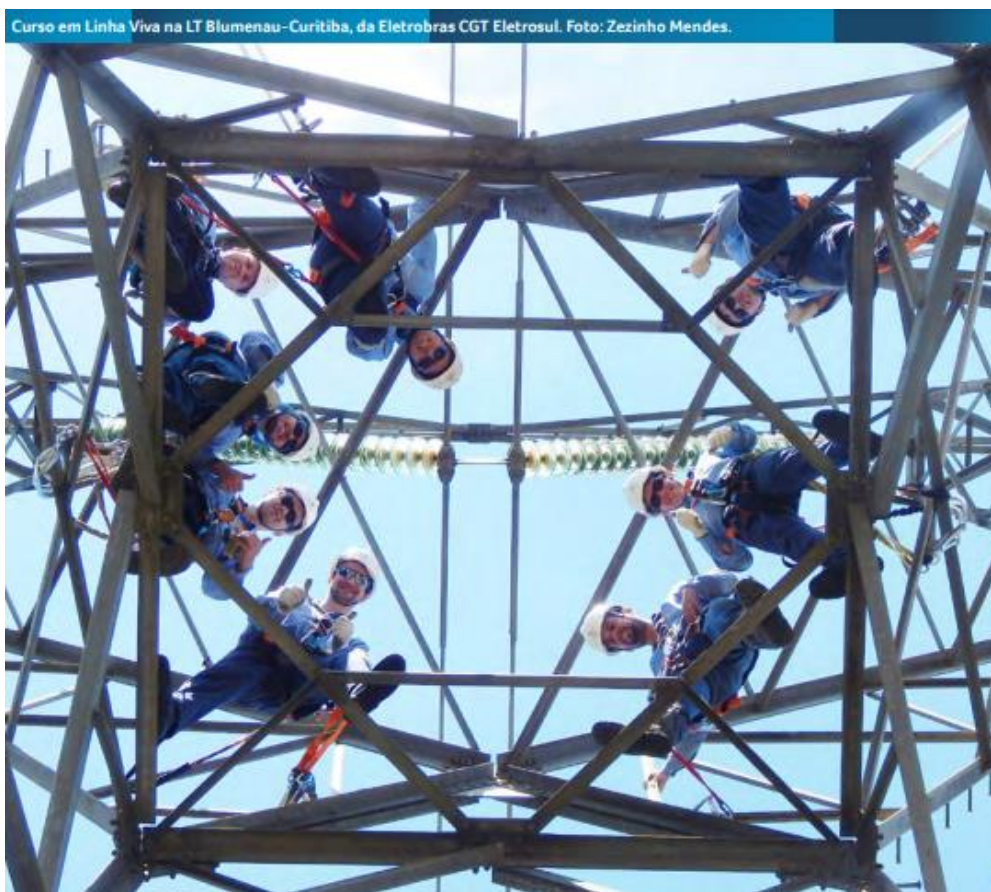




AXIA ENERGIA



Guia de Mobilização

AXIA Energia

Diretoria do Centro de Excelência
Gerência de Gestão de Fornecedores

Edição

6.0

Emissão

18/12/2025

Classificação: Interna



1. Introdução:

Este guia é um documento interno, com o propósito orientar sobre o processo de mobilização aplicável para a Eletrobras. Nele, apresentamos os padrões internos necessários e os requisitos legais que devem ser seguidos para o início da prestação de serviços.

É vital que cada parte envolvida conduza suas atividades no processo de mobilização alinhada às diretrizes aqui descritas, compreendendo claramente seus papéis e responsabilidades.

Todas as informações contidas neste guia são requisitos fundamentais para a mobilização da empresa, seus colaboradores nas instalações da AXIA Energia. O não atendimento a essas orientações sujeitará a empresa a notificação formal e outras possíveis penalidades, em conformidade com as cláusulas contratuais.

2. Aplicação

Este guia é válido para todos os prestadores de serviço contratados pela AXIA Energia, independentemente do tipo de contrato, que realizem atividades e atuem em qualquer unidade de negócio da AXIA Energia ou área pré-definida. Abrange todas as unidades de negócio da AXIA Energia, em território nacional e em nome da empresa, nas áreas previamente designadas.

A Contratada deve fornecer para a AXIA Energia toda a documentação e/ou informações solicitadas sobre os seus empregados e das subcontratadas (caso seja aplicável a quarteirização).

3. Mobilização

A Mobilização é o procedimento de liberação da contratada/subcontratada e seus respectivos colaboradores (terceiros) para o início das atividades, sujeito à validação de



documentos que atestem a conformidade com os requisitos legais, contratuais trabalhistas e de segurança e saúde ocupacional (SSO) exigidos pela AXIA Energia. É necessário que o fornecedor apresente as documentações pertinentes, conforme prazo a ser definido na reunião inicial.

Todas as exigências documentais para esta fase de mobilização de prestadores de serviço contratados pela AXIA Energia, constam neste guia e demais requisitos de SSO, estarão nas cláusulas de SSO presentes nos contratos e termo de referência (TR), bem como em normativos específicos a serem divulgados pelas áreas requisitantes do serviço.

4. Processo de Mobilização

O objetivo do processo de mobilização na AXIA Energia é validar os documentos que comprovam atendimento aos requisitos legais e de SSO exigidos pela AXIA Energia, para liberação de acesso referente a prestação de serviço (incluindo subcontratações) e acompanhamento até a desmobilização de terceiros.

4.1. Reunião de Início de Contrato (Kick off)

Encontro inicial para estabelecer comunicação direta de papéis, responsabilidades e atividades do escopo do contrato com foco em SSO entre o fornecedor e equipe da AXIA Energia.

Essa reunião deverá ser convocada pelo requisitante e/ou gestor técnico, contanto minimamente com participação das áreas envolvidas na execução das atividades: requisitante, equipe de SSO AXIA Energia da localidade, fornecedor (preposto do contrato e SSO do fornecedor, quando aplicável) e representante da área de Gestão de Fornecedores (opcional).

A reunião deverá conter minimamente os seguintes temas:

- Apresentação das partes envolvidas;



- Definição de papéis e responsabilidades;
- Apresentação do sistema de suporte técnico que deverá ser acessado pelo fornecedor;
- Informar as exigências e requisitos que deverão ser atendidos pelo fornecedor;
- Definição de cronograma e metodologia da Integração;
- Os riscos mapeados do ambiente onde serão executadas as atividades;
- Alinhamento sobre programas, procedimentos e diretrizes de Gestão de Fornecedores e SSO da AXIA Energia;
- Apresentação das cláusulas estabelecidas no contrato;
- Alinhamentos sobre mobilização, gestão e desmobilização.

4.2. Integração

Processo que visa garantir a integração efetiva das práticas de Gestão de Fornecedores e de SSO, e conta minimamente com: orientações de normativos, procedimentos, fluxos, controles e políticas, além de diretrizes sobre SSO e de gestão em caso de emergência.

O agendamento, definição e execução da Integração ficará a cargo da equipe de Gestão de Fornecedores, que também coordenará o processo assegurando que o Fornecedor atenda todos os requisitos definidos para esta etapa.

O fornecedor deve se atentar para a disponibilização da equipe mediante o acordado entre as partes na reunião de início de contrato (kick off), atender aos requisitos para integração e garantir o reporte da evidência de treinamento no sistema da empresa que prestará suporte técnico conforme estabelecidos pela AXIA Energia.

O gestor técnico deve tomar ciência que o fornecedor concluiu a etapa de integração.

4.3. Reporte de Documentos



O fornecedor deve se atentar ao fluxo e prazos para reporte de documentos no sistema da empresa que prestará suporte técnico indicado pela AXIA Energia, estando sujeito as penalidades estabelecidas no contrato em caso do não cumprimento.

O Gestor técnico do contrato deve fomentar e acompanhar o status do reporte dos documentos até a finalização, conforme alinhamento na reunião de início de contrato, interagindo com o fornecedor, se necessário para garantir que ele não fique com documentação pendente no sistema.

Caso o fornecedor não atenda aos prazos e requisitos estabelecidos para mobilização, o Gestor Técnico deverá acionar a área de Gestão de Fornecedores e solicitar suporte para a aplicação das penalidades contratuais. Neste caso, o Gestor Técnico deverá encaminhar para a área de Gestão de Fornecedores o relatório da infração cometida pelo fornecedor e, em caso de aplicação de multa, o valor deverá ser informado.

A. Documentos de Mobilização

A recomendação mínima de documentos a serem analisados na mobilização de terceiros está disponível no Guia de documentação de mobilização, gestão e desmobilização da AXIA Energia.

4.4. Análise de Documentos

A análise dos documentos de mobilização é realizada por empregado (CPF). Portanto, a análise do CPF específico está condicionada à disponibilização de todos os documentos necessários para a mobilização desse empregado.

Os documentos providenciados pelo fornecedor passarão por uma análise da empresa contratada que prestará suporte técnico a AXIA Energia, conforme prazo definido na reunião de início de contrato (a contar da data de postagem), abrangendo os seguintes aspectos:



- Verificação das datas de emissão, atualização e validade, assim como das assinaturas, certificações, autorizações, registros oficiais (quando aplicáveis) e conformidade com regulamentações pertinentes, entre outros critérios relevantes.
- Avaliação de conformidade com as normas e regulamentos vigentes e aplicáveis, além dos requisitos contratuais estabelecidos.

Após a avaliação documental, tanto fornecedor, quanto o gestor técnico do contrato serão informados sobre a necessidade de revisão dos documentos (caso aplicável). O fornecedor deverá adequar/disponibilizar os documentos, incluindo a realização de ajustes necessários ou emissão de novos documentos, conforme as diretrizes fornecidas pela AXIA Energia ou empresa de suporte por ela designada.

A não conformidade em documentos de mobilização pode resultar na paralisação do processo até a regularização da documentação em questão, o que pode representar um risco significativo para a AXIA Energia a depender do escopo do contrato. Portanto, a atuação do Gestor Técnico no monitoramento do processo junto a empresa de suporte técnico e ao fornecedor, aplicando as consequências cabíveis quando necessário, é fundamental para evitar tais paralisações.

Em caso de dúvidas durante o processo de análise, o fornecedor poderá recorrer a empresa que presta suporte técnico.

Após a conclusão da análise dos documentos e a confirmação de que não há mais pendências, o Gestor Técnico terá acesso à lista atualizada das pessoas mobilizadas que poderão acessar as instalações e/ou áreas de execução do contrato. O fornecedor, por sua vez, terá acesso ao crachá funcional com informações de SS e as respectivas datas de vencimento. Esse crachá deve ser portado pelo trabalhador durante toda a execução do contrato, e apresentado sempre que solicitado pela AXIA Energia.



É fundamental ressaltar que sempre que houver atualização nas informações de SS, o crachá funcional deve ser atualizado para os profissionais em campo.

Uma vez atendido todos os requisitos do processo de mobilização, o gestor técnico deverá tomar ciência que o Fornecedor concluiu a etapa de integração para após, emitir a Ordem de Início de Serviço (OIS).

I. Critérios de Exceção - casos de não atendimento ao fluxo de mobilização

Emergências ou eventos críticos podem justificar a não observância de determinadas etapas previstas no fluxo de mobilização.

A definição de emergência ou evento crítico é de responsabilidade do requisitante e dependerá da avaliação dos aspectos relacionados à saúde, segurança, meio ambiente, aspectos sociais e/ou financeiros das atividades a serem realizadas, considerando seus impactos específicos na saúde e segurança (etapa de mobilização). Exemplos de emergência ou evento crítico: queda de torre, emergência em barragem, explosão ou incêndio em TC/TP, incêndio com danos nas instalações, entre outros.

As orientações para solicitação de exceção ao Fluxo de mobilização estão detalhadas a seguir e devem ser devidamente formalizadas por meio do [formulário](#) da VGS contendo, minimamente, os seguintes itens:



Área	Responsabilidade/Atribuição
Requisitante	Emitir o pedido de exceção contendo minimamente os seguintes itens: • Justificativas para o não atendimento do fluxo de mobilização. • Definição de plano de ação para mitigação de riscos de SSO na execução das atividades.
Gerente Executivo da área gestora do contrato	• Validar e aprovar o pedido de exceção com as devidos plano de ação para mitigação de riscos de SSO; • Solicitar aprovação do Gerente de SSO da Subsidiária (Departamento)
Gerente de SSO da subsidiária (departamento)	Validar e autorizar o pedido de exceção mediante a apresentação por parte do requisitante dos requisitos mínimos de SSO para a execução da atividade

A exceção deverá ser regularizada dentro do sistema do parceiro (quando houver).