

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS (RSU)

1 OBJETO

1.1 Contratação de serviços técnicos especializados necessários à modelagem, estruturação e suporte ao processo licitatório de contrato de concessão de serviços públicos de saneamento básico, na modalidade de manejo de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) com escopo e abrangência de SISTEMA COMPLETO (Coleta, Transbordo, Transporte, Tratamento e Destinação Final, exclusive varrição) ou SISTEMA PARCIAL (Transbordo, Transporte, Tratamento e Destinação Final, exclusive varrição), definido na AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO.

1.2 O ANEXO I-A apresenta o código da atividade, qualificação técnica necessária e remuneração, respectivamente.

1.2.1 As orientações contidas no presente TR se aplicam a todas as atividades, sempre que não for especificado nada em contrário.

1.3 Os serviços, objeto do presente credenciamento, poderão ser prestados em todo o território nacional.

1.4 A estruturação contempla a execução de todos os serviços técnicos necessários e previstos na legislação vigente para a completa modelagem e caracterização dos respectivos contratos da Concessão e, se houver, contratos subordinados, incluindo, mas não se limitando às atividades de comunicação e aos estudos de engenharia, socioambientais, econômico-financeiros e jurídicos.

1.5 O suporte ao processo licitatório contempla a elaboração de todas as minutas documentais necessárias à sua execução, bem como o suporte técnico e jurídico ao ENTE PÚBLICO na preparação, divulgação e condução de todo o rito licitatório previsto na legislação, nas especialidades contempladas na atividade demandada.

1.6 O escopo dos SERVIÇOS TÉCNICOS abrangerá todo o perímetro do ENTE PÚBLICO.

1.6.1 Para os Consórcios Públicos ou Arranjos Regionalizados serão designados os municípios INTEGRANTES DO PROJETO, para fins deste TERMO DE REFERÊNCIA, aqueles listados na autorização de serviço, os quais poderão ser alterados ao longo da estruturação do PROJETO, desde que respeitadas as premissas iniciais, comprovada a vantagem para o PROJETO e que haja a aceitação por parte da CONTRATANTE e do ENTE PÚBLICO.

1.6.1.1 Para estruturação de Concessão para Consórcio Público ou Arranjo Regionalizado deverão ser consideradas as situações de cada Município, do Consórcio Público ou Arranjo Regionalizado e do conjunto de Municípios INTEGRANTES DO PROJETO.

1.6.1.2 A CONTRATADA deverá proceder à análise da legislação, bem como dos contratos, acordos e demais ajustes, pertinentes a cada município INTEGRANTE DO PROJETO de forma individualizada.

2 EXPECTATIVAS, OBJETIVOS E DIRETRIZES

2.1 É esperado que a CONTRATADA aplique todos os esforços necessários para garantir que os exemplos bem-sucedidos e incorporem o nível de detalhamento e melhores práticas já aplicadas aos contratos de Concessão de SISTEMA DE RSU, em especial àqueles modelados em projetos coordenados pela CONTRATANTE, visando a:

2.1.1 Desenvolver estudos para a implementação dos serviços de coleta, transbordo, transporte, tratamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos e de disposição final dos rejeitos em aterros sanitários, adotando-se a rota tecnológica mais satisfatória e adequada às exigências legais quanto ao aspecto ambiental e de adequação à qualidade da prestação dos serviços à população, especialmente quanto à modicidade tarifária.

2.1.2 Quando o escopo/abrangência do projeto for exclusivamente Tratamento e Destinação Final, não serão incluídos os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos no objeto da concessão.

2.1.3 Quando o escopo/abrangência do projeto for o sistema completo (Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final) a CONTRATADA deverá apresentar os estudos de forma que se possa avaliar individualmente o CAPEX, o OPEX e as condições de viabilidade (inclusive quanto à tarifa necessária), para as duas partes do escopo (Coleta/Transporte e Tratamento/Destinação Final).

2.1.4 Estruturar o PROJETO, após a identificação e validação da modalidade de concessão mais adequada, mediante estudos de demanda e de natureza econômico-financeira (preferencialmente nos moldes de Concessão Comum, mas considerando as possibilidades de Concessão Administrativa ou Patrocinada), para realização de investimentos e

prestação dos Serviços Públicos de Saneamento Básico, na modalidade de Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) de origem domiciliar – serviços divisíveis.

2.1.5 Identificar e validar o melhor arranjo jurídico-institucional a partir da modalidade de concessão definida.

2.1.6 Buscar a melhoria da qualidade dos serviços nos INTEGRANTES DO PROJETO, incluindo, entre outras medidas, a modernização, o incremento na qualidade dos serviços de gestão, operação e manutenção do sistema.

2.1.7 Promover a redução de incidentes, problemas e falhas na operação dos serviços.

2.1.8 Buscar a viabilização técnica e financeira da concessão, envolvendo as localidades que compõem o PROJETO, de acordo com aspectos socioeconômicos e ambientais relevantes.

2.1.9 Expandir os serviços com a finalidade de suprir eventual demanda reprimida ou crescimento vegetativo dos municípios INTEGRANTES DO PROJETO até o final do contrato de concessão.

2.1.10 Desenvolver os modelos de provisão de serviços já estabelecidos na área de abrangência do PROJETO.

2.1.11 Promover o alinhamento dos interesses e necessidades do ENTE PÚBLICO às condições de viabilidade e atratividade de mercado.

2.1.12 Conciliar o PROJETO com outras ações públicas de interesse comum da região.

2.1.13 Propiciar a melhor concepção de custo-benefício técnica e de engenharia para suprir as necessidades e níveis de serviço esperados pelo ENTE PÚBLICO, para suprir as necessidades da região de cobertura do PROJETO.

2.1.14 Elaborar soluções técnicas associadas a critérios de regionalização, com opção preferencial de solução unificada.

2.1.15 Viabilizar tecnicamente, quando possível, a licitação de lotes de concessão dos serviços de manejo de resíduos sólidos urbanos, envolvendo as localidades que compõem o PROJETO, de acordo com aspectos socioeconômicos e ambientais relevantes.

2.1.16 Aplicar critérios, premissas e indicadores adotados ou desenvolvidos para a gestão dos resíduos sólidos urbanos, conforme o Plano Microrregional, o Plano Intermunicipal, o Plano de Gestão Integrada e demais planos de resíduos sólidos que abranjam o objeto do contrato, caso existentes.

2.1.17 Buscar a redução de custos por meio da utilização de tecnologias mais eficientes e do aperfeiçoamento dos serviços de gestão, operação e manutenção.

2.1.18 Avaliar o potencial de implementação de novos serviços e tecnologias que utilizem a infraestrutura a ser implementada, considerando todos os custos e receitas potenciais advindas de sua implementação.

2.1.19 Avaliar a possibilidade de aproveitamento energético dos resíduos, a fim de otimizar os aspectos financeiros da concessão, naqueles casos em que houver viabilidade técnica e econômica.

2.1.20 Além dos objetivos já referidos, o PROJETO tem como finalidade avaliar e indicar, caso viável, a implantação de mecanismos para:

2.1.20.1 Recuperação de passivos ambientais.

2.1.20.2 Instituição de programas de reaproveitamento (compostagem, resíduos orgânicos, resíduos sólidos recicláveis secos, geração de energia).

2.1.20.3 Serviço de educação ambiental e ações de conscientização da população e agentes envolvidos no processo voltados ao manejo sustentável dos resíduos sólidos urbanos.

2.1.20.4 Instituição de alternativas para a implantação e gestão de sistema de tratamento de resíduos sólidos urbanos.

2.1.21 Alinhamento do PLANO DE NEGÓCIO resultante da modelagem às práticas acreditadas pelo mercado financeiro para garantir sua financiabilidade.

2.1.22 Recomendações técnicas, financeiras e jurídicas claramente fundamentadas e documentadas através de premissas, análises, estudos, evidências, estudos de BENCHMARKING e justificativas.

2.1.22.1 Caberá à CONTRATADA levantar todas as informações relevantes para o estudo, tais como planos estratégicos e projetos em andamento e programados, dados socioeconômicos da região, mapeamento dos terrenos disponíveis nos

municípios e na região, respectivos valores estimados, condições topográficas e titularidade, e toda a legislação local aplicável.

2.2 A CONTRATADA deverá realizar todas as atividades necessárias para se atingir o objetivo estabelecido, administrando as eventuais mudanças de orientação ao longo do PROJETO, mantendo a qualidade e buscando preservar os prazos acordados com a CONTRATANTE, para a realização dos trabalhos.

2.3 A CONTRATADA, inclusive na condição de participante de consórcio, toma ciência que não pode participar, direta ou indiretamente em futura licitação de parceria público-privada ou concessão ou da composição de sociedade de propósito específico criada para a respectiva execução do projeto objeto da estruturação a que se refere este Termo de Referência.

2.4 Em observância às diretrizes de segurança da informação e privacidade, o objeto contratual tem Grau de Criticidade de Segurança da Informação classificado como MÍNIMO.

2.5 A CONTRATADA deverá cumprir todos os requisitos da legislação brasileira aplicáveis à segurança da informação e privacidade de dados, bem como deve se comprometer integralmente à observância dos itens a seguir:

2.5.1 A CONTRATADA deve conhecer e cumprir a Política de Segurança e Informação da CAIXA, disponibilizada no site da CAIXA (<https://www.caixa.gov.br/Downloads/caixa-governanca/politica-seguranca-informacao.pdf>).

2.5.2 A CONTRATADA deve proteger as informações corporativas da CAIXA e de seus clientes contra acesso, modificação, destruição ou divulgação não autorizada, mantendo a sua confidencialidade.

2.5.3 A CONTRATADA deve garantir que seus empregados e colaboradores tratem de forma estritamente confidencial todas as informações obtidas durante a prestação dos serviços ou em função deles e somente as utilizem no âmbito dos serviços contratados.

2.5.4 A CONTRATADA deve garantir que seus empregados e colaboradores respeitem os ambientes físicos e demais locais sinalizados como área restrita, cumprindo todas as definições e proibições de registros fotográficos, gravações de áudio, vídeo, bem como as restrições de compartilhamento desses materiais em qualquer mídia ou rede social.

2.5.5 A CONTRATADA deve garantir que as práticas de segurança da informação por ela executadas sejam divulgadas e exigidas de todos os componentes de sua cadeia de suprimento.

2.5.6 A CONTRATADA deve assegurar que os recursos e informações da CAIXA colocados à sua disposição sejam utilizados apenas para a finalidade contratada.

2.5.7 A CONTRATADA deve garantir que os sistemas e as informações sob sua responsabilidade estejam adequadamente protegidos.

2.5.8 A CONTRATADA deve cumprir as Leis e normas que regulamentam a propriedade intelectual e direitos autorais.

2.5.9 A CONTRATADA deve atender às Leis que regulamentam a atividade da CAIXA e seu mercado de atuação.

2.5.10 A CONTRATADA fica ciente de que deve guardar o mais completo e absoluto SIGILO em relação às informações e dados que tiver conhecimento em razão do serviço a ser prestado.

2.5.11 A CONTRATADA fica ciente que, por força da lei, é responsável civil e criminalmente pela divulgação indevida, descuidada ou incorreta utilização das informações corporativas da CAIXA e de seus clientes, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que derem causa e das cominações contratuais impostas.

2.5.12 A CONTRATADA deve comunicar imediatamente à CAIXA qualquer descumprimento às cláusulas acima.

2.5.13 Observar no PROJETO os seguintes aspectos:

2.5.13.1 O Plano de Negócio resultante da modelagem e estruturação deve estar alinhado com as melhores práticas de mercado.

2.5.13.2 Os mecanismos de pagamento da CONCESSIONÁRIA devem estar vinculados ao seu desempenho por meio dos indicadores de desempenho, os quais devem ser estruturados de modo a formar um sistema de incentivos e indução de comportamento, alinhando o interesse econômico da CONCESSIONÁRIA com o interesse público.

2.5.13.3 As recomendações técnicas, financeiras e jurídicas devem estar claramente fundamentadas e documentadas através de premissas, análises, estudos, evidências, *BENCHMARKING* e justificativas.

2.5.13.4 O desenvolvimento dos estudos, a condução das atividades técnicas, bem como a elaboração dos respectivos produtos, nível de detalhamento, embasamento e justificativas técnicas devem estar previstos e condizentes com a legislação vigente e de acordo com as diretrizes determinadas pela CONTRATANTE, sendo realizados sob sua supervisão e acompanhamento.

2.5.13.5 As fontes das informações dos estudos, levantamentos e planos descritos neste TERMO DE REFERÊNCIA, bem como as premissas que fundamentam as conclusões em cada caso, devem estar claramente evidenciadas.

2.5.14 Importante observar que o escopo e nível de detalhamento esperados neste PROJETO não se comparam com produtos gerados em processos de PMI (Procedimento de Manifestação de Interesse), que são tipicamente mais simples e com menos discussões e embasamentos.

2.6 Os produtos e atividades referentes a cada um dos blocos e respectivas etapas devem ser realizados de forma independente sempre que possível, de modo que atrasos ou dificuldades de outra natureza que porventura venham a ocorrer em algum dos produtos impactem o mínimo possível no bom andamento dos demais.

3 GLOSSÁRIO

- **ACEITE:** ato formal que atesta a conformidade dos produtos entregues pela CONTRATADA ao detalhamento contido neste TERMO DE REFERÊNCIA.
- **AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO:** documento CAIXA que formaliza a convocação da CONTRATADA para a execução do serviço.
- **BANCO DE CREDENCIADAS:** lista das pessoas jurídicas habilitadas no Credenciamento com capacidade para prestação do serviço do objeto conforme descrito no edital.
- **BENCHMARKING:** processo de avaliação do mercado em busca das melhores práticas.
- **BLOCO(S):** são as partes das SUBETAPAS em que foram segmentadas para execução dos SERVIÇOS TÉCNICOS conforme detalhado neste TERMO DE REFERÊNCIA.
- **CAIXA:** Caixa Econômica Federal, instituição financeira sob a forma de empresa pública, constituída nos termos do Decreto-Lei nº 759, de 12/08/1969, e Decreto nº 66.303, de 06/03/1970, situada no Setor Bancário Sul, Quadra 4, Lotes 3 e 4, Brasília/ DF.
- **CAPEX (*Capital Expenditure*):** Refere-se aos gastos de capital com os custos iniciais de construção da infraestrutura e qualquer despesa nos ativos da PPP construídos que não seja classificado como despesa operacional (*OPEX*).
- **CONCEDENTE:** Ente ou entidade do poder público titular ou competente para a delegação do serviço a ser concedido.
- **CONCESSIONÁRIA:** a Sociedade de Propósito Específico (SPE) criada para a gestão do objeto do Contrato de Concessão.
- **CONTRATADA:** empresa ou consórcio de empresas especializadas contratadas para a execução dos SERVIÇOS TÉCNICOS.
- **CONTRATANTE:** Caixa Econômica Federal.
- **CONTRATO:** contrato de prestação de SERVIÇOS TÉCNICOS firmados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- **CONTRATO DE CONCESSÃO:** Contrato firmado pela LICITANTE vencedora e o ENTE PÚBLICO responsável pelo objeto do Contrato pelo prazo pré-determinado.

- **CREDENCIADA:** pessoa jurídica que atendeu às exigências do edital de Credenciamento e foi considerada habilitada.
- **ENTE PÚBLICO:** a União, o Estado, o Distrito Federal, o Município, consórcio de entes federativos ou arranjo regionalizado que detenha ou venha a deter o exercício da titularidade dos serviços de infraestrutura referente ao PROJETO.
- **EAP (Estrutura Analítica do Projeto):** é uma ferramenta de planejamento que organiza as etapas de um projeto, dividindo-as hierarquicamente em pacotes de trabalho menores.
- **ETAPA(S):** são as 4 (quatro) partes em que foram segmentadas a execução dos SERVIÇOS TÉCNICOS conforme detalhado neste TERMO DE REFERÊNCIA.
- **FEP CAIXA:** Fundo de Apoio à Estruturação e ao Desenvolvimento de Projetos de Concessão e Parcerias Público-Privadas da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- **INTEGRANTES DO PROJETO:** Municípios integrantes do consórcio municipal ou Arranjo Regionalizado que são abrangidos pelo PROJETO, quando for o caso.
- **LICITANTE:** é a empresa ou consórcio de pessoas jurídicas participante do procedimento licitatório da concessão.
- **MARKET SOUNDING:** mapeamento de potenciais LICITANTES, compreensão dos interesses e apontamentos recebidos para aprimoramento do processo, a fim de garantir a alternativa mais vantajosa para o ENTE PÚBLICO, bem como buscar atratividade do mercado para o objeto da licitação.
- **OPEX (Operational Expenditure):** refere-se às despesas operacionais, isto é, custos de operação do ativo de infraestrutura.
- **PERT:** diagrama de rede que representa as atividades e as conectam por setas que representando as relações de dependências entre elas.
- **PRINCÍPIOS DO EQUADOR:** conjunto de exigências e diretrizes definidas pelo setor bancário internacional para projetos que podem impactar negativamente a população e meio ambiente.
- **PRODUTO(S):** resultado dos SERVIÇOS TÉCNICOS, a serem entregues à CAIXA sob a forma de relatórios, documentos, pareceres ou apresentações, conforme o caso, especificados neste TERMO DE REFERÊNCIA.
- **PROJETO:** é a Parceria Público-Privada (PPP) a ser estruturada a partir da entrega e disponibilização dos SERVIÇOS TÉCNICOS, a qual envolverá a participação privada na disponibilização de infraestrutura e prestação de serviços de SISTEMA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS (RSU), de acordo com os parâmetros previstos na estruturação do PROJETO.
- **ROADSHOW:** é a apresentação do PROJETO em estruturação para potenciais investidores.
- **RSU:** Resíduos Sólidos Urbanos.
- **SERVIÇOS TÉCNICOS:** conjunto amplo de atividades a serem prestadas pela CONTRATADA, como o levantamento de dados e informações, avaliação, consultoria, assessoria, consultas públicas, participações em reuniões e audiências públicas para esclarecimentos, acompanhamento do andamento dos trabalhos, incluindo-se ainda a elaboração de todos os produtos de cada BLOCO e ETAPA, conforme detalhado neste TERMO DE REFERÊNCIA.
- **SISTEMA DE RSU:** entende-se como o sistema de manejo de resíduos sólidos, composto por toda infraestrutura necessária à implementação dos serviços de coleta, transbordo, transporte, tratamento e destinação dos resíduos sólidos urbanos e de disposição final dos rejeitos em aterros sanitários. Quando o escopo/ abrangência do PROJETO for exclusivamente tratamento e destinação final, não será incluída a infraestrutura relacionada aos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos.
- **STAKEHOLDERS:** termo usado para definir todos os indivíduos, grupos ou organizações que possam afetar, ser afetados ou sejam interessados pela implantação do PROJETO.
- **SUBETAPA(S):** são as partes das ETAPAS em que foram segmentadas para execução dos SERVIÇOS TÉCNICOS conforme detalhado neste TERMO DE REFERÊNCIA.
- **TERMO DE REFERÊNCIA (TR):** é o presente documento anexo ao CONTRATO.

- VERIFICADOR INDEPENDENTE: Serviço de terceiros a serem contratados para verificar o cumprimento dos indicadores do CONTRATO DE CONCESSÃO.

4 EQUIPE TÉCNICA PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1 A CONTRATADA deverá indicar em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO a relação dos membros da equipe que efetivamente atuarão no projeto.

4.2 Além dos profissionais indicados na fase de qualificação técnica, conforme item 4.2.4.3.2 do EDITAL, a equipe deverá ser composta pelos seguintes profissionais e documentos comprobatórios:

- 1 (um) consultor técnico-social com experiência prévia comprovada em estruturação e execução de 1 (um) projeto de desenvolvimento comunitário ou desenvolvimento sócio territorial e de Planejamento Participativo;
- 1 (um) consultor técnico-ambiental com experiência prévia comprovada em estruturação de pelo menos 1 (um) projeto em sistemas em Resíduos Sólidos Urbanos;
- 1 (um) profissional de comunicação que tenha experiência na elaboração/execução de projetos de Plano de Comunicação e ações informativas e de engajamento de *stakeholders* em projeto de concessão;

4.2.1 Os profissionais relacionados nos itens “a”, “b” e “c” comprovar ter, no mínimo, 2 (dois) anos desde sua graduação universitária.

4.3 Os profissionais habilitados deverão participar obrigatoriamente de todos eventos e reuniões que tratem dos assuntos pertinentes à sua área de atuação, sendo possível a sua substituição apenas mediante justificativa prévia e em caráter definitivo nos termos do item 2.4.3.5 do Edital.

5 LEGISLAÇÃO PERTINENTE

5.1 Para aplicação do disposto neste TERMO DE REFERÊNCIA, as atividades serão desenvolvidas observando-se a legislação específica, bem como todas as alterações que sobrevierem à elaboração dos estudos e documentos que implicarem em necessidade de revisão dos produtos, que trata sobre concessões, SISTEMA DE RSU e serviços correlacionados, tais como, inclusive, mas não se limitando a:

- Planos Municipais de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos dos municípios;
- Planos intermunicipais e regionais de Resíduos Sólidos;
- Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB);
- Plano Municipal de Parcerias Público-Privadas, se houver;
- Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Licitação);
- Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 (Regime de Concessão e Permissão da Prestação de Serviços Públicos);
- Lei Federal nº 9.074, de 07 de julho de 1995 (Estabelece normas para Outorga e Prorrogações das Concessões e Permissões de Serviços Públicos);
- Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 (Sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente);
- Lei Complementar Federal nº 101, 4 de maio de 2000 (Finanças Públicas voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal)
- Lei Federal 10.257, de 10 de julho de 2001 (Estatuto da Cidade);
- Lei Federal nº 10.650, de 16 de abril de 2003 (Acesso público aos dados e informações existentes nos órgãos e entidades integrantes do Sisnama);
- Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004 (Lei de PPPs);
- Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005 (Consórcios Públicos);

- Lei Federal n.º 11.445, de 5 de janeiro de 2007 (Saneamento Básico);
- Decreto Federal n.º 7.217, de 21 de junho de 2010 (Regulamenta a Lei n.º 11.445 – Saneamento Básico);
- Lei Federal n.º 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);
- Decreto Federal n.º 7.404, de 23 de dezembro de 2010 (Regulamenta a Lei no 12.305);
- Lei Federal nº 12.766, de 27 de dezembro de 2012 (Dispõe sobre o aporte de recursos em favor do Parceiro Privado);
- Lei Federal n.º 13.089, de 12 de janeiro de 2015 (Estatuto da Metrópole);
- Decreto Federal n.º 8.428, de 2 de abril de 2015 (Procedimento de Manifestação de Interesse – PMI);
- Lei Federal n.º 13.303, de 30 de junho de 2016 (Estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias);
- Lei Federal nº 13.334, de 13 de setembro de 2016 (Programa de Parcerias de Investimentos - PPI);
- Lei Federal nº 13.529 de 04 dezembro de 2017 (Fundo de Apoio à Estruturação a Projetos de Concessão e PPP – FEP);
- Decreto Federal n.º 9.217, de 4 de dezembro de 2019 (composição, funcionamento e competência do Conselho de Participação no Fundo de Apoio à Estruturação e ao Desenvolvimento de Projetos de Concessão e Parcerias Público-Privadas da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios);
- Lei Federal n.º 14.026, de 15 de julho de 2020 (Lei de Saneamento Básico – Atualização);
- Decreto Federal n.º 10.588, de 24 de dezembro de 2020 (Apoio técnico e financeiro sobre a alocação de recursos públicos federais e os financiamentos com recursos da União, e prestação regionalizada de serviços de saneamento);
- Decreto Federal n.º 11.030, de 01 de abril de 2022 (Altera o Decreto nº 10.588, de 24 de dezembro de 2020, para dispor sobre a regularização de operações e o apoio técnico e financeiro);
- Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- Resolução ANA nº 079, de 14 de junho de 2021 (regime, a estrutura e os parâmetros de cobrança para a prestação do serviço público de manejo de resíduos sólidos urbanos);
- PLANSAB – Plano Nacional de Saneamento Básico – PNSB;
- Nota Técnica Conjunta nº 1/2020/ SPPI/ MMA/ FUNASA;
- Decreto Federal nº 9.217 de 04 dezembro de 2017 (Composição, Funcionamento e Competência do Fundo de Apoio a Concessões e PPP);
- Portaria STN nº 614, de 21 de agosto de 2006 (Consolidação das contas públicas aplicáveis aos contratos de PPP);
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (Contabilização de concessões e PPP);
- Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF);
- Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) - Normas aplicáveis ao segmento de RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS;
- Demais normas setoriais, notas técnicas ministeriais pertinentes e legislações federais, resoluções das agências de regulação federais, legislações estaduais ou municipais pertinentes.

5.2 Quando se tratar de Consórcio Público ou Arranjo Regionalizado, a CONTRATADA deverá observar também o atendimento da legislação específica sobre esse assunto, particularmente, a Lei Federal nº 11.107, de 2005, e normas correlatas, bem como as leis locais que tratam da instituição do consórcio ou do Arranjo Regionalizado.

6 ETAPAS, BLOCOS E ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE SERVIÇOS E PRODUTOS

6.1 Os SERVIÇOS TÉCNICOS devem ser organizados e executados pela CONTRATADA de acordo com as fases, prazos máximos e escopo detalhados nos ANEXOS I-D, de acordo com as Etapas a seguir:

- ETAPA 1 – Planejamento, Diagnósticos e Estudos;
- ETAPA 2 – Estruturação do Contrato;
- ETAPA 3 – Validação Externa;
- ETAPA 4 – Licitação da Concessão e Contratação.

7 DA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 A distribuição dos serviços às CONTRATADAS ocorrerá de forma equitativa, de modo a preservar o princípio da igualdade e da transparência de atuação.

7.2 A distribuição dos serviços será feita seguindo a ordem estabelecida no BANCO DE CREDENCIADAS.

7.3 A empresa receberá numeração sequencial, a fim de identificá-la na distribuição de serviços.

7.4 De acordo com a atividade a ser executada, será convocada a empresa constante na relação de credenciadas, observada sempre a ordem acima mencionada.

7.5 A distribuição dos serviços às credenciadas observará a ordem precedente.

7.5.1 Quando se tratar de demanda vinculada, derivada ou complementar a uma demanda já cadastrada, a distribuição será dirigida, preferencialmente, para a empresa que esteja atuando no serviço ou, no caso de impossibilidade desta, para outra que já atuou no processo, se houver.

7.5.2 Ficará a critério da CAIXA a manutenção ou não de uma mesma empresa para acompanhamento de um mesmo empreendimento, de acordo com as particularidades técnicas deste, tanto em complexidade, quanto em vulto, obedecida, no caso de não manutenção, a ordem de distribuição da fila por atividade.

7.5.3 Em caso de constatação da existência de contrato ou convênio/termo/acordo de cooperação firmado pela CONTRATADA com o ente ou entidade titular do serviço público objeto dos serviços técnicos que serão demandados no âmbito deste edital, a CAIXA poderá convocar outra credenciada para a execução deste projeto específico ou mesmo cancelar uma autorização de serviço já emitida, com o propósito de prevenir a ocorrência de conflitos de interesses.

7.5.4 As escolhas dirigidas serão compensadas na fila de distribuição na demanda de novos serviços.

7.6 A recusa formal da prestação do serviço, por parte da credenciada, justificada ou não, implicará em convocação da próxima empresa, seguindo a ordem sequencial, sem prejuízo das sanções contratuais.

7.7 A não apresentação da equipe técnica nos termos deste TR e no prazo determinado, por parte da credenciada, implicará em convocação da próxima empresa, seguindo a ordem sequencial, sem prejuízo das sanções contratuais.

7.8 A recusa formal da prestação do serviço ou a não apresentação da equipe técnica, nos prazos estipulados, implicarão na movimentação para último lugar na fila na atividade demandada.

7.8.1 Em caso de solicitação de prestação de serviços com escopo parcial, correspondente a ETAPAS/PRODUTOS específicos de uma atividade, a recusa não implicará em alteração na ordem da fila de credenciados.

7.9 Nos casos em que uma empresa venha a ser demanda para mais de um projeto isto não pode implicar, de forma alguma, em quaisquer atrasos em relação aos prazos inicialmente demandados para cada um destes projetos. As demandas de projeto são serviços independentes, não podendo um ser justificativa de qualquer falta para o(s) outro(s).

7.9.1 Isto inclui todas as etapas do projeto, tanto nas entregas e prazos, como também na condução do trabalho, tais como participação em reuniões pertinentes a cada projeto, presença e disponibilidade do corpo técnico e responsáveis.

8 CONVOCAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

8.1 A convocação da empresa para execução do serviço ocorrerá de acordo com a sequência da fila para a atividade, com a emissão da Autorização de Serviço - AS.

8.1.1 A AS receberá uma identificação numérica específica para cada demanda, e conterá minimamente o objeto demandado, localidade, preço e prazo estimados.

8.2 A convocação para a prestação dos serviços pela CONTRATADA ocorrerá por meio de comunicação formal, expedida por e-mail ou mensagem, pela Unidade Demandante da CAIXA.

8.2.1 Será obrigação da CONTRATADA verificar diariamente as demandas recebidas, seja por meio de mensagens via Internet, ou de outras formas de comunicação estabelecidas pela CAIXA.

8.2.2 A comunicação com a CONTRATADA poderá ser ratificada por contato telefônico, a critério da Unidade Demandante.

8.3 A CONTRATADA poderá recusar o serviço, caso não o faça em dois dias úteis implicará na sua concordância com as condições da AS.

8.3.1 Em caso de dúvida da CONTRATADA quanto ao valor da AS, esta deverá solicitar esclarecimento à Unidade Demandante antes da recusa, se for o caso.

8.4 A documentação da AS em meio físico, quando for o caso, será retirada pelo representante legal ou profissional da CONTRATADA habilitado pela CAIXA.

8.4.1 A CONTRATADA poderá indicar outra pessoa, na impossibilidade do Responsável Técnico e Responsável Legal, para recepção dos documentos, por meio de autorização por escrito de seu representante legal, a qual deverá ser encaminhada à Unidade Demandante da CAIXA.

8.5 Havendo impedimento da Contratada em realizar o serviço, a recusa deverá ser formalizada à Unidade Demandante, com a devida justificativa, até o final do horário de atendimento ao público da Unidade Demandante, do segundo dia útil seguinte ao do recebimento da AS.

8.6 A critério da unidade Demandante, o prazo de execução dos serviços poderá ser prorrogado.

8.7 Haverá emissão de AS complementar quando alterações no objeto do projeto resultarem na alteração da atividade, sempre após a confirmação da nova situação, com consequente adequação do valor para mais ou para menos e adequação de prazo, sempre que cabível.

8.7.1 O valor da AS original somada à complementar será o mesmo que o correspondente à nova atividade do projeto, e a recusa da AS complementar será considerada inexecução do objeto contratado.

8.7.1.1 Os valores a serem efetivamente pagos serão os valores calculados conforme Anexo I-C, considerando a composição do consórcio público ou Arranjo Regionalizado ao final da Etapa 3, não existindo qualquer tipo de pagamento pelas adequações que porventura venham a ocorrer até esse marco.

8.7.1.2 Esse eventual ajuste não caracteriza reprogramação do serviço, cabendo somente a reemissão da AS original com o novo valor.

8.8 Excepcionalmente, poderá ocorrer a emissão de AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO para ETAPAS/PRODUTOS específicos previstos neste TR, cuja remuneração será correspondente ao percentual definido para a ETAPA/PRODUTO demandado, situação na qual o credenciado será previamente consultado sobre o interesse em assumir o serviço. A recusa da proposta para realização de ETAPAS/PRODUTOS específicos não acarretará alteração na ordem da fila de credenciados, nem a aplicação de penalidades.

9 DO PAGAMENTO

9.1 O valor pago será composto pelo valor total da AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO, conforme ANEXO I-A, ponderado pelos respectivos pesos % e gatilhos de acordo com cada produto conforme tabela constante do ANEXO I-C.

10 ENTREGA DOS SERVIÇOS

10.1 A CAIXA poderá solicitar a entrega dos trabalhos, em uma ou mais de uma etapa, em meio físico, em meio eletrônico, com ou sem certificação digital ou em ambos os meios (físico e eletrônico).

10.2 Meio físico é a peça técnica em papel, devidamente assinada e rubricada pelos responsáveis, nos padrões definidos pela CAIXA.

10.3 Meio eletrônico poderá apresentar as seguintes configurações:

- a) Arquivo de extensão PDF, acompanhado de sua versão editável (XLS, DOC, PPT), encaminhado via e-mail ou anexado em sistema corporativo CAIXA ou em solução de nuvem fornecida pela CONTRATADA;
- b) Arquivo encaminhado via e-mail;
- c) Preenchimento de formulário eletrônico de sistemas corporativos da CAIXA, com acesso via web, com login e senha pessoal dos responsáveis;
- d) Poderá ocorrer uma ou mais das opções acima individualmente ou combinadas.

10.4 A entrega em meio físico segue os seguintes procedimentos:

10.4.1 A unidade da CAIXA receberá o serviço da CONTRATADA, em duas vias ou uma via acompanhada de protocolo de recebimento e fará conferência da documentação entregue.

10.4.2 A critério da CAIXA, poderá ser solicitada a apresentação de mais vias do trabalho.

10.4.3 A critério da CAIXA, poderá utilizar, repassar a terceiros para utilização, ou divulgar os trabalhos recebidos das empresas (no todo ou em partes), inclusive pesquisa de mercado e fotos, sem ônus adicional.

10.4.4 A confirmação para a CONTRATADA da entrega do trabalho será a devolução que a unidade receptora do serviço faz da segunda via ou do protocolo de recebimento, com assinatura de empregado da CAIXA, sob carimbo.

10.4.5 A assinatura do empregado da CAIXA no trabalho realizado pela CONTRATADA não caracteriza concordância com o conteúdo do serviço, referindo-se única e exclusivamente ao seu recebimento.

10.4.6 O trabalho poderá ser entregue em unidade da CAIXA diferente da Unidade Demandante, desde que em comum acordo entre Demandante e CONTRATADA.

10.4.7 A entrega dos trabalhos poderá ser por meio do malote da CAIXA, desde que previamente autorizado pela CAIXA, empresa de correios ou de transporte de encomendas considerada segura.

10.5 A entrega em meio eletrônico seguirá os seguintes procedimentos:

10.5.1 A empresa entrega mídia, envia por correio eletrônico ou disponibiliza em nuvem arquivos contendo cópia dos produtos, datados, assinados pelo responsável técnico e acompanhado de seus anexos, planilhas ou relatórios fotográficos, quando for o caso.

10.5.2 No caso de disponibilização dos arquivos em nuvem, é necessário o envio de mensagem eletrônica à CONTRATANTE, momento em que será considerada a entrega efetiva.

10.5.3 Caso a CAIXA disponibilize acesso às empresas a algum sistema corporativo, os responsáveis pela elaboração dos serviços acessam por meio de login e senha pessoais e preenchem os dados solicitados e anexam as cópias digitalizadas, se cabível.

10.5.4 Todos os trabalhos técnicos deverão ser executados na forma estabelecida pela CAIXA e deverão ser assinados, obrigatoriamente, pelo responsável técnico pela elaboração do serviço devidamente habilitado/autorizado pela CAIXA quando da análise curricular, não sendo permitida procuração.

11 ASPECTOS GERAIS

11.1 Das informações do ENTE PÚBLICO

11.1.1 A CONTRATADA deverá envidar todos os esforços para levantar as informações do ENTE PÚBLICO e correlatas ao projeto, inclusive realizando visitas de campo, entrevistas remotas e presenciais com todos os municípios, e comunicando à CONTRATANTE sobre a necessidade de complementação de informações.

11.1.2 Os prazos para entregas dos produtos consideram que o ENTE PÚBLICO disponibilizará toda documentação solicitada num prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

11.1.3 Informações estratégicas ou sigilosas do ENTE PÚBLICO podem não ser fornecidas, desde que devidamente justificado e que não cause nenhum prejuízo à perfeita compreensão dos produtos.

11.1.4 A CONTRATADA deverá analisar a documentação encaminhada pelo ENTE PÚBLICO, verificando se é suficiente para a realização dos serviços demandados.

11.1.5 Havendo necessidade, a CONTRATADA solicitará ao ENTE PÚBLICO, com a ciência da CONTRATANTE e de acordo com os canais de comunicação previstos no início do PROJETO, a apresentação de documentação complementar.

11.1.6 Se o ENTE PÚBLICO atrasar a entrega da documentação, poderá ser postergado o prazo de entrega do relatório correspondente, desde que demonstrado o impacto do atraso na elaboração do relatório.

11.1.7 Caso o ENTE PÚBLICO não entregue informações solicitadas, as atividades poderão ser concluídas com as informações então disponíveis, a critério da CONTRATANTE, fazendo-se constar no respectivo produto essa circunstância, de modo que, caso ocasione algum prejuízo comprovado ao atingimento das expectativas e objetivos alinhados neste TERMO DE REFERÊNCIA, não serão aplicadas penalidades ou redução da remuneração da CONTRATADA.

11.1.7.1 Neste caso a CONTRATADA deverá apresentar relatório com todos os esforços empreendidos para o levantamento das informações e deverá haver aceite pela CONTRATANTE.

11.2 Dos materiais produzidos pela CONTRATADA

11.2.1 A CONTRATADA deverá entregar formalmente à CONTRATANTE todas as documentações geradas ao longo da execução dos serviços em meios digitais e, quando solicitado, em meio físico, tais como: relatórios, planilhas de cálculos, material de apresentação, entre outros.

11.2.2 A estrutura dos documentos e produtos produzidos pela CONTRATADA deverá seguir critérios mínimos de padronização, caso requerido pela CONTRATANTE.

11.2.3 O material produzido e entregue pela CONTRATADA em meio digital deverá ser acompanhado de todas as fórmulas, softwares especificamente desenvolvidos, senhas protetoras e outros mecanismos de segurança utilizados.

11.2.4 Os produtos, informações, materiais e correspondências, deverão ser redigidas em língua portuguesa, devendo evitar palavras em inglês ou anglicismos.

11.2.5 Todos os produtos finais deverão possuir um resumo executivo para facilitar o entendimento e análise do conteúdo detalhado.

11.2.6 Todos os produtos finais deverão ser entregues, obrigatoriamente, com folha de rosto contendo os seguintes dizeres, assinada por profissional graduado em Letras, Comunicação Social ou Editoração e Produção Editorial, com cópia do diploma na página subsequente, antecedendo o relatório:

“Declaro que realizei os serviços de revisão nos produtos finais, [documentos jurídicos e licitatórios, incluindo o edital, a minuta de contrato e todos os seus anexos, preparando-os para publicação] em conformidade com a norma culta da língua portuguesa, bem como executando procedimentos relativos à análise, correção, adequação gramatical, remissão de itens, de estilo de textos e de vínculo (arquivo), visando a mitigar exposição da CONTRATANTE e do ENTE PÚBLICO perante a sociedade.

Por ser verdade, firmo a presente, contendo o ATESTE da empresa/ consórcio CONTRATADA pela CONTRATANTE”.

11.2.6.1 Nos dizeres a constarem dos produtos, o trecho indicado entre colchetes poderá ser adequado de acordo com o produto a que se referir.

11.2.6.2 Deverá ser realizado o mesmo procedimento para os documentos redigidos na língua inglesa.

11.2.6.3 Todas as alterações ou atualizações necessárias de documentos, estrutura contratual, modelagens, estudos, premissas, entre outras definições relacionadas à estruturação decorrentes de novas diretrizes de PROJETO originadas pelo ENTE PÚBLICO, CONTRATANTE ou agentes externos não ensejarão reequilíbrio contratual, exceto no caso de aumento de escopo dos serviços a serem prestados no âmbito da concessão, conforme condições do EDITAL, CONTRATO e TR.

11.2.6.4 As pendências decorrentes de questionamentos ou processos instados por órgão de controle ou em esfera judicial inerentes ao PROJETO de estruturação de concessão ou PPP ocorridas até a assinatura do contrato com o vencedor do certame, devem ser objeto da assessoria técnica da CONTRATADA até que sejam sanados.

11.3 Das visitas Técnicas e Reuniões de Acompanhamento solicitadas pela CONTRATADA.

11.3.1 Todas as intervenções, reuniões e contatos que a CONTRATANTE efetuar com a CONTRATADA deverão ser previamente agendados e confirmados.

11.3.1.1 Os contatos da CONTRATADA com o ENTE PÚBLICO devem ser intermediados pela CONTRATANTE, sendo vedado realizar comunicações diretas sem que haja reporte prévio à CONTRATANTE.

11.3.2 Caso a reunião desejada requeira deslocamento aéreo da equipe da CONTRATANTE, o prazo mínimo para agendamento será de 12 (doze) dias úteis.

11.3.3 Todos os custos da equipe da CONTRATADA referente à logística, deslocamento e hospedagem correrão por conta da CONTRATADA.

11.3.4 O acesso físico às instalações prediais do ENTE PÚBLICO pode estar sujeito a prévia autorização. A CONTRATADA deverá comunicar previamente os dados dos profissionais que irão prestar os serviços.

11.3.5 As visitas técnicas, quando necessárias, serão realizadas após a comunicação formal ao ENTE PÚBLICO, com antecedência mínima de 12 (doze) dias úteis, para que este providencie as autorizações necessárias, ou 12 (doze) dias úteis, caso requeira deslocamento aéreo de equipe da CONTRATANTE

11.3.6 Deverá haver disponibilidade da equipe técnica da CONTRATADA para no mínimo 4 (quatro) horas semanais de pontos de controle ordinários, a critério da CONTRATANTE, com a participação necessária do Coordenador do Projeto e a consideração do item 11.4.2 deste anexo.

11.4 Dos Representantes Técnicos

11.4.1 A CONTRATADA designará, por escrito, em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da AS, representante técnico devidamente habilitado para adotar as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, através do qual serão feitos os contatos entre as partes, devendo indicar também o(s) endereço(s) eletrônicos em que deverão ser encaminhadas as correspondências e os volumes contendo toda e qualquer documentação relativa ao contrato.

11.4.2 Os profissionais indicados na fase de qualificação técnica, conforme item 4.2.4.3.2 do EDITAL, item 4.2 do ANEXO I, deverão participar de ao menos 1 (um) ponto de controle por mês e deverão apresentar todos os produtos-finais de sua especialidade, incluindo o sumário executivo referido no item 11.2.5.

11.5 Dos Prazos de Execução

11.5.1 A CONTRATADA deverá apresentar todos os produtos, objeto da presente contratação, de acordo com os prazos especificados neste TERMO DE REFERÊNCIA e detalhados na ETAPA 1 de Planejamento do Contrato.

11.6 Da Gestão dos Aceites

11.6.1 A CONTRATADA deverá enviar de forma tempestiva à CONTRATANTE cada um dos Produtos à medida em que forem finalizados, ao longo do PROJETO.

11.6.2 Importante observar que os prazos máximos previstos para cada ETAPA/ produto devem contemplar o período de envio de dados por parte da CONTRATANTE/ ENTE PÚBLICO bem como o período de validação e ajustes junto à CONTRATANTE.

11.6.3 Antes da entrega de qualquer produto, é importante que a CONTRATADA avalie e revise o material a ser entregue para que o conteúdo contemple todas as expectativas alinhadas com a CONTRATANTE ao longo do PROJETO, bem

como garantia que os aspectos de adequação formal, adequação de escopo, rigor e precisão estejam adequados, evitando desta forma retrabalho e atrasos.

11.6.4 Todos os produtos finais, cujos arquivos deverão ser entregues em formato PDF/A, devem ser assinados digitalmente através de certificado digital pelo Representante Técnico da CONTRATADA e devem ser disponibilizados à CONTRATANTE em meio digital através de e-mail, ferramenta em nuvem de compartilhamento de arquivos ou sistema específico indicado pela CONTRATANTE.

11.6.4.1 Caso algum dos requisitos do produto final não tenha sido abordado no relatório, deverá haver fundamentação ou justificativa para sua ausência (por exemplo: irá constar em outro relatório, não se aplica, será complementado em nota técnica)

11.6.4.2 Deverá constar de cada relatório uma matriz de correspondência entre os requisitos de cada produto, disposto no Anexo I-D, e em que parte ele é referenciado no relatório.

11.6.5 A CONTRATANTE terá 15 (quinze) dias úteis para executar a análise de aceitabilidade dos seguintes produtos: Estudos de Engenharia/ Modelagem Jurídico-Institucional/ Modelagem Econômico-Financeira/ Elaboração das Minutas (seja sua versão original ou sua versão já revisada). Para os demais produtos o prazo será de até 10 (dez) dias úteis.

11.6.6 Após realizada a análise de aceitabilidade e confirmada a aprovação do produto, a CONTRATANTE emitirá o Documento de Aceite Provisório.

11.6.7 Os aspectos mínimos de qualidade que serão avaliados em cada um dos produtos, durante a análise de aceitabilidade deles, serão: adequação formal, adequação de escopo, rigor e precisão, conforme o procedimento de avaliação e aceite dos produtos, consolidado na tabela abaixo:

ASPECTO DE QUALIDADE AVALIADO	ITEM DE AVALIAÇÃO
ADEQUAÇÃO FORMAL ¹	O produto foi elaborado em língua portuguesa, em conformidade com a norma culta?
	O produto foi entregue com o termo de declaração de revisão, conforme item 11.2.6?
	O formato está adequado para o conteúdo apresentado?
	A sequência de apresentação favorece o entendimento do conteúdo?
ADEQUAÇÃO DE ESCOPO	O produto contemplou todos os itens e aspectos previstos neste TR?
	O detalhamento apresentado é suficiente para compreensão dos resultados apresentados?
	O produto foi entregue em conjunto com todos os artefatos, anexos, documentos e demais elementos produzidos e relacionados ao produto?
RIGOR e PRECISÃO	As informações e os argumentos são suficientes para sustentar e embasar as conclusões apresentadas?
	Eventuais incorreções de valores, cálculos, fórmulas e demais elementos que possam impactar o PROJETO foram revisados?
	Fontes utilizadas estão indicadas, são confiáveis e estão atualizadas?
	As metodologias, premissas e memórias de cálculo foram apresentadas e são compatíveis com as conclusões?

Nota: ¹ permitido atendimento com ressalvas, conforme item 11.6.11.

11.6.8 Os produtos serão aceitos quando todos os itens de avaliação indicados na tabela acima estiverem atendidos.

11.6.9 A CONTRATANTE, caso entenda que seja necessário, poderá demandar uma avaliação por parte do ENTE PÚBLICO, antes de finalizar sua análise de aceitabilidade do respectivo produto entregue.

11.6.10 Caso o produto não seja aceito por problemas de qualidade, a CONTRATADA terá um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para sanar os problemas listados pela CONTRATANTE. O prazo de entrega continuará contando até que a CONTRATADA entregue o produto revisado, exceto se, em caso de recurso, este for julgado favorável à CONTRATADA.

11.6.11 Caso o produto seja aceito com ressalvas, a CONTRATANTE emitirá o Documento de Aceite Provisório e a CONTRATADA terá um prazo máximo definido a seguir para fazer os ajustes necessários. Neste caso, o número da versão do documento e o prazo de entrega, para efeitos de avaliação do Índice de Desempenho do Projeto (IDP), serão considerados o número da versão e o dia da entrega da versão aceita do produto que gerou o Documento de Aceite Provisório.

11.6.11.1 Os produtos poderão ser aceitos provisoriamente com ressalvas, somente nos seguintes casos:

- Produtos com pendências de Adequação Formal, e a CONTRATADA terá um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para fazer os ajustes necessários.

- Produtos com falta de informações do ENTE PÚBLICO, desde que o prosseguimento do projeto não seja comprometido, e a CONTRATADA, após eventual fornecimento de informações pendentes pelo ENTE PÚBLICO, terá um prazo máximo, a ser definido no Documento de Aceite Provisório pela CONTRATANTE, para fazer os ajustes necessários, respeitando um prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis.

11.6.11.2 Para aceites posteriores de novos produtos que são dependentes de informações do produto aceito com ressalvas, ficarão condicionados à finalização dos ajustes identificados no Aceite Provisório.

11.6.11.3 Para emissão do Aceite Provisório, a CONTRATADA deverá atender todos os aspectos de qualidade listados no item 11.6.7.

11.6.12 Caso o Produto seja rejeitado, ele será devolvido à CONTRATADA com as devidas indicações das não-conformidades, que deverão ser sanadas para realização de nova avaliação.

11.6.13 Após o Aceite Provisório, a CONTRATADA fará jus ao pagamento, de acordo com os valores, prazos de pagamento e procedimentos previstos no contrato. Caso seja identificada alguma não-conformidade, oportunidade de melhoria relevante ou necessidade de atualização nos produtos já aceitos de forma provisória, caberá à CONTRATADA efetuar os ajustes solicitados pela CONTRATANTE ao longo de todo o contrato.

11.6.14 Após o término do contrato, com a entrega e aceite de todos os produtos de todas as ETAPAS, será emitido um documento de Aceite Definitivo, no qual constará o Índice de Desempenho do Projeto (IDP) final da CONTRATADA e a CONTRATADA fará jus ao pagamento da Parcela Variável conforme desempenho, quando for o caso.

11.7 Das Disposições Finais

11.7.1 No exercício das atividades, os profissionais terão autonomia técnica garantida pela legislação, devendo, no entanto, agir com isenção e ter sempre presente as metas e os compromissos da CAIXA que, em última análise, são a própria razão de ser dos serviços contratados.

11.7.2 A divulgação, pela CAIXA, do tipo de serviço e Tabelas de Remuneração, não caracteriza nenhuma expectativa de faturamento por parte das empresas, não cabendo à CAIXA o ressarcimento de eventuais prejuízos pelo não credenciamento de empresas, ou pelo fato de o faturamento mensal da contratada não atingir os níveis por essa pretendidos.

11.7.3 Havendo qualquer alteração na composição societária, no quadro permanente de profissionais, ou outro motivo que justifique, inclusive, demonstração de incapacidade de realizar atividades para as quais está habilitada junto à CAIXA, a CONTRATADA será reavaliada quanto à sua capacitação técnica, podendo ser descredenciada ou considerada não mais habilitada para uma ou mais modalidades de serviços, tendo em vista a sua nova realidade.

11.7.4 A substituição ou incorporação de novos responsáveis técnicos ao quadro profissional de uma empresa já CREDENCIADA será precedida da avaliação da capacidade técnica para a atividade requerida segundo os critérios de qualificação técnica estabelecidos no Edital e neste Termo de Referência.

11.7.5 A ausência ou omissão do acompanhamento dos trabalhos por profissional do quadro técnico da CAIXA não eximirá a empresa das responsabilidades previstas no Edital e seus anexos.

11.7.6 É de exclusiva responsabilidade da contratada todas as despesas necessárias à contratação.

11.7.7 Durante a vigência deste Credenciamento, incluída as suas republicações, a CAIXA, a seu critério, poderá convocar por ofício as empresas CREDENCIADAS para nova análise de documentação. Nessa ocasião, serão exigidos

os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do credenciamento da empresa, devendo ser apresentados à CAIXA, conforme prazo e condições requeridos no ofício.

11.7.7.1 As CREDENCIADAS convocadas para apresentar a documentação referida no item 11.7.7 participarão normalmente das convocações e distribuições de serviços feitas pela CAIXA, durante o período de análise dos documentos.

11.7.7.2 O resultado da análise da documentação prevista no item 11.7.7 será comunicado formalmente à respectiva empresa CREDENCIADA, que, em caso de reprovação, poderá apresentar, no prazo estabelecido pela CAIXA, nova documentação esboçada das causas que ensejaram sua reprovação.

11.7.7.3 O não atendimento às convocações previstas nos itens 11.7.7 e 11.7.7.2, no prazo estabelecido, acarretará rescisão contratual, sendo-lhe assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.7.8 A CAIXA poderá encaminhar correspondência aos prestadores de serviços em potencial, para que, caso tenham interesse, promovam seu credenciamento nos termos deste Edital.

11.7.9 Caso a empresa não tenha mais interesse poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento, devendo comunicar à CAIXA por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

11.7.10 Quaisquer solicitações de mudança da opção original por atividades/profissionais serão aceitas a critério da CAIXA, após análise dos pedidos.

11.7.11 A CONTRATADA deverá acompanhar e monitorar a legislação pertinente ao serviço, comunicando a CAIXA de forma imediata em caso de mudanças na lei em todos os âmbitos: Federal, Estadual e Municipal.

ANEXO I-A – ATIVIDADES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS EM CONCESSÕES E PPP - RSU

TABELA 1 – Atividades Estruturação Sistemas de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU)

Escopo	Porte	Código Atividade	Requisitos de Qualificação Técnica
Estruturação Completa de <u>Sistemas Completos RSU</u> Municípios Consorciados ou Arranjos Regionalizados	0	RSU 100	- A população a ser considerada é de 150.000 (cento e cinquenta mil) pessoas; - O CAPEX a ser considerado é de R\$ 45.000.000,00 (45 milhões); - A pontuação na Matriz de Avaliação de Qualificação Técnica (Anexo I-B) é maior ou igual a 70.
	1	RSU 101	- A população a ser considerada é de 250.000 (duzentos e cinquenta mil) pessoas; - O CAPEX a ser considerado é de R\$ 120.000.000,00 (120 milhões); - A pontuação na Matriz de Avaliação de Qualificação Técnica (Anexo I-B) é maior ou igual a 70.
	2	RSU 102	- A população a ser considerada é de 400.000 (quatrocentos mil) pessoas; - O CAPEX a ser considerado é de R\$ 220.000.000,00 (220 milhões); - A pontuação na Matriz de Avaliação de Qualificação Técnica (Anexo I-B) é maior ou igual a 70.
	3	RSU 103	- A população a ser considerada é de 600.000 (seiscentos mil) pessoas; - O CAPEX a ser considerado é de R\$ 300.000.000,00 (300 milhões); - A pontuação na Matriz de Avaliação de Qualificação Técnica (Anexo I-B) é maior ou igual a 70.
Estruturação Completa <u>Sistemas Parciais de RSU</u> Municípios Consorciados ou Arranjos Regionalizados	0	RSU 200	- A população a ser considerada é de 150.000 (cento e cinquenta mil) pessoas; - O CAPEX a ser considerado é de R\$ 45.000.000,00 (45 milhões); - A pontuação na Matriz de Avaliação de Qualificação Técnica (Anexo I-B) é maior ou igual a 70.
	1	RSU 201	- A população a ser considerada é de 250.000 (duzentos e cinquenta mil) pessoas; - O CAPEX a ser considerado é de R\$ 120.000.000,00 (120 milhões); - A pontuação na Matriz de Avaliação de Qualificação Técnica (Anexo I-B) é maior ou igual a 70.
	2	RSU 202	- A população a ser considerada é de 400.000 (quatrocentos mil) pessoas; - O CAPEX a ser considerado é de R\$ 220.000.000,00 (220 milhões); - A pontuação na Matriz de Avaliação de Qualificação Técnica (Anexo I-B) é maior ou igual a 70.
	3	RSU 203	- A população a ser considerada é de 600.000 (seiscentos mil) pessoas; - O CAPEX a ser considerado é de R\$ 300.000.000,00 (300 milhões); - A pontuação na Matriz de Avaliação de Qualificação Técnica (Anexo I-B) é maior ou igual a 70.

Onde:

1 - Sistema Completo RSU engloba Coleta, Transbordo, Transporte, Tratamento e Destinação Final, exclusive varrição.

2 - Sistema Parcial RSU engloba Transbordo, Transporte, Tratamento e Destinação Final, exclusive varrição.

3 - O porte do projeto é dado pela pontuação obtida por meio da ponderação entre a quantidade de municípios e população, com pesos (pontos) distintos, conforme a seguir:

TABELA 2 – Características dos projetos e pesos atribuídos

Característica 1: quantidade de municípios	
Faixa	Q (pontos)
Até 5 municípios	2
De 6 a 15 municípios	4
De 16 a 35 municípios	6
De 35 a 60 municípios	8
Característica 2: população	
Faixa	P (pontos)
Até 300.000 hab.	1
De 300.001 a 800.000 hab.	2
De 800.001 a 1.500.000 hab.	3
Acima de 1.500.000 hab.	4

O porte do Consórcio é dado pela soma da pontuação dos fatores acima, conforme fórmula e quadro a seguir:

$$\text{Pontuação para definição do porte} = Q + P$$

TABELA 3 – Critério para enquadramento dos portes dos projetos

Portes	
Porte 0	3 pontos
Porte 1	4 a 6 pontos
Porte 2	7 a 9 pontos
Porte 3	10 a 12 pontos

Nota - Exemplo de enquadramento:

Consórcio composto por 10 municípios e 230 mil habitantes seria enquadrado da seguinte maneira:

Critério quantidade de municípios (faixa 6 a 15 municípios): Q = 4 pontos

Critério população (faixa até 300.000 hab.): P = 1 ponto

Pontuação para definição do porte = 4+1 = 5 pontos

Porte do projeto = 1

ANEXO I - B – MATRIZ DE AVALIAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Requisitos		Item do edital	Pontos Máximos	Pontos Obtidos	Critérios							
1. Qualificação da Empresa/Consórcio		4.2.4.2	55	0								
1.1	Eficiência e Taxa de Sucesso dos projetos de Concessão e PPP	4.2.4.2.(d) *	10	0	Sector	5	Quantidade	2,5	Atestado de outros setores	2,5		
					0,0 - Não possui atestação referente a concessão ou PPP em qualquer modalidade do setor de saneamento básico, que está sob concessão ou esteve até o seu advento 4,0 - Possui atestação referente a Concessão ou PPP em qualquer modalidade do setor de saneamento básico, que está sob concessão ou esteve até o seu advento 5,0 - Possui atestação referente a concessão ou PPP em RSU, que está sob concessão ou esteve até o seu advento	0,0 - Não possui atestação referente a concessão ou PPP em qualquer modalidade de saneamento básico, que está sob concessão ou esteve até o seu advento 2,0 - Possui entre 1 e 2 atestações referentes a concessões ou PPP em qualquer modalidade de saneamento básico, que está sob concessão ou esteve até o seu advento 2,5 - Possui mais de 2 atestações referentes a concessões e PPP em qualquer modalidade de saneamento básico, que está sob concessão ou esteve até o seu advento	1,5 - Possui somente atestação referente a concessão ou PPP em qualquer modalidade de saneamento, que está sob concessão ou esteve até o seu advento 2,5 - Possui 1 ou mais atestações referentes a concessões ou PPP em outros setores, que está sob concessão ou esteve até o seu advento					
1.2	Estruturação e modelagem econômico-financeira de Concessão ou PPP	4.2.4.2.(a)*	15	0	Sector	5	Porte	2,5	Tipo do atestado	2,5	Quantidade	5
					0,0 - Não possui atestação referente a estruturação e modelagem em qualquer modalidade de saneamento básico, no âmbito da estruturação de uma concessão ou PPP. 3,5 - Possui atestação referente a estruturação e modelagem em qualquer modalidade de saneamento básico, mas não de RSU, no âmbito da estruturação de uma concessão ou PPP 5,0 - Possui atestação referente a estruturação e modelagem de RSU, no âmbito da estruturação de uma concessão ou PPP	0,0 - Não possui atestação referente a projetos com CAPEX superior ao estipulado para atividade no Anexo I - A 2,5 - Possui atestação referente a projetos com CAPEX superior ao estipulado para atividade no Anexo I - A	0,0 - Atestação referente a apoio e não a estruturação ou modelagem 1,0 - Atestação referente a assessoria para Agências Reguladoras em reequilíbrio econômico-financeiro de concessões ou PPP 2,5 - Atestação referente a estruturação e modelagem visando a Concessão ou PPP	0,0 - Nenhum atestado válido 3,5 - 1 (um) a 2 (dois) atestados válidos 5,0 - Mais que 2 (dois) atestados válidos				
1.3	Elaboração de projeto de engenharia desenvolvido no âmbito de Concessão ou PPP	4.2.4.2. (b)*	15	0	Sector	5	Porte	5	Quantidade	5		
					0,0 - Não possui atestação referente a elaboração de projeto de engenharia em qualquer modalidade do setor de saneamento básico no âmbito da estruturação de uma concessão ou PPP. 3,0 - Possui atestação referente a elaboração de projeto de engenharia em qualquer modalidade do setor de saneamento básico no âmbito da estruturação de uma concessão ou PPP, mas não de Sistemas de RSU. 5,0 - Possui atestação referente a elaboração de projeto de engenharia de Sistemas de RSU no âmbito da estruturação de uma concessão ou PPP.	0,0 - Não possui atestação referente a projeto para atendimento de quantitativo de pessoas superior a população prevista para a atividade no Anexo I - A 5,0 - Possui atestação referente a projeto para atendimento de quantitativo de pessoas superior a população prevista para a atividade no Anexo I - A	0,0 - Nenhum atestado válido 2,5 - 1 (um) a 3 (três) atestados válidos 5,0 - Mais que 3 (três) atestados válidos					
1.4	Assessoria jurídica para a estruturação de projeto de concessão	4.2.4.2.(c)*	15	0	Sector	7,5	Quantidade	7,5				
					0,0 - Não possui atestação referente a assessoria jurídica para estruturação de concessão ou PPP em qualquer modalidade do setor de saneamento básico. 5,5 - Possui atestação referente a assessoria jurídica para estruturação de concessão ou PPP em qualquer modalidade no setor de saneamento básico, mas não na modalidade de RSU 6,5 - Possui atestação referente a assessoria jurídica para estruturação de concessão ou PPP no setor de saneamento básico, na modalidade de RSU 7,5 - Possui atestação referente a assessoria jurídica para estruturação de concessão ou PPP para consórcios públicos no setor de saneamento básico, na modalidade de RSU	0,0 - Nenhum atestado válido 5,0 - 1 (um) a 3 (três) atestados válidos 7,5 - Mais que 3 (três) atestados válidos						
2. Qualificação da Equipe Técnica		4.2.4.3.3.	45	0	Critérios							
2.1	Consultor técnico-financeiro	4.2.4.3.3. (a)*	10	0	Sector	2,5	Experiência	5	Formação	2,5		
					0,0 - Não possui atestação referente a estruturação econômico-financeira de concessão ou PPP em qualquer modalidade do saneamento básico e CAPEX superior ao especificado para atividade no anexo I-A 2,0 - Possui atestação referente a estruturação econômico-financeira de concessão ou PPP em qualquer modalidade do saneamento básico e CAPEX superior ao especificado para atividade no anexo I-A 2,5 - Possui atestação referente a estruturação econômico-financeira de concessão ou PPP do setor de saneamento básico, na modalidade RSU e CAPEX superior ao especificado para atividade no anexo I-A	0,0 - Nenhum atestado válido 3,5 - 1 (um) a 3 (três) atestados válidos 5,0 - Mais que 3 (três) atestados válidos	0,0 - Possui menos de 2 (dois) anos de graduado em nível superior 1,5 - Possui ao menos 2 (dois) anos de graduado em nível superior 2,0 - Possui ao menos 2 (dois) anos de graduado em nível superior e pós-graduação (lato sensu) 2,5 - Possui ao menos 2 (dois) anos de graduado em nível superior e pós-graduação (stricto sensu)					
2.2	Profissional de Engenharia	4.2.4.3.3. (b)*	10	0	Sector	2,5	Experiência	5	Formação	2,5		
					0,0 - Não possui atestação referente a elaboração anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo de sistemas de RSU para atendimento de quantitativo de pessoas superior a população prevista para a atividade no Anexo I - A 2,5 - Possui atestação referente a elaboração anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo de sistemas de RSU para atendimento de quantitativo de pessoas superior a população prevista para a atividade no Anexo I - A	0,0 - Nenhum projeto desenvolvido atestado 2,5 - 1 (um) a 3 (três) projetos desenvolvidos e atestados 5,0 - Mais que 3 (três) projetos desenvolvidos e atestados	0,0 - Possui menos de 2 (dois) anos de graduado em nível superior 1,5 - Possui ao menos 2 (dois) anos de graduado em nível superior 2,0 - Possui mais de 2 (dois) anos de graduado em nível superior e pós-graduação (lato sensu) 2,5 - Possui mais de 2 (dois) anos de graduado em nível superior e pós-graduação (stricto sensu)					
2.3	Advogado	4.2.4.3.3. (c) *	10	0	Sector	2,5	Experiência	5	Formação	2,5		
					0,0 - Não possui atestação referente a assessoria jurídica para estruturação de concessão ou PPP em qualquer modalidade do setor de saneamento 2,0 - Possui atestação referente a assessoria jurídica para estruturação de concessão ou PPP em qualquer modalidade no setor de saneamento 2,5 - Possui atestação referente a assessoria jurídica para estruturação de concessão ou PPP no setor de saneamento, na modalidade de RSU	0,0 - Nenhum projeto desenvolvido 2,5 - 1 (um) a 3 (três) projetos desenvolvidos e atestados 5,0 - Mais que 3 (três) projetos desenvolvidos e atestados	0,0 - Possui menos de 2 (dois) anos de graduado em nível superior 1,5 - Possui ao menos 2 (dois) anos de graduado em nível superior 2,0 - Possui mais de 2 (dois) anos de graduado em nível superior e possui pós-graduação (lato sensu) 2,5 - Possui mais de 2 (dois) anos de graduado em nível superior e possui pós-graduação (stricto sensu)					
2.4	Coordenador de Projeto	4.2.4.3.3. (d)*	15	0	Sector	2,5	Experiência	5	Formação	5	Certificações	2,5
					0,0 - Não possui atestação referente a coordenação de pelo menos 1 (um) projeto de concessão ou PPP em qualquer modalidade de Saneamento básico 2,0 - Possui atestação referente a coordenação de pelo menos 1 (um) projeto de concessão ou PPP em qualquer modalidade de Saneamento básico 2,5 - Possui atestação referente a coordenação de pelo menos 1 (um) projeto de concessão ou PPP em RSU	0,0 - Nenhum projeto desenvolvido 2,5 - 1 (um) a 3 (três) projetos desenvolvidos e atestados 5,0 - Mais que 3 (três) projetos desenvolvidos e atestados	0,0 - Possui menos de 2 (dois) anos de graduado em nível superior 2,5 - Possui ao menos 2 (dois) anos de graduado em nível superior 5,0 - Possui ao menos 2 (dois) anos de graduado em nível superior e possui pós-graduação (lato ou stricto sensu)	0,0 - Sem certificações e nenhum projeto desenvolvido e atestado 1,5 - Sem certificações, mas com 1 (um) projeto desenvolvido e atestado 2,5 - Ao menos uma das seguintes certificações em gerenciamento do projeto dos seguintes institutos: PMI, PRINCE2, APMG - Project, Programme & Portfolio ou CP3P Preparation				
TOTAL			100	0								
* No caso de atestação referente a serviços prestados no âmbito de PMI ou MP é necessário comprovação de amparoamento integral dos estudos e vinculação com o contrato de concessão estruturada												

* No caso de atestação referente a serviços prestados no âmbito de PMI ou MP é necessário comprovação de aproveitamento integral dos estudos e vinculação com o contrato de concessão estruturado.

ANEXO I-C – REMUNERAÇÃO DAS ATIVIDADES

TABELA 1 – Remuneração Atividades Estruturação de Sistemas de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU)

Escopo	Código Atividade	Porte	Valor por projeto (R\$)
Estruturação Completa de <u>Sistema Completo RSU</u> Municípios Consorciados ou Arranjos Regionalizados	RSU- 100	Porte 0	R\$ 2.620.310,00
	RSU- 101	Porte 1	R\$ 2.959.033,00
	RSU- 102	Porte 2	R\$ 3.268.996,50
	RSU- 103	Porte 3	R\$ 3.871.736,18
Estruturação Completa <u>Sistema Parcial RSU</u> Municípios Consorciados ou Arranjos Regionalizados	RSU- 200	Porte 0	R\$ 2.314.980,00
	RSU- 201	Porte 1	R\$ 2.606.496,00
	RSU- 202	Porte 2	R\$ 2.878.006,00
	RSU- 203	Porte 3	R\$ 3.321.475,00

ANEXO I-D - DETALHAMENTO DAS ETAPAS E PRODUTOS – ESTRUTURAÇÃO COMPLETA

1 ETAPA 1 – PLANEJAMENTO, DIAGNÓSTICOS E ESTUDOS

1.1 A ETAPA 1 tem como objetivo a definição e implantação do modelo de gestão e governança do PROJETO, a elaboração dos diagnósticos e desenvolvimento dos estudos necessários à tomada de decisão em relação ao prosseguimento do PROJETO e estruturação do contrato, objeto da ETAPA 2.

1.2 A ETAPA 1 deverá ter prazo máximo de 220 (duzentos e vinte) dias corridos a partir do *kickoff* do PROJETO. Os prazos indicativos de finalização de cada produto e o sequenciamento de entregas estão apresentados na Estrutura Analítica de Projeto (EAP) e no Diagrama de Rede (PERT) apresentados a seguir:

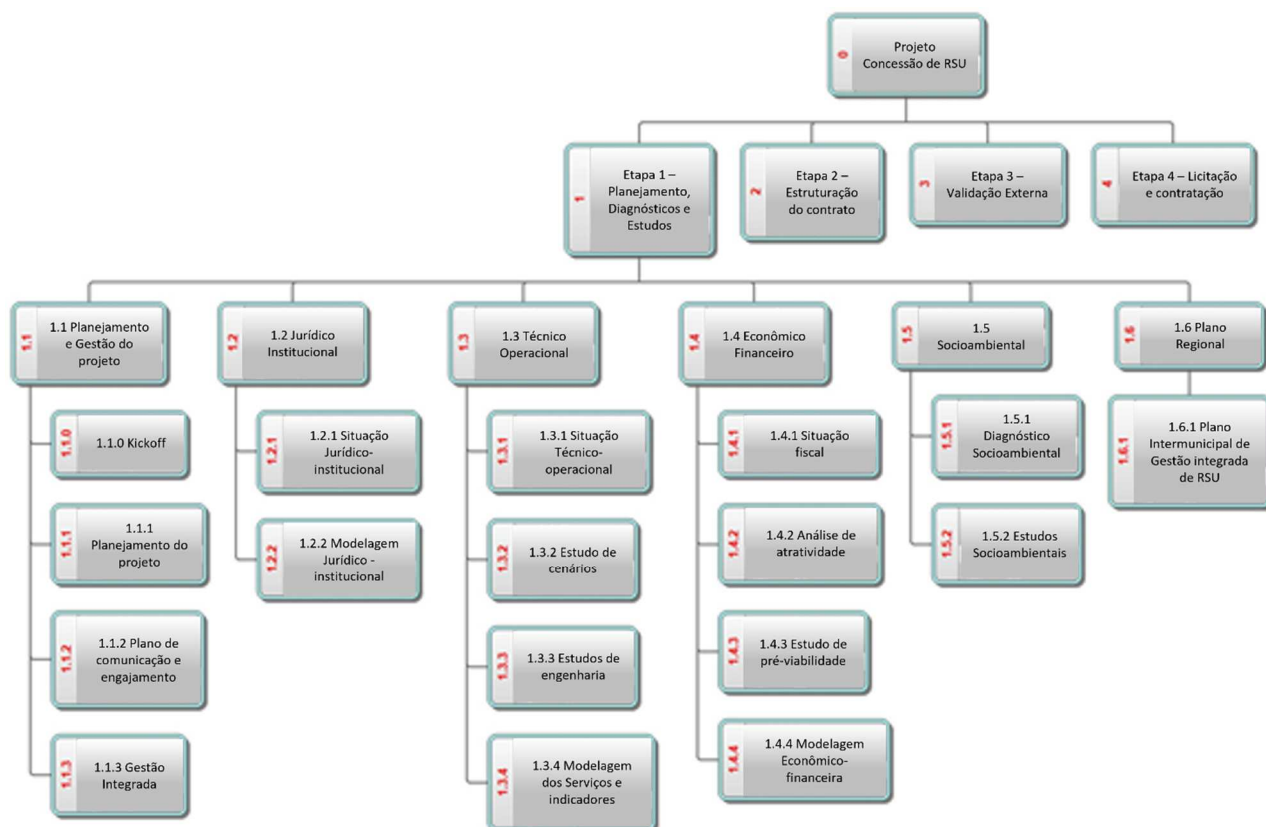


Figura 1: Estrutura Analítica indicativa do Projeto – Etapa 1.

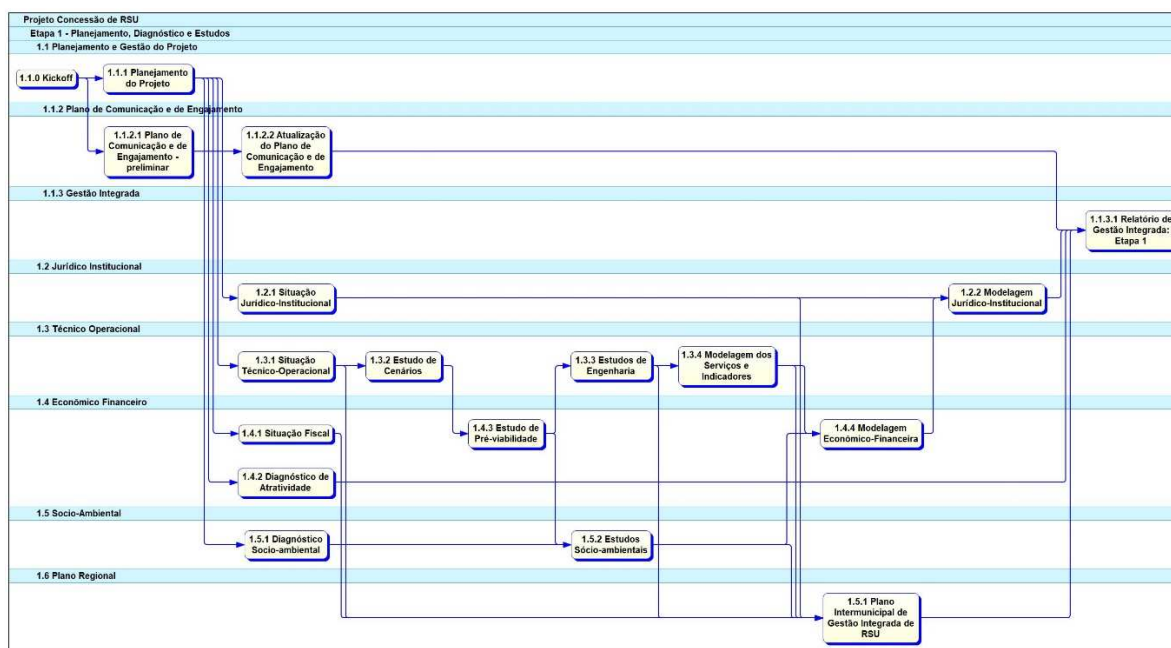


Figura 2: Diagrama de Rede indicativa do projeto – Etapa 1.

1.2.1 O prazo máximo considera o período de validação e ajustes junto à CONTRATANTE, ou seja, o prazo de 220 (duzentos e vinte) dias corridos e os prazos indicativos da EAP e do PERT são dos produtos finalizados e aceitos pela CONTRATANTE.

1.2.2 A duração das atividades estimadas na EAP considera o término do bloco que a precede apresentados no PERT. Portanto, elas podem ter um período de elaboração maior, mas a finalização deve ser no prazo máximo indicado na EAP após a finalização do bloco/produto precedente ou dos parâmetros dos blocos precedentes necessários à conclusão do respectivo bloco.

1.2.3 No produto do bloco de Planejamento do Projeto, a CONTRATADA deverá apresentar a EAP e o PERT atualizado, que poderá divergir das estimativas de duração e sequenciamento das atividades, desde que a duração total da ETAPA 1 não ultrapasse os 220 (duzentos e vinte) dias corridos a partir do *kickoff*, seja fundamentada e aprovada pela CONTRATANTE.

1.3 Ao final da ETAPA 1 a CONTRATADA apoiará o CONTRATANTE na tomada de decisão quanto à continuidade ou não do PROJETO.

1.4 A conclusão dessa ETAPA consiste na entrega da documentação que reúne as condições necessárias e suficientes para deliberação sobre o prosseguimento do projeto e elaboração dos documentos a serem colocados em consulta pública.

1.5 Após a conclusão da ETAPA 1, deverá ser definido e aprovado o escopo (tipo de concessão, objeto, área, município(s)) do projeto de PPP ou concessão.

1.6 Cada um dos serviços correspondentes a esta ETAPA e as principais atividades e produtos a serem entregues está descrito a seguir:

1.7 SUBETAPA 1.1 – PLANEJAMENTO E GESTÃO DO PROJETO

1.7.1 Esta SUBETAPA deve incorporar os seguintes aspectos:

1.7.1.1 Definição dos processos de gestão, governança, acompanhamento e reporte do projeto.

1.7.1.2 Monitoramento do progresso visando evitar e mitigar eventuais atrasos.

1.7.1.3 Manutenção das informações relevantes ao projeto, sendo atualizadas, organizadas e disponibilizadas para a rápida consulta e tomada de decisão.

1.7.1.4 Abordagem para identificação, mitigação e tratamento de riscos e problemas.

1.7.1.5 Definição e execução de um plano de comunicação, engajamento e Integração de todas as partes interessadas com o PROJETO.

1.7.2 Esta SUBETAPA deve ser composta pelos blocos descritos a seguir:

1.7.3 Bloco 1.1.1: Planejamento do Projeto

1.7.3.1 O objetivo deste bloco é estabelecer o planejamento do PROJETO, as diretrizes para execução do objeto, equalizar os conceitos e práticas a serem implementados pela CONTRATADA, estabelecer as equipes de trabalho e promover a integração inicial das equipes.

1.7.3.2 O produto deste bloco será o relatório de Planejamento do Projeto, incluindo no mínimo os seguintes pontos:

1.7.3.2.1 Apresentação de proposta de Plano de Trabalho, incluindo a EAP e o PERT atualizados, com as atividades mínimas descritas neste BLOCO, com antecedência de 10 (dez) dias à reunião de *kickoff*.

1.7.3.2.2 Preparação e realização de *workshop* de apresentação do PROJETO (*kickoff*), contendo:

- a) Entendimento e detalhamento do escopo, objetivos e expectativas;
- b) Principais desafios e fatores críticos de sucesso do PROJETO;
- c) Metodologia de trabalho a ser implantada no PROJETO, processos e ferramentas de gestão de projeto e pontos de controle para gestão de tempo, recursos, riscos, documentação, escopo, comunicação e qualidade;
- d) Cronograma detalhado do PROJETO, incluindo atividades, tarefas, responsáveis, prazos e principais marcos;
- e) Governança do PROJETO (instâncias, rotinas, envolvidos, periodicidade, objetivos), e a estrutura organizacional proposta para a execução do PROJETO, incluindo os profissionais dedicados e os envolvidos em cada ETAPA;
- f) A CONTRATADA deverá ter um Coordenador de projeto que seja o responsável por integrar todas as frentes de trabalho, por garantir a qualidade e andamento adequado das atividades, por mapear e gerenciar ao longo de todo o PROJETO as expectativas da CONTRATANTE e do ENTE PÚBLICO, por gerir os riscos e mitigações necessárias, por conduzir todas as reuniões de todas as instâncias previstas. Em função disto, é esperado que o Coordenador tenha dedicação mínima de 20 (vinte) horas semanais ao projeto;
- g) A avaliação e reporte do avanço deve ser realizada mensalmente, em formato a ser acordado com a CONTRATANTE. A periodicidade pode ser adequada para melhor atender às necessidades do projeto a depender da etapa;
- h) Informações preliminares para início da construção do Plano de Comunicação e Engajamento do PROJETO, contendo:
 - Metodologia de trabalho;
 - Listagem inicial de *STAKEHOLDERS*;
 - Apresentação do consultor de comunicação.
- i) Definição da matriz de responsabilidade com os papéis e responsabilidades esperados dos membros da equipe presente na estrutura organizacional proposta bem como o perfil esperado mínimo de cada componente da equipe;
- j) Mapa de áreas e entidades interessadas e/ou afetadas pelo projeto (*STAKEHOLDERS*); e
- k) Plano de comunicação do projeto.

1.7.3.2.3 Relatório de Planejamento do Projeto, contemplando as expectativas aceitas apresentadas no *kickoff*, contendo no mínimo o conteúdo apresentado no item 1.7.3.2.2 além das seguintes ferramentas:

- a) Configuração e disponibilização das ferramentas de suporte à gestão e acompanhamento do projeto, compreendendo no mínimo:
 - Ferramenta de elaboração e controle de cronograma;
 - Ferramenta em nuvem para armazenamento e compartilhamento de arquivos digitais.

Nota: caso solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá utilizar as ferramentas da CONTRATANTE ao invés de configurar e disponibilizar suas próprias ferramentas.

- b) Fixação de datas e horários para os pontos de controle ordinários semanais, referido no item 11.3.6 do Anexo I – Termo de Referência.

1.7.4 Bloco 1.1.2: Plano de Comunicação e de Engajamento

1.7.4.1 Este bloco consiste no planejamento das atividades relacionadas à comunicação social do PROJETO, envolvendo transparência e engajamento de *STAKEHOLDERS*, e definindo como será a execução das ações e estratégias recomendadas no plano.

1.7.4.2 O objetivo é a garantia de divulgação do PROJETO para a sociedade, o atendimento das necessidades de informação e comunicação a todos os *STAKEHOLDERS*. Para tanto, o plano de comunicação e engajamento deve ser elaborado e executado em parceria com o ENTE PÚBLICO, com vistas a manter o engajamento de todas as partes envolvidas, inclusive das equipes dos entes responsáveis pela tomada de decisão, disponibilização de informações, suporte jurídico, condução do processo licitatório, evidenciando as responsabilidades de cada parte atuante no processo de comunicação.

1.7.4.3 O consultor de comunicação é o responsável por planejar, produzir conteúdo, intermediar as relações com a imprensa em conjunto com o ENTE PÚBLICO, interagir com as equipes visando a integração das etapas do projeto com as ações de comunicação e engajamento.

1.7.4.3.1 São conteúdos relevantes para abordagem com os *STAKEHOLDERS* em um contexto de implantação de uma Concessão ou PPP:

- a) Aspectos relativos ao contrato de Concessão ou PPP;
- b) O que é uma Concessão ou PPP;
- c) Diferença entre Concessão ou PPP e privatização;
- d) Possibilidade de captação de investimento privado;
- e) Responsabilidades do ENTE PÚBLICO e empresa vencedora da licitação;
- f) Pagamento da empresa por desempenho;
- g) Canais para atendimento dos usuários durante a prestação do serviço;
- h) Pagamento de tarifas pelos usuários do serviço, entre outros.
- i) Comparativos entre uma contratação pelo Ente e uma Concessão ou PPP;
- j) O que a população terá de benefícios com a implantação da concessão ou PPP.

1.7.4.3.2 Especificamente em relação aos resultados e impactos socioambientais decorrentes da implantação da implantação da Concessão referentes ao setor de Resíduos Sólidos Urbanos, são conteúdos relevantes para abordagem com os *STAKEHOLDERS*:

- a) Melhoria das práticas de gestão de resíduos sólidos urbanos nos municípios;
- b) Destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos (desativação e encerramento de lixões a céu aberto e construção e operação de aterros sanitários);
- c) Desenvolvimento de alternativas para tratamento/ reaproveitamento dos resíduos, como por exemplo, estações de transbordo, compostagem, unidades de reciclagem de resíduos, geração de energia;
- d) Possibilidade de recuperação de passivos ambientais;
- e) Melhoria da inclusão social para catadores;
- f) Redução dos impactos ambientais e sanitários (por exemplo, menor contaminação de mananciais e redução de vetores de transmissão de doenças).

1.7.4.4 O produto deste bloco será o Plano de Comunicação e de Engajamento de STAKEHOLDERS.

1.7.4.5 O Plano de Comunicação e de Engajamento de STAKEHOLDERS deve incluir no mínimo os pontos abaixo listados, sem se restringir a:

1.7.4.5.1 Identificação do público de interesse, realizada em conjunto com o ENTE PÚBLICO, contemplando:

- a) Identificação do público de interesse interno e externo ao ENTE PÚBLICO, contemplando todos os atores e entidades que possam ter influência, gerar resistência ou ser impactados pelo PROJETO, incluindo, mas não se limitando a: órgãos internos da administração direta e indireta do ente, Câmara de Vereadores, órgãos de controle, órgãos de desenvolvimento e controle urbanos, conselhos de preservação do patrimônio histórico-cultural nas três esferas de governo, potenciais interessados e investidores, associação de comerciantes, entidades representativas da comunidade local, conselhos municipais, Governo Federal, organismos multilaterais apoiadores, formadores de opinião, dentre outros;
- b) Identificação do posicionamento dos atores mapeados em relação ao PROJETO, seus respectivos objetivos e expectativas, existência de interesses conflitantes com os objetivos do PROJETO, bem como matriz de influência e poder de cada um dos públicos de interesse. A metodologia utilizada deverá ser apresentada, contemplando os processos de coleta e análise das informações, além dos processos de monitoramento e controle das informações ao longo de todo ciclo de vida do projeto, levando em consideração cada agrupamento de STAKEHOLDERS;
- c) Mapeamento da imprensa incluindo jornalistas, sites, blogs, perfis de rede social, influenciadores digitais em relação a apoio ou oposição ao governo local e ao PROJETO;
- d) lista de STAKEHOLDERS/ público-alvo a serem priorizados nas ações do Plano de Comunicação e de Engajamento com indicação do critério /justificativa da escolha.

1.7.4.5.2 Diagnóstico, contendo no mínimo:

- a) Realização de *benchmarking* de comunicação e engajamento que tenham relação com o tema do PROJETO, além de experiências que poderão agregar no desenvolvimento das ações de comunicação e engajamento;
- b) Pesquisa para subsidiar a análise de viabilidade da operação, bem como para elaboração da matriz de ameaças e oportunidades sociais e políticas e as ações do Plano de Comunicação e Engajamento. A metodologia será definida em conjunto pela CONTRATANTE e o ENTE PÚBLICO;
- c) Mapeamento e seleção dos canais de comunicação com identificação dos meios de comunicação locais adequados para cada público de interesse, observando, também e não somente, canais comunitários e redes sociais a fim de otimizar e detalhar as diferentes ações de comunicação com os STAKEHOLDERS, especificando quais serão utilizados em relação a cada STAKEHOLDER;
- d) Definição de quais dados são mais relevantes para tomadas de decisão acerca das ações e abordagens mais adequadas para cada STAKEHOLDER identificado. Devem ser levantados dados que viabilizem a realização de ações informativas, relacionamento, controle social e engajamento de STAKEHOLDERS com as justificativas necessárias. Devem ser considerados aspectos específicos da modalidade de intervenção. A metodologia utilizada deverá ser apresentada;
- e) Elaboração de matriz de ameaças e oportunidades para cada um dos STAKEHOLDERS mapeados bem como dimensionamento da intensidade do trabalho a ser realizado com cada STAKEHOLDER em função de sua relevância e potencial impacto para o PROJETO;
- f) Realização de diagnóstico do ambiente interno ao ENTE PÚBLICO, com a identificação dos aspectos facilitadores e dificultadores, referentes a sua organização, bem como as competências/ conhecimentos técnicos relevantes para a execução do Plano de comunicação e Engajamento.

1.7.4.5.3 Proposta de ações de Comunicação e Engajamento de STAKEHOLDER, contemplando no mínimo:

- a) Ações de engajamento com indicação dos conteúdos prioritários a serem abordados com cada grupo/ público-alvo priorizado para interações;
- b) Ações de comunicação para suporte à realização das interações com os principais STAKEHOLDERS voltados para os marcos do PROJETO: consulta e audiências públicas, *roadshows* e licitação. A proposta deve conter responsáveis pela execução bem como as estratégias recomendadas de divulgação do projeto para cada grupo/ público-alvo priorizado;

- c) Definição dos canais de comunicação mais adequados para a divulgação do andamento do projeto, disponibilização e transparência dos estudos e documentos produzidos, bem como para obtenção de sugestões e demandas do mercado ou da população em geral;
- d) Definição da metodologia de acompanhamento da execução do Plano de Comunicação e de Engajamento de *STAKEHOLDERS* com base na Matriz de Ameaças/ Oportunidades Sociais e Políticos elaborada.

1.7.4.5.4 Descrição das atividades que deverão ser realizadas diretamente pela CONTRATADA, contendo no mínimo as seguintes ações:

a) Etapas 1 e 2

- Redação e diagramação de peça de comunicação digital para divulgação do projeto customizadas para os seguintes *STAKEHOLDERS*: Câmara de Vereadores e/ou Assembleia Legislativa, órgãos de controle, Ministério Público, Associações/ Sindicatos. A peça deverá ter uma versão para impressão, caso solicitado pelo ENTE PÚBLICO;
- Elaboração de discurso chave e narrativas principais para o PROJETO, incluindo frases, *slogans* e posicionamentos, sobre os questionamentos típicos deste tipo de projeto e sobre os temas "Concessões e PPP" e "Concessão, PPP x Privatização";
- Capacitação com práticas de *advocacy* para reuniões com órgãos de controle, órgãos do legislativo por ocasião da votação de projetos de leis, divulgação do edital de licitação e transparência dos ritos do processo licitatório, a fim de mitigar riscos ao projeto, promover engajamento dos públicos envolvidos e fomentar a participação;
- Redação de *briefing* técnico do projeto e sugestão de mensagens chave para discurso institucional;
- Elaboração de modelo padronizado de apresentações com identificação do arranjo institucional do projeto e aplicação correta das marcas das instituições envolvidas de acordo com os manuais de marcas da CAIXA, Governo Federal, Municípios e demais parceiros;
- Realização de Media Training para porta-voz(es) do PROJETO, conforme detalhado no item 1.7.4.5.6.

b) Para as etapas 3 e 4:

- Produção de vídeo de divulgação visando apresentar o conceito do PROJETO e benefícios para o ENTE PÚBLICO e para a população, incluindo no mínimo: pesquisa de informações relevantes sobre o ENTE PÚBLICO, redação de roteiro, produção, captação de imagens, locução, edição, inclusão de legendas e demais adaptações de acessibilidade. O vídeo terá duração de até 2 minutos. Deverão ser realizadas as validações e ajustes junto ao ENTE PÚBLICO e à CONTRATANTE. O vídeo deve estar finalizado antes da consulta pública. A veiculação será em redes sociais, *site* do projeto/ instituições parceiras e eventos. O prazo de utilização é indeterminado e a peça deve ser livre de ônus de imagem, som e direitos autorais;
- Produção de conteúdo, *design*, programação e hospedagem do *hotsite* de divulgação do projeto, conforme detalhado no item 1.7.4.5.5;
- Redação de *releases* em geral e nos grandes marcos do projeto: consulta e audiência pública, lançamento do edital e leilão;
- Redação de pautas e interlocução com a imprensa em conjunto com a assessoria de comunicação/ imprensa do ENTE PÚBLICO;
- Assessoramento para equipe de comunicação do ente no relacionamento com a imprensa visando a geração de mídia espontânea para divulgação do projeto;
- Produção de *posts*, redação e *layout*, a ser disponibilizado pelo perfil do ENTE PÚBLICO, instituições parceiras ou específicos, vinculados ao PROJETO, e em seus canais de comunicação. A peça deverá ser apresentada de acordo com a necessidade identificada pelo consultor de comunicação, ENTE ou CONTRATANTE;
- Assessoramento para equipe de comunicação do ENTE PÚBLICO na elaboração de estratégias de propagação das informações sobre o projeto em redes sociais;
- Redação de *briefing* técnico do projeto e sugestão de mensagens chave para discurso institucional;
- Redação e produção de roteiro, *script* para mestre de cerimônias/ moderador e elaboração de convites digitais para eventos tais como, audiência pública, *roadshow* e leilão;

- Assessoramento na audiência pública visando a efetiva comunicação. Em caso de a audiência pública ser em ambiente virtual ou misto, deverão ser esclarecidos pontos para maior dinamicidade dentro do regulamento, participação e técnicas de comunicação, tais como ambiente para abertura de câmera, tempo de fala, fones para captação de áudio, entre outros. Já, em ambiente físico, aspectos sobre local, equipamentos e dinamicidade dentro do regulamento proposto;
- Quando couber, disponibilização de solução tecnológica para realização de audiências públicas com transmissão ao vivo para redes sociais e canal para que o público em geral acesse e envie seus questionamentos e sugestões por meio de *chat*/bate papo. A ferramenta de *streaming* deve prever a participação de pelo menos 20 (vinte) convidados no estúdio virtual, controle de acesso e a definição da imagem que será exibida na rede (apresentação, convidado específico ou tela com todos os participantes no estúdio). A CONTRATADA deverá oferecer suporte técnico para operação da ferramenta e realizar testes e ensaios prévios com o ENTE PÚBLICO;
- Disponibilização de tradução simultânea em libras durante a realização de audiência Pública, de forma a atender tanto público presencial quanto virtual;
- Disponibilização de equipamentos para suporte à realização de ações presenciais de engajamento com os *STAKEHOLDERS* em conjunto com o ENTE PÚBLICO. A CONTRATADA deverá garantir equipamentos de áudio e vídeo, tais como microfones, mesa de som, cabos, projetor, telão/ TV de *LED*, *notebook* com programas para apresentação, entre outros.

1.7.4.5.5 Projeto de desenvolvimento e manutenção de hot site para disponibilização conteúdo ao longo do PROJETO de acordo com as estratégias do Plano de Comunicação e Engajamento de *STAKEHOLDERS*, contendo no mínimo:

- a) Planejamento de UX, com definição do perfil das pessoas que acessarão o site;
- b) Proposta de arquitetura da informação, com hierarquização das informações considerando a evolução das etapas do projeto e com previsão publicação de FAQ, com perguntas e repostas;
- c) Planejamento de SEO, para que o site consiga ser facilmente localizado nos sites de busca;
- d) Propostas de layout, com definição de identidade visual do projeto;
- e) Planejamento de implementação e manutenção do hot site, com previsão de viabilização de *redirect* a partir do site do ENTE PÚBLICO e disponibilização com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes da Realização de Consulta Pública;
- f) Planejamento da produção e publicação de conteúdo, com definição do fluxo de validação dos conteúdos finais pela CONTRATANTE e ENTE PÚBLICO em ambiente teste;
- g) Cronograma de desenvolvimento contendo marcos referências para cada etapa.

1.7.4.5.6 Escopo previsto para Media Training para porta-voz(es) do PROJETO a ser realizado, a princípio, na etapa 2. A contratada deverá realizar, no mínimo, as seguintes atividades:

- a) Orientação ao ENTE PÚBLICO quanto ao perfil mais adequado para a função de porta-voz;
- b) Em se tratando de Consórcio Público ou Arranjos Regionalizados, deve-se considerar preferencialmente um porta voz apenas, podendo haver capacitação para os interlocutores Municipais;
- c) Desenho dos papéis e responsabilidades do(s) porta-voz(es);
- d) O média training deverá abordar, no mínimo, os seguintes temas:
- e) Como funciona uma redação jornalística: pauta, release etc.;
- f) A especificidade de uma entrevista para TV, rádio e meios digitais;
- g) Risco de imagem do projeto quando se trocam mensagens pelo whatsapp com jornalistas;
- h) A importância do acompanhamento da entrevista por um profissional da comunicação/ assessoria de imprensa da prefeitura;
- i) A linguagem corporal: gestos e roupas numa entrevista presencial ou online (por vídeo);

- j) Preparação para uma entrevista: Mensagem chave, material de consulta, buscar o perfil do jornalista que irá entrevistar o porta-voz;
- k) Perguntas “surpresa” ou não previstas (“entrevista de emboscada”) que podem ser realizadas pela imprensa sobre o projeto e como tratar cada aspecto;
- l) A capacitação deve ser realizada presencialmente com simulações de participações do porta-voz(es) em TV, rádio e mídias digitais, incluindo podcast;
- m) Preparação e entrega de material de orientação ao(s) porta-voz(es).

1.7.4.6 Considerando as possíveis alterações de cenário ou de posicionamento dos *STAKEHOLDERS*, bem como a mutabilidade das situações, o plano de comunicação deve ser atualizado sempre que necessário ou demandado pela CAIXA.

1.7.4.6.1 Independentemente da quantidade de alterações, a última versão do plano deve contemplar todas as alterações realizadas ao longo do PROJETO.

1.7.5 Bloco 1.1.3: Execução das Ações de Comunicação e de Engajamento

1.7.5.1 Este bloco consiste na execução e acompanhamento das ações previstas no Plano de Comunicação e de Engajamento de *STAKEHOLDERS*, e deve contemplar o reporte e análise da execução das atividades como foco na reavaliação periódica da estratégia inicial em função das eventuais alterações nas correlações entre os *STAKEHOLDERS* identificados. Engloba também atualização do plano com inclusão, exclusão e adaptação das ações previstas ao longo da execução das etapas do PROJETO.

1.7.5.2 O produto final deste BLOCO será o Relatório de Progresso do Plano de Comunicação e de Engajamento de *STAKEHOLDERS*, com identificação das ações realizadas no período, contendo no mínimo:

- a) Descritivo das ações do Plano de Comunicação e Engajamento de *STAKEHOLDERS* realizadas pela CONTRADA, acompanhada de evidências de sua realização e da avaliação dos resultados alcançados junto ao público-alvo definido.
- b) Descritivo das ações do Plano de engajamento de *STAKEHOLDERS* realizadas pelo ENTE, acompanhada da avaliação dos resultados alcançados junto ao público-alvo definido.
- c) Clipping de notícias e monitoramento das mídias;
- d) Resumo do acompanhamento e monitoramento dos meios de comunicação, da imprensa e redes sociais, com indicativo das respostas publicadas no período;
- e) Relatório da evolução do desenvolvimento e manutenção do *hotsite*, com identificação dos conteúdos publicados no período.
- f) Análise da evolução do posicionamento dos principais *STAKEHOLDERS*, acompanhado de recomendações de ajustes nas ações previstas no plano e atualização do cronograma executivo, se for o caso;
- g) Indicação das ações previstas para o próximo período e os respectivos responsáveis.

1.7.6 Bloco 1.1.3: Gestão Integrada

1.7.6.1 Este bloco consiste na execução do gerenciamento do projeto baseado nas práticas recomendadas pelo PMBoK (*Project Management Body of Knowledge*) do PMI (*Project Management Institute*), o qual deve contemplar o reporte e análise da execução das atividades previstas no planejamento contemplado nos BLOCOS anteriores. Engloba também a execução de um simpósio/ *workshop* de conclusão de cada ETAPA. Para isso, a CONTRATADA deverá estabelecer um fluxo de trabalho com o intuito de disciplinar o acompanhamento de todas as frentes de trabalho do PROJETO.

1.7.6.2 O produto final deste BLOCO será um Modelo de Relatório Padrão da Gestão Integrada, que deverá ser atualizado mensalmente ao longo de todo o PROJETO, com o avanço de cada uma das ETAPAS do PROJETO. Caso a CONTRATADA deixe de entregar o Relatório Mensal, os pagamentos referentes à entrega de quaisquer outros BLOCOS ficam interrompidos até que sejam entregues todos os Relatórios pendentes. A periodicidade do relatório pode ser ajustada a depender do andamento do projeto, a critério do CONTRATANTE.

1.7.6.3 O Relatório da Gestão Integrada deve incluir, no mínimo, os pontos abaixo listados:

1.7.6.3.1 Progresso do PROJETO de acordo com o Planejamento do Projeto elaborado no Bloco 1.1.1 desta SUBETAPA, contendo no mínimo:

- a) Avanço e acompanhamento das ETAPAS/ SUBETAPAS, atividades, riscos, pendências do PROJETO, com a comparação entre o planejado e realizado para o período reportado bem como justificativas e plano de recuperação em caso de atrasos;
- b) Detalhamento do avanço físico-financeiro do PROJETO, incluindo o avanço percentual de ETAPAS/ SUBETAPAS/ produtos ainda não finalizados;
- c) Análise de impacto para validação e aprovação de eventual mudança no Plano de Projeto;
- d) Plano de ação e próximos passos para serem executados até o próximo reporte;
- e) Validação do início de execução de atividades previstas em ETAPAS/ SUBETAPAS posteriores mesmo que a ETAPA/ SUBETAPA vigente ainda não tenha sido finalizada;
- f) Lista de pendências e problemas, bem como recomendação de plano de ação e mitigação;
- g) Lista de riscos mapeados bem como análise e recomendação de planos de mitigação;
- h) Relação dos produtos concluídos e entregues no período;
- i) Atualização das expectativas e resultados esperados com o PROJETO bem como da lista de direcionadores do PROJETO;
- j) Alinhamento com a CONTRATANTE sobre a estrutura e conteúdo mínimo de cada relatório/ produto final previsto no período com o objetivo de evitar retrabalhos e desvios de prazo e qualidade no projeto. Tal alinhamento deverá levar em consideração exemplos de relatórios/ produtos de outros projetos desenvolvidos pela CONTRATANTE;
- k) Alinhamento das próximas interações com a CONTRATANTE e o ENTE PÚBLICO bem como definição da equipe mínima necessária da CONTRATADA para participação nestas interações;
- l) Ata de reunião com a lista de participantes e ratificação dos presentes, contendo no mínimo cada uma das discussões e decisões tomadas em relação aos pontos acima listados.

1.7.6.3.2 Planejamento, elaboração de conteúdo e realização dos simpósios de capacitação a serem realizados ao longo do PROJETO.

- a) Os simpósios devem conter o conceito e metodologias empregadas bem como a apresentação do resultado final consolidado de todas as atividades previstas em cada uma das ETAPAS, com o objetivo de capacitar os representantes indicados pelo ENTE PÚBLICO e CONTRATANTE;
- b) A estrutura e conteúdo de cada simpósio, bem como a forma de condução devem ser apresentados e validados junto à CONTRATANTE com tempo hábil suficiente para análise e ajustes;
- c) O conteúdo deverá incluir também conceitos de PPP e concessões e específicos do setor de Resíduos Sólidos Urbanos, além da apresentação dos produtos desenvolvidos;
- d) Deve-se considerar no mínimo um simpósio ao término de cada ETAPA;
- e) Metodologia:
 - As capacitações devem ser desenvolvidas dentro de um processo sistemático, didático e criativo, com discussões abertas, podendo ser realizadas por meio de palestras expositivas, dinâmicas de grupo, compartilhamento de experiências por meio de exercícios, estudos de casos, entre outros;
 - Quanto aos locais de realização, deve ser prevista predominantemente a realização desses eventos no formato de videoconferência, diante do atual momento de pandemia, ou em locais mais próximos aos grupos participantes com cumprimento de todos os protocolos de segurança sanitária. Esses locais podem ser definidos pela CONTRATADA, com a anuência do ENTE PÚBLICO e/ou indicados diretamente pela CONTRATANTE;
 - As atividades de capacitação deverão ser ministradas preferencialmente em turnos, com carga horária total mínima de 8 (oito) horas;
 - Ficará a cargo da CONTRATANTE e do ENTE PÚBLICO a definição do número de participantes e dos profissionais que irão ministrar e coordenar os trabalhos, ficando a cargo da CONTRATADA a elaboração de todo material pedagógico e instrumentos de apoio a serem utilizados nos treinamentos, tais como: material didático e certificados de participação.

- A pauta dos itens a serem abordados e material técnico devem ser apresentados e aprovados previamente pelo ENTE PÚBLICO, com apoio técnico da CONTRATANTE, por meio de envio da programação detalhada de cada evento;
- A equipe técnica da CONTRATADA deve realizar apresentação do andamento dos serviços, e participar dos debates para obter sugestões de ajustes e complementações;
- Os eventos devem ser registrados por meio de ata, lista de presença e registro fotográfico;
- A qualificação dos monitores, especialistas e treinadores deverá atender às temáticas dos cursos.

1.7.6.3.3 Planejamento, elaboração de conteúdo e realização de *workshops* de apresentação do andamento do projeto:

- a) Os *workshops* devem conter o resumo executivo das análises, estudos, recomendações e conclusões finais das ETAPAS com o objetivo de demonstrar os trabalhos realizados;
- b) A estrutura e conteúdo de cada *workshop*, bem como a forma de condução devem ser apresentados e validados junto à CONTRATANTE com tempo hábil suficiente para análise e ajustes;
- c) O conteúdo deverá incluir material voltado à capacitação dos representantes do ENTE PÚBLICO, abrangendo conceitos relativos a concessões (elementos conceituais e suas diferenças em relação ao modelo tradicional de compras públicas, entre outros), além da apresentação dos produtos desenvolvidos.

1.7.6.3.4 Deve-se considerar no mínimo um workshop ao término de cada ETAPA do projeto.

1.8 SUBETAPA 1.2 – JURÍDICO-INSTITUCIONAL

1.8.1 Esta SUBETAPA deve incorporar os aspectos relacionados ao diagnóstico da situação jurídico-institucional do ENTE PÚBLICO, que subsidiará a elaboração da modelagem jurídico-institucional com as premissas jurídicas a serem utilizadas como referências da elaboração das minutas de Edital da licitação e Contrato da PPP.

1.8.2 Esta SUBETAPA deve ser composta pelos blocos descritos a seguir:

1.8.3 Bloco 1.2.1 – Situação Jurídico-Institucional

1.8.3.1 O diagnóstico da situação Jurídico-Institucional consiste na análise a respeito do panorama legal aplicável à Concessão com o objetivo de reunir informações para subsidiar a análise de viabilidade jurídica do PROJETO, inclusive quanto aos aspectos da sua licitação e contratação, e identificação das limitações legais que condicionem o seu desenvolvimento, observando as especificidades e com foco no ENTE PÚBLICO.

1.8.3.2 O produto final deste bloco será o relatório de Diagnóstico da Situação Jurídico-Institucional, incluindo as minutas de atos normativos necessários à viabilização do PROJETO que se consubstanciará em uma avaliação do quadro jurídico, institucional e regulatório aplicado à Concessão, contendo, no mínimo, os itens listados a seguir:

- a) Levantamento e análise do arcabouço legal e normativo de cada município integrante do Consórcio ou Arranjo Regionalizado relacionado à estruturação, licitação e gestão da Concessão, bem como de suas peculiaridades locais que possam afetar a concepção da modelagem, a exemplo da pré-existência de Programa de Concessões, Conselho Gestor e Unidade Gestora de Concessões.
- b) Levantamento e análise da forma de prestação dos serviços de RSU atualmente e de contratos ou acordos operacionais entre cada município integrante do Consórcio ou Arranjo Regionalizado e terceiros que prestam algum tipo de serviço relacionado a RSU.
- c) Levantamento e análise da legislação associada à prestação do serviço ou à execução das obras que serão objeto do PROJETO, envolvendo, inclusive, mas não se limitando a questões ambientais, fundiárias, urbanísticas e tributárias.
- d) Avaliação de possíveis terrenos previstos para instalações referentes ao processo de limpeza urbana municipal aprovados em leis, decretos ou Planos de Ocupação Territorial locais. Por exemplo, aterros, centrais de triagem, transbordos, tratamento de resíduos, entre outros.
- e) Levantamento e análise da jurisprudência dos tribunais superiores e estaduais, assim como da jurisprudência e dos regulamentos do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas local, no que tange aos aspectos que possam interessar ao PROJETO (diretrizes, prazos, vedações etc.).

- f) Análise jurídica da competência municipal e do Consórcio Público ou Arranjo Regionalizado para a concessão dos serviços e mapeamento dos órgãos e entidades públicas que deverão se envolver no PROJETO, para efeito da emissão das autorizações, licenças, permissões, aprovações, entre outras, que se façam necessárias para a estruturação e implantação do PROJETO.
- g) Mapeamento das opções que o ENTE PÚBLICO possui para viabilizar o arranjo jurídico necessário para a implementação do PROJETO.
- h) Indicação, se for o caso, da necessidade de adequação do arcabouço jurídico existente através da edição de leis ou atos infralegais.
- i) Avaliação quanto à necessidade de elaboração ou adequação de Plano Microrregional, intermunicipal ou de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;
- j) Elaboração das minutas de atos normativos (projetos de lei, decreto e outros atos infralegais) eventualmente necessários para viabilizar o PROJETO.
- k) Mapeamento dos riscos e mitigadores incidentes sobre o PROJETO, o ENTE PÚBLICO e cada um dos INTEGRANTES DO PROJETO no que tange à regionalização dos serviços de saneamento e ao Decreto n.º 10.588/2020.
- l) Indicação das ferramentas jurídicas necessárias ao arranjo indicado, tais como contratos, convênios de cooperação, contrato de programa.
- m) Análise dos aspectos jurídicos e regulatórios à obtenção de licenças e autorizações necessárias ao PROJETO.
- n) Análise dos fatores jurídicos, técnicos e procedimentais do ENTE PÚBLICO que condicionem a publicação de editais de licitação.
- o) Análise e indicação das formas de remuneração viáveis do serviço público delegável, assim como das receitas acessórias exploráveis, quando for o caso.

1.8.3.3 Na hipótese de o ENTE PÚBLICO envolver um Consórcio Público ou Arranjo Regionalizado, a CONTRATADA deverá proceder à análise da legislação, bem como dos contratos, acordos e demais ajustes, pertinentes a cada município, individualmente; além disso, também deverá verificar a adequação do instrumento de Consórcio ou do Arranjo Regionalizado e apontar as alterações normativas (legais, regulamentares ou contratuais) que se façam necessárias, oferecendo as respectivas minutas.

1.8.3.4 Caso alguma informação necessária e relevante que não esteja disponível, é de responsabilidade da CONTRATADA propor à CONTRATANTE uma abordagem para tratar a situação, caso seja necessário. Adicionalmente, deve-se observar as disposições do item 11.1. do Anexo I - TR.

1.8.3.5 O relatório deverá ser entregue em uma estrutura que melhor facilite a compreensão do diagnóstico, conforme modelo definido previamente, e validado pela CONTRATANTE. O relatório também deverá conter um Sumário Executivo, que não se confunde com a Introdução do relatório, contendo a síntese dos principais achados e tabela de ações que deverão ser executadas pelos municípios e pelo Consórcio Público ou Arranjo Regionalizado ao longo do PROJETO.

1.8.4 Bloco 1.2.2 – Modelagem Jurídico-Institucional

1.8.4.1 A modelagem jurídico-institucional consistirá na definição das premissas jurídicas a serem utilizadas como referências da elaboração das minutas de Edital e Contrato, bem como de seus respectivos anexos.

1.8.4.2 A definição das premissas jurídicas deverá ocorrer em consonância com aquelas estabelecidas nos outros estudos de modelagem, devendo ter sempre em vista a viabilidade do PROJETO e a mitigação do risco de questionamento perante órgãos de controle, por meio da observância de suas orientações, quando houver, e da adoção de fundamentação adequada e robusta no caso de aspectos para os quais não haja orientação e que sejam passíveis de questionamento.

1.8.4.3 O produto final deste estudo será o Relatório de Modelagem Jurídico-Institucional, bem como as minutas preliminares de Edital, Contratos e anexos, devendo incluir, no mínimo, os pontos a seguir listados:

1.8.4.3.1 Preliminarmente, serão identificados os pontos relevantes das minutas de Edital e Contrato que dependam de decisão pelo ENTE PÚBLICO e CONTRATANTE. Deverá ser elaborada uma matriz de decisão, destacando as vantagens e desvantagens de cada opção, benchmarking, e a recomendação fundamentada da CONTRATADA. Caso existam minutas-padrão de Edital e Contrato eventualmente pré-aprovadas pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá justificar a proposta de alteração das disposições padronizadas, apresentando, sempre que possível, um estudo de *BENCHMARKING* com outros projetos de SISTEMA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS (RSU) em relação ao ponto

específico da alteração proposta. A fundamentação deve estar pautada em questões técnicas e jurídicas, bem como nos estudos conduzidos ao longo desta ETAPA. O Relatório em questão deverá incluir no mínimo os pontos abaixo listados, sem se restringir a:

- a) Proposta dos critérios de habilitação técnica e econômica do leilão contendo a respectiva fundamentação que demonstre a adequação dos requisitos à legislação ou entendimento dos órgãos de controle e adequação às demais premissas do PROJETO;
- b) Proposta dos critérios de julgamento evidenciando as razões de escolha em acordo com a legislação ou entendimento dos órgãos de controle e com as demais premissas do PROJETO;
- c) Proposta de desenho do leilão e definição do procedimento licitatório com todas as suas etapas;
- d) Proposta de mecanismos contratuais inovadores para incentivo e garantia dos investimentos e desempenho da CONCESSIONÁRIA;
- e) Proposta de sistema de sanções e penalidades por inadimplemento contratual contendo estrutura do processo administrativo sancionador e definição de penalidades com gradação e dosimetria proporcionais à gravidade do inadimplemento;
- f) Proposta de matriz de riscos do PROJETO contendo estudo do compartilhamento dos riscos associados ao PROJETO e implicações jurídicas associadas à repartição de riscos;
- g) Caso a estruturação demonstre a necessidade de solução por PPP, proposta e fundamentação de estrutura de garantia contra o risco de não-pagamento da contraprestação pública em favor do parceiro privado;
- h) Proposta e fundamentação de estrutura de garantia contra o risco de não pagamento da contraprestação pública em favor do parceiro privado;
- i) Caso a estruturação demonstre a necessidade de solução por PPP, proposta e fundamentação de estrutura de garantia contra o risco de não-pagamento da contraprestação pública em favor do parceiro privado;
- j) Proposta e fundamentação de garantias de proposta e de execução contratual em favor do ENTE PÚBLICO;
- k) Proposta de diretrizes para contratação do Verificador Independente, a critério do ENTE PÚBLICO;
- l) Proposta de mecanismos de resolução de disputas, inclusive a arbitragem, para dirimir conflitos decorrentes ou relacionados ao contrato;
- m) Cláusulas de rescisão, indenização, penalidade, encampação e reversão dos bens.
- n) Avaliação do andamento da aprovação e suficiência do conteúdo eventualmente já aprovado dos atos normativos (projetos de lei, decreto e outros atos infralegais) necessários para viabilizar o PROJETO, conforme minutas propostas no Bloco 1.2.1.

1.8.4.3.2 Elaboração das minutas preliminares de Edital e Contrato, as quais devem se basear em referências de projetos já executados e que serão disponibilizados pela CONTRATANTE.

1.8.4.3.3 Deverá ser prevista, na minuta do Contrato de Concessão, cláusula que obrigue a CONCESSIONÁRIA a alimentar em sistema, formato e periodicidade a serem definidos pelo CONCEDENTE, informações relativas ao monitoramento da Concessão.

1.8.4.3.4 Fornecimento de insumos, peças técnicas e minutas (relatórios, projetos de lei/ decreto) para a elaboração ou atualização de Plano Microrregional, intermunicipal ou de Gestão Integrada, incluindo os INTEGRANTES DO PROJETO, de forma que sejam compatíveis com o PROJETO e de modo a atender às exigências para a concessão dos serviços.

1.8.4.3.5 Durante a modelagem jurídico-institucional deve-se realizar análise e compatibilização da proposta com a legislação de políticas urbanas municipais.

1.8.4.3.6 Por se tratar de Consórcio Público ou Arranjo Regionalizado, a CONTRATADA deverá dar especial atenção e propor soluções aos problemas que podem surgir em virtude de desalinhamentos no âmbito do ENTE PÚBLICO, com repercussão no contrato de Concessão, entre outros aspectos: (i) mecanismos de governança e de solução de controvérsias entre os entes federativos consorciados; (ii) o tratamento dos temas de reequilíbrio econômico-financeiro, indenizações devidas, e garantias, caso um dos entes federativos deixe de participar do consórcio; (iii) o tratamento dos temas de reequilíbrio econômico-financeiro para ingresso de novos municípios, e; (iv) mecanismos de soluções de controvérsias entre a CONCESSIONÁRIA e o consórcio, bem como as hipóteses em que as consorciadas possam ser responsabilizadas juntamente com o Consórcio.

1.9 SUBETAPA 1.3 – TÉCNICO-OPERACIONAL

1.9.1 Esta SUBETAPA deve incorporar os aspectos relacionados ao diagnóstico da situação técnico-operacional do ENTE PÚBLICO que subsidiará o desenvolvimento dos demais produtos relacionados aos estudos de Engenharia e Socioambientais e a elaboração da modelagem de serviços e indicadores.

1.9.1.1 Esta SUBETAPA também deve incorporar e atender integralmente aos requisitos do artigo 19 da Lei Federal nº 12.305 de 2 de agosto de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, especificados em cada bloco, que irão compor o produto do bloco 1.6.1.

1.9.2 Esta SUBETAPA deve ser composta pelos blocos descritos a seguir:

1.9.3 Bloco 1.3.1 – Situação Técnico-Operacional

1.9.3.1 O diagnóstico da situação técnico-operacional tem o objetivo de qualificar a infraestrutura atual instalada, as características e necessidades do ENTE PÚBLICO, as características do modelo atual de gestão, operação e manutenção do sistema e os níveis de serviço atuais.

1.9.3.2 O levantamento inclui a análise das informações referentes à situação atual dos ativos, levantamentos, projetos, pessoal, custos atuais de operação e manutenção, dentre outras que se mostrem necessárias para subsidiar de forma efetiva o desenvolvimento dos serviços subsequentes.

1.9.3.3 Este bloco deve incorporar e atender integralmente os requisitos I, II, IV e XVII do artigo 19 da Lei Federal nº 12.305 de 2 de agosto de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, que irão compor parte do produto do bloco 1.6.1.

1.9.3.4 O produto final deste bloco será o relatório de Diagnóstico da Situação Técnico-Operacional do SISTEMA DE RESÍDUOS SÓLIDOS, devendo incluir além dos requisitos do item 1.9.3.3, os seguintes pontos:

1.9.3.5 Caracterização do SISTEMA DE RESÍDUOS SÓLIDOS e da forma de operação e manutenção, bem como das características físicas dos INTEGRANTES DO PROJETO:

- a) Detalhamento da configuração atual de prestação do serviço (diretrizes de operação), com a identificação dos órgãos responsáveis, órgãos executores e formas de contratação no setor;
- b) Caracterização da cobertura e a identificação das populações não atendidas ou sujeitas às deficiências no atendimento pelo sistema;
- c) Existência de tarifa ou taxa para coleta e tratamento de resíduos, forma de cobrança, valor cobrado e periodicidade;
- d) Levantamento dos Resíduos Públicos (RPU) gerados pelos municípios INTEGRANTES DO PROJETO e a caracterização de suas destinações finais, especialmente com relação à volume, natureza, locais de destinação final e custos relacionados;
- e) Existência de coleta seletiva, com as seguintes informações: percentual dos resíduos coletados, quantidades de materiais recuperados – papéis, papelões, plástico, metais, vidros e outros;
- f) Existência de catadores trabalhando em lixões ou aterros e quantitativo existente, se for o caso;
- g) Condições dos instrumentos, das instalações e procedimentos utilizados no sistema;
- h) Inventário da infraestrutura existente bem como sua situação patrimonial;
- i) Caracterização da prestação dos serviços por meio de indicadores técnicos, operacionais e financeiros, relativos a receitas, custos, despesas, tarifas etc.;
- j) Existência de certificações ISO 9000 e ISO 14000;
- k) Descrição do método de disposição final de resíduos nos municípios, incluindo natureza jurídica dos órgãos municipais responsáveis pela prestação de serviço, volume diário de resíduos produzidos, distância até o local de disposição, localização (com coordenadas geográficas) da disposição, valor despendido com a disposição e com o transporte;
- l) Detalhamento do quadro de pessoal, manutenção e administrativo;
- m) Avaliação da situação atual e estimativa futura da evolução do processo de urbanização e capacidade de atendimento do sistema;

- n) Existência de concessão privada para operação de aterro, já formalizada, em formalização ou em negociação. Informar a duração do contrato (início e término previsto) e custo por tonelada da concessão;
- o) Existência de projetos e estudos para implantação de aterros sanitários, assim como de áreas definidas ou adquiridas para esse fim, em processo ou não de licenciamento ambiental.
- p) Recebimento de resíduos sólidos urbanos de outros municípios em aterro próprio ou terceirizado (número de municípios e volume de resíduos recebidos por dia);
- q) Arranjo institucional dos órgãos responsáveis pela prestação dos serviços de limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos urbanos nos municípios, incluindo infraestrutura e pessoal atual para a prestação dos serviços;
- r) Existência de receitas acessórias e relativas ao recebimento de resíduos de outros municípios;
- s) Vida útil restante do aterro, despesas com pessoal e manutenção e os equipamentos disponíveis para a operação;
- t) Existência de unidades de transbordo ou outro tipo de serviço intermediário que seja necessário para a destinação final dos resíduos;
- u) Plano de contingenciamento operacional para situações de emergência (impossibilidade de operação temporária do aterro, por exemplo) para evitar paralisação do serviço de coleta;
- v) Planos de investimento, caso existam;
- w) Análise de *due diligence*:
 - Inventário da infraestrutura existente;
 - Situação patrimonial;
 - Avaliação da capacidade instalada.
 - Existência de processos de contratação ou contratos associados à execução de obras ou serviços no sistema, envolvendo modernização, expansão, operação ou manutenção desse sistema;
 - Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) assinado com o Ministério Público e/ou Órgãos estaduais de controle, caso existam;
 - Existência de passivo ambiental nos municípios e de plano de gestão ambiental;
 - Estudos de uso e ocupação do solo e previsão de atendimento ao crescimento urbano observado.

1.9.3.6 Caso algum dado necessário e relevante não esteja disponível, é de responsabilidade da CONTRATADA definir uma abordagem para estimar os dados incompletos, caso seja necessário. Adicionalmente, deve-se observar as disposições do item 11.1. do Anexo I.

1.9.3.7 O relatório deverá ser entregue em uma estrutura que melhor facilite a compreensão do diagnóstico, conforme modelo definido previamente, e validado pela CONTRATANTE. O relatório também deverá conter um Sumário Executivo, que não se confunde com a Introdução do relatório, contendo a síntese dos principais achados e tabela de ações que deverão ser executadas pelos municípios e pelo Consórcio Público ou Arranjo Regionalizado ao longo do PROJETO.

1.9.4 Bloco 1.3.2 – Estudo de Cenários

1.9.4.1 O Estudo de Cenários tem o objetivo de apresentar ao ENTE PÚBLICO possíveis cenários de Rotas Tecnológicas que poderão ser utilizados como o Cenário de Referência para desenvolvimento do PROJETO.

1.9.4.2 Todos os cenários desenvolvidos deverão cumprir os requisitos mínimos das metas de manejo de RSU dispostas nas legislações aplicáveis à região territorial do ENTE PÚBLICO.

1.9.4.3 O produto final deste bloco será o relatório de Cenários de Rotas Tecnológicas, devendo incluir no mínimo os seguintes pontos:

- a) Apresentação de ao menos 3 cenários.
- b) Descrição das tecnologias disponíveis e possíveis de serem utilizadas, na região, em cada etapa do processo de manejo de RSU (coleta, triagem, transbordo, tratamento e disposição final).

- c) Análise qualitativa das tecnologias quanto aos aspectos técnico, econômico, ambiental, social e cultural.
- d) Projeção de demanda para utilização das estruturas de operação dos serviços a serem concedidos, considerando todo o período definido para a concessão, acompanhada de memória de cálculo que evidencie as variáveis independentes e as premissas utilizadas no cálculo para a quantificação tanto de demanda reprimida quanto de crescimento vegetativo.
- e) Balanço de massa.
- f) Possível localização de cada uma das instalações considerando o balanço de massa, a distância entre os municípios, o transporte e a malha rodoviária.
- g) Estimativa de CAPEX e OPEX necessários para implantação e manutenção da Rota Tecnológica apresentada em cada cenário.
- h) Metas alcançadas em cada etapa do manejo e, em especial, a de disposição final de rejeitos.

1.9.5 Bloco 1.3.3 – Estudos de Engenharia

1.9.5.1 A modelagem dos projetos de engenharia consiste na definição e especificação da solução para cumprimento dos indicadores de nível de serviços estabelecidos anteriormente, compreendendo todos os elementos do SISTEMA DE RSU do ENTE PÚBLICO atuais e previstos em projeto de expansão, a especificação da solução de ativos, gestão, operação, manutenção e monitoramento do sistema.

1.9.5.1.1 A solução a ser especificada será a do Cenário de Referência definido nos relatórios de Estudo de Cenários e de Pré-viabilidade.

1.9.5.2 Os estudos de engenharia deverão ter, no mínimo, nível de detalhamento de anteprojeto de engenharia, para o sistema indicado como o mais vantajoso, sendo que o nível de aprofundamento dependerá da natureza e complexidade do PROJETO e da modalidade de concessão indicada, contendo todas as informações técnicas necessárias e suficientes para a realização de processo licitatório, atendendo a todas as exigências legislativas.

1.9.5.3 Este bloco deve incorporar e atender integralmente os requisitos III, V e VII do artigo 19 da Lei Federal nº 12.305 de 2 de agosto de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, que irão compor parte produto do bloco 1.6.1.

1.9.5.4 O produto final deste estudo será o relatório de Estudos de Engenharia e será o projeto de referência para a licitação da Concessão, devendo incluir, além dos requisitos do item 1.9.5.3, os seguintes pontos, sem se restringir a:

- a) Descritivo conceitual do projeto, incluindo a estratégia para inclusão dos catadores, com infraestrutura necessária fundamentado nos estudos de demanda e projeções, bem como, especificidades da capacidade total dos sistemas, com respectivo memorial descritivo;
- b) Definição das especificações mínimas para todas as instalações e serviços a serem prestados, fornecendo relação de outputs do sistema e, em função da demanda por recicláveis e viabilidade das tecnologias de destinação final, dos conceitos de “rejeito” e “resíduo”, visando a definição das responsabilidades contratuais de atendimento das metas (CONCESSIONÁRIA x CONCEDENTE);
- c) Diretrizes construtivas;
- d) Identificação e mapeamento de áreas de implantação do projeto, incluindo aquelas de difícil acesso, além dos custos e análise de regularidade da implantação deste tipo de empreendimento perante as autoridades competentes;
- e) Especificação e dimensionamento das instalações, mobiliário e equipamentos a serem empregados;
- f) Estimativas de custo individual das obras de arquitetura, complementares de engenharia, paisagismo e comunicação visual, mobiliário e equipamentos previstos incluindo a referência utilizada;
- g) Descrição das tecnologias disponíveis para a prestação dos serviços a serem concedidos;
- h) Análise das tecnologias disponíveis considerando sustentabilidade ambiental, social e financeira;
- i) Análise de alternativas referentes à prestação do serviço em áreas de ocupação irregular;
- j) Indicação da tecnologia para cada etapa do sistema, instruída com justificativas e análises a partir das situações ambientais e geográficas dos municípios;

- k) Projeção de demanda para utilização das estruturas de operação dos serviços a serem concedidos, considerando todo o período definido para a concessão, acompanhada de memória de cálculo que evidencie as variáveis independentes e as premissas utilizadas no cálculo para a quantificação tanto de demanda reprimida quanto de crescimento vegetativo;
- l) Identificação e análise dos riscos do projeto, inclusive de demanda, inovação tecnológica e ambientais;
- m) Elaboração de cronogramas físicos de execução de obras e cronograma global de implantação do empreendimento, considerando todo o período da Concessão ou PPP;
- n) Estimativa de CAPEX e OPEX necessários para implantação e manutenção da qualidade do SISTEMA DE RSU, com respectiva memória de cálculo;
- A estimativa que deve ser detalhada por obra de engenharia, do CAPEX e OPEX necessários para implantação e manutenção do SISTEMA DE RSU bem como de intervenções que se façam necessárias para viabilizar a implantação do sistema (adequações em estruturas existentes), deve ser aquela que permita a maior acurácia do valor dos investimentos para definição do preço de referência para a licitação.
 - O preço de referência poderá ser calculado com base em valores de mercado considerando o custo global de obras semelhantes no Brasil ou no exterior ou com base em sistemas de custos que utilizem como insumo valores de mercado do setor específico do projeto, aferidos, em qualquer caso, mediante orçamento sintético, elaborado por meio de metodologia expedita ou paramétrica. Deverá ser apresentada a memória de cálculo e as referências, em quantidade e qualidade compatíveis com o PROJETO.
- o) Descrição da matriz de responsabilidades no contexto de uma concessão relacionada a gestão de Resíduos Sólidos Urbanos para:
- Autoridade fiscalizadora do contrato;
 - Agência reguladora, caso aplicável;
 - Operador privado;
 - Agente financeiro;
 - Entes públicos.
- p) Descritivo de possíveis receitas assessórias geradas por meio de atividades complementares àquelas do objeto da concessão, inclusive o recebimento de Resíduos Públicos (RPU) provenientes de limpeza urbana dos municípios do consórcio ou Arranjo Regionalizado para Destinação Final;
- q) Identificação das obras futuras e em andamento por diversos agentes, incluindo o cronograma físico e seus orçamentos;
- r) Identificação dos imóveis a serem desapropriados pelo ENTE PÚBLICO, com seus devidos custos e cronograma, quando necessário, de forma a identificar o valor dos imóveis, seus frutos e direitos e todas as informações necessárias de forma descritiva, consubstanciada, detalhada, com todos os anexos exigidos ou necessários, nos termos das metodologias previstas nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, NBR 14653 e suas partes relacionadas referentes à Avaliação de Bens;
- s) Proposta de revisão dos planos de saneamento existentes, acompanhando de informações e outros insumos técnicos necessários para adaptação ao escopo final do PROJETO, caso estes sejam incompatíveis com a modelagem da concessão;
- t) Elaboração de conjunto de parâmetros e obrigações mínimas que garantam que a CONCESSIONÁRIA implementará o projeto com o nível de serviço adequado, realizará os investimentos necessários e atenderá às diretrizes específicas do ENTE PÚBLICO, observando as recomendações de normas e padrões técnicos a serem observados no caderno de encargos;
- u) Estruturação de Plano de Operação e Conservação/ Manutenção da infraestrutura implantada: deverão ser previstas e orçadas todas as intervenções julgadas necessárias para que as condições operacionais dos serviços concedidos se mantenham adequadas por pelo menos 3 anos após o término do prazo contratual da concessão. A CONCESSIONÁRIA deverá deixar disponível ao fim da vigência do contrato de concessão, uma célula de aterro sanitário instalada, com todos os elementos previstos em norma e nos projetos de engenharia, com vida útil mínima de 5 anos e licença ambiental de operação vigente;

- v) Estudo sobre procedimentos para a transição ao término do período de concessão e definição da vida útil de projeto. Poderão ser utilizadas informações e materiais previamente existentes e que sejam disponibilizados pela CONTRATANTE;
- w) Descrição de todos os processos, componentes e conteúdo mínimo que a CONCESSIONÁRIA deve executar para viabilizar a implantação do SISTEMA DE RSU, bem como das responsabilidades de cada uma das entidades envolvidas, de acordo com as normas e legislação vigente, incluindo, mas não se limitando a: elaboração do projeto executivo, aprovação de projeto executivo, obtenção de licenças, planejamento das obras, execução das obras, dentre outros que se façam necessários.

1.9.6 Bloco 1.3.4 – Modelagem de Serviços e Indicadores

1.9.6.1 A modelagem dos serviços e indicadores consiste na definição de todos os serviços que deverão ser executados pela CONCESSIONÁRIA ao longo da Concessão e os respectivos indicadores de nível serviços esperados.

1.9.6.2 Este bloco deve incorporar e atender integralmente os requisitos VI, VIII e XIV do artigo 19 da Lei Federal nº 12.305 de 2 de agosto de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, que irão compor parte do produto do bloco 1.6.1.

1.9.6.3 O produto final deste estudo será o Relatório de Serviços e Indicadores, devendo incluir além dos requisitos do item 1.9.6.2, os seguintes pontos, sem se restringir a:

1.9.6.3.1 Definição e fundamentação da lista de serviços que deverão fazer parte do escopo da CONCESSIONÁRIA ao longo da Concessão, com respectivos indicadores e métricas. Tal definição deve levar em consideração os seguintes aspectos:

- a) Análise de *BENCHMARKING* referente aos serviços tipicamente incluídos nos últimos contratos de PPP de RSU licitados no Brasil nos últimos 2 anos, principalmente àqueles modelados com o suporte ou participação da CONTRATANTE;
- b) A fundamentação deve estar pautada em questões técnicas e de risco bem como em questões econômico-financeiras;
- c) A lista deve conter todos os serviços relevantes e correlacionados com o objeto, objetivos e expectativas deste TERMO DE REFERÊNCIA, mitigando áreas de conflito de escopo e responsabilidade/ competência com outros contratos ou entidades bem como a falta de algum serviço relevante. A lista deve considerar no mínimo a análise dos seguintes serviços:
 - Serviço de atualização e manutenção do cadastro bem como a gestão de ativos do SISTEMA DE RSU;
 - Elaboração, aprovação e implantação dos projetos de melhoria e ampliação do SISTEMA DE RSU;
 - Operação do SISTEMA DE RSU contendo serviços de planejamento e execução de manutenção corretiva e preventiva, rondas de monitoramento dos ativos e inspeção do nível de qualidade dos serviços e gestão de materiais;
 - Contratação de Serviços de Verificador Independente, a critério do ENTE PÚBLICO;
 - Contratação ou execução de serviços de capacitação para o ENTE PÚBLICO relacionados com o objeto da Concessão ou PPP;
 - Contratação de Certificadora de Projeto para atuação na fase de aprovação dos projetos executivos de engenharia previstos no escopo da Concessão.
- d) Definição das características, exigências, padrões e obrigações mínimas de cada um dos serviços definidos que deverão ser seguidos pela CONCESSIONÁRIA visando a prestação de um serviço de qualidade;
- e) Definição da matriz de responsabilidade para cada um dos serviços e respectivos atores envolvidos com a PPP;
- f) Definição de cronograma de implantação/ início de cada um dos serviços listados.

1.9.6.3.2 Definição dos indicadores de serviços bem como respectivas métricas que deverão ser seguidos pela CONCESSIONÁRIA durante a execução dos serviços. Os indicadores devem contemplar no mínimo os aspectos de qualidade, conformidade (com regras, normativos, legislação vigentes), disponibilidade dos ativos, eficiência e economia. Tal definição deve considerar os seguintes aspectos:

- a) Análise de *BENCHMARKING* referente ao modelo de indicadores de serviço tipicamente utilizados nos últimos contratos de PPP de RSU licitados no Brasil, principalmente àqueles estruturados e modelados com o suporte ou participação da CONTRATANTE;
- b) A fundamentação deve estar pautada em questões técnicas e de risco bem como em questões econômico-financeiras;
- c) Os indicadores devem contemplar no mínimo os aspectos de qualidade, conformidade (com regras, normativos, legislação vigentes), disponibilidade dos ativos, eficiência e economia.

1.9.6.3.3 Estimativa de CAPEX e OPEX necessários para a execução dos serviços, incluindo no mínimo:

- a) Dimensionamento de mão de obra, infraestrutura e espaços físicos (áreas), equipamentos, veículos e ferramentas necessárias para a implantação e execução dos serviços ao longo da Concessão, considerando todas as suas fases;
- b) Estimativa fundamentada dos valores de investimento e custo de cada um dos componentes necessários para a implantação e execução dos serviços.
- c) Memória de cálculo e as referências adotadas, em quantidade e qualidade compatíveis com o PROJETO.

1.9.6.3.4 Indicadores de desempenho e mecanismos de pagamento

- a) Os índices deverão ser graduados em níveis de qualidade e mensurados separadamente de modo a caracterizar da maneira mais fiel possível a qualidade da prestação dos serviços concedidos.
- b) Deverá estar explícito para cada indicador seu objetivo, sua forma de medição, unidade de medida, periodicidade de cálculo/ aferição, fonte de coleta de dados, forma de apresentação da nota e ainda observações necessárias para dirimir dúvidas ou dupla interpretação.
- c) Os indicadores deverão produzir uma nota de 0 a 10, de forma objetiva e com periodicidade regular.
- d) Os indicadores de desempenho deverão ser estruturados de modo a formar um sistema de indução de comportamento, alinhando o interesse econômico do futuro operador com o interesse público.
- e) Cada indicador deverá ser elaborado de forma a permitir a aferição independente da dos demais.
- f) Deverá haver indicadores específicos relativos ao atendimento das questões ambientais e sociais.
- g) Deverão estabelecer um padrão operacional de excelência para os serviços concedidos respeitando o princípio da eficiência administrativa.
- h) Os indicadores deverão ser consolidados em um quadro de indicadores de desempenho (QID).
- i) Poderão ser descritos os procedimentos, forma e periodicidade em que cada indicador será medido.
- j) Deverão ser efetuados estudos das formas/mecanismos de pagamentos da remuneração da Concessionária de modo que a concessão permaneça sustentável correspondendo às receitas recebidas durante a execução do objeto do contrato podendo inclusive prever o aporte de recursos por parte do parceiro público.
- k) Os mecanismos poderão vincular o pagamento da remuneração ao seu desempenho por meio dos indicadores de desempenho.
- l) Deverão ser considerados indicadores que avaliem, no mínimo os seguintes aspectos:
 - Massa de resíduos enviados a aterros sanitários;
 - Massa de resíduos secos reciclados ou destinados à reciclagem;
 - Massa de resíduos sólidos destinados a compostagem ou a processo de tratamento a ser definido na rota tecnológica indicada para o estudo;
 - Nível de satisfação da população com o serviço prestado, disponibilidade de informações sobre o serviço, eficiência no atendimento às reclamações e solicitações feitas pelos usuários.

1.9.6.3.5 A rota tecnológica deve contemplar solução para aprimoramento das atividades realizadas por catadores, se houver, considerando especialmente os aspectos de justa remuneração e de proteção à saúde e à segurança dos trabalhadores.

1.9.6.3.6 Mecanismos de garantias: consiste na consolidação dos mecanismos de garantias que podem ser utilizados no PROJETO tanto por parte do parceiro público como do parceiro privado, de modo a garantir o cumprimento das obrigações de cada parte durante o prazo da concessão.

1.10 SUBETAPA 1.4 – ECONÔMICO-FINANCEIRO

1.10.1 Esta SUBETAPA deve incorporar os aspectos relacionados aos diagnósticos da situação fiscal do ENTE PÚBLICO e da atividade do PROJETO junto a potenciais investidores em relação à Concessão, que subsidiarão os demais produtos relacionados ao desenvolvimento do estudo de pré-viabilidade e à modelagem econômico-financeira.

1.10.2 Esta SUBETAPA deve ser composta pelos BLOCOS descritos a seguir:

1.10.3 Bloco 1.4.1 – Situação Fiscal

1.10.3.1 O diagnóstico da situação fiscal tem como objetivo entender os valores envolvidos (investimentos, custeio e arrecadação) com a operação e manutenção bem como as condições fiscais/ financeiras do ENTE PÚBLICO para avaliar sua capacidade em suportar os valores previstos com o novo contrato de Concessão.

1.10.3.2 O produto final deste bloco será o relatório de Diagnóstico da Situação Fiscal de cada município INTEGRANTE DO PROJETO do Consórcio Público ou Arranjo Regionalizado, devendo incluir no mínimo os pontos abaixo listados, sem se restringir à:

1.10.3.2.1 Investimentos e Custeio do modelo atual:

- a) Levantamento do histórico dos últimos 3 anos de investimentos realizados bem como projeção futura dos investimentos necessários (divididos em modernização, reposição e expansão) para suportar a operação e manutenção do SISTEMA DE RSU;
- b) Levantamento do histórico dos últimos 3 anos de todo o custeio realizado bem como projeção futura do custeio necessário para suportar a operação e manutenção do SISTEMA DE RSU. Incluindo, mas não se limitando a: gasto com terceiros (contratos de prestação de serviços de operação e manutenção do sistema), gasto com equipe interna do ENTE PÚBLICO ou de cada INTEGRANTE DO PROJETO, no caso de Consórcio Público ou Arranjo Regionalizado;
- c) Identificação da fonte de receita utilizada para pagamento de cada um dos investimentos e custeio realizados ao longo dos últimos 3 anos.

1.10.3.2.2 Arrecadação:

- a) Levantamento e avaliação do modelo de arrecadação, pelos INTEGRANTES DO PROJETO, das taxas e tarifas referentes aos serviços a serem concedidos, incluindo, mas não se limitando a: modelo e valores de tarifação por faixa/ perfil de consumo, partes envolvidas e responsabilidades, procedimento de arrecadação e fórmula de cobrança, metodologia de reajuste.
- b) Levantamento do histórico e avaliação da arrecadação e uso das taxas e tarifas dos serviços a serem concedidos nos últimos 3 anos, bem como seu saldo disponível atual e projetado para suportar o SISTEMA DE RSU.
- c) Aspectos relacionados à gestão comercial e histórico de inadimplência das tarifas dos serviços de abastecimento de água e de esgotamento sanitário dos INTEGRANTES DO PROJETO.
- d) Detalhamento do consumo atual de água, volume medido e volume faturado, correlacionado com os tipos de economias dos INTEGRANTES DO PROJETO.

1.10.3.2.3 Análise das condições fiscais e financeiras do ENTE PÚBLICO e dos INTEGRANTES DO PROJETO

- a) Desenvolvimento de um modelo financeiro preliminar e simplificado, baseado em resultados de projetos bem-sucedidos e no conhecimento prévio da CONTRATADA para efetuar uma estimativa preliminar dos patamares financeiros projetados com o contrato de concessão ou PPP, contemplando também estimativa para cada Município;
- b) Levantamento das condições fiscais e financeiras do ENTE PÚBLICO ou de cada INTEGRANTE DO PROJETO, no caso de Consórcio Público ou Arranjo Regionalizado, com base nas demonstrações financeiras ou contábeis (resultado nominal, dívida líquida, percentual de gastos com pessoal, receita corrente líquida etc.) e demais documentos necessários para a referida análise;

- c) Levantamento dos ativos e passivos existentes do(s) atual(is) prestador(es) do serviço que possam causar impacto nos estudos e na futura concessão;
- d) Avaliação do impacto preliminar do contrato de Concessão, à luz Lei Federal n.º 11.079, de 30 de dezembro de 2004, em especial seu Art. 10, nas condições fiscais e financeiras do ENTE PÚBLICO, com o objetivo de avaliar sua pré-viabilidade econômico-financeira, incluindo, mas não se limitando a:
 - Avaliação do percentual de comprometimento da receita corrente líquida atual e projetada do ENTE PÚBLICO ou de cada INTEGRANTE DO PROJETO, no caso de Consórcio Público ou Arranjo Regionalizado.
 - Avaliação dos impactos do projeto no balanço patrimonial do ENTE PÚBLICO bem como nas metas de resultados fiscais previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias.
 - Avaliação da necessidade de ajustes bem como proposta de ajuste no modelo e valores de tarifação para suportar os valores projetados estimados.
 - Avaliação quanto à existência de recursos federais ou estaduais para intervenções no SISTEMA DE RSU, bem como passivos financeiros relacionados a tais ativos;
 - Avaliação da alternativa de realizar aportes ou obter financiamento para garantir tais aportes previstos no contrato.
 - Demais informações pertinentes.
 - Análise das condições socioeconômicas da população, contendo estudo sobre a capacidade máxima de pagamento de tarifa, considerando:
 - A realidade socioeconômica da população de cada cidade abrangida pelo PROJETO, baseado em dados locais e indicadores socioeconômicos;
 - A comparação com as tarifas pagas em projetos implantados em localidades com realidades socioeconômicas comparáveis;
 - Os limites de comprometimento de renda familiar, considerando a realidade econômica local.

1.10.3.3 Para Consórcios Públicos ou Arranjos Regionalizados, o desenvolvimento de um modelo financeiro preliminar e simplificado, bem como o levantamento das condições fiscais e financeiras, devem ser individuais para cada Município.

1.10.4 Bloco 1.4.2 – Análise de Atratividade

1.10.4.1 A análise de atratividade tem o objetivo de qualificar o interesse junto a potenciais investidores em relação à Concessão.

1.10.4.2 O produto final deste bloco será o relatório de Análise de Atratividade (*MARKET SOUNDING*) devendo incluir, no mínimo, os pontos a seguir listados, sem se restringir a:

1.10.4.2.1 Estudo de *BENCHMARKING* referente ao interesse e participação do mercado bem como resultados das últimas concessões e PPP de Resíduos Sólidos licitados no Brasil nos últimos 2 anos.

1.10.4.2.2 Elaboração de material de divulgação preliminar do PROJETO de Concessão, com base nas informações coletadas anteriormente, incluindo temas relevantes e de interesse para os potenciais investidores, tais como:

- a) Definição de área de abrangência do sistema;
- b) Projeção do potencial de uso dos serviços ao longo da Concessão (metodologia, variáveis e premissas);
- c) Estudos de receita;
- d) Análise da demanda atual e projeção de demanda;
- e) Análises de *BENCHMARKING*.

1.10.4.3 Identificação de potenciais investidores, realização de reuniões individuais para apresentar o PROJETO e capturar opiniões e interesses do mercado, bem como a elaboração do resumo dos principais pontos discutidos e *insights* capturados nas reuniões com os potenciais investidores.

1.10.4.4 Indicar à CONTRATANTE formas de viabilizar a captação de recursos adicionais como financiamento, por exemplo, para eventuais aportes previstos no contrato.

1.10.4.5 Assessoramento à CONTRATANTE na verificação da possibilidade de realizar aportes ou obter financiamento para eventuais aportes previstos no contrato.

1.10.5 Bloco 1.4.3 – Estudo de Pré-viabilidade

1.10.5.1 O estudo de pré-viabilidade tem o objetivo de apresentar informações relevantes sobre os cenários das Rotas Tecnológicas, apresentados no Relatório de Engenharia, possibilitando uma revisão das Rotas Tecnológicas apresentadas nesse relatório e tomada de decisão do ENTE PÚBLICO do cenário de referência, o qual será detalhado no Bloco 1.4.4.

1.10.5.2 O bloco deve contemplar estudo de viabilidade técnico-econômica do PROJETO com base nos cenários desenvolvidos nos Estudos de Cenários (bloco 1.3.2), detalhando a seguinte sequência de informações para cada cenário: i. Elementos da Rota Tecnológica do cenário; ii. Balanço de massas do cenário; iii. Metas a serem alcançadas com as tecnologias proposta no cenário; iv. Fluxo de caixa do cenário; v. Quadro tarifário do cenário estudado.

1.10.5.3 A CONTRATADA deve desenvolver um modelo econômico-financeiro preliminar e simplificado, baseado em resultados de projetos bem-sucedidos e no seu conhecimento prévio de forma a efetuar uma estimativa preliminar dos patamares financeiros projetados com o contrato de Concessão.

1.10.5.3.1 Este modelo econômico-financeiro deverá conter avaliação do impacto preliminar do contrato de Concessão nas condições fiscais e financeiras do ENTE PÚBLICO com o objetivo de avaliar sua pré-viabilidade econômico-financeira-social, incluindo além dos requisitos do item 1.10.5.2, os seguintes pontos:

- a) Avaliação do percentual de comprometimento das receitas projetadas do ENTE PÚBLICO ou de cada INTEGRANTE DO PROJETO, no caso de Consórcio Público ou Arranjo Regionalizado;
- b) Avaliação dos impactos do PROJETO no balanço patrimonial do ENTE PÚBLICO ou de cada INTEGRANTE DO PROJETO, no caso de Consórcio Público ou Arranjo Regionalizado;
- c) Levantamentos e avaliação das receitas necessárias para cada cenário proposto;
- d) Avaliação da necessidade de ajustes bem como proposta de adequação ao modelo e valores de tarifação para suportar os valores projetados estimados;
- e) Avaliação preliminar de alternativas de delimitação do escopo da concessão associada a considerações sobre viabilidade;
- f) Elaboração de modelo econômico preliminar, realizando análise de sensibilidade preliminar deste modelo.

1.10.5.4 O produto final deste bloco será o relatório de Estudo de Pré-Viabilidade, devendo incluir, no mínimo, os pontos a seguir listados, sem se restringir a:

- a) Sumário executivo das expectativas e resultados esperados com o PROJETO, buscando alternativas para viabilizar a Concessão e indicando aquelas que proporcionem maior vantajosidade para o ENTE PÚBLICO;
- b) Lista de diretrizes com seus respectivos motivadores para as próximas ETAPAS do PROJETO;
- c) Resumo executivo do diagnóstico realizado em cada bloco desta ETAPA demonstrando a pré-viabilidade econômico-financeira do PROJETO, bem como a lista dos potenciais riscos e plano de mitigação proposto.

1.10.5.5 Os itens acima deverão ser atualizados periodicamente dentro da atividade de Gestão Integrada.

1.10.6 Bloco 1.4.4: Modelagem Econômico-Financeira

1.10.6.1 A modelagem econômico-financeira consiste na definição das premissas e componentes econômico-financeiros do PROJETO que permita o equilíbrio ideal entre as necessidades e expectativas do ENTE PÚBLICO com a atratividade esperada do setor privado, levando em consideração todos os resultados dos estudos técnicos realizados.

1.10.6.1.1 A avaliação econômico-financeira deverá abarcar todos os elementos relacionados à gestão, além da expansão do serviço de manejo de resíduos sólidos urbanos, com vistas a elaboração da modelagem que melhor atenda ao PROJETO.

1.10.6.2 Este bloco deve incorporar e atender integralmente o requisito XII do artigo 19 da Lei Federal nº 12.305 de 2 de agosto de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, que irá compor parte do produto do bloco 1.6.1.

1.10.6.3 O produto final deste estudo será o Plano de Negócio Referencial, devendo incluir além dos requisitos do item 1.10.6.2 os seguintes pontos, sem se restringir a:

1.10.6.3.1 Definição de modelo econômico-financeiro a ser adotado no PROJETO utilizando como referência os modelos que serão disponibilizados pela CONTRATANTE.

1.10.6.3.2 Elaboração e preenchimento do modelo econômico-financeiro do PROJETO bem como definição de valor de contrato da PPP. Tal modelo deverá assimilar todas as informações e variáveis necessárias para a tomada de decisão acerca do plano de negócio do PROJETO, de forma a garantir atratividade para o ENTE PÚBLICO e o mercado, contendo, no mínimo, os seguintes aspectos:

- a) Projeção de investimentos para cada um dos serviços a serem concedidos suficientemente detalhada para que seja possível a construção de um modelo econômico-financeiro. Deverão ser considerados, entre outros, os custos de:
 - Pré-implantação – estudo de viabilidade, aquisição de terrenos, projetos e licenciamentos ambientais etc.;
 - Implantação – infraestrutura em geral (água, energia elétrica), unidades de transbordo, unidades de recebimento, sistema de tratamento de resíduos, sistemas de drenagem, áreas verdes, aquisição de equipamentos, instalações de apoio, administração etc.;
 - Operação, Manutenção e Monitoramento;
 - Encerramento.
- b) Análise, quando houver, dos estudos, investigações, levantamentos, projetos, obras e despesas ou investimentos já efetuados, que estejam vinculados à prestação de serviço ou ao objeto a ser executado, com a discriminação dos custos correspondentes.
- c) Projeção detalhada mensal de cada item de custos e despesas, incluindo as de caráter financeiro como serviço da dívida, ao longo do período de concessão (fases pré-operacionais, implantação, operação e encerramento), em modelo nominal e real;
- d) Definição dos seguros e garantias necessários à Concessão bem como suas características macro e projeção de despesas com seguros e garantias ao longo da vida útil do contrato de concessão;
- e) Elaboração de estudo para embasar tecnicamente e evolução dos preços unitários das novas tecnologias, se for o caso, dado que é esperado que o preço de novas tecnologias decaia com o tempo.
- f) Projeção detalhada mensal de cada item de receita (valor de tarifas e/ou contraprestação e receitas acessórias) ao longo do período de concessão de forma a atingir uma Taxa Interna de Retorno alinhada às práticas de mercado bem como à arrecadação da tarifa, em modelo nominal e real, respeitando-se a necessidade de modicidade das tarifas.
- g) Estrutura fiscal e tributária e projeção detalhada mensal de cada tributo ao longo do período de concessão.
- h) Modelo de financiamento e estrutura de capital:
 - Custo de capital próprio, do capital de terceiros e o custo médio ponderado de capital;
 - Estrutura de capital;
 - Capital de giro;
 - Projeção do financiamento;
 - Análise de retorno de investimento
 - Descrição da estrutura de capital e do tipo de dívida e instrumentos financeiros utilizados (debêntures, financiamentos, *hedge* etc.).
- i) Metodologia de depreciação e amortização dos ativos com aferição das melhores combinações de cenários para investimento e reinvestimento, considerando a vida útil de sistemas e equipamentos em comparação com o prazo de concessão.

- j) Níveis de garantia financeira exigidos para o PROJETO.
- k) Fluxo de caixa detalhado mensal e anual da concessionária.
- l) Demonstrações de resultado mensal e anual, projetadas para todo o período da concessão, e adequadas às normas contábeis internacionais (IFRS).
- m) Plano de contas contábeis.
- n) Parâmetros tradicionais de viabilidade de projetos: TIR, TIRM, VPL, *payback*, *payback* descontado, Índice de Cobertura dos Serviços de Dívida (ICSD) anual e médio, VPL/I dentre outros que se façam necessários, considerando dados projetados em modelo nominal e real.
- o) Definição e simulação de cenários e variáveis, calculando e analisando os parâmetros tradicionais de viabilidade de projetos para cada mudança de cenário e variável, visando encontrar o ponto de equilíbrio entre o interesse do ENTE PÚBLICO, a atratividade para o mercado, bem como a viabilidade de obtenção de financiamento pela CONCESSIONÁRIA. As simulações devem considerar alteração nos seguintes aspectos, dentro outros fatores que se fizerem necessários:
 - Patamar e perfil de receita da CONCESSIONÁRIA (pagamento fixo, crescente de acordo com marcos etc.);
 - Taxas de retorno e custo médio ponderado de capital;
 - Incidência ou não de Aportes;
 - Prazos da concessão;
 - Impacto dos Indicadores de Desempenho;
 - Taxa de Desconto.
- p) Apresentação dos cenários simulados e análise de impacto de cada cenário nos resultados financeiros e fiscais do ENTE PÚBLICO, bem como a identificação de eventual ajuste nos parâmetros de arrecadação da tarifa.
- q) Tratando-se de Consórcio ou Arranjo Regionalizado de Municípios, deve-se criar o racional e a estrutura fundamentada de rateio dos resultados e impactos agregados para cada Município de forma individual.
- r) Recomendação do cenário ideal com as respectivas justificativas para o cenário escolhido.
- s) Definição, realização e apresentação de resultados referentes às análises de sensibilidade para testar a robustez do cenário escolhido bem como identificação das variáveis ou premissas de maior variabilidade para definir uma proposta de mitigação de risco para elas.
- t) Vinculação da remuneração aos Indicadores de Desempenho.
- u) O modelo econômico-financeiro, incluindo todas as planilhas de suporte a decisão elaboradas, deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE em planilha aberta (formato de arquivo .xlsx), com acesso irrestrito às informações e premissas empregadas na elaboração da referida planilha.

1.10.6.3.3 Elaboração de Estudo *Value for Money*, contendo memória de cálculo, conforme legislação e melhores práticas de mercado, comparando o desembolso projetado do modelo atual de gestão e operação do SISTEMA DE RSU com o modelo proposto, visando demonstrar do ponto de vista econômico e social a modalidade de contratação mais vantajosa para o ENTE PÚBLICO.

- a) Caso a concessão não seja o modelo mais atrativo, deve-se revisitar as diretrizes bem como os elementos e premissas dos estudos técnicos, para identificar possibilidades de otimização do resultado da concessão. Caso estas possibilidades sejam aprovadas pela CONTRATANTE e ENTE PÚBLICO, devem-se revisar os estudos técnicos realizados e gerar um novo estudo de *Value for Money*.

1.10.6.3.4 Elaboração do relatório de Plano de Negócio Referencial, que deve traduzir o modelo matemático-financeiro do cenário base escolhido, contendo, dentre outros que se façam necessários, os seguintes elementos:

- a) Caracterização da concessão ou PPP.
- b) Descrição das principais obrigações de investimentos e prestação de serviços relacionados à concessão ou PPP.

- c) Valor de investimento, incluindo cronograma físico-financeiro e explicitando as principais premissas relacionadas aos investimentos a serem realizados.
- d) Projeção de arrecadação da tarifa.
- e) Projeção de custos, despesas e impostos, de forma consolidada, contendo as principais linhas (operacionais, comerciais e administrativas), explicitando premissas, fontes e projeções futuras.
- f) Estudo dos mecanismos de pagamento para que a concessão permaneça sustentável.
- g) Caracterização dos mecanismos de remuneração da concessão ou PPP, bem como do fluxo anual estimado e da tarifa máxima.
- h) Prazo ideal de duração da concessão.
- i) Premissas financeiras, com descritivo das principais estimativas relacionadas ao financiamento do PROJETO, incluindo estrutura de capital, custo e modelo de financiamento, além do cálculo do custo de capital estimado para avaliação econômica dos fluxos de caixa projetados.
- j) Relatórios econômicos e financeiros, consolidando as principais premissas do modelo econômico, dentre eles o demonstrativo de resultados (DRE), balanço patrimonial e fluxo de caixa.
- k) Descrição dos benefícios econômicos e sociais do PROJETO.

1.10.6.3.5 Assessoramento ao CONTRATANTE na verificação da possibilidade de obter recursos para eventuais aportes previstos no contrato.

1.10.6.3.6 Caso fique confirmado que o modelo de concessão ou PPP não é o mais atrativo, o PROJETO será suspenso e a CONTRATANTE em conjunto com o ENTE PÚBLICO decidirão sobre a continuidade ou não do PROJETO.

1.11 SUBETAPA 1.5 – SOCIOAMBIENTAL

1.11.1 Esta SUBETAPA deve ser composta pelos BLOCOS descritos a seguir:

1.11.2 Bloco 1.5.1: Diagnóstico Socioambiental

1.11.2.1 O Diagnóstico Socioambiental consiste no levantamento e avaliação dos aspectos sociais e ambientais que podem impactar o PROJETO, e irá subsidiar os planos para mitigação dos riscos relacionados contido nos Estudos Socioambientais (Bloco 1.5.2).

1.11.2.2 O relatório deste bloco deverá ser desenvolvido e assinado pelos profissionais Técnico-Social e Técnico-Ambiental conforme item 4.2 do ANEXO I.

1.11.2.3 Este bloco deve incorporar e atender integralmente ao levantamento do requisito XI do artigo 19 da Lei Federal nº 12.305 de 2 de agosto - Política Nacional de Resíduos Sólidos, que irá compor parte do produto do bloco 1.6.1.

1.11.2.4 O produto final deste estudo será o relatório de Diagnóstico Socioambiental devendo incluir além do requisito do item 1.11.2.3, os seguintes pontos, sem se restringir a:

1.11.2.5 Levantamento dos passivos ambientais e sociais atuais e projetados com o novo PROJETO, e a legislação pertinente e outorgas e licenças:

- a) Levantamento das diretrizes de Licenciamento Ambiental e regulação urbana aplicáveis a resíduos sólidos;
- b) Análise de regularidade de licenciamento ambiental e o levantamento de Licenças, Outorgas e Autorizações existentes e necessárias à Concessão;
- c) Levantamento do atual passivo ambiental e social relacionado ao SISTEMA DE RSU;
- d) Identificação e mapeamento completo (social e econômico) da atuação dos catadores na região de abrangência do projeto, identificando minimamente:
 - Existência de catadores trabalhando em lixões ou aterros e quantitativo existente, com apresentação de quantitativo e condições sociais;
 - Existência de trabalho de assistência social aos catadores realizado pelos municípios, informando o número de atendidos, serviços realizados e custos desses serviços;

- Existência de associações e/ou cooperativas de catadores, descrevendo: seu número em cada localidade, sua forma de organização, quantitativo dos membros;
 - Identificação da forma como estes agrupamentos são inseridos na cadeia de reciclagem: serviço prestado, existência de contratação, relação com o poder público;
 - Identificação das cooperativas de segundo e terceiro nível e/ou redes de catadores presentes na região;
 - Identificação das lideranças locais dos catadores (nome e telefone) para posterior ações de mobilização e participação social;
 - Identificação de ações desenvolvidas pelo Estado e Ministério Público, relativas à temática dos catadores;
 - Na identificação de catadores informais, apresentar a forma de trabalho local, inserida na cadeia de resíduos, e sua relação com o poder público.
- e) Verificação sobre a existência ou necessidade de Estudo de Impacto Ambiental (EIA)/ Relatório de Impacto Ambiental (RIMA);
- f) Verificação sobre a existência ou necessidade de estudos para supressão de vegetação e medidas de compensação;
- g) Avaliação quanto à intervenção em áreas de preservação permanente ou em áreas protegidas e em áreas envoltórias que sejam objeto de restrições específicas;
- h) Avaliação quanto ao uso de recursos hídricos ou interferência nestes;

1.11.3 Bloco 1.5.2 – Estudos Socioambientais

1.11.3.1 Os Estudos Socioambientais consistem na proposição dos aspectos sociais e ambientais do PROJETO, incluindo a definição dos planos para mitigação dos riscos levantados.

1.11.3.2 O relatório deste bloco deverá ser desenvolvido e assinado pelos profissionais Técnico-Social e Técnico-Ambiental conforme item 4.2 do ANEXO I.

1.11.3.3 Este bloco deve incorporar e atender integralmente os requisitos IX, X, XI, XII, XV e XVII do artigo 19 da Lei Federal nº 12.305 de 2 de agosto de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, que irão compor parte do produto do bloco 1.6.1.

1.11.3.4 O produto final deste estudo será o relatório de Estudos Socioambientais, devendo incluir além dos requisitos do item 1.11.3.3, os seguintes pontos, sem se restringir a:

- a) Verificação e avaliação do impacto e da projeção dos riscos e passivos em virtude da implantação futura dos projetos de engenharia propostos no PROJETO a ser implantado e definição de um conjunto de iniciativas e ações para a preservação e restauração dos recursos ambientais de interesse científico, geológico, histórico, cultural e arqueológico, mantendo sua disponibilidade e uso racional.
- b) Avaliação do impacto social decorrente da implantação do PROJETO na população ocupante de áreas impactadas pela infraestrutura a ser executada e nos catadores/trabalhadores que dependem economicamente do sistema atual, em função de:
- Eventual deslocamento populacional necessário devido à implantação da infraestrutura e eventuais reassentamentos;
 - Inviabilização à exploração da atividade econômica realizada nas áreas que eventualmente venham a ser desapropriadas em função da implantação do PROJETO.
- c) Levantamento de ações para mitigação de impacto social decorrente da implantação do PROJETO na população ocupante de áreas impactadas pela infraestrutura a ser executada, junto aos INTEGRANTES DO PROJETO, com base nos aspectos levantados na avaliação mencionada no tópico anterior.
- d) Definição das licenças e autorizações necessárias a serem obtidas pela CONCESSIONÁRIA, bem como as diretrizes mínimas a serem observadas.
- e) Desenvolvimento dos planos de mitigação e compensação necessários;
- f) Desenvolvimento da proposta de soluções e da lista de medidas mitigadoras e compensatórias;

- g) Orçamento das intervenções de mitigação de impactos ambientais e medidas previstas como possíveis intervenções condicionantes ao licenciamento socioambiental.
- h) Indicadores de desempenho da Gestão Ambiental e Social do concessionário.

1.11.3.5 Caso o PROJETO se enquadre nos preceitos dos PRINCÍPIOS DO EQUADOR, é necessário que a CONTRATADA avalie o grau de aderência do PROJETO com os requisitos dos PRINCÍPIOS DO EQUADOR aplicáveis ao PROJETO, incluindo os critérios dos Padrões de Desempenho de Sustentabilidade Ambiental e Social da *International Finance Corporation* – IFC e as Diretrizes de Meio Ambiente, Saúde e Segurança do Grupo Banco Mundial (*EHS Guidelines*) para definir os princípios, diretrizes e padrões de desempenho que deverão ser observados e implantados pela Concessionária. Sítios eletrônicos de referência:

- a) PRINCÍPIOS DO EQUADOR: <https://equator-principles.com/best-practice-resources/>;
- b) Padrões de Desempenho de Sustentabilidade Ambiental e Social da *International Finance Corporation* – IFC (performance standards):
https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/Topics_Ext_Content/IFC_External_Corporate_Site/Sustainability-At-IFC/Policies-Standards/Performance-Standards;
- c) Diretrizes de meio ambiente, saúde e segurança do Grupo Banco Mundial (*EHS Guidelines*):
https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/Topics_Ext_Content/IFC_External_Corporate_Site/Sustainability-At-IFC/Policies-Standards/EHS-Guidelines/.

1.11.3.6 Caso o PROJETO não se enquadre nos preceitos dos PRINCÍPIOS DO EQUADOR, a CONTRATADA deverá definir, além das diretrizes legais ambientais aplicadas ao PROJETO, as diretrizes mínimas relacionadas às Normas de Saúde e Segurança do Trabalho, conforme legislação vigente, a serem observadas e implantadas pela Concessionária.

1.11.3.7 Não faz parte do escopo da CONTRATADA a obtenção de licenças ambientais, outorgas, autorizações e demais documentos junto aos órgãos ambientais competentes, embora esta seja responsável pela assessoria e fornecimento de informações necessárias e suficientes para tal.

1.11.3.8 Caberá ainda à CONTRATADA a orientação prévia quanto ao processo de licenciamento ambiental do PROJETO junto aos órgãos ambientais competentes necessária à licitação da Concessão ou PPP, se for o caso.

1.12 SUBETAPA 1.6 – PLANO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

1.12.1 Esta SUBETAPA tem objetivo de desenvolver, ou revisar caso o Consórcio ou Arranjo Regionalizado de Municípios já possua o Plano, a minuta do Plano Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos para o ENTE PÚBLICO.

1.12.2 Esta SUBETAPA é composta pelo BLOCO descrito a seguir:

1.12.3 Bloco 1.6.1 – Plano Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos

1.12.3.1 A CONTRATADA deverá apresentar minuta de Plano Regional ou Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos conforme descrito no artigo 19 da Lei Federal nº 12.305 de 2 de agosto de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos e minutas de Leis para aprovação do Plano em cada município integrante do Consórcio ou Arranjo.

1.12.3.2 Este bloco deve incorporar e atender integralmente todos os requisitos do artigo 19 da Lei Federal nº 12.305 de 2 de agosto de 2010, consolidando todo o material produzido nos relatórios anteriores além dos requisitos XVI e XIX desse artigo.

1.12.3.3 O produto final deste estudo será minuta do Plano Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, em consonância com a seguinte tabela:

Conteúdo Mínimo (Art. 19)	Relatório em que deverá estar contido
I - diagnóstico da situação dos resíduos sólidos gerados no respectivo território, contendo a origem, o volume, a caracterização dos resíduos e as formas de destinação e disposição final adotadas;	diagnóstico técnico-operacional
II - identificação de áreas favoráveis para disposição final ambientalmente adequada de rejeitos, observado o plano diretor de que trata o § 1o do art. 182 da Constituição Federal e o zoneamento ambiental, se houver;	diagnóstico técnico-operacional
III - identificação das possibilidades de implantação de soluções consorciadas ou compartilhadas com outros Municípios, considerando, nos critérios de economia de escala, a proximidade dos locais estabelecidos e as formas de prevenção dos riscos ambientais;	relatório de engenharia
IV - identificação dos resíduos sólidos e dos geradores sujeitos a plano de gerenciamento específico nos termos do art. 20 ou a sistema de logística reversa na forma do art. 33, observadas as disposições desta Lei e de seu regulamento, bem como as normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e do SNVS;	diagnóstico técnico-operacional
V - procedimentos operacionais e especificações mínimas a serem adotados nos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, incluída a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos e observada a Lei nº 11.445, de 2007;	relatório de engenharia
VI - indicadores de desempenho operacional e ambiental dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos;	relatório de serviços e indicadores
VII - regras para o transporte e outras etapas do gerenciamento de resíduos sólidos de que trata o art. 20, observadas as normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e do SNVS e demais disposições pertinentes da legislação federal e estadual;	relatório de engenharia
VIII - definição das responsabilidades quanto à sua implementação e operacionalização, incluídas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos a que se refere o art. 20 a cargo do poder público;	relatório de serviços e indicadores
IX - programas e ações de capacitação técnica voltados para sua implementação e operacionalização;	relatório de estudos socioambientais
X - programas e ações de educação ambiental que promovam a não geração, a redução, a reutilização e a reciclagem de resíduos sólidos;	relatório de estudos socioambientais
XI - programas e ações para a participação dos grupos interessados, em especial das cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda, se houver;	relatório de diagnóstico socioambiental; relatório de estudo socioambiental
XII - mecanismos para a criação de fontes de negócios, emprego e renda, mediante a valorização dos resíduos sólidos;	relatório de estudos socioambientais
XIII - sistema de cálculo dos custos da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, bem como a forma de cobrança desses serviços, observada a Lei nº 11.445, de 2007;	relatório de modelagem econômico-financeira
XIV - metas de redução, reutilização, coleta seletiva e reciclagem, entre outras, com vistas a reduzir a quantidade de rejeitos encaminhados para disposição final ambientalmente adequada;	relatório de serviços e indicadores
XV - descrição das formas e dos limites da participação do poder público local na coleta seletiva e na logística reversa, respeitado o disposto no art. 33, e de outras ações relativas à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;	relatório de estudos socioambientais
XVI - meios a serem utilizados para o controle e a fiscalização, no âmbito local, da implementação e operacionalização dos planos de gerenciamento de resíduos sólidos de que trata o art. 20 e dos sistemas de logística reversa previstos no art. 33;	plano intermunicipal
XVII - ações preventivas e corretivas a serem praticadas, incluindo programa de monitoramento;	relatório de estudos socioambientais
XVIII - identificação dos passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos, incluindo áreas contaminadas, e respectivas medidas saneadoras;	diagnóstico técnico-operacional
XIX - periodicidade de sua revisão, observado o período máximo de 10 (dez) anos. (Incluído pela Lei nº 14.026, de 2020)	plano intermunicipal

1.12.3.3.1 A tabela anterior é indicativa, podendo a CONTRATADA sugerir alterações em que Relatório o item descrito no “Conteúdo Mínimo” será apresentado, para posterior consolidação no produto final deste bloco.

1.12.3.4 A CONTRATADA deverá indicar se haverá necessidade de compatibilização deste Plano com o Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) de cada município do Consórcio Público ou Arranjo Regionalizado.

2 ETAPA 2 – ESTRUTURAÇÃO DO CONTRATO

2.1 Esta ETAPA corresponde à elaboração e finalização de todos os instrumentos e minutas necessários à audiência e consulta pública do PROJETO, com base nos estudos técnicos e nas minutas preliminares aprovados na ETAPA 1.

2.2 A ETAPA 2 deverá ter prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos a partir da finalização da ETAPA 1 do PROJETO. Os prazos indicativos de finalização de cada produto e o sequenciamento de entregas estão apresentados na Estrutura Analítica de Projeto (EAP) e no Diagrama de Rede (PERT) apresentados a seguir:

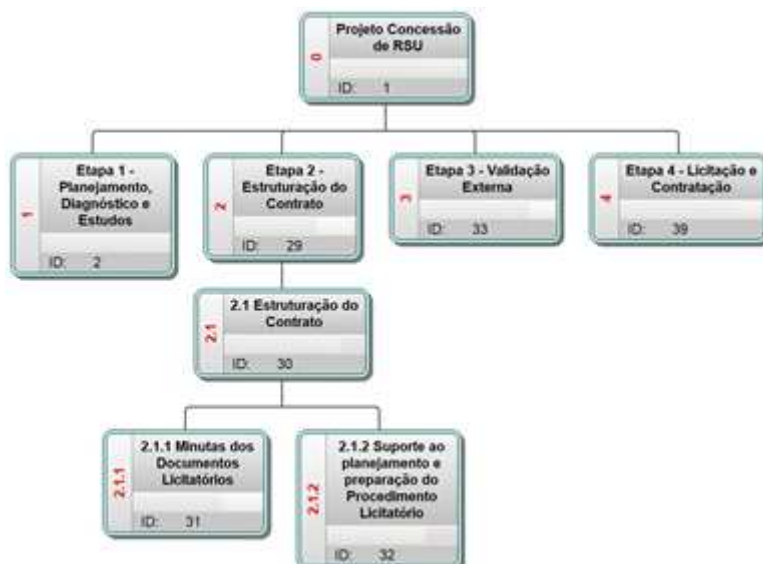


Figura 3: Estrutura Analítica indicativa do Projeto – Etapa 2.

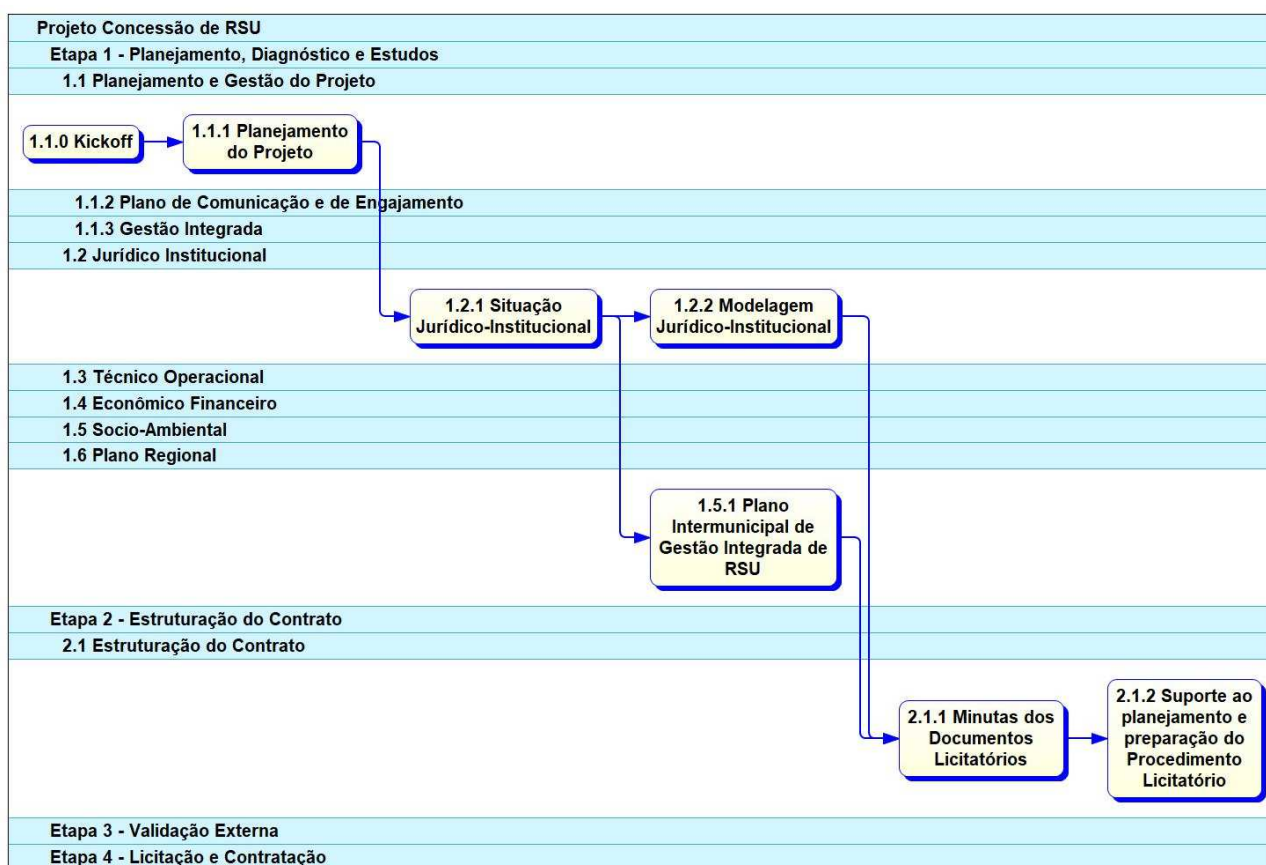


Figura 4: Diagrama de Rede indicativa do projeto – Etapa 2.

2.2.1 O prazo máximo considera o período de validação e ajustes junto à CONTRATANTE, ou seja, o prazo de 90 (noventa) dias corridos e os prazos indicativos da EAP e do PERT são dos produtos finalizados e aceitos pela CONTRATANTE.

2.2.2 A duração das atividades estimadas na EAP considera o término do bloco que a precede apresentados no PERT. Portanto, elas podem ter um período de elaboração maior, mas a finalização deve ser no prazo máximo indicado na EAP após a finalização do bloco/produto precedente ou dos parâmetros dos blocos precedentes necessários à conclusão do respectivo bloco.

2.2.3 No produto do bloco de Planejamento do Projeto, a CONTRATADA deverá apresentar a EAP e o PERT atualizado, que poderá divergir das estimativas de duração e sequenciamento das atividades, desde que a duração total da ETAPA 2 não ultrapasse os 90 (noventa) dias corridos a partir da finalização da ETAPA 1, seja fundamentada e aprovada pela CONTRATANTE.

2.3 SUBETAPA 2.1 – ESTRUTURAÇÃO DO CONTRATO

2.3.1 Esta SUBETAPA deve incorporar os aspectos relacionados ao desenvolvimento das minutas dos documentos licitatórios bem como à definição do processo administrativo da licitação da PPP.

2.3.2 Esta SUBETAPA deve ser composta pelos blocos descritos a seguir:

2.3.3 Bloco 2.1.1: Minuta dos Documentos Licitatórios

2.3.3.1 Este bloco corresponde à elaboração e à finalização de todos os instrumentos e minutas necessários à audiência e consulta pública do PROJETO, com base nos estudos técnicos e nas minutas preliminares, bem como o suporte ao ENTE PÚBLICO na preparação para audiência e consulta pública.

2.3.3.2 Esta atividade tem como objetivo a elaboração de toda a documentação e instrumentos necessários à realização da audiência e consulta pública do PROJETO.

2.3.3.3 Os produtos finais resultantes deste bloco serão as Minutas definitivas de Edital, Contrato e seus respectivos Anexos, devendo observar os seguintes aspectos:

2.3.3.3.1 Levantamento junto à CONTRATANTE, de referências de projetos já executados que deverão servir de exemplo para a definição da lista, estrutura e conteúdo dos documentos necessários à execução do procedimento licitatório.

2.3.3.3.2 Elaboração das Minutas de Edital, Contrato e seus Anexos, os quais usualmente, são os seguintes para esse tipo de PROJETO:

- a) Definições do Edital e do Contrato;
- b) Caderno de Encargos;
- c) Diretrizes para a proposta comercial;
- d) Sistema de Mensuração do Desempenho;
- e) Diretrizes Ambientais Mínimas;
- f) Modelos de declarações;
- g) Lista dos Bens Reversíveis;
- h) Estrutura tarifária;
- i) Minuta de contrato de interdependência, quando o projeto não incluir a coleta;
- j) Termo de compromisso de gestão comercial;
- k) Diretrizes do Acordo Operativo;
- l) Matriz de riscos;
- m) Plano de Negócio Referencial;
- n) Termos e Condições Mínimas do Seguro-Garantia;

- o) Condições Gerais das Apólices de Seguros;
- p) Condições Gerais de Garantia de Execução do Contrato;
- q) Contrato de Garantia de Pagamento da Contraprestação Pública, se for o caso, e outros instrumentos correlacionados;
- r) Inventário de ativos existentes do SISTEMA DE RSU;
- s) Diretrizes para Contratação do Verificador Independente, a critério do ENTE PÚBLICO.

2.3.3.3.2.1 Na minuta do Contrato deverão estar tratados os Termos e Condições Mínimas do Seguro-Garantia, das Apólices de Seguros e da Garantia de Execução do Contrato.

2.3.3.3.3 Nas minutas do edital, deverá ser previsto, entre as obrigações da CONCESSIONÁRIA, registrar em sistema, formato e periodicidade a serem definidos pelo CONCEDENTE, informações referentes a aspectos da operação do objeto da concessão, incluindo:

- a) Evolução dos objetivos e metas de melhorias;
- b) Situação de implantação dos serviços concedidos frente ao cronograma previsto;
- c) Indicadores de desempenho;
- d) Efetivação dos investimentos obrigatórios;
- e) Situação de cada um dos marcos contratuais;
- f) Itens contratuais: garantias, seguros, sistema de mensuração de desempenho, mecanismos de pagamento, reequilíbrio econômico-financeiro, receitas acessórias, reversão de bens;
- g) Equipe de gestão e fiscalização.

2.3.3.3.4 Adequação dos produtos elaborados nas ETAPAS anteriores para publicação na consulta pública, os quais usualmente, são os seguintes para esse tipo de PROJETO:

- a) Situação Técnico-Operacional;
- b) Situação Fiscal;
- c) Estudos de Engenharia;
- d) Plano de Negócio Referencial.

2.3.3.3.5 A lista de anexos e produtos acima é meramente exemplificativa, cabendo à CONTRATADA definir, com a concordância da CONTRATANTE e do ENTE PÚBLICO, e sustentar a lista final de documentos bem como seu conteúdo conforme legislação, jurisprudência e boas práticas vigentes.

2.3.3.3.6 A caracterização do Contrato de Concessão, materializado através dos documentos elaborados, deve responder a cada um dos objetivos, expectativas e diretrizes listados no item 2 deste ANEXO I-D.

2.3.3.3.7 Para Consórcios Públicos ou Arranjos Regionalizados, a CONTRATADA deverá avaliar a necessidade de anuência individualizada dos entes federativos consorciados em relação a eventuais obrigações assumidas perante a CONCESSIONÁRIA de forma autônoma ou solidária em relação ao consórcio ou Arranjo Regionalizado, em virtude das disposições contidas nas minutas de Edital, Contrato e seus respectivos anexos; caso haja essa necessidade, a CONTRATADA deverá propor à CONTRATANTE uma estratégia e apoiar na sua implementação, a fim de que as anuências sejam obtidas sem prejuízo para o cronograma do PROJETO.

2.3.4 Bloco 2.1.2: Suporte ao planejamento e preparação do Procedimento Licitatório prévio à publicação do Edital

2.3.4.1 Esta atividade tem como objetivo levantar todos os condicionantes, instrumentos, atos normativos e procedimentos internos necessários à publicação do edital da PPP bem como apoiar o ENTE PÚBLICO na elaboração e estruturação de cada um destes pontos.

2.3.4.2 O produto final deste bloco será a disponibilização dos Documentos necessários à publicação da Audiência e Consulta Pública, compostos pelas próprias minutas de Edital, Contrato e Anexos, atos normativos e demais documentos

que devam constar no procedimento de licitação. Com esse objetivo, a CONTRATADA deverá realizar, no mínimo as seguintes atividades, mas não se limitando a estas:

2.3.4.2.1 Levantamento do rito procedimental necessário à publicação da consulta e audiência pública, de acordo com os normativos do ENTE PÚBLICO e do Tribunal de Contas local, e de acordo com a legislação vigente.

2.3.4.2.2 Mapeamento junto ao ENTE PÚBLICO dos responsáveis pela elaboração dos respectivos instrumentos, atos normativos e pela preparação do rito procedimental interno, bem como desenho de plano de trabalho com as atividades e responsáveis pelo cumprimento de cada um dos pré-requisitos necessários.

2.3.4.2.3 Suporte técnico e jurídico a cada um dos responsáveis mapeados na elaboração dos instrumentos e na preparação do rito procedimental interno.

2.3.4.2.4 A CONTRATADA deverá dar especial atenção ao rito administrativo e às instâncias de aprovação necessárias, tendo em vista o modelo de governança do consórcio público ou Arranjo Regionalizado, a fim de mitigar as chances de conflito entre as consorciadas, com possíveis repercussões negativas sobre a Concessão.

3 ETAPA 3 – VALIDAÇÃO EXTERNA

3.1 Esta ETAPA corresponde ao suporte da CONTRATADA ao ENTE PÚBLICO na realização de validação externa do PROJETO, fomentando a transparência e estimulando a participação social, do mercado e dos interessados nos processos de consultas e audiências públicas, de acordo com normativos e legislação vigente.

3.1.1 Nesta ETAPA estão incluídas as Consultas e Audiências Públicas necessárias para a publicação do Edital da licitação, inclusive para aprovação do Plano Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos elaborado na SUBETAPA 1.6.

3.2 A ETAPA 3 deverá ter prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos a partir da finalização da ETAPA 2 do PROJETO. Os prazos indicativos de finalização de cada produto e o sequenciamento de entregas estão apresentados na Estrutura Analítica de Projeto (EAP) e no Diagrama de Rede (PERT) apresentados a seguir:

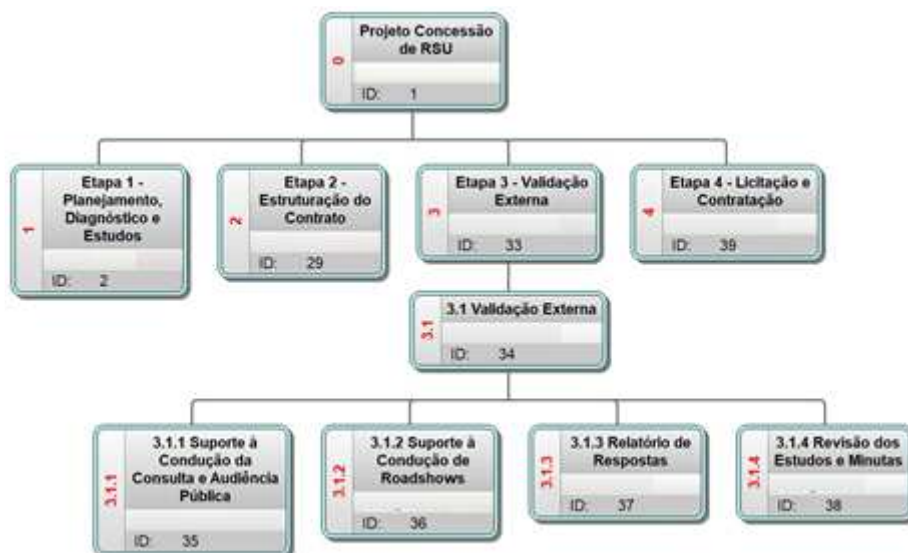


Figura 5: Estrutura Analítica indicativa do Projeto – Etapa 3.

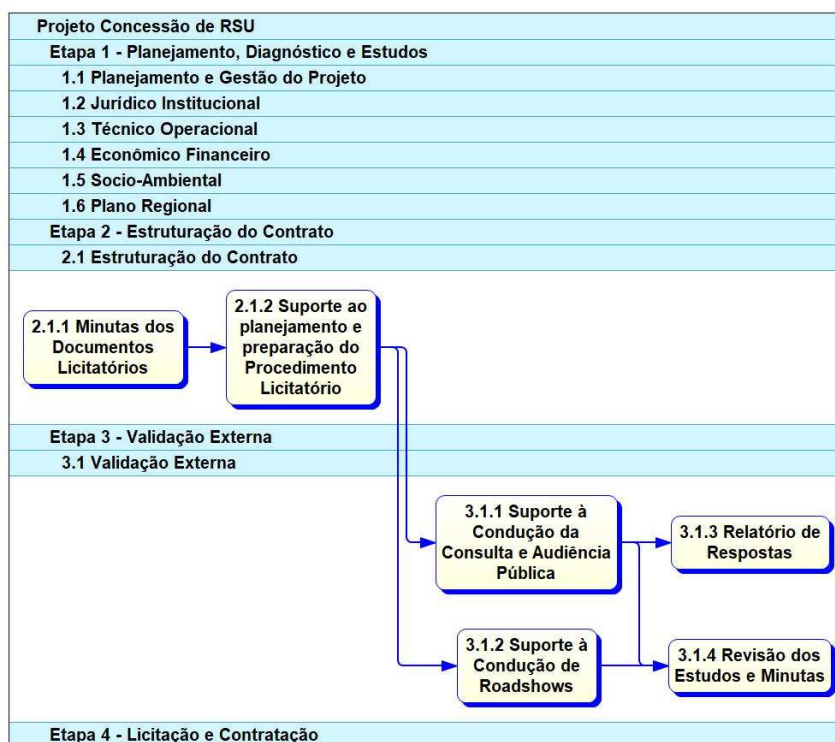


Figura 6: Diagrama de Rede indicativa do projeto – Etapa 3.

3.2.1 O prazo máximo considera o período de validação e ajustes junto à CONTRATANTE, ou seja, o prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos e os prazos indicativos da EAP e do PERT são dos produtos finalizados e aceitos pela CONTRATANTE.

3.2.2 A duração das atividades estimadas na EAP considera o término do bloco que a precede apresentados no PERT. Portanto, elas podem ter um período de elaboração maior, mas a finalização deve ser no prazo máximo indicado na EAP após a finalização do bloco/produto precedente ou dos parâmetros dos blocos precedentes necessários à conclusão do respectivo bloco.

3.2.3 No produto do bloco de Planejamento do Projeto, a CONTRATADA deverá apresentar a EAP e o PERT atualizado, que poderá divergir das estimativas de duração e sequenciamento das atividades, desde que a duração total da ETAPA 3 não ultrapasse os 120 (cento e vinte) dias corridos a partir da finalização da ETAPA 2, seja fundamentada e aprovada pela CONTRATANTE.

3.3 SUBETAPA 3.1 – VALIDAÇÃO EXTERNA

3.3.1 Esta SUBETAPA corresponde ao suporte ao ENTE PÚBLICO para a realização de validação externa do PROJETO, fomentando a transparência e estimulando a participação social, do mercado e dos interessados nos processos de consultas e audiências públicas, de acordo com normativos e legislação vigentes, incluindo a revisão das minutas dos documentos licitatórios.

3.3.2 Esta SUBETAPA deve ser composta pelos blocos descritos a seguir:

3.3.3 Bloco 3.1.1: Suporte à condução das Consultas e Audiências Pública:

3.3.3.1 Esta atividade tem como objetivo dar publicidade e conferir acesso público a todas as informações disponíveis e garantir o direito de manifestação de todos os interessados sobre o PROJETO seguindo os normativos e legislação vigentes.

3.3.3.2 Conforme o andamento do projeto poderá haver necessidade de mais de uma Consulta e mais que uma Audiência Pública, as quais a CONTRATADA deverá participar e produzir um produto final descrito no item 3.3.3.3.

3.3.3.3 O produto final deste bloco será o Relatório de Consolidação das Contribuições Recebidas, devendo incluir, no mínimo, os pontos a seguir listados, sem se restringir a:

3.3.3.3.1 Suporte à condução das Consultas Públicas.

a) Suporte à preparação das Consultas Públicas:

- Definição dos profissionais do ENTE PÚBLICO, da CONTRATANTE e da CONTRATADA que estarão envolvidos em cada Consulta Pública e definição dos papéis e responsabilidade de cada um;
- Preparação dos profissionais envolvidos na condução de cada Consulta Pública;
- Suporte ao ENTE PÚBLICO na definição dos canais de divulgação e comunicação de cada Consulta Pública;
- Suporte ao ENTE PÚBLICO na elaboração dos textos de divulgação e comunicação de cada Consulta Pública;
- Apoio técnico de engenharia, jurídico, socioambiental e econômico-financeiro quando da apresentação do PROJETO ao público;
- Definição da forma de captura e registro das contribuições, dúvidas e questionamentos realizados ao longo da consulta pública;
- Suporte ao ENTE PÚBLICO na disponibilização da documentação elaborada nos canais de divulgação definidos.

b) Suporte à interlocução com Órgãos de Controle e instâncias judiciais:

- Suporte à definição e realização de ações proativas junto aos órgãos de controle;
- Suporte à apresentação do PROJETO aos órgãos de controle, sempre que demandado;
- Suporte à interlocução junto aos órgãos de controle e a instâncias judiciais; e
- Suporte ao atendimento às interpelações de órgãos de controle.

- c) Monitoramento dos acessos e contribuições recebidas ao longo de cada Consulta Pública para definição de eventuais ações necessárias;
- d) Consolidação e agrupamento de acordo com o tema, de todos os comentários, contribuições, dúvidas e questionamentos recebidos ao longo da Consulta Pública e dos órgãos de controle.

3.3.3.3.2 Suporte à condução das Audiências Públicas, caso aplicável, conforme legislação vigente.

- a) Suporte ao ENTE PÚBLICO na definição da melhor abordagem para execução de cada Audiência Pública:
 - Suporte à definição da data e local para realização de cada Audiência Pública;
 - Definição dos profissionais do ENTE PÚBLICO, da CONTRATANTE e da CONTRATADA que conduzirão cada Audiência Pública e definição dos papéis e responsabilidade de cada participante;
 - Definição da forma de condução da Audiência e da forma de registro das contribuições, dúvidas e questionamentos.
- b) Suporte ao ENTE PÚBLICO na elaboração dos textos de divulgação e comunicação de cada Audiência Pública;
- c) Elaboração e preparação da documentação e apresentações necessárias para a realização de cada Audiência Pública;
- d) Disponibilização de ferramenta para realização de cada Audiência Pública em formato virtual, se for o caso;
- e) Transcrição dos estudos realizados para o formato exigido pelos órgãos de controle, quando for o caso;
- f) Preparação dos profissionais envolvidos na condução de cada Audiência Pública;
- g) Suporte e participação na condução de cada Audiência Pública;
- h) Suporte técnico nas respostas e questionamentos apresentados nos eventos;
- i) Consolidação e agrupamento de acordo com o tema, de todos os comentários, contribuições, dúvidas e questionamentos realizados em cada Audiência Pública.

3.3.3.4 Para Consórcios Públicos ou Arranjos Regionalizados, a CONTRATADA deverá estar disponível e apoiar a realização de mais de uma audiência pública, em municípios distintos, se houver exigência legal nesse sentido ou for conveniente para a divulgação e sensibilização da sociedade a respeito do PROJETO.

3.3.4 Bloco 3.1.2: Suporte à condução de *Roadshows*

3.3.4.1 Este bloco tem como objetivo realizar reuniões individuais com potenciais interessados na licitação, visando promover o PROJETO bem como identificar riscos e colher *feedbacks* e percepções sobre a estruturação da PPP e de suas respectivas minutas.

3.3.4.1.1 A critério da CONTRATANTE e do ENTE PÚBLICO, de forma complementar às reuniões individuais, também poderá ser realizado o *Roadshow* institucional: evento em formato de *webinar* (seminário online), com o objetivo de ampliar o alcance da divulgação do PROJETO ao mercado.

3.3.4.2 O produto final deste bloco será o Relatório de *Roadshow*, devendo incluir, no mínimo, os pontos a seguir listados:

3.3.4.2.1 Preparação das reuniões de *Roadshow*.

- a) Identificação e seleção dos potenciais interessados para realização das reuniões;
- b) Elaboração do material de utilização nas reuniões com os interessados;
- c) Definição dos profissionais do ENTE PÚBLICO, da CONTRATANTE e da CONTRATADA que participarão das reuniões bem como definição dos papéis e responsabilidade de cada participante;
- d) Preparação dos profissionais envolvidos na condução dos *Roadshows*; e
- e) Definição e divulgação do cronograma de reuniões.

3.3.4.2.2 Condução das reuniões de *roadshow*.

- a) Realização das reuniões com cada um dos interessados definidos; e
- b) Consolidação e agrupamento de acordo com o tema, de todos os comentários, contribuições, dúvidas e questionamentos realizados nas reuniões de *roadshow*.

3.3.5 Bloco 3.1.3: Relatório de Respostas

3.3.5.1 Este bloco implica na análise e proposta de encaminhamento para cada um dos comentários, contribuições, dúvidas e questionamentos recebidos ao longo da Consulta e Audiência Pública e nos *roadshows* realizados. Em paralelo, deverão ser identificados os pontos de revisão e de aprimoramento dos estudos e das minutas de Edital, Contrato e respectivos Anexos, conforme o encaminhamento sugerido como resposta.

3.3.5.2 O produto final deste bloco será o Relatório de Respostas, devendo incluir no mínimo os pontos abaixo listados, sem se restringir a:

3.3.5.2.1 Análise das contribuições:

- a) Verificação da pertinência e recomendação de resposta para cada um dos comentários, contribuições, dúvidas e questionamentos recebidos ao longo de cada Consulta e Audiência Pública e nos *roadshows* realizados;
- b) Identificação do impacto das contribuições, dos encaminhamentos propostos e das melhorias necessárias nos estudos e minutas já elaborados;
- c) Definição dos envolvidos no ENTE PÚBLICO e CONTRATANTE e realização de interações para revisão e validação de cada uma das respostas a serem publicadas; e
- d) Elaboração de Nota Técnica discriminando e justificando as contribuições que deverão ser acatadas.

3.3.5.2.2 Publicação dos resultados de cada Consulta e Audiência Pública

- a) Suporte ao ENTE PÚBLICO na definição do melhor formato para publicação dos resultados e respostas;
- b) Elaboração de minuta do relatório de respostas a ser publicado como resultado de cada Consulta e Audiência Pública;
- c) Suporte à publicação dos resultados de cada Consulta e Audiência Pública; e
- d) Suporte à publicação de nova Consulta e Audiência Pública, caso seja identificada a necessidade.

3.3.5.2.3 A documentação revisada deve reunir as condições necessárias e suficientes para a elaboração das propostas e posterior publicação da licitação.

3.3.6 Bloco 3.1.4: Revisão dos Estudos e Minutas

3.3.6.1 Este bloco tem como objetivo revisar e aprimorar os estudos e minutas do procedimento licitatório conforme necessidades definidas durante essa ETAPA 3.

3.3.6.2 O produto final deste bloco será a Revisão Final dos Estudos e Minutas elaborados, devendo incluir no mínimo os pontos abaixo listados, sem se restringir a:

3.3.6.2.1 Revisão e validação final dos estudos e minutas a serem publicados, dando início à etapa externa da licitação.

3.3.6.2.2 Tradução dos documentos licitatórios (Minuta de Edital, Contrato e respectivos Anexos) para a língua inglesa com vistas à viabilização de licitação internacional.

4 ETAPA 4 – LICITAÇÃO DA CONCESSÃO E CONTRATAÇÃO

4.1 Esta ETAPA corresponde ao suporte técnico ao ENTE PÚBLICO para a realização do procedimento licitatório, respectiva adjudicação ao vencedor do certame e assinatura do Contrato de Concessão, de acordo com normativos e legislação vigente.

4.2 A ETAPA 4 deverá ter prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias corridos a partir da finalização da ETAPA 3 do PROJETO. Os prazos indicativos de finalização de cada produto e o sequenciamento de entregas estão apresentados na Estrutura Analítica de Projeto (EAP) e no Diagrama de Rede (PERT) apresentados a seguir:

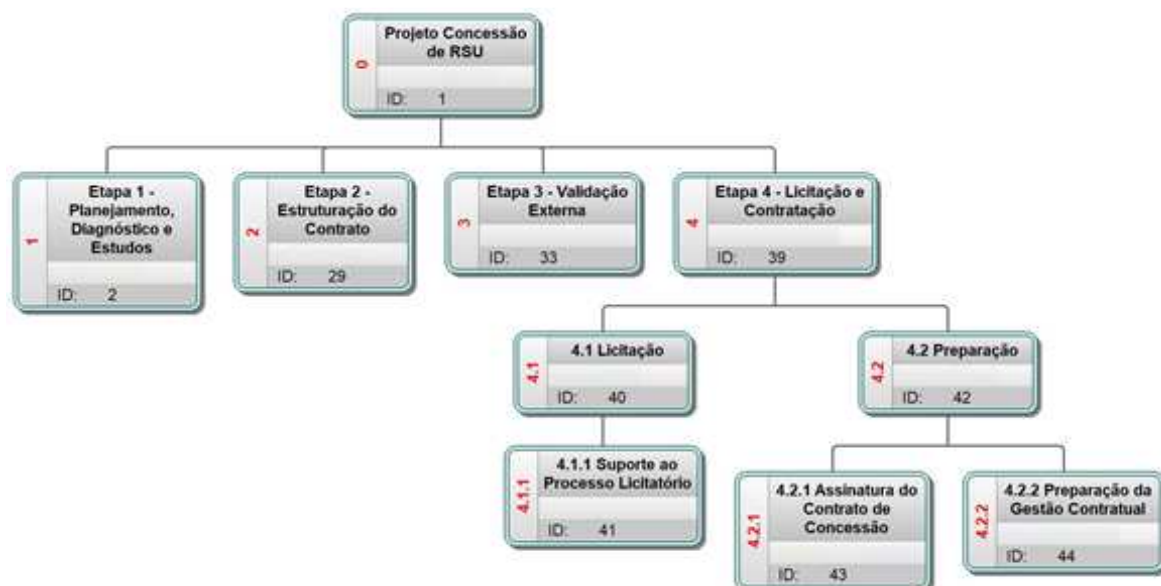


Figura 7: Estrutura Analítica indicativa do Projeto – Etapa 4.

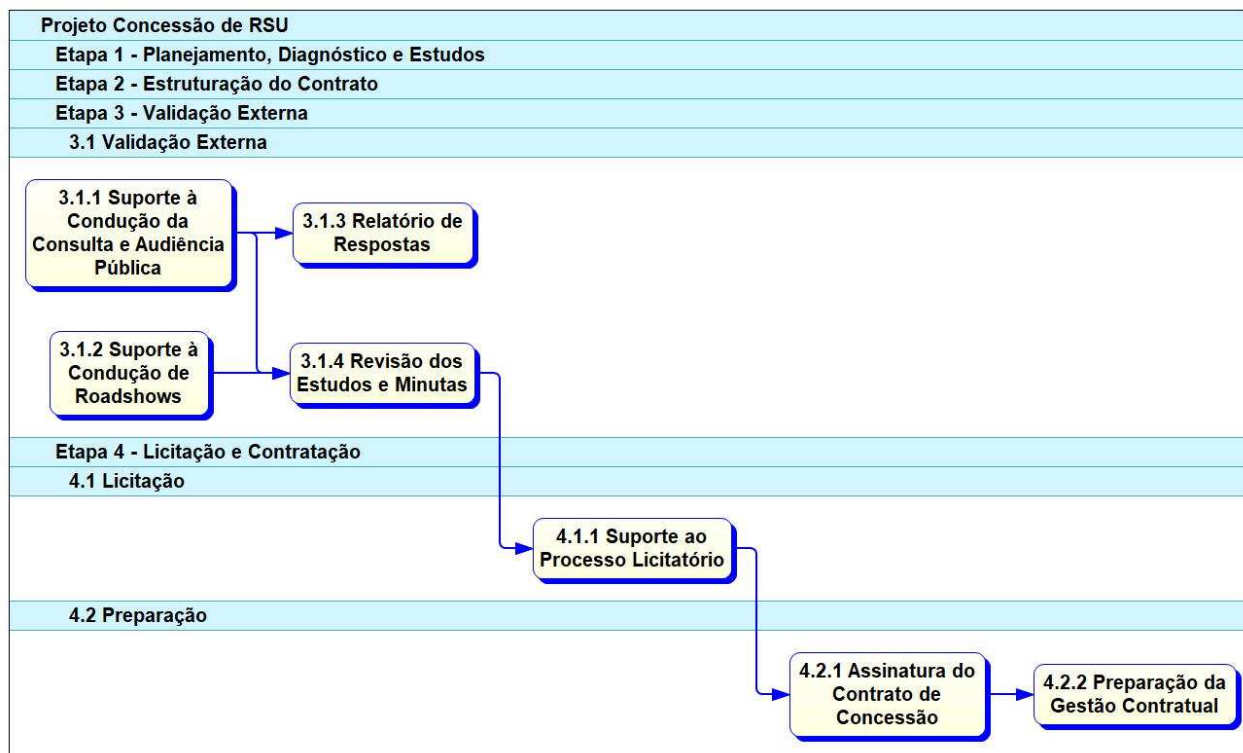


Figura 8: Diagrama de Rede indicativa do projeto – Etapa 4.

4.3 SUBETAPA 4.1 – Licitação

4.3.1 Esta SUBETAPA deve incorporar os aspectos relacionados à revisão das minutas dos documentos licitatórios bem como ao suporte ao processo administrativo da licitação da PPP.

4.3.2 Esta SUBETAPA deve ser composta pelo bloco descrito a seguir:

4.3.3 Bloco 4.1.1: Suporte ao Procedimento Licitatório.

4.3.3.1 Esta atividade tem como objetivo apoiar, do ponto de vista técnico e jurídico, o ENTE PÚBLICO ao longo de todo o procedimento licitatório.

4.3.3.2 O produto final deste bloco será a Assessoria na Licitação, desde os atos preparatórios à publicação do Edital de Licitação até a homologação do resultado e adjudicação de seu objeto ao vencedor do certame. Deverão ser realizadas no mínimo as seguintes atividades, mas sem se restringir a:

4.3.3.2.1 Atos Prévios à Publicação do Edital de Licitação:

- a) Elaboração de parecer técnico e jurídico sobre a viabilidade do PROJETO e a legalidade do procedimento licitatório, conforme normativos do ENTE PÚBLICO, do Tribunal de Contas local e legislação vigentes;
 - b) Levantamento do rito procedimental necessário à publicação do Edital da Licitação, de acordo com os normativos do ENTE PÚBLICO, do Tribunal de Contas local e a legislação vigente;
 - c) Mapeamento junto ao ENTE PÚBLICO dos responsáveis pela elaboração dos respectivos instrumentos, atos normativos e pela preparação do rito procedimental interno;
 - d) Apoio técnico de engenharia, jurídico, socioambiental e econômico à comissão de licitação na emissão do Termo de Referência (TR) ou anteprojeto;
 - e) Suporte ao ENTE PÚBLICO na elaboração dos textos de divulgação e comunicação do lançamento do edital;
 - f) Suporte técnico e jurídico a cada um dos responsáveis mapeados na elaboração instrumentos e pela preparação do rito procedimental interno; e
 - g) Suporte à publicação do Edital de Licitação, dando início à fase externa da licitação.
- Eventualmente, poderá ser contratada, a critério da CONTRATANTE e do ENTE PÚBLICO, a prestação de Serviços de Assessoria Técnica Especializada a Licitações e Alienações Estruturadas, caso em que a CONTRATADA deverá dar o suporte necessário à condução do rito licitatório previsto na legislação.

4.3.3.2.2 Assessoria ao longo do Procedimento Licitatório (fase externa):

- a) Suporte técnico e jurídico à comissão de licitação na elaboração das respostas pedidos de esclarecimento e questionamentos dos LICITANTES, órgãos de controle ou do Judiciário efetuados ao longo do procedimento licitatório, bem como aos eventuais pedidos de impugnação ao Edital ou suspensão do certame;
 - b) Consultoria Técnica à comissão de licitação na análise quanto ao atendimento dos aspectos técnicos de engenharia, jurídico, socioambiental e econômico indicados nos Editais pela licitante vencedora;
 - c) Assessoria técnica de engenharia, jurídica, socioambiental e econômico-financeira diante de situações de impugnações, pedidos de esclarecimento e recursos, em âmbito administrativo, bem como em situações de mandado de segurança, representações e outras demandas judiciais relacionadas ao PROJETO;
- Inclui-se nessa assessoria a produção de peças jurídicas em tempo inferior ao prazo institucional das cortes, de forma que seja possível a avaliação prévia da CAIXA e o peticionamento do ente.
 - Caso demandado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar as peças jurídicas de forma tempestiva, ainda que o ente não tenha sido citado ou intimado, de forma a sustentar a defesa perante processo judicial descoberto.
 - As minutas das peças jurídicas deverão ser disponibilizadas sob a formatação de petição, contando com linguagem forense e referências técnicas, jurídico, legais e jurisprudenciais.

- Caso demandado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar o monitoramento da proposição de novas demandas judiciais junto aos portais eletrônicos dos Tribunais competentes, bem como o acompanhamento de petições perante os processos já existentes contra o PROJETO.
- d) Suporte à interlocução junto aos órgãos de controle, bem como no atendimento às interpelações de órgãos de controle realizados ao longo do procedimento licitatório;
- e) Elaboração de pareceres técnicos e jurídicos para resposta a questionamentos ou a órgãos de controle, sempre que demandado ao longo do procedimento licitatório;
- f) Suporte à comissão de licitação na avaliação da documentação entregue pelas LICITANTES, bem como em relação à habilitação, atendimento aos aspectos técnicos e jurídicos do Edital e respectiva classificação das propostas;
- g) Suporte ao ENTE PÚBLICO na elaboração dos textos de divulgação e comunicação do resultado do certame; e
- h) Suporte à decisão final de homologação da licitação e adjudicação de seu objeto ao vencedor do certame.

4.3.3.2.3 Revisão dos estudos, Edital de Licitação, Minuta de Contrato, bem como respectivos Anexos, em caso de insucesso no procedimento licitatório, pela falta de um vencedor, por conta de decisão de órgão de controle ou, ainda, por suspensão ou cancelamento do certame por decisão da própria CONTRATANTE em razão dos questionamentos levantados ao longo do procedimento licitatório:

- a) Levantamento das razões e motivos do insucesso;
- b) Definição das ações de mitigação necessárias, bem como das necessidades de revisão de cada um dos estudos e documentos vinculados ao procedimento licitatório;
- c) Revisão dos estudos e documentos do procedimento licitatório;
- d) Suporte ao relançamento e condução do novo procedimento licitatório; e
- e) Na hipótese de novo fracasso, deve-se elaborar um Relatório Técnico contendo resumo histórico das ações de mitigação executadas, bem como a análise e identificação dos prováveis novos motivos do insucesso da contratação pretendida.

4.4 SUBETAPA 4.2 – Preparação

4.4.1 Esta SUBETAPA corresponde ao suporte técnico e jurídico ao ENTE PÚBLICO, a fim de prepará-lo para a assinatura do CONTRATO e o início da implantação do PROJETO.

4.4.2 A SUBETAPA 4.2 deverá ser iniciada em paralelo à Consulta Pública (SUBETAPA 3.1 – VALIDAÇÃO EXTERNA) deste TR, com o objetivo de apoiar o ENTE PÚBLICO em seu planejamento e preparação para início da gestão contratual da concessão ou PPP.

4.4.3 Esta SUBETAPA deve ser composta pelos blocos descritos a seguir:

4.4.4 Bloco 4.2.1: Assinatura do Contrato de Concessão.

4.4.4.1 Esta atividade tem como objetivo o assessoramento ao ENTE PÚBLICO entre (i) a adjudicação do objeto do certame ao vencedor da licitação e (ii) a efetiva celebração do contrato de PPP.

4.4.4.2 O produto final deste bloco será o Contrato de PPP assinado, devendo incluir no mínimo a realização das atividades abaixo listadas, sem se restringir a:

4.4.4.2.1 Orientação sobre os procedimentos necessários à assinatura do contrato;

4.4.4.2.2 Revisão da minuta de contrato e de seus respectivos anexos, bem como elaboração das eventuais alterações/adequações nos documentos que se façam necessárias para a celebração da PPP, particularmente, tendo em vista as respostas aos pedidos de esclarecimentos e/ou determinações dos órgãos de controle verificados ao longo do certame.

4.4.5 Bloco 4.2.2: Preparação da Gestão Contratual

4.4.5.1 Este bloco tem como objetivo apoiar o ENTE PÚBLICO no planejamento detalhado da implantação do novo contrato de concessão ou PPP, bem como definir e preparar a equipe do ENTE PÚBLICO que estará responsável pela gestão contratual.

4.4.5.2 Este bloco deverá ser iniciado em paralelo à Consulta Pública, (SUBETAPA 3.1 – VALIDAÇÃO EXTERNA deste TR), com o objetivo de apoiar o ENTE PÚBLICO em seu planejamento e preparação para início da gestão contratual da Concessão.

4.4.5.3 O produto final deste bloco será o Manual da Concessão, devendo incluir, no mínimo, os pontos a seguir listados, sem se restringir a:

- a) Caracterização do objeto contratual, bem como do novo SISTEMA DE RSU esperado;
- b) Objetivos e metas de melhorias esperadas com o PROJETO;
- c) Diretrizes gerais do contrato e seus anexos, em especial os temas específicos de contratos de PPP que fogem da regra usual dos contratos tradicionais celebrados sob o regime da Lei Federal nº 8.666/ 1993. Exemplos: garantias, seguros, sistema de mensuração de desempenho, mecanismos de pagamento, reequilíbrio econômico-financeiro, receitas acessórias, reversão de bens, procedimentos contábeis, orçamentários e fiscais específicos para contratos de PPP, entre outros;
- d) Detalhamento das fases contratuais bem como responsabilidades e evidências de cada fase;
- e) Listagem detalhada dos marcos contratuais com suas respectivas datas e componentes. O nível de detalhamento dos componentes deve ser suficiente para permitir a gestão e fiscalização dos marcos;
- f) Elaboração do cronograma detalhado necessário à implantação do contrato até o início da operação pela CONCESSIONÁRIA, com detalhamento de atividades, tarefas, responsáveis, prazos e principais marcos;
- g) Modelo de governança da gestão contratual, em acordo com o ENTE PÚBLICO e, necessariamente, adaptado à sua estrutura específica; e
- h) Papel do Verificador Independente, se for o caso.

4.4.5.3.1 Suporte ao ENTE PÚBLICO na definição do modelo de governança do contrato, incluindo no mínimo:

- a) Definição da equipe de gestão e fiscalização envolvida, incluindo a definição da matriz de responsabilidade com os papéis e responsabilidades esperados de cada membro da equipe;
- b) Definição de estrutura de governança do contrato, incluindo o desenho das rotinas de governança, contendo no mínimo a definição das instâncias, equipes ou comitês envolvidos, periodicidade e objetivos de cada instância; e
- c) Suporte ao ENTE PÚBLICO na elaboração de decretos ou portarias para institucionalização do modelo de governança do contrato.

4.4.5.3.2 Caso a contratação do Verificador Independente fique sob a responsabilidade do ENTE PÚBLICO, a CONTRATADA deverá adotar as melhores práticas de mercado para elaborar uma minuta preliminar (Edital, Contrato e Termo de Referência) de contratação de Verificador Independente. Caberá ao ENTE PÚBLICO realizar adequações necessárias quando tiver acesso à materiais que atendem ao escopo licitado da PPP. Também caberá ao ENTE PÚBLICO a condução do processo de licitação, resposta aos esclarecimentos e avaliação das propostas das LICITANTES.

5 DISTRIBUIÇÃO DOS PRODUTOS E ETAPAS

5.1 Os produtos a serem entregues são apresentados na tabela abaixo, com a indicação dos prazos, quanto o produto representa no todo e momento do pagamento.

Etapa/ Subetapa/ Bloco	Produto Final Entregável		Valor % do item	Pagamento mediante aceite do produto	Valor retido	Gatilho para pagamento da parcela retida
	Etapa 1 - Planejamento, Diagnóstico e Estudos					
1.1	Planejamento e Gestão do Projeto					
1.1.1	Planejamento do Projeto	Relatório de Planejamento do Projeto (contendo PT)	2,00%	80%	20%	Ao final da etapa - conforme desempenho

Etapa/ Subetapa/ Bloco		Produto Final Entregável	Valor % do item	Pagamento mediante aceite do produto	Valor retido	Gatilho para pagamento da parcela retida
1.1.2	Plano de Comunicação e de Engajamento					
1.1.2.1	Plano de Comunicação e de Engajamento	Plano de Comunicação e de Engajamento	1,00%	80%	20%	Ao final da etapa - conforme desempenho
1.1.2.2	Execução das Ações de Comunicação e de Engajamento	Relatório de execução e acompanhamento mensal com evidências das ações executadas conforme plano de Comunicação e Engajamento (não se aplica ao cálculo do IDP)	4,00%	80%	20%	Ao final da etapa - conforme desempenho
			(1,00% a cada Etapa)	80%		
1.1.3	Gestão Integrada	Relatórios de acompanhamento mensal (não se aplica ao cálculo do IDP)	4,00%	80%	20%	Ao final da etapa - conforme desempenho
			(1,00% a cada ETAPA)	80%		
1.2	Jurídico-Institucional					
1.2.1	Situação Jurídico-Institucional	Relatório de Diagnóstico da Situação Jurídico-Institucional	5,00%	80%	20%	Ao final da etapa - conforme desempenho
1.2.2	Modelagem Jurídico-Institucional	Relatório de Modelagem Jurídico-Institucional	4,00%	80%	20%	Ao final da etapa - conforme desempenho
1.3	Técnico-Operacional					
1.3.1	Situação Técnico-Operacional	Relatório de Diagnóstico da Situação Técnico-Operacional	10,00%	80%	20%	Ao final da etapa - conforme desempenho
1.3.2	Estudo de Cenários	Relatório de Estudo de Cenários de Rotas Tecnológicas	2,00%	80%	20%	Ao final da etapa conforme desempenho
1.3.3	Estudos de Engenharia	Relatório de Estudos de Engenharia	4,00%	80%	20%	Ao final da etapa - conforme desempenho
1.3.4	Modelagem dos Serviço e Indicadores	Relatório de Serviços e Indicadores	2,00%	80%	20%	Ao final da etapa - conforme desempenho
1.4	Econômico-Financeiro					
1.4.1	Situação Fiscal	Relatório de Diagnóstico da Situação Fiscal	3,00%	80%	20%	Ao final da etapa - conforme desempenho
1.4.2	Análise de Atratividade	Relatório de Análise de Atratividade	2,00%	80%	20%	Ao final da etapa - conforme desempenho

Etapa/ Subetapa/ Bloco		Produto Final Entregável	Valor % do item	Pagamento mediante aceite do produto	Valor retido	Gatilho para pagamento da parcela retida
1.4.3	Estudo de Pré-Viabilidade	Relatório de Estudo de Pré-Viabilidade	3,00%	80%	20%	Ao final da etapa - conforme desempenho
1.4.4	Modelagem Econômico-Financeira	Plano de Negócio Referencial	5,00%	80%	20%	Ao final da etapa - conforme desempenho
1.5	Socioambiental					
1.5.1	Diagnóstico Socioambiental	Relatório de Diagnóstico Socioambiental	2,00%	80%	20%	Ao final da etapa - conforme desempenho
1.5.2	Estudos Socioambientais	Relatório de Estudos Socioambientais	2,00%	80%	20%	Ao final da etapa - conforme desempenho
1.6	Plano Regional					
1.6.1	Plano Intermunicipal/Regional de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos	Plano Intermunicipal/Regional de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos	1,00%	80%	20%	Ao final da etapa - conforme desempenho
Etapa 2 – Estruturação do Contrato						
2.1	Estruturação do Contrato					
2.1.1	Minutas dos Documentos Licitatórios (Edital, Contrato e Anexos)	Minutas definitivas de Edital, Contrato e seus respectivos Anexos	7,00%	50%	50%	30% na Publicação da Consulta Pública.
				50%		20% ao final do projeto - conforme desempenho
2.1.2	Suporte ao planejamento e preparação do Procedimento Licitatório prévio à publicação do Edital	Documentos necessários à publicação da Audiência e Consulta Pública	3,00%	50%	50%	30% na Publicação da Consulta Pública.
				50%		20% ao final do projeto - conforme desempenho
Etapa 3 – Validação Externa						
3.1	Validação Externa					
3.1.1	Suporte à Condução da Consulta e Audiência Pública	Relatório de Consolidação das Contribuições Recebidas	2,00%	80%	20%	Ao final do projeto - conforme desempenho

Etapa/ Subetapa/ Bloco		Produto Final Entregável	Valor % do item	Pagamento mediante aceite do produto	Valor retido	Gatilho para pagamento da parcela retida
3.1.2	Suporte à Condução de Roadshows	Relatório de roadshow	1,00%	80%	20%	Ao final do projeto - conforme desempenho
3.1.3	Relatório de Respostas	Relatório de respostas	2,00%	80%	20%	Ao final do projeto - conforme desempenho
3.1.4	Revisão dos Estudos e Minutas	Revisão Final dos Estudos e Minutas elaborados	12,00%	30%	70%	50% na Adjudicação do vencedor
				30%		20% ao final do projeto- conforme desempenho
Etapa 4 – Licitação da Concessão e Contratação						
4.1	Licitação					
4.2.1	Assinatura do Contrato de Concessão	Parecer técnico e jurídico sobre a viabilidade do PROJETO e a legalidade do procedimento licitatório	12,00%	30%	70%	50% na Adjudicação do vencedor
		Parecer técnico em resposta à questionamentos		30%		20% ao final do projeto - conforme desempenho
4.2	Preparação					
4.2.1	Assinatura do Contrato de Concessão	Contrato de Concessão ou PPP para assinatura	1,00%	80%	20%	Ao final do projeto - conforme desempenho
4.2.2	Preparação da Gestão Contratual	Manual da concessão ou PPP	4,00%	80%	20%	Ao final do projeto - conforme desempenho

6 DA ANÁLISE DE DESEMPENHO

6.1 Cada um dos produtos passará por um processo formal de conferência e análise de aceitabilidade pela CONTRATANTE para geração dos respectivos aceites bem como para geração dos indicadores de desempenho da CONTRATADA ao longo do PROJETO.

6.2 O desempenho tem como objetivo avaliar a capacidade da CONTRATADA em entregar as atividades e serviços planejados, em conformidade com a qualidade e alinhados aos requisitos deste TR, dentro do prazo programado.

6.3 O Índice de Desempenho do Projeto (IDP) será medido ao final do contrato e considerará os seguintes critérios:

- Número de Rejeições de cada Produto Final Entregável listado na tabela dos Anexos deste TR, necessárias para o aceite da CONTRATADA.
- Cumprimento dos prazos totais estabelecidos para cada ETAPA.

6.4 Conforme consta no Item 5 deste ANEXO, todos os Produtos terão parcela retida para compor uma Parcela Variável (conforme desempenho) que será paga ao final do contrato e calculada da seguinte forma:

$$Parcela\ Variável_{Desempenho} = Valor\ Retido_{20\%} \times IDP$$

Sendo o IDP calculado da seguinte forma:

$$IDP = 1 - (0,5.d_{E1} + 0,3.d_{E2} + 0,4.d_{E3} + 0,3.d_{E4} + 5.n_v)/200$$

Onde:

d_{E1} : Dias de atraso da Etapa 1.

d_{E2} : Dias de atraso da Etapa 2.

d_{E3} : Dias de atraso da Etapa 3.

d_{E4} : Dias de atraso da Etapa 4.

n_v : Número de versões excedentes, calculado como:

$$n_v = \sum_i \text{Número de versões necessárias para o Aceite do Produto}(i) \text{ após a terceira rejeição da CONTRATANTE}$$

Em que:

i = Produto Final Entregável.

Nota: o cálculo do n_v não permite compensação entre Produtos.

6.5 O valor do IDP deverá variar de 0 a 100%. Assim, caso o resultado calculado seja negativo, será atribuído o valor 0 (zero).

6.6 As versões geradas após o aceite do produto, resultado de atualizações ou apontamentos de validação do CONTRATANTE ou ENTE PÚBLICO, não serão consideradas no cálculo do IDP.

6.7 Para efeitos da execução da Análise de Desempenho será constituído um Comitê de Avaliação, formado por no mínimo 3 (três) funcionários da CONTRATANTE.

6.8 O Comitê de Avaliação, ao final das ETAPAS 1 a 3, calculará uma nota de desempenho prévia, e ao final da ETAPA 4, calculará a nota do desempenho final do projeto, acompanhada da sua respectiva motivação, admitindo-se que a CONTRATADA, caso não concorde com a nota, recorra, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a ciência da nota de desempenho e sua motivação.

6.9 Não havendo recurso no prazo estabelecido no item 6.8 acima, verificar-se-á a preclusão, assumindo-se, a partir de então, que a CONTRATADA concorda com a nota de desempenho.

6.10 O recurso será dirigido ao Comitê de Avaliação que proferiu a decisão.

6.11 O recurso terá efeito suspensivo, de maneira que, enquanto não julgado, não poderá ser aberto qualquer procedimento administrativo sancionador em relação ao fato em discussão.

6.12 Caso o recurso seja julgado favorável à CONTRATADA, a nota de desempenho deverá ser reformada, nos termos da nova decisão.

6.12.1 Havendo julgamento parcialmente favorável, a nova decisão deverá indicar expressamente os pontos mantidos e reformados.

6.12.2 A CONTRATANTE terá até a ETAPA seguinte para realizar o julgamento dos recursos referentes às ETAPAS 1 a 3, e prazo de 10 (dez) dias úteis para recursos referentes à ETAPA 4.