

tempo dispendido para as análises técnicas, documentais, estudos e manifestações, desenvolvimento das atividades de natureza complexa, demonstrando por mais esta razão, a necessidade da pretendida contratação como medida eficaz à consecução desses serviços especializados.

4. METODOLOGIA DOS TRABALHOS

- 4.1 Caberá a CONTRATADA elaborar um plano de trabalho, com clareza e detalhes, contemplando a metodologia de trabalho proposta, as atividades que serão realizadas, a forma como lidará com diferentes naturezas de serviços, as peculiaridades, as etapas a serem desenvolvidas e o relacionamento com as partes interessadas, para que a Secretaria dos Transportes Metropolitanos possa acompanhar e fiscalizar as suas realizações.
- 4.2 Deverá conter uma Matriz de Responsabilidades para todas as atividades a serem desenvolvidas e o Plano de Garantia de Qualidade a ser executado durante o apoio técnico ao gerenciamento dos Projetos e Programas, este plano deverá descrever as ferramentas de gestão e estratégias de atuação a serem aplicadas, visando garantir o desempenho satisfatório e a qualidade técnica dos produtos e serviços previstos, bem como a metodologia de gerenciamento físico e financeiro do contrato.
- 4.3 Deverá apresentar um Organograma Funcional que consiste em um gráfico de blocos, que indicará a disposição das unidades funcionais (funções) do apoio técnico ao gerenciamento, a hierarquia e as relações de comunicação entre elas. Sua estruturação deve atender todas as premissas e escopo dispostos na presente Condições Gerais de Execução. As funções e interdependências devem ser indicadas e deverá conter também, os nomes dos profissionais, alocados em cada bloco de função bem como suas responsabilidades específicas.
- 4.4 Apresentará também um Fluxograma de Comunicações, diagrama de blocos, onde serão indicados os fluxos, direções e sentidos de comunicação entre as diversas funções e profissionais, inclusive com a gestão da STM, empresas contratadas, e outras entidades externas e concessionárias, bem como o detalhamento de todo o processo de apoio técnico ao gerenciamento.
- 4.5 O modelo gerencial a ser proposto deve considerar, no mínimo, os seguintes aspectos básicos:
 - a) Preceitos estabelecidos nestas Condições Gerais de Execução;
 - b) Adequação aos conceitos de gerenciamento de projetos, contratos e processos, pautado nas boas práticas;
 - c) Organização da equipe técnica nas várias áreas do conhecimento, com foco especialmente na eficiência para realizar as atividades, e no relacionamento entre as entidades vinculadas e órgãos internos e externos envolvidos na consecução dos serviços;

- d) A disponibilização de tecnologia da informação apropriada, capaz de dar o suporte de informática necessário ao modelo gerencial.

5. ESCOPO DOS SERVIÇOS

- 5.1 Estão compreendidos nos serviços técnicos especializados de apoio técnico ao gerenciamento dos projetos de investimentos, contratos e processos administrativos, do ponto de vista técnico, econômico-financeiro, legal, operacional e de salvaguardas.

- 5.2 Em linhas gerais, a Unidade de Coordenação do Programa de Investimentos nos Transportes Metropolitanos de São Paulo – UCPITM e a Unidade de Coordenação do Projeto de Trens e Sistemas da Região Metropolitana da Grande São Paulo - UCPTS, têm sob sua gestão técnico-administrativa, especialmente os seguintes contratos estratégicos:

- a) Contrato STM Nº 009/2013 - Consórcio Hyundai Rotem – Hyundai Rotem Brasil
Objeto: Elaboração de projeto e fabricação de 30 (trinta) trens, constituídos de 8 (oito) carros cada, totalizando 240 carros, para a Companhia Paulista de Trens Metropolitanos – CPTM, correspondente ao Lote 1;
- b) Contrato STM Nº 010/2013 - CAF Brasil Indústria e Comércio S/A
Objeto: Elaboração de projeto e fabricação de 35 (trinta e cinco) trens, constituídos de 8 (oito) carros cada, totalizando 280 carros, para a Companhia Paulista de Trens Metropolitanos – CPTM, correspondente ao Lote 2;
- c) Contrato STM Nº 005/2017 – Consórcio Temoinsa - Sifang
Objeto: Elaboração de projeto, fabricação de 08 (oito) trens, constituídos de 8 (oito) carros cada, totalizando 64 carros, para a Linha 13 da Companhia Paulista de Trens Metropolitanos – CPTM;
- d) Contrato STM 006/2008 (Metrô 4126721201) – Alstom Brasil Energia e Transporte
Objeto: Modernização dos Sistemas de Sinalização e Telecomunicações da Companhia do Metropolitano de São Paulo – Metrô;
- e) Contrato STM nº 002/2020 – Consórcio Systra Logit
Objeto: Prestação de serviços de Consultoria técnica especializada para elaboração do Plano Integrado de Transporte Urbano - PITU 2040 da RMSP.

- 5.3 Também estão englobados nos serviços especializados de assessoria e para o apoio técnico a ser prestado, no âmbito da Unidade de Coordenação do Programa de Investimentos nos Transportes Metropolitanos de São Paulo – UCPITM e da Unidade de Coordenação do Projeto de Trens e Sistemas da Região Metropolitana da Grande São Paulo - UCPTS de processos administrativos sancionatórios instaurados, que envolvem questões específicas e atividades complexas para serem desenvolvidas,

descritas nestas Condições Gerais de Execução, tais como, análises, avaliações, verificações, estudos, opiniões técnicas, pareceres, relatórios, participação em reuniões para tratar dos referidos assuntos, além de apoio técnico-administrativo e operacional, em todo seu ciclo, entre outras demais tarefas.

- 5.4 Igualmente será necessário o apoio técnico em demandas decorrentes de pleitos, requerimentos, solicitações das contratadas e/ou entidades vinculadas à STM no âmbito dos contratos mencionados no item 5.2., bem como, de órgãos internos e externos da administração direta e/ou indireta, conforme descrito neste documento, além de outros serviços que estejam associados ao objeto contratado, dentro dos respectivos períodos de vigência.

6. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

- 6.1 As principais atividades a serem desenvolvidas pela CONTRATADA, no âmbito da Unidade de Coordenação do Programa de Investimentos nos Transportes Metropolitanos de São Paulo – UCPITM e da Unidade de Coordenação do Projeto de Trens e Sistemas da Região Metropolitana da Grande São Paulo - UCPTS, compreendem as descritas a seguir:

6.1.1 Apoio à gestão técnico-administrativa dos contratos e processos

- a) Promover o planejamento das ações para o desenvolvimento dos trabalhos, cumprimento de prazos, determinações, monitoramento, acompanhamento etc.;
- b) Acompanhar e monitorar sistematicamente os contratos, processos, expedientes, documentos e informativos, mantendo o registro e controle das entradas e saídas;
- c) Elaborar um fluxograma de informações gerenciais que satisfaça as necessidades da Unidade de Coordenação do Programa de Investimentos nos Transportes Metropolitanos de São Paulo – UCPITM e da Unidade de Coordenação do Projeto de Trens e Sistemas da Região Metropolitana da Grande São Paulo - UCPTS, entidades a estas vinculadas, órgãos internos e externos, agentes financiadores e demais atores envolvidos, promovendo a consolidação das informações;
- d) Apoiar o aperfeiçoamento dos processos e ferramentas, com o intuito de garantir uma melhor gestão administrativa e andamento dos contratos/processos, considerando a complexidade dos objetos contratados;
- e) Subsidiar a Unidade de Coordenação do Programa de Investimentos nos Transportes Metropolitanos de São Paulo – UCPITM e a Unidade de Coordenação do Projeto de Trens e Sistemas da Região Metropolitana da Grande São Paulo – UCPTS, em todas as questões técnicas.

econômico-financeiras, legais, avaliando e propondo, de modo a salvaguardar o interesse público envolvido e a Administração;

- f) Acompanhar e monitorar os contratos e processos administrativos decorrentes em todo seu ciclo, bem como, prestar assessoria e apoio técnico especializado nas análises, elaboração de relatórios técnicos ou específicos, subsidiar com relatórios, análises, pareceres as decisões, elaborar propostas, propor revisão dos contratos, aditamentos, reivindicações, rescisão contratual, preparar documentação e elaboração de informações técnicas relativas as licitações, providências de encerramento contratual etc.;
- g) Apoiar tecnicamente na elaboração de relatórios técnicos e específicos destinados a órgãos internos e externos, entidades intervenientes, dentre outros;
- h) Garantir o atendimento aos compromissos decorrentes das cláusulas dos contratos de empréstimos relativos aos Projetos financiados parcialmente com recursos de organismos e instituição financeira, assim como a elaboração de relatórios específicos nos prazos estabelecidos, e outros que venham a ser requeridos pelos agentes financiadores e/ou intervenientes e/ou órgãos; cabendo as providências para que sejam traduzidos do português (Brasil) para o inglês, quando exigido;
- i) Apoiar tecnicamente no desenvolvimento das múltiplas atividades inerentes aos processos sancionatórios, do ponto de vista técnico especializado, financeiro, operacional, e de salvaguarda, elaborando relatórios técnicos, analisando documentação técnica, defesas prévias, recursos, elaboração de memória de cálculos, e outras ações necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos e que subsidiem e assessoram a Unidade de Coordenação do Programa de Investimentos nos Transportes Metropolitanos de São Paulo – UCPITM e a Unidade de Coordenação do Projeto de Trens e Sistemas da Região Metropolitana da Grande São Paulo - UCPTS na tomada de decisões e/ou deliberações e encaminhamentos;
- j) Diligenciar junto às áreas técnicas vinculadas à Secretaria dos Transportes Metropolitanos - STM, quando necessário, para o rigoroso cumprimento de prazos de entrega de relatórios e/ou medições e/ou faturas, apólices de seguros etc., relativos aos contratos (fornecedores de bens/ serviços);
- k) Acompanhar questões técnicas dos contratos de fornecimento de material rodante, sistemas de sinalização e telecomunicações, e de serviços correlatos, em reuniões periódicas (quinzenal e/ou mensal) juntamente com a CPTM e/ou Metrô e/ou Unidade de Coordenação do Programa de Investimentos nos Transportes Metropolitanos de São

Paulo – UCPITM e Unidade de Coordenação do Projeto de Trens e Sistemas da Região Metropolitana da Grande São Paulo - UCPTS específicas para cada contrato, para discussões e avaliações técnicas envolvendo os prazos contratuais, os Relatórios RAM (Rework Actions Monitoring) relativos aos retrabalhos para eliminação de pendências técnicas (“não conformidades”), avaliando os pontos críticos, problemas, soluções propostas, metas, programações, e os resultados obtidos;

- l) Elaborar análise crítica em relação a cada contrato, apontando eventuais problemas no curso das etapas do fornecimento e/ou serviços, que impactam na execução contratual e o seu encerramento, apontando as tendências e desvios de atuação dos contratados e/ou outros envolvidos, assim como para propor medidas para resolução;
- m) Apoiar na análise e/ou elaboração de informações técnicas, esclarecimentos, notas técnicas, para atendimento de requisições e/ou solicitações de órgãos externos e/ou internos no que tange aos contratos mencionados;
- n) Apoiar na elaboração e compilação de documentos que propiciem os desembaraços alfandegários decorrentes de fornecimento de bens (material rodante, equipamento/sistemas e outros), quando necessário;
- o) Estabelecer os fluxos e as rotinas para coleta de informações junto as áreas envolvidas e demais intervenientes;
- p) Elaborar propostas relacionadas a diretrizes, sistemas de acompanhamento, procedimento técnico-operacional, administrativo e financeiro, necessários a viabilizar o gerenciamento das atividades e gestão administrativa eficaz;
- q) Catalogar, digitalizar e guardar documentos em arquivos digitais e físicos relativos aos Projetos de investimentos, contratos, processos sancionatórios, expedientes e demais documentos, incluindo índice básico, procedimentos de busca/rastreabilidade de informação/documento e consulta, de acordo com as especificidades;
- r) Elaborar relatórios com análises técnicas de forma a promover a constante evolução da qualidade dos serviços executados e avaliação;
- s) Elaborar relatórios gerenciais, com base em dados e/ou informações e manifestações obtidas das gestoras técnicas dos contratos.

6.1.2 Apoio ao acompanhamento e monitoramento econômico-financeiro

- a) Elaborar o cronograma de acompanhamento e monitoramento físico-financeiro dos contratos, para permitir que a Unidade de Coordenação do Programa de Investimentos nos Transportes Metropolitanos de São

- Paulo – UCPITM e a Unidade de Coordenação do Projeto de Trens e Sistemas da Região Metropolitana da Grande São Paulo - UCPTS mantenha constante atualização do orçamento;
- b) Elaborar mensalmente a programação de desembolsos visando subsidiar a Unidade de Coordenação do Programa de Investimentos nos Transportes Metropolitanos de São Paulo – UCPITM e a Unidade de Coordenação do Projeto de Trens e Sistemas da Região Metropolitana da Grande São Paulo - UCPTS em eventuais ajustes no orçamento dos empreendimentos a partir do acompanhamento e execução financeira;
 - c) Manter o sistema de acompanhamento econômico-financeiro que consolidará todas as informações geradas e que permitirá a elaboração de Relatório de utilização e fontes, além de fornecer as informações necessárias à Gestão administrativa da Unidade de Coordenação do Programa de Investimentos nos Transportes Metropolitanos de São Paulo – UCPITM e da Unidade de Coordenação do Projeto de Trens e Sistemas da Região Metropolitana da Grande São Paulo - UCPTS para outras providências;
 - d) Coletar e preparar as informações prévias necessárias à elaboração dos pedidos para pagamentos das medições dos contratos, com as indicações por fonte de recursos;
 - e) Apoiar tecnicamente no processamento e acompanhamento das medições dos serviços realizados/bens entregues e outros, relativos aos contratos, prestações de contas, valores liquidados, saldos e previsões de encargos financeiros, assim como relatórios de fluxo de caixa com previsão de pagamentos futuros;
 - f) Elaborar relatórios mensais, contendo as informações por contrato e categoria de investimentos, período da medição; vencimento; data de repasse financeiro e data de pagamento; redistribuições considerando as atualizações dos cronogramas físicos, além de compatibilizar as participações dos financiamentos nas categorias de investimentos, fornecendo os elementos para eventuais reprogramações financeiras dos contratos;
 - g) Apoiar na elaboração de relatórios e processamento das informações financeiras a serem fornecidas pela Unidade de Coordenação do Programa de Investimentos nos Transportes Metropolitanos de São Paulo – UCPITM e pela Unidade de Coordenação do Projeto de Trens e Sistemas da Região Metropolitana da Grande São Paulo - UCPTS à Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo – SFP;
 - h) Estabelecer os fluxos e as rotinas para coleta de informações junto as áreas envolvidas e demais entidades intervenientes, relativas à execução financeira;

- i) Atualizar os valores pagos, a fim de reprogramar recursos e dotação orçamentária anual, de acordo com as necessidades dos contratos referentes aos respectivos Projetos;
- j) Controlar os valores medidos mensais e acumulados dos contratos, no valor base e reajustes, para monitorar as emissões e endossos de garantias, seguro fiança de todos os contratos, conforme particularidade de cada contrato;
- k) Apoiar a elaboração de relatórios técnicos para o Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas – GSPOFP-STM, no que tange aos contratos no âmbito da Unidade de Coordenação do Programa de Investimentos nos Transportes Metropolitanos de São Paulo – UCPITM e da Unidade de Coordenação do Projeto de Trens e Sistemas da Região Metropolitana da Grande São Paulo - UCPTS na elaboração da execução orçamentário-financeira;
- l) Revisar a programação mensal dos pagamentos no que tange aos contratos no âmbito da UCPTIS e UCPTIM, para encaminhamento ao GSPOFP-STM, sempre que necessário;
- m) Elaborar e consolidar dados financeiros para emissão dos relatórios mensais;
- n) Atualizar mensalmente pagamentos de ativos imobilizados (material rodante e outros);
- o) Elaborar um demonstrativo das previsões de pagamentos para cada exercício;
- p) Elaborar planilhas com as projeções de pagamentos de eventos de todos os contratos, visando elaboração da prévia orçamentária pela Unidade de Coordenação do Programa de Investimentos nos Transportes Metropolitanos de São Paulo – UCPITM e pela Unidade de Coordenação do Projeto de Trens e Sistemas da Região Metropolitana da Grande São Paulo - UCPTS;
- q) Recalcular e atualizar os valores pagos até final de cada mês, de acordo com as especificidades dos contratos;
- r) Acompanhar os aditivos de prazos, de valor, adaptando-os às disponibilizações de recursos GESP e de outras fontes;
- s) Atualizar e manter o cronograma físico-financeiro dos contratos, de acordo com os faturamentos futuros e respectivas cobranças.

6.1.3 Operação de um Banco de Dados para Gerenciamento e Compartilhamento de Informações

- 6.1.3.1 Inclui-se neste item os serviços para a operação de sistema de informação gerencial, responsável pelo processamento, armazenamento de dados, distribuição, análises, acompanhamento e monitoramento, disponibilização de informações necessárias para gerenciar com eficácia os trabalhos, gerando produtos de informação que apoiem tomadas de decisões técnicas e administrativas, resultantes da interação entre pessoas, tecnologias e procedimentos, permitindo a produção de relatórios gerenciais e específicos, gráficos, acompanhamento físico-financeiro, dentre outros, e que auxiliem nas ações necessárias para atingir os objetivos e metas.
- 6.1.3.2 Como instrumento de suporte para ações gerenciais, encontra-se implantado na Secretaria dos Transportes Metropolitanos – STM um site – MICROSOFT SHAREPOINT®, com acesso através da WEB, denominado Project Center, cuja operação, manutenção e melhorias serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 6.1.3.3 Essa ferramenta de gestão visa manter sempre atualizado o banco de dados específico do escopo gerenciado, através do processamento, organização e disponibilização das informações sobre a evolução dos “serviços técnicos especializados de apoio técnico ao gerenciamento dos contratos e processos administrativos, no âmbito da Unidade de Coordenação do Programa de Investimentos nos Transportes Metropolitanos de São Paulo – UCPITM e da Unidade de Coordenação do Projeto de Trens e Sistemas da Região Metropolitana da Grande São Paulo - UCPTS da Secretaria dos Transportes Metropolitanos – STM”, de acordo com a sua relevância.
- 6.1.3.4 O site possibilita o acompanhamento das ações que foram executadas, com todas as informações sobre a evolução do gerenciamento e das informações provenientes dos gestores, bem como o monitoramento e controle sistemático dos contratos, processos, expedientes, documentação como um todo, subsidiando à Unidade de Coordenação do Programa de Investimentos nos Transportes Metropolitanos de São Paulo – UCPITM e à Unidade de Coordenação do Projeto de Trens e Sistemas da Região Metropolitana da Grande São Paulo - UCPTS com as informações necessárias e confiáveis para avaliação do desempenho e demais ações.
- 6.1.3.5 O site deve ficar disponível 24h por dia com a possibilidade de acesso as informações com a opção de download e upload, devendo ser acessado em qualquer dispositivo e qualquer browser, mediante criação de usuário e senha, por administrador global, que será responsável pela criação das contas de acesso e a definição

dos níveis de acesso de cada usuário, assim como a gestão de Banco de Dados.

6.1.3.6 Devem ser realizados backups semanais para garantir a segurança dos dados contidos no servidor, bem como a atualização do site para possíveis acréscimos de informações ao longo do contrato e ainda, o fornecimento de suporte técnico à STM, com serviço de apoio técnico especializado.

6.1.3.7 Ao término do contrato, todo o banco de dados do servidor, sem exceção, será repassado para a Secretaria dos Transportes Metropolitanos – STM e não poderá ser utilizado por outras empresas ou secretarias que não a STM.

7. ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS INFORMATIVOS E GERENCIAIS

- 7.1 Considerando o objetivo principal dos serviços de apoio técnico, além dos informes e relatórios a serem fornecidos aos agentes financiadores, órgãos internos e externos, e as demais entidades envolvidas, conforme as necessidades e especificações de cada caso, caberá a CONTRATADA a apresentação periódica de relatórios contendo informações, dados e indicadores que permitam avaliar o estágio e o desempenho das atividades desenvolvidas, assim como a identificação de eventuais pontos críticos que por ventura possam comprometer as diretrizes estabelecidas, incluindo análises críticas e recomendações de ações corretivas, quando pertinentes.
- 7.2 A CONTRATADA deverá produzir os relatórios abaixo especificados, durante o período de prestação dos serviços objeto desta Especificação.
- 7.3 Os primeiros relatórios serão entregues preliminarmente, para aprovação pela STM, os quais servirão de modelo para os demais relatórios.
- 7.4 A STM analisará os relatórios e os relatórios considerados incompletos ou com imprecisões deverão ser corrigidos. Relatórios não conformes não serão considerados entregues, até que sejam devidamente corrigidos ou regularizados.
- 7.5 A não entrega desses produtos nos prazos estipulados e conforme especificados, poderá ensejar a aplicação de PENALIDADES previstas no contrato.
- 7.6 Todos os relatórios a seguir relacionados deverão ser assinados pelo Coordenador Geral e pelo Responsável Técnico.
- 7.7 Com base no sistema de informações gerenciais deverão ser produzidos e apresentados, dentre outros, os seguintes relatórios:

7.7.1 RELATÓRIO GERENCIAL MENSAL

- 7.7.1.1 Este relatório mensal deve contemplar o acompanhamento e monitoramento físico, econômico-financeiro dos contratos, dos Projetos e/ou Programas, destacando a situação atual, pontos de atenção e recomendações para possíveis decisões e providências necessárias para atingir os objetivos determinados, identificando e apresentando da melhor forma possível as informações com maior potencial de utilidade no apoio técnico ao gerenciamento como um todo e aos envolvidos, sem prejuízo de outras que sejam relevantes em razão da dinâmica e peculiaridades dos serviços a serem prestados.
- 7.7.1.2 Deverão também ser detalhadas e organizadas as informações sobre a evolução do acompanhamento e monitoramento, com demonstrações em gráficos e/ou planilhas, assim como as previsões ou metas para o mês subsequente.
- 7.7.1.3 Caberá ser identificado os pontos críticos, interferências e as recomendações para as ações mitigadoras para superação de obstáculos que impactem no progresso.

7.7.2 RELATÓRIO ESPECÍFICO DE CONTROLE DOS PROCESSOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

- 7.7.2.1 Este relatório mensal deve contemplar o acompanhamento e monitoramento sistemático dos processos técnico-administrativos, incluindo os processos sancionatórios, devendo destacar o estágio atual e situação global de cada processo, com demonstração em gráficos e/ou planilhas, conforme o caso, identificando e apresentando da melhor forma possível as informações com maior potencial de utilidade para o apoio técnico ao gerenciamento como um todo e aos envolvidos, sem prejuízo de outras informações que sejam relevantes em razão da dinâmicas e peculiaridades dos serviços a serem prestados.
- 7.7.2.2 Deverá apresentar as curvas de tendências do avanço físico das etapas de cada processo, com as premissas que o nortearam, bem como tendências no seu desempenho e eventuais desvios de qualidade, escopo, prazo e custo incorridos e as correspondentes medidas mitigadoras.
- 7.7.2.3 Caberá ser identificado os pontos críticos, interferências e as recomendações para as ações mitigadoras para superação de obstáculos que impactem no progresso.

7.7.3 RELATÓRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO MENSAL

- 7.7.3.1 Este relatório mensal deverá ser elaborado considerando a base de dados contratuais e informações econômico-financeiras geradas pelo sistema de informações gerenciais e outros meios, e ter como premissas principalmente as atividades previstas no subitem 6.1.2 destas Condições Gerais de Execução.
- 7.7.3.2 Controle financeiro de cada subcomponente dos projetos por medição (i0 e reajustado) e totalizadores do ponto de vista econômico (previsto e realizado), bem como do ponto de vista financeiro (pago).
- 7.7.3.3 Estimativa de possíveis termos de aditamento e índices de reajuste que poderão ser formalizados em cada subcomponente, tudo isso de acordo com a evolução do projeto (por contrato).
- 7.7.3.4 Distribuição por fontes de recursos disponíveis dos valores previstos e realizados/pagos das medições por subcomponentes do projeto, atentando-se as premissas e limitações contratuais para utilização de cada uma das fontes de recursos.
- 7.7.3.5 Com base nas informações elaboradas conforme descrito acima, emissão de relatório para atendimento às necessidades internas da STM, ao agente financiador ou outros órgãos.

7.7.4 RELATÓRIO ESPECÍFICO – SFP

- 7.7.4.1 O objetivo deste relatório específico é fornecer subsídios para apresentação pela Unidade de Coordenação do Programa de Investimentos nos Transportes Metropolitanos de São Paulo – UCPITM e pela Unidade de Coordenação do Projeto de Trens e Sistemas da Região Metropolitana da Grande São Paulo - UCPTS à Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo – SFP, de acordo com a dotação orçamentária. Deverá conter principalmente informação dos recursos aplicados versus previstos, com identificação de cada contrato/projeto, no período compreendido do primeiro ao último dia do mês anterior, por fonte de financiamento, status de progresso econômico-financeiro, estágio atual, os pontos críticos detectados.

7.7.5 OUTROS RELATÓRIOS DEMANDADOS

- 7.7.5.1 Poderão ser solicitados outros relatórios específicos para atendimento das exigências dos contratos de empréstimos, de órgãos internos e externos, e outros demandantes, que estejam relacionados com serviços a serem contratados. O formato, a abrangência, a periodicidade, e demais diretrizes serão tratadas quando forem demandados.

8. DAS MEDIÇÕES

8.1 Os serviços contratados serão apontados por medição mensal e mediante a entrega do correspondente Relatório de Atividades (RAT) após a realização deles nos respectivos períodos, deverá ser numerada sequencialmente e conter as informações indicadas no subitem a seguir. Deverão acompanhar o referido RAT os demais Relatórios descritos nos itens antecedentes, observada a compatibilidade dos prazos de entrega destes.

8.2 As medições serão realizadas diretamente pela CONTRATADA e apresentadas ao gestor do contrato até o 5º (quinto) dia útil após o término de cada período dos serviços executados, mediante protocolo de entrega, com a seguinte periodicidade:

8.2.1 A primeira medição compreenderá o período do início da data consignada na Ordem de Serviço até o último dia do mês de sua emissão, e as subsequentes, suceder-se-ão a cada período de um mês a partir da data de término da medição anterior, sendo que a medição final poderá abranger menor período, por se tratar do último mês da execução do objeto.

8.3 SERVIÇOS EXECUTADOS - MEDIÇÃO / RELATÓRIO DE ATIVIDADES (RAT)

8.3.1 O Relatório Mensal de andamento das atividades do período do mês vincendo versará principalmente sobre as questões administrativo-contratuais e das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, conforme consta nestas Condições Gerais de Execução, devendo apontar os quantitativos e o valor correspondente aos serviços executados no período abrangido, além dos requisitos a seguir:

8.3.1.1 Os requisitos básicos a serem considerados na estrutura dos relatórios de medição mensal são: apresentação, número da medição correspondente, identificação das partes contratantes, histórico do contrato (número do contrato, número do edital, objeto, ordem de serviço, datas, prazos, medições realizadas, saldos contratuais de valor e de prazo), descrição das atividades realizadas pela CONTRATADA no período de referência, relacionando os serviços executados, suas fases e os correspondentes períodos de sua execução, tendo por base o cronograma do contrato, resultados das atividades, levantamentos, estudos, pesquisas, análises, manifestações técnicas, notas técnicas, participação em reuniões, relação dos especialistas-chave envolvidos na execução das atividades, por categoria, no período do relatório, anexando documentos, planilhas, gráficos, e demais documentos, quando pertinente.

- 8.3.2 O Gestor do contrato terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para a conferência da medição, seus quantitativos, valores apresentados e dos relatórios que a compõe e atestará a sua aprovação. No prazo de 3 (três) dias comunicará a CONTRATADA o valor aprovado, autorizando a emissão da correspondente fatura ou documento semelhante de cobrança.
- 8.3.3 A medição não aprovada pelo Gestor do contrato será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido acima, a partir da data de sua reapresentação. A parcela não rejeitada seguirá o processamento normal.
- 8.3.4 A devolução da medição não aprovada pelo Gestor do contrato em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços.

9. EQUIPE TÉCNICA

- 9.1 A natureza dos serviços a serem prestados são de alta complexidade e deverão ser executados por uma equipe multidisciplinar composta por profissionais experientes e capacitados para desempenhar as diferentes atividades/tarefas a serem operacionalizadas, controladas e avaliadas.
- 9.2 Os serviços deverão ser executados diretamente por meio dos profissionais indicados em sua proposta técnica, apresentada durante o procedimento licitatório, sendo admitida a substituição de tais profissionais, mediante anuência prévia da STM, nos termos da Cláusula 15.6 do Contrato.
- 9.3 A seguir são apresentados os profissionais para a execução dos serviços:
- 9.3.1 ESPECIALISTAS DA EQUIPE TÉCNICA CHAVE - PONTUADOS
- 9.3.1.1 As exigências da Equipe Técnica Chave, seguirão conforme Edital.
- 9.3.2 EQUIPE TÉCNICA NÃO CHAVE – NÃO PONTUADOS
- 9.3.2.1 Profissional Pleno em Administração de Contratos e Gestão de processos: com formação de nível superior e experiência em administração de contratos de grande porte, em Projetos e/ou Programas e/ou Empreendimentos metroferroviários ou de infraestrutura de transportes, com operação de crédito com organismos multilateral ou bilateral de crédito ou agências de fomento ou instituições financeiras nacionais ou internacionais, e em gestão de processos administrativos complexos, que exigem assessoria e apoio técnico especializado, envolvendo análises, acompanhamento e monitoramento sistemático, cumprimento de prazos, avaliações, e desenvolvimento das demais atividades compatíveis com a natureza dos serviços a serem contratados,

dando suporte à coordenação geral e equipe no que couber.

- 9.3.2.2 Profissional Pleno Econômico-Financeiro: com formação de nível superior e experiência em acompanhamento e monitoramento sistemático econômico-financeiro de contratos de grande porte, em Projetos e/ou Programas e/ou Empreendimentos metroferroviários ou de infraestrutura de transportes, com financiamento de organismos multilateral ou bilateral de crédito ou agências de fomento ou instituições financeiras nacionais ou internacionais, que envolve moeda nacional e estrangeira e exigem cumprimento de prazos, pagamentos com fechamento de câmbio, e o desenvolvimento das demais atividades compatíveis com a natureza dos serviços a serem contratados, e para dar o suporte à coordenação geral e equipe no que couber.
- 9.3.2.3 Analista Sênior em Licitações e Contratos: Profissional com formação de nível superior e com experiência e atuação em licitações e contratos complexos, em Projetos e/ou Programas e/ou Empreendimentos metroferroviários ou de infraestrutura de transportes de grande porte, com financiamento de organismos multilateral ou bilateral de crédito ou agências de fomento ou instituições financeiras nacionais ou internacionais, e em processos administrativos, desejável que detenha conhecimento específico em procedimentos sancionatórios, que exigem análises, avaliação, verificações, proposituras, e desenvolvimento das demais atividades compatíveis com a natureza dos serviços a serem contratados, e para dar suporte técnico à coordenação geral e equipe no que couber.
- 9.3.2.4 Consultor Especial – Profissional Sênior: com formação de nível superior (em especialidade de acordo com a demanda) e experiência na atuação em contratos de grande porte, em Projetos e/ou Programas e/ou Empreendimentos metroferroviário ou de infraestrutura de transportes de grande porte, com financiamento de organismos multilateral ou bilateral de crédito ou agências de fomento ou instituições financeiras nacionais ou internacionais, que exigem avaliação e verificação complexas, pareceres, opiniões, manifestações técnicas, nas diferentes áreas do conhecimento. O Consultor atuará em situações específicas para cada questão e área de conhecimento, sempre que se fizer necessário e em benefício do desenvolvimento das atividades de apoio técnico, dando suporte a coordenação geral e equipe no que couber.
- 9.3.2.5 Analista de Sistemas – Profissional Pleno com formação de nível superior em tecnologia da informação e experiência em programação, instalação/implantação de sistemas gerencial, revisão, reprogramação e customização, para dar suporte técnico-

operacional a toda a equipe.

- 9.3.2.6 Técnico em Administração e Gestão administrativa – Profissional com curso de nível médio e formação técnica em gestão administrativa, com experiência e capacidade para dar integral apoio administrativo, gerencial, operacional, e desenvolvimento das demais atividades compatíveis com a natureza dos serviços a serem contratados, e especialmente para dar suporte técnico e apoio à coordenação geral e a toda a equipe.
- 9.3.2.7 Técnico em Contabilidade e/ou Finanças - Profissional com curso de nível médio e formação técnica em contabilidade e/ou finanças, para desenvolvimento atividades compatíveis com a natureza dos serviços a serem contratados e para dar suporte técnico-operacional ao especialista econômico-financeiro, à coordenação geral e a equipe no que couber.

10. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 10.1 Os serviços deverão ser executados nas dependências da STM, na Unidade de Coordenação de Projetos – UCP, no seguinte endereço:
- Edifício Cidade II
Rua Boa Vista, 175 – Bloco A – 9º andar - UCP
São Paulo/SP
- 10.2 As cargas horárias de cada profissional são dimensionadas levando em conta a necessidade periódica de serviços em 01 turno.
- 10.3 A CONTRATADA irá apoiar, elaborar e apresentar periodicamente os produtos - relatórios contendo informações, dados e indicadores que permitirão avaliar o estágio e o desempenho das atividades desenvolvidas, assim como a identificação de eventuais pontos críticos que possam comprometer as diretrizes estabelecidas, incluindo análises críticas e recomendações de ações corretivas, quando pertinentes.
- 10.4 A CONTRATADA deverá fornecer a infraestrutura necessária à prestação dos serviços nas dependências da CONTRATANTE, disponibilizando aos seus colaboradores, no mínimo, material de escritório, telefone, internet banda larga, correios, microcomputadores completos (com sistema operacional, pacote Office, antivírus, software para processamento de planilhas, edição, conversão e no-break), e uma Impressora A3 e A4, com jato de tinta color, 24ppm, 4800x1200 dpi, incluindo tonners/cartuchos, despesas com tradução de documento, entre outros.
- 10.5 Em decorrência da natureza dos serviços a serem prestados e a dinâmica dos trabalhos poderá haver deslocamentos quando necessário para participação de diligências, reuniões e para a realização das atividades objeto da contratação, conforme diretriz.

São Paulo, 27 de março de 2023.



WILLIAN BORGES

Respondendo pelo Expediente da
Unidade de Coordenação de Projetos – UCP
wborges@sp.gov.br

11. Anexo

11.1 Cronograma Físico-Financeiro.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria dos Transportes Metropolitanos

CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO (ESTIMATIVO)

	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Mês 13	Mês 14	Mês 15	TOTAL
PROFISSIONAL																
1000 - Consultoria (qual)	0,00%	2,30%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
20 - Prestação de serviços de engenharia de arquitetura e engenharia de interiores	0,00%	2,00%	1,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
30 - Engenharia civil	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
40 - Engenharia elétrica	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
50 - Engenharia de segurança	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
60 - Engenharia de sistemas	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
70 - Engenharia de transporte	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
80 - Engenharia de materiais	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
90 - Engenharia de estruturas	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
99 - Outros	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
PROFISSIONAL (TOTAL)	0,00%	2,30%	1,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
100 - Material de consumo	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
20 - Materiais de construção	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
30 - Materiais de acabamento	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
40 - Materiais de instalação	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
50 - Materiais de manutenção	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
60 - Materiais de transporte	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
70 - Materiais de energia	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
80 - Materiais de comunicação	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
90 - Materiais de segurança	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
99 - Outros	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
PROFISSIONAL (TOTAL)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
100 - Material de mão de obra	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
20 - Mão de obra especializada	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
30 - Mão de obra não especializada	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
40 - Mão de obra de transporte	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
50 - Mão de obra de energia	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
60 - Mão de obra de comunicação	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
70 - Mão de obra de segurança	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
99 - Outros	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
PROFISSIONAL (TOTAL)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
TOTAL	0,00%	2,30%	1,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ANEXO 2

CONCORRÊNCIA PÚBLICA STM Nº 001/2022

PROPOSTA TÉCNICA

ANEXO 3

CONCORRÊNCIA PÚBLICA STM Nº 001/2022

PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO 4

CONCORRÊNCIA PÚBLICA STM Nº 001/2022

PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS PROPOSTOS

ANEXO 5

CONCORRÊNCIA PÚBLICA STM Nº 001/2022

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: SECRETARIA DOS TRANSPORTES METROPOLITANOS

CONTRATADA: TÜV RHEINLAND DUCTOR LTDA.

CONTRATO Nº 002/2023

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E APOIO TÉCNICO AO GERENCIAMENTO DE CONTRATOS DECORRENTES DE PROJETOS E PROGRAMAS DE INVESTIMENTOS METROFERROVIÁRIOS, PARCIALMENTE FINANCIADOS POR ORGANISMOS INTERNACIONAIS DE CRÉDITO E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP.
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

São Paulo, 27 de Março de 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: MARCO ANTONIO ASSALVE

Cargo: SECRETÁRIO DOS TRANSPORTES METROPOLITANOS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CPF: 67 [REDACTED] 63

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: WILLIAN BORGES

Cargo: Responsável pelo Expediente da Unidade de Coordenação do Programa de Investimentos nos Transportes Metropolitanos de São Paulo – UCPITM

CPF: 11 [REDACTED] 3-25

Assinatura: 

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela contratante:

Nome: WILLIAN BORGES

Cargo: Responsável pelo Expediente da Unidade de Coordenação do Programa de Investimentos nos Transportes Metropolitanos de São Paulo – UCPITM

CPF: 11 [REDACTED] 3-25

Assinatura: 

Pela contratada:

Nome: PAULO ROBERTO HAIPEK

Cargo: Diretor Operacional

CPF: 24 [REDACTED] 26

Assinatura: 

Nome: PAULO ROBERTO MARQUES CINTRA

Cargo: DIRETOR DE SERVIÇOS INDUSTRIAIS

CPF: 20 [REDACTED] 95

Assinatura: 

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: WILLIAN BORGES

Cargo: Responsável pelo Expediente da Unidade de Coordenação do Programa de Investimentos nos Transportes Metropolitanos de São Paulo – UCPITM

CPF: 11 [REDACTED] 25

Assinatura: 

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: WILLIAN BORGES

Cargo: Responsável pelo Expediente da Unidade de Coordenação do Programa de Investimentos nos Transportes Metropolitanos de São Paulo – UCPITM

CPF: 11 [REDACTED] 25

Assinatura: 

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por

processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Declaração de Atualização Cadastral

Eu, **Willian Borges**, CPF 11[REDACTED]-25, atesto que na data de **23/01/2023** às **11:27:06** minhas informações pessoais perante este Tribunal encontram-se atualizadas no sistema Cadastro TCESP, constando os seguintes dados:

- Nome Completo;
- CPF;
- RG;
- Data de Nascimento;
- E-mail institucional;
- E-mail pessoal;
- Telefone Celular
- Endereço Residencial.

Atesto também que o endereço de e-mail **wborges@sp.gov.br**, indicado como endereço principal no Cadastro TCESP, é o endereço de contato com o Tribunal, e que é minha responsabilidade mantê-lo atualizado no caso de qualquer alteração.

Código de autenticidade dos dados prestados no Cadastro TCESP:

EB1D19981E2313D27E870842C777ADAE35205E0349650EB67460437520C

Esta declaração foi certificada e sua autenticidade é garantida pela chave

1047eef0-62bf-4f08-a00a-2cdb97386561

Para conferência, acesse <https://www4.tce.sp.gov.br/verificacao-documentos> e insira a chave acima, ou acesse pelo QR Code apresentado ao lado.





TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Declaração de Atualização Cadastral

Eu, **Marco Antonio Assalve**, CPF 67[REDACTED]63, atesto que na data de **01/02/2023** às **12:30:36** minhas informações pessoais perante este Tribunal encontram-se atualizadas no sistema Cadastro TCESP, constando os seguintes dados:

- Nome Completo;
- CPF;
- RG;
- Data de Nascimento;
- E-mail institucional;
- E-mail pessoal;
- Telefone Celular
- Endereço Residencial.

Atesto também que o endereço de e-mail **massalve@sp.gov.br**, indicado como endereço principal no Cadastro TCESP, é o endereço de contato com o Tribunal, e que é minha responsabilidade mantê-lo atualizado no caso de qualquer alteração.

Código de autenticidade dos dados prestados no Cadastro TCESP:

DD42D51410B812718DFC085747C4806C8F43D8A339ABB97A82C93F2CD

Esta declaração foi certificada e sua autenticidade é garantida pela chave

8812f052-a453-47bf-8527-7a7e0f16f374

Para conferência, acesse <https://www4.tce.sp.gov.br/verificacao-documentos> e insira a chave acima, ou acesse pelo QR Code apresentado ao lado.



ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: SECRETARIA DOS TRANSPORTES METROPOLITANOS

CNPJ:66.858.689/0001-06

CONTRATADA: TÜV RHEINLAND DUCTOR LTDA.

CNPJ: 47.096.581/0001-70

CONTRATO Nº 002/2023

DATA DA ASSINATURA: 27/03/2023

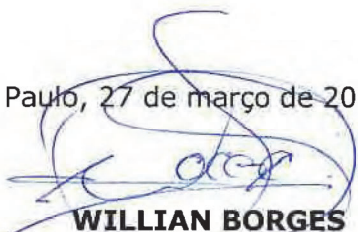
VIGÊNCIA: 27/07/2024

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E APOIO TÉCNICO AO GERENCIAMENTO DE CONTRATOS DECORRENTES DE PROJETOS E PROGRAMAS DE INVESTIMENTOS METROFERROVIÁRIOS, PARCIALMENTE FINANCIADOS POR ORGANISMOS INTERNACIONAIS DE CRÉDITO E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS.

VALOR: R\$ 2.076.481,30 (dois milhões, setenta e seis mil, quatrocentos e oitenta e um reais e trinta centavos).

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

São Paulo, 27 de março de 2023.



WILLIAN BORGES

Responsável pelo Expediente da Unidade de Coordenação do Programa de Investimentos nos Transportes Metropolitanos de São Paulo – UCPITM
Email: wborges.sp.gov.br