

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto estabelecer os termos e diretrizes pelos quais a Caixa Econômica Federal (CONTRATADA, CAIXA) efetuará o desenvolvimento e gerenciamento das atividades relativas à estruturação do projeto de Parceria-Público-Privada (PPP) para concessão de serviços de suporte à educação infantil ACIMA DE 30 UNIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL, no município de São José dos Pinhais/PR – CONTRATANTE, compreendendo as ETAPAS que precedem a contratação do parceiro privado.

1.2. Detalhamento do Objeto

1.2.1. Os serviços a serem concedidos estão relacionados à delegação de serviços de suporte a educação infantil, para as atividades em novas e existentes Unidades de Educação Infantil (UEIs, ou seja, CRECHES e/ou PRÉ-ESCOLAS), podendo incluir: construção de novas unidades, reforma e melhorias em unidades existentes, manutenção e operação das UEIs, fornecimento e manutenção de equipamentos e materiais, bem como a prestação de serviços considerados apoio à atividade fim UEIs e à gestão escolar.

1.2.1.1. Os SERVIÇOS PEDAGÓGICOS, que são aqueles relacionados às atividades-fim de educação e ensino de alunos da educação infantil, deverão ser exercidos exclusivamente pelo ENTE PÚBLICO contratante ou por outros órgãos e/ou entidades competentes e não são objeto deste contrato.

1.2.2. O serviço técnico especializado a que se refere Contrato de Prestação de Serviços (CONTRATO) visa promover a qualificação dos estudos técnicos elaborados e a adoção das medidas necessárias para a realização da licitação e formalização do CONTRATO DE CONCESSÃO em condições adequadas aos interesses da administração pública, observada a legislação pertinente.

1.2.2.1. O escopo dos SERVIÇOS TÉCNICOS abrangerá todo o perímetro dos municípios INTEGRANTES DO PROJETO.

1.2.2.2. Quando se tratar de estruturação de concessão para ARRANJO REGIONAL, sempre que necessário, deverão ser consideradas as situações de cada Município do ARRANJO REGIONAL e do conjunto de municípios INTEGRANTES DO PROJETO.

1.2.2.3. 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.

1.2.2.4. O serviço técnico contratado é composto pelo Assessoramento Técnico e serviço técnico especializado, podendo este último ser realizado por Consultoria Técnica Especializada.

1.2.2.5. Os serviços de Assessoramento Técnico a serem prestados pela CAIXA consistirão na supervisão, acompanhamento e validação dos estudos e documentos técnicos produzidos pela Consultoria Técnica Especializada, necessários à estruturação completa da concessão.

1.2.2.6. Os serviços da Consultoria Técnica Especializada consistirão na realização dos estudos de viabilidade e desenvolvimento dos documentos necessários para a licitação do CONTRATO DE CONCESSÃO e, se houver, dos contratos subordinados.

1.2.3. Durante a estruturação do projeto, o aumento na quantidade de unidades de educação infantil em até 10% do limite superior do porte contratado, conforme edital, não resultará na alteração dos valores na estruturação.

1.2.4. Para arranjos regionais, poderá ser admitida a alteração dos municípios integrantes da proposta habilitada até a reunião de início de projeto (*KICKOFF*), desde que haja a aceitação por parte do ARRANJO REGIONAL, da CAIXA e da Secretaria Executiva do CFEP.

1.2.4.1. A partir da reunião de *KICKOFF*, eventual alteração dos municípios INTEGRANTES DO PROJETO será permitida até a conclusão da ETAPA 1, mediante a aprovação da CAIXA e da Secretaria Executiva do CFEP.

1.2.4.2. A eventual alteração dos municípios INTEGRANTES DO PROJETO de que trata o item 1.2.4.1 poderá ensejar aditivo de valor e/ou prazo, sujeito à anuência do CONTRATANTE.

2. OBJETIVOS

2.1. Estruturar projeto de Parceria Público Privada no setor de educacional para realização de investimentos e prestação de serviços de suporte a educação infantil, observando os seguintes requisitos:

2.1.1. Fornecer acesso gratuito aos usuários do serviço público.

2.1.2. Atender crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos e 11 meses.

2.1.3. Contemplar pelo menos 2.000 (duas mil) vagas, sendo que a quantidade mínima de vagas poderá ser flexibilizada no curso da estruturação em situações de impossibilidade técnica, financeira ou fiscal, ou se for decorrente da desistência de algum ou alguns dos proponentes que compõem o ARRANJO REGIONAL, desde que a viabilidade técnica e a sustentabilidade econômica sejam preservadas.

2.1.4. Contemplar obras, serviços de engenharia e/ou outros serviços de caráter não pedagógico.

- 2.1.5.** Alocar a prestação dos SERVIÇOS PEDAGÓGICOS exclusivamente ao poder público municipal.
- 2.2.** Fomentar, sempre que possível, o atendimento em tempo integral nas CRECHES e/ou PRÉ-ESCOLAS.
- 2.3.** Cumprir a meta do Plano Nacional de Educação de atendimento a, no mínimo, 50% das crianças de até 3 anos de idade nos municípios.
- 2.4.** Promover a redução de problemas e falhas a operação dos serviços de gestão, operação e manutenção das UEl.
- 2.5.** Promover a expansão da rede de educação infantil com a finalidade de suprir eventual demanda reprimida ou crescimento vegetativo dos municípios até o final do CONTRATO DE CONCESSÃO.
- 2.6.** Buscar a redução de custos por meio da utilização de tecnologias mais eficientes e do aperfeiçoamento dos serviços de gestão, operação e manutenção, compatíveis com os níveis exigidos de qualidade, continuidade e segurança na prestação dos serviços.
- 2.7.** Propiciar a melhor concepção técnica para suprir as necessidades da região de cobertura do PROJETO.
- 2.8.** Priorizar o aproveitamento de áreas ociosas nas UEl existentes, bem como a capacidade de ampliação.
- 2.9.** Identificar as áreas com maior carência de atendimento, atual e futura, de modo a orientar a distribuição espacial das UEl e sua adequação aos possíveis terrenos/unidades existentes, de forma a minimizar a necessidade de transporte e atender ao máximo as necessidades quanto a localização das unidades;
- 2.10.** Garantir que os projetos arquitetônicos se harmonizem com os projetos curriculares e pedagógicos do CONTRATANTE, e que observem as diretrizes de projeto do MEC/FNDE, a fim tornar os espaços de educação infantil locais de convivência sustentáveis, permitindo manter relação equilibrada com o meio ambiente e compensar os possíveis impactos, com o desenvolvimento de tecnologias apropriadas, de modo a garantir a saúde das pessoas e do meio ambiente, além da qualidade de vida dos frequentam a unidade escolar e dos que vivem no seu entorno;
- 2.11.** Garantir que os espaços arquitetônicos e ambientes educacionais da educação infantil atendam a todos os regramentos de acessibilidade previstos no Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 que regulamenta as Leis Federais 10.048, de 8 de novembro de 2000 e nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelecem normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, assim como todas as demais leis e regras, específicas de cada um dos municípios INTEGRANTES DO PROJETO, aplicáveis ao tema;
- 2.12.** Estruturar o PROJETO com práticas acreditadas pelo mercado financeiro de forma a torná-lo financiável;
- 2.13.** Conciliar o PROJETO com outras ações relacionadas a eventuais funções públicas de interesse comum da região;
- 2.14.** Disponibilizar as minutas dos documentos necessários à contratação do VERIFICADOR INDEPENDENTE, responsável por aferir os indicadores de qualidade e desempenho da concessão a ser assinada, se for o caso;
- 2.15.** Avaliar e indicar, caso viável, a implantação de mecanismos para recuperação de passivos ambientais, caso existam nas áreas de intervenção.

3. DIRETRIZES

- 3.1.** As principais diretrizes a serem observadas na prestação dos SERVIÇOS TÉCNICOS especializados objeto do CONTRATO são:
 - 3.1.1.** Busca de soluções que melhor beneficiem a população dos Municípios INTEGRANTES DO PROJETO;
 - 3.1.2.** Qualidade do PROJETO desenvolvido;
 - 3.1.3.** Eficiência e sustentabilidade dos serviços a serem concedidos;
 - 3.1.4.** Alinhamento dos interesses e necessidades do ENTE PÚBLICO às condições de viabilidade do mercado;
 - 3.1.5.** Indelegabilidade das funções de regulação, jurisdicional, do exercício do poder de polícia e de outras atividades exclusivas do Estado;
 - 3.1.6.** Responsabilidade fiscal na celebração e execução das parcerias;
 - 3.1.7.** Transparência dos procedimentos e das decisões;
 - 3.1.8.** Sustentabilidade financeira e vantagens socioeconômicas do PROJETO;
 - 3.1.9.** Adequada alocação de riscos do PROJETO entre o ENTE PÚBLICO e o parceiro privado;
 - 3.1.10.** Viabilização técnica e financeira da concessão, de acordo com aspectos socioeconômicos e ambientais relevantes;
 - 3.1.11.** Avaliação do 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;
 - 3.1.12.** Compatibilização do PROJETO com a Política Nacional de Educação e Plano Municipal de Educação, quando houver;
 - 3.1.13.** Implementação de regulação por nível de serviço;
 - 3.1.14.** A atuação da CAIXA visa conferir isenção e imparcialidade aos estudos e modelagens para a estruturação do PROJETO de concessão.

4. PREMISSAS PARA O PROJETO

- 4.1.1.** Identificação das fontes das informações utilizadas nos estudos, levantamentos e planos descritos neste TERMO DE REFERÊNCIA, bem como as premissas que fundamentam as conclusões em cada caso.
- 4.1.2.** Desenvolvimento de PROJETO arquitetônico e CONTRATO DE CONCESSÃO de serviços de apoio à infraestrutura escolar, que garantam o cumprimento dos dispositivos legais e normativos em vigor e que são orientadores da Educação Infantil Pública no Brasil, com destaque para a viabilização das intervenções docentes, visando cumprir os direitos de aprendizagem e desenvolvimento de cada criança.
- 4.1.3.** Deverá ser observado o atendimento ao ESCOPO DO PROJETO aprovado pelo Conselho do FEP.
- 4.1.4.** Recomenda-se que o PROJETO adote soluções técnicas associadas a critérios de regionalização, com opção preferencial de solução unificada.
- 4.1.5.** Deverão ser observados os modelos de provisão de serviços já estabelecidos na área de abrangência do PROJETO.
- 4.1.6.** Deverá ser observada a necessidade de entrega de documentação completa para fins licitatórios (estruturação integrada), isto é, de todos os elementos de informação indicados neste TERMO DE REFERÊNCIA, considerado em seu conjunto.
- 4.1.7.** Deverão ser fornecidas pelo CONTRATANTE informações relevantes para o estudo, tais como planos estratégicos e projetos em andamento e programados, dados socioeconômicos da região, mapeamento dos terrenos disponíveis no município/região, custos médios de mercado de terrenos, condições topográficas básicas dos terrenos e titularidade, se for o caso.

5. GLOSSÁRIO

- ARRANJO REGIONAL: forma de organização de entes federativos, conforme legislação vigente, para prestação integrada de um ou mais componentes dos serviços públicos em determinada região cujo território abranja mais de um município, com uniformização da regulação e da fiscalização e com compatibilidade de planejamento entre os titulares. Pode se estruturar na forma de Consórcios Públicos, Regiões Metropolitanas, Aglomerações Urbanas, Microrregiões, Unidades Regionais de Saneamento Básico, Blocos de Referência ou Regiões Integradas de Desenvolvimento (RIDE).
- BLOCO(S): são as partes das ETAPAS 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 concessão construídos que não seja classificado como despesa operacional (OPEX).
- CENÁRIO DE REFERÊNCIA: Escopo de serviços da concessão, conjunto de encargos e metas e respectivo cenário definido no Bloco 1.8: Estudo de Cenários e Pré-viabilidade) e validado pelo ENTE PÚBLICO.
- CONCEDENTE: Ente ou entidade do poder público titular ou competente para a delegação do serviço a ser concedido.
- CONCESSÃO PATROCINADA: concessão de serviços públicos ou de obras públicas de que trata a Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, quando envolver, adicionalmente à tarifa cobrada dos usuários, contraprestação pecuniária do parceiro público ao parceiro privado. (Lei nº 11.079, de 2004).
- CONCESSÃO ADMINISTRATIVA: contrato de prestação de serviços de que a Administração Pública seja a usuária direta ou indireta, ainda que envolva execução de obra ou fornecimento e instalação de bens. (Lei nº 11.079, de 2004).
- CONCESSIONÁRIA: a Sociedade de Propósito Específico (SPE) criada para a gestão do objeto do CONTRATO DE CONCESSÃO.
- CONTRATADA: CAIXA
- CONTRATANTE: ENTE PÚBLICO
- CONTRATO: contrato de prestação de SERVIÇOS TÉCNICOS firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- CONTRATO DE CONCESSÃO: documento contendo os termos necessários à concessão de serviço(s) público(s) que será anexo ao EDITAL DE CONCESSÃO e firmado pela LICITANTE vencedora e o ENTE PÚBLICO.
- CRECHE: Unidade de Educação Infantil dedicada a crianças de até 03 (três) anos de idade, conforme Lei 9.394, de 20/12/96.
- EDITAL DE CONCESSÃO: Instrumento pelo qual a administração formaliza as condições e exigências de um processo licitatório com a finalidade de contratação de um serviço.
- ENTE PÚBLICO: a União, o Estado, o Distrito Federal, o Município ou o Consórcio Público de Direito Público ou de Direito Privado ou ARRANJO REGIONAL que detenha ou venha a deter o exercício da titularidade dos serviços públicos referentes ao PROJETO.
- ESCOPO DO PROJETO: limites de concessão definidos em PROJETO.
- ESCUTA SOCIAL (*SOCIAL SOUNDING*): reuniões on-line ou presenciais com o objetivo de estabelecer diálogo entre o poder público e representantes da comunidade e da sociedade civil, durante as quais é apresentado o PROJETO, são esclarecidas dúvidas e colhidas críticas e sugestões para o aperfeiçoamento do PROJETO;
- ETAPA: são as partes em que foram segmentadas a execução dos SERVIÇOS TÉCNICOS conforme detalhado nos apêndices deste TERMO DE REFERÊNCIA.

- EVTEA: Estudo de Viabilidade Técnica, Econômica e Ambiental de um PROJETO.
- FEP: 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.
- TERMO DE REFERÊNCIA (TR): é o presente documento anexo ao CONTRATO.
- INTEGRANTES DO PROJETO: Municípios integrantes do consórcio municipal ou do ARRANJO REGIONAL que são abrangidos pelo PROJETO, quando for o caso.
- KICKOFF: reunião de início dos trabalhos junto à CONTRATANTE, CONTRATADA e consultoria técnica especializada, com apresentação de proposta de plano de trabalho e apresentação dos serviços, conforme previsto no detalhamento das atividades a serem prestadas neste TR.
- 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.
- PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA (PPP): contrato administrativo de concessão, na modalidade patrocinada ou administrativa (Lei nº 11.079, de 2004).
- PRÉ-ESCOLA: Unidade de Educação Infantil dedicada a crianças de 04 (quatro) a 05 (cinco) anos de idade, conforme Lei 12.796 de 04/04/13.
- PRODUTO: resultado dos SERVIÇOS TÉCNICOS, a serem entregues à CONTRATANTE sob a forma de relatórios, documentos, pareceres ou apresentações, conforme o caso, especificados neste TERMO DE REFERÊNCIA.
- PRODUTO FINAL: Produto que conclui as atividades do Bloco, devendo ser entregue, desde sua primeira versão em condições de receber o ACEITE devidamente assinado e revisado, conforme disciplinado neste TR.
- PROJETO: é a estruturação da concessão a partir da entrega e disponibilização dos SERVIÇOS TÉCNICOS, destinada à concessão de(s) serviço(s) público(s), conforme os parâmetros detalhados no TERMO DE REFERÊNCIA.
- PROJETO DE REFERÊNCIA: Escopo de serviços da concessão, conjunto de encargos e metas e respectiva solução de engenharia definido no **Bloco 2.1: Estudos de Engenharia**
- RECEITAS NÃO TARIFÁRIAS: provenientes de receitas alternativas, complementares, acessórias ou de projetos complementares (Art. 11, Lei nº 8.987, de 1995).
- ROADSHOW: é a apresentação do PROJETO em estruturação para potenciais investidores.
- SERVIÇOS PEDAGÓGICOS: são aqueles relacionados às atividades-fim de educação e ensino de alunos da educação infantil. Não serão objeto da concessão, visto que deverão ser exercidos exclusivamente pelo ENTE PÚBLICO ou por outros órgãos e/ou entidades competentes.
- 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.
- STAKEHOLDERS: termo usado para definir todos os indivíduos, grupos ou organizações que possam afetar, ser afetados ou sejam interessados pela implantação do PROJETO.
- UNIDADE DE EDUCAÇÃO INFANTIL (UEI): edificação destinada ao funcionamento de creches e/ou pré-escolas.
- VERIFICADOR INDEPENDENTE: Serviço de terceiros a serem contratados para verificar o cumprimento dos indicadores do CONTRATO DE CONCESSÃO.

6. LEGISLAÇÃO PERTINENTE

- 6.1.** 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, EDUCAÇÃO INFANTIL e serviços correlacionados, tais como, inclusive, mas não se limitando a:
- Plano Diretor Municipal;
 - Plano Nacional de Educação Vigente;
 - Plano Municipal de Educação vigente de cada município INTEGRANTE DO PROJETO;
 - Plano Municipal de Parcerias Público-Privadas;
 - 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 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional);
 - 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 Federal nº 9.795, de 27 de abril de 1999 (Política Nacional de Educação Ambiental);

- Lei Complementar Federal nº 101, 4 de maio de 2000 (Finanças Públicas voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal);
- Lei Federal nº 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);
- Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 (normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida);
- Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004 (Licitação e Contratação de PPP);
- Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005 (Consórcios Públicos);
- Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 (Plano Nacional de Educação – PNE);
- Lei Federal nº 13.089, de 12 de janeiro de 2015 (Estatuto da Metrópole – Regiões Metropolitanas);
- Decreto Federal nº 8.428, de 2 de abril de 2015 (Procedimento de Manifestação de Interesse - PMI);
- Lei Federal nº 13.303 de 30 junho de 2016 (Estatuto Jurídico de Empresa Pública);
- 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 nº 9.217 de 04 dezembro de 2017 (Composição, Funcionamento e Competência do Fundo de Apoio a Concessões e PPP);
- Lei Federal nº 14.112, de 25 de dezembro de 2020 (Fundo de Manutenção e Desenvolvimento de Educação e de Valorização dos profissionais de educação – Fundeb);
- Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- 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 a construção de edificações destinadas a ensino infantil (acessibilidade a edificações, mobiliário, manutenção de edificações, componentes de construção, entre outros);
- Planos Subnacionais Decenais de Educação, sancionados no âmbito de cada município INTEGRANTE DO PROJETO, de acordo com as determinações da Constituição Federal;
- Leis, Decretos e Resoluções do Conselho Municipal de Educação dos INTEGRANTES DO PROJETO, regulamentando e firmando diretrizes para o ensino infantil;
- Demais legislações federais, estaduais ou municipais pertinentes.

7. DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS E SEUS PRODUTOS

7.1. Os SERVIÇOS TÉCNICOS especializados descritos neste TERMO DE REFERÊNCIA contemplam a estruturação completa da Concessão, englobando os aspectos técnicos de engenharia, econômico-financeiro, jurídico e socioambiental, estes serviços serão organizados nas seguintes ETAPAS e blocos de atividades, conforme a Tabela 1 a seguir:

TABELA 1 – Divisão, prazos e valores das ETAPAS, blocos e produtos.

ETAPA	BLOCO	PRODUTO FINAL	MARCO PARA INÍCIO DA CONTAGEM DO PRAZO DA ETAPA	PRAZO MÁXIMO MUNICÍPIO (DIAS CORRIDOS)
1 PLANEJAMENTO, DIAGNÓSTICO E ESTUDOS	1.1	Planejamento do Projeto	Início da Etapa 1 (Data da Reunião de <i>KICK OFF</i>)	200
	1.2	Plano de Comunicação e de Engajamento		
	1.3	Diagnóstico Jurídico-Institucional		
	1.4	Diagnóstico Técnico-Operacional		
	1.5	Diagnóstico Socioambiental		
	1.6	Diagnóstico Fiscal		
	1.7	Diagnóstico de Atratividade		
	1.8	Estudo de Cenários e Pré-Viabilidade		
	1.9	Gestão Integrada e Ações de Comunicação - Etapa 1		
2 EVTEA E ESTRUTURAÇÃO DE CONTRATO	2.1	Estudos de Engenharia	Início da Etapa 2 (Definição do CENÁRIO DE REFERÊNCIA)	180
	2.2	Estudos Socioambientais		
	2.3	Modelagem Econômico-Financeira		
	2.4	Modelagem Jurídica e Proposta de Documentos Editalícios		
	2.5	Gestão Integrada e Ações de Comunicação - Etapa 2		
3 VALIDAÇÃO EXTERNA	3.1	Suporte à Condução da Consulta e Audiência Pública	Início da Etapa 3 (Publicação da Consulta Pública)	120
	3.2	Suporte à Condução de <i>ROADSHOWS</i>		
	3.3	Relatório de Respostas		
	3.4	Revisão dos Estudos e Minutas		
	3.5	Gestão Integrada e Ações de Comunicação - Etapa 3		
4 LICITAÇÃO CONCESSÃO CONTRATAÇÃO	4.1	Suporte ao Procedimento Licitatório	Início da Etapa 4 (Publicação do Edital da Licitação)	180
	4.2	Assinatura do Contrato de Concessão		
	4.3	Preparação da Gestão Contratual		
	4.4	Gestão Integrada e Ações de Comunicação - Etapa 4		

7.2. Os prazos dos blocos são referenciais. Os produtos podem ser entregues a qualquer momento dentro do prazo previsto para a ETAPA a qual está inserido.

7.3. Os prazos das ETAPAS poderão ser prorrogados mediante justificativa a ser apresentada pela CONTRATADA e com a concordância por parte do CONTRATANTE.

7.3.1. Os prazos da Etapa poderão ser prorrogados pela CONTRATADA sem a necessidade de concordância do CONTRATANTE nas seguintes ocasiões:

- Prazos acordados em pontos de controle com participação de representantes da CONTRATADA e CONTRATANTE;
- Atraso na disponibilização de documentação/informação solicitada pela CONTRATADA ao CONTRATANTE;

- Alteração na composição do ARRANJO REGIONAL, se for o caso;
- Prazo de análise prévia de Órgãos de Controle, quando houver, superior a 60 dias. .
- Outras situações em que a necessidade a prorrogação seja resultado da ação/inação do CONTRATANTE.

7.4. No início do PROJETO, deverá ser apresentada pela CONTRATADA a proposta de Plano de Trabalho que, após validação pelas partes, será o principal instrumento para acompanhamento do PROJETO.

7.5. Os relatórios dos produtos poderão ser entregues separadamente ou em conjunto ao CONTRATANTE.

8. ETAPA 1 – PLANEJAMENTO, DIAGNÓSTICOS E ESTUDOS

8.1. Esta etapa compreende o planejamento das atividades a serem desenvolvidas ao longo do PROJETO e o desenvolvimento de estudos e modelos a partir de informações disponibilizadas pelo CONTRATANTE, de acordo com os subitens seguintes:

- Planejamento do PROJETO;
- Plano de Comunicação e de Engajamento;
- Diagnostico Jurídico-Institucional;
- Diagnóstico Técnico-Operacional;
- Diagnóstico Socioambiental;
- Diagnóstico Fiscal;
- Diagnóstico de Atratividade;
- Estudo de Cenários e Pré-Viabilidade;
- Gestão Integrada e Ações de Comunicação

8.1.1. Espera-se que o ENTE PÚBLICO forneça as informações solicitadas no Checklist em até 20 (vinte) dias corridos após o *KICKOFF*, com vistas ao atendimento dos prazos máximos para cada ETAPA.

8.1.2. Ao final da ETAPA a CONTRATADA apoiará o CONTRATANTE na tomada de decisão quanto à definição do CENÁRIO DE REFERÊNCIA a ser aprofundado e detalhado no Estudo de Viabilidade Técnica, Econômica e Ambiental (EVTEA) que subsidiará a elaboração do EDITAL DE CONCESSÃO na ETAPA seguinte.

8.1.3. Cada um dos serviços correspondentes a esta ETAPA está descrito a seguir, bem como as principais atividades e produtos a serem entregues.

8.2. Bloco 1.1. – Planejamento do Projeto

8.2.1. Tem como objetivo estruturar as bases do PROJETO, estabelecer as diretrizes para execução do objeto, equalizar os conceitos e práticas a serem implementados, estabelecer as equipes de trabalho bem como promover a integração inicial e treinamento destas.

8.2.2. O PRODUTO FINAL será o Relatório de Planejamento do PROJETO acompanhado do Plano de Trabalho, devendo incluir no mínimo os pontos abaixo listados:

8.2.2.1. Preparação e realização de Reunião de *KICKOFF* e *Workshop* de apresentação do PROJETO, visando equalizar, compartilhar e ampliar a compreensão e conhecimentos sobre o PROJETO entre os profissionais designados a participar do PROJETO, abordando o entendimento e detalhamento do escopo bem como objetivos e expectativas, principais características de uma modelagem, principais desafios e fatores críticos do PROJETO, metodologia de trabalho a ser implantada, cronograma detalhado do PROJETO, governança do PROJETO, definição da matriz de responsabilidade, informações preliminares para construção do plano de comunicação e planejamento de visitas técnicas e estudos *in-loco*;

8.2.2.2. Preparação para implantação do modelo de gestão delimitado no workshop de apresentação do PROJETO, com o detalhamento dos processos de gestão do PROJETO, suporte à montagem, formalização e lançamento dos comitês de governança, disponibilização das ferramentas de suporte à gestão e acompanhamento do PROJETO e capacitação da equipe quanto à metodologia e ferramentas a serem adotadas para a gestão do PROJETO contemplando, no mínimo, a gestão da integração, gestão da comunicação, gestão de documentação e conhecimento, gestão de tempo, gestão de riscos e gestão de escopo;

8.2.2.3. Realização de capacitação técnica da equipe da CONTRATANTE na metodologia e ferramentas a serem adotadas para a gestão do PROJETO.

8.3. Bloco .1.2 – Plano de Comunicação e Engajamento

8.3.1. Consiste nas atividades relacionadas à comunicação social do PROJETO, envolvendo transparência e engajamento de *STAKEHOLDERS*, definindo como será a execução das ações e estratégias recomendadas no plano.

8.3.2. O objetivo é a garantia de divulgação do PROJETO para a sociedade, o atendimento das necessidades de informação e comunicação de todos interessados. 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.

8.3.3. O PRODUTO FINAL deste bloco será um Plano de Comunicação e de Engajamento de *STAKEHOLDERS*.

8.3.4. Considerando as possíveis alterações de cenário ou de posicionamento dos *STAKEHOLDERS*, bem como a mutabilidade das situações, o plano de comunicação será atualizado sempre que necessário.

8.3.5. O Plano deverá conter identificação de públicos de interesse contemplando atores e agrupamentos sociais que possam ter influência sobre o PROJETO, com diagnóstico de posicionamento e proposição de ações de comunicação com as formas de divulgação do PROJETO nos diversos segmentos, a fim de mitigar riscos à operação e promover engajamento dos públicos envolvidos e participação social.

8.3.6. O Plano deverá prever, obrigatoriamente, a seguintes ações: elaboração de modelo de identidade visual do PROJETO, redação e diagramação das peças de comunicação digital, elaboração de discurso chave e narrativas principais para o PROJETO, ações de engajamento, ações de comunicação e assessoramento em reuniões e eventos, proposição de canais de comunicação adequados, redação de briefing técnico, produção de vídeo de divulgação previamente a consulta pública, disponibilização de hot site do PROJETO de concessão, redação de releases, redação de pautas de apoio a assessoria de comunicação, produção de post, redação e produção de roteiro, disponibilização de tradução simultânea de libras durante audiência pública e apoio para gerenciamento e controle de crises durante o PROJETO.

8.3.7. As atividades previstas no Plano de Comunicação deverão ser executadas pela CONTRATADA de acordo com cronograma existente no plano, ao longo de todo o PROJETO, exceto ações específicas que sejam de responsabilidade exclusiva do ENTE PÚBLICO.

8.4. Bloco .1.3 – Diagnóstico Jurídico-Institucional

8.4.1. Consiste na análise do panorama legal aplicável ao objeto da concessão com objetivo de reunir informações para subsidiar a viabilidade jurídica do PROJETO, inclusive quanto aos aspectos da sua licitação e contratação, e identificação das limitações legais, inclusive eleitorais, que condicionem o seu desenvolvimento, observando as especificidades e com foco no ENTE PÚBLICO

8.4.2. O PRODUTO FINAL deste bloco será o Relatório de Diagnóstico 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.

8.4.3. Além das minutas e atos normativos, o Relatório de Diagnóstico Jurídico-Institucional deve incluir, no mínimo:

8.4.3.1. Levantamento e análise de contratos, acordos operacionais e demais ajustes disponibilizados pelo ente, entre o PODER CONCEDENTE e terceiros que possam afetar de maneira direta e indireta o PROJETO;

8.4.3.2. Avaliação dos aspectos legais relativos à legislação associada ao serviço ou à infraestrutura;

8.4.3.3. Questões ambientais, fundiárias, urbanísticas, fiscais etc.;

8.4.3.4. Avaliação da situação de contratos vigentes disponibilizados, que possam afetar de maneira direta o PROJETO;

8.4.3.5. Avaliação preliminar do desenho e estruturação do modelo jurídico, entre outras análises que se fizerem necessárias.

8.5. Bloco .1.4 – Diagnóstico Técnico Operacional

8.5.1. 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 da rede de educação infantil, bem como os níveis de serviço atuais de modo a subsidiar o desenvolvimento dos demais produtos relacionados.

8.5.2. O PRODUTO FINAL deste bloco será o Relatório de Diagnóstico Técnico-Operacional, devendo incluir, no mínimo:

8.5.2.1. Estudo de Demanda por serviços educacionais.

8.5.2.2. Avaliação dos contratos operacionais atualmente vigentes relacionados à educação infantil do ENTE PÚBLICO (inclusive SERVIÇOS PEDAGÓGICOS), com base em informações e/ou documentos fornecidos por este.

8.5.2.3. Identificação da existência de passivos relacionados a questões técnicas ou operacionais.

8.5.2.4. Verificação da existência de processos de contratação ou contratos associados à execução de obras ou serviços para as UEI, envolvendo modernização, expansão, operação ou manutenção das unidades.

8.5.2.5. Mapeamento, vistoria e análise das unidades já existentes.

8.5.2.6. Análise de regularidade de licenças e autorizações relacionadas à legislação municipal e estadual para o funcionamento das UEI existentes, como por exemplo, habite-se, laudo de vistoria do corpo de bombeiros e outras aplicáveis.

8.6. Bloco 1.5 – Diagnóstico Socioambiental

8.6.1. Tem o objetivo de levantar a situação relacionada aos aspectos sociais e ambientais do PROJETO que possam impactar na avaliação do estudo de cenários e pré-viabilidade, bem como na definição dos planos para mitigação dos riscos relacionados.

8.6.2. O PRODUTO FINAL deste estudo será o Relatório de Diagnóstico Socioambiental, devendo incluir no mínimo:

8.6.2.1. Levantamento das diretrizes de licenciamento ambiental e regulação urbana aplicáveis, análise de regularidade de licenciamento ambiental e o levantamento de licenças, outorgas e autorizações existentes e necessárias à concessão;

8.6.2.2. Levantamento do atual passivo ambiental e social relacionado, verificação sobre a existência ou necessidade de estudos para supressão de vegetação, medidas de compensação e necessidade de intervenção em áreas de preservação permanente ou em áreas protegidas e em áreas envoltórias que sejam objeto de restrições específicas;

8.6.2.3. Identificação e mapeamento social e econômico da população de abrangência, populações ou comunidades afetadas pelo PROJETO com demandas específicas relacionadas ao ESCOPO DO PROJETO;

8.6.2.4. Realização de ESCUTA SOCIAL (*Social Sounding*), envolvendo apresentação da estruturação e escuta das demandas dos organismos e instituições com interesse social no PROJETO, coletando percepções como impacto, formato, alcance da proposta, dentre outros aspectos.

8.7. Bloco 1.6 – Diagnóstico Fiscal

8.7.1. 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 da CONTRATANTE para avaliar sua capacidade em suportar os valores previstos com o novo CONTRATO DE CONCESSÃO.

8.7.2. O PRODUTO FINAL deste bloco será o Relatório de Diagnóstico Fiscal do ENTE PÚBLICO, devendo incluir no mínimo os pontos abaixo listados:

8.7.2.1. Levantamento do investimento e custeio do modelo atual;

8.7.2.2. Levantamento da arrecadação e disponibilidade de recursos federais, estaduais e municipais, bem como da capacidade de captação de recursos;

8.7.2.3. Análise das condições fiscais e financeiras do ENTE PÚBLICO.

8.8. Bloco 1.7 – Diagnóstico de Atratividade

8.8.1. O Diagnóstico de Atratividade tem o objetivo de qualificar o interesse junto a potenciais investidores em relação à Concessão.

8.8.2. O PRODUTO FINAL deste bloco será o Relatório de Diagnóstico de Atratividade devendo incluir, no mínimo, os pontos a seguir listados:

8.8.2.1. Identificação e contato com potenciais investidores para a coleta de informações junto às empresas sobre os principais aspectos do PROJETO;

8.8.2.2. A CONTRATADA poderá utilizar, supletivamente, dados previamente obtidos em atividades de *MARKET SOUNDING* de projetos do mesmo setor;

8.8.2.3. Apresentação de uma avaliação geral atualizada do mercado de concessões do setor do PROJETO, comparando as premissas consideradas em projetos recentes licitados com os principais pontos discutidos nas reuniões.

8.9. Bloco 1.8 – Estudo de Cenário de Pré-Viabilidade

8.9.1. O Estudo de Cenários e Pré-viabilidade tem o objetivo de identificar e apresentar ao ENTE PÚBLICO um conjunto de encargos e metas a partir de cenários exequíveis que serão utilizados com o objetivo de definir o CENÁRIO DE REFERÊNCIA para desenvolvimento do PROJETO;

8.9.2. O PRODUTO FINAL deste bloco será o relatório de Estudo de Cenários e Pré-viabilidade devendo incluir, no mínimo, os pontos a seguir listados:

8.9.2.1. Lista sintética dos encargos e metas de concessão, inclusive, aspectos ambientais e sociais, expectativas e resultados esperados com o PROJETO, buscando alternativas para viabilizar a Concessão e indicando aquelas que proporcionem maior vantagem para a CONTRATANTE.

8.9.2.2. Descrição das soluções disponíveis no mercado para cada ETAPA do escopo da concessão, acompanhado de justificativa para a indicação das soluções mais adequadas, bem como evidenciar o motivo de descarte de outras soluções não indicadas, considerando a (in)viabilidade jurídica, ambiental, técnica ou financeira.

8.9.2.3. Proposição de no mínimo 03 Cenários, construídos em conjunto com a CONTRATANTE, contemplando premissas acompanhadas de justificativas, modalidade de contratação, principais números alcançados, avaliação econômico-financeira preliminar, principais riscos potenciais e plano de mitigação proposto, possíveis fontes de receitas e custeio, inclusive potenciais receitas acessórias, matriz de responsabilidades, estimativa de CAPEX, OPEX e receitas, cronograma da concessão e localização geográfica hipotética de cada estrutura física considerada em cada um dos cenários apresentados.

8.9.2.4. Análise e comparação dos diversos cenários propostos, recomendação do CENÁRIO DE REFERÊNCIA, indicação da necessidade de ajustes no modelo de tarifação/arrecadação para suportar os valores estimados para o CENÁRIO DE REFERÊNCIA.

8.10. Bloco 1.9: Gestão Integrada e Ações de Comunicação e Engajamento de Stakeholders - ETAPA 1 (Aplicável para todas as ETAPAS).

8.10.1. Este bloco consiste na execução do gerenciamento do PROJETO baseado nas melhores práticas de mercado, o qual deve contemplar reportes regulares do andamento do PROJETO e da execução das ações previstas no Plano de Comunicação e de Engajamento de *STAKEHOLDERS*, realização de capacitações e workshops.

8.10.2. O PRODUTO FINAL deste bloco será a entrega, em cada ETAPA, de um Relatório de Gestão Integrada e Ações de Comunicação e de Engajamento de *STAKEHOLDERS*, inclusive, consolidando os reportes de acompanhamento das atividades da Etapa.

8.10.3. O Relatório da Gestão Integrada deve incluir, no mínimo, o progresso do PROJETO, cronograma do PROJETO atualizado, plano de ação e próximos passos para serem executados na ETAPA seguinte

9. ETAPA 2 – EVTEA E ESTRUTURAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Esta ETAPA corresponde à elaboração e finalização de todos os instrumentos e minutas necessários à audiência e consulta pública do PROJETO, com base nos diagnósticos e CENÁRIO DE REFERÊNCIA aprovados na ETAPA 1.

9.1.1. Durante essa ETAPA a CONTRATADA deverá levantar todos os condicionantes, instrumentos, atos normativos e procedimentos internos necessários à publicação da consulta pública bem como apoiar a CONTRATANTE na elaboração e estruturação de cada um destes pontos.

9.1.2. Os documentos necessários à publicação da Audiência e Consulta Pública, como Edital, Contrato e Anexos, atos normativos e demais documentos devem ser disponibilizados e a CONTRATADA deverá prestar suporte técnico e jurídico a cada um dos responsáveis mapeados na elaboração dos instrumentos e na preparação do rito procedimental interno.

9.2. Cada um dos serviços correspondentes a esta ETAPA é descrito a seguir, bem como as principais atividades e produtos a serem entregues, sendo composta pelos seguintes blocos:

9.3. Bloco 2.1: Estudos de Engenharia

9.3.1. Os Estudos de Engenharia deverão considerar o CENÁRIO DE REFERÊNCIA, a modalidade de concessão indicada, a natureza e complexidade do PROJETO, contendo todas as informações técnicas necessárias e suficientes para a realização de processo licitatório, atendendo a todas as exigências legais e normativas e deverão subsidiar as cláusulas e anexos técnicos do Edital e Contrato da Concessão, do ponto de vista de engenharia.

9.3.2. O produto deverá conter a descrição de todos os processos, componentes e responsabilidades de cada uma das entidades envolvidas, de acordo com as normas e legislação vigente, especificação da solução de gestão, operação e manutenção, além dos aspectos relacionados a custos e prazo, considerando os resultados obtidos no Estudo de Cenários e Pré-viabilidade.

9.3.3. O PRODUTO FINAL deste estudo será o Relatório de Estudos de Engenharia, que definirá o PROJETO DE REFERÊNCIA, devendo incluir no mínimo os pontos a seguir listados:

9.3.3.1. Proposta das tipologias arquitetônicas, mobiliário e equipamentos para avaliação e aprovação pelo ENTE PÚBLICO, compreendendo todas as UEI – novas e reformadas – a serem concedidas, antes do detalhamento e especificações finais.

9.3.3.2. Plano de implementação, dimensionamento e caracterização dos empreendimentos para implantação e manutenção das UEI existentes e novas.

9.3.3.3. Encargos e suas respectivas metas de concessão detalhados, com descrição de todos os processos, componentes e conteúdo mínimo que a CONCESSIONÁRIA deve executar para viabilizar a implantação das UEI;

9.3.3.4. Cronograma financeiro, com detalhamento mínimo anual, que contemple: itens de investimento e reinvestimento; operação e manutenção; e receitas acessórias.

9.3.3.5. Racional de precificação dos bens existentes que sejam objeto de transferência onerosa, opcional ou obrigatória, ao concessionário.

9.3.3.6. Descrição da matriz de responsabilidades;

9.3.3.7. Identificação dos imóveis a serem desapropriados pelo ENTE PÚBLICO;

9.3.3.8. Definição e fundamentação da lista de serviços que deverão fazer parte do escopo da CONCESSIONÁRIA ao longo da

9.4. Bloco 2.2: Estudos Socioambientais

9.4.1. O Estudo Socioambiental consiste na avaliação dos aspectos sociais e ambientais que podem impactar o PROJETO, bem como na definição dos planos para mitigação dos riscos relacionados e deverão subsidiar as cláusulas e anexos técnicos, do ponto de vista socioambiental, do edital e do CONTRATO DE CONCESSÃO.

9.4.2. O PRODUTO FINAL deste estudo será o Relatório de Estudos Socioambientais, devendo incluir no mínimo: Identificação e análise da regularidade ambiental relacionada aos bens existentes que sejam objeto de transferência, opcional ou obrigatória, ao concessionário.

9.4.2.1. Avaliação dos impactos socioambientais, positivos ou negativos, decorrentes da implantação do PROJETO;

9.4.2.2. Definição das licenças e autorizações necessárias a serem obtidas pela CONCESSIONÁRIA, bem como as diretrizes mínimas a serem observadas.

9.4.2.3. Verificação e avaliação dos impactos ambientais bem como da projeção dos riscos e passivos fruto da implantação futura dos projetos de engenharia propostos no PROJETO

9.4.2.4. Identificação dos benefícios socioambientais esperados no PROJETO, tais como: geração de emprego e renda, melhorias nos indicadores sociais de qualidade de vida da população beneficiada, além dos benefícios ambientais.

9.4.2.5. 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.

9.5. Bloco 2.3: Modelagem Econômico-Financeira

9.5.1. Consiste na definição das premissas econômico-financeiros que permita o equilíbrio ideal entre as necessidades e expectativas da CONTRATANTE com a atratividade esperada do setor privado, levando em consideração todos os resultados dos estudos técnicos realizados.

9.5.2. A Modelagem Econômico-Financeira deverá subsidiar as cláusulas e anexos técnicos, do ponto de vista econômico-financeiro, do edital e do CONTRATO DE CONCESSÃO.

9.5.3. O PRODUTO FINAL deste estudo será o Relatório Econômico-Financeiro, devendo incluir, no mínimo:

9.5.3.1. Premissas macroeconômicas e financeiras, premissas fiscais e tributárias, premissas de capital de giro, custo de capital próprio e de terceiros, taxa de desconto, modelo de financiamento (descrição da estrutura de capital e do tipo de dívida e instrumentos financeiros utilizados, tais como debêntures, financiamentos, entre outros) e precificação dos seguros e garantias necessários à concessão;

9.5.3.2. Modelo econômico-financeiro do PROJETO, análises de sensibilidade, projeção detalhada ao longo do período de concessão os investimentos e reinvestimentos necessários, custos e despesas, incluindo as de caráter financeiro como serviço da dívida, capital de giro, receitas, tributação e modelo de financiamento;

9.5.3.3. Consolidação dos resultados do modelo econômico-financeiro, com definição do valor contratual da concessão, conforme a modalidade de concessão;

9.5.3.4. Caracterização dos mecanismos de pagamento e do impacto dos indicadores de desempenho na remuneração da concessão;

9.5.3.5. Descrição da solução de garantia a ser ofertada pelo ENTE CONCEDENTE acompanhado da respectiva arquitetura financeira, no caso de CONCESSÃO ADMINISTRATIVA ou PATROCINADA;

9.5.3.6. Elaboração de Estudo de *Value for Money* (VfM), com a Indicação e quantificação dos riscos contidos em cada opção de contratação e conclusão objetiva sobre qual forma de contratação é a mais vantajosa para o ENTE PÚBLICO.

9.6. Bloco 2.4 – Modelagem Jurídica e Proposta de Documentos Editalícios

9.6.1. A modelagem jurídico-institucional consistirá na elaboração das minutas de EDITAL DE CONCESSÃO e CONTRATO DE CONCESSÃO, bem como de seus respectivos anexos, com justificativas das definições das premissas jurídicas adotadas.

9.6.2. 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.

9.6.3. O PRODUTO FINAL deste estudo será o pacote de documentos necessários à publicação da Audiência e Consulta Pública, bem como as minutas de documentos licitatórios (Edital de Concessão, CONTRATO DE CONCESSÃO e seus respectivos anexos).

9.7. Bloco 2.5 – Gestão Integrada e Ações de Comunicação e Engajamento de Stakeholders – ETAPA 2

9.7.1. Os produtos, atividades e pontos a serem abordados são aqueles descritos no Bloco 1.9: Gestão Integrada e Ações de Comunicação e Engajamento de *STAKEHOLDERS* - ETAPA 1 (Aplicável para todas as ETAPAS).

10. ETAPA 3 – VALIDAÇÃO EXTERNA

10.1. Esta etapa corresponde ao assessoramento técnico ao CONTRATANTE quando da realização de validação externa do PROJETO, fomentando a transparência e estimulando a participação social, do mercado e dos interessados nos processos de consulta e audiência pública.

10.2. A conclusão dessa etapa consiste na entrega da documentação revisada que reúne as condições necessárias e suficientes para a elaboração das propostas e publicação da licitação.

10.3. Cada um dos serviços correspondentes a esta Etapa é descrito a seguir, bem como as principais atividades e produtos a serem entregues, sendo composta pelos seguintes blocos:

10.4. Bloco 3.1 – Suporte à Condução da Consulta e Audiência Pública

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

10.4.2. O PRODUTO FINAL deste bloco será o Relatório de Consolidação das Contribuições Recebidas, incluindo as atividades de suporte à condução da Consulta Pública, suporte à interlocução com Órgãos de Controle e suporte à condução da Audiência Pública.

10.5. Bloco 3.2 – Suporte à Condução de ROADSHOWS

10.5.1. 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.

10.5.2. O PRODUTO FINAL deste bloco será o Relatório de *ROADSHOW*, com a identificação das reuniões realizadas e consolidação dos comentários, contribuições, dúvidas e questionamentos recebidos durante as reuniões, incluindo as atividades de preparação e condução das reuniões de *ROADSHOW*.

10.6. Bloco 3.3 – Relatório de Respostas

10.6.1. 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.

10.6.2. O PRODUTO FINAL deste bloco será o Relatório de Respostas, contendo a análise das contribuições inclusive quanto à sua pertinência, recomendação de respostas, impacto das contribuições e encaminhamentos propostos, melhorias necessárias nos estudos e minutas já elaborados, validação das respostas junto às partes envolvidas, justificativa das contribuições que devem ser acatadas ou acatadas parcialmente e suporte à publicação dos resultados da Consulta e Audiência Pública.

10.7. Bloco 3.4 – Revisão dos Estudos e Minutas

10.7.1. Este bloco tem como objetivo revisar e aprimorar os estudos e minutas do procedimento licitatório conforme necessidades definidas durante a etapa.

10.7.2. O PRODUTO FINAL deste bloco será a Revisão Final dos Estudos e Minutas elaborados, incluindo:

10.7.2.1. A revisão e validação final dos estudos e minutas a serem publicados;

10.7.2.2. Tradução dos documentos licitatórios (minuta de Edital, Contrato e respectivos Anexos) para a língua inglesa com vistas à viabilização de licitação internacional, se for o caso;

10.7.2.3. Realização de atividades prévias à Publicação do Edital de Licitação, incluindo levantamento do rito procedimental necessário à publicação do Edital, suporte à CONTRATANTE na elaboração dos respectivos instrumentos, atos normativos e pela preparação interna do rito procedimental, apoio à comissão de licitação, suporte à publicação do Edital de Licitação e na elaboração dos textos de divulgação e comunicação do lançamento do edital.

10.8. Bloco 3.5 – Gestão Integrada e Ações de Comunicação – ETAPA 3

10.8.1. Os produtos, atividades e pontos a serem abordados são aqueles descritos no Bloco 1.9: Gestão Integrada e Ações de Comunicação e Engajamento de *STAKEHOLDERS* - ETAPA 1 (Aplicável para todas as ETAPAS).

11. ETAPA 4 – LICITAÇÃO DA CONCESSÃO E CONTRATAÇÃO

11.1. Esta etapa corresponde ao suporte técnico e jurídico à CONTRATANTE para a realização do procedimento licitatório e respectiva adjudicação ao vencedor do certame de acordo com normativos e legislação vigente e prepará-lo para a assinatura do CONTRATO DE CONCESSÃO e o início da implantação do PROJETO.

11.2. Cada um dos serviços correspondentes a esta etapa é descrito a seguir, bem como as principais atividades e produtos a serem entregues, sendo composta pelos seguintes blocos:

11.3. Bloco 4.1 - Suporte ao Procedimento Licitatório

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

11.3.2. 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, incluindo as seguintes atividades:

11.3.3. Assessoria ao longo do Procedimento Licitatório, incluindo suporte técnico e jurídico à comissão de licitação na elaboração das respostas aos questionamentos dos LICITANTES, pedidos de esclarecimentos e impugnação ao EDITAL DE CONCESSÃO ou suspensão do certame, recursos administrativos, mandados de segurança, representações e outras demandas judiciais relacionadas ao PROJETO, assim como suporte no monitoramento de novas demandas judiciais, bem como o acompanhamento de petições perante os processos já existentes contra o PROJETO.

11.3.4. Suporte à interlocução junto aos órgãos de controle, elaboração de pareceres técnicos e jurídicos para resposta a questionamentos aos órgãos de controle;

11.3.5. Suporte à comissão de licitação na avaliação da documentação entregue pelas LICITANTES, suporte à decisão final de homologação da licitação e adjudicação de seu objeto ao vencedor do certame e suporte na elaboração dos textos de divulgação e comunicação do resultado do certame.

11.3.6. Revisão dos estudos, edital de concessão, minuta do CONTRATO DE CONCESSÃO, bem como respectivos Anexos, em caso de insucesso no procedimento licitatório, incluindo levantamento das razões e motivos do insucesso, definição das ações de mitigação necessárias, bem como das necessidades de revisão dos documentos, revisão dos estudos e documentos do procedimento licitatório e suporte ao relançamento e condução do novo procedimento licitatório.

11.4. Bloco 4.2 – Assinatura do Contrato de Concessão

11.4.1. Esta atividade tem como objetivo o assessoramento à CONTRATANTE entre a adjudicação do objeto do certame ao vencedor da licitação e a efetiva celebração do CONTRATO DE CONCESSÃO.

11.4.2. O PRODUTO FINAL deste bloco será o CONTRATO DE CONCESSÃO assinado, incluindo orientação sobre os procedimentos necessários à assinatura do Contrato e 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 concessão, tendo em vista as respostas aos pedidos de esclarecimentos e/ou determinações dos órgãos de controle verificados ao longo do certame.

11.5. Bloco 4.3 – Preparação da Gestão Contratual

11.5.1. Este bloco tem como objetivo apoiar a CONTRATANTE no planejamento detalhado da implantação do novo CONTRATO DE CONCESSÃO, bem como definir e preparar a equipe da CONTRATANTE que estará responsável pela gestão contratual.

11.5.2. O PRODUTO FINAL deste bloco será o Manual da Concessão, contendo, no mínimo:

11.5.2.1. Caracterização do objeto contratual, objetivos e metas de melhorias esperadas com o PROJETO, detalhamento das fases contratuais e marcos contratuais e cronograma detalhado necessário à implantação do CONTRATO DE CONCESSÃO;

11.5.2.2. Diretrizes gerais do CONTRATO DE CONCESSÃO e seus anexos, em especial os temas relacionados a garantias, seguros, sistema de mensuração de desempenho, mecanismos de pagamento, reequilíbrio econômico-financeiro, RECEITAS NÃO TARIFÁRIAS, reversão de bens, procedimentos contábeis, orçamentários e fiscais específicos para contratos de concessão, regulação e fiscalização, entre outros;

11.5.2.3. Suporte à CONTRATADA na definição do modelo e estrutura de governança da CONTRATADA, adaptado à estrutura da CONTRATADA, definição da matriz de responsabilidade, papel da Entidade de Regulação e/ou VERIFICADOR INDEPENDENTE.

11.5.3. Caso a contratação do VERIFICADOR INDEPENDENTE, quando aplicável, fique sob a responsabilidade da CONTRATANTE, elaborar uma minuta preliminar (Edital, Contrato e TERMO DE REFERÊNCIA) de contratação de VERIFICADOR INDEPENDENTE.

11.5.4. Deverá ser realizada a capacitação da equipe da CONTRATADA que ficará responsável pela Gestão Contratual, a ser realizada após a licitação.

11.6. Bloco 4.4 – Gestão Integrada de Ações de Comunicação e Engajamento de Stakeholders – ETAPA 4

11.6.1. Os produtos, atividades e pontos a serem abordados são aqueles descritos no Bloco 1.9: Gestão Integrada e Ações de Comunicação e Engajamento de *STAKEHOLDERS* - ETAPA 1 (Aplicável para todas as ETAPAS).

12. DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

12.1. A execução dos serviços deverá ter como base aplicação de conhecimentos, qualificações, ferramentas e técnicas visando ao atendimento das necessidades e expectativas do CONTRATANTE quanto aos serviços prestados.

12.2. Seguindo a metodologia proposta, a CONTRATADA realizará todas as atividades necessárias para se atingir o objetivo estabelecido, administrando as eventuais mudanças de escopo e mantendo a qualidade e o prazo acordados com o CONTRATANTE, para realização dos trabalhos. Devem ser observadas todas as legislações, normas e procedimentos existentes.

12.3. A CONTRATADA deverá designar profissional de sua equipe técnica para exercer a função de coordenação dos trabalhos e ser o interlocutor junto ao CONTRATANTE.

13. DO ASSESSORAMENTO TÉCNICO CAIXA

13.1. A atividade de assessoramento prestada pela CAIXA ao CONTRATANTE compreende:

13.1.1. Gerenciar os contratos de consultoria firmados para realização dos estudos técnicos, jurídicos, econômicos e ambientais necessários à estruturação da concessão;

13.1.2. Promover a interlocução técnica, administrativa e gerencial entre os consultores externos responsáveis pelos estudos e os setores responsáveis pela gestão e operacionalização dos serviços no âmbito do CONTRATANTE;

13.1.3. Orientar tecnicamente o desenvolvimento dos estudos a cargo das empresas de consultoria e promover o atendimento das diretrizes e orientações emanadas pelo CONTRATANTE;

13.1.4. Recepcionar, avaliar e manifestar-se conclusivamente sobre os produtos parciais e finais elaborados pelas empresas de consultoria para a estruturação da concessão, em apoio à tomada de decisão do CONTRATANTE;

13.1.5. Submeter os produtos elaborados ao CONTRATANTE para manifestação, na forma estabelecida no CONTRATO;

13.1.6. Fornecer minutas de edital, contratos e instrumentos normativos legais indispensáveis à realização do processo de concessão dos serviços objeto do CONTRATO;

13.1.7. Assessorar tecnicamente o CONTRATANTE ou o representante por ele designado na interlocução com os órgãos ambientais competentes para obtenção das licenças ambientais indispensáveis à estruturação da concessão, até a formalização do CONTRATO DE CONCESSÃO;

13.1.8. Assessorar tecnicamente o CONTRATANTE ou o representante por ele designado na interlocução com a Câmara de Vereadores e com os órgãos de controle internos e externos competentes para obtenção das autorizações necessárias à estruturação da concessão, até a formalização do CONTRATO DE CONCESSÃO;

13.1.9. Assessorar tecnicamente o CONTRATANTE ou o representante por ele designado no planejamento e realização da consulta pública e das audiências públicas, indispensáveis à estruturação da concessão e à observância da legislação, incluindo a colaboração na análise das contribuições apresentadas e possíveis incorporações no processo;

13.1.10. Apoiar tecnicamente a Comissão Permanente de Licitação do CONTRATANTE nas questões técnicas, jurídicas, administrativas e gerenciais, no que couber, bem como na interlocução com consultoria que possa ser contratada para apoiar a execução dos procedimentos licitatórios;

13.1.11. Realizar *ROADSHOW* e demais atividades necessárias à divulgação e promoção do certame licitatório com vistas a ampliar as possibilidades de competição e concorrência;

13.1.11.1. A realização será em espaço disponibilizado pela CAIXA, podendo o ENTE PÚBLICO optar por disponibilizar espaço de sua preferência, caso em que ficará responsável pelo apoio logístico.

13.1.12. Assessorar o CONTRATANTE nas demais atividades consideradas imprescindíveis à formalização do CONTRATO DE CONCESSÃO.

14. DO DETALHAMENTO DE REQUISITOS

14.1. Características Gerais

14.1.1. A prestação dos serviços deverá ser feita pela CONTRATADA observando-se as disposições referentes ao sigilo, em conformidade com cláusula específica do CONTRATO.

14.1.2. O CONTRATANTE disponibilizará as informações solicitadas pela CONTRATADA no prazo de até 10 (dez) dias úteis, com justificativa caso haja necessidade de prazo maior.

14.1.2.1. Demandas urgentes poderão ser objeto de prazos inferiores, e serão acordadas durante a realização do objeto.

14.1.2.2. Caso o CONTRATANTE atrase a entrega dessas informações, poderá haver a prorrogação de datas de conclusão de atividades subsequentes que serão impactadas pelo prazo do referido atraso.

14.1.3. Em todas as ETAPAS e serviços do trabalho, a CONTRATADA deverá entregar formalmente ao CONTRATANTE a documentação física e/ou meios digitais, tais como: relatórios, planilhas de cálculos, material de apresentação e outros.

14.1.4. O material produzido pela CONTRATADA, planilhas de cálculo e outros entregues em meio digital, deverá ser acompanhado de todas as fórmulas, senhas protetoras e outros mecanismos de segurança utilizados.

14.1.5. Informações estratégicas ou sigilosas da CONTRATANTE podem não ser fornecidas, desde que devidamente justificado e que não causem nenhum prejuízo à perfeita compreensão dos produtos.

14.2. Das Visitas Técnicas e Reuniões de Acompanhamento

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

14.2.1.1. Caso a reunião desejada requeira deslocamento aéreo da equipe da CONTRATADA, o prazo mínimo para agendamento será de 15 (quinze) dias úteis.

14.2.2. Todos os custos da equipe da CONTRATADA referentes a logística, deslocamento e hospedagem correrão por conta da CONTRATADA.

14.2.3. Considerando que o acesso físico às instalações prediais do CONTRATANTE pode estar sujeito a prévia autorização, a CONTRATADA deverá comunicar previamente os dados dos profissionais que irão prestar os serviços contratados.

14.2.4. As visitas técnicas, quando necessárias, serão realizadas após a comunicação formal ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, para que este providencie as autorizações necessárias, ou de 15 (quinze) dias úteis, caso requeira deslocamento aéreo de equipe da CONTRATADA – prazos inferiores poderão ser acordados entre as partes no decorrer do PROJETO.

14.3. Representantes Técnicos

14.3.1. A CONTRATADA e o CONTRATANTE designarão cada uma das partes, por escrito, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura deste instrumento, representante(s) técnico(s) devidamente habilitado(s) para adotar as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, por meio dos quais serão feitos os contatos entre as partes, devendo indicar também o(s) endereço(s) para onde deverão ser encaminhadas as correspondências e os volumes contendo toda e qualquer documentação relativa ao CONTRATO.

14.4. Ordens de Serviço

14.4.1. O início de cada etapa de modelagem do PROJETO não deve prescindir da documentação necessária à sua execução, bem como do acompanhamento do setor e do responsável técnico que irá prestar as informações adicionais aos profissionais da CONTRATADA.

14.4.2. A CONTRATADA, por meio de seu representante, deverá analisar a documentação encaminhada pelo CONTRATANTE, verificando se é suficiente para a realização dos serviços demandados.

14.4.2.1. Havendo necessidade, a CONTRATADA solicitará ao CONTRATANTE a apresentação de documentação complementar para iniciar a Etapa.

14.5. Serviço

14.5.1. A CONTRATADA deverá apresentar todos os produtos necessários ao atingimento do objeto da contratação, de acordo com os prazos especificados no CONTRATO.

14.5.2. Caso seja necessário, por injunções técnicas e administrativas devidamente justificadas, mediante prévia concordância do CONTRATANTE, os prazos referenciados podem ser dilatados sem a aplicação de multas ou outras sanções.

14.5.3. As informações, bem como toda a correspondência e documentos relativos a este TERMO DE REFERÊNCIA, deverão ser redigidos em língua portuguesa, sendo toda a documentação compreendida e interpretada de acordo com o referido idioma.

14.5.4. O PROJETO contará com reuniões periódicas de acompanhamento com participação das partes, podendo constituir momentos de tomada de decisão sempre que couber, bem como de redirecionamento das atividades, de modo a garantir o perfeito alinhamento entre as partes quanto às escolhas realizadas e resultados esperados.

14.6. Publicidade

14.6.1. Caso não haja licitação em até 36 meses após a conclusão da etapa VALIDAÇÃO EXTERNA, a CAIXA poderá publicar os estudos, podendo prorrogar esse prazo caso verifique de forma objetiva que o processo licitatório está em andamento ou terá início no curto prazo.