Razão Social; CNPJ; Endereço, etc.);
2. Serviços discriminados conforme contrato;
3. Nome da obra no corpo da nota fiscal;
4. Número do contrato no corpo da nota fiscal;
5. A nota fiscal somente será emitida após a entrega, pelo Contratado, da medição assinada;

Obs.: A emissão da nota fiscal deve ser posterior à data do boletim de medição.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11) 4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

ATO ORDINATÓRIO

Processo Digital n°: **1007732-88.2016.8.26.0152**
 Classe – Assunto: **Recuperação Judicial - Recuperação judicial e Falência**
 Requerente: **Geosonda S/A e outro**
 Tipo Completo da Parte Passiva Principal **Nome da Parte Passiva Principal << Informação indisponível >>**
 << Informação indisponível >>:

Ato Ordinatório

Vista ao Ministério Público.

Cotia, 10 de agosto de 2021.

Eu, ____, Rozenildo Rodrigues Pedrosa, Escrevente Técnico Judiciário.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11)

4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

CERTIDÃO DE REMESSA PARA O PORTAL ELETRÔNICO

Processo n°: **1007732-88.2016.8.26.0152**
 Classe – Assunto: **Recuperação Judicial - Recuperação judicial e Falência**
 Requerente: **Geosonda S/A e outros**
 Tipo Completo da Parte Passiva Principal << **Nome da Parte Passiva Principal << Informação indisponível >>**
 Informação indisponível >>:

CERTIFICA-SE que em 10/08/2021 o ato abaixo foi encaminhado ao **Portal Eletrônico do (a): Ministério Público do Estado de São Paulo.**

Teor do ato: Vista ao Ministério Público.

Cotia, (SP), 10 de agosto de 2021



**EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR JUIZ DE DIREITO DA 1ª VARA CÍVEL DA
COMARCA DE COTIA/SP.**

Processo n. 1007732-88.2016.8.26.0152

JORGE FAUSTINO PINHEIRO, já qualificado nos autos, da ação supracitada, por sua procuradora que esta subscreve, vem respeitosamente à presença de V. Exa., requerer a juntada de comprovante de envio de ofício conforme determinado em fls. 12.390.

Termos em que,

Pede Deferimento.

São Paulo, 10 de agosto de 2021.

Cibele dos Santos Tadim Neves Spindola

OAB/SP 292.177

Avenida Marquês de São Vicente, 1619 – 27º Andar – Conjunto 2701, Várzea da Barra Funda – São Paulo/SP CEP 01139-003 – Telefone (11) 2031-1000 - WhatsApp (11) 94239-7752 E-mail: juridico@tadimneves.com/www.tadimneves.com



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

= DISPENSA DE CERTIDÕES PARA PARTICIPAÇÃO EM CONCORRÊNCIA PÚBLICA =

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

Autos nº 1007732-88.2016.8.26.0152

Recuperação Judicial

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

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

¹ Fls. 7294; 6942; 6851; 6273; 8682; 8871; 9088; 9428; 9591; 9704; 9804, 9990, 11907, 12275 e 12388.

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



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

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

Nesse diapasão, cumpre-se destacar que as Recuperandas pretendem se habilitar em uma licitação promovida pelo Município de São Paulo-SP, de seguinte objeto:

- i) PROPOSTA DE PREÇOS Nº GS-577/103/21-rev.4/2021– CONSTRUÇÃO DA ESTAÇÃO PENHA, DA VCA PENHA, DO VSE PADRE JOÃO E DO DESVIO DO Córrego Rincão Junto a Estação Penha, DA EXTENSÃO DA LINHA 2 VERDE DO METRO/SP – LOTE 2 – FASE 1 – TRECHO ESTAÇÃO ARICANDUVA A ESTAÇÃO PENHA DE FRANÇA (doc. 01)

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

Como muito bem observado em incontáveis oportunidades (*vide nota de rodapé 1*) no âmbito da presente recuperação judicial, sendo a contratação perante o Poder Público a principal fonte de receita do Grupo Geosonda, obstar a participação das Recuperandas em processos licitatórios por mera ausência de referidas certidões, na prática, significa inviabilizar o soerguimento das empresas em evidente afronta ao art. 47, LFRE e ao entendimento já firmado por este D. Juízo Recuperacional.



Diante de todo o exposto, requerem as Recuperandas, **em caráter de urgência**, a **EXPRESSA DISPENSA** de certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, bem como de certidão de recuperação judicial e falência e qualquer outra que se faça necessária para contratações com o Poder Público, especialmente para participar do processo licitatório acima referido.

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

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


Termos em que,

Pedem deferimento.

São Paulo/SP, 10 de agosto de 2021.


Tiago Aranha D'Alvia
OAB/SP 335.730


Roberto Gomes Notari
OAB/SP 273.385


Marco Antonio P. Tacco
OAB/SP 304.775

GS-103/21-rev.5

Cotia, 12 de julho de 2021.

AO,
CONSÓRCIO CRASA-GHELLA-CONSBEM
 Rua Santo Antero, nº 417 - Penha
 03.637-050 - São Paulo - SP

At.: Sr. Gustavo Siqueira Giuberti
Ref.: Nossa Proposta de Preços nº **GS-103/21-rev.4**,
 datada de 14 de junho de 2021.



Prezados Senhores,

Atendendo à solicitação de V.Sas., estamos apresentando nova revisão de nossa proposta de preços, em referência, para execução de serviços de Contenção de Taludes, através da tecnologia de Solo Grampeado e de Rebaixamento Temporário de Lençol Freático através de Bombas Submersas e de Ponteiros Filtrantes, para as obras de construção da **ESTAÇÃO PENHA, DA VCA PENHA, DO VSE PADRE JOÃO E DO DESVIO DO CÓRREGO RINCÃO JUNTO A ESTAÇÃO PENHA, DA EXTENSÃO DA LINHA 2 VERDE DO METRO/SP – LOTE 2 – FASE 1 – TRECHO ESTAÇÃO ARICANDUVA A ESTAÇÃO PENHA DE FRANÇA**, localizadas no município de São Paulo - SP.

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Conforme informações fornecidas por V.Sas., nossos serviços compreenderão a execução de:

– SOLO GRAMPEADO E DRENOS:

- 308,00 metros cúbicos de aplicação de Concreto Projetado, com espessuras de 7cm e 10cm e resistência $30\text{MPa} \leq f_{ck} < 34\text{MPa}$, conforme especificações de projeto, sendo:
 - 80,00 metros cúbicos de aplicação de Concreto Projetado com espessura 7cm.
 - 228,00 metros cúbicos de aplicação de Concreto Projetado com espessura 10cm.
- 8.802,43 quilogramas de instalação de Telas Metálicas Soldadas, tipos Telcon Q92 (1,48kg/m²) e Q196 (3,11kg/m²), para reforço do Concreto Projetado, conforme especificações de projeto, sendo:
 - 1.696,08 quilogramas de instalação de telas metálica tipo Telcon Q92 (1,48kg/m²).
 - 7.106,35 quilogramas de instalação de telas metálicas tipo Telcon Q196 (3,11kg/m²).
- 269 unidades de Chumbadores, constituídos por vergalhão de aço CA-50 de 25mm de diâmetro, com comprimento unitário estimado variando de 5,00 a 7,00 metros lineares, totalizando aproximadamente 1.661,00 metros lineares, instalados em perfuração em solo de até 3" de diâmetro, conforme especificações de projeto.

GEOSONDA S.A.

Rua Iris Meinberg, nº 680 – Vila Jovina – Cotia/SP – CEP 06.705-150
 Fone: (11) 4615-6199 Fax: (11) 4616-7235
 E-mail: comercial@geosonda.com.br



GS-103/21-rev.5

.2.

- 59 unidades de Chumbadores, constituídos por vergalhão de fibra de vidro de 25mm de diâmetro, com comprimento unitário estimado de 6,00 e 7,00 metros lineares, totalizando aproximadamente 381,00 metros lineares, instalados em perfuração em solo de até 3" de diâmetro, conforme especificações de projeto.
 - 306 unidades de Drenos Curtos tipo Barbacã, constituídos por tubo de PVC rígido de 1 1/2" de diâmetro, instalados em perfuração em solo de até 3" de diâmetro, conforme especificações de projeto.
- **REBAIXAMENTO TEMPORÁRIO DE LENÇOL FREÁTICO ATRAVÉS DE BOMBAS SUBMERSAS:**
- Rebaixamento Temporário de Lençol Freático através de 70 unidades Bombas Submersas instaladas em Poços Profundos com 40cm de diâmetro, perfurados com circulação d'água, com comprimento unitário estimado de 35,00 metros lineares, totalizando aproximadamente 2.404,00 metros lineares. Em seguida são instalados tubos lisos e ranhurados/filtros com 6" de diâmetro (PVC tipo geomecânico), dotados de aberturas para entrada d'água. No interior do tubo é instalada, então, a bomba tipo "charuto" de alta vazão com sistema automático de liga-desliga.
- **REBAIXAMENTO TEMPORÁRIO DE LENÇOL FREÁTICO ATRAVÉS DA INSTALAÇÃO DE PONTEIRAS FILTRANTES:**
- Rebaixamento Temporário de Lençol Freático, através da instalação de 102 unidades de Ponteiras Filtrantes, instaladas em pré-furo e operadas por conjuntos de bomba d'água-bomba de vácuo, sendo que cada conjunto de bombas têm capacidade de operar entre 40 e 50 ponteiras. Será disponibilizado um conjunto de bomba d'água-bomba de vácuo de reserva para cada par de conjuntos operando, sem ônus para V.Sas., sendo que cada conjunto de bomba d'água-bomba de vácuo tem potência de 15HP's.

2. BASES DA PROPOSTA

Esta proposta baseia-se nos seguintes elementos:

- E-mails datados 13/10/2020, 14/10/2020, 06/11/2020, 05/01/2021, 06/01/2021, 15/01/2021, 21/01/2021, 02/02/2021, 09/02/2021, 27/05/2021 e 08/07/2021, contendo solicitação de orçamento, Critério de Medição de Serviços de Obras Civas, Cronograma de Parede Diafragma, diretrizes para alinhamento Técnico-Comercial e planilhas de serviços e quantidades.
- Projetos Executivos de Escavação a Céu Aberto – Desvio do Córrego Rincão, nºs DE-2-370200-6G2-00-001, 002, 003 e 004, revisão 00, datados de 05/08/2020, elaborados por Consórcio Themag-Núcleo-Tunnel Consult.
- Projetos Executivos de Escavação a Céu Aberto – Escoras VCA – Estação Penha – Estrutura Metálica – Paredes Diafragma, nºs DE-2-370200-6H1-01-016, 017, 018 e 019, revisão 01, datados de 25/06/2020, elaborados por Consórcio Themag-Núcleo-Tunnel Consult.
- Projetos Executivos do Método Construtivo – Estação Penha, nºs DE-2-370200-6H1-01-020, 021, 022 e 023, revisão 01, datados de 14/07/2020, elaborados por Consórcio Themag-Núcleo-Tunnel Consult.

GEOSONDA S.A.

Rua Iris Meinberg, nº 680 – Vila Jovina – Cotia/SP – CEP 06.705-150

Fone: (11) 4615-6199 Fax: (11) 4616-7235

E-mail: comercial@geosonda.com.br



GS-103/21-rev.5

.3.



- Projetos Executivos de Valas a Céu Aberto Escoradas – VCA’s – Estação Penha, nºs DE-2-370200-6H1-00-001, 002, 003, 004, 005, 006, 008, 009, 010, 011 e 012, revisão 00, datados de 26/06/2020, elaborados por Consórcio Themag-Núcleo-Tunnel Consult.
- Projetos Executivos de Valas a Céu Aberto Escoradas – VCA’s – Estação Penha, nºs DE-2-370293-6H1-00-001, 002 e 003, revisão 00, datados de 17/07/2020, elaborados por Consórcio Themag-Núcleo-Tunnel Consult.
- Projeto Executivo do Sistema de Controle do Nível d’Água – Rebaixamento do Lençol Freático através de Ponteiras Filtrantes e Bombas Submersas, nº DE-2-370200-6I2-001-02, folha 01, revisão 02, datado de 05/08/2020, elaborado por Consórcio Themag-Núcleo-Tunnel Consult.
- Projeto Executivo de Geologia - Seção Longitudinal e Cortes A a E, nº DE-2-370200-6C3-001-00, folha 01, revisão A1, datado de 01/09/2020, elaborado por Consórcio Themag-Núcleo-Tunnel Consult.
- Projeto Executivo de Geologia - Cortes F a H, nº DE-2-370200-6C3-002-00, folha 02, revisão 00, datado de 30/09/2020, elaborado por Consórcio Themag-Núcleo-Tunnel Consult.
- Projeto Executivo de Tratamento do Maciço – Planta e Cortes, nº DE-2-370374-6I3-001-01, folha 01, revisão 01, datado de 31/07/2020, elaborado por Consórcio Themag-Núcleo-Tunnel Consult.
- Reunião com V.Sas., dia 18/01/2021, as 9:00hs.
- Informações verbais fornecidas por V.Sas..

3. CONDIÇÕES GERAIS

3.1. ENCARGOS SOB RESPONSABILIDADE DA GEOSONDA S.A.:

- Fornecimento, operação e a manutenção dos equipamentos necessários à execução dos serviços.
- Fornecimento de todas as ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços.
- Provisão de mão-de-obra especializada, equipada com respectivos EPI’s, inclusive todas as leis trabalhistas.
- Assistência técnica por engenheiro e/ou técnico especializado.

3.2. ENCARGOS SOB RESPONSABILIDADE DE V.SAS.:

- Fornecimento de projetos, sondagens, elementos técnicos, fiscalização dos serviços e direção técnica da obra.
- Autorização e condições para livre acesso ao local dos serviços para nossas equipes e equipamentos, caso necessário.

GEOSONDA S.A.

Rua Iris Meinberg, nº 680 – Vila Jovina – Cotia/SP – CEP 06.705-150

Fone: (11) 4615-6199 Fax: (11) 4616-7235

E-mail: comercial@geosonda.com.br

GS-103/21-rev.5

.4.



- Entrega do terreno nivelado, com capacidade de suporte de 2,0kg/cm², livre e desimpedido de obstáculos ocultos ou aparentes (esgotos, galerias pluviais, antigas fundações, entulhos, cabos elétricos ou telefônicos, etc.), eventualmente existentes na área de trabalho.
- Liberação das frentes de serviço de maneira contínua e de forma a garantir a não paralisação de nosso pessoal e equipamentos.
- Providenciar as devidas licenças ambientais, públicas e/ou particulares, taxas e emolumentos necessários à execução da obra.
- Locação topográfica de campo, bem como a indicação das cotas de implantação das cotas de implantação dos Chumbadores, dos Drenos e da ponta do Rebaixamento.
- Instalações provisórias de campo para almoxarifado de peças e escritório (estimamos em torno de 03 (três) containeres, bem como sanitários, vestiários, ambiente de refeitório, conforme preconizado pela NR-18 do Ministério do Trabalho.
- Controle tecnológico dos materiais.
- Fornecimento de ar comprimido (900PCM e pressão mínima de 14BAR), junto aos equipamentos, para projeção do Concreto Projetado/Solo Grampeado e para perfuração de concreto, rocha, alteração de rocha ou solo concrecionado.
- Mão-de-obra não especializada (4 homens por equipamento).
- Abertura de nicho no piso e/ou pavimento, bem como sua recomposição, caso necessário.
- Executar a limpeza e esgotamento das frentes de serviço, executar dispositivos de retenção de lama, bem como do material escavado, da reflexão do Concreto Projetado e da lama proveniente das perfurações, até o bota-fora.
- Executar o escoramento de edificações vizinhas, caso V.Sas. julguem necessário, durante a execução de nossos serviços, bem como sua remoção, de modo a assegurar um trabalho contínuo e seguro.
- Fornecimento de plataformas de trabalho escavadas ou em andaimes, com capacidade de suporte para nossos equipamentos, caso necessário.
- Provisão de escadas de acesso entre a superfície do terreno e o local de execução dos serviços, caso necessário.
- Apoio de guindaste para carga, descarga e movimentação de nossos equipamentos, caso necessário.
- Fornecimento de tapumes de proteção e isolamento das praças de trabalho, bem como desvio e sinalização do fluxo de tráfego, onde necessário.
- Vigilância e proteção patrimonial de nossos equipamentos, ferramentas e utensílios alocados à obra.

GEOSONDA S.A.

Rua Iris Meinberg, nº 680 – Vila Jovina – Cotia/SP – CEP 06.705-150

Fone: (11) 4615-6199 Fax: (11) 4616-7235

E-mail: comercial@geosonda.com.br

A handwritten signature in purple ink, consisting of a stylized, cursive name.

- Seguro de responsabilidade civil cruzada e seguro de responsabilidade civil contra terceiros, seguro contra eventuais perdas e danos causados a terceiros em decorrência da obra e seguro de responsabilidade de projeto de engenharia.
- Caso nossa empresa seja a vencedora do presente certame, emissão de atestado de execução dos serviços, em 2 (duas) vias, com base em modelo a ser fornecido pela **GEOSONDA S.A.**, conferido e aprovado previamente por V.Sas..
- **ENCARGOS ESPECÍFICOS PARA EXECUÇÃO DE SOLO GRAMPEADO E DRENOS:**
 - Fornecimento de bancadas cobertas para montagem dos Chumbadores e dos Drenos, próximas ao local dos serviços.
 - Fornecimento de materiais conforme quantidades levantadas em projeto, considerando-se as perdas pertinentes, posto obra e junto aos pontos de consumo:
 - Concreto usinado conforme resistência de projeto para o Concreto Projetado, acrescido de perdas por irregularidades do talude, por reflexão e por adensamento da ordem de 40%.
 - Telas Metálicas Soldadas, tipos Telcon Q-92 (1,48kg/m²) e Q-196 (3,11kg/m²), para reforço do Concreto Projetado, acrescida de perda de 10% referente à corte e transpasse, conforme especificações de projeto.
 - Grampos de vergalhão de aço CA-50 de 25mm de diâmetro, para os Chumbadores, conforme especificações de projeto.
 - Grampos de vergalhão de fibra de vidro de 25mm de diâmetro, para os Chumbadores, conforme especificações de projeto.
 - Cimento para as injeções, estimado na razão de **0,30 sacos por metro linear** de Chumbador.
 - Materiais de filtro para os Drenos, posto obra junto aos equipamentos: areia, brita, pedrisco, etc. e demais selantes (argilas), se necessário.
 - Fornecimento de água industrial para Concreto Projetado (conforme demanda diária) e para Chumbador e Dreno (estimamos para cada equipamento em torno de 5,00 metros cúbicos por dia) e energia elétrica trifásica 220V, junto aos equipamentos.
 - Todo e qualquer movimento mecânico de terra, seja para escavações, seja para a área de implantação dos andaimes e plataformas, ou para regularização dos taludes, de forma compatível com o avanço dos serviços de contenção, bem como bota-foras dos materiais escavados, caso necessário.
- **ENCARGOS ESPECÍFICOS PARA EXECUÇÃO DE REBAIXAMENTO DE LENÇOL FREÁTICO ATRAVÉS DE BOMBAS SUBMERSAS E DE PONTEIRAS FILTRANTES:**
 - Fornecimento de água industrial (com estimativa de consumo de 15,00m³ a 25,00m³ por dia), na fase de implantação do sistema e energia elétrica trifásica 220/380V, junto aos nossos equipamentos (com estimativa de 7,5HP por bomba operando).

GEOSONDA S.A.

Rua Iris Meinberg, nº 680 – Vila Jovina – Cotia/SP – CEP 06.705-150

Fone: (11) 4615-6199 Fax: (11) 4616-7235

E-mail: comercial@geosonda.com.br



GS-103/21-rev.5

.6.



- Fornecimento de bombas submersas, com capacidade $Q \leq 7,5\text{m}^3/\text{h}$, bem como acessórios, tubos e conexões galvanizados, painéis elétricos e outros, conforme especificações de projeto.
- Fornecimento de hidrômetros, com certificados de aferição, conforme especificações de projeto.
- Fornecimento de gerador elétrico de emergência, caso V.Sas. considerem necessário.
- Fornecimento de plataforma e abrigos em locais adequados para instalação de bombas e quadros elétricos.
- Proteção de nossas tubulações e bombas para o rebaixamento.
- Provisão de bomba de recalque, caso necessário.
- Fornecimento de tubos lisos e ranhurados/filtros de PVC tipo Geomecânico conforme especificações de projeto.
- Fornecimento de materiais de filtro posto obra junto aos equipamentos: areia, brita, pedrisco, etc. e demais selantes (argilas).
- Esgotamento da água proveniente de nossas bombas assim como drenagem das águas pluviais, até um ponto de drenagem adequado, inclusive provisionamento de bomba de recalque, caso necessário.
- Recomposição e tamponamento dos poços após o término dos serviços, caso necessário.

4. OBSERVAÇÕES

A **GEOSONDA S.A.** não assume nenhuma responsabilidade por recalques ou outras interferências que o rebaixamento possa provocar nas regiões vizinhas, visto que tal problema depende unicamente das condições do solo local.

5. PRAZOS

- A **GEOSONDA** atenderá o cronograma da obra, para atender os prazos da obra.

6. PREÇOS

- Os preços unitários para os serviços e condições específicas desta obra são apresentados na Planilha de Serviços, Quantidades e Preços, anexa.
- Os preços unitários da planilha **INCLUEM** taxa de Imposto Sobre Serviços (ISS), referente ao município de execução dos serviços.
- Sobre os preços unitários da planilha **NÃO FORAM** considerados eventuais acréscimos a título de adicional de periculosidade e/ou insalubridade.

GEOSONDA S.A.

Rua Iris Meinberg, nº 680 – Vila Jovina – Cotia/SP – CEP 06.705-150

Fone: (11) 4615-6199 Fax: (11) 4616-7235

E-mail: comercial@geosonda.com.br

A handwritten signature in purple ink, appearing to be a stylized name, located in the bottom right corner of the page.

GS-103/21-rev.5

.7.



- Estão previstos em nossos preços unitários retenção contratual ou Apólice de Seguro Garantia, no valor de **5% (cinco por cento)** do valor total estimado do Contrato, com previsão de devolução à **24 (vinte e quatro)** meses após a conclusão dos serviços.
- Os preços unitários da planilha consideram jornada de trabalho diurna, em dias normais (de segunda a sábado), exclusive domingos e feriados e também exclusive horas extras.
- Os serviços serão medidos e faturados segundo as quantidades efetivamente executadas e apropriadas nas frentes de trabalhos.
- Os serviços serão cobrados a partir da cota de apoio dos equipamentos até a cota de projeto.
- Conforme inciso VI do artigo 30 da Lei 8.212/91 e em conformidade com o inciso II do parágrafo 3º do artigo 220 do Decreto 3.048/99 e Instrução Normativa nº 971 de 13 de Novembro de 2009, não se aplicam às disposições de retenção de 11% para os serviços geotécnicos e de fundações, tais como, obras de contenção e /s, sondagens, estacas, sapatas, paredes diafragma, jet grouting, injeções, e etc.
- Os preços unitários da planilha referem-se ao mês base **JULHO/2021** e serão reajustados por índice setorial da construção civil de acordo com a legislação vigente, caso haja modificação na política econômica, ou seja, quebrado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

7. MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor referente à **mobilização** será faturado na chegada dos equipamentos à obra e com vencimento a **35 (trinta e cinco) dias**, a partir da emissão da nota fiscal..

As medições serão totalizadas a cada entre o dia 26 do mês vigente até o dia 25 do mês subsequente, referir-se-ão aos serviços executados neste ciclo, seguindo o critério de medições de serviços da **CIA. DO METROPOLITANO DE SÃO PAULO**.

O prazo para fechamento da medição será de **05 (cinco) dias** e o pagamento a **35 (trinta e cinco) dias**, a partir da emissão da nota fiscal.

Caso o pagamento das faturas não seja efetuado dentro do prazo de vencimento, serão acrescidos multa de **2%** sobre o valor da fatura, e juros moratórios de **1%** ao mês, na razão do período de atraso, bem como cobrados encargos financeiros no valor equivalente às taxas vigentes no mercado financeiro na época.

8. FATURAMENTO

Os valores referentes a compra dos materiais de consumo, combustíveis, fretes, serviços de terceiros, mão-de-obra terceirizada, locação de equipamentos, etc., deverão ser faturados diretamente contra V.Sas. e descontados das nossas medições. O gerenciamento destas aquisições, cujo faturamento será de encargo direto contra V.Sas. desde o pedido até a efetivação da compra, correrá sob responsabilidade da **GEOSONDA S.A.**

9. VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta possui validade de **20 (vinte) dias** a contar da data de sua apresentação.

GEOSONDA S.A.

Rua Iris Meinberg, nº 680 – Vila Jovina – Cotia/SP – CEP 06.705-150

Fone: (11) 4615-6199 Fax: (11) 4616-7235

E-mail: comercial@geosonda.com.br

GS-103/21-rev.5

.8.



10. ANUÊNCIA

Caso V.Sas. concordem com nossa proposta, solicitamos a devolução de uma cópia contendo as informações que se seguem, devidamente autenticada por vossa assinatura:

Faturar em nome de:
Endereço:
Inscrição CNPJ:
Inscrição Estadual:
Nº do CEI:
Local de cobrança:
E-mail para envio de nossa Nota Fiscal Eletrônica:
Local e data:
Assinatura:
Nome do responsável pelo aceite:

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição de V.Sas. para quaisquer esclarecimentos que venham a se fazer necessários.

Atenciosamente,

ENG.º ANDRÉ PAULO S. CECCO
Gerente Comercial

GEOSONDA S.A.

Rua Iris Meinberg, nº 680 – Vila Jovina – Cotia/SP – CEP 06.705-150

Fone: (11) 4615-6199 Fax: (11) 4616-7235

E-mail: comercial@geosonda.com.br

PLANILHA DE SERVIÇOS, QUANTIDADES E PREÇOS

CLIENTE : CONSÓRCIO CRASA-GHELLA-CONSBEM
GS-103/21-rev.5
LOCAL : METROS/SP - LINHA 2 VERDE - LOTE 2 - ESTAÇÃO PENHA, VCA PENHA E DESVIO
**12/07/2021
.9.**
**DO CÓRREGO RINCÃO (ESTAÇÃO PENHA0 - TRECHO ESTAÇÃO ARICANDUVA A
PENHA DE FRANÇA - SÃO PAULO/S**
SERVIÇO : SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA
Base: julho/2021

Item	Serviços	Quant.	Unid.	Preços (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL
1.0	Solo Grampeado e Drenos:				
1.1	Mobilização, transporte e instalação de equipe e equipamento, por equipamento.	1,00	eq.	8.000,00	8.000,00
1.2	Aplicação de Concreto Projetado, com espessura e resistência conforme projeto, exclusive fornecimento dos materiais e de ar comprimido, por metro cúbico passado na máquina. <i>(considerar 40% de perdas)</i>	308,00	m³	530,00	163.240,00
1.3	Montagem e instalação de Telas Metálicas Soldada tipo Telcon Q-92 (1,48kg/m²) e Q-196 (3,11kg/m²), exclusive fornecimento dos materiais, por quilograma. <i>(considerar 10% de perdas)</i>	8.802,43	kg	2,38	20.949,78
1.4	Execução de Chumbadores verticais e horizontais, constituídos por grampo de aço CA-50 de 25mm de diâmetro, compreendendo perfuração em solo até 3" de diâmetro, montagem, instalação, preparo e injeção de calda de cimento, exclusive fornecimento dos materiais e de ar comprimido, por metro linear.	1.661,00	m	85,00	141.185,00
1.5	Execução de Chumbadores verticais e horizontais, constituídos por grampo de fibra de vidro de 25mm de diâmetro, compreendendo perfuração em solo até 3" de diâmetro, montagem, instalação, preparo e injeção de calda de cimento, exclusive fornecimento dos materiais e de ar comprimido, por metro linear.	381,00	m	85,00	32.385,00
1.6	Execução de Drenos Curtos tipo Barbacã, constituídos por tubo de PVC rígido de 1 1/2" de diâmetro, compreendendo fornecimento, perfuração em solo de até 3" de diâmetro exclusive fornecimento dos materiais pra filtro, por unidade.	306,00	un.	60,00	18.360,00
1.7	Hora parada de equipe e equipamento improdutivo, por motivos alheios à nossa responsabilidade.	***	h	900,00	***
Subtotal 1.0.....				R\$	384.119,78
2.0	Rebaixamento de Lençol Freático através de Bombas Submersas:				
2.1	Mobilização, transporte e instalação de equipe e equipamento, por equipamento.	1,00	eq.	9.000,00	9.000,00
2.2	Cravação de tubo de revestimento em perfuração rotativa com circulação d'água, para furo até 40cm de diâmetro, exclusive fornecimento de hidrômetros, bomba submersa, acessórios, tubos e conexões galvanizados, painéis elétricos e outro, por metro linear.	2.404,00	m	33,00	79.332,00
2.3	Instalação de poços profundos com 40cm de diâmetro, compreendendo perfuração rotativa com circulação d'água, em solo, montagem, instalação de tubos liso e ranhurado/filtro (PVC tipo geomecânico de até 6" de diâmetro) e instalação de I.N.A, exclusive fornecimento de tubo geomecânico e materiais para filtro, por metro linear.	2.404,00	m	180,00	432.720,00
2.4	Instalação de bomba submersa com capacidade Q ≤ 7,5m³/h, exclusive fornecimento de hidrômetros, bomba submersa, acessórios, tubos e conexões galvanizados, painéis elétricos e outros, por unidade de bomba instalada.	70,00	un.	900,00	63.000,00

GEOSONDA S.A.

Rua Iris Meinberg, nº 680 – Vila Jovina – Cotia / SP – CEP 06.705-150

Fone: (11) 4615-6199 Fax: (11) 4616-7235

E-mail: comercial@geosonda.com.br



PLANILHA DE SERVIÇOS, QUANTIDADES E PREÇOS

CLIENTE : CONSÓRCIO CRASA-GHELLA-CONSBEM**GS-103/21-rev.5****LOCAL : METROS/SP - LINHA 2 VERDE - LOTE 2 - ESTAÇÃO PENHA, VCA PENHA E DESVIO****12/07/2021
.10.**

**DO CÓRREGO RINCÃO (ESTAÇÃO PENHA0 - TRECHO ESTAÇÃO ARICANDUVA A
PENHA DE FRANÇA - SÃO PAULO/S**

SERVIÇO : SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA**Base: julho/2021**

Item	Serviços	Quant.	Unid.	Preços (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL
2.5	Operação e manutenção do sistema de rebaixamento do lençol d'água através de bomba submersa com capacidade Q ≤ 7,5m³/h, por unidade de bomba, por dia.	21.535,00	bb x dia	65,00	1.399.775,00
2.6	Controle do sistema de rebaixamento do lençol d'água, por dia.	308,00	dia	200,00	61.600,00
2.7	Instalação de hidrômetro de 10m³/h, exclusive fornecimento de hidrômetro, por unidade.	70,00	un.	150,00	10.500,00
2.8	Provisionamento, montagem e instalação de tubo coletor com 4" de diâmetro, por metro linear.	200,00	m	35,00	7.000,00
2.9	Hora parada de equipe e equipamento improdutivo, durante a fase de instalação do sistema, por motivos alheios a nossa responsabilidade.	***	h	900,00	***
Subtotal 2.0			R\$		2.062.927,00
3.0	Rebaixamento de Lençol Freático através de Ponteiros Filtrantes:				
3.1	Mobilização, transporte e instalação de equipe e equipamento, por conjunto de ponteiros.	1,00	cj	9.000,00	9.000,00
3.2	Instalação e/ou reinstalação de ponteiros filtrantes para o sistema de rebaixamento temporário de lençol freático, instaladas em pré-furo, inclusive execução do pré-furo, exclusive fornecimento de materiais para filtro, por unidade de ponteira.	102,00	un	390,00	39.780,00
3.3	Instalação do conjunto de bombas, por HP.	60,00	hp	35,00	2.100,00
3.4	Operação e manutenção de conjuntos de bomba d'água e bomba de vácuo, por HP, por dia. (cada conjunto = 15,00 HP de potência)	10.800,00	HP x dia	27,00	291.600,00
3.5	Provisionamento, montagem e instalação de tubo coletor com 4" de diâmetro, por metro linear.	756,00	m	35,00	26.460,00
3.6	Controle do sistema de rebaixamento do lençol d'água, por dia.	180,00	dia	200,00	36.000,00
3.7	Hora parada de equipe e equipamento improdutivo, durante a fase de instalação do sistema, por motivos alheios a nossa responsabilidade.	***	h	900,00	***
Subtotal 3.0			R\$		404.940,00
4.0	OMISSOS (Serviços Auxiliares para Paredes Diafragma):				
4.1	Instalação e/ou reinstalação de ponteiros filtrantes para o sistema de rebaixamento temporário de lençol freático, cravadas a jato d'água, exclusive fornecimento de materiais para filtro, por unidade de ponteira.	***	un	230,00	***
4.2	Disponibilidade do sistema de rebaixamento do lençol d'água através de bomba submersa com capacidade Q ≤ 7,5m³/h, por unidade de bomba, por dia.	***	bb x dia	40,00	***
4.3	Disponibilidade de conjuntos de bomba d'água e bomba de vácuo, por HP, por dia. (cada conjunto = 15,00 HP de potência)	***	HP x dia	16,00	***
Subtotal 4.0			R\$		-
TOTAL GERAL ESTIMADO			R\$		2.851.986,78
SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL			R\$		57.039,74

GEOSONDA S.A.

Rua Iris Meinberg, nº 680 – Vila Jovina – Cotia / SP – CEP 06.705-150

Fone: (11) 4615-6199 Fax: (11) 4616-7235

E-mail: comercial@geosonda.com.br





**ESTADO DE SÃO PAULO
PODER JUDICIÁRIO**

CIÊNCIA DA INTIMAÇÃO

Autos nº: 1007732-88.2016.8.26.0152

Foro: Foro de Cotia

Declaramos ciência nesta data, através do acesso ao portal eletrônico, do teor do ato transcrito abaixo.

Data da intimação: 11/08/2021 13:38

Prazo: 10 dias

Intimado: Ministério Público do Estado de São Paulo

Teor do Ato: Vista ao Ministério Público.

Cotia, 11 de Agosto de 2021

1ª Vara Cível da Comarca de Cotia/SP

Autos nº 1007732-88.2016.8.26.0152

Meritíssimo Juiz:

Fls. 12.428/12.429 e 12.428/12.429: Diante da concordância manifestada pela Recuperanda, bem como pelo z. Administrador Judicial, o Ministério Público não se opõe à substituição processual pretendida pelos herdeiros do credor José Ribeiro de Moura (fls. 12.338/12.342).

No mais, nada a opor à dispensa postulada pela Recuperanda às fls. 12.430/12.434, eis que já deferido pelo Juízo às fls. 12.388.

Cotia/SP, 11 de agosto de 2021.

MARÍLIA MOLINA SCHLITTLER

Promotora de Justiça

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

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

CEP: 06717-235 - Cotia - SP

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

= CONCLUSÃO =

Em 11 de agosto de 2021, faço estes autos conclusos ao MMº Juiz de Direito Doutor Seung Chul Kim. Eu, *Paulo de Oliveira Marques, Assistente Judiciário*, digitei e subscrevi.

DECISÃO

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

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

Vistos.

Considerando a concordância da recuperanda as fl. 12426/12427 do Ministério Público (fl. 12462) e do administrador judicial(fl. 12428/12429) , defiro a substituição pleiteada pelos herdeiros do espólio de José Ribeiro de Moura a fl. 12338/12353, anotando-se.

Fls 12448/12450 e fls. 12430/12434: Conforme aqui já autorizado em outras licitações, defiro a dispensa das certidões negativas de recuperação judicial. Expeça-se o necessário.

Int.

Cotia, 11 de agosto de 2021.

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO DE RELAÇÃO

Certifico e dou fé que o ato abaixo, constante da relação nº 0520/2021, foi disponibilizado na página 2770/2777 do Diário de Justiça Eletrônico em 17/08/2021. Considera-se a data de publicação em 18/08/2021, primeiro dia útil subsequente à data de disponibilização.

Advogado

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

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

Geraldo Augusto Ramos Silva Junior (OAB 10987/BA)
Rodrigo Ferreira Zidan (OAB 155563/SP)
Cleudson Jorge Correia Pino Costa (OAB 55596/BA)
Cauê Tauan de Souza Yaegashi (OAB 357590/SP)

Teor do ato: "Vistos. Considerando a concordância da recuperanda as fl. 12426/12427 do Ministério Público (fl. 12462) e do administrador judicial(fl. 12428/12429) , defiro a substituição pleiteada pelos herdeiros do espólio de José Ribeiro de Moura a fl. 12338/12353, anotando-se. Fls 12448/12450 e fls. 12430/12434: Conforme aqui já autorizado em outras licitações, defiro a dispensa das certidões negativas de recuperação judicial. Expeça-se o necessário. Int."

Cotia, 17 de agosto de 2021.

Decio Lucio Candido da Silva
Escrevente Técnico Judiciário


TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
COMARCA DE COTIA
FORO DE COTIA
1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11) 4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min
OFÍCIO Processo Digital

Processo Digital nº: **1007732-88.2016.8.26.0152**
 Classe – Assunto: **Recuperação Judicial - Recuperação judicial e Falência**
 Requerente: **Geosonda S/A e outro**

(FAVOR MENCIONAR ESTAS REFERÊNCIAS NA RESPOSTA)

URGENTE!!

Cotia, 17 de agosto de 2021.

Prezado(a) Senhor(a),

Pelo presente, determino a dispensa na apresentação de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, bem como certidões negativas de recuperação judicial e falência e qualquer outra que se faça necessárias para contratações com o Poder Público, especialmente em relação a **Proposta de preços nº GS-577/21-rev.3-A/2021** – Execução de serviços de estacas tipo raiz, como elementos de fundação e drenos, como elementos de drenagem/auxiliar de contenção, para obras de construção do núcleo habitacional Jardim Apurá da PMSP e **Proposta de preços nº GS-577/103/21-rev.4/2021** – Construção da estação Penha, da VCA Penha, do VSE Padre João e do desvio do córrego rincão junto a estação Penha, da extensão da linha 2 verde do metro/SP – lote 2 – fase 1 – trecho estação Aricanduva a estação Penha de França.

Para **processos físicos**, a resposta deverá ser enviada em papel. No caso de **processos digitais**, a resposta e eventuais documentos deverão ser encaminhados ao correio eletrônico institucional do Ofício de Justiça (cotia1cv@tjsp.jus.br), em arquivo no formato PDF e sem restrições de impressão ou salvamento, devendo constar no campo "assunto" o número do processo.

Atenciosamente.

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

**DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE NOS TERMOS DA LEI 11.419/2006,
 CONFORME IMPRESSÃO À MARGEM DIREITA**

1007732-88.2016.8.26.0152



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

= DISPENSA DE CERTIDÕES PARA PARTICIPAÇÃO EM CONCORRÊNCIA PÚBLICA =

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

Autos nº 1007732-88.2016.8.26.0152

Recuperação Judicial

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

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

¹ Fls. 7294; 6942; 6851; 6273; 8682; 8871; 9088; 9428; 9591; 9704; 9804, 9990, 11907, 12275 e 12388, 12463.

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



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

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

Nesse diapasão, cumpre-se destacar que as Recuperandas pretendem celebrar credenciamento com a secretaria municipal das subprefeituras de São Paulo-SP, de seguinte objeto:

- i) 12º TERMO DE CREDENCIAMENTO CELEBRADO ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS - SMSUB E A EMPRESA GEOSONDA S.A - CREDENCIADA, EM OBSERVÂNCIA AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO nº 01/SMSUB/COGEL/2021 (PROC. SEI Nº 6012.2021/0003114-6) (doc. 01)

Ocorre, Excelência, que o credenciamento indicado deverá conter, como de praxe e de conhecimento deste D. Juízo, dentre outros requisitos já preenchidos pelas Recuperandas **(i)** certidão de regularidade fiscal e trabalhista; **(ii)** certidão negativa de recuperação judicial e falência e **(iii)** certidão negativa de pendência no Cadastro Informativo Municipal (CADIN) .

Como muito bem observado em incontáveis oportunidades (*vide nota de rodapé 1*) no âmbito da presente recuperação judicial, sendo a contratação perante o Poder Público a principal fonte de receita do Grupo Geosonda, obstar a participação das Recuperandas em processos licitatórios por mera ausência de referidas certidões, na prática, significa inviabilizar o soerguimento das empresas em evidente afronta ao art. 47, LFRE e ao entendimento já firmado por este D. Juízo Recuperacional.



Diante de todo o exposto, requerem as Recuperandas, **em caráter de urgência**, a **EXPRESSA DISPENSA** de certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, certidão de recuperação judicial e falência, bem como autorize a dispensa de apresentação de certidões negativas de inscrição perante o CADIN e qualquer outra que se faça necessária para contratações com o Poder Público, especialmente para participar do processo licitatório acima referido.

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

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


Termos em que,

Pedem deferimento.

São Paulo/SP, 17 de agosto de 2021.


Tiago Aranha D'Alvia
OAB/SP 335.730


Roberto Gomes Notari
OAB/SP 273.385


Marco Antonio P. Tacco
OAB/SP 304.775



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: coгельmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

**12º TERMO DE CREDENCIAMENTO
QUE ENTRE SI CELEBRAM A
SECRETARIA MUNICIPAL DAS
SUBPREFEITURAS - SMSUB E A
EMPRESA GEOSONDA S.A -
CREDENCIADA, EM OBSERVÂNCIA AO
EDITAL DE CREDENCIAMENTO nº
01/SMSUB/COGEL/2021 (PROC. SEI Nº
6012.2021/0003114-6)**

A **SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS - SMSUB**, com sede na Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100, a seguir denominada simplesmente **SMSUB**, e a empresa **EMPRESA GEOSONDA S.A**, inscrita no CNPJ sob o nº 60.681.749/0001-73, com sede na Rua Amaro Cavalheiro, nº 347 – Sala 313 – Condomínio Thera Faria Lima, Bairro de Pinheiros, São Paulo-SP, CEP: 05.424-150, Telefone: (11) 4615-6199, doravante denominada simplesmente **CREDENCIADA**, têm, entre si, justo e avençado, pelo presente Instrumento, o credenciamento para a prestação de serviços técnicos especializados de apoio e de assessoramento no desenvolvimento de atividades preliminares, complementares e/ou acessórias, nas áreas de arquitetura, urbanismo e engenharia, conforme **ANEXO I – Termo de Referência**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei federal nº. 8.666/93, nos termos do Proc. SEI nº **6012.2021/0003114-6**, referente ao Credenciamento nº 01/SMSUB/COGEL/2021, cujo Edital e seus Anexos integram o presente Instrumento, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Instrumento, a prestação de serviços técnicos especializados de apoio e de assessoramento no desenvolvimento de atividades preliminares, complementares e/ou acessórias, nas áreas de arquitetura, urbanismo e engenharia, conforme as atividades contempladas no **ANEXO I – Termo de Referência**, relacionados aos Grupos e Subgrupos descritos abaixo.

EMPRESA	GRUPO	DESCRIÇÃO DO GRUPO	SUBGRUPO	DESCRIÇÃO DO SUBGRUPO	COLOCAÇÃO
GEOSONDA S.A	7	Elaboração de Projetos em Vias e Áreas Públicas	7.1	Execução, Recuperação ou Restauração de Pavimento Asfáltico	8ª
			7.2	Execução, Recuperação ou Restauração de Pavimento rígido e outros pavimentos em vias e áreas públicas	7ª
			7.3	Execução, Recuperação ou Restauração ou urbanização de áreas públicas	4ª
			7.4	Restauros de edificações e áreas Públicas	3ª
	8	Gerenciamento, Supervisão e/ou Fiscalização de	8.1	Edificações Públicas ou Obras Públicas	1ª
			8.2	Obras de Infraestrutura	9ª

1.2. Os serviços serão realizados no Município da Cidade de São Paulo, sempre que houver interesse da SMSUB, por meio da emissão das respectivas Ordens de Serviço (OSs), de acordo com os critérios, termos e condições ora estabelecidas e consoante o Edital de Credenciamento nº 01/SMSUB/COGEL/2021 e seus Anexos, na qualidade de parte indissociável



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

deste Instrumento, de acordo com a relação ordenada das Credenciadas, por Grupo e/ou Subgrupo divulgado no Diário Oficial.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ESCOPO, DA APRESENTAÇÃO DO PRODUTO E DA APROVAÇÃO DO DOCUMENTO

2.1. Os serviços, objeto deste Instrumento, contemplam trabalhos de arquitetura, urbanismo e engenharia, relacionados no **Anexo 1 – Termo de Referência** do Edital de Credenciamento nº 01/SMSUB/COGEL/2021.

2.2. As atividades descritas no **ANEXO I – Termo de Referência** são apenas referenciais, em decorrência da diversidade dos serviços que possam ser objeto das contratações da SMSUB com os órgãos e entes da Administração e da imprevisibilidade em relação à sua grandeza, bem como em razão da sazonalidade das ocorrências que ensejarão a necessidade dos serviços objeto do presente Credenciamento, porém sempre localizados no território do Município de São Paulo.

2.3. Todas as informações e/ou documentações levantadas pelas pessoas jurídicas credenciadas, decorrentes de cada serviço ou atividade a ser realizada, deverão ser sistematizados na sede da SMSUB ou em outro local indicado pela SMSUB, conforme as exigências estabelecidas neste Instrumento.

2.4. Os produtos entregues pela **CRENCIADA** deverão ser analisados e aprovados pela área da SMSUB que o solicitou, verificando a sua conformidade com os documentos e informações constantes da Ordem de Serviço correspondente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O presente Termo de Credenciamento terá prazo de vigência de 36 (trinta e seis) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por sucessivos períodos, a critério da **SMSUB**, até o prazo de 60 (sessenta) meses.

3.2. Se, no curso do prazo estabelecido acima, o Credenciamento não se revelar mais necessário para o atendimento dos interesses da **SMSUB**, poderá, mediante comunicação prévia, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, notificar todas as Credenciadas sobre a sua intenção de rescisão dos respectivos Termos, fazendo jus às Credenciadas apenas ao pagamento dos valores dos serviços já realizados, e devidamente recebidos e aprovados pela **SMSUB**, até



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

a data da referida rescisão.

3.3. Para cada serviço designado pela **SMSUB** à **CRENCIADA**, uma vez observada a sequência de ordem no Grupo ou Subgrupo de atuação, estabelecida no Credenciamento nº 01/SMSUB/COGEL/2021, será emitida uma Ordem de Serviço (O.S.), na qual deverá constar todas as informações necessárias à execução do produto, notadamente os quantitativos de horas técnicas e seus respectivos prazos de execução.

3.4. A inobservância dos prazos estipulados na Ordem de Serviço sujeitará a **CRENCIADA** às multas previstas neste Instrumento, exceto quando decorrente de caso fortuito ou força maior, na forma estabelecida no art. 393 do Código Civil Brasileiro, mediante solicitação escrita e fundamentada da **CRENCIADA**, que será analisada pela **SMSUB**, e caso aceita, implicará na prorrogação dos prazos referentes às atividades afetadas, o que deverá ser formalizado por meio da lavratura do respectivo instrumento de alteração à Ordem de Serviço.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS, DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Pela execução dos serviços, a **CRENCIADA** será remunerada consoante valor e critério de medição definidos no **ANEXO 5 – Valores e Critérios de Medição para Pagamento**, mediante o recebimento e aprovação dos produtos apresentados, que comprovam a execução das atividades, em conformidade com a Ordem de Serviço previamente emitida pela **SMSUB**.

4.2. Tanto o valor da hora técnica, quanto o valor definido por serviço, previstos no referido **ANEXO 5**, inclui todos os custos diretos e indiretos decorrentes da prestação dos serviços (horas extraordinárias, trabalhos noturnos, dominicais e feriados), bem como todos os tributos ou encargos de qualquer natureza devidos pela **CRENCIADA** aos poderes públicos Federal, Estadual ou Municipal, diretamente relacionados com o objeto deste Credenciamento, comprometendo-se a mesma a saldá-los por sua conta, nos prazos e na forma da lei.

4.3. Durante a execução da Ordem de Serviço, a **CRENCIADA** deverá, mensalmente, apresentar relatório de atividades, que comprove o número de horas técnicas trabalhadas e/ou produtos entregues, para fins de medição dos serviços efetivamente executados. Após a aprovação da **SMSUB**, a **CRENCIADA** deverá emitir a respectiva Nota Fiscal/fatura ou Recibo de Prestação de Serviços, **consoante a natureza do serviço prestado**.



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

4.4. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela, ou do objeto do contrato.

4.4.1. Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da credenciada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

4.4.2. Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a documentação necessária, conforme Portaria nº 170/SF/2020.

4.4.3. A liquidação está condicionada a inexistência de pendências no CADIN.

4.4.4. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no **BANCO DO BRASIL S/A**

4.4.5. Quaisquer pagamentos não isentarão a credenciada das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação do objeto contratado.

4.4.6. Havendo atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva do Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais haverá compensação financeira.

4.4.7. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pelo Contratado, nos termos da Portaria SF 05/2012, publicada no DOC de 07/01/2012.

4.1. Nenhum pagamento isentará a **CRENCIADA** das responsabilidades pactuadas por força deste Instrumento, nem implicará em aprovação definitiva dos serviços executados parcialmente.

CLÁUSULA QUINTA – DO CRITÉRIO DE REVISÃO DOS VALORES PREVISTOS NO ANEXO 5

5.1. Os serviços decorrentes deste Instrumento serão sempre calculados com base nos valores e critérios fixados pela SMSSUB no **ANEXO 5 – Valores e Critérios de Medição para Pagamento** do Edital de Credenciamento nº 01/SMSUB/COGEL/2021.

5.2. Dadas as características inerentes ao Credenciamento, decorridos 12 (doze) meses da assinatura deste Instrumento, e assim ocorrendo a cada 12 (doze) meses, será promovida revisão dos valores constantes no referido **ANEXO 5 – Valores e Critérios de Medição para Pagamento**, de acordo com os mesmos critérios praticados pela **SMSUB** para definição e fixação dos valores iniciais ali



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

constantes.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

6.1. São obrigações da CREDENCIADA:

6.1.1. Indicar formalmente, no ato da assinatura deste Instrumento, representante legal devidamente credenciado, para desempenhar, junto à SMSUB, a gestão deste Ajuste, cabendo ao mesmo gerir todas as obrigações inerentes ao instrumento e, ainda, servir de elo constante de ligação entre a SMSUB e a CREDENCIADA.

6.1.1.1. Eventual substituição do gestor deverá ser comunicada, por escrito, à SMSUB, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos.

6.1.2. Executar integralmente o objeto deste Instrumento, tal como especificado na respectiva Ordem de Serviço, no Edital de Credenciamento nº 01/SMSUB/COGEL/2021 e em seus Anexos.

6.1.3. Permitir e facilitar a inspeção dos serviços, prestando todas as informações e esclarecimentos pertinentes.

6.1.4. Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre o objeto ajustado.

6.1.5. Manter durante toda a execução deste Instrumento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para credenciamento junto à SMSUB.

6.1.6. Manter quadro completo e suficiente de pessoal técnico, operacional e administrativo, de forma a dar cumprimento às obrigações assumidas.

6.1.6.1. Deverá, por ocasião da assinatura do Termo de Credenciamento, juntar o Contrato de Prestação de Serviços que comprove o vínculo do profissional com a **CREDENCIADA**, devidamente registrado no órgão competente.

6.1.6.2. Fica vedada a subcontratação, ainda que parcial, para a execução dos serviços objeto deste Instrumento.

6.1.7. Atender as solicitações de substituições de profissionais, quando comprovadamente inadequados para a prestação dos serviços.

6.1.8. Responsabilizar-se legal e financeiramente por todas as obrigações e compromissos contraídos com quem quer que seja, para a execução deste



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

Instrumento, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, comerciais e outros afins, a elas não se vinculando a **SMSUB** a qualquer título.

6.1.9. Assumir inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados à **SMSUB** ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução do objeto deste Instrumento, diretamente por seu preposto e/ou empregados.

6.1.10. Na hipótese do subitem 6.1.8, à **SMSUB** poderá reter pagamentos à **CRENCIADA**, na proporção dos prejuízos verificados, até a solução da pendência.

6.1.11. Refazer, sem quaisquer ônus para a **SMSUB**, qualquer parte dos serviços decorrentes de erros constatados, de sua responsabilidade e da conveniência da SMSUB.

6.1.12. Correrão ainda por conta, responsabilidade e risco da **CRENCIADA** as consequências de:

a) sua negligência, imperícia, imprudência e/ou omissão;

b) ato ilícito seu, de seus empregados ou de terceiros em tudo que se referir ao objeto deste Instrumento.

6.1.13. Disponibilizar sua equipe técnica para receber do gestor da **SMSUB** as orientações necessárias, a fim de unificar os procedimentos a serem utilizados.

6.1.14. Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada na realização dos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora deva satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes de trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à realização do objeto ajustado.

6.1.15. A inadimplência da **CRENCIADA** para com os encargos referidos, não transfere à **SMSUB** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste instrumento.

6.1.16. Durante a vigência deste instrumento e após o seu término, se ocorrerem eventuais ações reclamationárias trabalhistas, propostas por empregados da **CRENCIADA**, fica esta obrigada a requerer a exclusão da SMSUB da lide, declarando-se como única e exclusiva responsável pelas referidas ações,



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

inclusive perante quaisquer terceiros interessados.

6.1.17. Na hipótese de a **SMSUB** vir a ser condenada, nas ações reclamationárias trabalhistas, propostas por empregados da **CREENCIADA**, durante a vigência deste ajuste, o valor da referida condenação será deduzido das medições e do valor das faturas vincendas deste Instrumento. Na eventualidade do Termo de Credenciamento ter sido encerrado, e desde que não haja possibilidade de composição entre as partes, visando o reembolso da importância despendida pela **SMSUB**, serão tomadas as medidas judiciais cabíveis para o ressarcimento da **SMSUB**.

6.1.18. Cumprir todas as disposições legais vigentes, Municipais, Estaduais e Federais, que interfiram na execução dos serviços, mantendo equipe técnica atualizado às mudanças da legislação que possam ocorrer no curso deste ajuste.

6.1.19. Comunicar à **SMSUB**, imediatamente, qualquer alteração envolvendo a pessoa jurídica da **CREENCIADA** ou seu Equipe Técnica indicado para a prestação dos serviços, encaminhando os documentos pertinentes para análise e aprovação da **SMSUB**.

6.1.20. Comunicar à **SMSUB** toda e qualquer irregularidade que venha a perceber durante a execução dos serviços para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA SMSUB

7.1. São obrigações da **SMSUB**:

7.1.1. Emitir as respectivas Ordens de Serviços - OSs, de acordo com a ordem da **CREENCIADA** em seu Grupo e/ou Subgrupo, sempre que assim entender necessário.

7.1.2. Designar responsável por meio de seu Quadro Técnico, para desempenhar a função de gestor administrativo deste Credenciamento, ao qual caberá praticar todos os atos indispensáveis ao bom desempenho do mesmo, podendo, ainda, interagir entre as diversas áreas da **SMSUB**, com o propósito de solucionar as diversas questões decorrentes do presente instrumento. Ocorrendo qualquer eventual substituição do gestor a **SMSUB** comunicará o fato, por escrito, imediatamente à **CREENCIADA**.

7.1.3. Promover as orientações necessárias à equipe técnica disponibilizada pela **CREENCIADA**, a fim de unificar os procedimentos a serem utilizados.



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

7.1.4. Assegurar à **CRENCIADA** o acesso, em condições satisfatórias, às informações necessárias ao cumprimento do objeto deste Instrumento.

CLÁUSULA OITAVA – DA TRANSFERÊNCIA DO TERMO CREDENCIAMENTO

8.1. É vedada à **CRENCIADA** a transferência do presente Instrumento, no todo ou em parte, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Ocorrendo o descumprimento injustificado na execução do objeto das respectivas Ordens de Serviço, sem prejuízo da utilização pela **SMSUB** da faculdade prevista na Cláusula Décima deste Instrumento, poderá ser aplicada à **CRENCIADA**, após o exercício do contraditório e da ampla defesa, as seguintes penalidades:

- Advertência, cabível sempre que constatada irregularidade de pequena gravidade, para a qual tenha a **CRENCIADA** concorrido diretamente, sem, contudo, acarretar danos à **SMSUB**, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros;
- Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela entregue com atraso, quando aceita pela **SMSUB**, mesmo que tenha extrapolado o prazo definido no cronograma físico, previsto na Ordem de Serviço.
- Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não executada da(s) Ordem(ns) de Serviço(s), no caso de inexecução parcial.
- Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da(s) Ordem(ns) de Serviço(s), no caso de inexecução total, considerando-se inclusive a não aceitação dos termos estabelecidos na Ordem de Serviço.

9.2. Verificando-se que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a **SMSUB** descontará preventivamente dos valores devidos à **CRENCIADA** o pagamento das multas previstas neste Instrumento e, não sendo este suficiente, responderá a **CRENCIADA** pela diferença, sendo-lhe sempre assegurado o direito ao contraditório e à ampla



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

defesa.

9.2.1. Após o exercício do contraditório e da ampla defesa, não sendo justificado o descumprimento do ajuste, caso o valor descontado preventivamente pela **SMSUB** não seja suficiente, responderá a **CRENCIADA** pela diferença.

9.2.2. Após o exercício do direito de defesa e resultando este na revisão da aplicação da multa, o valor retido será devolvido à **CRENCIADA** devidamente corrigido pelo IPC-FIPE.

9.3. As multas previstas nesta cláusula serão atualizadas até seu efetivo pagamento, podendo ser descontadas de eventual remuneração a ser percebida pela **CRENCIADA**. Elas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outra, revestindo-se de caráter meramente moratório; conseqüentemente, o pagamento delas não exime a **CRENCIADA** de reparação de eventuais perdas e/ou danos que do seu ato venham acarretar

9.4. As multas aplicadas não excluem as demais sanções que eventualmente venham a ser impostas pela **SMSUB**, nos termos deste Instrumento.

9.5. Poderá, ainda, ser aplicada a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **SMSUB**, segundo o disposto na Lei federal 8.666/93 sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Instrumento, garantido sempre o exercício do direito de ampla defesa, após notificação endereçada à **CRENCIADA**, para manifestação e posterior decisão.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. Constituem motivo para rescisão deste Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, aqueles previstos na Lei Federal nº 8.666/93 acarretando, na hipótese de rescisão administrativa, as conseqüências indicadas naquela lei, reconhecidos os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO DESCRENCIAMENTO



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

11.1. Durante a vigência deste Instrumento, na hipótese da **SMSUB** constatar alguma irregularidade, por parte da **CRENCIADA**, seja na prestação dos serviços, como na observância e cumprimento das normas estabelecidas do Edital de Credenciamento nº 01/SMSUB/COGEL/2021 e no presente Instrumento, ou causar prejuízo à **SMSUB**, por conduta dolosa ou culposa, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, previstas na Cláusula Nona deste instrumento, e indenizações pertinentes, estará ainda sujeita ao seu descredenciamento.

11.2. Constatada pela SMSUB alguma irregularidade ou prejuízo causado por ação da **CRENCIADA**, a **SMSUB**, imediata e preventivamente, determinará, a suspensão da execução dos serviços, notificando a **CRENCIADA** a exercer o seu direito de defesa, dentro do prazo de 10 (dez) dias, para posterior julgamento por parte do Secretário da da SMSUB ou servidor por ele designado.

11.3. Em sendo o julgamento desfavorável, sujeitando-a à rescisão unilateral do Instrumento e ao seu descredenciamento, poderá a **CRENCIADA** exercer o direito de recurso, nos termos da Lei, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contado da intimação do ato por publicação no D.O.C.

11.4. Tornando-se definitiva a decisão, ante comprovação da irregularidade na prestação dos serviços ou na observância e cumprimento das normas estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 01/SMSUB/COGEL/2021 e no presente Instrumento ou do prejuízo causado, a **SMSUB** tomará as seguintes medidas:

11.4.1. Rescisão unilateral do presente Instrumento, fazendo jus a **CRENCIADA** apenas aos pagamentos devidos pelos serviços até então executados, deles descontados as penalidades de multa ou indenização eventualmente cabíveis, e, se o saldo for insuficiente, arcará ainda a **CRENCIADA** com o pagamento da diferença.

11.4.2. Promoção do seu descredenciamento, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis consoante a gravidade do ato, recusando a SMSUB sua inscrição nos próximos procedimentos a serem realizados enquanto perdurar a referida suspensão.



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. Para todos os efeitos derivados deste Instrumento, o recebimento definitivo será efetuado após a entrega integral dos produtos objeto da(s) Ordem(s) de Serviço, e mediante lavratura do competente "Termo de Recebimento Definitivo".

12.1.1. Quando em desacordo com as especificações ou, ainda, em desacordo com as normas técnicas aplicáveis ao objeto deste Instrumento, o produto apresentado pela **CRENCIADA** será rejeitado e submetido à revisão.

12.1.1.1. Ocorrida a hipótese de que trata o subitem anterior, a **CRENCIADA** deverá corrigir as falhas apontadas, dentro do prazo que lhe for fixado pela **SMSUB**, sem que se caracterize alteração do ajuste, tornando-se sem efeito a comunicação da conclusão.

12.1.1.2. Verificado o não cumprimento das correções apontadas, conforme subitem acima, a **SMSUB**, além de glosar o valor correspondente à parte não executada, poderá aplicar as penalidades previstas neste Instrumento, sem prejuízo da competente ação de perdas e danos.

12.2. A responsabilidade da **CRENCIADA** pela qualidade, correção e segurança dos trabalhos subsiste na forma da legislação que regula a matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

13.1. Os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, do presente Instrumento, serão de exclusiva responsabilidade da **CRENCIADA**.

13.2. A **SMSUB**, quando fonte retentora, descontará, nos prazos da lei, do pagamento que efetuar, os tributos a que estiver obrigada a **CRENCIADA**, pela legislação vigente.

13.3. Se, durante o prazo de vigência deste Instrumento, forem criados tributos novos ou ocorrerem modificações nas alíquotas atuais, de forma a,



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

comprovadamente, majorar ou diminuir o ônus dos ajustados serão revistas as taxas, a fim de adequá-las a estas modificações, compensando-se na primeira oportunidade, quaisquer diferenças decorrentes destas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1. O presente Instrumento ou os direitos e vantagens de qualquer natureza, nele previstos, dele derivados ou a ele vinculados, não poderão, sob nenhum fundamento ou pretexto, ser negociados, dados em garantia ou caucionados, sem prévia autorização escrita da **SMSUB**.

14.2. Serão de propriedade exclusiva da **SMSUB**, os produtos, objeto do presente ajuste, assim como os dados, pesquisas, relatórios, mapas, desenhos, diagramas, planos estatísticos, memoriais descritivos e quantitativos e quaisquer outros documentos, levantamentos ou elementos elaborados ou compilados pela **CRENCIADA**, em decorrência deste instrumento, podendo utilizá-los na forma que entender conveniente, reutilizando-os ou alterando-os, sem que represente ofensa aos direitos autorais.

14.3. Fica assegurado à **CRENCIADA** o direito de conservar em seus arquivos os registros e as cópias dos documentos acima referidos, exclusivamente para fins de consulta técnica.

14.4. A **CRENCIADA** responsabiliza-se por qualquer infração direta de uso de processos protegidos por marcas e patentes, respondendo neste caso pelas consequências.

14.5. É facultado à **SMSUB** introduzir modificações nos serviços, objeto deste Instrumento, consideradas imprescindíveis antes ou durante a execução dos mesmos.

14.6. Se as modificações provocarem alguma alteração do ajuste, a **CRENCIADA** deverá comunicar imediatamente tal fato para que eventuais divergências venham a ser sanadas de comum acordo, bem como para possibilitar a **SMSUB** a análise quanto à necessidade de aditamento.

14.7. A **SMSUB** reserva-se o direito de suspender temporariamente este Ajuste,



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

quando necessário;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS COMUNICAÇÕES

15.1. As comunicações recíprocas, somente serão consideradas quando efetuadas por escrito, por intermédio de correspondências, documento de transmissão ou por meio eletrônico, mencionando-se o número e o assunto relativos a este Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Fazenda Pública da Comarca da Capital do Estado de São Paulo, como único competente, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas do presente Termo de Credenciamento.

E, por estarem justas, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e único efeito, na presença das testemunhas abaixo.

São Paulo, 09 de agosto de 2021

**PELA
SMSUB:**

Rode Felipe Bezerra
Chefe de Gabinete
SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

**PELA
CREDENCIADA:**

Veridiana de Magalhães Salioni
Representante Legal
GEOSONDA S.A



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/SMSUB/COGEL/2021

PROCESSO SEI nº 6012.2021/0003114-6

Este Termo de Referência visa apresentar e definir as atividades e produtos para o **credenciamento de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados de apoio e de assessoramento para desenvolvimento de projetos e levantamento de custos para serviços e obras nas áreas de arquitetura, urbanismo, geologia e engenharia.**

1. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

As atividades descritas abaixo têm caráter meramente exemplificativo de apoio técnico, logístico, operacional e de assessoramento aos serviços prestados pela SMSUB, e serão remuneradas por hora/técnica, de acordo com os valores e critérios definidos no **Anexo 5.1** deste Edital, cujos procedimentos de execução deverão integrar a Ordem de Serviço – OS, conforme definições abaixo:

1.1 PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

Constatação Física: verificação e constatação por meio de registros fotográficos da situação existente na área, compreendendo a identificação física com caracterização do uso do solo, identificação dos serviços e equipamentos públicos e sociais existentes, inclusive de sua precariedade ou inexistência; constatação de incidência de restrições físicas ou ambientais à ocupação, bem como, se for o caso, a identificação visual de elementos construtivos existentes na área de intervenção, tais como redes de drenagem, postes, arvores, edificações, cursos d'água, redes de concessionárias, etc;



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

Busca Documental: obtenção de documentos e informações referentes a determinada área/imóvel compreendendo documento de titularidade; eventuais ações judiciais e/ou relativas ao Ministério Público; peças gráficas; certidões das concessionárias de serviços públicos; informações sobre eventual tombamento do imóvel ou inserção do mesmo em área envoltória de bens tombados, dentre outras que se fizer necessária à determinação da ação de intervenção na área específica, em especial questões fundiárias e edíficas.

Avaliação Documental: avaliação técnica de toda documentação referente à determinada área, imóvel ou parcelamento, com elaboração de relatório detalhando a situação existente com o apontamento das medidas necessárias para implantação de determinado instrumento de planejamento das intervenções necessária na área de atuação. Esta análise poderá envolver questões de ordem jurídica, dominial, urbanística, arquitetônica, ambiental e/ou social;

Plano de Ação: elaboração de instrumento norteador de ações de planejamento e critérios de intervenção;

Projetos no âmbito do planejamento e coordenação: elaboração de projetos específicos para aprovação junto aos órgãos de licenciamento necessários, bem como para demais ações de planejamento e intervenções necessárias, em conformidade com a legislação vigente e licenças exigidas;

1.2 TOPOGRAFIA

Abrangência: Consiste na obtenção de informações do terreno quanto ao seu relevo, limites, confrontações, área, localização, altimetria interna dos edifícios existentes pelo processo geométrico para atendimento a elaboração de projetos de acessibilidade, amarração, posicionamento geográfico, devendo representar planimétrica ou planialtimetricamente todos os detalhes (feições) naturais e



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

artificiais presentes, em que todos os pontos levantados deverão ser georreferenciados.

Geoprocessamento: produção ou obtenção de informações do espaço geográfico com sua sistematização e representação digital.

Cartografia: Atividade consistente na utilização e estudos para a concepção, produção, difusão de mapas;

Laudos/Parecer/Estudo técnico: Elaboração de relatórios, laudos técnicos, parecer, e/ou estudo técnico de planos e projetos técnicos, devidamente fundamentados;

Sistematização de informações: atividade voltada ao lançamento de dados, informações e elementos gráficos, topográficos e cartográficos relativos aos serviços solicitados visando elaboração e/ou alimentação de banco de dados;

Validação e/ou certificação: elaboração de estudos e/ou relatórios técnicos visando avaliar as informações constantes em determinado documento e/ou peça gráfica, com o objetivo de apontar eventuais inconsistências existentes;

Suporte Técnico: consiste no acompanhamento, controle, assessoria, consultoria e/ou suporte logístico operacional, na elaboração de determinados serviços técnicos especializados e/ou complementares em áreas específicas, inclusive na gestão de processos / procedimentos administrativos;

1.3 LEVANTAMENTO CADASTRAL – ARQUITETURA E ENGENHARIA

Cadastramento de áreas no âmbito do Planejamento e Coordenação: Levantamento dos dados cadastrais físico-territorial, edílico, social, econômico,



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

dentre outros, de determinada área referente aos imóveis objetos da área de intervenção territorial;

1.4 SONDAAGEM

Consiste com atuação na área de geotecnia ou geologia, na execução de serviços de sondagem de acordo com a finalidade específica necessária para estudos de projetos e obras de engenharia.

1.5 CONSULTORIA TÉCNICA

Consiste na elaboração de parecer técnico, laudos, estudos e documentos correlatos na área ambiental e civil; na elaboração de pareceres técnicos na área de terraplenagem, avaliação de estruturas de concreto, metálica ou madeira e/ou na área de vigilância sanitária, pavimentos, áreas de risco entre outras.

1.6 ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE SISTEMAS ESPECÍFICOS

Consiste na elaboração de projetos executivos de sistemas de ar condicionado e projetos de detenção e combate a incêndios para obtenção de licença junto ao Corpo de Bombeiros.

1.7 ELABORAÇÃO DE PROJETOS E/OU RESTAUROS EM VIAS E ÁREAS PÚBLICAS

Consiste na elaboração de projetos executivos necessários a intervenções em obras de Execução, Recuperação ou Restauração de Pavimento Asfáltico, pavimentação em geral em vias, área e espaços públicos, abrangendo também serviços de restauros em edificações e áreas públicas, em especialidade da engenharia consultiva para apoio às atividades de acompanhamento e supervisão ao gerenciamento e fiscalização para a implantação das obras/projetos vinculados a pavimentação viária, também na elaboração de projetos ou supervisão de obras em restauro, em edificações públicas ou privadas.



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

1.8 GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO E/OU FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS

Consiste no gerenciamento, supervisão ou fiscalização de obras de construção, reforma, ampliação ou recuperação em edifícios públicos, obras de infraestrutura, pavimentação, obras em área de risco, contenção de margens de correço, contenção de encostas, drenagem, nas diversas disciplinas da engenharia, arquitetura; Indicação dos equipamentos de uso público existente nas áreas publicas, tais como ATIs, Brinquedos, quadras esportivas, etc., e ainda, na implantação ou adequação de obras de micro e/ou macro drenagem.

1.9 ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS ARQUITETONICOS E/OU COMPLEMENTARES DE ENGENHARIA

Consiste na elaboração de projetos executivos para execução de construção, reforma, ampliação ou recuperação em edifícios públicos, obras de infraestrutura, pavimentação, obras em área de risco, contenção de margens de correço, contenção de encostas, drenagem, nas diversas disciplinas da engenharia, arquitetura; Indicação dos equipamentos de uso público existente nas áreas publicas, tais como ATIs, Brinquedos, quadras esportivas, etc., e ainda, na implantação ou adequação de obras de micro e/ou macro drenagem.

1.10 CONTROLE TECNOLÓGICO

Consiste na execução de serviços de controle tecnológico em obras de engenharia, abrangendo estruturas de concreto, solos e pavimentação, drenagem, bem como execução de serviços de ensaio tecnológico e pesquisa cromática, em restauro de edificações.

2. PRODUTOS A SEREM EXECUTADOS

Para os serviços previstos nos subitens abaixo estão contempladas as



SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

atividades envolvidas e os produtos resultantes, que serão remunerados de acordo com a Tabela apresentada no **Anexo 5.2** deste Edital, de acordo com os detalhamentos, prazos e informações complementares a serem fornecidas quando da emissão da Ordem de Serviço – OS.

Assinado o contrato, deverá ser realizada uma reunião inicial entre Prefeitura e o contratado, com a presença do responsável técnico devidamente habilitado pelo conselho de classe. Nesta oportunidade o contratado receberá a ordem inicial dos serviços, com a descrição dos serviços a serem executados e demais informações necessárias à execução da Ordem de Serviço contemplados na descrição deste Termo de Referência, conforme segue:

- **PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO** - Estudos, Diagnóstico de intervenções, relatórios e projetos.
- **TOPOGRAFIA** - Levantamentos Topograficos, georeferenciamento.
- **LEVANTAMENTO CADASTRAL DE ARQUITETURA E ENGENHARIA** - Levantamentos Cadastral de áreas, edificações, equipamentos.
- **SONDAGEM** - Sondagens geotécnica a percursão, sondagem geotécnica rotativa.
- **CONSULTORIA TÉCNICA** - Parecer técnico de fundações, na área ambiental, outras especialidades da área de engenharia e arquitetura.
- **ELABORAÇÃO DE PROJETOS EM SISTEMAS ESPECÍFICOS** - Sistemas de ar condicionado, Detecção e combate a incêndio.
- **ELABORAÇÃO DE PROJETOS EM VIAS E ÁREA PÚBLICAS** - Execução e/ou recuperação e/ou restauro de pavimento asfáltico; execução e/ou recuperação e/ou restauro de pavimento rígido e outros pavimentos em vias e áreas públicas; execução e/ou recuperação e/ou restauração e/ou urbanização e/ou implantação de áreas públicas; restauro de edificações e áreas públicas.
- **GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO E /OU FISCALIZAÇÃO DE OBRAS** - Em edificações públicas e ou obras públicas, em obras de infraestruturas.
- **ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS E/OU COMPLEMENTARES DE ARQUITETURA E/OU ENGENHARIA** - Edificações públicas e/ou obras públicas, de infraestrutura.
- **CONTROLE TECNOLÓGICO** - Em edificações, estruturas, drenagem, pavimentação em geral.



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

2.1 PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

2.1.1. Planejamento e Coordenação - Os Serviços de Coordenação e Planejamento devem ser elaborados de forma global que todos os projetos envolvendo determinada área sejam compatibilizados de forma global abrangendo todos os serviços que porventura forem solicitados de acordo com os grupos e subgrupos do Anexo I - Termo de referência.

2.1.2. Apresentação dos Produtos - Os projetos e pareceres elaborados, de acordo com as normas técnicas, com todos os detalhamento necessário a interpretação do projeto, deverão ser apresentados em software gráfico AutoCAD, de acordo com a ABNT preferencialmente no formato A1 e no padrão PMSP, impressos em papel sulfite e em mídia eletrônica (DVD), os relatórios deverão ser apresentados impressos em papel sulfite encadernado e em mídia (DVD).

2.2 TOPOGRAFIA

2.2.1. Georreferenciamento - Os dados dos levantamentos topográficos devem ser apoiados em poligonais eletrônicas com vértices nivelados geometricamente e materializados em marcos de concreto ou pinos de aço, cravados em locais resguardados.

As poligonais devem adotar como partida, as bases do **IBGE** pertencente à **RBMC** (Rede Brasileira de Monitoramento Contínuo) ou bases geodésicas privadas mediante autorização da contratante, para processamento e ajustamento de pontos determinados por receptores de sinais de satélites **GNSS (GPS; GLONASS; GALILEO; QZSS)**.

Tanto para o rastreamento geodésico, quanto para o transporte de coordenadas, deverão ser utilizados receptores de sinais de satélites **GNSS (GPS, GLONASS,**



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

GALILEO, QZSS), geodésicos de dupla frequência (**L1 e L2**), **RTK/GSM, RTK e Pós processado, ou Pós processado (estático)** com precisão após processamento de 20 mm + 2ppm (68,7%). Deverão ser observadas as seguintes condições para alcançar a precisão supracitada: PDOP < 6; horizonte mínimo de rastreamento (máscara) na “BASE”: 15°; mínimo de rastreamento (máscara) no “rover/movel”: 10°; intervalo de gravação de dados: 15s; e **Estação Total**, desde que com controle de fechamento e nivelamento geométrico com nível topográfico automático de precisão com poligonal contra nivelada.

Todos os pontos levantados existentes nas poligonais deverão ser georreferenciados através do sistema de projeção **UTM (Universal Transversa de Mercator)**, utilizando o Datum oficial **SIRGAS 2000** e realizar o transporte do RN (Referência de Nível) por nivelamento geométrico.

2.2.2. Levantamento Planialtimétrico e Cadastral- O levantamento planialtimétrico cadastral é um levantamento topográfico que busca representar com a maior precisão possível a porção de terra urbana ou rural em um Modelo Digital do Terreno (MDT), ou seja, é a representação plena das 3 dimensões do terreno com todos os níveis encontrados na propriedade como altura de estradas e seus taludes de corte ou aterro, malha viária existente, vias e logradouros, em áreas públicas os equipamentos de uso público existente nas áreas públicas, tais como ATIs, Brinquedos, quadras esportivas, etc. , níveis de açude, desníveis das pastagens, plantações, cercas, currais, matas, brejos entre outros diversos itens que pode-se encontrar em uma propriedade.

O levantamento deve contemplar todos os detalhes naturais e artificiais que possam interferir na elaboração dos projetos como fragmentos de mata e árvores esparsas com medida individual do DAP devidamente numeradas e com as respectivas coordenadas UTM apresentadas em anexo, contemplando o relatório fotográfico com a numeração das árvores cadastradas.



**CIDADE DE
SÃO PAULO**

SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

Deverá constar no levantamento o quadro com a localização de toda vegetação arbórea, os equipamentos públicos e mobiliários urbanos, a localização dos cursos d'água, nascentes, talvegues e afloramentos rochosos no interior da área e suas divisas, entre outros aspectos físicos existentes.

Deverá ser dada especial atenção a possíveis projeções ou execuções de ruas, avenidas ou rótulas, linhas de drenagem na área levantada e a amarração dos arruamentos e infraestrutura adjacentes aos limites da área de forma que assegure o desenvolvimento dos projetos de necessários a implantação de obras e serviços de engenharia previstos.

Deverão constar no levantamento o quadro com as coordenadas georreferenciadas dos vértices, a distância entre os vértices, azimutes e ângulos internos, os confrontantes identificados pelo nº do lote ou matrícula, além da área e perímetro.

Cadastrar as edificações existentes externamente, alinhamento predial, malha viária existente, linhas de drenagem superficial, postes, vegetação, calçadas, placas de sinalização, dispositivos de acessibilidade e outros elementos existentes no entorno:

- Caixas de passagem, Pv's, bl devem ser cadastrados internamente, contemplando o arquivo fotográfico devidamente identificado;
- Desenho com curvas de nível de metro em metro ou submétricas conforme orientação da contratante;
- Todos os pontos notáveis do cadastro devem apresentar cotas de nível;
- Definir por numeração e fotos todos os detalhes e benfeitorias cadastradas;
- Apresentar os níveis internos em todos os pisos dos edifícios existentes.



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

2.2.3. Apresentação dos Produtos

A contratada deverá minimamente apresentar o conjunto dos seguintes arquivos digitais:

A representação gráfica do imóvel deverá ser produzida em meio digital.

Os arquivos magnéticos poderão ser elaborados nos formatos especificados pela ABNT, preferencialmente os formatos A1.

- Arquivo digital das poligonais e irradiações de todos os levantamentos (estação total), separados em diretórios de forma adequada. Usar nomes significativos para os arquivos, tais como “Poligonal 01”, “Irradiação do R1”, etc., em extensão compatível com os softwares de topografia existentes no mercado.
- Arquivo digital com a apresentação de Pontos com a sequência, Ponto; Coordenada Este; Coordenada Norte; Cota, Descrição (PNZD) apresentados em arquivo xls, txt, etc.
- Arquivo digital da monografia dos marcos ou pinos de referência geodésica implantados.
- Arquivo digital do Memorial Descritivo no formato Word em arquivo doc.
- Arquivo digital da(s) matrículas ou transcrição(ões).
- Arquivo digital do relatório técnico.
- Arquivo do cadastro de interferências.
- Arquivo contendo os registros do nivelamento e contra nivelamento do levantamento altimétrico interno.
- Após Aprovação, 02 (duas) cópias plotadas em papel sulfite e arquivo eletrônico em extensão dwg.

2.3 LEVANTAMENTO CADASTRAL DE ARQUITETURA E ENGENHARIA

2.3.1. Levantamento Cadastral - O cadastro da arquitetura dos equipamentos públicos existentes e áreas de intervenção, deverá conter as informações necessárias e suficientes para a elaboração dos projetos de obras novas, de reforma e ampliação, eliminação de riscos geológicos entre outros, contemplando principalmente conforme a necessidade de intervenções itens a seguir:



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

- Indicação de nível nas entradas e saídas, acessos, área de circulação horizontal e vertical e demais detalhes existentes.
- Indicação do tipo de piso existente, espessuras de laje e indicar o posicionamento da sinalização tátil quando existente.
- Indicação nas escadas:
 - tipo de piso;
 - dimensões do espelho dos degraus;
 - cota de nível no início;
 - patamares e chegada como também nas rampas de acesso onde houver, informar o posicionamento e as dimensões dos corrimãos existentes.
- Indicação com cortes longitudinal e transversal conforme a necessidade da apresentação das feições cadastradas passando obrigatoriamente pelos sanitários, vestiários, escadas, elevadores e demais detalhes existentes.
- Indicação de altura e espessura de vigas aparentes, incluindo também as vigas invertidas, pé direito e amarração e dimensões dos pilares aparentes.
- A contratante quando necessário indicará na OIS (Ordem de Início de Serviço) a solicitação da indicação de vigas e pilares por métodos não destrutivos ou com prospecção superficial do revestimento.
- Indicação dos tipos de material da alvenaria, divisórias e rodapés especificando o tipo de acabamento e espessuras.
- Indicação do tipo de forro especificando o tipo de material e acabamento.
- Locação de todas as esquadrias, com indicação de dimensões, altura, tipo de peitoril e tipos de aberturas.
- Levantamento da cobertura existente dos edifícios contemplando:
 - Apresentação de planta baixa, altura de cumeeira, corte longitudinal e transversal tipo de cobertura, inclinações, beirais, calhas e condutores com seu caminhamento e captação.
 - Nas caixas d'água existente indicar o nível de entrada e saída de água,



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

posicionamento de bombas, acessos, volume e material.

- Indicação do posicionamento dos quadros elétricos, hidrantes, cabines, padrão de entrada de energia e posicionamento de extintores, etc.
- O levantamento deverá apresentar todos os componentes de acessibilidade existentes nas unidades objeto do levantamento cadastral.
- A contratada deverá apresentar o relatório fotográfico com identificação individual contendo no mínimo 04 fotos por áreas de circulação cadastrada.
- Apresentar fotos geoposicionadas em planta ou numeradas dos quadros elétricos, hidrantes, caixilhos, portas, cabine elétrica, telhados, escadas, fachadas, extintores, etc.
- Indicar o posicionamento de juntas de dilatação.
- Indicar a disposição dos acessórios nos sanitários, vestiários etc.
- Indicar a disposição dos equipamentos públicos, tais como: telefone público, bebedouros, balcões de atendimento, postes de rede elétrica e sinalização semaforica, máquinas de autoatendimento, etc.
- Portas e esquadrias existentes devem ser fotografadas, desenhadas, quantificadas e numeradas por tipo ou modelo.
- Levantamento de linhas de drenagem, viário existente, obstáculos, cursos d'água, taludes, árvores, etc.
- Indicação dos equipamentos de uso público existente nas áreas públicas, tais como ATIs, Brinquedos, quadras esportivas, etc.
- Levantamento de vias e logradouros, guias e sarjetas, poços de visita e demais pontos de interesse existentes na malha viária objeto do levantamento.

2.3.2. Apresentação dos Produtos

- Arquivo digital do relatório fotográfico do desenvolvimento do trabalho de campo.
- Todos os arquivos e croqui gerados no decorrer dos trabalhos devem ser apresentados em mídia digital.
- Produto final após aprovação da contratante:



SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

- A contratada deverá apresentar em mídia digital todos os arquivos aprovados nas extensões dwg, pdf, xls e doc.
- Apresentação das pranchas de desenho em formato A1 conforme o manual de padronização de desenhos da PMSP. Apresentação das pranchas do Cadastro de arquitetura conforme exemplo abaixo:
 - Implantação Geral – Escala 1:200
 - Planta dos demais pavimentos - Escala 1:100
- Planta Casa de Maquinas/ Barrilete - Escala 1:100
 - Detalhes de esquadrias - Escala 1: 25
 - Anexos e cabine de força quando existente - Escala 1: 100
 - Cortes - Escala 1:100
 - Elevações - Escala 1:100
 - Após Aprovação, 02 (duas) cópias plotadas em papel sulfite e arquivo eletrônico em extensão dwg.

2.4. SONDAGEM

2.4.1. **Sondagem Geotécnica a Percussão** - As sondagens geotécnicas à percussão deverão ser executadas de acordo com as Normas Brasileiras pertinentes, e em especial a NBR 6484/01 e NBR 6502/95. Deverão ser executados furos com comprimento estimado de 25 metros cada e conter, no mínimo, as seguintes indicações:

- Planta com a localização dos furos de sondagem devidamente cotado e com referências de nível;
- Nome e local do empreendimento e nome da empresa executora das sondagens;
- Data de início e término de cada sondagem;
- Responsável técnico;
- Número do perfil de sondagem;
- A natureza e perfil provável das diversas camadas de solo atravessadas,



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

com a classificação geológica e geotécnica;

- A resistência a penetração do amostrador;
- Indicação do nível d'água e a indicação de não ocorrência quando este não for encontrado;
- A cota de referência da superfície do terreno natural no local da perfuração, em função ao RN utilizado no levantamento planialtimétrico;
- Diâmetro e tipo de barrilete utilizado;
- Indicação dos processos de perfuração empregados (trado helicoidal ou circulação de água);
- Indicações de anomalias observadas;
- Os comprimentos das sondagens são estimados em 25m lineares para cada furo. Entretanto o término dos furos deve obedecer aos seguintes critérios: quando encontrada a condição de impenetrabilidade ou quando forem encontrados SPT maiores que 20 em 3,0 metros consecutivos. Caso seja necessário ultrapassar a profundidade estimada de 25m o contratado deve consultar a contratante quando da realização dos furos e aguardar orientação.
- Após a execução das sondagens os furos deverão ser recompostos permanecendo o local nas mesmas condições em que foi encontrado antes dos serviços.
- Deve fazer parte dos serviços a limpeza manual da área ao redor do local onde serão executados os furos, quando necessário, incluindo troncos de até 5 cm de diâmetro. Esta limpeza deverá ocorrer sempre que necessário para possibilitar a montagem do equipamento de sondagem e execução dos furos devido a presença de vegetação alta, ou resíduos de construção civil, etc. E também para desobstruir a passagem permitindo a entrada na área.

2.4.2. Sondagem Geotécnica Rotativa - As sondagens rotativas mistas



**CIDADE DE
SÃO PAULO**

SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

deverão ser executadas de acordo com as Normas Brasileiras pertinentes, e em especial a NBR 6484/01 e a NBR 6502/95. Deverão ser considerados furos de sondagens mistas com 10m de sondagens rotativas em solo e 5m de sondagens rotativas em rocha (comprimentos estimados). As sondagens rotativas deverão iniciar em solo, e, enquanto o avanço ocorrer em solo deve-se executar o ensaio de penetração SPT com torque, a cada metro, até encontrar a condição de impenetrabilidade e, então, iniciar a sondagem rotativa em rocha. Devem ser utilizados amostradores de tamanho médio a grande (NW ou superior). As sondagens deverão conter, no mínimo, as seguintes, indicações:

- Localização dos furos de sondagem e número do furo;
- Nome do empreendimento;
- Data da execução;
- Diâmetro e tipo de barrilete utilizado;
- A natureza e perfil provável das diversas camadas de solo atravessadas, com a classificação geológica e geotécnica;
- A resistência a penetração do amostrador;
- Resultados dos ensaios;
- O nível de eventual lençol d'água;
- A cota de referência da superfície do terreno natural no local da perfuração, em função ao RN utilizado no levantamento planialtimétrico;

Planta com a locação das sondagens;

Indicações de anomalias observadas;

- Após a execução das sondagens os furos deverão ser recompostos permanecendo o local nas mesmas condições em que foi encontrado antes dos



SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

serviços.

- Deve fazer parte dos serviços a limpeza manual da área ao redor do local onde serão executados os furos, quando necessário, incluindo troncos de até 5 cm de diâmetro. Esta limpeza deverá ocorrer sempre que necessário para possibilitar a montagem do equipamento de sondagem e execução dos furos devido a presença de vegetação alta, resíduos de construção civil, etc. E também para desobstruir a passagem permitindo a entrada na área.

2.4.3. Apresentação dos Produtos

A planta de localização dos furos de sondagem deverá ser elaborada em formato padrão da PMSP. O envio da documentação deverá obedecer ao seguinte critério:

- Para aprovação: 01 (uma) cópia plotada em papel sulfite e arquivo eletrônico em extensão dwg.
- Após Aprovação: 02 (duas) cópias plotadas em papel sulfite e arquivo eletrônico em extensão dwg.
- O resultado das sondagens deverá ser apresentado para aprovação, e depois de aprovado, em 02 (duas) vias impressas, em papel sulfite, no formato A4.

2.5. CONSULTORIA TÉCNICA

2.5.1. Parecer Técnico de Fundação - O serviço consiste na elaboração de parecer técnico de Fundações para a implantação de edificações novo e/ou ampliação de edificação existente, reservatório enterrado, portaria, muro de divisa, abrigos de gás e lixo, subestação, etc.

O Parecer Técnico de Fundações deverá conter:

- Descrição geotécnica do local;
- Definição da infra-estrutura do equipamento público, ou seja, o tipo de fundação, as dimensões, os coeficientes do solo bem como sua capacidade suporte, etc.;
- Indicar as alternativas detalhadas para as contenções, lajes de pisos e subsolos, se necessário, para os empreendimentos em referência.
- Perfil geológico do terreno.

2.5.2. Parecer Técnico Ambiental - O serviço consiste na elaboração de parecer técnico de referente a área ambiental objeto das intervenções prevista par o local de intervenção.

O Parecer Técnico Ambiental deverá conter:



SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

- Descrição Ambiental do local;
- Indicação dos estudos apontados em relação a área ambiental, LCV – Laudo de caracterização de vegetação, EIV – Estudo de impacto de vizinhança e outros que sejam necessários;
- Indicar as alternativas detalhadas para as intervenções solicitadas no parecer ambiental;
- Conter amparo legal que atende o estudo apresentado, em conformidade com a legislação em vigor.

2.5.3. Parecer Técnico em outras áreas da Engenharia e Arquitetura -

O serviço consiste na elaboração de parecer técnico de referente a área de engenharia e ou arquitetura e ou geotecnia, necessários ao local de intervenção.

O Parecer Técnico deverá conter:

- Descrição do local de intervenção;
- Emissão de laudos referente aos pontos de abrangência do laudo, como estrutura de concreto, metálica e ou madeira e ou similar, edificações, e outras áreas objeto do parecer técnico solicitado.

2.5.4. Apresentação dos Produtos

- Os Pareceres Técnicos deverão ser elaborados em formato padrão A4, com arquivo eletrônico extensão “doc”, padrão do Microsoft Word, em 01 (uma) via impressa.
- Após Aprovação, 02 (duas) cópias em vias impressas padrão do Microsoft Word

2.6. PROJETOS DE SISTEMA DE AR CONDICIONADO

2.6.1. O escopo desse serviço deve contemplar minimamente:

- Dimensionamento e detalhamento da rede de dutos - Plantas e cortes;
- Dimensionamento e detalhamento da rede de água gelada e/ou frigorífica - Plantas e cortes;
- Dimensionamento e detalhamento de redes elétricas - Plantas e cortes;
- Dimensionamento e detalhamento das casas de máquinas - Plantas e cortes;
- Detalhes - rede dutos
- Detalhes - rede de água gelada e/ou frigorífica;
- Esquema elétricos da central de água gelada; unidades resfriadoras e



**CIDADE DE
SÃO PAULO**

SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

bombas de água;

- Esquema elétricos dos condicionadores e ventiladores;
- Esquema do sistema de automação;
- Fluxograma de água gelada e água de condensação;
- Pressurização das escadas de incêndio;
- Sistema de ventilação mecânica;
- Legenda dos itens específico ao projeto;
- Lista de materiais e equipamentos conforme boletim de custo da PMSP; quando necessário verificar a especificação técnica dos materiais e equipamentos para inclusão de novos serviços no boletim de custo da PMSP;
- Elaboração do memorial descritivo com memória de cálculo e especificações técnicas dos equipamentos e materiais.

2.6.2. Apresentação dos Produtos

- Os projetos elaborados, de acordo com as normas técnicas, deverão ser apresentados em software gráfico AutoCAD, de acordo com a ABNT preferencialmente no formato A1 e no padrão PMSP, impressos em papel sulfite e em mídia eletrônica (DVD).
- Após Aprovação: 02 (duas) cópias plotadas em papel sulfite e arquivo eletrônico em extensão dwg.

2.7. GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO E OU FISCALIZAÇÃO DE OBRAS

2.7.1. Em edificações e ou obras - Devera ser apresentado projeto de gerenciamento e fiscalização de obras em edificações ou áreas de intervenção em conformidade com o objeto da contratação solicitada por SMSUB.

2.7.2. Apresentação dos produtos

- Os Projetos e soluções técnicas deverão ser elaborados em formato padrão A4, com arquivo eletrônico extensão “doc”, padrão do Microsoft Word, em 01 (uma) via impressa.



SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

- Após Aprovação, 02 (duas) cópias em vias impressas padrão do Microsoft Word

2.8. PROJETOS EXECUTIVOS ARQUITETONICOS E/OU COMPLEMENTARES DE ENGENHARIA

2.8.1. Projetos Executivos de Arquitetura e Engenharia - Elaboração de projetos para obras e serviços de arquitetura e engenharia, compreendendo execução projetos contemplando principalmente projetos executivos para execução de construção, reforma, ampliação ou recuperação em edifícios públicos, obras de infraestrutura, pavimentação em geral, obras em área de risco, contenção de margens de corrego, contenção de encostas, drenagem, implantação de espaços publico com instalação dos equipamentos de uso público, tais como ATIs, Brinquedos, quadras esportivas, etc., nas diversas disciplinas da engenharia, arquitetura; e, ainda, na implantação ou adequação de obras de micro e/ou macro drenagem.

2.8.2. Apresentação dos Produtos

- Os projetos elaborados, de acordo com as normas técnicas, com todos os detalhamento necessario a interpretação do projeto, deverão ser apresentados em software gráfico AutoCAD, de acordo com a ABNT preferencialmente no formato A1 e no padrão PMSP, impressos em papel sulfite e em mídia eletrônica (DVD).
- Após Aprovação: 02 (duas) cópias plotadas em papel sulfite e arquivo eletrônico em extensão dwg.

2.9. CONTROLE TÉCNICO

2.9.1. Serviços de controle tecnológico - Os estudos deverão ser apresentados abrangendo todo o controle tecnológico envolvendo as obras e serviços objeto da ára de intervenção solicitada por SMSUB.

2.9.2. Apresentação dos produtos

- Os Projetos e soluções técnicas deverão ser elaborados em formato padrão A4, com arquivo eletrônico extensão “doc”, padrão do Microsoft Word, em 01 (uma) via impressa.
- Após Aprovação, 02 (duas) cópias em vias impressas padrão do Microsoft Word .



**CIDADE DE
SÃO PAULO**

SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

3. PLANILHA DE CUSTO DE EXECUÇÃO

Em todos os projetos constantes deste ANEXO 1 – Termo de Referência, deverão fazer parte da documentação a ser apresentada uma planilha de custos para execução da obra ou serviço do projeto objeto da O.Ss., usando como referencia os valores das tabelas de custos unitários de referencia de SIURB ou outra tabela com indice de custos compativel com o mesmo objeto.

4. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO

A prestação dos serviços constantes deste **ANEXO 1 – Termo de Referência** poderá ser realizada em todo o Município da Cidade de São Paulo, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 01/SMSUB/COGEL/2021 e seus Anexos, que o integram e complementam, sempre que houver interesse da PMSP

5. DOS SERVIÇOS E PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

5.5. DA EMISSÃO DAS ORDENS DE SERVIÇOS - OSs

A SMSUB emitirá Ordem de Serviço – OS, contemplando as atividades a serem realizadas, quantitativo de horas técnicas e/ou serviços, especificação dos trabalhos, prazo de execução, forma de entrega dos produtos e demais informações necessárias, que possam suprir todas as demandas que o caso requer.

5.6. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

Os produtos deverão ser entregues pela Credenciada de acordo com a forma estabelecida na Ordem de Serviço - OS e neste **ANEXO 1 - Termo de Referência**.



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.5. O presente Credenciamento terá prazo de vigência de 36 (trinta e seis) meses, contados da assinatura do Termo de Credenciamento, podendo ser prorrogado, por sucessivos períodos, a critério da SMSUB, até o prazo de 60 (sessenta) meses.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Pela efetiva execução dos serviços e pelo exato cumprimento das obrigações assumidas, na forma do presente Edital e seus Anexos, a **SMSUB** efetuará o pagamento à Credenciada de acordo com os valores definidos no **ANEXO 5 – Valores e Critérios de Medição para Pagamento** e nas condições estabelecidas no **ANEXO 4 – Minuta do Termo de Credenciamento**.

7.2. Os serviços serão remunerados por produto, segundo o valor unitário e critérios de medição estabelecidos no **ANEXO 5 – Valores e Critérios de Medição para Pagamento**, após a finalização, entrega e aprovação dos produtos pelo gestor da SMSUB.

7.3. Todas as demais condições e obrigações relacionadas aos valores dos serviços, seu pagamento e medições, encontram-se dispostos no ANEXO 4 – Minuta do Termo de Credenciamento.

8. ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL

A Credenciada deverá possuir toda estrutura operacional e profissional especializada em seu quadro ou mediante contrato de prestação de serviços, às suas expensas, devendo apresentar, obrigatoriamente, no mínimo, a equipe técnica básica exigida neste Instrumento, de acordo com o(s) e/ou Subgrupo(s) indicados para o seu Credenciamento conforme segue:

GRUPO 1 – PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

Coordenador Geral – Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro, devidamente inscrito na entidade profissional competente, com formação e experiência de, no mínimo, 10 (dez) anos na coordenação ou responsável técnico de ações de planejamento e coordenação em serviços e obras, de infraestrutura, drenagem, obras em área de risco, pavimentação em geral, contenção de margens de correço, contenção



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

de encostas, drenagem, implantação de áreas e ou espaços de uso público, equipamentos de uso público, tais como ATIs, Brinquedos, quadras esportivas, etc. , implantação ou adequação de obras de micro e/ou macro drenagem nas diversas disciplinas da engenharia, arquitetura;

Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil, devidamente inscrito na entidade profissional competente, com formação e experiência de, no mínimo, 10 (dez) anos em ações de planejamento e coordenação em serviços e obras, de infraestrutura, drenagem, obras em área de risco, pavimentação em geral, contenção de margens de correço, contenção de encostas, drenagem, implantação de áreas e ou espaços de uso público, equipamentos de uso público, tais como ATIs, Brinquedos, quadras esportivas, etc. , implantação ou adequação de obras de micro e/ou macro drenagem nas diversas disciplinas da engenharia, arquitetura;

Biólogo ou Engenheiro Ambiental, devidamente inscrito na entidade profissional competente, com formação e experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos em ações de planejamento e coordenação em serviços e obras, de infraestrutura, drenagem, obras em área de risco, pavimentação em geral, contenção de margens de correço, contenção de encostas, drenagem, implantação de áreas e ou espaços de uso público, equipamentos de uso público, tais como ATIs, Brinquedos, quadras esportivas, etc. , implantação ou adequação de obras de micro e/ou macro drenagem, relacionados a área de formação;

Engenheiro Agrimensor ou Topógrafo, devidamente inscrito na entidade profissional competente, com formação e experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos em levantamento topográfico em áreas/imóveis voltados às ações de planejamento e coordenação em serviços e obras, de infraestrutura, drenagem, obras em área de risco, pavimentação em geral, contenção de margens de



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

corrego, contenção de encostas, drenagem, implantação de áreas e ou espaços de uso público, equipamentos de uso publico, tais como ATIs, Brinquedos, quadras esportivas, etc. , implantação ou adequação de obras de micro e/ou macro drenagem nas diversas disciplinas da engenharia, arquitetura;

GRUPO 2 - TOPOGRAFIA

Engenheiro Agrimensor, Cartógrafo, Topógrafo ou Engenheiro Civil, devidamente inscrito na entidade profissional competente, com formação e experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos na área de topografia, cadastro ou geodésia.

GRUPO 3 – LEVANTAMENTO CADASTRAL DE ARQUITETURA E ENGENHARIA

Engenheiro ou Arquiteto, devidamente inscrito na entidade profissional competente, com formação e experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos na área de levantamento cadastral de arquitetura e engenharia.

GRUPO 4 - SONDAGEM

Engenheiro Civil ou Geólogo, devidamente inscrito na entidade profissional competente, com formação e experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos com atuação na área de geotecnia ou geologia, na execução de serviços de sondagem.

GRUPO 5 – CONSULTORIA TÉCNICA

SUBGRUPO 5.1 – FUNDAÇÕES

Engenheiro Civil, devidamente inscrito na entidade profissional competente, com formação e experiência de, no mínimo, 10 (dez) anos com atuação na área de fundação, especificamente na emissão de pareceres técnicos de fundação.



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBGRUPO 5.2 – ÁREA AMBIENTAL

Biólogo ou Engenheiro Ambiental, devidamente inscrito na entidade profissional competente, com formação e experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos na elaboração de estudos técnicos especializados na área ambiental.

SUBGRUPO 5.3 – OUTRAS ESPECIALIDADES DE ENGENHARIA CIVIL

Engenheiro Civil, devidamente inscrito na entidade profissional competente, com formação e experiência de, no mínimo, 10 (dez) anos com atuação e emissão de pareceres técnicos nas áreas de geotecnia, de estrutura em concreto, metálica e/ou madeira e/ou similar, de vigilância sanitária, compatíveis com as áreas indicadas pela interessada no referido Subgrupo.

GRUPO 6 – ELABORAÇÃO DE PROJETOS EM SISTEMAS ESPECÍFICOS

SUBGRUPO 6.1 - SISTEMAS DE AR CONDICIONADO

Engenheiro Mecânico ou Engenheiro Civil com formação em área compatível, devidamente inscrito na entidade profissional competente, com formação e experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos na área de projetos de sistema de ar condicionado e ventilação.

SUBGRUPO 6.2 - DETECÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO

Engenheiro Civil ou com formação em área compatível, devidamente inscrito na entidade profissional competente, com formação e experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos na área de projetos de sistemas de detecção e combate a incêndio.

GRUPO 7 – ELABORAÇÃO DE PROJETOS EM VIAS E ÁREAS PÚBLICAS

SUBGRUPO 7.1 – DE EXECUÇÃO, RECUPERAÇÃO E/OU RESTAURAÇÃO DE PAVIMENTO ASFÁLTICO

Engenheiro Civil - devidamente inscrito na entidade profissional competente, com formação e experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos na elaboração e/ou análise de projetos em pavimentação asfáltica.



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBGRUPO 7.2 – DE EXECUÇÃO, RECUPERAÇÃO E/OU RESTAURAÇÃO DE PAVIMENTO RÍGIDO E OUTROS PAVIMENTOS EM VIAS E ÁREAS PÚBLICAS

Engenheiro Civil - devidamente inscrito na entidade profissional competente, com formação e experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos na elaboração e/ou análise de projetos rígidos e outros pavimentos em vias e ou áreas de uso público.

SUBGRUPO 7.3 – DE EXECUÇÃO, RECUPERAÇÃO E/OU RESTAURAÇÃO E/OU URBANIZAÇÃO E/OU IMPLANTAÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS

Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil - devidamente inscrito na entidade profissional competente, com formação e experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos na elaboração e/ou análise de projetos de urbanização e ou implantação de áreas de uso público.

SUBGRUPO 7.4 – EM RESTAURO DE EDIFICAÇÕES E ÁREAS PÚBLICAS

Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil - devidamente inscrito na entidade profissional competente, com formação e experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos na elaboração e/ou análise de projetos de restauro.

GRUPO 8 – GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO E/OU FISCALIZAÇÃO DE OBRAS

SUBGRUPO 8.1 - EM EDIFICAÇÕES PÚBLICAS E/OU OBRAS PÚBLICAS

Engenheiro Civil ou Arquiteto, devidamente inscrito na entidade profissional competente, com formação e experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos em gerenciamento, supervisão e/ou fiscalização de construção, de ampliação ou de reforma geral em edificações públicas e/ou execução de construção, reforma, ampliação ou recuperação em edifícios públicos, obras de infraestrutura, pavimentação em geral, obras em área de risco, contenção de margens de



**CIDADE DE
SÃO PAULO**

SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

corrego, contenção de encostas, drenagem, implantação de equipamentos de uso público, tais como ATIs, Brinquedos, quadras esportivas, etc, implantação ou adequação de obras de micro e/ou macro drenagem nas diversas disciplinas da engenharia, arquitetura.

SUBGRUPO 8.2 - EM OBRAS DE INFRAESTRUTURA

Engenheiro Civil ou Arquiteto, devidamente inscrito na entidade profissional competente, com formação e experiência de, no mínimo, 10 (dez) anos em gerenciamento, supervisão e/ou fiscalização na área de Infraestrutura.

GRUPO 9 – ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS

ARQUITETÔNICOS E/OU COMPLEMENTARES DE ENGENHARIA:

SUBGRUPO 9.1 – DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS E/OU OBRAS PÚBLICAS

Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista ou Arquiteto, devidamente inscrito na entidade profissional competente, com formação e experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos em gerenciamento, supervisão e/ou fiscalização de construção, de ampliação ou de reforma geral em edificações e/ou execução de construção, reforma, ampliação ou recuperação em edifícios, obras de infraestrutura, pavimentação em geral, obras em área de risco, contenção de margens de corrego, contenção de encostas, drenagem, implantação de equipamentos de uso público, tais como ATIs, Brinquedos, quadras esportivas, etc., implantação ou adequação de obras de micro e/ou macro drenagem nas diversas disciplinas da engenharia, arquitetura, compatíveis com as áreas de atuação indicadas pela pessoa jurídica para o referido Subgrupo.

SUBGRUPO 9.2 – DE INFRAESTRUTURA

Engenheiro Civil ou Arquiteto, devidamente inscrito na entidade profissional competente, com formação e experiência de, no mínimo, 10 (dez) anos na elaboração e/ou análise de projetos de Infraestrutura referente a execução de



**CIDADE DE
SÃO PAULO**

SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

construção, reforma, ampliação ou recuperação em edifícios públicos, obras de infraestrutura, pavimentação em geral, obras em área de risco, contenção de margens de correço, contenção de encostas, drenagem, nas diversas disciplinas da engenharia, arquitetura; e, ainda, na implantação ou adequação de obras de micro e/ou macro drenagem, compatíveis com as áreas de atuação indicadas pela pessoa jurídica para o referido Subgrupo.

GRUPO 10 – CONTROLE TECNOLÓGICO

Engenheiro Civil, devidamente inscrito na entidade profissional competente, com formação e experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos na área de controle tecnológico em obras de engenharia, abrangendo estruturas de concreto, solos e pavimentação em geral, e/ou na área de ensaios tecnológicos e pesquisa cromática em restauro de edificações, de acordo com a comprovação técnico operacional apresentada para o Grupo 10.



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

ANEXO 5

VALORES E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO PARA PAGAMENTO

Para efeito de remuneração, a SMSUB pagará às Credenciadas, pelos serviços recebidos, medidos, aprovados e atestados, os valores previstos neste **ANEXO**

5.

Todos os custos de traslados, estadias e alimentação para o desempenho das atividades técnicas correrá por conta da Credenciada

ANEXO 5.1.								
CRITÉRIOS DE PAGAMENTO DA HORA TÉCNICA								
COMP.	DATA BASE	BANCO	CODIGO	DESCRIÇÃO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	UNID.	CUSTO UNIT. COM ENCARGOS	BDI (33,20%)	CUSTO UNITÁRIO + BDI
ÚNICO	07/2020	SIURB - SP	01124	ENGENHEIRO/ ARQUITETO SÊNIOR - MAIS DE 15 ANOS DE EXPERIÊNCIA (SGSP)	H	253,45	84,15	337,60
ÚNICO	07/2020	SIURB - SP	01125	ENGENHEIRO/ARQUITETO PLENO - DE 5 A 15 ANOS DE EXPERIÊNCIA (SGSP)	H	151,05	50,15	201,20
ÚNICO	07/2020	SIURB - SP	01128	ENGENHEIRO/ ARQUITETO JÚNIOR - ATÉ 5 ANOS DE EXPERIÊNCIA (SGSP)	H	107,67	35,75	143,42
ÚNICO	07/2020	SIURB - SP	61.21.02	ENGENHEIRO CIVIL/ ARQUITETO COORDENADOR GERAL - MAIS DE 20 ANOS EXPERIÊNCIA (SGSP)	H	399,67	132,69	532,36
ÚNICO	02/2021	SINAPI - SP	91677	ENGENHEIRO ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	81,28	26,98	108,26
ÚNICO	07/2020	SIURB - SP	01201	BIÓLOGO SÊNIOR	H	146,22	48,55	194,77
ÚNICO	07/2020	SIURB - SP	01200	BIÓLOGO PLENO	H	108,21	35,93	144,14
ÚNICO	07/2020	SIURB - SP	01202	BIÓLOGO JÚNIOR	H	89,10	29,58	118,68
ÚNICO	07/2020	SIURB - SP	01192	GEÓLOGO SÊNIOR	H	174,63	57,98	232,61
ÚNICO	07/2020	SIURB - SP	01191	GEÓLOGO PLENO	H	102,46	34,02	136,48
ÚNICO	07/2020	SIURB - SP	01190	GEÓLOGO JÚNIOR	H	90,62	30,09	120,71
ÚNICO	07/2020	SIURB - SP	01195	GEÓGRAFO SÊNIOR	H	150,65	50,02	200,67
ÚNICO	07/2020	SIURB - SP	01194	GEÓGRAFO PLENO	H	116,06	38,53	154,59
ÚNICO	07/2020	SIURB - SP	01193	GEÓGRAFO JÚNIOR	H	83,13	27,60	110,73
ÚNICO	07/2021	SIURB - SP	01181	TOPÓGRAFO	H	59,37	19,71	79,08
ÚNICO	07/2022	SIURB - SP	01134	AJUDANTE OU AUXILIAR DE TOPOGRAFIA (SGSP)	H	25,82	8,57	34,39
ÚNICO	07/2021	SIURB - SP	01135	TECNÓLOGO COM 5 A 10 ANOS DE EXPERIÊNCIA, COM FORMAÇÃO EM EDIFICAÇÕES	H	63,00	20,92	83,92
ÚNICO	07/2022	SIURB - SP	01131	TÉCNICO - NÍVEL MÉDIO (FORMAÇÃO EM EDIFICAÇÕES OU CONSTRUÇÃO CIVIL) (SGSP)	H	52,40	17,40	69,80
ÚNICO	02/2021	SINAPI - SP	88266	ELETROTÉCNICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	31,20	10,36	41,56
ÚNICO	07/2020	SIURB - SP	01164	DESENHISTA PROJETISTA (SGSP)	H	78,10	25,93	104,03
ÚNICO	07/2020	SIURB - SP	01158	DESENHISTA - CADISTA	H	50,26	16,69	66,95
ÚNICO	07/2020	SIURB - SP	01180	LABORATORISTA (SGSP)	H	51,08	16,96	68,04
ÚNICO	07/2020	SIURB - SP	01178	AUXILIAR DE LABORATÓRIO (SGSP)	H	19,95	6,62	26,57



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS
Coordenadoria Geral de Licitações
Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100
Telefone: 011 4934-3213 - e-mail: cogelmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

ANEXO 5.2.									
VALORES PARA PAGAMENTO DOS SERVIÇOS DE MEDIÇÃO									
COMP.	DATA BASE	BANCO	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	CUSTO UNIT. TOTAL SEM DESONERAÇÃO	BDI (33,20%)	CUSTO UNITÁRIO + BDI	
C.P.U.	07/2020	SIURB/INFRA - SP	32400/32900/200352	LAUDO DE CARACTERIZAÇÃO DE VEGETAÇÃO	U N	7.560,30	2.510,02	10.070,32	
ÚNICO	07/2020	SIURB INFRA - SP	011000	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL	M²	0,64	0,21	0,85	
ÚNICO	07/2020	SUIRB - SP	200113	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO DE ÁREAS - ATÉ 10.000 M²	GL	5.081,82	1.687,16	6.768,98	
ÚNICO	07/2020	SUIRB - SP	200114	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO DE ÁREAS - EXCEDENTE A 10.000 M²	M²	0,46	0,15	0,61	
ÚNICO	01/2021	ORSE - SE	9345	LEVANTAMENTO TOPOGRAFICO DE RUA (VIA PÚBLICA) E SEMI - CADASTRO DE IMÓVEIS	M²	2,67	0,89	3,56	
ÚNICO	03/2021	CPOS - SP	01.20.780	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL COM ÁREAS OCUPADAS PREDOMINANTEMENTE OCUPADAS POR COMUNIDADE -ÁREA ATÉ 20.000 M²	M²	3,07	1,02	4,09	
ÚNICO	03/2021	CPOS - SP	01.21.010	TAXA DE MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA EXECUÇÃO DE SONDADEM	TX	832,70	276,46	1.109,16	
ÚNICO	03/2021	CPOS - SP	01.21.090	TAXA DE MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA EXECUÇÃO DE SONDADEM ROTATIVA	TX	5.450,52	1.809,57	7.260,09	
ÚNICO	03/2021	CPOS - SP	01.21.120	SONDAGEM DE TERRENO ROTATIVA EM SOLO	M	287,36	95,40	382,76	
ÚNICO	03/2021	CPOS - SP	01.21.130	SONDAGEM DE TERRENO ROTATIVA EM ROCHA	M	973,17	323,09	1.296,26	
ÚNICO	03/2021	CPOS - SP	01.21.140	SONDAGEM DO TERRENO À PERCUSSÃO COM UTILIZAÇÃO DE TORQUIMETRO (MÍNIMO 30 M)	M	101,83	33,81	135,64	
ÚNICO	07/2020	SIURB - SP	200530	PARECER TÉCNICO DE FUNDAÇÃO PARA ÁREA CONSTRUÍDA ATÉ 2000 M²	GL	3.996,80	1.326,94	5.323,74	
ÚNICO	07/2020	SIURB - SP	20.05.31	PARECER TÉCNICO DE FUNDAÇÃO PARA ÁREA CONSTRUÍDA DE 2001 À 5000 M²	GL	6.394,87	2.123,10	8.517,97	
ÚNICO	03/2021	CPOS - SP	01.02.071	PARECER TÉCNICO DE FUNDAÇÕES, CONTENÇÕES E RECOMENDAÇÕES GERAIS PARA EMPREENDIMENTOS COM ÁREA CONSTRUÍDA ATÉ 1.000 M²	U N	7.241,60	2.404,21	9.645,81	
ÚNICO	03/2021	SBC - SP	000071	LAUDO/VISTORIA TÉCNICA PROJETO DE INFRA ESTRUTURA SUPERESTRUTURA	U N	771,52	256,14	1.027,66	
ÚNICO	10/2020	FDE - SP	09.13.035	RELATORIO DE INSPECAO E MEDIÇÃO COM LAUDO TECNICO DO SISTEMA DE PROTECAO CONTRA DESCARGAS ATMOSFERICAS CONFORME NBR 5419	U N	1.750,60	581,20	2.331,80	
ÚNICO	07/2020	SIURB INFRA - SP	03.08.00	ESTUDO HIDROLÓGICO DE VIA PÚBLICA INTEGRANTE DE PROGRAMA DE PAVIMENTAÇÃO E PROJETO HIDRÁULICO, SE NECESSÁRIA GALERIA EM TUBOS	M	4,81	1,60	6,41	
ÚNICO	12/2020	SUDECAP - MG	62.03.04	PROJETO DE DRENAGEM	KM	7.163,94	2.378,43	9.542,37	
ÚNICO	07/2020	SIURB INFRA - SP	03.05.00	PROJETO HIDRÁULICO DE GALERIA PLUVIAL MOLDADA EXCLUINDO O PROJETO ESTRUTURAL	M	10,17	3,38	13,55	
ÚNICO	07/2020	SIURB INFRA - SP	03.06.00	PROJETO HIDRÁULICO DE REFORÇO DE GALERIA EXISTENTE, EM TUBOS	M	4,19	1,39	5,58	
ÚNICO	01/2021	SUDECAP - MG	62.03.09	PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO - VIA COLETORA E PRIMARIA	KM	3.093,93	1.027,18	4.121,11	
ÚNICO	01/2021	SUDECAP - MG	62.03.08	PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO - VIA LOCAL	KM	1.967,37	653,17	2.620,54	
ÚNICO	07/2020	SIURB INFRA - SP	03.03.00	PROJETO EM PERFIL DE PAVIMENTAÇÃO DE VIA PÚBLICA COM UMA PISTA	M	0,65	0,22	0,87	
ÚNICO	07/2020	SIURB INFRA - SP	03.02.00	PROJETO EM PLANTA PARA PAVIMENTAÇÃO DE VIA PÚBLICA COM UMA PISTA	M	1,36	0,45	1,81	
ÚNICO	07/2020	SIURB INFRA - SP	03.04.00	PROJETO HIDRÁULICO DE GALERIA PLUVIAL EM TUBOS	M	4,78	1,59	6,37	
ÚNICO	01/2021	SUDECAP - MG	62.03.07	PROJETO ESTRUTURAL DE CONTENCAO / CANAL	A1	1.332,16	442,28	1.774,44	
ÚNICO	01/2021	SUDECAP - MG	62.03.06	PROJETO GEOMETRICO DE CONTENCAO	A1	1.306,51	433,76	1.740,27	
ÚNICO	01/2021	SUDECAP - MG	62.01.16	PROJETO DE ESTRUTURA DE CONCRETO	A1	1.332,16	442,28	1.774,44	
ÚNICO	01/2021	SUDECAP - MG	62.21.05	PROJETO ESTRUTURA DE CONCRETO AREA <= 6000 M2	m²	5,26	1,75	7,01	
ÚNICO	01/2021	SUDECAP - MG	62.22.07	PROJETO ESTRUTURA METALICA AREA <= 1000 M2	m²	52,73	17,51	70,24	
ÚNICO	01/2021	SUDECAP - MG	62.01.21	PROJETO DE ESTRUTURA METALICA	A1	2.009,29	667,08	2.676,37	
ÚNICO	01/2021	SUDECAP - MG	62.23.01	PROJETO ARQUITETONICO AREA <= 1000 M2	m²	29,74	9,87	39,61	
ÚNICO	01/2021	SUDECAP - MG	62.23.02	PROJETO ARQUITETONICO AREA > 1000 M2	m²	7,44	2,47	9,91	
ÚNICO	03/2021	CPOS - SP	01.17.041	PROJETO EXECUTIVO DE ARQUITETURA EM FORMATO A0	un	3.115,45	1.034,33	4.149,78	
ÚNICO	03/2021	CPOS - SP	01.17.031	PROJETO EXECUTIVO DE ARQUITETURA EM FORMATO A1	un	2.299,56	763,45	3.063,01	
ÚNICO	01/2021	SUDECAP - MG	62.01.19	PROJETO ELETRICO	A1	1.517,35	503,76	2.021,11	
ÚNICO	03/2021	SBC - SP	000408	PROJETO INSTALACOES DE INCENDIO - HIDRANTE ACIMA DE 750m2	m²	8,00	2,66	10,66	
ÚNICO	01/2021	SUDECAP - MG	62.01.35	PROJETO DE AR CONDICIONADO MECANICO/ELETRICO	A1	1.517,35	503,76	2.021,11	
ÚNICO	01/2021	SUDECAP - MG	62.01.14	PROJETO PAISAGISTICO AREAS LIVRES OBRAS EDIFICAÇÃO	A1	1.524,37	506,09	2.030,46	
ÚNICO	01/2021	SUDECAP - MG	62.01.13	PROJETO PAISAGISTICO PRAÇA, PARQUE E AREA DE LAZER	A1	3.294,97	1.093,93	4.388,90	

* Nos valores acima estão incluídas todas as despesas necessárias à plena elaboração dos produtos, tais como de pessoal, de administração e todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.) incidentes sobre o serviço executado.

PORTARIA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SF Nº 170 DE 31 DE AGOSTO DE 2020

▶ ALTERAÇÕES ▶ CORRELAÇÕES ▶ ANEXOS

Padroniza os procedimentos para liquidação e pagamento de despesas no âmbito da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações de Direito Público do Município de São Paulo.

PORTARIA SF Nº 170, DE 31 DE AGOSTO DE 2020

Padroniza os procedimentos para liquidação e pagamento de despesas no âmbito da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações de Direito Público do Município de São Paulo.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a necessidade de padronização dos procedimentos para liquidação e pagamento de despesas no âmbito da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações de Direito Público do Município de São Paulo;

Considerando as disposições constantes das Leis Federais nº 4.320, de 17 de março de 1964, e nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para os procedimentos de liquidação e pagamento das despesas públicas;

Considerando o conceito de liquidação como procedimento pelo qual se verifica a legitimidade e a exigibilidade dos títulos e documentos comprobatórios das despesas públicas, ou seja, o direito adquirido do credor, a origem, o objeto e a exata importância da despesa a fim de extinguir a obrigação;

Considerando a EMENTA nº 11.267/2008, da Procuradoria Geral do Município, quanto à impossibilidade de condicionar o pagamento de prestações contratuais à regularidade fiscal;

RESOLVE:

Art. 1º O processo de liquidação e pagamento das despesas provenientes de compras, de prestação de serviços ou de execução de obras será formalizado pelo fiscal do contrato em expediente devidamente autuado, com a junção dos seguintes documentos, em ordem cronológica, conforme o caso:

I – cópia da requisição de fornecimento de materiais, de prestação de serviços ou execução de obras;

II – nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente;

III – medições detalhadas comprovando a quantidade produzida, no caso de serviço prestado por produção, no período a que se refere o pagamento;

IV – medições detalhadas comprovando a execução das obras no período a que se refere o pagamento, quando for o caso;

V – ateste da nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente, conforme disciplinado no Decreto Municipal nº 54.873, de 25 de fevereiro de 2014, de acordo com ANEXO I desta Portaria.

§ 1º Na prestação de serviços continuados com alocação de mão de obra exclusiva, além dos documentos elencados no caput deste artigo, deverão constar os seguintes:

I - relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato;

II - folha de frequência dos empregados vinculados à execução do contrato;

III - folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;

IV - cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);

V - cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior a realização da despesa objeto do pedido de pagamento;

VI - cópia da guia quitada do INSS correspondente ao mês anterior à realização da despesa objeto do pedido de pagamento;

VII - cópia da guia quitada do FGTS correspondente ao mês anterior à realização da despesa objeto do pedido de pagamento;

VIII - comprovante de que todos os empregados vinculados ao contrato recebem seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região Metropolitana onde serão prestados os serviços; (Redação dada pela [Portaria SF nº 257/2020](#))

IX – no pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, cópia dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou comprovação de realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.

§ 2º Devem estar discriminados detalhadamente nos documentos fiscais do inciso II do caput deste artigo, a razão social (conforme nota de empenho), CNPJ, objeto contratado, o período a que se referem, a quantidade e o preço dos materiais e/ou a identificação dos serviços, com os correspondentes preços unitários e totais.

§ 3º Para fins de aplicação do disposto no §1º deste artigo, consideram-se:

I – alocação de mão de obra exclusiva: disponibilização ao órgão ou entidade contratante de empregados da contratada para prestação de serviços contínuos, nas dependências da contratante ou nas de terceiros, em caráter não eventual, respeitando os limites do contrato;

II – serviços contínuos: aqueles que constituem necessidade permanente do órgão ou entidade contratante, que se repetem sistemática ou periodicamente, ligados ou não à sua atividade fim;

III - dependências de terceiros: são aquelas indicadas pelo órgão ou entidade contratante, que não sejam suas próprias e que não pertençam à empresa contratada prestadora de serviços.

§ 4º Os documentos previstos no artigo 1º desta Portaria poderão ser entregues pela contratada em formato digital, devendo os originais ser apresentados sempre que exigidos pela contratante.

§ 5º Em caso de entrega da documentação em formato digital, deverá constar do processo de liquidação e pagamento documento que comprove a data de entrega da documentação pela contratada ao fiscal do contrato. (Redação dada pela [Portaria SF nº 10/2021](#))

§ 6º Caso a entrega dos documentos previstos no artigo 1º seja realizada por meio físico, o fiscal do contrato deverá identificar a data de entrega realizada pela contratada, bem como identificar, para fins da contagem de prazo para ateste, a data de recebimento, apondo carimbo de protocolo ou carimbo de recebimento da documentação na unidade. (Redação dada pela [Portaria SF nº 10/2021](#))

Art. 2º Compete ao Fiscal do contrato:

I – receber e analisar todos os documentos relacionados no artigo 1º desta Portaria, exceto o citado no inciso V do mesmo dispositivo, verificando se estão em conformidade;

II – iniciar os processos de liquidação e pagamento separadamente do processo licitatório ou de contratação, associando-os entre si por meio do recurso de relacionamento de processos no SEI, conforme previsto no artigo 44 da [Portaria Conjunta nº 001/SMG/SMIT/2018](#), de 26 de abril de 2018;

III – se os serviços forem prestados a contento, total ou parcialmente, atestar o recebimento de bens e/ou a prestação dos serviços, inclusive medições de obras;

IV – encaminhar o processo de pagamento e liquidação para efetivação do pagamento imediatamente após o ateste.

§ 1º Em caso de erro nos documentos elencados nos incisos I a IV do caput e nos incisos do § 1º, ambos do artigo 1º desta Portaria, o fiscal do contrato deverá solicitar à contratada a devida correção.

§ 2º Caso os documentos fiscais previstos no inciso II do "caput" do artigo 1º desta Portaria não estejam em conformidade com o previsto no § 2º do mesmo artigo, deverá ser solicitada à contratada o cancelamento ou a substituição da nota fiscal ou documento equivalente.

§ 3º Na hipótese de a contratada, sem a devida fundamentação legal, não concordar com a substituição da nota fiscal ou documento equivalente, deverá ser glosado o valor apurado.

§ 4º Nos processos em que restar apurado que os serviços/bens não foram prestados/entregues a contento, o Fiscal informará, no documento de ateste, as eventuais infrações contratuais cometidas pela contratada, para posterior apuração pela Unidade Gestora.

§ 5º Para fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, será iniciado preferencialmente um processo para cada pagamento, sendo permitida a inclusão de mais de uma nota fiscal em cada processo.

§ 6º No caso de prestação de serviços, aquisição de bens ou execução de obras de entrega e pagamento único, a liquidação e o pagamento da despesa poderão ser realizados no processo de contratação.

§ 7º O prazo para ateste do fiscal inicia-se no dia seguinte à data de entrega em formato digital da documentação pela contratada, ou, se realizada a entrega por meio físico, no dia seguinte à data de recebimento da documentação pelo fiscal. (Incluído pela [Portaria SF nº 10/2021](#))

Art. 3º Compete à Unidade Gestora dos contratos:

I - autuar expediente, associando-o ao processo licitatório ou de contratação por meio do recurso de relacionamento de processos no SEI, conforme previsto no artigo 44 da [Portaria Conjunta nº 001/SMG/SMIT/2018, de 26 de abril de 2018](#), contendo Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, prova de regularidade com o FGTS e as contribuições previdenciárias, além de outras certidões/documentos exigidos no edital para sua habilitação, ou conforme previsão no respectivo contrato ou documento que o substitui;

II – manter as certidões descritas no inciso I deste artigo atualizadas e, no caso de irregularidade, notificar a contratada para regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo este ser prorrogado pela Unidade Gestora, por motivo justo e comprovado pela contratada, sob pena de rescisão contratual;

III – no processo de liquidação e pagamento:

a) conferir medições, nota fiscal ou documento equivalente, e demais documentos descritos no "caput" e, se o caso, no § 1º, ambos do artigo 1º desta Portaria, conforme disposto em contrato e em seus respectivos termos aditivos;

b) caso os documentos citados na alínea "a" do inciso III deste artigo se encontrem em conformidade, encaminhar o processo para Unidade Orçamentária, a fim de prosseguir com a liquidação;

c) caso os documentos citados na alínea "a" do inciso III deste artigo não se encontrem em conformidade, devolver o processo ao Fiscal do contrato para as devidas correções.

IV - na ocorrência de infração contratual apontada conforme § 4º do artigo 2º desta Portaria, solicitar à Unidade Orçamentária a devolução do processo, após a efetivação da liquidação, a fim de adotar os procedimentos previstos nos artigos 54 a 56 do [Decreto nº 44.279, de 24 de dezembro de 2003](#), e no Decreto de Execução Orçamentária e Financeira vigente.

§ 1º Aplicada penalidade pecuniária e transcorrido o prazo recursal sem interposição de recurso ou denegado provimento ao recurso interposto, o valor correspondente deverá ser retido na nota de liquidação e pagamento.

§ 2º Após a publicação do despacho que denegou provimento ao recurso ou o decurso do prazo sem interposição de recurso, não havendo tempo hábil para que seja respeitado o prazo legal para o pagamento, a retenção do valor da multa deverá ocorrer na próxima nota de liquidação e pagamento.

§ 3º Não havendo mais pagamentos a serem efetuados, a multa deverá ser recolhida por meio de DAMSP ou mediante execução da garantia contratual.

§ 4º Se a multa aplicada for superior à garantia prestada e não for recolhida a diferença, o valor remanescente deverá ser inscrito no Cadastro Informativo Municipal, nos termos do Decreto nº 47.096, de 21 de março de 2006, e encaminhado para inscrição em dívida ativa.

Art. 4º Compete à Unidade Orçamentária:

I – conferir medições, nota fiscal ou documento equivalente, e demais documentos descritos no "caput" e, se o caso, no § 1º, ambos do artigo 1º desta Portaria, conforme disposto em contrato e em seus respectivos termos aditivos;

II – confirmar a existência de saldo de empenho suficiente para a liquidação da despesa;

III – emitir e inserir a nota fiscal do tomador de serviço (NFTS), quando aplicável;

IV – analisar a necessidade de retenção dos tributos devidos e outros descontos referentes ao pagamento da despesa;

V - elaborar despacho autorizatório de liquidação, com demonstrativo dos impostos retidos e descontos efetuados, e colher a assinatura do ordenador de despesa;

VI – no mínimo 3 (três) dias antes da data do vencimento da obrigação, liquidar a despesa no Sistema Orçamentário e Financeiro (SOF), e emitir, assinar, digitalizar e juntar a nota de liquidação e pagamento (NLP) no respectivo processo;

VII - custodiar o processo de liquidação e pagamento até a concretização do pagamento, exceto nos casos previstos no inciso IV do artigo 3º e no artigo 6º desta Portaria;

VIII – incluir o comprovante de pagamento, que consiste no recibo de pagamento ou na NLP com o código de autenticação;

IX - após a concretização do pagamento, enviar o processo para o Fiscal para fins de encerramento, exceto nos casos previstos no inciso IV do artigo 3º desta Portaria.

§ 1º Se o contrato não contiver definição do dia do vencimento da obrigação ou apenas estipular "pagamentos mensais", a Unidade Orçamentária adotará, como data de vencimento da obrigação, 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data de entrega, pela contratada, da documentação prevista no artigo 1º desta Portaria. (Redação dada pela Portaria SF nº 10/2021)

§ 2º Apontamentos de débitos ou a falta dos documentos previstos no inciso I do artigo 3º desta Portaria não impedem a realização da liquidação e do pagamento.

§ 3º Sem prejuízo das penalidades cabíveis, se for o caso, e da observância à legislação que rege a matéria, quando o objeto do contrato for divisível, a critério da Unidade Orçamentária, poderá ser realizada a liquidação parcial da despesa, na proporcionalidade de sua aprovação.

§ 4º Nos casos em que for observada eventual irregularidade no trâmite do processo de liquidação e pagamento, a Unidade Orçamentária deverá informar ao ordenador da despesa, no despacho mencionado no inciso V do artigo 4º desta Portaria, que, após a concretização do pagamento, deve ser verificada a apuração de responsabilidade, nos termos do Decreto nº 43.233, de 22 de dezembro de 2003.

Art. 5º Nos termos da legislação municipal, a inexistência de registro no Cadastro Informativo Municipal – CADIN, quando do pagamento da despesa, deverá ser verificada:

I – pelo Departamento de Administração Financeira – DEFIN da Subsecretaria do Tesouro Municipal – SUTEM da Secretaria da Fazenda – SF, em relação às obrigações da Administração Direta; e,

II - pelas respectivas Diretorias Financeiras, em relação às Autarquias e Fundações de Direito Público;

Parágrafo único. A existência de pendência no Cadastro Informativo Municipal – CADIN não impede que a liquidação da despesa seja realizada.

Art. 6º Quando não for permitido o processamento da nota de empenho e, conseqüentemente, da nota de liquidação pelo Sistema de Orçamento e Finanças – SOF, em virtude de o credor estar apenado, conforme publicação do Departamento de Gestão de Suprimentos e Serviços – DGSS da Secretaria Municipal de Gestão – SMG, a Unidade Orçamentária deverá:

I – certificar-se junto à Assessoria Jurídica da Pasta a que pertence acerca da legitimidade de se emitir nota de empenho em favor do credor apenado;

II – havendo parecer favorável do órgão de assessoramento jurídico, acessar, no endereço eletrônico <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/financas/seosof/>, a planilha da nota de empenho e o respectivo anexo, os quais deverão ser preenchidos e devidamente assinados, encaminhando-os à Divisão de Gerenciamento do Sistema de Execução Orçamentária – DISEO, do Departamento de Contadoria da Subsecretaria do Tesouro Municipal, acompanhados de declaração do titular da Unidade Orçamentária expressando a inteira responsabilidade pela emissão dos documentos.

Parágrafo único. Os documentos mencionados no inciso II deste artigo deverão ser encaminhados à DISEO por meio de expediente físico, no caso de o respectivo processo de pagamento ter sido autuado no âmbito do Sistema SIMPROC, ou, na hipótese de o processo de pagamento ter sido iniciado no Sistema SEI, por meio de processo eletrônico, de sorte a que sejam adotadas as providências pertinentes, devendo posteriormente retornar à Unidade Orçamentária solicitante.

Art. 7º Observada a legislação que rege a matéria e o disposto nesta Portaria, cada órgão/entidade da Administração Pública municipal, direta ou indireta, fica responsável por disciplinar, segundo regras próprias e sob sua exclusiva responsabilidade, os prazos referentes ao cumprimento dos procedimentos descritos nesta Portaria.

Art. 8º As dúvidas referentes à execução orçamentária em decorrência da aplicação desta Portaria serão resolvidas pelo Departamento de Contadoria da Subsecretaria do Tesouro Municipal (SUTEM/DECON).

Art. 9º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a Portaria SF nº 92, de 16 de maio de 2014.

Anexo I - Portaria SF nº 170_2020

Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo

Alterações

1. Portaria SF nº 257/2020 - Altera o art. 1º.
2. Portaria SF nº 10/2021 - Altera os artigos 1º, 2º e 4º.

Correlações

PORTARIA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO - SMDU Nº 33 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2020

PORTARIA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SF Nº 187 DE 25 DE SETEMBRO DE 2020

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11) 4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min**CERTIDÃO**

Processo Digital nº: **1007732-88.2016.8.26.0152**
 Classe – Assunto: **Recuperação Judicial - Recuperação judicial e Falência**
 Requerente: **Geosonda S/A e outro**

CERTIDÃO

Certifico e dou fé que procedi a substituição pleiteada pelos herdeiros do espólio de José Ribeiro de Moura conforme determinado às fls. 12463. Nada Mais. Cotia, 17 de agosto de 2021. Eu, ____, Cristiane Maria Oliveira Tucci da Silva, Escrevente Técnico Judiciário.

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11) 4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min**ATO ORDINATÓRIO**

Processo Digital nº: **1007732-88.2016.8.26.0152**
 Classe – Assunto: **Recuperação Judicial - Recuperação judicial e Falência**
 Requerente: **Geosonda S/A e outro**

CERTIDÃO - Ato Ordinatório

Certifico e dou fé que, nos termos do art. 203, § 4º, do CPC, preparei para remessa ao Diário da Justiça Eletrônico o(s) seguinte(s) ato(s) ordinatório(s): Nota do Cartório: Ofício disponível para impressão on-line.

Nada Mais. Cotia, 18 de agosto de 2021. Eu, ____, Cristiane Maria Oliveira Tucci da Silva, Escrevente Técnico Judiciário.

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO DE RELAÇÃO

Certifico e dou fé que o ato abaixo, constante da relação nº 0532/2021, foi disponibilizado na página 3663/3668 do Diário de Justiça Eletrônico em 24/08/2021. Considera-se a data de publicação em 25/08/2021, primeiro dia útil subsequente à data de disponibilização.

Advogado

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

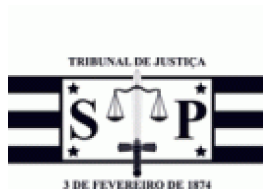
Rogério Bueno Antunes (OAB 299005/SP)
Debora Romano (OAB 98602/SP)
William Carmona Maya (OAB 257198/SP)
MARTINS E MEDEIROS SOCIEDADE DE ADVOGADOS (OAB 11785/SP)
Thiago Galvão Severi (OAB 207754/SP)
Yan Meirelles de Meireles (OAB 25088/BA)
Mariana de Oliveira Moura Augusto (OAB 207412/SP)
Paulo Roberto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

Geraldo Augusto Ramos Silva Junior (OAB 10987/BA)
Rodrigo Ferreira Zidan (OAB 155563/SP)
Cleudson Jorge Correia Pino Costa (OAB 55596/BA)
Cauê Tauan de Souza Yaegashi (OAB 357590/SP)
Isaqueu Marcelino de Souza (OAB 347858/SP)

Teor do ato: "Nota do Cartório: Ofício disponível para impressão on-line."

Cotia, 24 de agosto de 2021.

Decio Lucio Candido da Silva
Escrevente Técnico Judiciário

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

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

CEP: 06717-235 - Cotia - SP

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

= C O N C L U S Ã O =

Em 24/08/2021 , faço estes autos conclusos ao MM(a) Juiz(a) de Direito – Dr(a). Seung Chul Kim.

Eu, _____(Rozenildo Rodrigues Pedroso)M358893, digitei e subscrevi.

DESPACHO

Processo nº: **1007732-88.2016.8.26.0152**
 Classe – Assunto: **Recuperação Judicial - Recuperação judicial e Falência**
 Requerente: **Geosonda S/A e outro**

Vistos.

Fls 12468/12470: Conforme aqui já autorizado em outras licitações, defiro a dispensa das certidões negativas de recuperação judicial. Expeça-se.

Int.

Cotia, 24 de agosto de 2021.

Seung Chul Kim
 Juiz(a) de Direito

= D A T A =

Em _____, recebo estes autos em cartório. Eu, _____, Escrevente, digitei e subscrevi.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11) 4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

OFÍCIO Processo Digital

Processo Digital n°: **1007732-88.2016.8.26.0152**
 Classe – Assunto: **Recuperação Judicial - Recuperação judicial e Falência**
 Requerente: **Geosonda S/A e outro**

(FAVOR MENCIONAR ESTAS REFERÊNCIAS NA RESPOSTA)

URGENTE!!

Cotia, 25 de agosto de 2021.

Prezado(a) Senhor(a),

Pelo presente, determino a dispensa na apresentação de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, bem como certidões negativas de recuperação judicial e falência e qualquer outra que se faça necessárias para contratações com o Poder Público, especialmente em relação a **12º Termo de Credenciamento celebrado entre a Secretaria Municipal das Subprefeituras – SMSUB e a empresa Geosonda SA – credenciada, em observância ao edital de credenciamento nº 01/SMSUB/COGEL/2021 (Proc. SEI nº 6012.2021/0003114-6)**

Para **processos físicos**, a resposta deverá ser enviada em papel. No caso de **processos digitais**, a resposta e eventuais documentos deverão ser encaminhados ao correio eletrônico institucional do Ofício de Justiça (cotia1cv@tjsp.jus.br), em arquivo no formato PDF e sem restrições de impressão ou salvamento, devendo constar no campo "assunto" o número do processo.

Atenciosamente.

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

**DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE NOS TERMOS DA LEI 11.419/2006,
 CONFORME IMPRESSÃO À MARGEM DIREITA**

1007732-88.2016.8.26.0152

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO DE RELAÇÃO

Certifico e dou fé que o ato abaixo, constante da relação nº 0545/2021, foi disponibilizado na página 2960/2964 do Diário de Justiça Eletrônico em 26/08/2021. Considera-se a data de publicação em 27/08/2021, primeiro dia útil subsequente à data de disponibilização.

Advogado

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

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

Geraldo Augusto Ramos Silva Junior (OAB 10987/BA)
Rodrigo Ferreira Zidan (OAB 155563/SP)
Cleudson Jorge Correia Pino Costa (OAB 55596/BA)
Cauê Tauan de Souza Yaegashi (OAB 357590/SP)
Isaqueu Marcelino de Souza (OAB 347858/SP)

Teor do ato: "Fls 12468/12470: Conforme aqui já autorizado em outras licitações, defiro a dispensa das certidões negativas de recuperação judicial. Expeça-se. Int."

Cotia, 26 de agosto de 2021.

Decio Lucio Candido da Silva
Escrevente Técnico Judiciário

EXMO(A). SR(A). DR(A). JUIZ(A). DE DIREITO DA 1ª VARA CÍVEL DO FORO DA COMARCA DE COTIA – SP.

PROCESSO Nº 1007732-88.2016.8.26.0152
RECUPERAÇÃO JUDICIAL

MGA ADMINISTRAÇÃO E CONSULTORIA LTDA.,

Administradora Judicial nomeada nos autos deste processo de Recuperação Judicial, vem, respeitosamente, perante V. Exa., para informar que o **RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES DAS RECUPERANDAS** referente aos meses de **MARÇO e ABRIL DE 2021** foi disponibilizado aos credores e demais interessados no **Incidente Processual nº 0009976-07.2016.8.26.0152**, bem como está disponível na aba de informações processuais em nosso website: www.mgaconsultoria.com.br.

Outrossim, **requer** a V.Exa. a intimação dos credores e demais interessados para que tomem ciência da juntada do relatório.

Termos em que pede deferimento.

São Paulo, 26 de agosto de 2021.

MGA ADMINISTRAÇÃO E CONSULTORIA LTDA.

Mauricio Galvão de Andrade
Responsável Técnico
CRA SP 135.527 – OAB/SP 424.626
CRC1SP 168.436/O-0

Raquel Correa Ribeiro
Advogada
OAB/SP 349.406



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11) 4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

ATO ORDINATÓRIO

Processo Digital nº: **1007732-88.2016.8.26.0152**
 Classe – Assunto: **Recuperação Judicial - Recuperação judicial e Falência**
 Requerente: **Geosonda S/A e outro**

CERTIDÃO - Ato Ordinatório

Certifico e dou fé que, nos termos do art. 203, § 4º, do CPC, preparei para remessa ao Diário da Justiça Eletrônico o(s) seguinte(s) ato(s) ordinatório(s): Nota do Cartório: Ofício disponível para impressão on-line.

Nada Mais. Cotia, 31 de agosto de 2021. Eu, ____, Cristiane Maria Oliveira Tucci da Silva, Escrevente Técnico Judiciário.

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO DE RELAÇÃO

Certifico e dou fé que o ato abaixo, constante da relação nº 0557/2021, foi disponibilizado na página 3374/3379 do Diário de Justiça Eletrônico em 02/09/2021. Considera-se a data de publicação em 03/09/2021, primeiro dia útil subsequente à data de disponibilização.

Certifico, ainda, que para efeito de contagem do prazo foram consideradas as seguintes datas.
06/09/2021 à 06/09/2021 - Suspensão de expediente – Prov. CSM nº 2584/2020 - Suspensão
07/09/2021 - Independência do Brasil - Prorrogação
08/09/2021 - Nossa Senhora de Mont Serrat - Padroeira - Prorrogação

Advogado

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

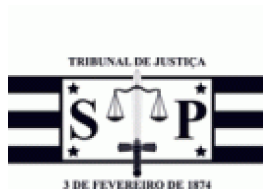
Patricia Aparecida Lasclota (OAB 197475/SP)
Stefano Cocenza Sternieri (OAB 306967/SP)
MANUELA SAMPAIO SARMENTO E SILVA (OAB 18454/BA)
Romina Vizentin Domingues (OAB 133338/SP)
Eduardo Oliveira de Almeida (OAB 422256/SP)
Karine Gonçalves Scarano (OAB 258005/SP)
Rogério Bueno Antunes (OAB 299005/SP)
Debora Romano (OAB 98602/SP)
William Carmona Maya (OAB 257198/SP)
MARTINS E MEDEIROS SOCIEDADE DE ADVOGADOS (OAB 11785/SP)
Thiago Galvão Severi (OAB 207754/SP)
Yan Meirelles de Meireles (OAB 25088/BA)
Mariana de Oliveira Moura Augusto (OAB 207412/SP)
Paulo Roberto Runge Filho (OAB 286895/SP)
Elaine Cristina Vidal (OAB 213393/SP)
Hélder Pereira Nunes (OAB 349953/SP)
Rafael Antonio da Silva (OAB 244223/SP)
Cibele dos Santos Tadm Neves Spindola (OAB 292177/SP)
Andrea Alves dos Santos Cardoso de Souza (OAB 138487/SP)
Anderson Cardoso de Souza (OAB 179823/SP)
Vanessa de Oliveira Akutagawa (OAB 335821/SP)
Bruno Augusto Silva de Arruda (OAB 330400/SP)
Pedro Victor Lannes Botelho Leite Marticorena (OAB 358808/SP)
Nanci Regina de Souza Lima (OAB 94483/SP)
Marcelo Augusto de Barros (OAB 198248/SP)
Cylmar Pitelli Teixeira Fortes (OAB 107950/SP)
Eduardo Takemi Dutra dos Santos Kataoka (OAB 299226/SP)
Adrianna Chambo Eiger (OAB 305533/SP)
Laerte Angelo (OAB 297796/SP)
Waldemar Cury Maluly Junior (OAB 41830/SP)
Felipe Valente Maluly (OAB 358902/SP)
Antonia Valneide Pinheiro (OAB 289645/SP)
Vanderlei Batista da Silva (OAB 109942/SP)
Juliana Fulgêncio Botelho Guimarães (OAB 368439/SP)
Marília Mateus Marques (OAB 391131/SP)
Leandro Augusto Ramozzi Chiarottino (OAB 174894/SP)
Mirella Guedes Campelo (OAB 203715/SP)
ADRIANA ASTUTO PEREIRA (OAB 80696/RJ)
Lilian Elisa Vieira David (OAB 290859/SP)
Jose Benedito Lazaro da Silva (OAB 119933/SP)
Ivan Spreafico Curbage (OAB 371965/SP)
Mauricio Galvao de Andrade (OAB 424626/SP)
Rosely Cristina Marques Cruz (OAB 162352/MG)
Greice Kelli dos Santos Ribeiro (OAB 387933/SP)
Igor Maciel Antunes (OAB 74420/MG)
Marcos Antonio Ananias Thomaz (OAB 82902/SP)
Aparecido Donizeti Lopes da Silva (OAB 109342/SP)
MARIO DE FREITAS MACEDO FILHO (OAB 14630/RS)
Carlos Eduardo Spatari Gonzalez (OAB 333203/SP)
Maurício Santana de Oliveira Torres (OAB 403067/SP)
Silvanira Hipolito da Conceicao Castro (OAB 10919/PI)
Laercio Bruno da Silva (OAB 11255/PI)
Rogério Mazza Troise (OAB 188199/SP)
Cesar Rodrigo Nunes (OAB 260942/SP)
Roberto Gomes Notari (OAB 273385/SP)
Claudia Lopes Fonseca (OAB 151683/SP)
Carlos Everaldo Souza Deiró Filho (OAB 35043/BA)
Alexandre Gereto de Mello Faro (OAB 299365/SP)
Raquel Correa Ribeira (OAB 349406/SP)
Henrique Aparecido Casarotto (OAB 343759/SP)
Rosângela Fernandes Tsukamoto (OAB 367505/SP)

Gabriela Petrosky Justus Gomes (OAB 428397/SP)
Marcelo Toreta Monteiro (OAB 369946/SP)
Rodrigo Salvador (OAB 439521/SP)
Marcelo do Valle de Oliveira (OAB 427003/SP)
Agnaldo Pires do Nascimento (OAB 101686/SP)
Ester Simone Bernardes Geraldi Oliveira (OAB 403891/SP)
Geraldo Augusto Ramos Silva Junior (OAB 10987/BA)
Rodrigo Ferreira Zidan (OAB 155563/SP)
Cleudson Jorge Correia Pino Costa (OAB 55596/BA)
Cauê Tauan de Souza Yaegashi (OAB 357590/SP)
Isaqueu Marcelino de Souza (OAB 347858/SP)

Teor do ato: "Nota do Cartório: Ofício disponível para impressão on-line."

Cotia, 2 de setembro de 2021.

Decio Lucio Candido da Silva
Escrevente Técnico Judiciário

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11)
4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br**Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min****ATO ORDINATÓRIO**

Processo Digital nº: **1007732-88.2016.8.26.0152**
Classe – Assunto: **Recuperação Judicial - Recuperação judicial e Falência**
Requerente: **Geosonda S/A e outro**

CERTIDÃO - Ato Ordinatório

Certifico e dou fé que, nos termos do art. 203, § 4º, do CPC, preparei para remessa ao Diário da Justiça Eletrônico o(s) seguinte(s) ato(s) ordinatório(s):

Nota de cartório: Ciência às partes sobre fl. 12.531.

Nada Mais. Cotia, 02 de setembro de 2021. Eu, ____, Rozenildo Rodrigues Pedroso, Escrevente Técnico Judiciário.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
PODER JUDICIÁRIO

MALOTE DIGITAL

Tipo de documento: Informações Processuais

Código de rastreabilidade: 30020211549102

Nome original: JD1VCC_SP_CC 182507_OFIC_11459.PDF

Data: 08/09/2021 20:29:28

Remetente:

Geiseane Maria de Jesus

Coordenadoria de Processamento de Feitos de Direito Privado

Superior Tribunal de Justiça

Prioridade: Normal.

Motivo de envio: Para conhecimento.

Assunto: Solicitando informações.

Ofício n. 011459/2021-CPPR

Brasília, 8 de setembro de 2021.

CONFLITO DE COMPETÊNCIA n. 182507/SP (2021/0287312-3)

RELATOR : MINISTRO MOURA RIBEIRO

PROC. : 10019516720165020067, 10077328820168260152

ORIGEM

SUSCITANTE : GEOSONDA SA - EM RECUPERACAO JUDICIAL - EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL

SUSCITADO : JUÍZO DE DIREITO DA 1A VARA CÍVEL DE COTIA - SP

SUSCITADO : JUÍZO DA 67A VARA DO TRABALHO DE SÃO PAULO - SP

INTERES. : WELLINGTON DA SILVA DE SOUZA

Senhor Juiz de Direito,

De ordem do(a) Senhor(a) Ministro(a) Relator(a), encaminho a Vossa Excelência, para providências, cópia da decisão com solicitação de informações para instrução do processo em epígrafe.

Para acessar os autos do processo na íntegra, basta clicar no link constante do rodapé deste ofício. As respostas às informações solicitadas poderão ser encaminhadas por meio desse mesmo link. O acesso também pode ser feito pela Central do Processo Eletrônico, no endereço <https://cpe.stj.jus.br/#/chave>, onde deve ser informado apenas o número da chave de acesso dentro do seu prazo de validade.

Respeitosamente,

Geiseane Maria de Jesus

Técnico Judiciário da Coordenadoria de Processamento de Feitos de Direito Privado

A Sua Excelência o Senhor
Juiz de Direito 1ª Vara Cível de Cotia
Av. P. Manoel José Pedroso, 1.806 Centro
06717-901 Cotia – SP

www.stj.gov.br

SAFS - Quadra 06 - Lt. 01 - Trecho III - CEP: 70095-900, Brasília - DF

PABX: (061) 3319-8000

Documento eletrônico juntado ao processo em 08/09/2021 às 20:28:22 pelo usuário: GEISEANE MARIA DE JESUS

www.stj.gov.br
SAFS - Quadra 06 - Lt. 01 - Trecho III - CEP: 70095-900, Brasília - DF
PABX: (061) 3319-8000



Documento eletrônico VDA30075843 assinado eletronicamente nos termos do Art.1º §2º inciso III da Lei 11.419/2006
Signatário(a): GEISEANE MARIA DE JESUS, COORDENADORIA DE PROCESSAMENTO DE FEITOS DE DIREITO PRIVADO Assinado em: 08/09/2021 20:28:02
Código de Controle do Documento: 7E392316-CEFD-4682-8B4C-98A026DF9B2E
Chave de Acesso: <https://cpe.web.stj.jus.br/#/chave?k=1412191D366B13F18E75>, válida até 07/12/2021 às 20:26:48

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por ANA CRISTINA PINTO ROCHA, liberado nos autos em 09/09/2021 às 14:45 .
Para conferir o original, acesse o site <https://esaj.tjsp.jus.br/pastadigital/pg/abrirConferenciaDocumento.do>, informe o processo 1007732-88.2016.8.26.0152 e código 8261F11.



SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

CONFLITO DE COMPETÊNCIA Nº 182507 - SP (2021/0287312-3)

RELATOR : **MINISTRO MOURA RIBEIRO**
SUSCITANTE : GEOSONDA SA - EM RECUPERACAO JUDICIAL - EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL
ADVOGADOS : ROBERTO GOMES NOTARI - SP273385
 TIAGO ARANHA D ALVIA E OUTRO(S) - SP335730
 MARCO ANTONIO POZZEBON TACCO - SP304775
SUSCITADO : JUÍZO DE DIREITO DA 1A VARA CÍVEL DE COTIA - SP
SUSCITADO : JUÍZO DA 67A VARA DO TRABALHO DE SÃO PAULO - SP
INTERES. : WELLINGTON DA SILVA DE SOUZA
ADVOGADOS : JOELMA DE OLIVEIRA MENEZES TEIXEIRA - SP125969
 AKAUE KIN MENEZES AMARAL - SP339323

DECISÃO

Cuida-se de pedido de liminar formulado nos autos do conflito de competência proposto por GEOSONDA S.A. - em recuperação judicial (SUSCITANTE), apontando como suscitados os Juízos da 1ª Vara Cível do Foro da Comarca de Cotia do Estado de São Paulo, Processo nº 1007732-88.2016.8.26.0152 (JUÍZO DA RECUPERAÇÃO) e o da 67ª Vara do Trabalho de São Paulo, Reclamação Trabalhista nº 1001951.67.2016.5.02.0067 (JUÍZO TRABALHISTA).

Informa que, embora tenha sido deferido o seu pedido de recuperação judicial, o JUÍZO TRABALHISTA prossegue com o andamento da execução do débito trabalhista, em detrimento da *vis attractiva* do JUÍZO DA RECUPERAÇÃO.

Diante disso, requer a concessão de liminar para determinar a suspensão da execução trabalhista e de qualquer ato de constrição do seu patrimônio.

É o relatório.

DECIDO O PEDIDO URGENTE.

É cediço que a concessão de medida liminar se condiciona à existência, concomitante, dos requisitos do *periculum in mora* e do *fumus boni iuris*.

Os elementos dos autos demonstram que foi deferido o pedido de recuperação judicial da SUSCITANTE e, concomitantemente, encontra-se em andamento execução de débito trabalhista.

Observa-se, portanto, que não houve a efetiva expropriação de bens da recuperanda, ora SUSCITANTE.

Ademais, quando ocorrer o bloqueio de numerário, lhe será aberto vista para oposição de embargos, razão pela qual não se verifica, neste momento, a presença do *periculum in mora*.

Dessa forma, INDEFIRO A LIMINAR.

Invocando, todavia, o poder geral de cautela, inerente a todo magistrado, determino que eventual valor bloqueado NÃO SEJA LEVANTADO PELO RECLAMANTE TRABALHISTA até a apreciação do mérito do presente conflito.

Oficie-se os Juízos da 1ª Vara Cível do Foro da Comarca de Cotia do Estado de São Paulo, Processo nº 1007732-88.2016.8.26.0152 e o da 67ª Vara do Trabalho de São Paulo, Reclamação Trabalhista nº 1001951.67.2016.5.02.0067 para prestarem informações, em 5 (cinco) dias úteis.

Após, ao Ministério Público Federal para parecer.

Publique-se. Intimem-se

Brasília, 08 de setembro de 2021.

Ministro MOURA RIBEIRO
Relator



**EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR JUIZ DE DIREITO DA 1ª VARA CÍVEL DA
COMARCA DE COTIA/SP.**

Processo n.º 1007732-88.2016.8.26.0152

JORGE FAUSTINO PINHEIRO por sua advogada e procuradora que desta é signatária, nos autos da ação judicial que promove em face de **GEOSONDA S/A**, vem respeitosamente à presença de V. Exa., manifestar ciência quanto à manifestação de *fls* 12531 .

Termos em que,
pede deferimento.

São Paulo, 08 de Setembro de 2021.

Cibele dos Santos Tadim Neves Spindola

OAB/SP n.º 292.177



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
COMARCA DE COTIA
FORO DE COTIA
1ª VARA CÍVEL
 Rua Topázio, 585, Compl. do Endereço da Vara << Informação
 indisponível >> - Jardim Nomura
 CEP: 06717-235 - Cotia - SP
 Telefone: (11) 4703-2725 - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

= CONCLUSÃO =

Em 13 de setembro de 2021, faço estes autos conclusos ao MMº Juiz de Direito Dr. Seung Chul Kim. Eu, _____ (*Paulo de Oliveira Marques*), *Assistente Judiciário*, digitei e subscrevi.

= DESPACHO =

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

Vistos.

Fl. 12537/12541: Presto as informações que me foram requisitadas pelo Colendo Superior Tribunal de Justiça, conforme segue.

Providencie a serventia o devido encaminhamento por e-mail institucional do cartório, juntamente com as cópias mencionadas no ofício.

Int.

Cotia, d.s

Seung Chul Kim
 Juiz de Direito

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11) 4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min**OFÍCIO**

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

REFERENTE AO CONFLITO DE COMPETÊNCIA DE NÚMERO 10019516720165020067, 100773288201682601562

Cotia, 13 de setembro de 2021.

Excelentíssimo(a) Senhor(a) MINISTRO (a),

Pelo presente, em atenção ao solicitado nos autos em epígrafe, tem a honra de prestar a Vossa Excelência as informações que seguem:

Trata-se de pedido de recuperação judicial formulado por GEOSONDA S/A; CVS ADMINISTRAÇÃO DE BENS E PARTICIPAÇÕES LTDA; SALIDER EMPREENDIMENTOS ENGENHARIA E COMÉRCIO LTDA (fl. 01/35).

Por despacho inaugural de fl. 473, determinou-se a emenda da petição inicial, sendo interposto embargos de declaração (fl. 475/492), os quais foram rejeitados por este Juízo, consoante decisão de fl. 529.

Ato contínuo, os requerentes pleitearam a concessão de tutela antecipada, visando a suspensão de todas as ações e execuções contra as empresas do Grupo Geosonda, impedindo a retirada de bens e equipamentos essenciais à manutenção de sua atividade, consoante petitório de fl. 539/546.

Este Juízo deferiu apenas o pedido para que se suspenda a apreensão ou reintegração dos maquinários ou caso retirados que sejam providenciada a devolução para a

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11) 4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

continuidade da empresa, oficiando com urgência ao juízo da 38ª Vara Cível da Capital, consoante decisão proferida a fl. 558.

Após a realização de perícia, conforme laudo de fl. 641/666, este Juízo indeferiu o pedido de recuperação judicial da Salider Empreendimentos Engenharia e Comércio Ltda, deferindo apenas o processamento da recuperação judicial das empresas Geosonda S/A e CVS Administração de bens e Participações Ltda, conforme decisão de fl. 765/768.

A recuperanda, em 02.08.17, requereu a prorrogação da suspensão até a realização da Assembleia Geral de credores para manter a viabilidade das empresas, o que foi deferido parcialmente por 60 dias (fls. 3333/3343).

À fl. 3388, foram informadas as datas da Assembleia Geral de Credores para os dias 27.11.17 (1ª convocação) e 04.12.17 (2ª convocação).

O administrador através do petitorio de fl. 5424/5443, informou sobre a votação do plano de recuperação judicial, opinando pela concessão e homologação do plano de recuperação judicial.

Manifestação da recuperanda a fl. 5447/5463, pugnando pela homologação do plano.

Manifestação do Ministério Público a fl. 5548.

Por sentença proferida a fl. 5587/5590, este Juízo concedeu a recuperação judicial.

Durante o curso do processo, foram proferidas diversas decisões autorizando a dispensa de certidões para garantir a participação da recuperanda em processos licitatórios. Houve o arbitramento dos honorários do administrador judicial no patamar de R\$ 28.858,94, bem como a expedição de ofício ao Banco Central para a suspensão dos apontamentos em nome das recuperandas, visando a manutenção da atividade comercial das recuperandas, conforme



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11) 4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

decisão recentemente proferida a fl. 12275.

Entendo serem estas informações suficientes para o deslinde da questão e coloco-me à disposição de Vossa Excelência para, se for o caso, complementá-las.

Apresento a Vossa Excelência protestos de elevada estima e distinta consideração.

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

**DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE NOS TERMOS DA LEI 11.419/2006,
CONFORME IMPRESSÃO À MARGEM DIREITA**

Ao(À)
Excelentíssimo(a) Senhor(a) MINISTRO(a)
MOURA RIBEIRO
Colendo Superior Tribunal de Justiça

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR JUIZ DE DIREITO DA 1.^a VARA
CÍVEL DO FORO DA COMARCA DE COTIA/SP.**

Autos do Processo de nº
1007732-88.2016.8.26.0152

MARIA DE LOURDES GOMES DE MOURA, WELTON RIBEIRO DE MOURA e **JOSÉ WENDER RIBEIRO DE MOURA**, já qualificados nos autos do processo em epígrafe, na condição de substitutos processuais de **JOSÉ RIBEIRO DE MOURA**, vêm, respeitosamente, perante Vossa Excelência, por intermédio de seu advogado adiante assinado, informar e requerer o quanto segue.

Conforme fls. 12463 destes autos, decisão de 11 de agosto de 2021, foi deferido o pedido de substituição processual dos requerentes, que figuram como herdeiros do espólio de **JOSÉ RIBEIRO DE MOURA**, falecido no dia 23 de maio de 2019, momento em que figurava como credor trabalhista nestes autos, sendo titular do valor de de R\$ 24.930,00.

Nos termos do pedido dos requerentes, às fls. 12338/12353, foram apresentados instrumentos de mandato com poderes específicos concedidos ao patrono que ora subscreve, inclusive para receber e dar quitação.

Foram ainda informados os dados bancários deste patrono, para fins de pagamento do crédito devido aos requerentes, conforme plano de recuperação judicial já aprovado nestes autos.

Inclusive, conforme indica a cópia de e-mail que segue em anexo (documento 1), este patrono informou ao Administrador Judicial, no endereço eletrônico rj@geosonda.com.br, as informações bastantes para fins de satisfação do crédito dos requerentes, inclusive os dados bancários. Porém, não obtivemos resposta da referida mensagem.

Ocorre que às fls. 12531, do dia 26 de agosto de 2021, o administrador judicial juntou petição dando notícia aos credores e demais interessados da divulgação do Relatório Mensal de Atividades dos meses de março/abril de 2021, que foi efetivada no incidente processual de nº 0009976-07.2016.8.26.0152, às fls. 4655-4679.

Compulsando o referido relatório, observamos que consta, às fls. 4672, item XI, letra "a", que a recuperanda efetuou pagamento de credores trabalhistas no período de agosto de 2020 até março de 2021.

Inobstante, foi também informado que os credores que enviaram os dados posteriormente também foram pagos, e que, no entanto, há credores que ainda não apresentaram informações bancárias, tendo sido informado, entre estes, o nome do autor da herança dos requerentes, JOSÉ RIBEIRO DE MOURA.

Os credores que enviaram os dados Bancários posteriormente também foram pagos também, no entanto, há credores trabalhistas que até o momento não apresentaram as informações bancárias, como segue:

ANGELITO FERREIRA DA SILVA	R\$ 6.004,97
ANTONIO GIVALDO GOMES MARTINS	R\$ 992,56
DURVAL AUGUSTO DA SILVA	R\$ 912,40
FRANCISCO BRUNO DE SOUSA	R\$ 670,17
FRANCISCO CARNEIRO DA SILVA	R\$ 1.124,78
JOAO LUIZ DO NASCIMENTO	R\$ 1.505,28
JOSE FRANCISCO SOUSA	R\$ 849,96
JOSE RIBEIRO DE MOURA	R\$ 24.930,34
RAIMUNDO COSTA DA PAIXÃO	R\$ 193,87
RUDIVAL ALVES DA SILVA	R\$ 721,15
WELLINGTON DA SILVA DE SOUZA	R\$ 36.984,60
WOILER E CONTIN ADVOGADOS	R\$ 41.395,68

Considerando-se que a decisão proferida no dia 11 de agosto de 2021, e que deferiu a substituição processual, de fls. 12463, foi proferida em data anterior à da divulgação do "Relatório" de fls. 4655-4679 do incidente processual de nº 0009976-07.2016.8.26.0152 (26/08/2021), é patente que o relatório em questão não foi atualizado.

Pelo exposto, e tendo em vista que o Administrador Judicial não respondeu ao e-mail deste patrono enviado no endereço eletrônico rj@geosonda.com.br, conforme cópia anexa, requerem os autores sejam informadas nestes autos as providências para pagamento de seu crédito trabalhista, conforme já requerido anteriormente.

Termos em que,

Pede deferimento.

Osasco, 13 de setembro de 2021.

ISAUQUEU MARCELINO DE SOUZA
OAB/SP 347.858



Isaqueu Marcelino de Souza <isaqueuadv@aasp.org.br>

Proc 1007732-88.2016.8.26.0152 - Créd. Trab. de José Ribeiro de Moura

1 mensagem

Isaqueu Marcelino de Souza <isaqueuadv@aasp.org.br>

2 de setembro de 2021 20:08

Para: rj@geosonda.com.br

Prezados, bom dia.

Sou advogado integrante do escritório Satelis Advogado e Associados, que patrocina os interesses de Maria de Lourdes Gomes de Moura, Welton Ribeiro de Moura e José Wender Ribeiro de Moura, nos autos de processo destacado no cabeçalho.

Meus clientes são herdeiros do espólio de José Ribeiro de Moura, credor trabalhista nos autos de recuperação judicial em destaque, que veio a falecer no ano de 2019, antes de obter o recebimento de seu crédito.

Ingressamos nos referidos autos às fls. 12338-12353, informando o óbito e solicitando a substituição processual do de cujus por seus herdeiros, pedido que foi deferido às fls. 12463.

Dessa forma, em atenção ao disposto na cláusula 11 do Plano de Recuperação Judicial, servimo-nos do presente para informar os dados bancários deste patrono para fins de pagamento do crédito devido aos substitutos, ressaltando que consta nos autos, às fls. 12338-12353, os instrumentos de mandato que nos outorgaram poderes especiais inclusive para receber e dar quitação.

Outrossim, solicitamos ainda informações detalhadas sobre a forma de pagamento, se à vista ou parcelado.

Seguem os dados bancários:

Banco Original (212)

Agência 0001

Conta Corrente 4274191-7

CPF/MF nº 177.126.918-94

Em nome de Isaqueu Marcelino de Souza

At.te.

Isaqueu Souza

Advogado

SATELIS ADVOGADO E ASSOCIADOS

Rua Tenente Avelar Pires de Azevedo, 26, sala 2

Centro de Osasco/SP CEP 06016-060

Tel (11) 3683 2608 / (11) 9 8503 1222

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO DE RELAÇÃO

Certifico e dou fé que o ato abaixo, constante da relação nº 0570/2021, foi disponibilizado na página 2898/2904 do Diário de Justiça Eletrônico em 14/09/2021. Considera-se a data de publicação em 15/09/2021, primeiro dia útil subsequente à data de disponibilização.

Advogado

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

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

Geraldo Augusto Ramos Silva Junior (OAB 10987/BA)
Rodrigo Ferreira Zidan (OAB 155563/SP)
Cleudson Jorge Correia Pino Costa (OAB 55596/BA)
Cauê Tauan de Souza Yaegashi (OAB 357590/SP)
Isaqueu Marcelino de Souza (OAB 347858/SP)

Teor do ato: "Nota de cartório: Ciência às partes sobre fl. 12.531."

Cotia, 14 de setembro de 2021.

Decio Lucio Candido da Silva
Escrevente Técnico Judiciário

CERTIDÃO

Autos: 1007732-88.2016.8.26.0152

Classe: Recuperação Judicial

Certifico, para os devidos fins, que tornei sem efeito o(s) documento(s) substituído(s) por essa certidão, pelo seguinte motivo:

Erro.

Cotia, 17 de setembro de 2021.

Debora Ferreira Chaves

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO DE RELAÇÃO

Certifico e dou fé que o ato abaixo, constante da relação nº 0580/2021, foi disponibilizado na página 3219/3227 do Diário de Justiça Eletrônico em 16/09/2021. Considera-se a data de publicação em 17/09/2021, primeiro dia útil subsequente à data de disponibilização.

Advogado

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

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

Geraldo Augusto Ramos Silva Junior (OAB 10987/BA)
Rodrigo Ferreira Zidan (OAB 155563/SP)
Cleudson Jorge Correia Pino Costa (OAB 55596/BA)
Cauê Tauan de Souza Yaegashi (OAB 357590/SP)
Isaqueu Marcelino de Souza (OAB 347858/SP)

Teor do ato: "Fl. 12537/12541: Presto as informações que me foram requisitadas pelo Colendo Superior Tribunal de Justiça, conforme segue. Providencie a serventia o devido encaminhamento por e-mail institucional do cartório, juntamente com as cópias mencionadas no ofício."

Cotia, 16 de setembro de 2021.

Decio Lucio Candido da Silva
Escrevente Técnico Judiciário

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

Rua Topázio, 585, Jardim Nomura - CEP 06717-235, Fone: (11) 4703-2725, Cotia-SP - E-mail: cotia1cv@tjsp.jus.br

Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min**CERTIDÃO**

Processo Digital n°: **1007732-88.2016.8.26.0152**
 Classe – Assunto: **Recuperação Judicial - Recuperação judicial e Falência**
 Requerente: **Geosonda S/A e outro**
 Tipo Completo da Parte Passiva Principal **Nome da Parte Passiva Principal << Informação indisponível >>**
 << Informação indisponível >>:

CERTIDÃO

Certifico e dou fé que encaminhei o ofício de prestações de informações (fl. 12.544/12.546) e as cópias mencionadas através da chave de acesso informada à fl. 12.538. A seguir, junto o comprovante de envio. Nada Mais. Cotia, 17 de setembro de 2021. Eu, ____, Debora Ferreira Chaves, Escrevente Técnico Judiciário.



SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Central do Processo Eletrônico

Petição Incidental

Remetente

Usuário: : CHAVE DE ACESSO

Data de Recebimento do Documento no STJ

Data: 17/09/2021 **Hora:** 10:04:56

Peticionamento

SEQUENCIAL: 6051727

Processo: CC 182507 (2021/0287312-3)

Tipo de Petição: Ofício

Parte peticionante: CHAVE DE ACESSO

Nome do Arquivo	Tipo	Hash
Oficio.pdf	OFÍCIO	4DE634122A91959C8E5D27BF952ED1E4F30A4E61
Cópias.1.pdf	Outros Documentos	36AE7464E56708F47E882F760AE59F3929504A9D
Cópias.2.pdf	Outros Documentos	F13A05390B2968087E9E35411CE44F8B67BD4486
Cópias.3.pdf	Outros Documentos	BE89552CAD7C0D84614031DCB743C64D9282A15A
Cópias.4.pdf	Outros Documentos	6BCCCECE352D56F7C571CA49A4BCDDD7EC9505D5
Cópias.5.pdf	Outros Documentos	1DAC408570A8B0C682403650F3D34EB5181B233F
Cópias.6.pdf	Outros Documentos	A62AC015D9C37713E6794FFC0A2AEF94BABFF8B9

Documento assinado eletronicamente nos termos do Art. 1º. § 2º., Inciso III, alínea “b”, da Lei 11.419/2006.

A exatidão das informações transmitidas é da exclusiva responsabilidade do peticionário (Art. 12 da Resolução STJ//GP N. 10 de 6 de outubro de 2015).

Os dados contidos na petição podem ser conferidos pela Secretaria Judiciária, que procederá sua alteração em caso de desconformidade com os documentos apresentados, ficando mantidos os registros de todos os procedimentos no sistema (Parágrafo único do Art. 12 da Resolução STJ 10/2015 de 6 de outubro de 2015)



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMARCA DE COTIA

FORO DE COTIA

1ª VARA CÍVEL

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

CEP: 06717-235 - Cotia - SP

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

= CONCLUSÃO =

Em 17 de setembro de 2021, faço estes autos conclusos ao MMº Juiz de Direito Dr. Seung Chul Kim. Eu, _____ (*Paulo de Oliveira Marques*), *Assistente Judiciário*, digitei e subscrevi.

= DESPACHO =

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

Vistos.

Fl. 12547/12549: Ouça-se o administrador judicial e a recuperanda, no prazo comum de 05 dias.

Após, ao MP.

Int.

Cotia, d.s

Seung Chul Kim
 Juiz de Direito



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
PODER JUDICIÁRIO

MALOTE DIGITAL

Tipo de documento: Administrativo

Código de rastreabilidade: 501202118447737

Nome original: 0100819-06.2016.5.01.0462 Despacho.pdf

Data: 20/09/2021 14:37:52

Remetente:

Marcelo

02ª Vara do Trabalho de Itaguaí

Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região

Prioridade: Normal.

Motivo de envio: Para manifestação.

Assunto: Prezados, boa tarde! Cumprindo determinação, solicitamos informações da 1º Vara Cível de Cotia(Processo n. 1007732-88.2016.8.26.0152), nos termos do despacho or a anexado. At.te,



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região

Ação Trabalhista - Rito Ordinário 0100819-06.2016.5.01.0462

Processo Judicial Eletrônico

Data da Autuação: 31/05/2016

Valor da causa: R\$ 50.000,00

Partes:

RECLAMANTE: JULIO CRISTIANO DA SILVA

ADVOGADO: VANDERSON BENITES SARAIVA

RECLAMADO: GEOSONDA SA

ADVOGADO: EDSON APARECIDO DOS SANTOS

TERCEIRO INTERESSADO: 1a Vara Cível da Comarca de Cotia - TJ/SP



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO
2ª VARA DO TRABALHO DE ITAGUAÍ
ATOrd 0100819-06.2016.5.01.0462
RECLAMANTE: JULIO CRISTIANO DA SILVA
RECLAMADO: GEOSONDA SA

Vistos, etc.

Oficie-se ao Juízo da 1ª Vara Cível de Cotia - SP, solicitando informações acerca da habilitação do autor no processo n. 1007732-88.2016.8.26.0152, inclusive acerca de eventuais valores pagos.

Vindo a resposta, voltem os autos conclusos para dleiberações.

ITAGUAÍ/RJ, 16 de setembro de 2021.

LEANDRO NASCIMENTO SOARES
Juiz do Trabalho Titular



Assinado eletronicamente por: LEANDRO NASCIMENTO SOARES - Juntado em: 16/09/2021 22:32:52 - d9f05ce
<https://pje.trt1.jus.br/pjekz/validacao/21091311492868500000139082905?instancia=1>
Número do processo: 0100819-06.2016.5.01.0462
Número do documento: 21091311492868500000139082905



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

= DISPENSA DE CERTIDÕES PARA PARTICIPAÇÃO EM CONCORRÊNCIA PÚBLICA =

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

Autos nº 1007732-88.2016.8.26.0152

Recuperação Judicial

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

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

¹ Fls. 7294; 6942; 6851; 6273; 8682; 8871; 9088; 9428; 9591; 9704; 9804, 9990, 11907, 12275, 12388, 12463 e 12526.

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



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

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

Nesse diapasão, cumpre-se destacar que as Recuperandas pretendem se habilitar em licitação promovida pela Secretaria de Turismo do Estado do Ceará, de seguinte objeto:

- i) EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 20210003/SETUR/CCC - LICITAÇÃO DO TIPO TÉCNICA E PREÇO, POR LOTE, PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA SUPERVISÃO DE OBRAS, TENDO O LOTE 1 POR OBJETO A SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO DAS OBRAS CONSTANTES DO PROGRAMA DE VALORIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA TURÍSTICA DO LITORAL OESTE – PROINFATUR; E O LOTE 2 TEM POR OBJETO A SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO DE OUTRAS OBRAS DA SECRETARIA DO TURISMO – SETUR (Doc. 01)

Ocorre, Excelência, que o credenciamento indicado deverá conter, como de praxe e de conhecimento deste D. Juízo, dentre outros requisitos já preenchidos pelas Recuperandas **(i)** certidão de regularidade fiscal e trabalhista e **(ii)** certidão negativa de recuperação judicial e falência.

Como muito bem observado em incontáveis oportunidades (*vide nota de rodapé 1*) no âmbito da presente recuperação judicial, sendo a contratação perante o Poder Público a principal fonte de receita do Grupo Geosonda, obstar a participação das Recuperandas em processos licitatórios por mera ausência de referidas certidões, na prática,



significa inviabilizar o soergimento das empresas em evidente afronta ao art. 47, LFRE e ao entendimento já firmado por este D. Juízo Recuperacional.

Diante de todo o exposto, requerem as Recuperandas, **em caráter de urgência**, a **EXPRESSA DISPENSA** de certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, certidão de recuperação judicial e falência, bem como autorize a dispensa de apresentação de certidões negativas que se façam necessárias para contratações com o Poder Público, especialmente para participar do processo licitatório acima referido.


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

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


Termos em que,

Pedem deferimento.

São Paulo/SP, 16 de setembro de 2021.


Tiago Aranha D'Alvia
OAB/SP 335.730


Roberto Gomes Notari
OAB/SP 273.385


Marco Antonio P. Tacco
OAB/SP 304.775

Av. Washington Soares, 999 - Edson Queiroz
Pavilhão Leste - Portão E - 2º Mezanino
CEP: 60.811-341 • Fortaleza/CE
Fone: (85) 3195.0200



EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 20210003/SETUR/CCC

PROCESSO Nº 05518251/2021 - VIPROC

LICITAÇÃO DO TIPO TÉCNICA E PREÇO, POR LOTE, PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA SUPERVISÃO DE OBRAS, TENDO O LOTE 1 POR OBJETO A SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO DAS OBRAS CONSTANTES DO PROGRAMA DE VALORIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA TURÍSTICA DO LITORAL OESTE – PROINFUR; E O LOTE 2 TEM POR OBJETO A SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO DE OUTRAS OBRAS DA SECRETARIA DO TURISMO – SETUR.



EDITAL DE LICITAÇÃO

Sumário

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº20210003/SETUR/CCC.....

HORA, DATA E LOCAL.....

GLOSSÁRIO:.....

1. DO OBJETO.....

2. DO VALOR E DA FONTE DE RECURSOS.....

3. DA PARTICIPAÇÃO.....

4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS TÉCNICAS E COMERCIAIS.....

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”.....

6. DAS PROPOSTAS TÉCNICAS - ENVELOPE “B”.....

7. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS - ENVELOPE “C”.....

8. DO PROCEDIMENTO.....

9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO.....

10. DA ADJUDICAÇÃO.....

11. DOS PRAZOS.....

12. DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO.....

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....

14. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.....

15. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.....

16. DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO.....

17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.....

18. DAS SUBCONTRATAÇÕES.....

19. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.....

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....

21. DA RESCISÃO.....

22. DAS DEMAIS CONDIÇÕES.....

ANEXO A - TERMO DE REFERÊNCIA - LOTE 1.....

ANEXO B - TERMO DE REFERÊNCIA - LOTE 2.....

ANEXO C – PLANILHA DE PREÇOS LOTE 1.....

ANEXO D – PLANILHA DE PREÇOS LOTE 2.....



ANEXO E - MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL.....

ANEXO F – MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA – GARANTIA DE MANUTENÇÃO DE PROPOSTA.....

ANEXO G - MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA – GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO.....

ANEXO H - MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL.....

ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.....

ANEXO J – MODELO DE DECLARAÇÃO – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA.....

ANEXO K – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA.....

ANEXO - L MINUTA DO CONTRATO.....

ANEXO L – 1 AUTORIZAÇÃO PARA PROCEDER INSCRIÇÃO DE DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS DO CONTRATO NA DÍVIDA ATIVA.....

ANEXO M - CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO - LOTE 01

ANEXO N - CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO - LOTE 2



CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 20210003/SETUR/CCC PROCESSO-VIPROC Nº 05518251/2021

LICITAÇÃO DO TIPO TÉCNICA E PREÇO, POR LOTE, PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA SUPERVISÃO DE OBRAS, TENDO O LOTE 1 POR OBJETO A SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO DAS OBRAS CONSTANTES DO PROGRAMA DE VALORIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA TURÍSTICA DO LITORAL OESTE – PROINFUTUR; E O LOTE 2 TEM POR OBJETO A SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO DE OUTRAS OBRAS DA SECRETARIA DO TURISMO – SETUR.

A Comissão Central de Concorrências, designada pelo Decreto nº 34.063, de 13 de maio de 2021, em nome da **SECRETARIA DO TURISMO DO ESTADO DO CEARÁ - SETUR**, divulga para conhecimento do público interessado que na hora, data e local adiante indicados neste Edital, em sessão pública, receberá os Documentos de Habilitação e Propostas Técnicas e Comerciais, para o objeto desta Concorrência Pública, do **Tipo Técnica e Preço em Regime de Empreitada por Preço Unitário, Por Lote**, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório, que se subordina às normas gerais da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações estabelecidas pelo Decreto nº 33.028, de 03 de abril de 2019.

HORA, DATA E LOCAL

Os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e Comerciais poderão ser entregues pessoalmente ou via postal, na sede da CCC, a partir da publicação do Aviso de Licitação ou na sessão pública marcada para **9 horas do dia 14 de outubro de 2021**, na sala de reuniões da Comissão Central de Concorrências situada na Central de Licitações do Governo do Estado do Ceará, na Av. Dr. José Martins Rodrigues, nº 150, Centro Administrativo Bárbara de Alencar - Edson Queiroz – CEP 60.811-520 - Fortaleza – Ceará. Telefones: (85) 3459-6376 e (85) 3459-6374.

GLOSSÁRIO:

Sempre que as palavras ou siglas indicadas abaixo aparecerem neste Edital, ou em quaisquer de seus anexos, terão os seguintes significados:

CCC: Comissão Central de Concorrências.

CONTRATANTE: SECRETARIA DO TURISMO – SETUR.

FISCALIZAÇÃO: SECRETARIA DO TURISMO – SETUR.

CONTRATADA: Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o seu objeto.



LICITANTE/PROPONENTE: Empresa ou Consórcio de Empresas que apresenta proposta para o certame.

COMISSÃO ESPECIAL DE APOIO A COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ: Comissão Técnica Especial designada através pelo titular da SETUR para proceder a análise das propostas técnicas e emitir parecer devidamente justificado.

PGE: Procuradoria Geral do Estado.

SEPLAG: Secretaria do Planejamento e Gestão do Estado do Ceará.

EPP/ME: Empresa de Pequeno Porte/Microempresa.

CAU: Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

CREA: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação do **Tipo Técnica e Preço, POR LOTE**, para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA SUPERVISÃO DE OBRAS, TENDO O LOTE 1 POR OBJETO A SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO DAS OBRAS CONSTANTES DO PROGRAMA DE VALORIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA TURÍSTICA DO LITORAL OESTE – PROINFUTUR**; e o **LOTE 2 TEM POR OBJETO A SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO DE OUTRAS OBRAS DA SECRETARIA DO TURISMO – SETUR**, devidamente especificados nos **ANEXOS A e B - TERMOS DE REFERÊNCIA**, partes integrantes deste edital, independente de transcrição.

1.2. Os serviços serão executados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS, e em obediência ao caderno de encargos e especificações da SOP e CAGECE e as Normas da ABNT.

2. DO VALOR E DA FONTE DE RECURSOS

2.1. O objeto desta Concorrência Pública será pago com recursos orçamentários oriundos em parte do Acordo de Empréstimo celebrado pelo Estado do Ceará com o Banco de Desenvolvimento da América Latina – CAF e parte do Tesouro Estadual. Os valores globais estimados para realização dos serviços objeto desta licitação correrão à conta das dotações orçamentárias e fontes especificadas, por Lote, conforme quadro abaixo:

LOTE 1: SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO DAS OBRAS CONSTANTES DO PROGRAMA DE VALORIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA TURÍSTICA DO LITORAL OESTE – PROINFUTUR

ITEM	OBJETO	VALOR ESTIMADO R\$	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	DESCRIÇÃO DA FONTE
I	SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO DAS OBRAS	7.492.781,06	36100006.23.695.371.11297.15.449051.24865.1.4 36100006.23.695.371.11297.15.449051.10000.0.4	Tesouro Estadual e Recursos do



	<p>CONSTANTES DO PROGRAMA DE VALORIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA TURÍSTICA DO LITORAL OESTE – PROINFUR</p>			<p>Acordo de Empréstimo Estado do Ceará x Banco de Desenvolvimento da América Latina</p>
--	---	--	--	--

LOTE 2: SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO DE OUTRAS OBRAS DA SECRETARIA DO TURISMO – SETUR

ITEM	OBJETO	VALOR ESTIMADO R\$	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	DESCRIÇÃO DA FONTE
I	<p>SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO DE OUTRAS OBRAS DA SECRETARIA DO TURISMO – SETUR</p>	<p>8.150.890,11</p>	<p>36100006.15.695.371.11246.15.449051.10000.0.4 36100006.15.695.371.11250.15.449051.10000.0.4 36100006.26.695.371.11303.15.449051.10000.0.4</p>	<p>Tesouro do Estado do Ceará</p>

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar desta Licitação todo e qualquer empresário individual ou sociedade regularmente estabelecida no País, que seja especializada no ramo do objeto da licitação, e que satisfaça a todas as exigências do presente instrumento convocatório, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados, partes integrantes deste Edital, independente de transcrição.

3.2. A admissão à participação de consórcios obedecerá aos subitens a seguir:

3.2.1. As empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, com a indicação do nome do consórcio e indicação da empresa líder, que será responsável principal perante a CONTRATANTE, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas. A empresa líder terá poderes para requerer, transferir, receber e dar quitação, subscrevendo em nome do Consórcio todos os atos referentes à execução do Contrato. Respeitadas as demais condições legais e as constantes deste Edital, poderão participar da presente licitação, empresas brasileiras ou consórcios.

3.2.2. Indicação dos compromissos e obrigações, bem como o percentual de participação de cada empresa no consórcio, em relação ao objeto da licitação.



3.2.3. Responsabilidade solidária das empresas consorciadas, perante a CONTRATANTE, pelas obrigações e atos do consórcio, tanto durante as fases da licitação quanto na execução do contrato.

3.2.4. Prazo de duração do consórcio que deve, no mínimo, coincidir com a data da vigência do contrato administrativo licitado.

3.2.5. Declaração de que o consórcio não terá sua constituição ou forma modificada sem a prévia aprovação da CONTRATANTE, durante o processamento e julgamento do procedimento licitatório pertinente.

3.2.6. Compromisso de que o Consórcio não se constitui nem se constituirá em pessoa jurídica diversa de seus integrantes e de que o consórcio não adotará denominação própria.

3.2.7. Obrigação do consórcio de apresentar, antes da assinatura do contrato para a prestação dos serviços, o Termo de Constituição do Consórcio, **devidamente registrado na Junta Comercial.**

3.2.8. O consórcio apresentará, em conjunto, a documentação individualizada de cada empresa, relativa à habilitação jurídica, técnica, qualificação trabalhista, econômico-financeira e de regularidade fiscal e trabalhista.

3.2.9. As empresas consorciadas poderão somar os seus quantitativos técnicos para atender integralmente ao solicitado no subitem 5.2.3.2. do Edital.

3.2.10. O índice econômico-financeiro citado na alínea “a” do subitem 5.2.4.1, deverá ser comprovado por cada empresa integrante do consórcio.

3.2.11. Uma empresa não poderá participar da licitação isoladamente e em consórcio simultaneamente, nem em mais de um consórcio.

3.3. Não poderão participar da presente licitação empresas que sejam consideradas inidôneas ou suspensas para participar de licitação em qualquer órgão/entidade governamental, ou que estejam em recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

3.3.1. Será permitido a participação no certame a empresa em Recuperação Judicial, desde que comprove sua viabilidade econômico – financeira, com a apresentação do Plano de Recuperação Judicial homologado, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005.

3.4. É vedada a participação de empresas cujos representantes legais ou sócios sejam servidores públicos dos órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Ceará, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Estadual, como LICITANTE, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, nos procedimentos licitatórios.

3.5. As licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito a CCC, até 05 (cinco) dias úteis antes da reunião de abertura da licitação, os erros, dúvidas ou omissões porventura observadas. A não



comunicação no prazo acima estabelecido, implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, incorreções, omissões ou falhas.

3.6. As licitantes poderão adquirir o Edital e seus anexos gratuitamente por meio magnético na PGE/CCC, ou pela internet no endereço <http://www.seplag.ce.gov.br>. Caso as licitantes optem pela aquisição do Edital em meio magnético deverão fornecer 01 (um) *pen drive*.

3.7. A empresa interessada em participar da presente licitação que obtiver gratuitamente o Edital pela internet deverá formalizar o interesse de participar através de comunicado expresso diretamente à Comissão Central de Concorrências, através do e-mail ccc@pge.ce.gov.br, informando os seguintes dados: **Nº do Edital, Nome da Empresa, CNPJ, Endereço, Fone, E-mail, Pessoa de Contato.**

3.8. As respostas às consultas formuladas pelas licitantes à Comissão Central de Concorrências, passarão a ser parte integrante do edital e serão encaminhadas às empresas que tenham cumprido o disposto nos itens 3.6 e 3.7, e também serão divulgadas através do site www.seplag.ce.gov.br.

3.9. A Comissão Central de Concorrências não se responsabilizará pela entrega de esclarecimentos e eventuais adendos que possam ocorrer no Edital, caso as licitantes não procedam conforme estabelecido no subitem 3.7. do Edital e serão divulgadas através do site www.seplag.ce.gov.br.

3.10. As retificações do instrumento convocatório, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, sendo devidamente publicadas no Diário Oficial do Estado e divulgadas através do site www.seplag.ce.gov.br, sendo comunicadas aos adquirentes do edital, através de e-mail reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

3.11. Decairá do direito de impugnar administrativamente o termo de Edital, qualquer cidadão que não o fizer até o quinto dia útil ou o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a sessão inaugural de entrega e recebimento dos envelopes de habilitação e propostas comerciais, devendo ser protocolizada na Central de Licitações do Governo do Estado do Ceará.

3.12. Caberá a Comissão Central de Concorrências encaminhar as respostas as impugnações e os pedidos de esclarecimentos, antes da realização da sessão, para os interessados por qualquer das formas previstas no subitem 3.7 deste Edital.

3.13. Será garantido às licitantes enquadradas como Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte, tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, em seu Capítulo V – DO ACESSO AOS MERCADOS / Das Aquisições Públicas.

3.14. Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

3.15. É permitida a participação de empresa estrangeira, desde que consorciada com empresa nacional, devendo obrigatoriamente a empresa líder do consórcio ser empresa brasileira. Os



consórcios assim formados deverão guardar estrita obediência à legislação brasileira, bem como as leis e resoluções que disciplinam o exercício da engenharia no País.

3.15.1. No caso de empresas estrangeiras, as mesmas deverão ter representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

3.15.2. A empresa estrangeira deverá apresentar os documentos correspondentes do seu País de origem, no que couber, para substituir os relacionados para habilitação, desde que traduzidos para o português por tradutor juramentado.

3.15.3. Apresentar Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.15.4. As empresas estrangeiras que não puderem apresentar a documentação exigida neste Edital e Anexos, por força de legislação específica de país de origem do licitante, ou que não apresentarem equivalência em relação à legislação brasileira, deverão apresentar declaração informando a impossibilidade de atendimento aos mesmos, autenticada pelo respectivo consulado e traduzida por tradutor juramentado no Brasil, que deverá ser, nos termos do art. 129, da Lei n.º 6.015, de 31 de dezembro de 1973, registrada em Cartório de Registros de Títulos e Documentos do domicílio das partes.

3.15.5. As sociedades ou entidades estrangeiras provenientes de Estados Signatários da Convenção sobre a eliminação da exigência de legalização de documentos públicos estrangeiros, promulgada pelo Brasil por meio do Decreto Federal nº 8.660/2016, poderão substituir a autenticação pelo respectivo consulado, referida no subitem 3.15.4., pela aposição de apostila de que tratam os artigos 3º e 4º da referida Convenção. A documentação e a respectiva apostila deverão ser traduzidas por tradutor juramentado.

3.16. Para participar da presente licitação, as licitantes deverão prestar garantia de manutenção de proposta conforme segue:

3.16.1. Que seja prestada garantia de manutenção da proposta, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da licitação disposto no subitem 2.1 do presente Edital, a ser recolhido através do Documento de Arrecadação Estadual – DAE, código 7358, cujo comprovante de recolhimento deverá ser apresentado ao Núcleo Financeiro da CONTRATANTE, que emitirá o respectivo recibo.

3.16.2. A garantia de manutenção da proposta, quando não recolhida em moeda corrente nacional, mas, em qualquer outra das modalidades previstas a seguir, terá o prazo de validade de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data do primeiro dia útil seguinte, de abertura da licitação, de acordo com o Art. 110 e Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93 e alterações, e deverá ser recolhida na CONTRATANTE.

a) Títulos da Dívida Pública, vedada a prestação de garantia mediante Títulos da Dívida Agrária. No caso de opção pela garantia em Títulos da Dívida Pública, tais Títulos deverão ser acompanhados de documento emitido pela SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL, o qual atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual.



b) Fiança bancária (**ANEXO E - MODELO DA CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA – GARANTIA DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA**).

c) Seguro-garantia.

3.16.3. No caso da GARANTIA DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA vir a vencer durante o processamento da licitação, a mesma deverá ser prorrogada e revalidada até a conclusão do certame. A manifestação de prorrogação e revalidação da garantia deverá ser entregue pela Licitante, a via original, no Setor Financeiro da CONTRATANTE com o envio da cópia para a Comissão Central de Concorrências. A falta de manifestação libera o licitante, excluindo-o do certame licitatório.

3.16.4. A garantia de manutenção de proposta será liberada até 05 (cinco) dias úteis após esgotadas as fases de Habilitação, Propostas Técnicas e Comerciais, para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, ou após a adjudicação, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura do Contrato.

3.16.5. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela LICITANTE, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, através da aplicação em Caderneta de Poupança, calculada *pro rata die*.

DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS TÉCNICAS E COMERCIAIS

4.1. Os Documentos de Habilitação, em 01 (uma) via e as Propostas Técnicas e Comerciais, em 02 (duas) vias, sendo uma original e a outra cópia, deverão ser entregues digitados, contidos em envelopes opacos e lacrados com cola e/ou de forma tal que torne detectável qualquer intento de violação de seu conteúdo, estes trazendo na face o seguinte sobrescrito, respectivamente:

4.1.1. ENVELOPE “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

COMISSÃO CENTRAL DE CONCORRÊNCIAS
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 20210003/SETUR/CCC
ENVELOPE “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DO LICITANTE:
CNPJ:
INDICAÇÃO DO(S) Nºs DO(S) LOTE(S) PROPOSTO(S):

4.1.2. ENVELOPE “B” - PROPOSTAS TÉCNICAS
COMISSÃO CENTRAL DE CONCORRÊNCIAS
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 20210003/SETUR/CCC
ENVELOPE “B” – PROPOSTAS TÉCNICAS
NOME DO LICITANTE:
CNPJ:
INDICAÇÃO DO(S) Nºs DO(S) LOTE(S) PROPOSTO(S):

4.1.3. ENVELOPE “C” - PROPOSTAS COMERCIAIS
COMISSÃO CENTRAL DE CONCORRÊNCIAS



CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 20210003/SETUR/CCC

ENVELOPE “C” – PROPOSTAS COMERCIAIS

NOME DO LICITANTE:

CNPJ:

INDICAÇÃO DO(S) Nºs DO(S) LOTE(S) PROPOSTO(S):

4.2. É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE/LICITANTE nas PROPOSTAS TÉCNICAS E COMERCIAIS, bem como as DECLARAÇÕES exigidas no presente edital.

4.3. Os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e Comerciais deverão ser apresentados por preposto da LICITANTE com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. Para que haja a dispensa de reconhecimento de firma, o servidor da Administração, após confrontar a assinatura com aquela constante no documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do servidor, lavrará sua autenticidade no próprio documento. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da LICITANTE, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que comprove tal condição através de documento legal.

4.3.1. Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e Comerciais de mais de uma LICITANTE, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma LICITANTE junto à COMISSÃO, sob pena de exclusão sumária das LICITANTES representadas.

4.4. Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”.

5.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou ainda, por servidor da administração.

b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.

c) Rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato.

d) A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta poderá ser suprida pelo representante da licitante na sessão de abertura dos documentos de habilitação.



e) Agrupados para cada exigência do Edital, através de CAPAS SEPARATÓRIAS que definam claramente a destinação de cada DOCUMENTO para cada item e subitem.

f) No caso de um mesmo DOCUMENTO comprovar mais de uma exigência do Edital, deverão ser apresentadas tantas cópias quantas forem necessárias para integrar separadamente o agrupamento objeto da comprovação.

5.2. Os Documentos de Habilitação consistirão de:

5.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.2.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, ou **ÚLTIMO ADITIVO CONSOLIDADO** devidamente registrado, em se tratando de empresário individual e sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de ata da assembleia que elegeu seus atuais Administradores. Em se tratando de sociedades simples, Ato Constitutivo acompanhado de prova da Diretoria em exercício.

5.2.1.2. Instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio.

5.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.2.2.1. Prova de inscrição na:

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Fazenda Estadual (CGF) ou documento comprobatório de isenção ou Fazenda Municipal.

5.2.2.2. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da LICITANTE:

- a) A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, inclusive o INSS.
- b) A comprovação de quitação para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através da Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos e não inscritos na Dívida Ativa Estadual, ou, na inexistência desta, de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Impostos de competência Estadual e de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa da Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria Geral do Estado.
- c) A comprovação de quitação para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através da Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos e não inscritos na Dívida Ativa Municipal, ou, na inexistência desta, de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Impostos de competência Municipal e de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa da Dívida Ativa do Município, emitida pela Procuradoria Geral do Município.



c.1) As empresas participantes desta licitação obedecerão ao que determina a legislação específica do Município, do domicílio da licitante.

c.2) Para os Municípios que emitem prova de regularidade para com a Fazenda Municipal em separado, as proponentes deverão apresentar as duas certidões, isto é, Certidão sobre Tributos Imobiliários e Certidão de Tributos Mobiliários.

c.3). Caso a proponente não possua imóvel cadastrado em seu nome, deverá apresentar **documento** emitido pela Prefeitura, indicando esta situação.

5.2.2.3. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, através de **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**, emitido pela Caixa Econômica Federal.

5.2.2.4. A comprovação da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**.

5.2.2.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta tenha alguma restrição.

5.2.2.5.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogável por igual período, a critério da CCC, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.2.2.5.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 5.2.2.5.1. implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à CONTRATANTE convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do Contrato.

5.2.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.2.3.1. Prova de inscrição ou registro da LICITANTE junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), ou órgão/entidade que tenha as mesmas atribuições, em se tratando de empresa estrangeira, da localidade da sede da LICITANTE.

5.2.3.2 Comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante, a ser feita por intermédio de atestado(s) ou certidão(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que figurem o nome da licitante, na condição de “contratada”, que comprove a execução de serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação, cuja(s) parcela(s) de maior relevância técnica tenha(m) sido:

a - **Serviços de Supervisão ou Gerenciamento de Obras de infraestrutura que contemplem: atividades relativas a questões sociais, ambientais e à implantação de obras.**



5.2.3.3. Comprovação da PROPONENTE possuir como Responsável(is) Técnico(s) ou em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior, reconhecido(s) pelo CREA ou CAU, detentor(es) de CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO, que comprove a execução dos serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação e cuja(s) parcela(s) de maior relevância técnica tenha(m) sido:

a - Serviços de Supervisão ou Gerenciamento de Obras de infraestrutura que contemplem: atividades relativas a questões sociais, ambientais e à implantação de obras.

5.2.3.3.1 No caso de o profissional de nível superior não constar na relação de responsáveis técnicos junto ao CREA ou CAU, o acervo do profissional será aceito, desde que ele demonstre ser pertencente ao quadro permanente da empresa através de um dos seguintes documentos:

5.2.3.3.2. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

a) O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da “ficha ou livro de registro do empregado” ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

b) Comprovação da participação societária, no caso de sócio, através de cópia do Contrato Social.

c) Será admitida a comprovação do vínculo profissional por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

d) No caso de o profissional de nível superior detentor de CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO não pertencer ao quadro permanente da empresa, o acervo do profissional será aceito, desde que, a PROPONENTE demonstre que será firmado o vínculo entre o profissional e a empresa através de Contrato de Regime de Prestação de Serviço, celebrado de acordo com a legislação civil comum na data da celebração do contrato com a Administração.

5.2.3.3.3. A atestação acima poderá ser comprovada por mais de um profissional.

5.2.3.4. Quando a CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO emitida pelo CREA ou CAU não explicitar com clareza os serviços objeto do Acervo Técnico, esta deverá vir acompanhada do seu respectivo Atestado, devidamente registrado e reconhecido pelo CREA ou CAU, ou órgão/entidade que tenha as mesmas atribuições, em se tratando de empresa estrangeira da localidade da sede da LICITANTE.

5.2.3.5. Não serão aceitas CERTIDÕES DE ACERVO TÉCNICO ou ATESTADOS referentes a Projeto, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica de Obras.

5.2.3.6. Declaração de visita aos locais onde serão realizadas as obras, consoante relação constante do **ANEXO A - TERMO DE REFERÊNCIA** deste edital, emitido pela PROPONENTE, de que esta os visitou, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto desta licitação, conforme **ANEXO K – MODELO DE ATESTADO DE VISITA**.



5.2.3.7. Caso a licitante não queira participar da visita, deverá apresentar declaração formal assinada pelo PROPONENTE sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste, para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a SETUR.

5.2.3.7.1. Para visita a SETUR a LICITANTE deverá, com antecedência, dirigir-se ao órgão, na pessoa do Sr. Luiz Mauro Aragão Rosa, ou outro servidor da **PROINFTUR**, podendo comunicar-se pelos fones: (85) 3195.0278 ou 3195.0283.

5.2.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

5.2.4.1. A avaliação para todas as licitantes será apurada através da apresentação do Índice de Liquidez Geral (LG) a seguir definido, calculado com 02 (duas) casas decimais, sem arredondamentos. A fonte de informação dos valores considerados deverá ser o Balanço Patrimonial, apresentado na forma da lei. Tratando-se de Sociedade Anônima, deverão ser apresentadas as Demonstrações Contábeis por meio de uma das seguintes formas: publicação em Diário Oficial, publicação em jornal de grande circulação, ou ainda, através de cópia autenticada das mesmas. Os demais tipos societários e o empresário individual deverão apresentar cópia autenticada do Balanço Patrimonial, registrado na Junta Comercial da sede da licitante ou em outro órgão equivalente e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE.

a) Liquidez Geral (LG):

$$LG = \frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})} \geq 1,20$$

5.2.4.2. Certidão Negativa expedida pelo Cartório Distribuidor de Falência ou de Recuperação Judicial do local da sede da Licitante, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento.

5.2.4.3. Comprovante de depósito de Garantia de Manutenção de Proposta de Preço, conforme previsto nos subitens 3.16 deste Edital.

5.2.5. QUALIFICAÇÃO TRABALHISTA

5.2.5.1. Declaração do LICITANTE/PROponente, comprovando o fiel cumprimento das recomendações determinadas pelo art. 7, inciso XXXIII, da Constituição Federal, isto é, que não utiliza trabalho de menores de 18 (dezoito) anos na execução de serviços perigosos ou insalubres, nem de menores de 16 (dezesesseis) anos para trabalho de qualquer natureza de acordo com o **ANEXO J – MODELO DE DECLARAÇÃO – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**.

5.3. Tratando-se de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverá ser apresentada declaração visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06 e alterações, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido do **ANEXO I - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE** deste Edital, assinado pelo titular ou



representante legal da empresa, devidamente comprovado. As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que não apresentarem a declaração prevista, poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

5.4. A LICITANTE deverá fornecer, a título de informação, endereço, número de telefone, fax, e-mail e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

DAS PROPOSTAS TÉCNICAS - ENVELOPE “B”

6.1. As licitantes deverão apresentar PROPOSTA TÉCNICA, em papel personalizado da empresa, atendendo às condições estabelecidas neste Edital, contendo a razão social, CNPJ, nome e número da carteira de identidade e assinatura de seu Representante Legal, e **será apresentado em 2 (duas) vias individualizadas para cada lote.**

6.2. As Propostas Técnicas referentes aos lotes licitados conterão:

a) Carta de apresentação da Proposta Técnica assinada pelo responsável da Proponente, com a indicação do lote ou lotes proposto(s).

b) Experiência e capacidade técnico-operacional da Licitante/Proponente para cada lote proposto.

A licitante deverá comprovar a experiência e capacidade técnico-operacional, a ser feita por intermédio de atestado(s) ou certidão(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que figurem o nome da licitante na condição de “contratada”, que comprove a execução de serviços de características técnicas similares as do objeto da presente licitação, compreendendo:

- Serviços de Supervisão ou Gerenciamento de Obras de infraestrutura que contemplem: atividades relativas a questões sociais, ambientais e à implantação de obras.

c) Experiência e capacidade técnico-profissional da Equipe Técnica mínima da Licitante/Proponente, para cada lote proposto.

A licitante deverá indicar os profissionais designados para as funções abaixo descritas. Os profissionais dessa equipe devem ter experiência em trabalhos técnicos compatíveis com o objeto da presente licitação, comprovada por meio da apresentação de atestados e currículos.

A assinatura de cada técnico da Equipe Técnica no currículo significará a sua anuência e conhecimento sobre os dados fornecidos, sua concordância para ser incluído na equipe e nas atividades.

A experiência e capacidade técnico-profissional da Equipe Técnica mínima da Licitante/Proponente será avaliada atribuindo-se pontuação para os profissionais conforme a seguir relacionados.

- 01 (um) Coordenador Geral - Engenheiro Civil Sênior: profissional de nível superior devidamente registrado no Conselho Regional competente e apresentar até dois atestados



certificados pelo CREA/CAU, que comprove experiência em gerenciamento ou supervisão de obras de infraestrutura que contemplem atividades relativas a questões sociais, ambientais e à implantação de obras, e apresentar currículo.

- 01 (um) Engenheiro Residente – Engenheiro Civil Pleno: profissional de nível superior, devidamente registrado no Conselho Regional competente e apresentar um atestado certificado pelo CREA/CAU, que comprove experiência em gerenciamento ou supervisão de obras de infraestrutura, e apresentar currículo.

Os técnicos da equipe que pontuarão, deverão apresentar carteira de habilitação técnico profissional ou documento que comprove a inscrição no órgão de classe do profissional e declaração individual autorizando a sua inclusão na equipe. A falta da documentação implicará em prejuízo na avaliação do item.

Para efeito de julgamento da equipe que pontuará, serão considerados os técnicos elencados no item supracitado.

Deverão constar, preferencialmente, das CERTIDÕES DE ACERVO TÉCNICO COM REGISTRO DE ATESTADOS os seguintes dados: data de início e término dos serviços, local de execução, nome do contratante e da CONTRATADA, nome dos responsáveis técnicos, seus títulos profissionais e números de registros no Conselho correspondente, especificações técnicas.

Quanto as CERTIDÕES DE ACERVO TÉCNICO COM REGISTRO DE ATESTADOS emitido pelo CREA ou CAU não explicitar com clareza os serviços objeto do Acervo Técnico, esta deverá vir acompanhada de documentos complementares para a efetiva compreensão dos serviços executados.

Não serão aceitos CERTIDÕES DE ACERVO TÉCNICO COM REGISTRO DE ATESTADOS, ou ATESTADOS de execução de obras.

A substituição destes profissionais de nível superior somente se dará nos casos supervenientes, fortuitos ou de força maior, sempre por outro de perfil equivalente ou superior ao proposto, mediante prévia autorização da Contratante.

d) CONHECIMENTO DO PROGRAMA:

LOTE 1 - SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO DAS OBRAS CONSTANTES DO PROGRAMA DE VALORIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA TURÍSTICA DO LITORAL OESTE – PROINFUTUR.

No conhecimento do programa serão apresentados dados referentes à região e ao serviço.

- Caracterização Geral do Atual Estágio de Implantação do Programa;
- Conhecimento sobre os principais problemas e interferências para implantação das obras do Programa listados no **Anexo A -Termo de Referência**;
- Condicionantes Ambientais das obras do Programa listados no **Anexo A -Termo de Referência**.

LOTE 2: SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO DE OUTRAS OBRAS DA SECRETARIA DO TURISMO – SETUR.



Demonstração de conhecimento dos trabalhos a serem desenvolvidos, bem como dos aspectos relevantes e problemas potenciais que poderão interferir na execução dos mesmos. A proponente deve apresentar texto contemplando a seguinte análise:

- a) Descrição do escopo dos serviços, com destaque para conhecimento do problema de cada obra, bem como, descrição das atividades.
- b) Descrição geral dos trabalhos a serem executados.
- c) Indicação de problemas que possam interferir no desenvolvimento dos trabalhos.

e) METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS:

O plano de trabalho deverá ser decorrente do conhecimento do programa para o **Lote 1**, relacionado às obras listadas no **ANEXO A - Termo de Referência** e do conhecimento do programa de obras para o **Lote 2**, relacionado às obras listadas no **ANEXO B - Termo de Referência**, e abrangerá os seguintes tópicos:

- a) Plano de Controle da qualidade, descrição das atividades e metodologias;
- b) Organograma da equipe alocada e sua integração com as entidades e órgãos envolvidos na implantação das obras;
- c) Descrição das funções e atribuições dos profissionais envolvidos.

DAS PROPOSTAS COMERCIAIS - ENVELOPE “C”

7.1. As Propostas Comerciais deverão ser apresentadas em envelopes separados, caso a licitante participe de mais de um lote, contendo, no mínimo:

7.1.1. CARTA - PROPOSTA DE PREÇO conforme **ANEXO D - MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL**, para cada lote, caso pretenda fazê-lo a licitante/proponente, contendo: Nome da empresa proponente, endereço e número de inscrição no CNPJ.

7.1.1.1. No caso de Consórcio, nome das empresas consorciadas com seus respectivos endereços e números de inscrição no CNPJ.

7.1.2. Validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, **a contar da data do primeiro dia útil seguinte, de abertura da licitação, de acordo com o Art. 110 e Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93 e alterações.**

7.1.2.1. Fica o licitante ciente sobre a necessidade de manifestar-se acerca da concordância da prorrogação e revalidação da proposta, antes do vencimento desta, por igual e sucessivo período. A falta de manifestação libera o licitante, excluindo-o do certame licitatório.

7.1.2.2. Em situação em que a proposta vença antes da sessão pública de abertura da mesma a não prorrogação e revalidação por parte do licitante resulta em sua não abertura, passando a condição de inválida.



7.1.2.3. No caso de a proposta vir a vencer após a abertura dos preços, a mesma deverá ser prorrogada e revalidada até a contratação, sob pena de exclusão do presente certame.

7.1.3. Preço global, expresso em Real.

7.1.4. Assinatura do representante legal.

7.1.5. Prazo de execução dos serviços.

7.2. Acompanharão, obrigatoriamente, as Propostas Comerciais, como partes integrantes da mesma, os seguintes anexos, os quais deverão conter o nome da licitante, a assinatura e o título profissional do engenheiro que os elaborou, e o número da Carteira do CREA ou CAU desse profissional:

7.2.1. Planilha de Orçamento, contendo preços unitários e totais de todos os itens dos serviços constantes dos **ANEXOS C (LOTE 01) e D (LOTE 02) – PLANILHAS PREÇOS BÁSICOS**.

7.2.2. Nas Composições de Preços Unitários deverão ser considerados os valores de mão de obra não inferiores aos pisos salariais normativos da categoria correspondente, fixados por Dissídio Coletivo, Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho.

7.3. Os tributos referentes ao Imposto de Renda – Pessoa Jurídica - IRPJ e Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido - CSLL não deverão integrar o cálculo do Benefício de Despesas Indiretas - BDI, nem tampouco a planilha de custo direto, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalística, que oneram pessoalmente a CONTRATADA, não devendo ser repassados ao CONTRATANTE, como também os custos de mobilização e desmobilização de canteiro.

7.4. Os valores unitários das **PLANILHAS DE PREÇOS BÁSICOS – ANEXOS C e D**, elaboradas pela SETUR/SEINFRA, são considerados valores limites máximos (observado o disposto na alínea “f” do subitem 9.6). Assim cada LICITANTE/PROPONENTE deve observá-los quando da apresentação de sua Proposta Comercial.

7.5. Tendo em vista que a presente licitação trata de **Empreitada por Preço Unitário, os acima citados ANEXOS C e D – PLANILHAS DE PREÇOS BÁSICOS** deverá ser seguido integralmente no tocante aos quantitativos e unidades de medida para cada Lote, caso a licitante pretenda concorrer aos dois lotes desta licitação, sendo desclassificada a proponente que omiti-los, por qualquer razão, atentando para que o preço total da proposta da LICITANTE não seja superior ao estabelecido no subitem 2.1 deste Edital.

7.6. Correrão por conta da PROPONENTE vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

7.7. A LICITANTE deverá fornecer a ficha de dados da pessoa que assinará o Contrato, caso a empresa seja declarada vencedora deste certame, conforme o **ANEXO H - MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**. A ausência dessa ficha não a tornará desclassificada.



7.8. As PROPOSTAS COMERCIAIS deverão ser rubricadas e numeradas sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir seu número exato

7.9. A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta poderá ser suprida pelo representante da licitante na sessão de abertura das propostas.

7.10. Proposta Comercial completa nas duas vias em meio magnético, na extensão XLS (elaborada preferencialmente em EXCEL), com arredondamento de duas casas decimais, utilizando a ferramenta "Arred".

DO PROCEDIMENTO

8.1. Os trabalhos da sessão pública para recebimento dos Documentos de Habilitação e Propostas Técnicas e Comerciais obedecerão aos trâmites estabelecidos nos subitens seguintes:

8.1.1. Na presença das PROPONENTES e demais pessoas que quiserem assistir à sessão, a COMISSÃO receberá os invólucros devidamente fechados, contendo os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e Comerciais.

8.1.2. Para a boa condução dos trabalhos, cada LICITANTE deverá se fazer representar por, no máximo, 2 (duas) pessoas.

8.1.3. Os membros da COMISSÃO e pelo menos 02 (dois) escolhidos entre os presentes como representantes das PROPONENTES, rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e os lacres dos envelopes das Propostas Técnicas e Comerciais apresentados.

8.1.4. Recebidos os envelopes "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e "B" – PROPOSTAS TÉCNICAS E "C" - PROPOSTAS COMERCIAIS, proceder-se-á a abertura daqueles referentes à documentação de habilitação.

8.1.5. A COMISSÃO poderá, a seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra sessão para esse fim, ficando cientificados os interessados.

8.1.6. Proclamado o resultado da habilitação, e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a COMISSÃO procederá a abertura das Propostas Técnicas e Comerciais das LICITANTES habilitadas.

8.1.7. A COMISSÃO devolverá os envelopes de Propostas Técnicas e Comerciais às LICITANTES inabilitadas, se não houver recursos ou, se houver, após sua denegação.

8.1.7.1. Aberto os envelopes das Propostas Técnicas, estas serão rubricadas e as propostas serão encaminhadas para SETUR, para avaliação e emissão de Parecer Técnico.

8.1.8. Proclamado o resultado da avaliação das Propostas Técnicas das LICITANTES classificadas, e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a



COMISSÃO procederá a abertura das Propostas Comerciais das LICITANTES classificadas na fase técnica.

8.1.8.1. A Comissão, a seu critério, poderá dar seguimento a licitação do lote em que não houver interposição de recurso.

8.1.9. A COMISSÃO devolverá os envelopes de Propostas Comerciais às LICITANTES desclassificadas na fase técnica, se não houver recursos ou, se houver, após sua denegação.

8.1.10. Analisadas as Propostas Comerciais, a COMISSÃO divulgará o resultado, e, decorrido o prazo para interposição de recursos, ou no caso de renúncia do direito recursal, proclamará a vencedora do certame.

8.2. Após a entrega dos invólucros contendo os Documentos de Habilitação e das Propostas Técnicas e Comerciais, nenhum documento adicional será aceito ou considerado no julgamento, e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações.

8.3. De cada sessão realizada será lavrada a respectiva ata circunstanciada, a qual será assinada pela COMISSÃO e pelos representantes das LICITANTES.

8.4. Ocorrendo a(s) inabilitação(ões) ou a(s) desclassificação(ões) das propostas de todas as licitantes a Comissão, nos termos do art. 48, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações, poderá fixar às participantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novos documentos ou novas propostas, escoimadas das causas que as inabilitaram ou as desclassificaram.

8.5. A COMISSÃO manterá sob sua guarda até o final desta licitação, os envelopes contendo as propostas comerciais das empresas inabilitadas, que não estiverem representadas legalmente na sessão em que foi proferido o resultado da habilitação/inabilitação. Transcorrido esse prazo sem que os citados envelopes tenham sido resgatados, estes serão expurgados pela COMISSÃO.

8.6. O resultado de julgamento final da Licitação será comunicado na mesma sessão ou posteriormente através de notificação aos interessados.

8.7. É facultado à COMISSÃO, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação realizar diligências, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

8.8. Das decisões proferidas pela CCC, caberão recursos nos prazos e condições estabelecidos no art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, que deverão ser registrados no protocolo da Central de Licitações do Governo do Estado do Ceará.

8.9. Os recursos deverão ser dirigidos ao Governador do Estado do Ceará, através da CCC, interpostos mediante petição datilografada/digitada, devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.



8.10. Os recursos, em qualquer das fases da licitação, quando ocorrerem, serão interpostos e julgados com estrita observância da Lei das Licitações, nº 8.666/93 e alterações, art. 109.

8.11. Os recursos deverão ser entregues a CCC no prazo legal, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1. A responsabilidade pelas informações, pareceres técnicos, jurídicos e econômicos exarados na presente Concorrência Pública é exclusiva da equipe técnica do Órgão/Entidade de onde a mesma é originária.

A – AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”

9.2. A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica, Qualificação Econômico-Financeira e Qualificação Trabalhista.

9.2.1. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no ENVELOPE A, ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente edital e ainda, serão inabilitadas, de forma superveniente, as ME ou EPP que não normalizarem a documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no subitem 5.2.2.5.1. do EDITAL.

B – AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS – ENVELOPE “B”

9.3. Nessa fase, serão avaliadas as Propostas Técnicas das licitantes habilitadas quanto ao atendimento às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos. Verificado o atendimento a essas condições, proceder-se-á à avaliação das propostas na conformidade das instruções constantes do Edital.

9.4. Será atribuída pela Comissão Técnica instituída pela SETUR a Nota Técnica (NT) variando de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, observado quadro de pontuação abaixo:

Item	Discriminação Pontuação	Máxima
	LOTE 1	
1.	Conhecimento do Programa LOTE 1	30
a)	Caracterização Geral do Atual Estágio de Implantação do Programa;	10
b)	Conhecimento sobre os principais problemas e interferências para implantação das obras do Programa listados no Anexo A - Termo de Referência;	10
c)	Condicionantes Ambientais das obras do Programa listados no Anexo A -	10



	Termo de Referência.	
Item	Discriminação Pontuação	Máxima
	LOTE 2	
1.	Conhecimento do Problema LOTE 2	30
a)	Descrição do escopo dos serviços, com destaque para conhecimento do problema de cada obra, bem como descrição das atividades.	10
b)	Descrição geral dos trabalhos a serem executados.	10
c)	Indicação de problemas que possam interferir no desenvolvimento dos trabalhos.	10
2.	Metodologia e Organização dos Trabalho LOTES 1 e 2	30
a)	O Plano de Controle da qualidade, descrição das atividades e metodologias;	10
b)	O organograma da equipe alocada e sua integração com as entidades e órgãos envolvidos na implantação das obras;	10
c)	Descrição das funções e atribuições dos profissionais envolvidos.	10
3.	Equipe Chave LOTES 1 e 2	30
a)	01 (um) Coordenador Geral - Engenheiro Civil Sênior: profissional de nível superior devidamente registrado no Conselho Regional competente e apresentar um atestado certificados pelo CREA ou CAU, que comprove experiência em gerenciamento ou supervisão de obras de infraestrutura que contemplem atividades relativas a questões sociais, ambientais e à implantação de obras, e apresentar currículo – 10 pontos por atestado.	20
b)	01 (um) Engenheiro Civil Pleno: profissional de nível superior com no mínimo devidamente registrado no Conselho Regional competente e apresentar um atestado certificados pelo CREA ou CAU, que comprove experiência em gerenciamento ou supervisão de obras de infraestrutura e apresentar currículo – 10 pontos por atestado.	10
4.	Experiência Anterior da Empresa aplicável aos LOTES 1 e 2	10
a)	Apresentar um Atestado ou Certidão dando conta de que a licitante tenha realizados serviços de Supervisão ou Gerenciamento de Obras de infraestrutura que contemplem: atividades relativas a questões sociais, ambientais e à implantação de obras – 10 pontos.	10



TOTAL	100
--------------	------------

9.5. A Nota Técnica (NT) de cada licitante será a soma das pontuações obtidas para os itens: Conhecimento do Programa (NT1), Metodologia e Organização dos Trabalhos (NT2), Equipe Chave (NT3) e Experiência Anterior da Empresa (NT4) segundo a fórmula abaixo:

$$NT \text{ Lote 1} = NT1 + NT2 + NT3 + NT4$$

$$NT \text{ Lote 2} = NT1 + NT2 + NT3 + NT4$$

9.6. Para cada item, os pontos serão atribuídos, observados os critérios a seguir:

LOTE 1

9.6.1. Conhecimento do Programa – Pontuação Máxima 30 (trinta) pontos.

Este item será julgado segundo a análise de textos apresentados aos quais serão atribuídos pontos, conforme na tabela do item 9.4, a partir da avaliação da qualidade, amplitude, pertinência, profundidade de abordagem, e outros atributos, tendo como referência a pontuação indicada abaixo. Estes aspectos deverão ser considerados para o reconhecimento da atualidade e conhecimento do proponente com as questões que o trabalho deverá responder e abrangerá os seguintes tópicos:

- a) Caracterização Geral do Atual Estágio de Implantação do Programa;
- b) Conhecimento sobre os principais problemas e interferências para implantação das obras do Programa listados no Anexo A -Termo de Referência;
- c) Condicionantes Ambientais das obras do Programa listados no Anexo A -Termo de Referência.

9.6.2. Metodologia e Organização dos Trabalhos – Pontuação Máxima 30 (trinta) pontos.

A Licitante deverá comprovar de ser capaz de atender a demanda da contratante apresentando a metodologia de trabalho que será implantado como forma de garantir a qualidade técnica e o cumprimento do objeto da contratação. Deverá ser apresentado por meio de texto dissertativo gráficos, diagramas, fluxogramas e tabelas o seu Plano de Trabalho para a execução do objeto incluindo os recursos a serem utilizado, métodos de gestão que garanta a qualidade dos serviços; organização da equipe técnico-administrativa que os executará e demais informações concernentes. A metodologia apresentada deverá evidenciar harmonia quanto à abordagem dada ao quesito conhecimento do Técnico.

Deverá também ser abordado os pontos críticos que possam interferir no planejamento da Contratada, apresentando os riscos possíveis quanto ao não cumprimento dos prazos contratuais, bem como apresentar alternativas para evitar, minimizar o impacto no andamento do Contrato, o qual deverá ser pontos de monitoramento para que não haja atrasos nos cumprimentos dos prazos assumidos pela Contratante.



O plano de trabalho deverá ser decorrente do conhecimento do programa relacionado às obras listadas no **ANEXO A – TERMO DE REFERÊNCIA** e abrangerá os seguintes tópicos:

- a) Plano de Controle da qualidade, descrição das atividades e metodologias;
- b) Organograma da equipe alocada e sua integração com as entidades e órgãos envolvidos na implantação das obras;
- c) Descrição das funções e atribuições dos profissionais envolvidos.

Critérios de pontuação

A pontuação será dada as empresas licitantes, conjugando-se os critérios expostos neste Edital, sendo certo que tal pontuação representara o julgamento da Comissão Especial de Licitação no tocante às possibilidades de execução dos serviços objetos deste edital nos moldes pretendidos nesta licitação.

Realizada a análise das licitantes a Comissão Especial de Licitação classificará as empresas em uma das categorias descritas abaixo (Insuficiente, Ruim, Regular, Bom e Excelente):

- Insuficiente:

Nota Parcial variando de “0,0” (zero, vírgula zero) a “1,9” (um vírgula nove) pontos; nesta qualificação será enquadrada a LICITANTE cujo item de avaliação:

- i. não apresentou as informações e proposições mínimas requeridas;
- ii. apresentou as informações e proposições com falhas, erros ou omissões que apontem para o conhecimento insuficiente dos assuntos; ou
- iii. apresentou os conhecimentos em desacordo com as condições estabelecidas no Edital.

- Ruim:

Nota Parcial variando de “2,0” (dois vírgula zero) a “3,9” (três vírgula nove) pontos; nesta qualificação será enquadrada a LICITANTE cujo item de avaliação:

Apresentou as informações e proposições mínimas requeridas, em conformidade com as condições estabelecidas neste edital, mas contendo erros ou omissões que, embora não caracterizem conhecimento insuficiente dos assuntos, sugerem que as proposições da LICITANTE não satisfazem, adequadamente, às expectativas mínimas da CONTRATANTE (SETUR) quanto à qualidade dos serviços que se propõe a prestar.

- Regular:

Nota Parcial variando de “4,0” (quatro vírgula zero) a “5,9” (cinco vírgula nove) pontos;

Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a LICITANTE apresentou as informações e proposições mínimas requeridas no Edital, mas não apresentou proposições ou organização no sentido de propiciar aperfeiçoamento perceptível dos métodos de trabalho ou um conhecimento diferencial dos problemas que apontem para melhorias em relação às condições mínimas exigidas para a execução dos serviços objeto da licitação; em resumo, serão qualificados como Regulares os itens de avaliação da Proposta que apenas atendam integralmente às condições mínimas estabelecidas;



- **Bom:**

Nota Parcial variando de “6,0” (seis vírgula zero) a “7,9” (sete vírgula nove) pontos; nesta qualificação será enquadrada a LICITANTE cujo item de avaliação apresentou as informações e proposições mínimas requeridas em conformidade com as condições estabelecidas no Edital e seu Termo de Referência, mostrando, no entanto, conhecimento mais aprofundado do problema e das tarefas que está se propondo a realizar, mostrando evidência de que oferece condições de atuar com desempenho melhor do que o mínimo exigido pelo Edital, demonstra que conhece e domina, parcialmente, os serviços objeto da licitação.

- **Excelente:**

Nota Parcial variando de “8,0” (oito vírgula zero) a 10,0” (dez vírgula zero) pontos. nesta qualificação será enquadrada a LICITANTE cujo item de avaliação apresentou as informações e proposições além e acima das mínimas requeridas pela CONTRATANTE (SETUR) e em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital e no seu Termo de Referência, mostrando além do profundo conhecimento dos aspectos relevantes, das etapas construtivas, dos problemas para desenvolvimentos dos projetos, inovações de métodos de trabalho mais eficazes e eficientes, inclusive conhecimentos sobre o tema de Edificações Sustentáveis e Acessíveis.

9.6.3. Equipe Chave (30 pontos).

Para cada profissional da Equipe que pontuará indicado será avaliada a sua experiência através de apresentação de Atestado Técnico sendo pontuado conforme o estabelecido no Item 6.2 e letra “c”, do quadro de pontuação constante no item 9.4. deste edital.

9.6.4. Experiência da LICITANTE (10 pontos).

9.6.4.1. Deverá ser demonstrada a experiência quanto a realização de serviços executados satisfatoriamente pela LICITANTE, mediante a apresentação de 01 (um) atestado ou 01 (uma) certidão fornecido(a) por pessoa jurídica de direito público ou privado para as atividades referentes à:

- Serviços Técnicos de Consultoria de Supervisão ou Gerenciamento de Obras de Infraestrutura que contemplem: atividades relativas a questões sociais, ambientais e à implantação de obras. (Limitado a um atestado)

LOTE 02

9.6.5. - Conhecimento do Programa – Pontuação Máxima 30 (trinta) pontos.

Este item será julgado segundo a análise de textos apresentados aos quais serão atribuídos pontos, conforme na tabela do item 9.4, a partir da avaliação da qualidade, amplitude, pertinência, profundidade de abordagem, e outros atributos, tendo como referência a pontuação indicada abaixo. Estes aspectos deverão ser considerados para o reconhecimento da atualidade e conhecimento do proponente com as questões que o trabalho deverá responder e abrangerá os seguintes tópicos:

- a) Descrição do escopo dos serviços, com destaque para conhecimento do problema de cada obra, bem como descrição das atividades;



- b) Descrição geral dos trabalhos a serem executados;
- c) Indicação de problemas que possam interferir no desenvolvimento dos trabalhos.

Critérios de pontuação

A pontuação será dada as empresas licitantes, conjugando-se os critérios expostos neste Edital, sendo certo que tal pontuação representara o julgamento da Comissão Especial de Licitação no tocante às possibilidades de execução dos serviços objetos deste edital nos moldes pretendidos nesta licitação.

Realizada a análise das licitantes a Comissão Especial de Licitação classificará as empresas em uma das categorias descritas abaixo (Insuficiente, Ruim, Regular, Bom e Excelente):

- Insuficiente:

Nota Parcial variando de “0,0” (zero, vírgula zero) a “1,9” (um vírgula nove) pontos; nesta qualificação será enquadrada a LICITANTE cujo item de avaliação:

- i. não apresentou as informações e proposições mínimas requeridas;
- ii. apresentou as informações e proposições com falhas, erros ou omissões que apontem para o conhecimento insuficiente dos assuntos; ou
- iii. apresentou os conhecimentos em desacordo com as condições estabelecidas no Edital.

- Ruim:

Nota Parcial variando de “2,0” (dois vírgula zero) a “3,9” (três vírgula nove) pontos; nesta qualificação será enquadrada a LICITANTE cujo item de avaliação:

Apresentou as informações e proposições mínimas requeridas, em conformidade com as condições estabelecidas neste edital, mas contendo erros ou omissões que, embora não caracterizem conhecimento insuficiente dos assuntos, sugerem que as proposições da LICITANTE não satisfazem, adequadamente, às expectativas mínimas da CONTRATANTE (SETUR) quanto à qualidade dos serviços que se propõe a prestar.

- Regular:

Nota Parcial variando de “4,0” (quatro vírgula zero) a “5,9” (cinco vírgula nove) pontos.

Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a LICITANTE apresentou as informações e proposições mínimas requeridas no Edital, mas não apresentou proposições ou organização no sentido de propiciar aperfeiçoamento perceptível dos métodos de trabalho ou um conhecimento diferencial dos problemas que apontem para melhorias em relação às condições mínimas exigidas para a execução dos serviços objeto da licitação; em resumo, serão qualificados como Regulares os itens de avaliação da Proposta que apenas atendam integralmente às condições mínimas estabelecidas;

- Bom:

Nota Parcial variando de “6,0” (seis vírgula zero) a “7,9” (sete vírgula nove) pontos.

Nesta qualificação será enquadrada a LICITANTE cujo item de avaliação apresentou as informações e proposições mínimas requeridas em conformidade com as condições estabelecidas no Edital e seu Termo de Referência, mostrando, no entanto, conhecimento mais aprofundado do problema e das tarefas que está se propondo a realizar, mostrando evidência de que oferece condições de atuar com



desempenho melhor do que o mínimo exigido pelo Edital, demonstra que conhece e domina, parcialmente, os serviços objeto da licitação.

- Excelente:

Nota Parcial variando de “8,0” (oito vírgula zero) a 10,0” (dez vírgula zero) pontos.

Nesta qualificação será enquadrada a LICITANTE cujo item de avaliação apresentou as informações e proposições além e acima das mínimas requeridas pela CONTRATANTE (SETUR) e em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital e no seu Termo de Referência, mostrando além do profundo conhecimento dos aspectos relevantes, das etapas construtivas, dos problemas para desenvolvimentos dos projetos, inovações de métodos de trabalho mais eficazes e eficientes, inclusive conhecimentos sobre o tema de Edificações Sustentáveis e Acessíveis.

9.6.6. - Metodologia e Organização dos Trabalhos – Pontuação Máxima 30 (trinta) pontos.

A Licitante deverá comprovar que detém a capacidade de atender a demanda da contratante apresentando a metodologia de trabalho que será implantado como forma de garantir a qualidade técnica e o cumprimento do objeto da contratação. Deverá ser apresentado por meio de texto dissertativo, gráficos, diagramas, fluxogramas e tabelas o seu Plano de Trabalho para a execução do objeto incluindo os recursos a serem utilizados, métodos de gestão que garanta a qualidade dos serviços; organização da equipe técnico-administrativa que os executará e demais informações concernentes. A metodologia apresentada deverá evidenciar harmonia quanto à abordagem dada ao quesito conhecimento do Técnico.

Deverá também ser abordado os pontos críticos que possam interferir no planejamento da Contratada, apresentando os riscos possíveis quanto ao não cumprimento dos prazos contratuais, bem como apresentar alternativas para evitar, minimizar o impacto no andamento do Contrato, o qual deverá ser pontos de monitoramento para que não haja atrasos nos cumprimentos dos prazos assumidos pela Contratante.

O plano de trabalho deverá ser decorrente do conhecimento do programa relacionado às obras listadas no **ANEXO B – TERMO DE REFERÊNCIA** e abrangerá os seguintes tópicos:

- Plano de Controle da qualidade, descrição das atividades e metodologias;
- Organograma da equipe alocada e sua integração com as entidades e órgãos envolvidos na implantação das obras;
- Descrição das funções e atribuições dos profissionais envolvidos.

Critérios de pontuação

A pontuação será dada as empresas licitantes, conjugando-se os critérios expostos neste Edital, sendo certo que tal pontuação representara o julgamento da Comissão Especial de Licitação no tocante às possibilidades de execução dos serviços objetos deste edital nos moldes pretendidos nesta licitação.

Realizada a análise das licitantes a Comissão Especial de Licitação classificará as empresas em uma das categorias descritas abaixo (Insuficiente, Ruim, Regular, Bom e Excelente):



- **Insuficiente:**

Nota Parcial variando de “0,0” (zero, vírgula zero) a “1,9” (um vírgula nove) pontos; nesta qualificação será enquadrada a LICITANTE cujo item de avaliação:

- não apresentou as informações e proposições mínimas requeridas;
- apresentou as informações e proposições com falhas, erros ou omissões que apontem para o conhecimento insuficiente dos assuntos; ou
- apresentou os conhecimentos em desacordo com as condições estabelecidas no Edital.

- **Ruim:**

Nota Parcial variando de “2,0” (dois vírgula zero) a “3,9” (três vírgula nove) pontos; nesta qualificação será enquadrada a LICITANTE cujo item de avaliação:

Apresentou as informações e proposições mínimas requeridas, em conformidade com as condições estabelecidas neste edital, mas contendo erros ou omissões que, embora não caracterizem conhecimento insuficiente dos assuntos, sugerem que as proposições da LICITANTE não satisfazem, adequadamente, às expectativas mínimas da CONTRATANTE (SETUR) quanto à qualidade dos serviços que se propõe a prestar.

- **Regular:**

Nota Parcial variando de “4,0” (quatro vírgula zero) a “5,9” (cinco vírgula nove) pontos; Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a LICITANTE apresentou as informações e proposições mínimas requeridas no Edital, mas não apresentou proposições ou organização no sentido de propiciar aperfeiçoamento perceptível dos métodos de trabalho ou um conhecimento diferencial dos problemas que apontem para melhorias em relação às condições mínimas exigidas para a execução dos serviços objeto da licitação; em resumo, serão qualificados como Regulares os itens de avaliação da Proposta que apenas atendam integralmente às condições mínimas estabelecidas;

- **Bom:**

Nota Parcial variando de “6,0” (seis vírgula zero) a “7,9” (sete vírgula nove) pontos; nesta qualificação será enquadrada a LICITANTE cujo item de avaliação apresentou as informações e proposições mínimas requeridas em conformidade com as condições estabelecidas no Edital e seu Termo de Referência, mostrando, no entanto, conhecimento mais aprofundado do problema e das tarefas que está se propondo a realizar, mostrando evidência de que oferece condições de atuar com desempenho melhor do que o mínimo exigido pelo Edital, demonstra que conhece e domina, parcialmente, os serviços objeto da licitação.

- **Excelente:**

Nota Parcial variando de “8,0” (oito vírgula zero) a 10,0” (dez vírgula zero) pontos. nesta qualificação será enquadrada a LICITANTE cujo item de avaliação apresentou as informações e proposições além e acima das mínimas requeridas pela CONTRATANTE (SETUR) e em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital e no seu Termo de Referência, mostrando além do profundo conhecimento dos aspectos relevantes, das etapas construtivas, dos problemas para desenvolvimentos dos projetos, inovações de métodos de trabalho mais eficazes e eficientes, inclusive conhecimentos sobre o tema de Edificações Sustentáveis e Acessíveis.



9.6.7. Equipe Chave (30 pontos).

Para cada profissional da Equipe que pontuará indicado será avaliada a sua experiência através de apresentação de Atestado Técnico sendo pontuado conforme o Item 6.2, letra “c”, quadro do item 9.4, e apresentar currículo.

9.6.8. Experiência da LICITANTE (10 pontos).

Deverá ser demonstrada a experiência quanto a realização de serviços realizados satisfatoriamente pela LICITANTE, mediante a apresentação de 01 (um) atestado ou 01 (uma) certidão fornecido(a) por pessoa jurídica de direito público ou privado para as atividades referentes à:

- Serviços Técnicos de Consultoria de Supervisão ou Gerenciamento de Obras de Infraestrutura que contemplem: atividades relativas a questões sociais, ambientais e à implantação de obras. (Limitado a um atestado).

9.7. A nota técnica mínima aceitável para participar da abertura da proposta de preços é de 70 (setenta) pontos. Será desclassificada a licitante que não atingir esta nota.

9.8. Serão consideradas também desclassificadas as “Propostas Técnicas” que:

- a) Não atendam às exigências deste Edital e Anexos;
- b) Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades e defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- c) No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional para compor a Equipe Técnica, para comprovação de Experiência da Equipe Técnica.

9.9. Quando todas as propostas forem desclassificadas a Comissão poderá, mediante autorização expressa do titular da origem da licitação, fixar aos licitantes o prazo de 08 dias úteis para apresentação de outras propostas escoimadas das causas que provocaram a desclassificação.

9.10. JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

A inclusão de qualquer documento da PROPOSTA DE PREÇO, no invólucro da PROPOSTA TÉCNICA, ou divulgação de valores, acarretará a exclusão sumária da licitante do certame.

9.11. A nota técnica mínima aceitável para participar da abertura da proposta de preços é de 70 (setenta) pontos, ficando desclassificada, portanto, a licitante que atingir pontuação inferior a esta.

C – AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS – ENVELOPE “C”

9.12. Decorrido o prazo recursal referente fase técnica, a COMISSÃO TÉCNICA procederá ao julgamento das Propostas Comerciais:

9.13. Nesta fase serão abertas as propostas de preços das concorrentes que obtiverem NOTA TÉCNICA igual ou superior a 70 (setenta) pontos.



9.14. Os orçamentos detalhados, apresentados pelas concorrentes e seus respectivos preços unitários serão comparados com os preços de mercado para eliminar valores unitários simbólicos ou irrisórios, de valor zero ou, ainda, excessivamente elevados ou incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

9.15. Na proposta prevalecerão, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.

9.16. Os erros de soma ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas Comerciais das PROPONENTES, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.

9.17. A COMISSÃO TÉCNICA determinará a Nota da Proposta de Preço de cada LICITANTE/ PROPONENTE classificado nas propostas técnica e comercial, mediante a fórmula abaixo:

$$NP = \frac{100 * MPVO}{P}$$

Onde:

NP = Nota de Preço

MPVO = Menor Preço Válido Ofertado

P = Preço proposto pela licitante em exame

a) Para o cálculo das pontuações, e aproximações será feita até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações.

b) No preço global reputam-se incluídos todos os custos, encargos e tributos devidos em decorrência da execução dos serviços propostos, bem como quaisquer outras despesas diretas ou indiretas;

c) Não será levada em consideração, para efeito de classificação, qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital ou baseada nas propostas das demais licitantes;

d) Qualquer condição ou especificação omitida na proposta implica automaticamente em aceitação da condição ou especificação correspondente constante deste Edital.

9.18. Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que apresentarem um ou mais itens descritos a seguir:

a) Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital.

b) Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação.



- c) Preço excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçado pela SETUR, estabelecido no subitem 2.1. do EDITAL.
- d) Preços globais inexequíveis na forma do Art. 48, §§ 1º e 2º da Lei Nº 8.666/93, Lei das Licitações e suas alterações.
- e) Preço simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei Nº 8.666/93 e suas alterações.
- f) Preços unitários superiores aos estimados pela CONTRATANTE.
- g) Propostas que não atendam ao subitem 7.2 do Edital.

9.19. No caso de divergências entre as colunas de discriminação dos serviços, unidades e quantidades constantes dos orçamentos apresentados pelos licitantes e aqueles constantes do edital, prevalecerão as discriminações dos serviços, unidades e quantidades do edital, sujeitando-se a licitante a executar os serviços de acordo com as especificações e detalhamento constantes do instrumento convocatório, devendo a comissão proceder o registro em ata das referidas correções.

9.20. A empresa deverá apresentar o mesmo preço unitário para serviços iguais. Caso a empresa apresente preços unitários diferentes, a Comissão fará a correção, considerando o menor dos preços unitários apresentados para os serviços iguais, não se constituindo, de forma alguma, motivo para desclassificação.

9.21. Ocorrendo a inabilitação ou a desclassificação das propostas de todos licitantes, a Comissão, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e alterações, poderá fixar aos participantes o prazo de 8(oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos ou novas propostas, escoimados das causas que os inabilitaram ou os desclassificaram.

D – AVALIAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS

9.22. A nota classificatória final das licitantes será obtida de acordo com a média das valorizações das Propostas Técnicas e de Preço de acordo com a seguinte fórmula:

$$PF = 0,6 \times NT + 0,4 \times NC$$

onde:

PF = Pontuação Final da Proposta;

NT = Nota da Proposta Técnica;

NC = Nota da Proposta Comercial.

9.23. A classificação das licitantes far-se-á em ordem decrescente dos valores das notas classificatórias finais, sendo considerado vencedora, a licitante que obtiver a maior nota classificatória final, observando limite de aproximação com duas casas decimais.



9.24. Após a obtenção da pontuação final de cada licitante, divulgado o resultado da classificação das ofertas (de preço e técnica) apresentadas, apurar-se-á se há entre uma proposta apresentada por uma ME ou EPP e outra licitante assim não enquadrada, a diferença em percentual regulada pela Lei Complementar nº123/2006, e alterações, ou seja, até 10 % (dez por cento). Em se constando tal situação, permitir-se-á à ME ou EPP mais bem classificada, a alteração de sua proposta de preço, reduzindo-se a patamar que, após aplicada novamente a fórmula necessária à definição da nota final, alcance-se uma pontuação superior àquela outra licitante que com a mesma se encontrava empatada.

9.25. Havendo empate, decidir-se-á mediante sorteio, observando o que dispõe o Art. 45, parágrafo 2º, da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

10. DA ADJUDICAÇÃO

10.1. O objeto da licitação será adjudicado ao autor da proposta vencedora, mediante Contrato a ser firmado entre este e o CONTRATANTE. O adjudicatário tem o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do Contrato, contado da data de sua convocação para esse fim.

10.2. Além das obrigações legais regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, antes da assinatura do Contrato, obriga-se a PROPONENTE a:

10.2.1. Apresentar garantia, até a assinatura do Contrato, numa das seguintes modalidades, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) da contratação:

a) Caução em dinheiro ou em Título da Dívida Pública, vedada a prestação de garantia através de Títulos da Dívida Agrária. No caso de opção pela garantia em Título da Dívida Pública, deverão tais Títulos serem acompanhados de documento emitido pela SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL, no qual este atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual;

b) Fiança bancária (**ANEXO G – MODELO DA CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA – GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**).

c) Seguro-garantia.

10.2.1.1. Na garantia para a execução do Contrato deverá estar expresso seu prazo de validade superior a 60 (sessenta) dias do prazo contratual.

10.2.2. Prestar garantia adicional na forma do §2º do Art. 48 da Lei 8.666/93, e alterações, quando for o caso.

10.2.3. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 10.2.1.d este EDITAL.

10.3. Quando a licitante adjudicatária não cumprir as obrigações constantes deste Edital e não assinar o Contrato no prazo 05 (cinco) dias úteis, é facultada o CONTRATANTE convidar a segunda classificada, e assim sucessivamente, para assinar o Contrato nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.



11. DOS PRAZOS

11.1. Os serviços objeto desta **licitação por lotes**, deverão ser executados e concluídos nos prazos de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, após publicação do extrato de contrato no Diário Oficial, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

11.2. Os contratos referentes aos lotes deverão ter vigência de 26 (vinte e seis) meses, contados a partir da assinatura deste Instrumento Contratual, devendo ser publicado na forma do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993 e alterações, como condição de sua eficácia.

11.2.1. Os prazos poderão ser prorrogados na forma do art. 57, I, da Lei 8.666/93 e alterações. Os pedidos de prorrogação deverão dirigidos à SETUR, acompanhados de um relatório circunstanciado, em até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

11.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pelo CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

12. DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO

12.1. Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do ÍNDICE DE CONSULTORIA, Coluna 39 constantes da revista "CONJUNTURA ECONÔMICA", editada pela Fundação Getúlio Vargas.

onde:

12.2. No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

$$R = V \left(\frac{I - I_0}{I_0} \right) \text{ onde:}$$

- R = Valor do reajuste procurado;
 V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;
 I₀ = Índice inicial - refere-se ao mês da apresentação da proposta;
 I = Índice final - refere-se ao mês de aniversário anual da proposta.

12.2.1. O FATOR deve ser truncado na quarta casa decimal, ou seja, desprezar totalmente da quinta casa decimal em diante.

12.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos legalmente.



13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Os serviços serão medidos mensalmente, considerando a Proposta de Preços Unitários e integrante do contrato. As medições deverão ser obrigatoriamente acompanhadas dos relatórios mensais previstos para os respectivos períodos de execução dos serviços.

13.2. A não apresentação do relatório mensal resultará no cancelamento da medição respectiva, que a considerará "medição zero", sendo os serviços medidos transferidos para a medição do mês seguinte.

13.3. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias contados da data de entrega dos relatórios mensais e da aprovação dos mesmos, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme Lei nº 15.241, de 06 de dezembro de 2012.

13.4. O pagamento será contra apresentação e aprovação dos relatórios mensais, mediante apresentação da Nota Fiscal discriminada, devidamente atestada pelo gestor do contrato, cumpridas todas as exigências contratuais, acompanhado da Nota de Empenho e das Provas de Regularidades com a Fazenda Federal, as quais abrangem:

a) Recolhimento das contribuições devidas ao INSS (parte do empregador e parte do empregado), relativas aos empregados envolvidos na execução do objeto deste instrumento.

b) Recolhimento do FGTS, relativo aos empregados referidos na alínea anterior.

c) Comprovante de recolhimento do PIS e ISS, quando for o caso, dentro de 20 (vinte) dias a partir do recolhimento destes encargos.

d) Relação dos empregados utilizados nos serviços contratados assinada pela Fiscalização do Contrato.

13.4.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 13.3. começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

13.5. A Contratante, no ato do pagamento, fará a retenção do Imposto Sobre Serviços - ISS incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, responsabilizando-se pelo recolhimento à SEFIN dos valores efetivamente retidos.

13.6. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

13.7 No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.



13.7.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

14. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) Recrutar pessoal habilitado e com experiência comprovada fornecendo ao CONTRATANTE relação nominal dos profissionais, contendo identidade e atribuição/especificação técnica.
- b) Executar o serviço através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a SETUR solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente.
- c) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.
- d) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção da obra, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE.
- e) Responder perante a CONTRATANTE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.
- f) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato.
- g) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade do CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere ao CONTRATANTE.
- h) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato.
- i) Responder pecuniariamente por todos os danos ou prejuízos que forem causados à União, Estado, município ou terceiros decorrentes da prestação de serviços.



j) Respeitar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

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

l) Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, inclusive a Lei nº 9.605, publicada no D.O.U. de 13/02/98.

15. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

a) Prestar os serviços de acordo com as ESPECIFICAÇÕES do TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO A do Edital.

b) Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado.

c) Registrar o Contrato decorrente desta licitação no CREA ou CAU, na forma da Lei, e apresentar o comprovante de “Anotação de Responsabilidade Técnica” correspondente antes da apresentação da primeira fatura, perante a SETUR, sob pena de retardar o processo de pagamento;

d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos em lei.

16. DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

16.1. Os serviços objeto desta Licitação serão acompanhados e fiscalizados por GESTOR especialmente designado pela SETUR para esse fim.

16.1.1. Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR, entre outras atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.

16.1.2. Compete à FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:

a) Exigir o cumprimento do Contrato e seus Aditivos pela CONTRATADA.

b) Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário.

c) Verificar e atestar as medições dos serviços.



- d) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas.
- e) Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado.
- f) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pela CONTRATADA, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos.
- g) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas.
- h) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato.
- i) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão.
- j) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pela CONTRATADA.
- k) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção.
- l) Confirmar a medição dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.

17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATADO

17.1. Será apresentada garantia de execução do Contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato em qualquer das modalidades previstas no subitem 10.2.1 do Edital.

17.2. A devolução da garantia estabelecida neste item será feita no prazo de 03 (três) dias úteis após a apresentação do Termo de Entrega e Recebimento Definitivo.

17.3. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela CONTRATADA, quando em moeda corrente nacional, será atualizada monetariamente, através da aplicação em Caderneta de Poupança, calculada *pro rata die*.

17.4. No caso de rescisão do Contrato ou de paralisação dos serviços, a caução não será devolvida, a menos que estes fatos ocorram por conveniência administrativa, por mútuo acordo e após acerto financeiro entre a CONTRATANTE e CONTRATADA.

18. DAS SUBCONTRATAÇÕES

18.1 A critério exclusivo da SETUR e mediante prévia e expressa autorização desta, a LICITANTE poderá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais



e legais, subcontratar parte dos serviços, até o limite estabelecido de 20% (vinte por cento), desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas.

18.1.1 No caso de subcontratação, deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá 20% (vinte por cento) do total dos serviços, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da contratada, que executará, por seus próprios meios, o principal dos serviços de que trata este Edital, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços contratados.

18.2 A assinatura do contrato caberá somente à empresa vencedora, por ser a única responsável perante a SETUR, mesmo que tenha havido apresentação de empresa a ser subcontratada para a execução de determinados serviços integrantes desta licitação.

18.3 A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre a SETUR e a Contratada, não havendo nenhum vínculo ou relação de nenhuma espécie entre a SETUR e a subcontratada, inclusive no que pertine a medição e pagamento direto a subcontratada.

18.4. Somente serão permitidas as subcontratações regularmente autorizadas pela SETUR, sendo causa de rescisão contratual aquela não devidamente formalizada por aditamento.

18.5. A LICITANTE/CONTRATADA ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços deverá comprovar perante a Administração a regularidade jurídico/fiscal e trabalhista de sua subcontratada.

18.6. A empresa contratada compromete-se a substituir a subcontratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando a contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou demonstrara inviabilidade da substituição, em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

18.7. A empresa contratada responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

18.8. As empresas subcontratadas também devem comprovar, perante a SETUR que estão em situação regular, fiscal e previdenciária e que entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios não constam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública do estado do Ceará.

19. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

19.1. O objeto desta Licitação será recebido:

a) **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação da CONTRATADA.



b) **Definitivamente**, pela equipe ou comissão técnica, designada pelo CONTRATANTE, mediante Termo de Entrega e Recebimento Definitivo, circunstanciado, assinado pelas partes, em até 90 (noventa) dias contados do recebimento provisório, período este de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

19.2. O Termo de Entrega e Recebimento Definitivo só poderá ser emitido mediante apresentação da baixa dos serviços no CREA ou CAU.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Caso a LICITANTE/PROPONENTE adjudicatária se recuse a assinar o Contrato ou convidada a fazê-lo não atenda no prazo fixado, garantida prévia e fundamentada defesa, será considerada inadimplente e estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações:

20.1.1. Multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor da sua proposta; e

20.1.2. Perda integral da garantia de manutenção de proposta, quando houver.

20.2. No caso de atraso na execução dos serviços, independente das sanções civis e penais previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, serão aplicadas à CONTRATADA:

a) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso das parcelas mensais, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Multa de 2% (dois por cento) ao mês, cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato; e

c) Rescisão do pacto, a critério do CONTRATANTE, em caso de atraso dos serviços superior a 60 (sessenta) dias.

20.3. Caso o Contrato seja rescindido por culpa da CONTRATADA, esta estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações:

a) Perda integral da garantia de execução do Contrato; e

b) Multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor da sua proposta.

20.4. As sanções previstas nos itens anteriores serão aplicadas pelas autoridades competentes, assegurado o contraditório e ampla defesa.

20.5. As multas aplicadas serão descontadas de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente e terão como base de cálculo o cronograma atualizado dos serviços.

21. DA RESCISÃO



21.1. O CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA.
- b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA.
- c) O cometimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA.
- d) Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 do Estatuto das Licitações.
- e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditiva da execução do Contrato.

22. DAS DEMAIS CONDIÇÕES

22.1. A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta CONCORRÊNCIA PÚBLICA.

22.2. É reservado a CONTRATANTE o direito de anular ou revogar esta licitação sem que tal ato gere qualquer indenização ao participante.

22.3. Os casos omissos e eventuais esclarecimentos adicionais a este Edital e seus ANEXOS, deverão ser dirigidos, por escrito, diretamente à Comissão Central de Concorrências, no horário comercial, de 2ª a 6ª feira, ou através do fac-símile nº (0XX85) 3101.6622, ou e-mail ccc@pge.ce.gov.br, até 05 (cinco) dias anteriores à data de entrega dos Documentos de Habilitação e das Propostas Comerciais.

22.4. O andamento desta Concorrência Pública, bem como todas as atas de julgamento de cada fase deste certame licitatório, estarão disponíveis para ciência dos licitantes, no site: www.pge.ce.gov.br (CENTRAL DE LICITAÇÕES → ANDAMENTOS OU ATAS → CONCORRÊNCIAS PÚBLICAS → COMISSÃO CENTRAL DE CONCORRÊNCIAS).

22.5. As intimações serão feitas por meio de e-mail, mala direta, via fax, publicação em Diário Oficial ou disponibilizadas no Andamento das Licitações (CCC) no site acima referido, valendo quaisquer das comunicações.

COMISSÃO CENTRAL DE CONCORRÊNCIAS, em Fortaleza, 20 de agosto de 2021.

 Juvêncio Vasconcelos Viana
 PROCURADOR GERAL DO ESTADO
 PRESIDENTE DA CCC

 Maria Betânia Saboia Costa
 VICE PRESIDENTE DA CCC

 Augusto Barroso Rocha
 MEMBRO

 Suely Uchoa Cavalcanti
 MEMBRO

Av. Washington Soares, 999 - Edson Queiroz
 Pavilhão Leste - Portão E - 2º Mezanino
 CEP: 60.811-341 • Fortaleza/CE
 Fone: (85) 3195.0200



Glauco Denis de Oliveira Bastos
 MEMBRO

Maria de Fátima Barata de Oliveira
 MEMBRO

Maria Auxiliadora Fontenele Ramos
 MEMBRO

Marcos Vinícius Sanford Frota Filho
 MEMBRO

Albetiza Rodrigues Noronha
 MEMBRO

Luiz Mauro Aragão Rosa
 Coordenador do PROINFTUR/SETUR

Arialdo de Mello Pinho
 Secretário do Turismo

Av. Washington Soares, 999 - Edson Queiroz
 Pavilhão Leste - Portão E - 2º Mezanino
 CEP: 60.811-341 • Fortaleza/CE
 Fone: (85) 3195.0200



ANEXO A - TERMO DE REFERÊNCIA - LOTE 1

OBJETO: SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO DAS OBRAS CONSTANTES DO PROGRAMA DE VALORIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA TURÍSTICA DO LITORAL OESTE- PROINFTUR

Mutuário
GOVERNO DO ESTADO DO CEARA

Órgão Executor
SECRETARIA DE TURISMO DO ESTADO DO CEARA - SETUR

Agente Financiador
BANCO DE DESENVOLVIMENTO DA AMÉRICA LATINA - CAF



1 APRESENTAÇÃO

Este documento se constitui em Termo de Referência para contratação de empresa de consultoria na área de engenharia para a execução dos serviços técnicos especializados Supervisão das obras constantes do **PROGRAMA DE VALORIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA TURÍSTICA DO LITORAL OESTE - PROINFUTUR**, financiado pelo Contrato de Empréstimo celebrado entre a Corporação Andina de Fomento – CAF e o Governo do Estado do Ceará através da Secretaria do Turismo – SETUR/CE. Este Termo de Referência objetiva orientar a condução das ações necessárias para viabilizar com eficiência, a execução dos serviços de supervisão de obras, observadas as normas e especificações estabelecidas pela SETUR, e obedecendo aos PROJETOS EXECUTIVOS, normas da ABNT e especificações estabelecidas sendo este ainda descritivo e não limitativo.

Informamos que acham-se em curso as tratativas para prorrogação, por mais 02 (dois) anos da vigência do mencionado acordo de empréstimo e a inclusão da obra de duplicação da Rodovia estadual Ce 085.

Todas as peças de trabalho executadas pela CONTRATADA, serão de propriedade da SETUR.

2 OBJETIVOS DA SUPERVISÃO

O presente termo de referência tem a finalidade de definir a natureza, abrangência, responsabilidades e atribuições dos serviços técnicos especializados de supervisão das obras, bem como informar aos licitantes os objetivos e diretrizes gerais dos serviços a serem executados. As licitantes quando da elaboração de suas propostas deverão adaptá-las para atender às particularidades dos trabalhos. Os trabalhos compreendem a supervisão e o controle dos serviços de infraestrutura: obras do Programa (rede de distribuição de água e tratamento de esgoto) e obras civis complementares, conforme constam, nos projetos básicos de engenharia, dos quais compete aos proponentes tomarem conhecimento.

Cabe a(s) EMPREITEIRA(s) a responsabilidade pelo controle geométrico e tecnológico dos serviços. À CONTRATADA é reservada a verificação dos ensaios e controles realizados pela(s) EMPREITEIRA(s), podendo a qualquer momento, solicitar a realização de novos ensaios para confirmação da qualidade dos trabalhos executados. Caso haja desvio nos resultados, deverá ser comunicado imediatamente e por escrito à CONTRATANTE, que exigirá a(s) EMPREITEIRA(s) a reconfeção dos serviços necessários para reconduzir a obra aos padrões de qualidade estabelecidos. Os serviços de supervisão e controle de obras abrangem:

- Acompanhamento da execução dos serviços em relação ao cronograma físico-financeiro;
- Assessoramento da equipe de fiscalização na supervisão técnica e aprovação dos serviços;
- Análise e assinatura das planilhas de quantidades executadas e compatibilização com as especificações do projeto e normas de medição e pagamento;
- Acompanhamento da execução dos serviços em relação às especificações técnicas e projetos licitados;



- Apoio à equipe da UGP da SETUR/CE, na preparação de documentos técnicos e pareceres para apresentação perante os diversos órgãos de controle e entidades intervenientes, sempre quando solicitado;
- Apoio à equipe da UGP da SETUR/CE, no acompanhamento do Livro de Ocorrências ou Diário de Obras, no qual serão feitas anotações diárias referentes ao andamento dos serviços, qualidade dos materiais, mão-de-obra etc., como também reclamações, advertências e principalmente problemas de ordem técnica que requeiram solução por parte da UGP da SETUR/CE. Uma via deste diário, devidamente rubricado pela UGP da SETUR/CE e pela Contratada, ficará em poder da SETUR/CE após a conclusão de obras e serviços.
- Verificação da qualidade da obra abrangendo a totalidade da execução dos controles geométricos e tecnológicos dos serviços realizados pelas construtoras.
- Acompanhamento da implantação das medidas mitigadoras.
- Acompanhamento das condições de segurança viária e dos usuários durante as obras, incluindo os desvios de tráfego.
- Avaliação técnica de todos os serviços de engenharia componentes do projeto.
- Acompanhamento das diversas etapas das obras verificando o cumprimento integral das soluções dos projetos de engenharia e encaminhando à UGP da SETUR/CE as incompatibilidades encontradas para que esta tome as providências cabíveis.
- Elaboração de relatórios mensais e finais.

3 DESCRIÇÃO DO PROGRAMA

O Programa de Valorização de Destinos Turísticos é um conjunto integrado de metas que visam valorizar os produtos turísticos das principais localidades do estado do Ceará e a população destas no intuito de:

- Preservar e manter os atrativos naturais;
- Implantar novos equipamentos;
- Valorizar o patrimônio histórico.

O Programa contempla intervenções de Capacitação Social, Econômica e Institucional para o Turismo; obras para a duplicação da CE 085, que liga Fortaleza à Paracuru; valorização através de melhorias de infraestrutura urbana em localidades com a recuperação e tratamento de mananciais, dunas e lagoas; Implantação/Ampliação de Saneamento nas Localidades Litorâneas de Taíba e Flecheiras; Implantação do Aeroporto de Jericoacoara.

Desenvolvimento integrado e sustentável dos roteiros turístico com projetos abrangendo as áreas de promoção, divulgação, qualificação profissional e valorização do turismo sustentável como Política de Governo.

3.1 Objetivos Específicos e Componentes

Conjunto integrado de metas que visam valorizar os produtos turísticos das principais localidades litorâneas da Costa Oeste e a população destas, de forma direta e indireta.



- Atrair o Turismo Internacional e promover o Turismo Nacional melhorando assim o nível de arrecadação do Estado.
- Aumentar a Consciência Ambiental, entendida não mais como modismo, mas um hábito irreversível das sociedades modernas e que se reflete cada vez mais nas opções de escolha das pessoas.
- Implementar ações de sustentabilidade socioambiental para tornar as iniciativas governamentais mais válidas e duradouras.
- Desenvolver prioritariamente áreas que possuam atrativos turísticos e que se encontram economicamente pouco desenvolvidas.
- Abrir novas oportunidades de emprego trabalho e geração de renda, principalmente nas áreas de Destino Turístico.

3.2 Localização Inicial

As intervenções para o Programa de Valorização da Infraestrutura Turística do Litoral Oeste estão localizadas no litoral oeste do Estado do Ceará e está composta por 12 municípios conforme figura abaixo, onde serão contempladas diretamente localidades litorâneas dos municípios de São Gonçalo do Amarante, Paracuru, Paraipaba, Trairi, Itapipoca, Amontada, Itarema, Acaraú, Cruz, Jijoca de Jericoacoara, Camocim e Barroquinha. De forma indireta, os demais municípios serão contemplados quando se vislumbra o aumento do fluxo turístico e o interesse da esfera municipal, bem como da iniciativa privada em aderir ações relacionadas a implantação do Programa do Litoral Oeste.

3.3. Prazo de Execução do Programa

O prazo de execução do Programa foi estimado em 4 (quatro) anos contados a partir da assinatura do Contrato de Empréstimo entre o Governo do Estado do Ceará e o Banco de Desenvolvimento da América Latina – CAF.

Durante a execução do contrato e implantação do Programa foi possível incluir novas obras. Desta feita com o esforço da Gestão do Programa Novas Obras serão ainda incluídas e o prazo de execução do Acordo de Empréstimo foi aditado.

A SETUR executou as obras inicialmente contempladas pelo Programa, e após a economicidade atingida com os descontos obtidos nos processos licitatórios e com o aumento do valor do Dólar Americano, o Governo do Estado do Ceará pode ampliar as ações do Programa PROINFUTUR, agregando novas obras.

3.4 Custos e Financiamento

O custo total do programa está estimado em US\$ 160 milhões (cento e sessenta milhões de dólares americanos), sendo US\$ 112 milhões oriundos de financiamento externo junto ao Banco de desenvolvimento da América Latina – CAF e US\$ 48 milhões de recursos de contrapartida do Estado do Ceará. A Tabela abaixo define a distribuição por componentes e atividades com os respectivos valores orçados a serem investidos.

Valores em dólares americanos (câmbio 1US\$ = 1,82R\$)



Nº	COMPONENTES	TOTAL	ESTADO CEARÁ	“CAF”
1	Desenvolvimento Econômico, Formação de Capital Social e Fortalecimento Institucional para o Turismo	8.241.758,74	5.424.611,82	2.817.146,92
1.1	Desenvolvimento Econômico, Formação de Capital Social e Fortalecimento Institucional para o Turismo	8.241.758,74	5.424.611,82	2.817.146,92
2	Urbanismo, Implantação e Ampliação do Saneamento Básico	51.750.010,70	-	51.750.010,70
2.1	Projetos de Melhoria Urbana Local e Restauração de Acessos a Áreas de Uso Público	29.543.551,08	-	29.543.551,08
2.2	Construção e Expansão dos Sistemas de Água Potável de Flecheiras e Taíba	20.881.047,36	-	20.881.047,36
2.3	Recuperação de Lagoas e Dunas	1.325.412,26	-	1.325.412,26
3	Infraestrutura Turística	90.396.504,57	41.253.662,18	49.142.842,38
3.1	Aeroporto de Jericoacoara	29.250.747,00	29.250.747,00	-
3.2	Ampliação Estrada CE-085 / Trecho Fortaleza - Paracuru - 12,56km (variante do Pecém)	12.002.915,18	12.002.915,18	-
3.3	Ampliação Estrada CE-085 / Trecho Fortaleza - Paracuru - 49,69 km (Ponte Rio Cauipe / Paracuru)	49.142.842,38	-	49.142.842,38
4	Gestão do Programa	8.290.000,00	-	8.290.000,00
4.1	Apoio à Supervisão das Obras	7.500.000,00	-	7.500.000,00
4.2	Auditoria Externa	200.000,00	-	200.000,00
4.3	Auditoria de Segurança Viária	60.000,00	-	60.000,00
4.4	Estudos Ambientais	200.000,00	-	200.000,00
4.5	Apoio à Unidade de Conservação da Área de Proteção Ambiental Estuário do Rio Mundau	330.000,00	-	330.000,00
5	Comissão de Financiamento e Custos de Avaliação	1.321.726,00	1.321.726,00	-
5.1	Gastos de Avaliação	45.000,00	45.000,00	-
5.2	Comissão de Financiamento (0,65%)	728.000,00	728.000,00	-
5.3	Imprevistos	548.726,00	548.726,00	-
VALOR TOTAL DO PROGRAMA		160.00.000,00	48.000.000,00	112.000.000,00

3.5 Mutuário, Garantidor e Organismo Executor

O mutuário do empréstimo da CAF é o Estado do Ceará. O garantidor da operação de crédito internacional é a República Federativa do Brasil. O executor do Programa, perante a CAF, é a Secretaria do Turismo - SETUR.

3.6 Gestão e Execução do Programa

A execução do Programa está centralizada na SETUR.



Quanto à execução do Programa no nível operacional, a SETUR, como órgão executor, tem a responsabilidade de planejamento, gestão administrativa e fiduciária, acompanhamento técnico e avaliação do Programa.

3.7 Estrutura Organizacional para Execução do Programa

A Secretaria do Turismo - SETUR é o organismo de ligação entre o governo do Estado do Ceará e a CAF, além de outras organizações públicas participantes.

À Unidade de Gestão do Programa (UGP), está vinculada a SETUR, que integra sua estrutura e está vinculada diretamente ao Gabinete do Secretário. A UGP conta com o apoio de uma empresa consultora, especializada em supervisão de obras.

3.8 Coordenação e Participação de Outras Entidades

Quanto à coordenação e participação de outras entidades, a SETUR é responsável pela contratação de estudos e projetos, quando for o caso, obras e a supervisão destas.

3.8.1 Para Projetos e Obras de Rodovias, Estradas e Edificações

Para projetos e obras de rodovias, estradas e edificações, a SETUR conta com o apoio da Superintendência de Obras Públicas - SOP, por meio de seus quadros técnicos, nas atividades descritas a seguir: a elaboração dos estudos e projetos; a fiscalização e a recepção das obras, quando concluídas.

O Termo de Cooperação Técnica firmado entre a SETUR e a SOP, estabelece as respectivas responsabilidades na execução do Programa, quanto à execução de obras de rodovias, estradas e edificações.

3.8.2 Para Projetos e Obras de Sistemas de Água e Esgotos

Para os projetos e obras de sistemas de água e esgoto, a SETUR contará com o apoio da Companhia de Água e Esgoto do Estado do Ceará (CAGECE), por meio dos quadros técnicos da referida companhia, com profissionais qualificados, nas atividades descritas a seguir: a elaboração dos estudos e projetos; a fiscalização e a recepção das obras, quando concluídas.

O Termo de Cooperação Técnica entre a SETUR e a CAGECE estabelece as respectivas responsabilidades na execução de obras de água e esgoto.

3.8.3 Para Projetos e Obras no Âmbito Municipal

O termo de cooperação a ser firmado entre a SETUR e cada município formalizará as respectivas responsabilidades e a sua entrada em vigência, nos termos acordados com a CAF.

Para participarem do Programa, os Municípios deverão: (i) ser os titulares dos terrenos onde se executarão as obras; (ii) colaborar na obtenção das autorizações, permissões e qualquer outro trâmite local que os investimentos requeiram; (iii) permitir à SETUR, empresas construtoras, auditores externos e a CAF o livre acesso às áreas de construção das obras, durante a execução do Programa; (iv) operar e manter adequadamente os ativos sob sua jurisdição, conforme as normas técnicas geralmente aceitas, e informar anualmente à SETUR o seu estado.

3.9 Descrição das obras a ser objeto desta Supervisão

As obras no âmbito do Programa que serão supervisionadas pela CONTRATADA se referem aos componentes Urbanização, Implantação e Ampliação de Saneamento Básico e da Infraestrutura Turística e envolvem obras de estradas e rodovias, saneamento básico e ambiental, urbanização, estruturação/reestruturação de lugares turísticos e requalificação de espaços públicos.

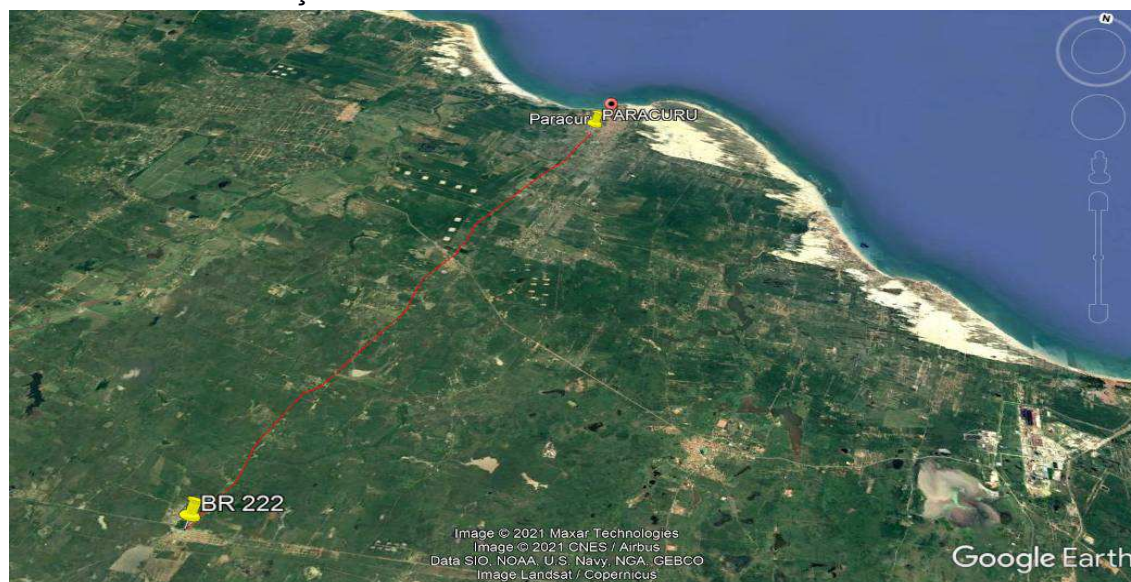
3.10 ESCOPO DA SUPERVISÃO QUE SE PRETENDE CONTRATAR

O escopo dos serviços aqui referenciados compreendem a Supervisão das obras incluídas no Programa de Valorização da Infraestrutura Turística do Litoral Oeste - PROINFUTUR, e a avaliação dos respectivos projetos executivos, com a indicação de possíveis reformulações e complementações necessárias que deverão ser providenciadas, caso necessário, somente após avaliação e autorização da UGP da SETUR/CE. Durante a implantação do Programa algumas novas obras poderão ser incluídas ou mesmo algumas poderão ser suprimidas.

Obras em andamento; 1- Restauração da CE 341 – Paracuru- Croatá; 2 – Urbanização da Orla de Bitupitá; 3 – Urbanização da Praça CPTA e Orla de Mundaú, e 4 – Pavimentação da CE 201- Aranaú - Preá.

1 - Obra Rodoviária (recapeamento) na Rodovia CE-341, com 28,57km de extensão entre os municípios de Paracuru e a localidade de Croatá.

MAPA DE LOCALIZAÇÃO:



OBJETO DO CONTRATO: Execução da Obra de restauração da Rodovia CE 341, trecho Paracuru – entr. BR 222 (Croatá), com extensão de 28,57KM

DESCRIÇÃO DO PROJETO:

O projeto consiste no Recapeamento da Rodovia CE-341 em pavimentação com revestimento TSD.

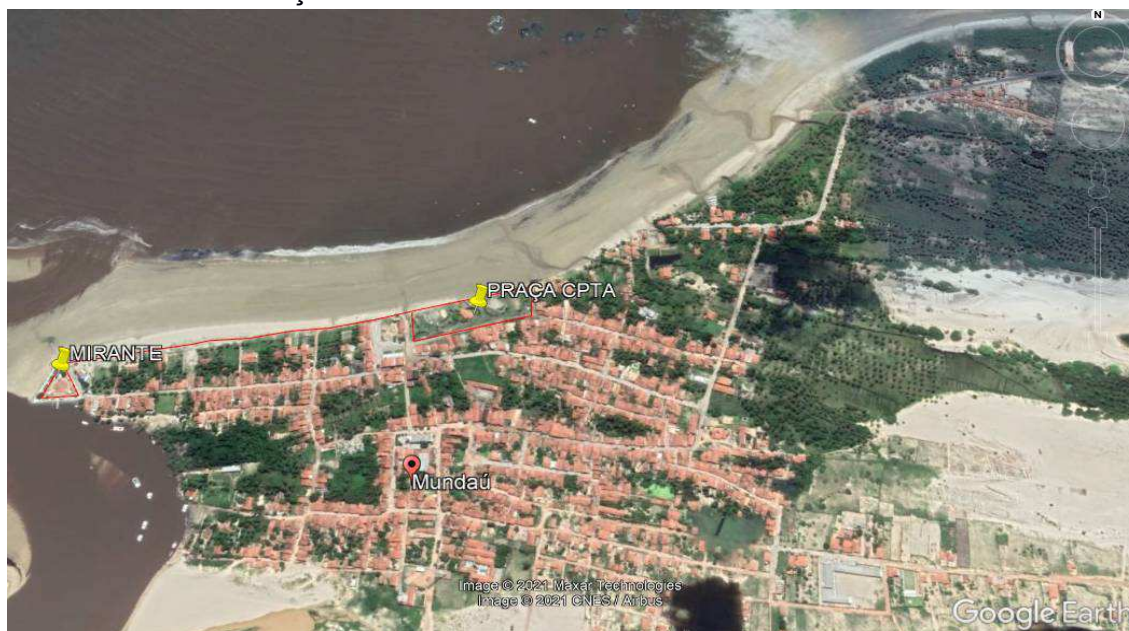
O trecho inicia-se no município de Paracuru, com extensão de aproximadamente 28,57km até a localidade de Croatá, passando por algumas localidades. Neste trecho estão previstos os serviços de restauração de base com reciclagem e acréscimo de brita, pavimentação em revestimento de TSD, construção de elementos de drenagem superficial (banquetas, sarjetas e descidas d'água) e a execução de uma nova sinalização horizontal e vertical.

OBRA EM ANDAMENTO:

Reciclagem com 24,58km, ou seja 86,03% já executados;
 Imprimação com 23,76km, ou seja 83,16% já executados;
 TSD com 23,76km, ou seja 83,16% já executados;
 O percentual físico total da obra está com 48,11%.

2 - Urbanização e melhoria da Praça do Cpta e do calçadão para pedestres até a Praça da Barra do Mundaú – Trairi.

MAPA DE LOCALIZAÇÃO:



OBJETO DO CONTRATO: Execução da obra de urbanização e melhoria da Praça do Cpta e do calçadão para pedestres até a Praça da Barra do Mundaú – Trairi

DESCRIÇÃO DO PROJETO:

O Projeto consiste na reforma da Praça do CTPA, construção de calçadão paisagístico de extensão de 796,85m, que interliga a Praça do CTPA à Praça da Barra, e construção de 5 pontos de acesso com rampa e escada em cada.

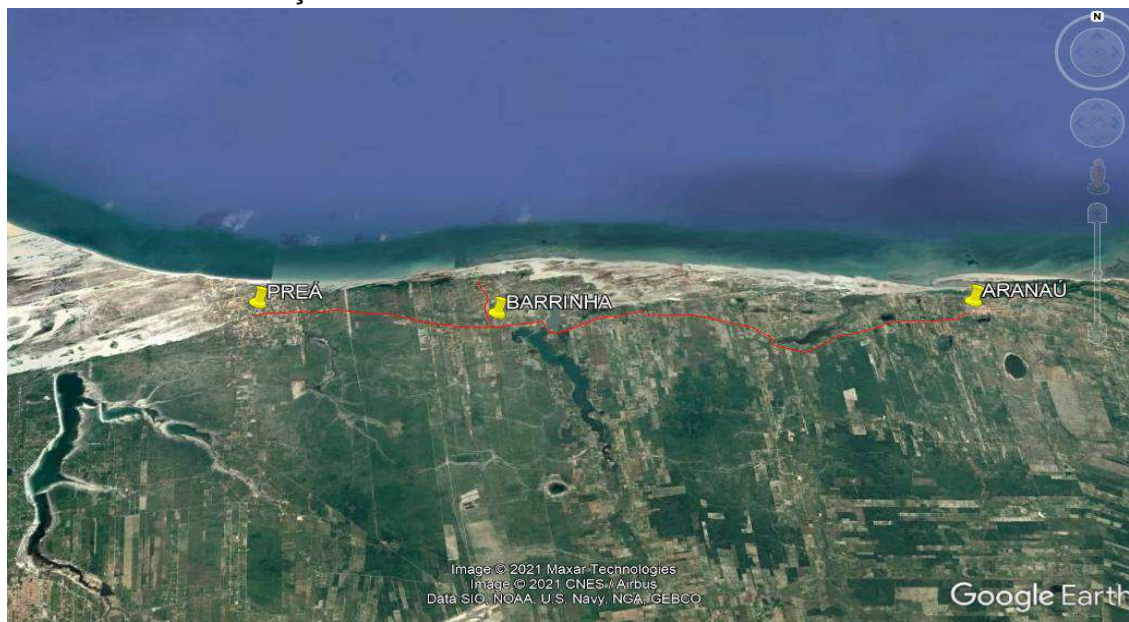
A área da praça existente conta com cerca de 11.095,40m² e o calçadão a ser construído terá 7423,84m². A praça atual encontra-se subutilizada e mau conservada, com mobiliário urbano e pisos deteriorados, o que a torna pouco convidativa.

OBRA EM ANDAMENTO:

Enrocamento já executado;
Muro de arrimo já executado;
O percentual físico total da obra está com 26,86%.

3 - Execução de pavimentação da Rodovia CE-201 – Aranaú-Preá

MAPA DE LOCALIZAÇÃO:



OBJETO DO CONTRATO: Execução de obra de restauração da Rodovia CE-201, trecho Aranaú – Castelhana – Barrinha – Preá, com extensão de 21,12 km.

DESCRIÇÃO DO PROJETO:

Projeto de Execução da Pavimentação da Rodovia CE-201 – Aranaú-Preá, em revestimento com tratamento superficial duplo – TSC de 2,5 cm.

O trecho tem início na Praia de Aranaú (Acarau – CE) e se estende por 21,12 km até a Praia do Preá (Cruz – CE), passando por Castelhana e Barrinha. Nesse trecho estão previstos os serviços de execução da pavimentação asfáltica, melhoramento dos acessos ao longo do trecho e execução de sinalização.

OBRA EM ANDAMENTO:

Base solo brita = 91,39% / 20,30Km executado de um total 21,16Km+ 1Km Barrinha;
 Imprimação de base 91,39% / 20,30 km executado de um total 21,16Km+1km Barrinha;
 TSD =85,17% / 18,9 Km executado de um total 21,16Km+ 1KmBarrinha;
 Drenagem Bueiros =96,07%;
 Drenagem Superficial = 65,57%;
 Cercas = 58,95%;
 O percentual físico total da obra está com 89,93%.

4 - Projeto de valorização turística da Praia de Bitupitá – Barroquinha

MAPA DE LOCALIZAÇÃO:



OBJETO DO CONTRATO: Execução da obra do projeto de valorização turística da praia de Bitupitá – Barroquinha.

DESCRIÇÃO DO PROJETO:

O projeto consiste na requalificação urbanística e paisagística de um trecho de aproximadamente 550 metros e área de intervenção de 11.364,27m² da orla da Praia de Bitupitá ao longo da Rua Beira-Mar, no município de Barroquinha, a qual anualmente sofre com alagamentos recorrentes de ressacas do mar e tendo em vista este fato, torna-se necessário a elevação do greide de parte da rua Beira-mar e a construção de um talude para proteger a urbanização e servir de acesso à praia.

Os princípios norteadores do projeto contemplam a valorização paisagística e ambiental através da preservação das características rústicas e singulares do local, criação de um ambiente público de qualidade e valor cênico e a ampliação da área pavimentada sem a redução da faixa de praia.



OBRA EM ANDAMENTO:

Avanço físico acumulado por serviço:

Pavimentação Via Principal (piso intertravado da via, passeio e meio-fio) = 100%

Terraplenagem e Regularização das áreas urbanizadas (Calçada) = 100%;

Iluminação Pública:

(Dutos e caixas) 100%

(Postes com luminárias) 50%

Piso em placas de Concreto = 19%

Paisagismo:

Plantio de Coqueiros = 25%

O percentual físico total da obra está com 32,93%.

Duplicação da Rodovia CE 085 Trecho: Entr. CE-163 (Trairi) - Entr. CE-168(Barrento) com extensão:26,10 Km

Pista Dupla Revestimento: 5,0cm CBUQ e 5,0cm de Binder

Características:

Pista: 2 x 3,50m

Acostamento: 2 x 1,00m

Canteiro Central: 5,00m

Faixa de Segurança: 2 x 0,5m

Drenagem de Corte: 1,00m

Drenagem de aterro: 0,50m

Duas pontes existentes: Ponte Rio Trairi: extensão 46,00m com 10,20m de largura.

Ponte Rio Mundaú: ext. 61,40m com 10,20m de Largura.

Execução: 15 meses.

Todos os dados das obras relacionadas encontram-se a disposição na Unidade de Gerenciamento do Programa – UGP da Secretaria de Turismo do Estado do Ceará, para pesquisa e avaliação.

Constituem etapas dos serviços: 1ª ETAPA - Revisão dos Projetos Executivos das obras que integram o Programa e 2ª ETAPA - Supervisão destas Obras, conforme definido adiante.

3.11 Revisão dos Projetos Executivos das Obras do Programa de Valorização da Infraestrutura Turística do Litoral Oeste - PROINFTUR.



Etapa de planejamento para o acompanhamento da execução das obras. Nesta etapa, os serviços compreenderão a formação da análise da documentação básica e a análise do Projeto Executivo. Caso demandado pela SETUR/CE após esta análise a CONTRATADA deverá providenciar a revisão das possíveis incompatibilidades verificadas ou mesmo a elaboração de Projetos Executivos complementares quando solicitado pela secretaria com o redimensionamento da equipe técnica.

3.11.1 Documentação básica

A CONTRATADA deverá ter a posse de cópia de toda a documentação relacionada ao empreendimento a ser disponibilizada pela UGP da SETUR/CE, compreendendo:

- Contrato de Construção da Obra;
- Dados Básicos (Topográficos, geotécnicos, etc.);
- Projetos Executivos e os Estudos de Viabilidade Técnica, Econômica e Ambiental;
- Plano de Controle Ambiental – PCA;
- Situação Fundiária Correspondente;
- Alvarás, Aprovações, Licenças ambientais e os Pareceres Técnicos sobre as obras dos Órgãos Competentes;
- Normas de Procedimentos Operacionais dos projetos.

3.11.2 Análise dos Projetos Executivos

Esta análise deverá permitir à CONTRATADA identificar as falhas ou omissões existentes, de modo a assegurar que as modificações ou complementações necessárias sejam sugeridas para a UGP. Pretende-se que grande parte das pendências possa ser identificada com antecedência, uma vez que algumas delas, devido à sua natureza, só ficarão suficientemente evidenciadas quando do início efetivo das obras.

Assim nesta análise deve ser verificado:

- A coerência entre as quantidades estipuladas em projeto e as realmente necessárias à execução das obras;
- A compatibilidade entre atividades e materiais incluídos nas especificações para cada serviço e os preços propostos, com base nas suas composições;
- Se os serviços constantes do projeto foram discriminados de acordo com as especificações e se o quadro-resumo de quantitativos do contrato está coerente com o projeto;
- A existência de composição de preços para todos os itens de serviços constantes do quadro-resumo de quantitativo utilizado no contrato.

O resultado da análise realizada será enviado a UGP para deliberações, tais como encaminhar a empresa projetista para revisão do projeto ou caso não acate as observações da supervisora, faça a defesa do projeto. A supervisora procederá a revisão de possíveis incompatibilidades verificadas, após demanda e autorização da SETUR/CE.



3.12. Supervisão das Obras do Programa PROINFTUR

- A supervisão das Obras se dará de forma sistemática, com a equipe da CONTRATADA exercendo um controle de todos os serviços executados pela EMPREITEIRA, garantindo a qualidade dos serviços e materiais. Cabe à(s) EMPREITEIRA(s) a responsabilidade pela execução dos serviços. À CONTRATADA é reservada a verificação dos serviços realizados pela(s) EMPREITEIRA(s), podendo a qualquer momento, solicitar a realização de ensaios para confirmação da qualidade dos trabalhos executados e dos materiais aplicados na obra. Caso haja desvio nos resultados, deverá ser comunicado imediatamente à UGP da SETUR/CE, para que a mesma exija da(s) Empreiteira(s) a reconfeção dos serviços necessários para reconduzir a obra aos padrões de qualidade estabelecidos. Os trabalhos da CONTRATADA compreenderão as seguintes atividades:

3.12.1 Estudos de Topografia

Competirá à CONTRATADA o acompanhamento dos trabalhos da(s) EMPREITEIRA(s) de forma sistemática de todos os serviços de aferição técnicas relativos aos Estudos Topográficos, constante, dentre outras, das seguintes atividades de verificação:

- Acompanhamento dos serviços topográficos das empreiteiras, com a conferência de locações das áreas construídas;
- Conferência topográfica das notas de serviços;
- Levantamento da declividade e extensão – nivelamento do terreno;
- Controle dos serviços executados em poços de visitas (PV) das ligações prediais, de caixa de visitas; em pontos de captação, tratamento e emissário.
- Conferência de tubulações com checagem de nível-declividade;
- Posicionamento das obras;
- Locação de equipamentos de sistemas públicos existentes.

3.12.2 Estudos Geotécnicos

Competirá à CONTRATADA o acompanhamento dos trabalhos da(s) EMPREITEIRA(s) de forma sistemática de todos os serviços de aferição técnicas relativos aos Estudos Geotécnicos, constante, dentre outras, das seguintes atividades de verificação:

Controle de qualidade dos materiais empregados;

- Acompanhamento dos ensaios geotécnicos no campo e no laboratório e verificação dos materiais a serem utilizados na obra;
- Acompanhamento de ensaios de caracterização dos materiais a serem utilizados na obra, inclusive os materiais provenientes de jazidas e de fabricantes;
- Acompanhamento de sondagens executadas pela(s) EMPREITEIRA(s) para identificação de interferências;



- Relacionamento de todos os ensaios realizados pela(s) EMPREITEIRA(s) na obra e os controles efetuados, indicando a localização, resultados, controles estatísticos, indicando as respectivas medidas corretivas necessárias.

3.12.3 Obras de Saneamento

Competirá à CONTRATADA o acompanhamento dos trabalhos da(s) EMPREITEIRA(s) de forma sistemática de todos os serviços de aferição técnicas relativos as Obras de Saneamento, constante, dentre outras, das seguintes atividades de verificação:

Checagem dos dados técnicos de para verificação da locação das obras e demais etapas dos serviços topográficos;

- Acompanhamento sistêmico da execução das obras;
- Acompanhamento de sondagens mistas executadas pela(s) EMPREITEIRA(s) para confirmação das fundações;
- Verificação da disposição das estruturas e exame de eventuais problemas, com indicação das soluções;
- Acompanhamento de recebimento dos principais materiais a serem aplicados na obra;
- Conferência do corte, dobragem e colocação de ferragem e concretagem;
- Verificação do controle tecnológico feito pela(s) EMPREITEIRA(s) de concreto e aço, conforme indicações no projeto;
- Verificação dos aspectos de transporte, lançamento, vibração, cura, desforma, cimbramento e descimbramento das obras.

3.12.4 Supervisão e Controle Ambiental

A responsabilidade pela execução dos serviços dentro das recomendações de controle ambiental expressas nos estudos ambientais será da(s) EMPREITEIRA(s), cabendo a CONTRATADA a responsabilidade pelo acompanhamento dos serviços mitigadores dos impactos negativos provocados ao meio ambiente durante a execução das obras, os quais deverão ser compatíveis com as recomendações dos referidos estudos elaborados para licenciamento ambiental das obras, incluindo a interlocução com os órgãos ambientais e elaboração de relatórios e Pareceres quanto solicitados pela SETUR/CE.

3.12.5 Supervisão e Controle Social

A supervisão social pauta seu trabalho no Plano de Trabalho Técnico Social - PTTs, a fim de fazer cumpri-lo e garantir a orientação das ações do Programa segundo seus princípios. Cabe a CONTRATADA supervisionar a interação da obra com o seu entorno, abrangendo os sujeitos que ocupam os espaços e seus territórios. O trabalho deve acontecer em parceria com a Rede Socioassistencial das Prefeituras Municipais e com as empreiteiras responsáveis pelas obras. O trabalho consiste em supervisionar os Propagadores Sociais, profissionais por possuírem vínculo com



a população, disponibilizados pelas Prefeituras e Empreiteiros, acolhendo e encaminhando as queixas proveniente da execução das obras para SETUR.

A CONTRATADA deverá observar as seguintes atividades divididas em funções de Controle das Obras e Acompanhamento das obras.

3.13 Controle das obras

Constará da realização de todas as tarefas necessárias para que a execução das obras se faça seguindo os projetos executivos das obras, as normas técnicas, instruções, especificações vigentes e complementares ou particulares que constem ou venham a constar do projeto por força das adequações efetivamente aprovadas pela UGP. Constituem funções do Controle:

- Verificar quanto ao cumprimento geral das condições contratuais pela(s) EMPREITEIRA(s) e comunicar a SETUR as irregularidades que ocorram;
- Informar a SETUR da necessidade de realizar gestões junto às Prefeituras e entidades responsáveis por equipamentos de serviços públicos que possam interferir na execução regular das obras;
- Controlar o avanço da obra desde o início da obra até a sua conclusão, incluídos o controle físico e o financeiro;
- Controlar o cumprimento, por parte da(s) EMPREITEIRA(s), das normas de segurança da obra, tanto no tráfego como do pessoal que estiver executando os serviços;
- Acompanhamento dos ensaios realizados pela(s) EMPREITEIRA(s) que se fizerem necessários durante a execução das obras, tanto no que se refere a serviços quanto no que diz respeito a materiais, instalações e equipamentos. Serão expedidas comunicações à UGP - SETUR, a respeito de serviços executados em desacordo com o projeto e que não tenham sido aprovados pela CONTRATADA. Nessas circunstâncias, a UGP suspenderá todas as fases construtivas dependentes dos serviços recusados, até que se promova a correção necessária para adequá-los ao projeto;
- Adoção das providências referentes à segurança do trabalho, inclusive as que se referem ao trânsito, também deverão merecer atenção especial, possibilitando assim que as recomendações contidas no projeto e suas adequações sejam integralmente atendidas;
- Exigir que os serviços da(s) EMPREITEIRA(s) sejam executados com a necessária segurança e com sinalização adequada nas diversas frentes de serviços das obras, reportando-se de modo sistemático à UGP quanto às condições e adequação da sinalização e demais medidas de segurança. Certificar-se que a sinalização esteja de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e Normas da ABNT, aprovando previamente os projetos de sinalização apresentados pela(s) EMPREITEIRA(s) horizontal e vertical, devidamente adaptados às condições locais de cada frente. Acompanhar a instalação da sinalização, certificando-se que o mesmo está de acordo com o projeto aprovado.
- Anotação dos fatos considerados relevantes, no Livro de Ocorrências ou Diário de Obra mantida pela(s) EMPREITEIRA(s).



3.14 Acompanhamento das Obras

O acompanhamento das obras compreende uma série de atividades a serem realizadas pela Consultora, conforme a seguir exposto:

- Revisar e verificar no campo os aspectos críticos do projeto e da respectiva revisão, dos estudos de solos, condições dos terrenos de fundações e disponibilidade de jazidas, quando necessário, encaminhando a SETUR para que seja dado encaminhamento à empresa projetista para verificação e correção se for o caso;
- Efetuar o acompanhamento e inspeção das obras, através de uma supervisão contínua, garantindo que os trabalhos se realizem estritamente dentro dos projetos, especificações técnicas, recomendações ambientais, de acordo com as normas da ABNT, SOP e CAGECE.
- Acompanhamento do cronograma de construção;
- Acompanhamento da evolução dos quantitativos durante a execução da obra, de modo a prever a necessidade de aditivos aos valores e prazos contratados, preparando justificativas e fornecendo subsídios técnicos que permitam à SETUR a elaboração de Termos Aditivos;
- Emitir parecer técnicos de obra conclusivo sobre qualquer assunto que envolva modificações de contratos, suspensão parcial ou total de serviços, execução de serviços não previstos nos contratos, modificações de preços unitários e composição de preços de novos serviços, tendo em vista os respectivos reflexos nos custos e prazos contratuais das obras, sempre quando solicitado pela SETUR;
- Verificação de medições mensais dos serviços executados pela(s) EMPREITEIRA(s) em conjunto com a UGP da SETUR/CE, com a análise da respectiva memória de cálculo apresentado pela(s) EMPREITEIRA(s) até o último dia de cada mês, ou ainda outro prazo determinado pela secretaria.;
- Elaboração do Relatório Final da Obra informando seu histórico e antecedentes desde a fase de projeto e todos os eventos técnicos relevantes ocorridos, assim como fornecer indicações sobre alterações ocorridas e seus motivos e recomendações para os serviços de conservação.

4 RELATÓRIOS E PRODUTOS

4.1 Relatório Mensal de Atividades

Este relatório será elaborado a cada 30 (trinta) dias, compostos pelos RMO, RSSO e RMAAS e enviado pra UGP, com a finalidade de manter a UGP informada a respeito do andamento das diversas fases da execução das obras, destacando os fatores de influência sobre o desenvolvimento das obras e as consequências que poderão advir no futuro, a fim de que sejam tomadas as medidas necessárias. Descreverá, portanto, as atividades da CONTRATADA e da(s) EMPREITEIRA(s) no período, acumulando as etapas anteriores, indicando eventuais dificuldades surgidas, resultados dos controles realizados e um sumário das principais ocorrências. Anexo ao relatório, faz-se obrigatório exibir um gráfico de acompanhamento das obras, em que constarão os cronogramas físico-financeiros, previsto e executado, com comentários técnicos sobre o andamento dos serviços, antecipando a necessidade de aditivos de preço ou de prazo ao Contrato. Será apresentado em uma



via, formato A4 e em meio digital e a UGP aprovará o modelo do relatório, com definição do seu conteúdo.

4.2 Relatório Mensal de supervisão das Obras – RMO

Relatório Mensal de Supervisão das Obras, contendo no mínimo as seguintes informações e será apresentado de forma impressa em formato A4, contendo as seguintes informações:

- a) A qualidade dos serviços executados no período de acordo com as normas técnicas;
- b) A efetividade do Plano de trabalho aprovado pela SETUR;
- c) O desempenho quanto ao cronograma físico-financeiro;
- d) A segurança ocupacional na obra;
- e) Eficácia da sinalização e das medidas de segurança de trânsito das obras;
- f) Relatório fotográfico, contendo os serviços relevantes executados no período;
- h) Informações financeiros e administrativos sobre o andamento da obra supervisionada.

4.3 Relatório de Saúde e Segurança Ocupacional – RSSO

Relatório Mensal de Saúde e Segurança Ocupacional, contendo no mínimo as seguintes informações e será apresentado de forma impressa em formato A4, contendo as seguintes informações:

- a) Relatório informativo contendo as questões de saúde e segurança ocupacional das obras.

4.4 Relatório Mensal de Acompanhamento Ambiental e Social – RMAAS

Relatório Mensal de Acompanhamento Ambiental e Social, contendo no mínimo as seguintes informações e será apresentado de forma impressa em formato A4, contendo as seguintes informações:

- a) Relatório informativo contendo as questões ambientais e sociais de cada obra;
- b) Contendo informes de irregularidades ambientais e sociais, inconformidade e/ou pendências ambientais existentes ou a serem resolvidas, com possíveis soluções a serem adotadas.

4.5 Relatório Final de Supervisão para cada Obra do Programa de Valorização da Infraestrutura Turística do Litoral Oeste – Ceará

Ao final de cada obra executada, a CONTRATADA elaborará o respectivo Relatório Final de Supervisão da Obra, que compreenderá uma consolidação dos relatórios de andamento elaborados mensalmente, abrangendo os serviços executados até a Medição Final. Conterá os mesmos elementos já referenciados na descrição do relatório de Andamento, concernentes ao período de execução da obra. Conterá, ainda, considerações gerais sobre cada obra concluída. O Relatório será apresentado em uma via, formato A4 e em meio digital, 60 (sessenta) dias após a apresentação da Medição Final da(s) EMPREITEIRA(s).



4.6 Revisão dos desenhos de “como Construído” (“As Built”)

O Relatório Final de cada obra deverá ser acompanhado do cadastro de desenhos de como construído (“AS BUILT”) entregue pela CONSTRUTORA e analisado pela Supervisora. O cadastro “de desenhos de como construído” consiste na apresentação do projeto na sua versão final, exatamente como foi executado em campo. Compreende o registro descritivo e a representação gráfica por meio dos desenhos pertinentes, dos itens de serviço que tenham sofrido qualquer alteração em relação ao previsto no projeto, durante o período de construção.

Faz-se obrigatório abordar as alterações introduzidas no projeto original, de forma pormenorizada e acompanhada dos desenhos, citando-se, entre outras que possam surgir, as seguintes:

- Documentação relativa ao material topográfico gerado pela(s) EMPREITEIRA(s) e disponibilizado pela secretaria utilizado para execução, acompanhamento e mensuração utilizados na construção;
- Documentação do material resultante do controle tecnológico gerado pela(s) EMPREITEIRA(s) e disponibilizado pela secretaria utilizado na avaliação da qualidade dos materiais e serviços;
- Documentação de todo o material resultante de alterações e complementações de projeto gerados pela projetista, utilizados na construção;
- Documentação de toda ocorrência de não conformidade, corrigida ou não, em materiais e serviços, identificada no decorrer da construção, bem como a data e os locais onde estas ocorreram;
- Documentação relativa ao cumprimento da Legislação Ambiental aplicável à obra.

Todo esse material deverá ser consolidado em documento único, contendo na Apresentação as conclusões fundamentadas que a CONTRATADA julgue convenientes para justificar o recebimento ou não da obra pela UGP.

Os desenhos de “Como Construído” deverão ser apresentados pela Construtora, e entregues a SETUR, em formato A1, da ABNT, com margens e carimbos a serem fornecidos pela UGP, apresentados em papel sulfite, em 1 (uma) assinada e uma cópia em meio magnético (CD) no formato DWG, PDF, PLT, com arquivos padrão AutoCad.

Os outros documentos do processo de “Como Construído”, que não sejam desenhos, deverão ser fornecidos em 1 (uma) via encadernada e uma cópia em meio magnético, contendo os arquivos com todos as licenças, textos, laudos de ensaios importantes, cadernetas de locação e nivelamento, e todas as demais informações pertinentes à obra.

O Termo de Recebimento Definitivo da Obra somente será emitido pela SETUR ou órgão de controle de Obras do Estado do Ceará quando, além da obra estar concluída, toda a documentação acima for entregue e aceita pela UGP e pelos órgãos de fiscalização do Estado do Ceará, conforme determinação estadual.



4.7 Aprovação dos Relatórios

Os relatórios deverão ser analisados pela UGP, que se manifestará sobre seu conteúdo nos seguintes prazos:

- a) Relatório de Atividade Mensais - Supervisão das Obras – 5 dias úteis;
- d) Relatório Final de Supervisão para cada Obra e Desenhos de Como Construído (“As Built”) – 30 dias úteis.

5 EQUIPE TÉCNICA

5.1 Equipe Chave

Deverá ser constituída por:

CARGO	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
Coordenador Geral - Engenheiro Civil Sênior -	01 (um) Coordenador Geral - Engenheiro Civil Sênior: profissional de nível superior, devidamente registrado no Conselho Regional competente e apresentar um atestado certificados pelo CREA/CAU, que comprove experiência em gerenciamento ou supervisão de obras de infraestrutura que contemplem atividades relativas a questões sociais, ambientais e à implantação de obras, e apresentar currículo – 10 pontos por atestado.
Profissional de Nível Superior Pleno	01 (um) Engenheiro Civil Pleno: profissional de nível superior, devidamente registrado no Conselho Regional competente e apresentar um atestado certificados pelo CREA/CAU, que comprove experiência em gerenciamento ou supervisão de obras de infraestrutura e apresentar currículo.

5.2 Equipe de Apoio

Trata-se da alocação de profissionais para operarem junto a SETUR a partir da correspondente ordem de serviço com as finalidades conforme indicado neste Termo de Referência.

6 ESCRITÓRIO, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

A CONTRATADA poderá usar as instalações da SETUR/CE para acomodação dos profissionais. A contratada ficará responsável pela disponibilização dos equipamentos de informática e outros necessários para execução dos serviços e pela acomodação dos profissionais de campo.



7 PRAZO DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados no prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, após publicação do extrato de contrato no Diário Oficial, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

8 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão realizados nas localidades integrantes dos Litoral Oeste do Estado do Ceará.

9 AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS – ENVELOPE “B”

9.1. Será atribuída pela Comissão a Nota Técnica (NT), variando de 0 (zero) a 100 (Cem) pontos, observados, basicamente:

Item	Discriminação Pontuação	Máxima
1.	Conhecimento do Programa	30
a)	Caracterização Geral do Atual Estágio de Implantação do Programa;	10
b)	Conhecimento sobre os principais problemas e interferências para implantação das obras do Programa listados no Anexo A - Termo de Referência;	10
c)	Condicionantes Ambientais das obras do Programa listados no Anexo A - Termo de Referência;	10
2.	Metodologia e Organização dos Trabalhos	30
a)	o Plano de Controle da qualidade, descrição das atividades e metodologias;	10
b)	o organograma da equipe alocada e sua integração com as entidades e órgãos envolvidos na implantação das obras;	10
c)	Descrição das funções e atribuições dos profissionais envolvidos.	10
3.	Equipe Chave	30
a)	01 (um) Coordenador Geral - Engenheiro Civil Sênior: profissional de nível superior, devidamente registrado no Conselho Regional competente e apresentar um atestado certificados pelo CREA ou CAU, que comprove experiência em gerenciamento ou supervisão de obras de infraestrutura que	20



	contemplem atividades relativas a questões sociais, ambientais e à implantação de obras, e apresentar currículo – 10 pontos por atestado.	
b)	01 (um) Engenheiro Civil Pleno: profissional de nível superior, devidamente registrado no Conselho Regional competente e apresentar um atestado certificados pelo CREA ou CAU, que comprove experiência em gerenciamento ou supervisão de obras de infraestrutura e apresentar currículo – 10 pontos por atestado.	10
4.	Experiência Anterior da Empresa	10
	Apresentar atestado ou certidão expedido(a) por pessoa jurídica de direito público ou privado que informe ter a proponente realizado Serviços de Supervisão ou Gerenciamento de Obras de infraestrutura que contemplem: atividades relativas a questões sociais, ambientais e à implantação de obras – 10 pontos.	10
	TOTAL	100

9.2. Para cada item, os pontos serão atribuídos, observados os critérios a seguir:

9.2.1. Conhecimento do Programa – Pontuação Máxima 30 (trinta) pontos.

Este item será julgado segundo a análise de textos apresentados aos quais serão atribuídos pontos, conforme na tabela do item 9.4, a partir da avaliação da qualidade, amplitude, pertinência, profundidade de abordagem, e outros atributos, tendo como referência a pontuação indicada abaixo. Estes aspectos deverão ser considerados para o reconhecimento da atualidade e conhecimento do proponente com as questões que o trabalho deverá responder e abrangerá os seguintes tópicos:

- a) Caracterização Geral do Atual Estágio de Implantação do Programa.
- b) Conhecimento sobre os principais problemas e interferências para implantação das obras do Programa listadas no Termo de Referência;
- c) Condicionantes Ambientais das obras do Programa.

Critérios de pontuação:

A pontuação será dada as empresas licitantes, conjugando-se os critérios expostos neste Termo de Referência, sendo certo que tal pontuação representara o julgamento no tocante às possibilidades de execução dos serviços objetos deste edital nos moldes pretendidos nesta licitação.



Realizada a análise das licitantes a Comissão Especial de Licitação classificará as empresas em uma das categorias descritas abaixo (Insuficiente, Ruim, Regular, Bom e Excelente):

- **Insuficiente:**

Nota Parcial variando de “0,0” (zero, vírgula zero) a “1,9” (um vírgula nove) pontos; nesta qualificação será enquadrada a LICITANTE cujo item de avaliação:

- i. não apresentou as informações e proposições mínimas requeridas;
- ii. apresentou as informações e proposições com falhas, erros ou omissões que apontem para o conhecimento insuficiente dos assuntos; ou
- iii. apresentou os conhecimentos em desacordo com as condições estabelecidas no Edital.

- **Ruim:**

Nota Parcial variando de “2,0” (dois vírgula zero) a “3,9” (três vírgula nove) pontos; nesta qualificação será enquadrada a LICITANTE cujo item de avaliação:

apresentou as informações e proposições mínimas requeridas, em conformidade com as condições estabelecidas neste edital, mas contendo erros ou omissões que, embora não caracterizem conhecimento insuficiente dos assuntos, sugerem que as proposições da LICITANTE não satisfazem, adequadamente, às expectativas mínimas da CONTRATANTE (SETUR) quanto à qualidade dos serviços que se propõe a prestar.

- **Regular:**

Nota Parcial variando de “4,0” (quatro vírgula zero) a “5,9” (cinco vírgula nove) pontos;

Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a LICITANTE apresentou as informações e proposições mínimas requeridas no Edital, mas não apresentou proposições ou organização no sentido de propiciar aperfeiçoamento perceptível dos métodos de trabalho ou um conhecimento diferencial dos problemas que apontem para melhorias em relação às condições mínimas exigidas para a execução dos serviços objeto da licitação; em resumo, serão qualificados como Regulares os itens de avaliação da Proposta que apenas atendam integralmente às condições mínimas estabelecidas;

- **Bom:**

Nota Parcial variando de “6,0” (seis vírgula zero) a “7,9” (sete vírgula nove) pontos;

nesta qualificação será enquadrada a LICITANTE cujo item de avaliação apresentou as informações e proposições mínimas requeridas em conformidade com as condições estabelecidas no Edital e seu Termo de Referência, mostrando, no entanto, conhecimento mais aprofundado do problema e das tarefas que está se propondo a realizar, mostrando evidência de que oferece condições de atuar com desempenho melhor do que o mínimo exigido pelo Edital, demonstra que conhece e domina, parcialmente, os serviços objeto da licitação.

- **EXCELENTE:**

Nota Parcial variando de “8,0” (oito vírgula zero) a 10,0” (dez vírgula zero) pontos.



nesta qualificação será enquadrada a LICITANTE cujo item de avaliação apresentou as informações e proposições além e acima das mínimas requeridas pela CONTRATANTE (SETUR) e em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital e no seu Termo de Referência, mostrando além do profundo conhecimento dos aspectos relevantes, das etapas construtivas, dos problemas para desenvolvimentos dos projetos, inovações de métodos de trabalho mais eficazes e eficientes, inclusive conhecimentos sobre o tema de Edificações Sustentáveis e Acessíveis.

9.2.2. Metodologia e Organização dos Trabalhos – Pontuação Máxima 30 (trinta) pontos.

A Licitante deverá comprovar que será capaz de atender a demanda da contratante apresentando a metodologia de trabalho que será implantado como forma de garantir a qualidade técnica e o cumprimento do objeto da contratação. Deverá ser apresentado por meio de texto dissertativo, gráficos, diagramas, fluxogramas e tabelas o seu Plano de Trabalho para a execução do objeto incluindo os recursos a serem utilizados, métodos de gestão que garantam a qualidade dos serviços; organização da equipe técnico-administrativa que os executará e demais informações concernentes. A metodologia apresentada deverá evidenciar harmonia quanto à abordagem dada ao quesito conhecimento do Técnico.

Deverá também ser abordado os pontos críticos que possam interferir no planejamento da Contratada, apresentando os riscos possíveis quanto ao não cumprimento dos prazos contratuais, bem como apresentar alternativas para evitar, minimizar o impacto no andamento do Contrato, o qual deverá ser pontos de monitoramento para que não haja atrasos nos cumprimentos dos prazos assumidos pela Contratante.

O plano de trabalho deverá ser decorrente do conhecimento do programa relacionado às obras listadas neste **TERMO DE REFERÊNCIA** e abrangerá os seguintes tópicos:

- a) Plano de Controle da qualidade, descrição das atividades e metodologias;
- b) Organograma da equipe alocada e sua integração com as entidades e órgãos envolvidos na implantação das obras;
- c) Descrição das funções e atribuições dos profissionais envolvidos.

Critérios de pontuação:

A pontuação será dada as empresas licitantes, conjugando-se os critérios expostos neste Edital, sendo certo que tal pontuação representará o julgamento no tocante às possibilidades de execução dos serviços objetos deste edital nos moldes pretendidos nesta licitação.

Realizada a análise das propostas técnicas das licitantes em uma das categorias descritas abaixo: (Insuficiente, Ruim, Regular, Bom e Excelente):

- Insuficiente:



Nota Parcial variando de “0,0” (zero, vírgula zero) a “1,9” (um vírgula nove) pontos; nesta qualificação será enquadrada a LICITANTE cujo item de avaliação:

- i. não apresentou as informações e proposições mínimas requeridas;
- ii. apresentou as informações e proposições com falhas, erros ou omissões que apontem para o conhecimento insuficiente dos assuntos; ou
- iii. apresentou os conhecimentos em desacordo com as condições estabelecidas no Edital.

- Ruim:

Nota Parcial variando de “2,0” (dois vírgula zero) a “3,9” (três vírgula nove) pontos; nesta qualificação será enquadrada a LICITANTE cujo item de avaliação:

apresentou as informações e proposições mínimas requeridas, em conformidade com as condições estabelecidas neste edital, mas contendo erros ou omissões que, embora não caracterizem conhecimento insuficiente dos assuntos, sugerem que as proposições da LICITANTE não satisfazem, adequadamente, às expectativas mínimas da CONTRATANTE (SETUR) quanto à qualidade dos serviços que se propõe a prestar.

- Regular:

Nota Parcial variando de “4,0” (quatro vírgula zero) a “5,9” (cinco vírgula nove) pontos;

Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a LICITANTE apresentou as informações e proposições mínimas requeridas no Edital, mas não apresentou proposições ou organização no sentido de propiciar aperfeiçoamento perceptível dos métodos de trabalho ou um conhecimento diferencial dos problemas que apontem para melhorias em relação às condições mínimas exigidas para a execução dos serviços objeto da licitação; em resumo, serão qualificados como Regulares os itens de avaliação da Proposta que apenas atendam integralmente às condições mínimas estabelecidas;

- Bom:

Nota Parcial variando de “6,0” (seis vírgula zero) a “7,9” (sete vírgula nove) pontos;

nesta qualificação será enquadrada a LICITANTE cujo item de avaliação apresentou as informações e proposições mínimas requeridas em conformidade com as condições estabelecidas no Edital e seu Termo de Referência, mostrando, no entanto, conhecimento mais aprofundado do problema e das tarefas que está se propondo a realizar, mostrando evidência de que oferece condições de atuar com desempenho melhor do que o mínimo exigido pelo Edital, demonstra que conhece e domina, parcialmente, os serviços objeto da licitação.

- EXCELENTE:

Nota Parcial variando de “8,0” (oito vírgula zero) a 10,0” (dez vírgula zero) pontos.

nesta qualificação será enquadrada a LICITANTE cujo item de avaliação apresentou as informações e proposições além e acima das mínimas requeridas pela CONTRATANTE (SETUR) e em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital e no seu Termo de Referência, mostrando além do profundo conhecimento dos aspectos relevantes, das etapas construtivas, dos problemas



para desenvolvimentos dos projetos, inovações de métodos de trabalho mais eficazes e eficientes, inclusive conhecimentos sobre o tema de Edificações Sustentáveis e Acessíveis.

9.2.3. Equipe Chave (30 pontos).

Para cada profissional da Equipe que pontuará indicado será avaliada a sua experiência através de apresentação de Atestado Técnico sendo pontuado conforme o quadro do item 9.4, e apresentar currículo.

9.2.4. Experiência da LICITANTE (10 pontos).

9.2.4.1. Contratos de serviços de consultoria, realizados pela LICITANTE, compreendendo:

Apresentar 01 (um) Atestado Técnico fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado para as atividades referentes à:

- Serviços Técnicos de Consultoria de Supervisão ou Gerenciamento de Obras de Infraestrutura que contemplem: atividades relativas a questões sociais, ambientais e à implantação de obras. (Limitado a um atestado).

9.3. A nota técnica mínima aceitável para participar da abertura da proposta de preços é de 70 (setenta) pontos. Será desclassificada a licitante que não atingir esta nota.

9.4. A Nota de cada LICITANTE/ PROPONENTE classificada nas propostas técnica e comercial, mediante a fórmula abaixo:

$$NP = \frac{100 * MPVO}{P}$$

Onde:

NP = Nota de Preço

MPVO = Menor Preço Válido Ofertado

P = Preço proposto pela licitante em exame

10. – AVALIAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS

10.1. A nota classificatória final das licitantes será obtida de acordo com a média das valorizações das Propostas Técnicas e de Preço de acordo com a seguinte fórmula:

$$PF = 0,6 \times NT + 0,4 \times NC$$



onde:

PF = Pontuação Final da Proposta;

NT = Nota da Proposta Técnica;

NC = Nota da Proposta Comercial.

11. DOS PRAZOS

11.1. Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados e concluídos dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, após publicação do extrato de contrato no Diário Oficial, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

11.2. OS contratos deverão ter vigência de 26 (vinte e seis) meses contados a partir da assinatura deste instrumento contratual, devendo ser publicado na forma do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993 como condição de sua eficácia.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Os serviços serão medidos mensalmente, considerando a Proposta de Preços unitários e integrante do contrato. As medições deverão ser obrigatoriamente acompanhadas dos relatórios mensais previstos para os respectivos períodos de execução dos serviços.

12.2. A não apresentação do relatório mensal resultará no cancelamento da medição respectiva, que a considerará "medição zero", sendo os serviços medidos transferidos para a medição do mês seguinte.

12.3. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias contados da data de entrega dos relatórios mensais e da aprovação dos mesmos, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme Lei nº 15.241, de 06 de dezembro de 2012.

12.4. O pagamento será contra apresentação e aprovação dos relatórios mensais, mediante apresentação da Nota Fiscal discriminada, devidamente atestada pelo gestor do contrato, cumpridas todas as exigências contratuais, acompanhado da Nota de Empenho e das Provas de Regularidades com a Fazenda Federal, as quais abrangem:

a) Recolhimento das contribuições devidas ao INSS (parte do empregador e parte do empregado), relativas aos empregados envolvidos na execução do objeto deste instrumento.

b) Recolhimento do FGTS, relativo aos empregados referidos na alínea anterior.



c) Comprovante de recolhimento do PIS e ISS, quando for o caso, dentro de 20 (vinte) dias a partir do recolhimento destes encargos.

d) Relação dos empregados utilizados nos serviços contratados assinada pela Fiscalização do Contrato.

12.4.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 12.3. começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

12.5. A Contratante, no ato do pagamento, fará a retenção do Imposto Sobre Serviços - ISS incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, responsabilizando-se pelo recolhimento à SEFIN dos valores efetivamente retidos.

12.6. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

12.7 No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

12.7.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

13. DAS SUBCONTRATAÇÕES

13.1 A critério exclusivo da SETUR e mediante prévia e expressa autorização desta, a LICITANTE poderá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte dos serviços, até o limite estabelecido de 20% (vinte por cento), desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas.

13.1.1 No caso de subcontratação, deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá 20% (vinte por cento) do total dos serviços, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da contratada, que executará, por seus próprios meios, o principal dos serviços de que trata este Edital, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços contratados.

13.2 A assinatura do contrato caberá somente à empresa vencedora, por ser a única responsável perante a SETUR, mesmo que tenha havido apresentação de empresa a ser subcontratada para a execução de determinados serviços integrantes desta licitação.



13.3 A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre a SETUR e a Contratada, não havendo nenhum vínculo ou relação de nenhuma espécie entre a SETUR e a subcontratada, inclusive no que pertine a medição e pagamento direto a subcontratada.

13.4. Somente serão permitidas as subcontratações regularmente autorizadas pela SETUR, sendo causa de rescisão contratual aquela não devidamente formalizada por aditamento.

13.5. A LICITANTE/CONTRATADA ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços deverá comprovar perante a Administração a regularidade jurídico/fiscal e trabalhista de sua subcontratada.

13.6. A empresa contratada compromete-se a substituir a subcontratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando a contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou demonstrara inviabilidade da substituição, em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

13.7. A empresa contratada responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

13.8. As empresas subcontratadas também devem comprovar, perante a SETUR que estão em situação regular, fiscal e previdenciária e que entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios não constam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública do estado do Ceará.

Av. Washington Soares, 999 - Edson Queiroz
Pavilhão Leste - Portão E - 2º Mezanino
CEP: 60.811-341 • Fortaleza/CE
Fone: (85) 3195.0200



ANEXO B - TERMO DE REFERÊNCIA - LOTE 2

OBJETO: SUPERVISÃO DE OUTRAS OBRAS DA SECRETARIA DO TURISMO – SETUR.

GOVERNO DO ESTADO DO CEARA

SECRETARIA DE TURISMO DO ESTADO DO CEARA - SETUR