

7.6.2.1.3 É esperado que a CONTRATADA tenha um Coordenador para cada projeto, no caso de contratação em lote, 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, bem como possua conhecimento prévio em modelagem de projetos de concessão de serviços de manejo de resíduos sólidos e conhecimento e certificação em gestão de projetos conforme listado no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**;

- a) A avaliação e reporte do avanço deve ser realizada no mínimo mensalmente, em formato a ser acordado com a CONTRATANTE;
- b) Informações preliminares para construção do Plano de Comunicação e Engajamento do PROJETO, contendo:
 - Metodologia de trabalho;
 - Listagem inicial de *STAKEHOLDERS*;
 - Apresentação do consultor de comunicação previsto no item 4.1.
- c) Definição da matriz de responsabilidade com os papéis e responsabilidades esperados de cada membro da equipe presente na estrutura organizacional proposta bem como o perfil esperado mínimo de cada componente da equipe;
- d) Mapa de áreas/ entidades interessadas e/ou afetadas pelo projeto (*STAKEHOLDERS*); e
- e) Plano de comunicação do projeto.

7.6.2.1.4 Preparação para implantação do modelo de gestão delimitado no *workshop* de apresentação do projeto, contendo no mínimo:

- a) Detalhamento dos processos de gestão de projeto para gestão de tempo, recursos, riscos, documentação, escopo, comunicação, qualidade. Tais processos devem ser geridos com base nas melhores práticas, utilizando conceitos ágeis e diretrizes de gerenciamento de projeto preconizadas pela metodologia PMBoK (*Project Management Body of Knowledge*) do PMI (*Project Management Institute*) contemplando, no mínimo:
 - Gestão da integração: área de gestão que inclui os processos e as atividades necessários para identificar, definir, combinar, unificar e coordenar os grupos de processos de gestão. O gerenciamento da integração requer que sejam feitas escolhas sobre alocação de recursos, concessões entre objetivos e alternativas conflitantes, exame de abordagens alternativas, adaptação dos

processos para atender aos objetivos dos projetos, além do gerenciamento das dependências mútuas entre as áreas de gestão do projeto;

- **Gestão da comunicação:** área de gestão que engloba a pesquisa, produção, divulgação, armazenamento, recuperação e tratamento final das informações sobre o projeto de forma oportuna e adequada para cada parte interessada envolvida no projeto. Deve contemplar:
 - Identificação das áreas interessadas e/ou afetadas pelo Projeto;
 - Plano de comunicação;
 - Facilitação da comunicação com as partes envolvidas nos projetos;
- **Gestão de documentação e conhecimento:** área de gestão que engloba o planejamento, tratamento, controle e encerramento da documentação do projeto. Deve contemplar:
 - Organização e gestão da forma como os documentos são recebidos, distribuídos, armazenados;
 - Atualização sistemática da ferramenta de gestão de documentos e conteúdos fornecida;
 - Definição de processo sistemático para obtenção, criação, síntese, compartilhamento e utilização de informações, ideias e experiências;
 - Elaboração e execução de controle centralizado de informações históricas do projeto;
 - Registro e compartilhamento de produtos entregues e aceitos pela CONTRATANTE;
- **Gestão de tempo:** área de gestão que busca garantir o término do projeto no prazo. Deve contemplar:
 - Controle e apresentação de progresso das atividades planejadas e realizadas no projeto;
 - Identificação de potenciais atrasos com antecedência e facilitação da elaboração de planos de recuperação;
 - Avaliação dos impactos no cronograma devido a alterações de escopo;
- **Gestão de Recursos:** área de gestão que engloba a organização e gerenciamento da equipe do projeto, que é composta de pessoas com funções e responsabilidades atribuídas para o término do projeto. Deve incluir:

- Definição e monitoramento do organograma do projeto e das diretrizes a ele relacionadas;
- Elaboração e desenvolvimento do planejamento de alocação de recursos;
- Gestão de Riscos: área de gestão que engloba a identificação, análise, mitigação, monitoramento e controle e planejamento do gerenciamento de riscos do projeto. Deve incluir:
 - Identificação, análise e priorização de riscos;
 - Elaboração de um plano de mitigação de riscos;
 - Disponibilização de uma visão clara das possibilidades de desvios em relação ao planejado;
- Gestão de escopo: área de gestão que engloba a garantia que o projeto inclua todo o trabalho necessário para terminar o projeto com sucesso. Deve incluir:
 - Monitoramento dos fatores que geram alterações de escopo;
 - Gerenciamento do impacto das mudanças no escopo;
 - Adequação dos prazos e responsabilidades definidos no CONTRATO;
 - Manutenção de um controle efetivo dos motivos que ocasionaram alterações e dos custos relacionados à implementação da mudança; e
- Gestão da qualidade: área de gestão que engloba as responsabilidades, os objetivos e as expectativas de qualidade, de modo que o projeto atenda às necessidades que motivaram sua realização. Deve incluir:
 - Monitoramento do Plano de Qualidade;
 - Monitoramento da Entrega dos Produtos Finais de cada SUBETAPA;
 - Execução das inspeções e validações;
 - Monitoramento das revisões.
- b) Suporte à montagem, formalização e lançamento dos comitês de governança bem como da equipe de projeto;
- c) 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.

- d) Realização de capacitação técnica da equipe da CONTRATANTE e ENTE PÚBLICO na metodologia e ferramentas a serem adotadas para a gestão do projeto.

7.6.3 Bloco 1.1.2 – Plano de Comunicação e de Engajamento

7.6.3.1 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.

7.6.3.2 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.

7.6.3.3 É esperado que a CONTRATADA tenha um consultor de comunicação que seja 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, com qualificação técnica conforme disposto no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**

7.6.3.4 O produto final resultante deste bloco será o relatório do Plano de Comunicação e de Engajamento de STAKEHOLDERS, que será entregue em duas etapas, conforme prazos constantes do item 7.2 :

- Plano de Comunicação e de Engajamento – preliminar;
- Atualização do Plano de Comunicação e Engajamento.

7.6.3.5 O Plano de comunicação e engajamento deve incluir no mínimo os pontos abaixo listados, sem se restringir a:

7.6.3.5.1 Identificação de públicos de interesse, 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 PÚBLICO, 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, *sites*, *blogs*, perfis de rede social em relação a apoio ou oposição ao governo local e ao PROJETO;
- d) A identificação do público de interesse deve ser realizada em conjunto com o ENTE PÚBLICO para que as características e especificidades locais sejam devidamente consideradas;

7.6.3.5.2 Após identificação dos públicos de interesse, deverá ser apresentada uma lista de *STAKEHOLDERS*/ público-alvo a serem priorizados nas ações do Plano de Comunicação e de Engajamento com indicação do critério/ justificativa da escolha.

7.6.3.5.3 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 com a 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 os 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.

7.6.3.5.4 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.

7.6.3.5.5 O plano de comunicação e engajamento de *STAKEHOLDER* deve prever obrigatoriamente as seguintes ações que deverão ser executadas pela CONTRATADA:

- a) Para as 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.

b) Para as etapas 3 e 4:

- Produção de vídeo de divulgação visando tangibilizar o conceito do PROJETO bem como os 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 e direitos autorais;
- Produção de conteúdo, *design*, programação e hospedagem do *hotsite* de divulgação do projeto, conforme descrito no item 7.6.3.5.6 ;
- 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, 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.
- 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 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.

7.6.3.5.6 Produção e disponibilização de *hotsite* para divulgação do projeto incluindo, no mínimo:

- a) Definição do *design* e produção de conteúdo visando atratividade, inovação, criatividade e acessibilidade;
- b) Deverá ser apresentada a proposta de arquitetura da informação, observando a segurança do *hotsite*;
- c) Desenvolvimento, hospedagem, criação e manutenção de domínio;
- d) Prever a viabilização do *redirect* no site do ENTE PÚBLICO e manutenção do *hotsite*;

- e) Elaboração e disponibilização contínua de conteúdo ao longo do PROJETO e de acordo com a evolução das ETAPAS, conforme acordado com a CONTRATANTE e o ENTE PÚBLICO;
- f) Prever publicação de FAQ, com perguntas e repostas, utilizando linguagem acessível a todos os públicos;
- g) O *hotsite* deverá estar em ambiente de teste no fim da Etapa 2 e no ar com antecedência de 7 (sete) dias da consulta pública.

7.6.3.5.7 Media Training para porta-voz(es) do PROJETO a ser realizado 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) Deve-se avaliar e definir em conjunto com o ENTE PÚBLICO se haverá porta-voz(es) por município ou porta-voz(es) para o Consórcio Público;
- c) Desenho dos papéis e responsabilidades do(s) porta-voz(es);
- d) O *media training* deverá abordar, no mínimo, os seguintes temas:
 - Como funciona uma redação jornalística: pauta, *release* etc.;
 - A especificidade de uma entrevista para TV, rádio e meios digitais;
 - Risco de imagem do projeto quando se trocam mensagens pelo *whatsapp* com jornalistas;
 - A importância do acompanhamento da entrevista por um profissional da comunicação/ assessoria de imprensa da prefeitura;
 - A linguagem corporal: gestos e roupas numa entrevista presencial ou *online* (por vídeo);
 - Preparação para uma entrevista: mensagem chave, material de consulta, buscar o perfil do jornalista que irá entrevistar o porta-voz;
 - Perguntas “surpresa” ou não previstas (“entrevista de emboscada”) que podem ser realizadas pela imprensa sobre o projeto e como tratar cada aspecto.
- e) A capacitação deve ser realizada presencialmente com simulações de participações do porta-voz(es) em TV, rádio e mídias digitais, incluindo *podcast*;
- f) Preparação e entrega de material de orientação ao(s) porta-voz(es);

- g) Elaboração de discurso com mensagens chave para o PROJETO, incluindo frases, *slogans* e posicionamentos sobre o projeto e sobre os temas "Concessões e PPP" e "Concessão, PPP x Privatização", entre outros assuntos com especificidades do PROJETO.

7.6.3.5.8 Deve ser realizado pela CONTRATADA o acompanhamento/monitoramento da imprensa e perfis de redes sociais vinculados ao setor da concessão. A ação deverá:

- a) Realizar monitoramento periódico das notícias relacionadas ao projeto veiculadas na imprensa e redes sociais;
- b) Enviar à CONTRATANTE diariamente, caso houver;
- c) Recomendar estratégias ou ações de mitigação ou de reação/ resposta necessárias.

7.6.3.5.9 Ao longo da execução do Plano de Comunicação e de Engajamento com *STAKEHOLDERS*, a CONTRATADA deve realizar acompanhamento das etapas de estruturação do PROJETO, identificar se há necessidade de atualização pontual do plano, propor e executar ações de comunicação ou *advocacy* que favoreçam o andamento do PROJETO.

7.6.3.5.10 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 e uma 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;
- 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.

7.6.3.5.11 Especificamente em relação aos resultados e impactos socioambientais decorrentes 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).

7.6.4 Bloco 1.1.3 – Gestão Integrada

7.6.4.1 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.

7.6.4.2 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.

7.6.4.3 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.

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

7.6.4.4.1 Progresso do projeto de acordo com o Planejamento do Projeto elaborado no Bloco 1.1.1 desta ETAPA, contendo no mínimo:

- a) Avanço e acompanhamento das ETAPAS/ 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/ 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 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 suportados 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.

7.6.4.4.2 Progresso do Plano de Comunicação e de Engajamento de **STAKEHOLDERS**, com relatório mensal das entregas e ações realizadas e especificidades elencadas:

- a) Acompanhamento e monitoramento da execução do Plano de engajamento de **STAKEHOLDERS**, avaliação do resultado alcançado junto ao público-alvo definido conforme previsto no item 7.6.3.5.9 ;
- b) Resumo do acompanhamento e monitoramento dos meios de comunicação, da imprensa e redes sociais previsto no item 7.6.3.5.8 , com indicativo das respostas publicadas no período;
- c) Relatório das publicações no *hotsite* previsto no item 7.6.3.5.6 .

7.6.4.4.3 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 suficiente para análise e ajustes.
- c) O conteúdo deverá incluir também conceitos de PPP e concessões específicos do setor de resíduos sólidos, 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, dentre outros.
 - 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.
- f) 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.
- g) O público-alvo das capacitações são agentes públicos indicados pelo ENTE PÚBLICO e representantes da CONTRATANTE.
- h) As atividades de capacitação deverão ser ministradas preferencialmente em turnos, com carga horária total mínima de 8 (oito) horas.

- i) 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.

7.6.4.4.4 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 suficiente para análise e ajustes.
- c) O conteúdo deverá incluir material voltado à capacitação dos representantes do ENTE PÚBLICO, abarcando conceitos relativos a PPPs e concessões (elementos conceituais e suas diferenças em relação ao modelo tradicional de compras públicas, entre outros), além da apresentação dos produtos desenvolvidos.

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

7.7 SUBETAPA 1.2 – Jurídico-Institucional

7.7.1 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 concessão ou PPP.

7.7.2 Bloco 1.2.1. – Situação Jurídico-Institucional

7.7.2.1 O diagnóstico da situação Jurídico-Institucional consiste na análise a respeito do panorama legal aplicável à concessão ou PPP 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.

7.7.2.2 O produto final deste bloco será o relatório de Diagnóstico da Situação Jurídico-Institucional do SISTEMA DE RSU, 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 ou PPP, contendo no mínimo:

7.7.2.2.1 Levantamento e análise do arcabouço normativo do ENTE PÚBLICO relacionado à estruturação, licitação e gestão do PROJETO, bem como de suas peculiaridades locais que possam afetar a concepção da modelagem, a exemplo da pré-existência de Programa de Concessões e Parcerias, Conselho Gestor e Unidade Gestora de Concessões.

7.7.2.2.2 Levantamento e análise de contratos, acordos operacionais e demais ajustes, entre o ENTE PÚBLICO e terceiros que possam afetar de maneira direta o PROJETO.

7.7.2.2.3 Levantamento da relação jurídico trabalhista do quadro de pessoal do órgão ou entidade municipal de saneamento e possibilidades de remanejamento de pessoal.

7.7.2.2.4 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.

7.7.2.2.5 Avaliação de possíveis desapropriações e realocação de famílias, instrumentos jurídicos aplicáveis e impactos no contrato de concessão ou PPP.

7.7.2.2.6 Verificação de marcos legais que possam impactar nos empreendimentos em questão.

7.7.2.2.7 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.).

7.7.2.2.8 Análise jurídica das competências municipais e do Consórcio Público 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.

7.7.2.2.9 Mapeamento das opções que o ENTE PÚBLICO possui para viabilizar o arranjo jurídico necessário para a implementação do projeto.

7.7.2.2.10 Indicação, se for o caso, da necessidade de adequação do arcabouço jurídico existente através da edição de leis ou atos infralegais.

7.7.2.2.11 Avaliação quanto à necessidade de elaboração ou adequação de Plano Microrregional, intermunicipal ou de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;

7.7.2.2.12 Elaboração das minutas de atos normativos (projetos de lei, decreto e outros atos infralegais) eventualmente necessários para viabilizar o PROJETO.

7.7.2.2.13 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.

7.7.2.2.14 Indicação das ferramentas jurídicas necessárias ao arranjo indicado, tais como contratos, convênios de cooperação, contrato de programa etc.

7.7.2.2.15 Análise dos aspectos jurídicos e regulatórios à obtenção de licenças e autorizações necessárias ao PROJETO.

7.7.2.2.16 Análise dos fatores jurídicos, técnicos e procedimentais do ENTE PÚBLICO que condicionam a publicação de editais de licitação.

7.7.2.2.17 Análise e indicação das formas de remuneração viáveis do serviço público delegável, assim como das receitas acessórias exploráveis.

7.7.2.3 Por se tratar de Consórcio Público, a CONTRATADA deverá proceder à análise da legislação, bem como dos contratos, acordos e demais ajustes, pertinentes a cada município, individualmente; além disso, deverá verificar a adequação do instrumento de consórcio e apontar as alterações normativas (legais, regulamentares ou contratuais) que se façam necessárias, oferecendo as respectivas minutas.

7.7.3 Bloco 1.2.2 – Modelagem Jurídico-Institucional

7.7.3.1 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.

7.7.3.2 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.

7.7.3.3 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 abaixo listados, sem se restringir a:

7.7.3.3.1 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, bem como recomendação fundamentada de como abordar cada um dos respectivos pontos relevantes para discussão e validação com ENTE PÚBLICO e CONTRATANTE. 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 Resíduos Sólidos 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, jurídica 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 garantias de proposta e de execução contratual em favor do ENTE PÚBLICO.
- i) Proposta de diretrizes para contratação do Verificador Independente.
- j) Proposta de mecanismos de resolução de disputas, inclusive a arbitragem, para dirimir conflitos decorrentes ou relacionados ao contrato.
- k) Cláusulas de rescisão, indenização, penalidade, encampação e reversão dos bens.
- l) 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.

7.7.3.3.2 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.

7.7.3.3.2.1 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.

7.7.3.3.3 Fornecimento de insumos, peças técnicas e minutas (relatórios, projetos de lei/ decreto etc.) 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.

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

7.7.3.3.5 Por se tratar de Consórcio Público, a CONTRATADA deverá dar especial atenção e propor soluções aos problemas que podem surgir em virtude de desalinhamentos no âmbito do Consórcio, com repercussão no CONTRATO DE CONCESSÃO ou PPP; 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, e, ainda, (iii) 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.

7.8 SUBETAPA 1.3 – Técnico-Operacional

7.8.1 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.

7.8.2 Bloco 1.3.1 – Situação Técnico-Operacional

7.8.2.1 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 bem como os níveis de serviço atuais.

7.8.2.2 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.

7.8.2.3 O produto final deste bloco será o relatório de Diagnóstico da Situação Técnico-Operacional do SISTEMA DE RSU, devendo incluir no mínimo os pontos abaixo listados, sem se restringir a:

7.8.2.3.1 Caracterização do SISTEMA DE RSU 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) Realizar a identificação e mapeamento completo (social e econômico) da atuação dos catadores nos Municípios/ região, divididos em:
 - Catadores trabalhando e/ou residindo no lixão, detalhando quantidade, situação social e composição familiar (para os casos de eventuais residentes dos lixões);
 - Catadores atuantes nos Municípios (Autônomos, Organizações em Associações e Cooperativas) e como se dá sua relação com o poder público (especialmente se existe alguma remuneração pelo trabalho);
- h) Existência de associações de catadores, número de associações e o quantitativo de seus membros;
- i) Existência de trabalho de assistência social aos catadores realizado pelos municípios, informando o número de atendidos, serviços realizados e custos desses serviços;

- j) Condições dos instrumentos, das instalações e procedimentos utilizados no sistema;
- k) Inventário da infraestrutura existente bem como sua situação patrimonial;
- l) Caracterização da prestação dos serviços por meio de indicadores técnicos, operacionais e financeiros, relativos a receitas, custos, despesas, tarifas etc.;
- m) Existência de certificações ISO 9000 e ISO 14000.
- n) 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;
- o) Detalhamento do quadro de pessoal, manutenção e administrativo;
- p) Avaliação da situação atual e estimativa futura da evolução do processo de urbanização e capacidade de atendimento do sistema;
- q) 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;
- r) 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.
- s) Recebimento de resíduos sólidos urbanos de outros municípios em aterro próprio ou terceirizado (número de municípios e volume de resíduos recebidos por dia);
- t) 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;
- u) Existência de receitas acessórias e relativas ao recebimento de resíduos de outros municípios;
- v) Vida útil restante do aterro, despesas com pessoal e manutenção e os equipamentos disponíveis para a operação;
- w) Existência de unidades de transbordo ou outro tipo de serviço intermediário que seja necessário para a destinação final dos resíduos;
- x) Plano de contingenciamento operacional para situações de emergência (impossibilidade de operação temporária do aterro, por exemplo) para evitar paralisação do serviço de coleta;

- y) Planos de investimento, caso existam;
- z) Análise de *due dilligence*:
 - Inventário da infraestrutura existente;
 - Situação patrimonial;
 - Avaliação da capacidade instalada.
- aa) Existência de processos de contratação ou contratos associados à execução de obras ou serviços no sistema, envolvendo modernização, expansão, operação ou manutenção desse sistema;
- bb) Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) assinado com o Ministério Público e/ou Órgãos estaduais de controle, caso existam;
- cc) Existência de passivo ambiental nos municípios e de plano de gestão ambiental;
- dd) Estudos de uso e ocupação do solo e previsão de atendimento ao crescimento urbano observado.

Nota: 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.

7.8.3 Bloco 1.3.2 – Estudos de Engenharia

7.8.3.1 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, bem como a especificação da solução de ativos, gestão, operação, manutenção e monitoramento do sistema.

7.8.3.2 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.

7.8.3.3 O produto final deste estudo será o relatório de Estudos de Engenharia e será o projeto de referência para a licitação da concessão ou PPP, devendo incluir no mínimo os pontos abaixo listados, sem se restringir a:

7.8.3.3.1 Descritivo conceitual do projeto, com infraestrutura necessária fundamentado nos estudos de demanda e projeções, bem como, especificidades da capacidade total dos sistemas, com respectivo memorial descritivo;

7.8.3.3.2 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).

7.8.3.3.3 Diretrizes construtivas;

7.8.3.3.4 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;

7.8.3.3.5 Especificação e dimensionamento das instalações, mobiliário e equipamentos a serem empregados;

7.8.3.3.6 Estimativas de custo individual das obras de arquitetura, complementares de engenharia, paisagismo e comunicação visual, mobiliário e equipamentos previstos incluindo a referência utilizada;

7.8.3.3.7 Descrição das tecnologias disponíveis para a prestação dos serviços a serem concedidos;

7.8.3.3.8 Análise das tecnologias disponíveis considerando sustentabilidade ambiental, social e financeira;

7.8.3.3.9 Análise de alternativas referentes à prestação do serviço em áreas de ocupação irregular;

7.8.3.3.10 Indicação da tecnologia para cada etapa do sistema, instruída com justificativas e análises a partir das situações ambientais e geográficas dos municípios;

7.8.3.3.11 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;

7.8.3.3.12 Identificação e análise dos riscos do projeto, inclusive de demanda, inovação tecnológica e ambientais;

7.8.3.3.13 Elaboração de cronogramas físicos de execução de obras e cronograma global de implantação do empreendimento, considerando todo o período da Concessão ou PPP;

7.8.3.3.14 Estimativa de *CAPEX* e *OPEX* necessários para implantação e manutenção da qualidade do SISTEMA DE RSU, com respectiva memória de cálculo.

- a) 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.
- b) 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.

7.8.3.3.15 Descrição da matriz de responsabilidades no contexto de uma concessão relacionada a gestão de Resíduos Sólidos Urbanos para:

- a) Autoridade fiscalizadora do contrato;
- b) Agência reguladora, caso aplicável;
- c) Operador privado;
- d) Agente financeiro;
- e) Entes públicos.

7.8.3.3.16 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 para Destinação Final;

7.8.3.3.17 Identificação das obras futuras e em andamento por diversos agentes, incluindo o cronograma físico e seus orçamentos;

7.8.3.3.18 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.

7.8.3.3.19 Fornecimento de informações e outros insumos técnicos, restritos aos serviços a serem concedidos, suficientes para a adaptação de planos de saneamento existentes, a serem alinhados em relação ao escopo final do PROJETO;

7.8.3.3.20 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;

7.8.3.3.21 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;

7.8.3.3.22 Estudo sobre procedimentos para a transição ao término do período de concessão e definição da vida útil de projeto;

Nota: Poderão ser utilizadas informações e materiais previamente existentes e que sejam disponibilizados pela CONTRATANTE.

7.8.3.3.23 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.

7.8.4 Bloco 1.3.3 – Estudos Socioambientais

7.8.4.1 A modelagem 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.

7.8.4.2 O produto final deste estudo será o relatório de Estudos Socioambientais, devendo incluir no mínimo os pontos abaixo listados, sem se restringir a:

7.8.4.2.1 Levantamento dos passivos ambientais e sociais atuais e projetados com o novo projeto, bem como 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, bem como levantamento de Licenças, Outorgas e Autorizações existentes e necessárias à concessão ou PPP.
- c) Levantamento do atual passivo ambiental e social relacionado ao SISTEMA DE RSU.
- d) Verificação e avaliação do impacto bem como da projeção dos riscos e passivos fruto 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Verificação sobre a existência ou necessidade de Estudo de Impacto Ambiental (EIA)/ Relatório de Impacto Ambiental (RIMA);
- h) Verificação sobre a existência ou necessidade de estudos para supressão de vegetação e medidas de compensação;
- i) Avaliação quanto à intervenção em áreas de preservação permanente ou em áreas protegidas e em áreas envoltórias que sejam objeto de restrições específicas;
- j) Avaliação quanto ao uso de recursos hídricos ou interferência nestes;
- k) Definição das licenças e autorizações necessárias a serem obtidas pela CONCESSIONÁRIA, bem como as diretrizes mínimas a serem observadas.

7.8.4.2.2 Desenvolvimento dos planos de mitigação e compensação necessários:

- a) Desenvolvimento da proposta de soluções e da lista de medidas mitigadoras e compensatórias.
- b) Orçamento das intervenções de mitigação de impactos ambientais e medidas previstas como possíveis intervenções condicionantes ao licenciamento socioambiental.
- c) Indicadores de desempenho da gestão ambiental e social do concessionário.

7.8.4.2.3 Caso o projeto se encaixe 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/.

7.8.4.2.4 Caso o PROJETO não se encaixe nos preceitos dos PRINCÍPIOS DO EQUADOR, a CONTRATADA deverá definir e validar junto à CONTRATANTE, 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.

7.8.4.2.5 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.

7.8.4.2.6 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.

7.8.5 Bloco 1.3.4 – Modelagem dos Serviços e Indicadores

7.8.5.1 A modelagem dos serviços e indicadores consiste na definição de todos os serviços que deverão ser executados pela CONCESSIONÁRIA ao longo da concessão ou PPP, bem como os respectivos indicadores de nível de serviço esperados.

7.8.5.2 O produto final deste estudo será o Relatório de Serviços e Indicadores, devendo incluir no mínimo os pontos abaixo listados, sem se restringir a:

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

- a) Estudo de *BENCHMARKING* referente aos serviços tipicamente incluídos nos últimos contratos de concessões e PPP de Resíduos Sólidos 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;
 - Disponibilização e operação de canais de abertura de chamados bem como de atendimento à população;
 - 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 ou PPP.

- 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 concessão ou PPP.
- f) Definição de cronograma de implantação/ início de cada um dos serviços listados.
- g) Os indicadores devem contemplar no mínimo os aspectos de qualidade, conformidade (com regras, normativos, legislação vigentes), disponibilidade dos ativos, eficiência e economia.

7.8.5.2.2 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 ou PPP, 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.

7.8.5.2.3 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;

Nota: 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.

- 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.

7.8.5.2.4 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

7.9 SUBETAPA 1.4 – Econômico-Financeiro

7.9.1 Esta SUBETAPA deve incorporar os aspectos relacionados aos diagnósticos da situação fiscal do ENTE PÚBLICO e da atratividade do PROJETO junto a

potenciais investidores em relação à concessão ou PPP, que subsidiarão os demais produtos relacionados ao desenvolvimento do estudo de pré-viabilidade e à modelagem econômico-financeira.

7.9.2 Bloco 1.4.1 – Situação Fiscal

7.9.2.1 O diagnóstico da situação fiscal tem como objetivo entender os valores envolvidos (investimentos, custeio e arrecadação) com a operação e manutenção dos serviços a serem concedidos, bem como as condições fiscais/ financeiras do ENTE PÚBLICO e dos INTEGRANTES DO PROJETO, incluindo entidades da administração indireta, se for o caso, para avaliar sua capacidade em suportar os valores previstos com o novo CONTRATO DE CONCESSÃO ou PPP.

7.9.2.2 O produto final deste bloco será o relatório de Diagnóstico da Situação Fiscal do ENTE PÚBLICO (contemplando cada um dos INTEGRANTES DO PROJETO), devendo incluir no mínimo os pontos abaixo listados, sem se restringir a:

7.9.2.2.1 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.
- c) Identificação da fonte de receita utilizada para pagamento de cada um dos investimentos e custeio realizados ao longo dos últimos 3 anos.

7.9.2.2.2 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.

7.9.2.2.3 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, 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 atual prestador do serviço que possam causar impacto nos estudos e na futura concessão.
- d) Avaliação do impacto preliminar do contrato de concessão ou PPP nas condições fiscais e financeiras, 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.
 - 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.
- e) 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.

7.9.3 Bloco 1.4.2 – Diagnóstico de Atratividade

7.9.3.1 O diagnóstico de atratividade tem o objetivo de qualificar o interesse junto a potenciais investidores em relação à concessão ou PPP.

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

7.9.3.2.1 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.

7.9.3.2.2 Elaboração de material de divulgação preliminar do projeto de concessão ou PPP, com base nas informações coletadas ao longo das ETAPAS 1 e 2, 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) Estudo de garantias;
- f) Análises de *BENCHMARKING*.

7.9.3.2.3 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.

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

7.9.4 Bloco 1.4.3 – Estudo de Pré-viabilidade

7.9.4.1 O estudo de pré-viabilidade tem o objetivo de identificar as principais diretrizes para as próximas ETAPAS do PROJETO bem como listar os potenciais riscos e plano de mitigação proposto.

7.9.4.2 O bloco deve contemplar estudo de viabilidade técnico-econômica do PROJETO com realização de levantamento preliminar de custos paramétricos, riscos, matriz de responsabilidades das partes envolvidas, avaliando a melhor distribuição dos investimentos ao longo do tempo, considerando o período da concessão ou PPP.

7.9.4.3 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 ou PPP.

7.9.4.3.1 Este modelo econômico-financeiro deverá conter avaliação do impacto preliminar do contrato de concessão ou PPP nas condições fiscais e financeiras da CONTRATANTE com o objetivo de avaliar sua pré-viabilidade econômico-financeira, incluindo, mas não se limitando a:

- a) Avaliação do percentual de comprometimento das receitas projetadas de cada INTEGRANTE DO PROJETO;
- b) Avaliação dos impactos do PROJETO no balanço patrimonial do ENTE PÚBLICO e de cada INTEGRANTE DO PROJETO;
- 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.

7.9.4.4 O produto final resultante 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 ou PPP 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;

Nota: os itens acima deverão ser atualizados periodicamente dentro da atividade de Gestão Integrada, conforme item 7.6.4 deste TR.

7.9.5 Bloco 1.4.4 – Modelagem Econômico-Financeira

7.9.5.1 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.

7.9.5.1.1 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.

7.9.5.2 O produto final deste estudo será o Plano de Negócio Referencial, devendo incluir no mínimo os pontos a seguir listados, sem se restringir a:

7.9.5.2.1 Definição de modelo matemático-financeiro a ser adotado no PROJETO utilizando como referência os modelos que poderão ser disponibilizados pela CONTRATANTE.

7.9.5.2.2 Elaboração e preenchimento do modelo matemático-financeiro do PROJETO para projeção financeira do PROJETO bem como definição de valor de contrato da concessão ou 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 detalhada mensal de cada item de investimento necessário ao longo do período de concessão (fases pré-operacional, implantação, operação e encerramento), em modelo nominal e real.
- 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.
- Deverão ser relacionados e analisados, quando houver, os 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.
- 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.
- b) 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.
- c) Definição, quando couber dos seguros e garantias necessários à concessão ou PPP bem como suas características macro e projeção de despesas com seguros e garantias ao longo da vida útil do contrato de concessão.
- d) 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.
- e) Estrutura fiscal e tributária e projeção detalhada mensal de cada tributo ao longo do período de concessão.
- f) 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.).
- g) 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.

- h) Níveis de garantia financeira exigidos para o PROJETO.
- i) Fluxo de caixa detalhado mensal e anual da concessionária.
- j) Demonstrações de resultado mensal e anual, projetadas para todo o período da concessão, e adequadas às normas contábeis internacionais (IFRS).
- k) Plano de contas contábeis.
- l) 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.
- m) 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.
- n) 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.
 - Tratando-se de Consórcio de Municípios, deve-se criar o racional e a estrutura fundamentada de rateio dos resultados e impactos agregados para cada Município de forma individual.
- o) Recomendação do cenário ideal com as respectivas justificativas para o cenário escolhido.

- p) 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.
- q) Vinculação da remuneração aos Indicadores de Desempenho.
- r) 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.

7.9.5.2.3 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, devem-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*.

7.9.5.2.4 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.

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

7.9.5.2.6 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.

8 ETAPA 2 – ESTRUTURAÇÃO DO CONTRATO

8.1 Esta ETAPA corresponde a 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.

8.2 A ETAPA 2 deverá ser dividida conforme descrita a seguir, atendendo os respectivos prazos máximos (dias corridos):

Subetapa		Bloco		Prazo máximo
2.1	Estruturação do Contrato	2.1.1	Minutas dos Documentos Licitatórios (Edital, Contrato e Anexos)	90 dias a partir do início desta SUBETAPA
		2.1.2	Suporte ao planejamento e preparação do Procedimento Licitatório prévio à publicação do Edital	90 dias a partir do início desta SUBETAPA

Notas: Os prazos máximos já consideram o período de validação e ajustes junto à CONTRATANTE.

8.3 SUBETAPA 2.1 – Estruturação do contrato

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

8.3.2 Bloco 2.1.1 – Minutas dos documentos licitatórios (Edital, Contrato e Anexos)

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

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

8.3.2.2.1 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.

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

- a) Caderno de Encargos;
- b) Diretrizes para a proposta comercial;
- c) Sistema de Mensuração do Desempenho;
- d) Diretrizes ambientais mínimas;
- e) Modelos de declarações;
- f) Lista dos Bens Reversíveis;
- g) Estrutura tarifária;
- h) Minuta de contrato de interdependência, quando o projeto não incluir a coleta;
- i) Termo de compromisso de gestão comercial;
- j) Diretrizes Do Acordo Operativo;
- k) Matriz de riscos;
- l) Plano de Negócio Referencial;
- m) Termos e Condições Mínimas do Seguro-Garantia;
- n) Condições Gerais das Apólices de Seguros;
- o) Condições Gerais de Garantia de Execução do Contrato;
- p) Contrato de Garantia de Pagamento da Contraprestação Pública, bem como outros instrumentos correlacionados, caso a estruturação aponte para a necessidade de uma PPP;

- q) Inventário de ativos existentes do SISTEMA DE RSU;
- r) Diretrizes para Contratação do Verificador Independente, a critério do ENTE PÚBLICO.

8.3.2.2.3 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) Situação do licenciamento ambiental, medidas mitigadoras e compensatórias;
- g) Itens contratuais: garantias, seguros, sistema de mensuração de desempenho, mecanismos de pagamento, reequilíbrio econômico-financeiro, receitas acessórias, reversão de bens;
- h) Equipe de gestão e fiscalização.

8.3.2.2.4 Adequação de alguns 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.

8.3.2.2.5 A lista de anexos e produtos anteriormente citados 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.

8.3.2.2.6 A caracterização do Contrato de concessão ou PPP, materializado através dos documentos elaborados, deve responder aos objetivos e expectativas listados no item 2 deste TERMO DE REFERÊNCIA.

8.3.2.2.7 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, 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.

8.3.3 Bloco 2.1.2 – Suporte ao planejamento e preparação do Procedimento Licitatório prévio à publicação do Edital

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

8.3.3.2 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:

8.3.3.2.1 Levantamento do rito procedimental necessário à publicação da consulta e audiência pública, de acordo com os normativos do ENTE PÚBLICO, bem como de acordo com a legislação vigente.

8.3.3.2.2 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.

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

8.3.3.3 Tratando-se de Consórcio Público, a CONTRATADA deverá dar especial atenção ao rito administrativo e às instâncias de aprovação necessárias, tendo em vista o modelo de governança do Consórcio, a fim de mitigar as chances de conflito entre as consorciadas, com possíveis repercussões negativas sobre a concessão ou PPP.

9 ETAPA 3 – VALIDAÇÃO EXTERNA

9.1 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 consulta e audiência pública, de acordo com normativos e legislação vigente.

9.2 A ETAPA 3 deverá ser dividida conforme descrita a seguir, atendendo os respectivos prazos máximos (dias corridos):

Subetapa		Bloco		Prazo máximo
3.1	Validação Externa	3.1.1	Suporte à Condução da Consulta e Audiência Pública	90 dias a partir do início desta SUBETAPA ou até término da Audiência ou Consulta Pública
		3.1.2	Suporte à Condução de <i>Roadshows</i>	90 dias a partir do início desta SUBETAPA
		3.1.3	Relatório de Respostas	10 dias a partir do término da Audiência ou Consulta Pública, o que ocorrer depois
		3.1.4	Revisão dos Estudos e Minutas	30 dias a partir do término da Audiência ou Consulta Pública, o que ocorrer depois

Notas: Os prazos máximos já consideram o período de validação e ajustes junto à CONTRATANTE.

9.3 SUBETAPA 3.1 – Validação externa

9.3.1 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 consulta e audiência pública, de acordo com normativos e legislação vigente, incluindo a revisão das minutas dos documentos licitatórios.

9.3.2 Bloco 3.1.1 – Suporte à condução da Consulta e Audiência Pública:

9.3.2.1 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 vigente.

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

9.3.2.2.1 Suporte à condução da Consulta Pública.

a) Suporte à preparação da Consulta Pública:

- Definição dos profissionais do ENTE PÚBLICO, da CONTRATANTE e da CONTRATADA que estarão envolvidos na Consulta Pública bem como definição dos papéis e responsabilidade de cada um;
- Preparação dos profissionais envolvidos na condução da Consulta Pública;
- Suporte ao ENTE PÚBLICO na definição dos canais de divulgação e comunicação da consulta pública;
- Suporte ao ENTE PÚBLICO na elaboração dos textos de divulgação e comunicação da consulta pública;
- Apoio técnico de engenharia, jurídico, socioambiental e econômico-financeiro quando da apresentação do PROJETO ao público;
- Preparação de informações e justificativa para a contratação, bem como para esclarecimentos sobre o Plano de Saneamento Básico, demais planos e legislação correlata, caso necessário;
- Suporte na elaboração dos documentos necessários à justificativa da contratação do Verificador Independente, se aplicável, bem como aspectos relacionados à agência reguladora;
- Definição da forma de captura e registro das contribuições, dúvidas e questionamentos realizados ao longo da consulta pública;
- Auxílio na elaboração de relatórios e respostas aos questionamentos; e
- 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
- Suporte ao atendimento às interpelações de órgãos de controle.

c) Monitoramento dos acessos e contribuições recebidas ao longo de toda a 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.

9.3.2.2.2 Suporte à condução da Audiência Pública, caso aplicável, conforme legislação vigente.

- a) Suporte ao ENTE PÚBLICO na definição da melhor abordagem para execução da Audiência Pública:
- Suporte à definição da data e local para realização da Audiência Pública;
 - Definição dos profissionais do ENTE PÚBLICO, da CONTRATANTE e da CONTRATADA que conduzirão a Audiência Pública, bem como definição dos papéis e responsabilidade de cada participante;
 - Definição da forma de condução da Audiência, bem como da forma de registro das contribuições, dúvidas e questionamentos.
- b) Suporte ao ENTE PÚBLICO na elaboração dos textos de divulgação e comunicação da audiência pública.
- c) Elaboração e preparação da documentação e apresentações necessárias para a realização da Audiência Pública.
- d) Disponibilização de ferramenta para realização de 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 da Audiência Pública.
- g) Suporte e participação na condução da Audiência Pública.
- h) Auxílio na elaboração de relatórios e respostas aos questionamentos.
- i) Consolidação e agrupamento de acordo com o tema, de todos os comentários, contribuições, dúvidas e questionamentos realizados na Audiência Pública.

9.3.2.2.3 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.

9.3.3 Bloco 3.1.2 – Suporte à condução de roadshows

9.3.3.1 Esta atividade 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 concessão ou PPP e de suas respectivas minutas.

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

9.3.3.2.1 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.

9.3.3.2.2 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*.

9.3.4 Bloco 3.1.3 – Relatório de respostas.

9.3.4.1 Esta atividade implica a 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.

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

9.3.4.2.1 Análise das contribuições:

- a) Verificação da pertinência e recomendação de resposta para cada um dos comentários, contribuições, dúvidas e questionamentos recebidos ao longo da Consulta e Audiência Pública e nos *roadshows* realizados;
- b) Identificação do impacto das contribuições e dos encaminhamentos propostos, bem como 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.

9.3.4.2.2 Publicação dos resultados da 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 da Consulta e Audiência Pública;
- c) Suporte à publicação dos resultados da Consulta e Audiência Pública; e
- d) Suporte à publicação de nova consulta e audiência pública, caso seja identificada a necessidade.

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

9.3.5 Bloco 3.1.4 – Revisão dos Estudos e Minutas

9.3.5.1 Esta atividade tem como objetivo revisar e aprimorar os estudos e minutas do procedimento licitatório conforme necessidades definidas durante a ETAPA 3.

9.3.5.2 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:

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

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

10 ETAPA 4 – LICITAÇÃO DA CONCESSÃO E CONTRATAÇÃO

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

10.2 A ETAPA 4 deverá ser dividida conforme descrita a seguir, atendendo os respectivos prazos máximos (dias corridos):

Subetapa	Bloco	Prazo máximo
----------	-------	--------------

4.1	Licitação	4.1.1	Suporte ao Procedimento Licitatório	90 dias a partir do início desta SUBETAPA ou até o dia da Sessão Pública
4.2	Preparação	4.2.1	Assinatura do Contrato de Concessão	60 dias após término do bloco 4.1.1
		4.2.2	Preparação da Gestão Contratual	30 dias após término do bloco 4.1.1

Notas: Os prazos máximos já consideram o período de validação e ajustes junto à CONTRATANTE.

10.3 SUBETAPA 4.1 – Licitação

10.3.1 Esta SUBETAPA deve incorporar os aspectos relacionados ao suporte ao processo administrativo da licitação da concessão ou PPP.

10.3.2 Bloco 4.1.1 – Suporte ao Procedimento Licitatório.

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

10.3.2.2 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:

10.3.2.2.1 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 e legislação vigentes;
- b) Levantamento do rito procedimental necessário à publicação do Edital da Licitação, de acordo com os normativos do ENTE PÚBLICO 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) Suporte técnico e jurídico a cada um dos responsáveis mapeados na elaboração instrumentos e pela preparação do rito procedimental interno;
- e) Apoio técnico de engenharia, jurídico, socioambiental e econômico à comissão de licitação na emissão do Termo de Referência ou Anteprojeto;

- f) Suporte ao ENTE PÚBLICO na elaboração dos textos de divulgação e comunicação do lançamento do edital; 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.

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

- a) Suporte técnico e jurídico à comissão de licitação na elaboração das respostas aos questionamentos dos LICITANTES 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 peticionamentos 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.

10.3.2.2.3 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.

10.4 SUBETAPA 4.2 – Preparação

10.4.1 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.

10.4.2 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.

10.4.3 Bloco 4.2.1 – Assinatura do Contrato de Concessão

10.4.3.1 Esta atividade tem como objetivo o assessoramento ao ENTE PÚBLICO entre a adjudicação do objeto do certame ao vencedor da licitação e a efetiva celebração do contrato de concessão ou PPP.

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

10.4.3.2.1 Orientação sobre os procedimentos necessários à assinatura do contrato;

10.4.3.2.2 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 concessão ou PPP, particularmente, tendo em vista as respostas aos pedidos de esclarecimentos e/ou determinações dos órgãos de controle verificados ao longo do certame.

10.4.4 Bloco 4.2.2 – Preparação da Gestão Contratual

10.4.4.1 Esta atividade 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.

10.4.4.2 O produto final deste bloco será o Manual da concessão ou PPP, devendo incluir no mínimo os pontos abaixo listados, sem se restringir a:

10.4.4.2.1 Listagem detalhada de cada um 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.

10.4.4.2.2 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.

10.4.4.2.3 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.

10.4.4.2.4 Caso a contratação do Verificador Independente fique sob a responsabilidade do ENTE PÚBLICO, a CONTRATADA deverá elaborar as minutas (Edital, Contrato e Termo de Referência) de contratação de Verificador Independente ou realizar adequações necessárias quando forem disponibilizados modelos pela CONTRATANTE. Tais ajustes devem estar condizentes com o escopo licitado da concessão ou PPP.

10.4.4.2.5 Elaboração do Manual da concessão ou PPP, contendo a explicação de todos os componentes e fatores críticos presentes no respectivo contrato de concessão ou PPP necessários ao total entendimento do contrato e seus anexos por parte da equipe de gestão e fiscalização contratual (deve ser abrangente nos assuntos, mas sintético em sua forma, de fácil entendimento e aplicabilidade), devendo incluir, mas sem se limitar 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 concessão e 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 concessão e PPP, dentre outros;
- d) Detalhamento das fases contratuais bem responsabilidades e evidências de cada fase;
- e) Listagem detalhada dos marcos contratuais;
- f) Modelo de governança da gestão contratual, em acordo com o ENTE PÚBLICO e, necessariamente, adaptado à estrutura específica do Consórcio Público e respectivos municípios; e
- g) Papel do Verificador Independente.

11 ASPECTOS GERAIS

11.1 Das informações do ENTE PÚBLICO

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

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

11.1.3 Caso o ENTE PÚBLICO atrase a entrega dessas informações, poderá haver a prorrogação de datas de conclusão de atividades subsequentes e impactadas.

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

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

11.1.6 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, com a devida justificativa, por meio de ofício, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da documentação

11.1.7 Se o ENTE PÚBLICO atrasar a entrega da documentação complementar solicitada, deverá ser postergado o prazo de entrega do relatório correspondente por período igual ao atraso.

11.1.8 A não solicitação de documentação complementar no prazo estipulado de 5 (cinco) dias úteis caracteriza automaticamente o recebimento definitivo da documentação, iniciando-se a contagem do prazo para a execução dos serviços.

11.1.9 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 ao atingimento das expectativas e objetivos alinhados neste TERMO DE REFERÊNCIA, não serão aplicadas penalidades ou redução da remuneração da CONTRATADA.

11.2 Dos materiais produzidos pela CONTRATADA

11.2.1 A CONTRATADA deverá entregar formalmente à CONTRATANTE todas as documentações físicas e meios digitais geradas ao longo da execução dos serviços, 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 finais, informações, materiais e correspondências, deverão ser redigidos 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 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.

11.2.7 Todas as alterações 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.

11.2.7.1 As pendências decorrentes de questionamentos ou processos instados por órgão de controle ou em esfera judicial inerentes ao projeto de estruturação da concessão ou PPP, até a assinatura do contrato com 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.

11.3.2 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 2 (dois) dias úteis, para que este providencie as autorizações necessárias, ou 12 (doze) dias úteis, caso requeira deslocamento aéreo de equipe da CONTRATANTE.

11.4 Dos Representantes Técnicos

11.4.1 A CONTRATADA designará, por escrito, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura CONTRATO, representante(s) técnico(s) devidamente habilitado(s) para adotar as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, através 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.

11.4.2 No caso de contratação em lote (mais de um projeto por consultoria técnica especializada), será exigido Coordenador exclusivo por projeto, assim como profissional e/ou equipe dedicada de assessoria jurídica exclusiva por projeto nas Etapas 3 e 4.

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 Finais à medida em que forem sendo concluídos, 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 garanta 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 ou ferramenta em nuvem de compartilhamento de arquivos.

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 dos mesmos, 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 FORMAL¹	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

ASPECTO DE QUALIDADE AVALIADO	ITEM DE AVALIAÇÃO
	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 11.6.9 .

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

Nota: 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.

11.6.9 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.

11.6.10 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), irão ser considerados o número da versão e o dia da entrega da versão aceita do produto que gerou o Documento de Aceite Provisório.

11.6.10.1 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.

11.6.10.2 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 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.

11.6.12 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.

11.6.13 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.

12 DA ANÁLISE DE DESEMPENHO

12.1 Cada um dos PRODUTOS listados na tabela do item 13 deste TR 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.

12.2 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.

12.3 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 do item 13 deste TR, necessárias para o aceite da CONTRATADA.
- Cumprimento dos prazos totais estabelecidos para cada ETAPA, conforme os prazos máximos definidos na tabela do item 13 deste TR.

12.4 Conforme consta na tabela do item 13 deste TR, 20% de todos os Produtos serão retidos para compor uma Parcela Variável (conforme desempenho) que será paga ao final do contrato e calculada da seguinte forma:

$$\text{Parcela Variável}_{\text{Desempenho}} = \text{Valor Retido}_{20\%} \times \text{IDP}$$

Sendo o IDP calculado da seguinte forma:

$$\text{IDP} = 1 - (0,5 \cdot d_{E1} + 0,3 \cdot d_{E2} + 0,4 \cdot d_{E3} + 0,3 \cdot d_{E4} + 5 \cdot n_V) / 200$$

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:

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

Onde:

i = Produto Final Entregável listado na tabela do item 13 deste TR.

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

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

12.6 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.

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

12.8 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 cinco dias úteis após a ciência da nota de desempenho e sua motivação.

12.9 Não havendo recurso no prazo estabelecido no item 12.8 acima, verificar-se-á a preclusão, assumindo-se, a partir de então, que a CONTRATADA concorda com a nota de desempenho.

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

12.11 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.

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

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

12.12.1.1 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.

13 DO PAGAMENTO

13.1 O valor pago será composto pelo valor total do CONTRATO, conforme valor da proposta vencedora, ponderado pelos respectivos pesos % e gatilhos de acordo com cada produto conforme tabela abaixo:

Etapa/ Subetapa/ Bloco	Prazo máximo	Produto Final Entregável	Valor % do item	Valor retido	Gatilho
Etapa 1 - Planejamento, Diagnóstico e Estudos					
1.1	Planejamento e Gestão do Projeto				
1.1.1	30 dias	Relatório de Planejamento do Projeto (contendo PT)	2,00%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
1.1.2	Plano de Comunicação e de Engajamento				
1.1.2.1	90 dias	Plano de Comunicação e de Engajamento-preliminar	1,00%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho

Etapa/ Subetapa/ Bloco	Prazo máximo	Produto Final Entregável	Valor % do item	Valor retido	Gatilho
1.1.2.2	180 dias	Atualização do Plano de Comunicação e Engajamento	1,00%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
1.1.3	30 dias	Relatórios de acompanhamento mensal (não se aplica ao cálculo do IDP)	6,00% (1,50% a cada ETAPA)	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
1.2	Jurídico-Institucional				
1.2.1	120 dias	Relatório de Diagnóstico da Situação Jurídico-Institucional	2,00%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
1.2.2	210 dias	Relatório de Modelagem Jurídico-Institucional	2,00%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
1.3	Técnico-Operacional				
1.3.1	120 dias	Relatório de Diagnóstico da Situação Técnico-Operacional	8,75%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
1.3.2	210 dias	Relatório de Estudos de Engenharia	1,75%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
1.3.3	210 dias	Relatório de Estudos Socioambientais	2,00%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
1.3.4	210 dias	Relatório de Serviços e Indicadores	2,00%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho

Etapa/ Subetapa/ Bloco	Prazo máximo	Produto Final Entregável	Valor % do item	Valor retido	Gatilho	
1.4	Econômico-Financeiro					
1.4.1	Situação Fiscal	135 dias	Relatório de Diagnóstico da Situação Fiscal	7,00%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
1.4.2	Diagnóstico de Atratividade	165 dias	Relatório de Análise de Atratividade	10,50%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
1.4.3	Estudo de Pré-Viabilidade	165 dias	Relatório de Estudo de Pré-Viabilidade	2,00%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
1.4.4	Modelagem Econômico-Financeira	240 dias	Plano de Negócio Referencial	7,00%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
Etapa 2 – Estruturação do Contrato						
2.1	Estruturação do Contrato					
2.1.1	Minutas dos Documentos Licitatórios (Edital, Contrato e Anexos)	90 dias a partir do início desta SUBETAP A	Minutas definitivas de Edital, Contrato e seus respectivos Anexos	7,00%	50%	30% na Publicação da Consulta Pública. 20% na Parcela Variável - conforme desempenho
2.1.2	Suporte ao planejamento e preparação do Procedimento Licitatório prévio à publicação do Edital	90 dias a partir do início desta SUBETAP A	Documentos necessários à publicação da Audiência e Consulta Pública	3,00%	50%	30% na Publicação da Consulta Pública. 20% na Parcela Variável - conforme desempenho

Etapa/ Subetapa/ Bloco	Prazo máximo	Produto Final Entregável	Valor % do item	Valor retido	Gatilho	
Etapa 3 – Validação Externa						
3.1	Validação Externa					
3.1.1	Suporte à Condução da Consulta e Audiência Pública	90 dias a partir do início desta SUBETAP A ou até término da Audiência ou Consulta Pública	Relatório de Consolidação das Contribuições Recebidas	1,50%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
3.1.2	Suporte à Condução de Roadshows	90 dias a partir do início desta SUBETAP A	Relatório de roadshow	1,00%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
3.1.3	Relatório de Respostas	10 dias a partir do término da Audiência ou Consulta Pública, o que ocorrer depois	Relatório de respostas	2,50%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
3.1.4	Revisão dos Estudos e Minutas	30 dias a partir do término da Audiência ou Consulta Pública, o que ocorrer depois	Revisão Final dos Estudos e Minutas elaborados	12,50%	70%	50% na Adjudicação do vencedor
						20% na Parcela Variável - conforme desempenho
Etapa 4 – Licitação da Concessão e Contratação						
4.1	Licitação					
4.1.1	Suporte ao Procedimento	90 dias a partir do início desta	-Parecer técnico e jurídico sobre a viabilidade do	12,50%	70%	50% na Adjudicação

Etapa/ Subetapa/ Bloco	Prazo máximo	Produto Final Entregável	Valor % do item	Valor retido	Gatilho	
Licitatório	SUBETAP A ou até o dia da Sessão Pública	PROJETO e a legalidade do procedimento licitatório			do vencedor	
		-Parecer técnico em resposta à questionamentos			20% na Parcela Variável - conforme desempenho	
4.2	Preparação					
4.2.1	Assinatura do Contrato de Concessão	60 dias após término do bloco 4.1.1	Contrato de Concessão ou PPP para assinatura	1,50%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
4.2.2	Preparação da Gestão Contratual	30 dias após término do bloco 4.1.1	Manual da concessão ou PPP	3,50%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho

ANEXO I -B
TERMO DE REFERÊNCIA – RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS
RSU – Consórcio Intermunicipal da Região Centro do Estado do RS -
CI/CENTRO

1 OBJETO

1.1 Contratação de serviços técnicos especializados necessários à modelagem, estruturação e suporte ao processo licitatório de um contrato de concessão de serviços públicos de saneamento básico, na modalidade de manejo de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) de origem domiciliar – serviços divisíveis com escopo/ abrangência SISTEMA COMPLETO (Coleta, Transbordo, Transporte, Tratamento e Destinação Final, exclusive varrição), para o Consórcio Intermunicipal da Região Centro do Estado/RS – CI/CENTRO, no que tange aos seus municípios INTEGRANTES DO PROJETO: Agudo, Cacequi, Capão do Cipó, Dilermando de Aguiar, Dona Francisca, Faxinal do Soturno, Formigueiro, Itaara, Ivorá, Jaguari, Jari, Júlio de Castilhos, Mata, Nova Esperança do Sul, Nova Palma, Paraíso do Sul, Pinhal Grande, Quevedos, Restinga Sêca, Santa Maria, Santiago, São Francisco de Assis, São João do Polêsine, São Martinho da Serra, São Pedro do Sul, São Sepé, São Vicente do Sul, Silveira Martins, Toropi, Tupanciretã, Unistalda, Vila Nova do Sul / RS

1.2 A estruturação contempla a execução de todos os serviços técnicos necessários e previstos na legislação vigente para a completa modelagem e caracterização do respectivo contrato da concessão e, se houver, dos contratos subordinados, incluindo, mas não se limitando aos estudos de engenharia, socioambientais, econômico-financeiros e jurídicos.

1.3 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.

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

1.4.1 Serão designados INTEGRANTES DO PROJETO, para fins deste Termo de Referência, os municípios listados no item 1.1, os quais poderão ser alterados ao longo da estruturação do PROJETO, desde que respeitadas as premissas iniciais do Edital de Chamamento Público, comprovada a vantagem para o PROJETO e que haja a aceitação por parte da CONTRATANTE e do ENTE PÚBLICO.

1.4.1.1 Por se tratar de estruturação de concessão para Consórcio Público, sempre que necessário, deverão ser consideradas as situações de cada Município, do Consórcio Público e do conjunto de Municípios INTEGRANTES DO PROJETO, quando for o caso.

1.4.1.2 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 a execução dos serviços técnicos bem como seus respectivos produtos finais considerem os exemplos bem-sucedidos e incorporem o nível de detalhamento e melhores práticas já aplicadas aos contratos de concessão de serviços de manejo de resíduos sólidos, em especial àqueles modelados em projetos coordenados pela CONTRATANTE, visando:

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.

2.1.1.1 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.

2.1.1.2 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/ OPEX e as condições de viabilidade (inclusive quanto à tarifa *necessária*), *para as duas partes do escopo (Coleta/ Transporte e Tratamento/ Destinação Final)*.

2.1.2 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.

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

2.1.4 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.

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

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

2.1.7 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.

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

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

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

2.1.11 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.

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

2.1.13 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.

2.1.14 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 abrangem o objeto do contrato, caso existentes.

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

2.1.16 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.

2.1.17 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.

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

2.1.18.1 Recuperação de passivos ambientais;

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

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

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

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

2.1.20 Vinculação dos mecanismos de pagamento da CONCESSIONÁRIA 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.

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

2.1.21.1 Deverão ser obtidas 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, se for o caso.

2.1.22 O desenvolvimento dos estudos, a condução das atividades técnicas, bem como a elaboração dos respectivos PRODUTOS deverão ser realizados de acordo com as diretrizes, nível de detalhamento, embasamento e justificativas técnicas previstos e condizentes com a legislação vigente.

Observação: 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.

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.

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

- A CONTRATADA deverá cumprir todos os requisitos da legislação brasileira aplicáveis à segurança da informação e privacidade de dados, bem como devem se comprometer integralmente à observância dos itens a seguir:
- 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>).
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- A CONTRATADA deve assegurar que os recursos e informações da CAIXA colocados à sua disposição sejam utilizados apenas para a finalidade contratada. 26
- A CONTRATADA deve garantir que os sistemas e as informações sob sua responsabilidade estejam adequadamente protegidos.
- A CONTRATADA deve cumprir as Leis e normas que regulamentam a propriedade intelectual e direitos autorais.
- A CONTRATADA deve atender às Leis que regulamentam a atividade da CAIXA e seu mercado de atuação.
- 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.
- 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.

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

3 GLOSSÁRIO

- **ACEITE:** ato formal, emitido pela CONTRATANTE, que atesta a conformidade dos PRODUTOS entregues pela CONTRATADA ao detalhamento contido neste TERMO DE REFERÊNCIA.
- **BENCHMARKING:** processo de estudo e avaliação do mercado na busca das melhores práticas do mercado.
- **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 mais qualquer despesa nos ativos da concessão ou PPP construídos que não seja uma despesa operacional (OPEX).
- **CONCEDENTE:** Ente ou entidade do poder público titular ou competente para a delegação do serviço a ser concedido.
- **CONCESSIONÁRIA:** a futura concessionária da concessão ou PPP.
- **CONTRATADA:** é a empresa ou consórcio de empresas especializadas contratadas para a execução dos SERVIÇOS TÉCNICOS.
- **CONTRATANTE:** é a Caixa Econômica Federal como administradora do FEP CAIXA.
- **CONTRATO:** contrato de prestação de SERVIÇOS TÉCNICOS firmado entre a CAIXA e a CONTRATADA.
- **CONTRATO DE CONCESSÃO:** Contrato firmado pela LICITANTE vencedora e o ENTE PÚBLICO responsável pelo objeto do Contrato pelo prazo pré-determinado.
- **ENTE PÚBLICO:** a União, o Estado, o Distrito Federal, o Município ou o consórcio de entes federativos que detenha ou venha a deter o exercício da titularidade dos serviços de infraestrutura referentes ao PROJETO.

- **ETAPA(S):** são as quatro partes em que foi segmentada a execução dos **SERVIÇOS TÉCNICOS**, nos termos deste **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 Público que são abrangidos pelo PROJETO.
- **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 dos possíveis LICITANTES 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 após a entrega da obra.
- **PRINCÍPIOS DO EQUADOR:** conjunto de exigências e diretrizes definidas pelo setor bancário internacional para a concessão de financiamentos a projetos que podem ter impactos negativos sobre 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 concessão a ser modelada a partir da realização dos **SERVIÇOS TÉCNICOS**, a qual envolverá a participação privada na disponibilização de infraestrutura e prestação de serviços de manejo e disposição final de resíduos sólidos, de acordo com os parâmetros previstos na modelagem do PROJETO.
- **ROADSHOW:** é a apresentação do modelo da concessão, ou do projeto em estruturação para potenciais investidores.
- **SERVIÇOS TÉCNICOS:** é o conjunto amplo de atividades a serem prestadas pela CONTRATADA à CAIXA, 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 em cada ETAPA, conforme a disciplina detalhada 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 que venha a se tornar vencedora da licitação deverá indicar em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato a relação dos membros da equipe que efetivamente atuarão no projeto.

4.2 Além dos profissionais indicados na fase de qualificação técnica, conforme item 8.5.4, a equipe deverá ser composta pelos seguintes profissionais e documentos comprobatórios:

- c) 1 (um) consultor técnico-social com experiência prévia em estruturação de projeto de concessão ou PPP;
- d) (um) profissional de Comunicação que tenha experiência na elaboração/execução em projetos de Plano de Comunicação e ações informativas ou engajamento de stakeholders;

4.3 No caso de contratação em lote (mais de um projeto por consultoria técnica especializada), será exigido um Coordenador exclusivo por projeto, assim como profissional e/ou equipe dedicada de assessoria jurídica exclusiva por projeto nas Etapas 3 e 4.

4.4 Somente os profissionais especialistas técnico-ambiental, técnico-social e Coordenador de Projeto poderão ter sua atuação absorvida, cumulativamente, por

outro profissional indicado, desde que os demais documentos comprobatórios de experiência (atestados e diplomas) estejam atendidos.

5 LEGISLAÇÃO PERTINENTE

5.1 Para a 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, Resíduos Sólidos 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);
- Planos Municipais de Parcerias Público-Privadas, se houver;
- Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 (licitações);
- Lei Federal n.º 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 (regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos);
- Lei Federal n.º 9.074, de 7 de julho de 1995 (normas para outorga e prorrogações das concessões e permissões de serviços públicos);
- Lei Federal n.º 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 (sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente);
- Lei Complementar Federal n.º 101, de 4 de maio de 2000 (responsabilidade na gestão fiscal);
- Lei Federal 10.257, de 10 de julho de 2001 (Estatuto da Cidade);
- Lei Federal n.º 10.650, de 16 de abril de 2003 (acesso público aos dados e informações existentes nos órgãos e entidades integrantes do Sisnama);
- Lei Federal n.º 11.079, de 30 de dezembro de 2004 (licitação e contratação de parceria público-privada);
- Lei Federal n.º 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 n.º 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 n.º 13.334, de 13 de setembro de 2016 (Programa de Parcerias de Investimentos – PPI);
- Lei Federal n.º 13.529, de 4 de dezembro de 2019 (fundo de apoio à estruturação e ao desenvolvimento de projetos de concessões e parcerias público-privadas);
- 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);
- Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- Resolução ANA n.º 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 n.º 1/2020/ SPPI/ MMA/ FUNASA;
- 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 A CONTRATADA deverá observar o atendimento da legislação específica sobre consórcios públicos, particularmente, a Lei Federal nº 11.107, de 2005 e normas correlatas, bem como as leis locais que tratam da instituição do consórcio.

6 ETAPAS, BLOCOS E ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DOS 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 a seguir:

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

Etapa		Subetapa		Bloco	
1	Planejamento, Diagnóstico e Estudos	1.1	Planejamento e Gestão do Projeto	1.1.1	Planejamento do Projeto
				1.1.2	Plano de Comunicação e de Engajamento
				1.1.2.1	Plano de Comunicação e de Engajamento – preliminar
				1.1.2.2	Atualização do Plano de Comunicação e de Engajamento
				1.1.3	Gestão Integrada
		1.2	Jurídico-Institucional	1.2.1	Situação Jurídico-Institucional
				1.2.2	Modelagem Jurídico-Institucional
		1.3	Técnico-	1.3.1	Situação Técnico-Operacional

Etapa		Subetapa		Bloco		
		Operacional	1.3.2	Estudos de Engenharia		
			1.3.3	Estudos Socioambientais		
			1.3.4	Modelagem dos Serviço e Indicadores		
		1.4	Econômico-Financeiro	1.4.1	Situação Fiscal	
				1.4.2	Diagnóstico de Atratividade	
				1.4.3	Estudo de Pré-Viabilidade	
				1.4.4	Modelagem Econômico-Financeira	
		2	Estruturação do Contrato	2.1	Estruturação do Contrato	2.1.1
2.1.2	Suporte ao planejamento e preparação do Procedimento Licitatório prévio à publicação do Edital					
3	Validação Externa	3.1	Validação Externa	3.1.1	Suporte à Condução da Consulta e Audiência Pública	
				3.1.2	Suporte à Condução de <i>Roadshows</i>	
				3.1.3	Relatório de Respostas	
				3.1.4	Revisão dos Estudos e Minutas	
4	Licitação da Concessão e Contratação	4.1	Licitação	4.1.1	Suporte ao Procedimento Licitatório	
		4.2	Preparação	4.2.1	Assinatura do Contrato de Concessão	
				4.2.2	Preparação da Gestão Contratual	

7 ETAPA 1 – PLANEJAMENTO, DIAGNÓSTICO E ESTUDOS

7.1 A ETAPA 1 tem como objetivo principal a definição e implantação de um modelo de gestão e governança de projeto visando potencializar o alcance dos objetivos e expectativas com o PROJETO, além dos diagnósticos e estudos necessários à tomada de decisão em relação ao prosseguimento do PROJETO e estruturação do contrato, objeto da ETAPA 2.

7.2 A ETAPA 1 deverá ser dividida conforme descrita a seguir, atendendo os respectivos prazos máximos (dias corridos a partir da reunião de kick off):

Subetapa		Bloco		Prazo máximo
1.1	Planejamento e Gestão do Projeto	1.1.1	Planejamento do Projeto	30 dias
		1.1.2	Plano de Comunicação e de Engajamento	180 dias
		1.1.2.	Plano de Comunicação e de Engajamento – preliminar	90 dias
		1.1.2.	Atualização do Plano de Comunicação e de Engajamento	180 dias
		1.1.3	Gestão Integrada	30 dias
1.2	Jurídico-Institucional	1.2.1	Situação Jurídico-Institucional	120 dias
		1.2.2	Modelagem Jurídico-Institucional	210 dias
1.3	Técnico-Operacional	1.3.1	Situação Técnico-Operacional	120 dias
		1.3.2	Estudos de Engenharia	210 dias
		1.3.3	Estudos Socioambientais	210 dias
		1.3.4	Modelagem dos Serviço e Indicadores	210 dias
1.4	Econômico-Financeiro	1.4.1	Situação Fiscal	135 dias
		1.4.2	Diagnóstico de Atratividade	165 dias
		1.4.3	Estudo de Pré-Viabilidade	165 dias
		1.4.4	Modelagem Econômico-Financeira	240 dias

Notas: Os prazos máximos já consideram o período de validação e ajustes junto à CONTRATANTE.

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

7.4 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.

7.4.1 Após a conclusão da ETAPA, deverá ser definido e aprovado o escopo (ex: tipo de concessão, objeto, área, município(s) etc.) do projeto de PPP ou concessão, permitindo-se, quando da entrega final dessa etapa, apenas uma revisão dos estudos em caso de alteração que seja solicitada pelo CONTRATANTE para adequação do escopo.

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

7.6 SUBETAPA 1.1 – Planejamento e Gestão do Projeto

7.6.1 Esta SUBETAPA deve incorporar os seguintes aspectos:

7.6.1.1 Definição dos processos de gestão, governança, acompanhamento e reporte do projeto;

7.6.1.2 Monitoramento do progresso visando evitar e mitigar eventuais atrasos;

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

7.6.1.4 Abordagem para identificação, mitigação e tratamento de riscos e problemas;

7.6.1.5 Definição e execução de um plano de comunicação, engajamento e integração de todas as partes interessadas no projeto.

7.6.2 Bloco 1.1.1 – Planejamento do Projeto

7.6.2.1 O produto final deste bloco será o relatório de Planejamento do Projeto, devendo incluir no mínimo os pontos abaixo, sem se restringir a:

7.6.2.1.1 Desenvolvimento e apresentação à CONTRATANTE (entrega com antecedência mínima de 10 dias à reunião de *kick off*) e ao ENTE PÚBLICO (após validação da CONTRATANTE) de proposta de Plano de Trabalho com as atividades mínimas descritas neste bloco, contendo procedimentos metodológicos para execução dos serviços e entrega dos produtos, bem como os resultados esperados.

7.6.2.1.2 Preparação e realização de *workshop* de apresentação do projeto, visando equalizar, compartilhar e ampliar a compreensão e conhecimentos sobre o projeto, entre os profissionais da CONTRATANTE e do ENTE PÚBLICO designados a participarem do projeto, e os profissionais da CONTRATADA, contendo no mínimo:

- a) Entendimento e detalhamento do escopo bem como objetivos e expectativas;
- b) Principais desafios e fatores críticos de sucesso do projeto, com base na experiência da CONTRATADA;

- c) Metodologia de trabalho a ser implantada no projeto, bem como processos e ferramentas de gestão de projeto e pontos de controle para gestão de tempo, recursos, riscos, documentação, escopo, comunicação, qualidade;
- d) Cronograma detalhado do projeto, com detalhamento de atividades, tarefas, responsáveis, prazos e principais marcos, contemplando as entregas parciais previstas;
- e) Governança do projeto (instâncias, rotinas, envolvidos, periodicidade, objetivos), bem como a estrutura organizacional proposta para a execução do projeto, incluindo os profissionais dedicados e os envolvidos em cada etapa e suas respectivas cargas horárias estimadas;

7.6.2.1.3 É esperado que a CONTRATADA tenha um Coordenador para cada projeto, no caso de contratação em lote, 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, bem como possua conhecimento prévio em modelagem de projetos de concessão de serviços de manejo de resíduos sólidos e conhecimento e certificação em gestão de projetos conforme listado no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**;

- a) A avaliação e reporte do avanço deve ser realizada no mínimo mensalmente, em formato a ser acordado com a CONTRATANTE;
- b) Informações preliminares para construção do Plano de Comunicação e Engajamento do PROJETO, contendo:
 - Metodologia de trabalho;
 - Listagem inicial de *STAKEHOLDERS*;
 - Apresentação do consultor de comunicação previsto no item 4.1.
- c) Definição da matriz de responsabilidade com os papéis e responsabilidades esperados de cada membro da equipe presente na estrutura organizacional proposta bem como o perfil esperado mínimo de cada componente da equipe;
- d) Mapa de áreas/ entidades interessadas e/ou afetadas pelo projeto (*STAKEHOLDERS*); e
- e) Plano de comunicação do projeto.

7.6.2.1.4 Preparação para implantação do modelo de gestão delimitado no *workshop* de apresentação do projeto, contendo no mínimo:

- a) Detalhamento dos processos de gestão de projeto para gestão de tempo, recursos, riscos, documentação, escopo, comunicação, qualidade. Tais processos devem ser geridos com base nas melhores práticas, utilizando conceitos ágeis e diretrizes de gerenciamento de projeto preconizadas pela metodologia PMBoK (*Project Management Body of Knowledge*) do PMI (*Project Management Institute*) contemplando, no mínimo:
- Gestão da integração: área de gestão que inclui os processos e as atividades necessários para identificar, definir, combinar, unificar e coordenar os grupos de processos de gestão. O gerenciamento da integração requer que sejam feitas escolhas sobre alocação de recursos, concessões entre objetivos e alternativas conflitantes, exame de abordagens alternativas, adaptação dos processos para atender aos objetivos dos projetos, além do gerenciamento das dependências mútuas entre as áreas de gestão do projeto;
 - Gestão da comunicação: área de gestão que engloba a pesquisa, produção, divulgação, armazenamento, recuperação e tratamento final das informações sobre o projeto de forma oportuna e adequada para cada parte interessada envolvida no projeto. Deve contemplar:
 - Identificação das áreas interessadas e/ou afetadas pelo Projeto;
 - Plano de comunicação;
 - Facilitação da comunicação com as partes envolvidas nos projetos;
 - Gestão de documentação e conhecimento: área de gestão que engloba o planejamento, tratamento, controle e encerramento da documentação do projeto. Deve contemplar:
 - Organização e gestão da forma como os documentos são recebidos, distribuídos, armazenados;
 - Atualização sistemática da ferramenta de gestão de documentos e conteúdos fornecida;
 - Definição de processo sistemático para obtenção, criação, síntese, compartilhamento e utilização de informações, ideias e experiências;
 - Elaboração e execução de controle centralizado de informações históricas do projeto;
 - Registro e compartilhamento de produtos entregues e aceitos pela CONTRATANTE;
 - Gestão de tempo: área de gestão que busca garantir o término do projeto no prazo. Deve contemplar:

- Controle e apresentação de progresso das atividades planejadas e realizadas no projeto;
- Identificação de potenciais atrasos com antecedência e facilitação da elaboração de planos de recuperação;
- Avaliação dos impactos no cronograma devido a alterações de escopo;
- Gestão de Recursos: área de gestão que engloba a organização e gerenciamento da equipe do projeto, que é composta de pessoas com funções e responsabilidades atribuídas para o término do projeto. Deve incluir:
 - Definição e monitoramento do organograma do projeto e das diretrizes a ele relacionadas;
 - Elaboração e desenvolvimento do planejamento de alocação de recursos;
- Gestão de Riscos: área de gestão que engloba a identificação, análise, mitigação, monitoramento e controle e planejamento do gerenciamento de riscos do projeto. Deve incluir:
 - Identificação, análise e priorização de riscos;
 - Elaboração de um plano de mitigação de riscos;
 - Disponibilização de uma visão clara das possibilidades de desvios em relação ao planejado;
- Gestão de escopo: área de gestão que engloba a garantia que o projeto inclua todo o trabalho necessário para terminar o projeto com sucesso. Deve incluir:
 - Monitoramento dos fatores que geram alterações de escopo;
 - Gerenciamento do impacto das mudanças no escopo;
 - Adequação dos prazos e responsabilidades definidos no CONTRATO;
 - Manutenção de um controle efetivo dos motivos que ocasionaram alterações e dos custos relacionados à implementação da mudança; e
- Gestão da qualidade: área de gestão que engloba as responsabilidades, os objetivos e as expectativas de qualidade, de modo que o projeto atenda às necessidades que motivaram sua realização. Deve incluir:
 - Monitoramento do Plano de Qualidade;
 - Monitoramento da Entrega dos Produtos Finais de cada SUBETAPA;
 - Execução das inspeções e validações;

- Monitoramento das revisões.
- b) Suporte à montagem, formalização e lançamento dos comitês de governança bem como da equipe de projeto;
- c) 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.

- d) Realização de capacitação técnica da equipe da CONTRATANTE e ENTE PÚBLICO na metodologia e ferramentas a serem adotadas para a gestão do projeto.

7.6.3 Bloco 1.1.2 – Plano de Comunicação e de Engajamento

7.6.3.1 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.

7.6.3.2 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.

7.6.3.3 É esperado que a CONTRATADA tenha um consultor de comunicação que seja 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, com qualificação técnica conforme disposto no item **Erro! Fonte de referência não encontrada..**

7.6.3.4 O produto final resultante deste bloco será o relatório do Plano de Comunicação e de Engajamento de STAKEHOLDERS, que será entregue em duas etapas, conforme prazos constantes do item 7.2 :

- Plano de Comunicação e de Engajamento – preliminar;

- Atualização do Plano de Comunicação e Engajamento.

7.6.3.5 O Plano de comunicação e engajamento deve incluir no mínimo os pontos abaixo listados, sem se restringir a:

7.6.3.5.1 Identificação de públicos de interesse, 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 PÚBLICO, 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, *sites*, *blogs*, perfis de rede social em relação a apoio ou oposição ao governo local e ao PROJETO;
- d) A identificação do público de interesse deve ser realizada em conjunto com o ENTE PÚBLICO para que as características e especificidades locais sejam devidamente consideradas;

7.6.3.5.2 Após identificação dos públicos de interesse, deverá ser apresentada uma lista de *STAKEHOLDERS*/ público-alvo a serem priorizados nas ações do Plano de Comunicação e de Engajamento com indicação do critério/ justificativa da escolha.

7.6.3.5.3 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 com a 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 os 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.

7.6.3.5.4 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.

7.6.3.5.5 O plano de comunicação e engajamento de *STAKEHOLDER* deve prever obrigatoriamente as seguintes ações que deverão ser executadas pela CONTRATADA:

a) Para as 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.

b) Para as etapas 3 e 4:

- Produção de vídeo de divulgação visando tangibilizar o conceito do PROJETO bem como os 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 e direitos autorais;
- Produção de conteúdo, *design*, programação e hospedagem do *hotsite* de divulgação do projeto, conforme descrito no item 7.6.3.5.6 ;
- 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, 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.
- 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 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.

7.6.3.5.6 Produção e disponibilização de *hotsite* para divulgação do projeto incluindo, no mínimo:

- a) Definição do *design* e produção de conteúdo visando atratividade, inovação, criatividade e acessibilidade;
- b) Deverá ser apresentada a proposta de arquitetura da informação, observando a segurança do *hotsite*;
- c) Desenvolvimento, hospedagem, criação e manutenção de domínio;
- d) Prever a viabilização do *redirect* no site do ENTE PÚBLICO e manutenção do *hotsite*;
- e) Elaboração e disponibilização contínua de conteúdo ao longo do PROJETO e de acordo com a evolução das ETAPAS, conforme acordado com a CONTRATANTE e o ENTE PÚBLICO;
- f) Prever publicação de FAQ, com perguntas e repostas, utilizando linguagem acessível a todos os públicos;
- g) O *hotsite* deverá estar em ambiente de teste no fim da Etapa 2 e no ar com antecedência de 7 (sete) dias da consulta pública.

7.6.3.5.7 *Media Training* para porta-voz(es) do PROJETO a ser realizado 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) Deve-se avaliar e definir em conjunto com o ENTE PÚBLICO se haverá porta-voz(es) por município ou porta-voz(es) para o Consórcio Público;
- c) Desenho dos papéis e responsabilidades do(s) porta-voz(es);
- d) O *media training* deverá abordar, no mínimo, os seguintes temas:
 - Como funciona uma redação jornalística: pauta, *release* etc.;
 - A especificidade de uma entrevista para TV, rádio e meios digitais;
 - Risco de imagem do projeto quando se trocam mensagens pelo *whatsapp* com jornalistas;
 - A importância do acompanhamento da entrevista por um profissional da comunicação/ assessoria de imprensa da prefeitura;
 - A linguagem corporal: gestos e roupas numa entrevista presencial ou *online* (por vídeo);
 - Preparação para uma entrevista: mensagem chave, material de consulta, buscar o perfil do jornalista que irá entrevistar o porta-voz;

- Perguntas “surpresa” ou não previstas (“entrevista de emboscada”) que podem ser realizadas pela imprensa sobre o projeto e como tratar cada aspecto.
- e) A capacitação deve ser realizada presencialmente com simulações de participações do porta-voz(es) em TV, rádio e mídias digitais, incluindo *podcast*;
- f) Preparação e entrega de material de orientação ao(s) porta-voz(es);
- g) Elaboração de discurso com mensagens chave para o PROJETO, incluindo frases, *slogans* e posicionamentos sobre o projeto e sobre os temas "Concessões e PPP" e "Concessão, PPP x Privatização", entre outros assuntos com especificidades do PROJETO.

7.6.3.5.8 Deve ser realizado pela CONTRATADA o acompanhamento/ monitoramento da imprensa e perfis de redes sociais vinculados ao setor da concessão. A ação deverá:

- a) Realizar monitoramento periódico das notícias relacionadas ao projeto veiculadas na imprensa e redes sociais;
- b) Enviar à CONTRATANTE diariamente, caso houver;
- c) Recomendar estratégias ou ações de mitigação ou de reação/ resposta necessárias.

7.6.3.5.9 Ao longo da execução do Plano de Comunicação e de Engajamento com *STAKEHOLDERS*, a CONTRATADA deve realizar acompanhamento das etapas de estruturação do PROJETO, identificar se há necessidade de atualização pontual do plano, propor e executar ações de comunicação ou *advocacy* que favoreçam o andamento do PROJETO.

7.6.3.5.10 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 e uma 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;
- 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.

7.6.3.5.11 Especificamente em relação aos resultados e impactos socioambientais decorrentes 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).

7.6.4 Bloco 1.1.3 – Gestão Integrada

7.6.4.1 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.

7.6.4.2 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.

7.6.4.3 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.

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

7.6.4.4.1 Progresso do projeto de acordo com o Planejamento do Projeto elaborado no Bloco 1.1.1 desta ETAPA, contendo no mínimo:

- a) Avanço e acompanhamento das ETAPAS/ 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/ 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 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 suportados 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.

7.6.4.4.2 Progresso do Plano de Comunicação e de Engajamento de *STAKEHOLDERS*, com relatório mensal das entregas e ações realizadas e especificidades elencadas:

- a) Acompanhamento e monitoramento da execução do Plano de engajamento de *STAKEHOLDERS*, avaliação do resultado alcançado junto ao público-alvo definido conforme previsto no item 7.6.3.5.9 ;
- b) Resumo do acompanhamento e monitoramento dos meios de comunicação, da imprensa e redes sociais previsto no item 7.6.3.5.8 , com indicativo das respostas publicadas no período;
- c) Relatório das publicações no *hotsite* previsto no item 7.6.3.5.6 .

7.6.4.4.3 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 suficiente para análise e ajustes.
- c) O conteúdo deverá incluir também conceitos de PPP e concessões específicos do setor de resíduos sólidos, 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, dentre outros.
 - 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.

- f) 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.
- g) O público-alvo das capacitações são agentes públicos indicados pelo ENTE PÚBLICO e representantes da CONTRATANTE.
- h) As atividades de capacitação deverão ser ministradas preferencialmente em turnos, com carga horária total mínima de 8 (oito) horas.
- i) 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.

7.6.4.4.4 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 suficiente para análise e ajustes.
- c) O conteúdo deverá incluir material voltado à capacitação dos representantes do ENTE PÚBLICO, abarcando conceitos relativos a PPPs e concessões (elementos conceituais e suas diferenças em relação ao modelo tradicional de compras públicas, entre outros), além da apresentação dos produtos desenvolvidos.

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

7.7 SUBETAPA 1.2 – Jurídico-Institucional

7.7.1 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 concessão ou PPP.

7.7.2 Bloco 1.2.1. – Situação Jurídico-Institucional

7.7.2.1 O diagnóstico da situação Jurídico-Institucional consiste na análise a respeito do panorama legal aplicável à concessão ou PPP 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.

7.7.2.2 O produto final deste bloco será o relatório de Diagnóstico da Situação Jurídico-Institucional do SISTEMA DE RSU, 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 ou PPP, contendo no mínimo:

7.7.2.2.1 Levantamento e análise do arcabouço normativo do ENTE PÚBLICO relacionado à estruturação, licitação e gestão do PROJETO, bem como de suas peculiaridades locais que possam afetar a concepção da modelagem, a exemplo da pré-existência de Programa de Concessões e Parcerias, Conselho Gestor e Unidade Gestora de Concessões.

7.7.2.2.2 Levantamento e análise de contratos, acordos operacionais e demais ajustes, entre o ENTE PÚBLICO e terceiros que possam afetar de maneira direta o PROJETO.

7.7.2.2.3 Levantamento da relação jurídico trabalhista do quadro de pessoal do órgão ou entidade municipal de saneamento e possibilidades de remanejamento de pessoal.

7.7.2.2.4 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.

7.7.2.2.5 Avaliação de possíveis desapropriações e realocação de famílias, instrumentos jurídicos aplicáveis e impactos no contrato de concessão ou PPP.

7.7.2.2.6 Verificação de marcos legais que possam impactar nos empreendimentos em questão.

7.7.2.2.7 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.).

7.7.2.2.8 Análise jurídica das competências municipais e do Consórcio Público 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.

7.7.2.2.9 Mapeamento das opções que o ENTE PÚBLICO possui para viabilizar o arranjo jurídico necessário para a implementação do projeto.

7.7.2.2.10 Indicação, se for o caso, da necessidade de adequação do arcabouço jurídico existente através da edição de leis ou atos infralegais.

7.7.2.2.11 Avaliação quanto à necessidade de elaboração ou adequação de Plano Microrregional, intermunicipal ou de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;

7.7.2.2.12 Elaboração das minutas de atos normativos (projetos de lei, decreto e outros atos infralegais) eventualmente necessários para viabilizar o PROJETO.

7.7.2.2.13 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.

7.7.2.2.14 Indicação das ferramentas jurídicas necessárias ao arranjo indicado, tais como contratos, convênios de cooperação, contrato de programa etc.

7.7.2.2.15 Análise dos aspectos jurídicos e regulatórios à obtenção de licenças e autorizações necessárias ao PROJETO.

7.7.2.2.16 Análise dos fatores jurídicos, técnicos e procedimentais do ENTE PÚBLICO que condicionam a publicação de editais de licitação.

7.7.2.2.17 Análise e indicação das formas de remuneração viáveis do serviço público delegável, assim como das receitas acessórias exploráveis.

7.7.2.3 Por se tratar de Consórcio Público, a CONTRATADA deverá proceder à análise da legislação, bem como dos contratos, acordos e demais ajustes, pertinentes a cada município, individualmente; além disso, deverá verificar a adequação do instrumento de consórcio e apontar as alterações normativas (legais, regulamentares ou contratuais) que se façam necessárias, oferecendo as respectivas minutas.

7.7.3 Bloco 1.2.2 – Modelagem Jurídico-Institucional

7.7.3.1 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.

7.7.3.2 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.

7.7.3.3 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 abaixo listados, sem se restringir a:

7.7.3.3.1 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, bem como recomendação fundamentada de como abordar cada um dos respectivos pontos relevantes para discussão e validação com ENTE PÚBLICO e CONTRATANTE. 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 Resíduos Sólidos 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, jurídica 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 garantias de proposta e de execução contratual em favor do ENTE PÚBLICO.

- i) Proposta de diretrizes para contratação do Verificador Independente.
- j) Proposta de mecanismos de resolução de disputas, inclusive a arbitragem, para dirimir conflitos decorrentes ou relacionados ao contrato.
- k) Cláusulas de rescisão, indenização, penalidade, encampação e reversão dos bens.
- l) 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.

7.7.3.3.2 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.

7.7.3.3.2.1 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.

7.7.3.3.3 Fornecimento de insumos, peças técnicas e minutas (relatórios, projetos de lei/ decreto etc.) 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.

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

7.7.3.3.5 Por se tratar de Consórcio Público, a CONTRATADA deverá dar especial atenção e propor soluções aos problemas que podem surgir em virtude de desalinhamentos no âmbito do Consórcio, com repercussão no CONTRATO DE CONCESSÃO ou PPP; 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, e, ainda, (iii) 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.

7.8 SUBETAPA 1.3 – Técnico-Operacional

7.8.1 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.

7.8.2 Bloco 1.3.1 – Situação Técnico-Operacional

7.8.2.1 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 bem como os níveis de serviço atuais.

7.8.2.2 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.

7.8.2.3 O produto final deste bloco será o relatório de Diagnóstico da Situação Técnico-Operacional do SISTEMA DE RSU, devendo incluir no mínimo os pontos abaixo listados, sem se restringir a:

7.8.2.3.1 Caracterização do SISTEMA DE RSU 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) Realizar a identificação e mapeamento completo (social e econômico) da atuação dos catadores nos Municípios/ região, divididos em:
 - Catadores trabalhando e/ou residindo no lixão, detalhando quantidade, situação social e composição familiar (para os casos de eventuais residentes dos lixões);

- Catadores atuantes nos Municípios (Autônomos, Organizações em Associações e Cooperativas) e como se dá sua relação com o poder público (especialmente se existe alguma remuneração pelo trabalho);
- h) Existência de associações de catadores, número de associações e o quantitativo de seus membros;
- i) Existência de trabalho de assistência social aos catadores realizado pelos municípios, informando o número de atendidos, serviços realizados e custos desses serviços;
- j) Condições dos instrumentos, das instalações e procedimentos utilizados no sistema;
- k) Inventário da infraestrutura existente bem como sua situação patrimonial;
- l) Caracterização da prestação dos serviços por meio de indicadores técnicos, operacionais e financeiros, relativos a receitas, custos, despesas, tarifas etc.;
- m) Existência de certificações ISO 9000 e ISO 14000.
- n) 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;
- o) Detalhamento do quadro de pessoal, manutenção e administrativo;
- p) Avaliação da situação atual e estimativa futura da evolução do processo de urbanização e capacidade de atendimento do sistema;
- q) 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;
- r) 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.
- s) Recebimento de resíduos sólidos urbanos de outros municípios em aterro próprio ou terceirizado (número de municípios e volume de resíduos recebidos por dia);
- t) 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;

- u) Existência de receitas acessórias e relativas ao recebimento de resíduos de outros municípios;
- v) Vida útil restante do aterro, despesas com pessoal e manutenção e os equipamentos disponíveis para a operação;
- w) Existência de unidades de transbordo ou outro tipo de serviço intermediário que seja necessário para a destinação final dos resíduos;
- x) Plano de contingenciamento operacional para situações de emergência (impossibilidade de operação temporária do aterro, por exemplo) para evitar paralisação do serviço de coleta;
- y) Planos de investimento, caso existam;
- z) Análise de *due dilligence*:
 - Inventário da infraestrutura existente;
 - Situação patrimonial;
 - Avaliação da capacidade instalada.
- aa) Existência de processos de contratação ou contratos associados à execução de obras ou serviços no sistema, envolvendo modernização, expansão, operação ou manutenção desse sistema;
- bb) Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) assinado com o Ministério Público e/ou Órgãos estaduais de controle, caso existam;
- cc) Existência de passivo ambiental nos municípios e de plano de gestão ambiental;
- dd) Estudos de uso e ocupação do solo e previsão de atendimento ao crescimento urbano observado.

Nota: 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.

7.8.3 Bloco 1.3.2 – Estudos de Engenharia

7.8.3.1 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, bem como a especificação da solução de ativos, gestão, operação, manutenção e monitoramento do sistema.

7.8.3.2 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.

7.8.3.3 O produto final deste estudo será o relatório de Estudos de Engenharia e será o projeto de referência para a licitação da concessão ou PPP, devendo incluir no mínimo os pontos abaixo listados, sem se restringir a:

7.8.3.3.1 Descritivo conceitual do projeto, com infraestrutura necessária fundamentado nos estudos de demanda e projeções, bem como, especificidades da capacidade total dos sistemas, com respectivo memorial descritivo;

7.8.3.3.2 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).

7.8.3.3.3 Diretrizes construtivas;

7.8.3.3.4 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;

7.8.3.3.5 Especificação e dimensionamento das instalações, mobiliário e equipamentos a serem empregados;

7.8.3.3.6 Estimativas de custo individual das obras de arquitetura, complementares de engenharia, paisagismo e comunicação visual, mobiliário e equipamentos previstos incluindo a referência utilizada;

7.8.3.3.7 Descrição das tecnologias disponíveis para a prestação dos serviços a serem concedidos;

7.8.3.3.8 Análise das tecnologias disponíveis considerando sustentabilidade ambiental, social e financeira;

7.8.3.3.9 Análise de alternativas referentes à prestação do serviço em áreas de ocupação irregular;

7.8.3.3.10 Indicação da tecnologia para cada etapa do sistema, instruída com justificativas e análises a partir das situações ambientais e geográficas dos municípios;

7.8.3.3.11 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;

7.8.3.3.12 Identificação e análise dos riscos do projeto, inclusive de demanda, inovação tecnológica e ambientais;

7.8.3.3.13 Elaboração de cronogramas físicos de execução de obras e cronograma global de implantação do empreendimento, considerando todo o período da Concessão ou PPP;

7.8.3.3.14 Estimativa de *CAPEX* e *OPEX* necessários para implantação e manutenção da qualidade do SISTEMA DE RSU, com respectiva memória de cálculo.

- a) 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.
- b) 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.

7.8.3.3.15 Descrição da matriz de responsabilidades no contexto de uma concessão relacionada a gestão de Resíduos Sólidos Urbanos para:

- a) Autoridade fiscalizadora do contrato;
- b) Agência reguladora, caso aplicável;
- c) Operador privado;
- d) Agente financeiro;
- e) Entes públicos.

7.8.3.3.16 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 para Destinação Final;

7.8.3.3.17 Identificação das obras futuras e em andamento por diversos agentes, incluindo o cronograma físico e seus orçamentos;

7.8.3.3.18 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.

7.8.3.3.19 Fornecimento de informações e outros insumos técnicos, restritos aos serviços a serem concedidos, suficientes para a adaptação de planos de saneamento existentes, a serem alinhados em relação ao escopo final do PROJETO;

7.8.3.3.20 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;

7.8.3.3.21 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;

7.8.3.3.22 Estudo sobre procedimentos para a transição ao término do período de concessão e definição da vida útil de projeto;

Nota: Poderão ser utilizadas informações e materiais previamente existentes e que sejam disponibilizados pela CONTRATANTE.

7.8.3.3.23 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.

7.8.4 Bloco 1.3.3 – Estudos Socioambientais

7.8.4.1 A modelagem 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.

7.8.4.2 O produto final deste estudo será o relatório de Estudos Socioambientais, devendo incluir no mínimo os pontos abaixo listados, sem se restringir a:

7.8.4.2.1 Levantamento dos passivos ambientais e sociais atuais e projetados com o novo projeto, bem como 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, bem como levantamento de Licenças, Outorgas e Autorizações existentes e necessárias à concessão ou PPP.
- c) Levantamento do atual passivo ambiental e social relacionado ao SISTEMA DE RSU.
- d) Verificação e avaliação do impacto bem como da projeção dos riscos e passivos fruto 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Verificação sobre a existência ou necessidade de Estudo de Impacto Ambiental (EIA)/ Relatório de Impacto Ambiental (RIMA);
- h) Verificação sobre a existência ou necessidade de estudos para supressão de vegetação e medidas de compensação;

- i) Avaliação quanto à intervenção em áreas de preservação permanente ou em áreas protegidas e em áreas envoltórias que sejam objeto de restrições específicas;
- j) Avaliação quanto ao uso de recursos hídricos ou interferência nestes;
- k) Definição das licenças e autorizações necessárias a serem obtidas pela CONCESSIONÁRIA, bem como as diretrizes mínimas a serem observadas.

7.8.4.2.2 Desenvolvimento dos planos de mitigação e compensação necessários:

- a) Desenvolvimento da proposta de soluções e da lista de medidas mitigadoras e compensatórias.
- b) Orçamento das intervenções de mitigação de impactos ambientais e medidas previstas como possíveis intervenções condicionantes ao licenciamento socioambiental.
- c) Indicadores de desempenho da gestão ambiental e social do concessionário.

7.8.4.2.3 Caso o projeto se encaixe 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/.

7.8.4.2.4 Caso o PROJETO não se encaixe nos preceitos dos PRINCÍPIOS DO EQUADOR, a CONTRATADA deverá definir e validar junto à CONTRATANTE, 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.

7.8.4.2.5 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.

7.8.4.2.6 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.

7.8.5 Bloco 1.3.4 – Modelagem dos Serviços e Indicadores

7.8.5.1 A modelagem dos serviços e indicadores consiste na definição de todos os serviços que deverão ser executados pela CONCESSIONÁRIA ao longo da concessão ou PPP, bem como os respectivos indicadores de nível de serviço esperados.

7.8.5.2 O produto final deste estudo será o Relatório de Serviços e Indicadores, devendo incluir no mínimo os pontos abaixo listados, sem se restringir a:

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

- a) Estudo de *BENCHMARKING* referente aos serviços tipicamente incluídos nos últimos contratos de concessões e PPP de Resíduos Sólidos 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;

- Disponibilização e operação de canais de abertura de chamados bem como de atendimento à população;
 - 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 ou PPP.
- 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 concessão ou PPP.
- f) Definição de cronograma de implantação/ início de cada um dos serviços listados.
- g) Os indicadores devem contemplar no mínimo os aspectos de qualidade, conformidade (com regras, normativos, legislação vigentes), disponibilidade dos ativos, eficiência e economia.

7.8.5.2.2 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 ou PPP, 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.

7.8.5.2.3 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;

Nota: 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.

- 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.

7.8.5.2.4 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

7.9 SUBETAPA 1.4 – Econômico-Financeiro

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

7.9.2 Bloco 1.4.1 – Situação Fiscal

7.9.2.1 O diagnóstico da situação fiscal tem como objetivo entender os valores envolvidos (investimentos, custeio e arrecadação) com a operação e manutenção dos serviços a serem concedidos, bem como as condições fiscais/ financeiras do ENTE PÚBLICO e dos INTEGRANTES DO PROJETO, incluindo entidades da administração indireta, se for o caso, para avaliar sua capacidade em suportar os valores previstos com o novo CONTRATO DE CONCESSÃO ou PPP.

7.9.2.2 O produto final deste bloco será o relatório de Diagnóstico da Situação Fiscal do ENTE PÚBLICO (contemplando cada um dos INTEGRANTES DO PROJETO), devendo incluir no mínimo os pontos abaixo listados, sem se restringir a:

7.9.2.2.1 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.
- c) Identificação da fonte de receita utilizada para pagamento de cada um dos investimentos e custeio realizados ao longo dos últimos 3 anos.

7.9.2.2.2 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.

7.9.2.2.3 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, 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 atual prestador do serviço que possam causar impacto nos estudos e na futura concessão.
- d) Avaliação do impacto preliminar do contrato de concessão ou PPP nas condições fiscais e financeiras, 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.
 - 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.
- e) 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.

7.9.3 Bloco 1.4.2 – Diagnóstico de Atratividade

7.9.3.1 O diagnóstico de atratividade tem o objetivo de qualificar o interesse junto a potenciais investidores em relação à concessão ou PPP.

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

7.9.3.2.1 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.

7.9.3.2.2 Elaboração de material de divulgação preliminar do projeto de concessão ou PPP, com base nas informações coletadas ao longo das ETAPAS 1 e 2, 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) Estudo de garantias;

f) Análises de *BENCHMARKING*.

7.9.3.2.3 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.

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

7.9.4 Bloco 1.4.3 – Estudo de Pré-viabilidade

7.9.4.1 O estudo de pré-viabilidade tem o objetivo de identificar as principais diretrizes para as próximas ETAPAS do PROJETO bem como listar os potenciais riscos e plano de mitigação proposto.

7.9.4.2 O bloco deve contemplar estudo de viabilidade técnico-econômica do PROJETO com realização de levantamento preliminar de custos paramétricos, riscos, matriz de responsabilidades das partes envolvidas, avaliando a melhor distribuição dos investimentos ao longo do tempo, considerando o período da concessão ou PPP.

7.9.4.3 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 ou PPP.

7.9.4.3.1 Este modelo econômico-financeiro deverá conter avaliação do impacto preliminar do contrato de concessão ou PPP nas condições fiscais e financeiras da CONTRATANTE com o objetivo de avaliar sua pré-viabilidade econômico-financeira, incluindo, mas não se limitando a:

- a) Avaliação do percentual de comprometimento das receitas projetadas de cada INTEGRANTE DO PROJETO;
- b) Avaliação dos impactos do PROJETO no balanço patrimonial do ENTE PÚBLICO e de cada INTEGRANTE DO PROJETO;
- 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.

7.9.4.4 O produto final resultante 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 ou PPP 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;

Nota: os itens acima deverão ser atualizados periodicamente dentro da atividade de Gestão Integrada, conforme item 7.6.4 deste TR.

7.9.5 Bloco 1.4.4 – Modelagem Econômico-Financeira

7.9.5.1 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.

7.9.5.1.1 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.

7.9.5.2 O produto final deste estudo será o Plano de Negócio Referencial, devendo incluir no mínimo os pontos a seguir listados, sem se restringir a:

7.9.5.2.1 Definição de modelo matemático-financeiro a ser adotado no PROJETO utilizando como referência os modelos que poderão ser disponibilizados pela CONTRATANTE.

7.9.5.2.2 Elaboração e preenchimento do modelo matemático-financeiro do PROJETO para projeção financeira do PROJETO bem como definição de valor de contrato da concessão ou 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 detalhada mensal de cada item de investimento necessário ao longo do período de concessão (fases pré-operacional, implantação, operação e encerramento), em modelo nominal e real.
- 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.
 - Deverão ser relacionados e analisados, quando houver, os 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.
 - 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.
- b) 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.
- c) Definição, quando couber dos seguros e garantias necessários à concessão ou PPP bem como suas características macro e projeção de despesas com seguros e garantias ao longo da vida útil do contrato de concessão.
- d) 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.
- e) Estrutura fiscal e tributária e projeção detalhada mensal de cada tributo ao longo do período de concessão.
- f) 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.).
- g) 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.
- h) Níveis de garantia financeira exigidos para o PROJETO.
- i) Fluxo de caixa detalhado mensal e anual da concessionária.
- j) Demonstrações de resultado mensal e anual, projetadas para todo o período da concessão, e adequadas às normas contábeis internacionais (IFRS).
- k) Plano de contas contábeis.
- l) 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.
- m) 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.
- n) 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.
- Tratando-se de Consórcio de Municípios, deve-se criar o racional e a estrutura fundamentada de rateio dos resultados e impactos agregados para cada Município de forma individual.
- o) Recomendação do cenário ideal com as respectivas justificativas para o cenário escolhido.
- p) 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.
- q) Vinculação da remuneração aos Indicadores de Desempenho.
- r) 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.

7.9.5.2.3 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, devem-se revisar 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*.

7.9.5.2.4 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.

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

7.9.5.2.6 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.

8 ETAPA 2 – ESTRUTURAÇÃO DO CONTRATO

8.1 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.

8.2 A ETAPA 2 deverá ser dividida conforme descrita a seguir, atendendo os respectivos prazos máximos (dias corridos):

Subetapa		Bloco			Prazo máximo
2.1	Estruturação	2.1.1	Minutas dos Documentos Licitatórios	90 dias a partir do	

	do Contrato		(Edital, Contrato e Anexos)	início desta SUBETAPA
		2.1.2	Suporte ao planejamento e preparação do Procedimento Licitatório prévio à publicação do Edital	90 dias a partir do início desta SUBETAPA

Notas: Os prazos máximos já consideram o período de validação e ajustes junto à CONTRATANTE.

8.3 SUBETAPA 2.1 – Estruturação do contrato

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

8.3.2 Bloco 2.1.1 – Minutas dos documentos licitatórios (Edital, Contrato e Anexos)

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

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

8.3.2.2.1 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.

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

- a) Caderno de Encargos;
- b) Diretrizes para a proposta comercial;
- c) Sistema de Mensuração do Desempenho;
- d) Diretrizes ambientais mínimas;
- e) Modelos de declarações;
- f) Lista dos Bens Reversíveis;
- g) Estrutura tarifária;
- h) Minuta de contrato de interdependência, quando o projeto não incluir a coleta;
- i) Termo de compromisso de gestão comercial;

- j) Diretrizes Do Acordo Operativo;
- k) Matriz de riscos;
- l) Plano de Negócio Referencial;
- m) Termos e Condições Mínimas do Seguro-Garantia;
- n) Condições Gerais das Apólices de Seguros;
- o) Condições Gerais de Garantia de Execução do Contrato;
- p) Contrato de Garantia de Pagamento da Contraprestação Pública, bem como outros instrumentos correlacionados, caso a estruturação aponte para a necessidade de uma PPP;
- q) Inventário de ativos existentes do SISTEMA DE RSU;
- r) Diretrizes para Contratação do Verificador Independente, a critério do ENTE PÚBLICO.

8.3.2.2.3 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) Situação do licenciamento ambiental, medidas mitigadoras e compensatórias;
- g) Itens contratuais: garantias, seguros, sistema de mensuração de desempenho, mecanismos de pagamento, reequilíbrio econômico-financeiro, receitas acessórias, reversão de bens;
- h) Equipe de gestão e fiscalização.

8.3.2.2.4 Adequação de alguns 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.

8.3.2.2.5 A lista de anexos e produtos anteriormente citados 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.

8.3.2.2.6 A caracterização do Contrato de concessão ou PPP, materializado através dos documentos elaborados, deve responder aos objetivos e expectativas listados no item 2 deste TERMO DE REFERÊNCIA.

8.3.2.2.7 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, 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.

8.3.3 Bloco 2.1.2 – Suporte ao planejamento e preparação do Procedimento Licitatório prévio à publicação do Edital

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

8.3.3.2 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:

8.3.3.2.1 Levantamento do rito procedimental necessário à publicação da consulta e audiência pública, de acordo com os normativos do ENTE PÚBLICO, bem como de acordo com a legislação vigente.

8.3.3.2.2 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.

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

8.3.3.3 Tratando-se de Consórcio Público, a CONTRATADA deverá dar especial atenção ao rito administrativo e às instâncias de aprovação necessárias, tendo em vista o modelo de governança do Consórcio, a fim de mitigar as chances de conflito entre as consorciadas, com possíveis repercussões negativas sobre a concessão ou PPP.

9 ETAPA 3 – VALIDAÇÃO EXTERNA

9.1 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 consulta e audiência pública, de acordo com normativos e legislação vigente.

9.2 A ETAPA 3 deverá ser dividida conforme descrita a seguir, atendendo os respectivos prazos máximos (dias corridos):

Subetapa		Bloco		Prazo máximo
3.1	Validação Externa	3.1.1	Suporte à Condução da Consulta e Audiência Pública	90 dias a partir do início desta SUBETAPA ou até término da Audiência ou Consulta Pública
		3.1.2	Suporte à Condução de <i>Roadshows</i>	90 dias a partir do início desta SUBETAPA
		3.1.3	Relatório de Respostas	10 dias a partir do término da Audiência ou Consulta Pública, o que ocorrer depois
		3.1.4	Revisão dos Estudos e Minutas	30 dias a partir do término da Audiência ou Consulta Pública, o que ocorrer depois

Notas: Os prazos máximos já consideram o período de validação e ajustes junto à CONTRATANTE.

a. SUBETAPA 3.1 – Validação externa

9.3 SUBETAPA 3.1 – Validação externa

9.3.1 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 consulta e audiência pública, de acordo com normativos e legislação vigente, incluindo a revisão das minutas dos documentos licitatórios.

9.3.2 Bloco 3.1.1 – Suporte à condução da Consulta e Audiência Pública:

9.3.2.1 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 vigente.

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

9.3.2.2.1 Suporte à condução da Consulta Pública.

a) Suporte à preparação da Consulta Pública:

- Definição dos profissionais do ENTE PÚBLICO, da CONTRATANTE e da CONTRATADA que estarão envolvidos na Consulta Pública bem como definição dos papéis e responsabilidade de cada um;
- Preparação dos profissionais envolvidos na condução da Consulta Pública;
- Suporte ao ENTE PÚBLICO na definição dos canais de divulgação e comunicação da consulta pública;
- Suporte ao ENTE PÚBLICO na elaboração dos textos de divulgação e comunicação da consulta pública;
- Apoio técnico de engenharia, jurídico, socioambiental e econômico-financeiro quando da apresentação do PROJETO ao público;
- Preparação de informações e justificativa para a contratação, bem como para esclarecimentos sobre o Plano de Saneamento Básico, demais planos e legislação correlata, caso necessário;
- Suporte na elaboração dos documentos necessários à justificativa da contratação do Verificador Independente, se aplicável, bem como aspectos relacionados à agência reguladora;
- Definição da forma de captura e registro das contribuições, dúvidas e questionamentos realizados ao longo da consulta pública;
- Auxílio na elaboração de relatórios e respostas aos questionamentos; e

- 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
 - Suporte ao atendimento às interpelações de órgãos de controle.
- c) Monitoramento dos acessos e contribuições recebidas ao longo de toda a 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.

9.3.2.2 Suporte à condução da Audiência Pública, caso aplicável, conforme legislação vigente.

- a) Suporte ao ENTE PÚBLICO na definição da melhor abordagem para execução da Audiência Pública:
 - Suporte à definição da data e local para realização da Audiência Pública;
 - Definição dos profissionais do ENTE PÚBLICO, da CONTRATANTE e da CONTRATADA que conduzirão a Audiência Pública, bem como definição dos papéis e responsabilidade de cada participante;
 - Definição da forma de condução da Audiência, bem como da forma de registro das contribuições, dúvidas e questionamentos.
- b) Suporte ao ENTE PÚBLICO na elaboração dos textos de divulgação e comunicação da audiência pública.
- c) Elaboração e preparação da documentação e apresentações necessárias para a realização da Audiência Pública.
- d) Disponibilização de ferramenta para realização de 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 da Audiência Pública.
- g) Suporte e participação na condução da Audiência Pública.
- h) Auxílio na elaboração de relatórios e respostas aos questionamentos.
- i) Consolidação e agrupamento de acordo com o tema, de todos os comentários, contribuições, dúvidas e questionamentos realizados na Audiência Pública.

9.3.2.2.3 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.

9.3.3 Bloco 3.1.2 – Suporte à condução de roadshows

9.3.3.1 Esta atividade 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 concessão ou PPP e de suas respectivas minutas.

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

9.3.3.2.1 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.

9.3.3.2.2 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*.

9.3.4 Bloco 3.1.3 – Relatório de respostas.

9.3.4.1 Esta atividade implica a 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.

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

9.3.4.2.1 Análise das contribuições:

- a) Verificação da pertinência e recomendação de resposta para cada um dos comentários, contribuições, dúvidas e questionamentos recebidos ao longo da Consulta e Audiência Pública e nos *roadshows* realizados;
- b) Identificação do impacto das contribuições e dos encaminhamentos propostos, bem como 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.

9.3.4.2.2 Publicação dos resultados da 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 da Consulta e Audiência Pública;
- c) Suporte à publicação dos resultados da Consulta e Audiência Pública; e
- d) Suporte à publicação de nova consulta e audiência pública, caso seja identificada a necessidade.

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

9.3.5 Bloco 3.1.4 – Revisão dos Estudos e Minutas

9.3.5.1 Esta atividade tem como objetivo revisar e aprimorar os estudos e minutas do procedimento licitatório conforme necessidades definidas durante a ETAPA 3.

9.3.5.2 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:

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

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

10 ETAPA 4 – LICITAÇÃO DA CONCESSÃO E CONTRATAÇÃO

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

10.2 A ETAPA 4 deverá ser dividida conforme descrita a seguir, atendendo os respectivos prazos máximos (dias corridos):

Subetapa		Bloco		Prazo máximo
4.1	Licitação	4.1.1	Suporte ao Procedimento Licitatório	90 dias a partir do início desta SUBETAPA ou até o dia da Sessão Pública
4.2	Preparação	4.2.1	Assinatura do Contrato de Concessão	60 dias após término do bloco 4.1.1
		4.2.2	Preparação da Gestão Contratual	30 dias após término do bloco 4.1.1

Notas: Os prazos máximos já consideram o período de validação e ajustes junto à CONTRATANTE.

10.3 SUBETAPA 4.1 – Licitação

10.3.1 Esta SUBETAPA deve incorporar os aspectos relacionados ao suporte ao processo administrativo da licitação da concessão ou PPP.

10.3.2 Bloco 4.1.1 – Suporte ao Procedimento Licitatório.

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

10.3.2.2 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:

10.3.2.2.1 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 e legislação vigentes;
 - b) Levantamento do rito procedimental necessário à publicação do Edital da Licitação, de acordo com os normativos do ENTE PÚBLICO 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) Suporte técnico e jurídico a cada um dos responsáveis mapeados na elaboração instrumentos e pela preparação do rito procedimental interno;
 - e) Apoio técnico de engenharia, jurídico, socioambiental e econômico à comissão de licitação na emissão do Termo de Referência ou Anteprojeto;
 - f) Suporte ao ENTE PÚBLICO na elaboração dos textos de divulgação e comunicação do lançamento do edital; 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.

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

- a) Suporte técnico e jurídico à comissão de licitação na elaboração das respostas aos questionamentos dos LICITANTES 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 peticionamentos 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.

10.3.2.2.3 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.

10.4 SUBETAPA 4.2 – Preparação

10.4.1 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.

10.4.2 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.

10.4.3 Bloco 4.2.1 – Assinatura do Contrato de Concessão

10.4.3.1 Esta atividade tem como objetivo o assessoramento ao ENTE PÚBLICO entre a adjudicação do objeto do certame ao vencedor da licitação e a efetiva celebração do contrato de concessão ou PPP.

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

10.4.3.2.1 Orientação sobre os procedimentos necessários à assinatura do contrato;

10.4.3.2.2 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 concessão ou PPP, particularmente, tendo em vista as respostas aos pedidos de esclarecimentos e/ou determinações dos órgãos de controle verificados ao longo do certame.

10.4.4 Bloco 4.2.2 – Preparação da Gestão Contratual

10.4.4.1 Esta atividade 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.

10.4.4.2 O produto final deste bloco será o Manual da concessão ou PPP, devendo incluir no mínimo os pontos abaixo listados, sem se restringir a:

10.4.4.2.1 Listagem detalhada de cada um 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.

10.4.4.2.2 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.

10.4.4.2.3 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.

10.4.4.2.4 Caso a contratação do Verificador Independente fique sob a responsabilidade do ENTE PÚBLICO, a CONTRATADA deverá elaborar as minutas (Edital, Contrato e Termo de Referência) de contratação de Verificador Independente ou realizar adequações necessárias quando forem disponibilizados modelos pela CONTRATANTE. Tais ajustes devem estar condizentes com o escopo licitado da concessão ou PPP.

10.4.4.2.5 Elaboração do Manual da concessão ou PPP, contendo a explicação de todos os componentes e fatores críticos presentes no respectivo contrato de concessão ou PPP necessários ao total entendimento do contrato e seus anexos por parte da equipe de gestão e fiscalização contratual (deve ser abrangente nos assuntos, mas sintético em sua forma, de fácil entendimento e aplicabilidade), devendo incluir, mas sem se limitar 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 concessão e 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 concessão e PPP, dentre outros;
- d) Detalhamento das fases contratuais bem responsabilidades e evidências de cada fase;
- e) Listagem detalhada dos marcos contratuais;

- f) Modelo de governança da gestão contratual, em acordo com o ENTE PÚBLICO e, necessariamente, adaptado à estrutura específica do Consórcio Público e respectivos municípios; e
- g) Papel do Verificador Independente.

11 ASPECTOS GERAIS

11.1 Das informações do ENTE PÚBLICO

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

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

11.1.3 Caso o ENTE PÚBLICO atrase a entrega dessas informações, poderá haver a prorrogação de datas de conclusão de atividades subsequentes e impactadas.

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

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

11.1.6 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, com a devida justificativa, por meio de ofício, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da documentação

11.1.7 Se o ENTE PÚBLICO atrasar a entrega da documentação complementar solicitada, deverá ser postergado o prazo de entrega do relatório correspondente por período igual ao atraso.

11.1.8 A não solicitação de documentação complementar no prazo estipulado de 5 (cinco) dias úteis caracteriza automaticamente o recebimento definitivo da documentação, iniciando-se a contagem do prazo para a execução dos serviços.

11.1.9 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 ao atingimento das expectativas e objetivos alinhados neste TERMO DE REFERÊNCIA, não serão aplicadas penalidades ou redução da remuneração da CONTRATADA.

11.2 Dos materiais produzidos pela CONTRATADA

11.2.1 A CONTRATADA deverá entregar formalmente à CONTRATANTE todas as documentações físicas e meios digitais geradas ao longo da execução dos serviços, 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 finais, informações, materiais e correspondências, deverão ser redigidos 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 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.

11.2.7 Todas as alterações 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.

11.2.7.1 As pendências decorrentes de questionamentos ou processos instados por órgão de controle ou em esfera judicial inerentes ao projeto de estruturação da concessão ou PPP, até a assinatura do contrato com vencedor do certame, devem ser objeto da assessoria técnica da CONTRADA 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.

11.3.2 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 2 (dois) dias úteis, para que este providencie as autorizações necessárias, ou 12 (doze) dias úteis, caso requeira deslocamento aéreo de equipe da CONTRATANTE.

11.4 Dos Representantes Técnicos

11.4.1 A CONTRATADA designará, por escrito, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura CONTRATO, representante(s) técnico(s) devidamente habilitado(s) para adotar as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, através 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.

11.4.2 No caso de contratação em lote (mais de um projeto por consultoria técnica especializada), será exigido Coordenador exclusivo por projeto, assim como profissional e/ou equipe dedicada de assessoria jurídica exclusiva por projeto nas Etapas 3 e 4.

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 Finais à medida em que forem sendo concluídos, 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 garanta 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 ou ferramenta em nuvem de compartilhamento de arquivos.

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 dos mesmos, 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 FORMAL¹	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 ?

ASPECTO DE QUALIDADE AVALIADO	ITEM DE AVALIAÇÃO
	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 11.6.9 .

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

Nota: 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.

11.6.9 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.

11.6.10 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), irão ser considerados o número da versão e o dia da entrega da versão aceita do produto que gerou o Documento de Aceite Provisório.

11.6.10.1 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.

11.6.10.2 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 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.

11.6.12 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.

11.6.13 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.

12 DA ANÁLISE DE DESEMPENHO

12.1 Cada um dos PRODUTOS listados na tabela do item 13 deste TR 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.

12.2 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.

12.3 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 do item 13 deste TR, necessárias para o aceite da CONTRATADA.
- Cumprimento dos prazos totais estabelecidos para cada ETAPA, conforme os prazos máximos definidos na tabela do item 13 deste TR.

12.4 Conforme consta na tabela do item 13 deste TR, 20% de todos os Produtos serão retidos para compor uma Parcela Variável (conforme desempenho) que será paga ao final do contrato e calculada da seguinte forma:

$$\text{Parcela Variável}_{\text{Desempenho}} = \text{Valor Retido}_{20\%} \times \text{IDP}$$

Sendo o IDP calculado da seguinte forma:

$$\text{IDP} = 1 - (0,5 \cdot d_{E1} + 0,3 \cdot d_{E2} + 0,4 \cdot d_{E3} + 0,3 \cdot d_{E4} + 5 \cdot n_V) / 200$$

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:

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

Onde:

i = Produto Final Entregável listado na tabela do item 13 deste TR.

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

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

12.6 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.

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

12.8 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 cinco dias úteis após a ciência da nota de desempenho e sua motivação.

12.9 Não havendo recurso no prazo estabelecido no item 12.8 acima, verificar-se-á a preclusão, assumindo-se, a partir de então, que a CONTRATADA concorda com a nota de desempenho.

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

12.11 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.

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

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

12.12.1.1 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.

13 DO PAGAMENTO

13.1 O valor pago será composto pelo valor total do CONTRATO, conforme valor da proposta vencedora, ponderado pelos respectivos pesos % e gatilhos de acordo com cada produto conforme tabela abaixo:

Etapas/ Subetapas/ Bloco	Prazo máximo	Produto Final Entregável	Valor % do item	Valor retido	Gatilho
---------------------------------	---------------------	---------------------------------	------------------------	---------------------	----------------

Etapas 1 - Planejamento, Diagnóstico e Estudos

Etapa/ Subetapa/ Bloco	Prazo máximo	Produto Final Entregável	Valor % do item	Valor retido	Gatilho
1.1	Planejamento e Gestão do Projeto				
1.1.1	30 dias	Relatório de Planejamento do Projeto (contendo PT)	2,00%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
1.1.2	Plano de Comunicação e de Engajamento				
1.1.2.1	90 dias	Plano de Comunicação e de Engajamento - preliminar	1,00%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
1.1.2.2	180 dias	Atualização do Plano de Comunicação e de Engajamento	1,00%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
1.1.3	30 dias	Relatórios de acompanhamento mensal (não se aplica ao cálculo do IDP)	6,00% (1,50% a cada ETAPA)	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
1.2	Jurídico-Institucional				
1.2.1	120 dias	Relatório de Diagnóstico da Situação Jurídico-Institucional	2,00%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
1.2.2	210 dias	Relatório de Modelagem Jurídico-Institucional	2,00%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
1.3	Técnico-Operacional				
1.3.1	120 dias	Relatório de Diagnóstico da Situação Técnico-Operacional	8,75%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho

Etapa/ Subetapa/ Bloco		Prazo máximo	Produto Final Entregável	Valor % do item	Valor retido	Gatilho
1.3.2	Estudos de Engenharia	210 dias	Relatório de Estudos de Engenharia	1,75%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
1.3.3	Estudos Socioambientais	210 dias	Relatório de Estudos Socioambientais	2,00%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
1.3.4	Modelagem dos Serviço e Indicadores	210 dias	Relatório de Serviços e Indicadores	2,00%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
1.4	Econômico-Financeiro					
1.4.1	Situação Fiscal	135 dias	Relatório de Diagnóstico da Situação Fiscal	7,00%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
1.4.2	Diagnóstico de Atratividade	165 dias	Relatório de Análise de Atratividade	10,50%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
1.4.3	Estudo de Pré-Viabilidade	165 dias	Relatório de Estudo de Pré-Viabilidade	2,00%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
1.4.4	Modelagem Econômico-Financeira	240 dias	Plano de Negócio Referencial	7,00%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
Etapa 2 – Estruturação do Contrato						
2.1	Estruturação do Contrato					
2.1.1	Minutas dos Documentos Licitatórios (Edital, Contrato e Anexos)	90 dias a partir do início desta SUBETAP A	Minutas definitivas de Edital, Contrato e seus respectivos Anexos	7,00%	50%	30% na Publicação da Consulta Pública.
						20% na Parcela

Etapa/ Subetapa/ Bloco	Prazo máximo	Produto Final Entregável	Valor % do item	Valor retido	Gatilho	
					Variável - conforme desempenho	
2.1.2	Suporte ao planejamento e preparação do Procedimento Licitação prévio à publicação do Edital	90 dias a partir do início desta SUBETAP A	Documentos necessários à publicação da Audiência e Consulta Pública	3,00%	50%	30% na Publicação da Consulta Pública.
						20% na Parcela Variável - conforme desempenho
Etapa 3 – Validação Externa						
3.1	Validação Externa					
3.1.1	Suporte à Condução da Consulta e Audiência Pública	90 dias a partir do início desta SUBETAP A ou até término da Audiência ou Consulta Pública	Relatório de Consolidação das Contribuições Recebidas	1,50%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
3.1.2	Suporte à Condução de <i>Roadshows</i>	90 dias a partir do início desta SUBETAP A	Relatório de roadshow	1,00%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
3.1.3	Relatório de Respostas	10 dias a partir do término da Audiência ou Consulta Pública, o que ocorrer depois	Relatório de respostas	2,50%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
3.1.4	Revisão dos Estudos e	30 dias a partir do	Revisão Final dos Estudos e	12,50%	70%	50% na Adjudicação

Etapa/ Subetapa/ Bloco	Prazo máximo	Produto Final Entregável	Valor % do item	Valor retido	Gatilho	
	Minutas	término da Audiência ou Consulta Pública, o que ocorrer depois	Minutas elaborados		do vencedor	
					20% na Parcela Variável - conforme desempenho	
Etapa 4 – Licitação da Concessão e Contratação						
4.1	Licitação					
4.1.1	Suporte ao Procedimento Licitatório	90 dias a partir do início desta SUBETAP A ou até o dia da Sessão Pública	-Parecer técnico e jurídico sobre a viabilidade do PROJETO e a legalidade do procedimento licitatório	12,50%	70%	50% na Adjudicação do vencedor
			-Parecer técnico em resposta à questionamentos			20% na Parcela Variável - conforme desempenho
4.2	Preparação					
4.2.1	Assinatura do Contrato de Concessão	60 dias após término do bloco 4.1.1	Contrato de Concessão ou PPP para assinatura	1,50%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho
4.2.2	Preparação da Gestão Contratual	30 dias após término do bloco 4.1.1	Manual da concessão ou PPP	3,50%	20%	Parcela Variável - conforme desempenho

ANEXO DO CONTRATO Nº 4520/2023**DECLARAÇÃO DE VEDAÇÃO AO NEPOTISMO E IMPEDIMENTOS**

A Contratada DECLARA, sob as penas da Lei, que:

3. Não está com o direito de licitar e contratar com a CAIXA suspensa, ou impedida de licitar e contratar com a União, ou que não tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a União, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
4. Não é constituída por administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social que seja dirigente ou empregado da CAIXA;
5. Não é constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
6. Não tem administrador que seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
7. Não é constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
8. Não tenha administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
9. Não há nos seus quadros de diretoria pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;
10. Não é empregado ou dirigente CAIXA na condição de licitante;
11. Não possui relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:
 - a) Dirigente da CAIXA;
 - b) Empregado da CAIXA cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação, contratação ou pela gestão operacional do contrato e pela autoridade da CAIXA hierarquicamente superior as áreas mencionadas;
 - c) Autoridade do ente público a que a CAIXA esteja vinculada.
12. Não é proprietário, mesmo na condição de sócio, de empresa que tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a CAIXA há menos de 6 (seis) meses.

Brasília,

CONSÓRCIO ECOSANEAR

Nome: Amaury Patrick Gremaud

CPF(MF): 076.412.838-88

Marcelo Botelho da Costa Moraes

CPF: 218.397.368-44

R G 23.579.226-3 - SSP/SP

ANEXO DO CONTRATO Nº 4520/2023**CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR CAIXA****Combate à Corrupção****1 OBJETIVO**

1.1 Este Código estabelece premissas norteadoras de comportamento que devem ser observadas pelo fornecedor, com o objetivo de orientá-lo para uma conduta pautada por elevados padrões de ética e integridade, capaz de assegurar relações sustentáveis, compatíveis com a legislação, o interesse público e as aspirações da sociedade.

1.2 Deverá o fornecedor influenciar positiva e proativamente os demais envolvidos na cadeia produtiva, estendendo essa mesma conduta para as partes com quem se relaciona comercial e contratualmente, em especial, fornecedores e prestadores de serviços.

1.3 As condutas levam em consideração não somente o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente o honesto e o desonesto, tendo como fim o bem comum.

1.4 Este Código de Conduta poderá ser alterado pela CAIXA dentro dos parâmetros legais e, conseqüentemente, as alterações terão de ser acompanhadas e seguidas pelo Fornecedor.

2 PADRÕES GERAIS DE CONDUTA

2.1 Este Código de Conduta vincula o Fornecedor da CAIXA a assumir os seguintes compromissos:

2.1.1 Adotar medidas necessárias e efetivas para combater a corrupção e a fraude em todas as instâncias, prevenindo a ocorrência de qualquer tipo de comportamento ilegal.

2.1.2 Adotar as melhores práticas e comportamento ético no exercício das atribuições profissionais ou fora dele, atuando com dignidade, decoro, zelo, eficácia e consciência dos princípios morais, condutas que também devem ser repassadas para toda a sua cadeia de fornecedores.

2.1.3 Tomar conhecimento dos termos da Lei nº 12.846/2013 e de suas regulamentações, reconhecendo sua responsabilidade objetiva pelos atos praticados em seu interesse ou benefício, por qualquer pessoa que o represente.

2.1.4 Adotar mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e a aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta no âmbito da pessoa jurídica, nos termos do art. 42 e incisos, do Decreto 8.420/2015, que regulamentou a Lei 12.846/2013.

2.2 As violações a este Código de Conduta serão submetidas à avaliação da área responsável na CAIXA, que deliberará sobre o encaminhamento da ocorrência para abertura de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

3 PADRÕES ESPECÍFICOS DE CONDUTA

3.1 A Pessoa Jurídica, na pessoa dos seus representantes, e todo o seu corpo funcional se comprometem a combater quaisquer práticas lesivas à Administração Pública, tais como:

3.1.1 Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.

3.1.2 Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos de corrupção e fraudes.

3.1.3 Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

3.1.4 Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público.

3.1.5 Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público.

3.1.6 Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.

3.1.7 Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente.

3.1.8 Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo.

3.1.9 Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais.

3.1.10 Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

3.1.11 Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação.

3.2 Se comprometem, ainda, em observância à Lei nº 12.846/13 e regulamentações a adotar as seguintes ações:

3.2.1 Diligenciar para que todos os seus colaboradores e representantes conheçam e cumpram este Código.

3.2.2 Informar imediatamente à CAIXA, caso venha a tomar conhecimento de qualquer indício de violação a este Código ou às leis pertinentes.

3.2.3 Caso tenha conhecimento, identificar e discriminar pessoas que estejam agindo em seu nome, ou por sua conta e ordem, que prometeu, deu ou ofereceu, direta ou indiretamente, vantagem ou promessa de vantagem a qualquer agente público, ou esteve envolvido na prática de atos ilícitos referentes a crimes contra a administração pública.

3.2.4 Adotar mecanismos e procedimentos para a prevenção dos crimes de lavagem de dinheiro em sintonia com a pertinente legislação, em especial, a Lei 9.613/98, bem como, dar conhecimento tempestivo à CAIXA de delitos da espécie consumados ou tentados que a ela se relacionem.

3.2.5 Combater qualquer iniciativa que vá de encontro à livre concorrência, inclusive as indutoras à formação de cartel.

3.2.6 Proteger a reputação da CAIXA, resguardando-a de ações e atitudes inadequadas que comprometam a sua imagem, praticadas direta ou indiretamente por pessoas que estejam agindo em nome da Pessoa Jurídica ou por sua conta.

3.3 A Pessoa Jurídica buscará adotar Código de Ética próprio, a fim de priorizar e sistematizar os seguintes Valores em sua governança corporativa:

3.3.1 Respeito - As pessoas são tratadas com ética, justiça, respeito, cortesia, igualdade e dignidade, sendo exigido de dirigentes, empregados e parceiros absoluto respeito pelo ser humano, pelo bem público, pela sociedade e pelo meio ambiente.

3.3.2 Honestidade – Os negócios são geridos com honestidade, estando o interesse público em 1º lugar, em detrimento de interesses pessoais, de grupos ou de terceiros.

3.3.3 Compromisso - Os dirigentes, empregados e parceiros estão comprometidos com o mais elevado padrão ético no exercício de suas atribuições profissionais, com o cumprimento das leis, das normas e dos regulamentos internos e externos que regem a empresa.

3.3.4 Transparência - Aos clientes, parceiros comerciais, fornecedores e à mídia é dispensado tratamento equânime na disponibilidade de informações claras e tempestivas, por meio de fontes autorizadas e no estrito cumprimento da legislação aplicável.

3.3.5 Responsabilidade – as ações são pautadas nos preceitos e valores éticos deste Código, de forma a eliminar ações e atitudes corruptivas, bem como proteger o patrimônio público, com a adequada utilização das informações, dos bens e demais recursos colocados à disposição para a gestão eficaz dos negócios, garantindo proteção a quem denunciar as violações a este Código.

TERMO DE RECEBIMENTO, CIÊNCIA E ADESÃO**AO CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR CAIXA**

CONSÓRCIO ECOSANEAR, inscrito no CNPJ sob o nº 50.851.647/0001-03, composto pelas empresas FUNDAÇÃO PARA PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE E ECONOMIA, inscrita no CNPJ sob o nº 00.934.542/0001-31 e composto pelas empresas FABIO DE PAULA MARQUES CONSULTORIA E SERVIÇOS, CNPJ nº 41.473.669/0001-88, INCIBRA – INOVAÇÃO CIVIL BRASILEIRA – PROJETOS E SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA, CNPJ nº 11.198.356/0001-06, ENCIBRA S.A. ESTUDOS E PROJETOS DE ENGENHARIA, CNPJ nº 33.160.102/0001-23, SANEARES – INFRAESTRUTURA E SANEAMENTO LTDA, CNPJ nº 34.830.445/0001-10, e MANESCO, RAMIRES, PEREZ, AZEVEDO MARQUES – SOCIEDADE DE ADVOGADOS, CNPJ nº 66.865.965/0001-55, representado pela empresa FUNDAÇÃO PARA PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE E ECONOMIA, inscrita no CNPJ sob o nº 00.934.542/0001-31, com sede na Rua Bernardino de Campos, 1001, Sala 401 - Centro, Ribeirão Preto/SP - CEP 14015-130, neste ato representado por Amaury Patrick Gremaud, inscrito no CPF 076.412.838-88, portador do RG 10.893.985 - SSP/SP, e, Marcelo Botelho da Costa Moraes, 218.397.368-44, portador do RG 23.579.226-3, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de formalização de contratação com a CAIXA, que:

1. Recebeu uma cópia integral do Código de Conduta do Fornecedor CAIXA;
2. Tomou conhecimento de todos os seus termos e se compromete a cumpri-los integralmente;
3. Compartilhará as condutas contidas neste Código com seus empregados, sua respectiva cadeia produtiva e seus subcontratados, quando for o caso;
4. Não tem conhecimento de qualquer violação ou indício de violação a este Código ou à legislação anticorrupção;
5. Compromete-se a informar à CAIXA caso tome conhecimento de qualquer violação ou indício de violação a este Código ou da legislação anticorrupção;
6. Tem conhecimento de que a manutenção da relação contratual com a CAIXA implica na concordância em seguir este Código e suas eventuais alterações, aditamentos ou revisões futuras;
7. Compromete-se a acessar o endereço eletrônico www.licitacoes.caixa.gov.br, para manter-se atualizado em razão de possíveis alterações neste Código de Conduta.

Brasília,

CONSÓRCIO ECOSANEAR

Nome: Amaury Patrick Gremaud

CPF(MF): 076.412.838-88



CAIXA
ECONÔMICA
FEDERAL

Proc.5688.01.1735.1/2022

Fl.

Rub

Marcelo Botelho da Costa Moraes
CPF: 218.397.368-44
R G 23.579.226-3 - SSP/SP

AUTORIZAÇÃO PARA USO DAS MARCAS "CAIXA"

Pelo presente instrumento particular, de um lado CAIXA ECONÔMICA FEDERAL ("CAIXA"), instituição financeira sob a forma de empresa pública, constituída nos termos do Decreto-Lei nº 759, de 12/08/1969, regida pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, e pelo Estatuto Social da Caixa Econômica Federal, neste ato representada pelo seu representante legal, **Flauber Anderson Gois Silva**, CPF: 651.340.873-34, Coordenador de Centralizadora da CECOT, nos termos do Instrumento Público de Substabelecimento de Procuração lavrado em 21/03/2018, no Livro 021, Páginas 079 a 079V – 1º Traslado – Protocolo 13176, perante o 4º Ofício de Notas – 2º RTD – Comarca de Fortaleza - Ceará, e Instrumento Público de Substabelecimento de Procuração lavrado em 11/09/2017, no Livro 3283-P, Folha 032 – Protocolo 046256, perante o 2º Tabelião de Notas e Protesto de Brasília – Distrito Federal, conforme procuração pública lavrada em 08/08/2017, no Livro 3276-P, Folha 161 – Protocolo 415362, perante o 2º Tabelião de Notas e Protesto de Brasília – Distrito Federal, doravante denominada simplesmente **CAIXA** e, de outro lado, o **CONSÓRCIO ECOSANEAR, CONSÓRCIO ECOSANEAR**, inscrito no CNPJ sob o nº 50.851.647/0001-03, composto pelas empresas FUNDAÇÃO PARA PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE E ECONOMIA, inscrita no CNPJ sob o nº 00.934.542/0001-31 e composto pelas empresas FABIO DE PAULA MARQUES CONSULTORIA E SERVIÇOS, CNPJ nº 41.473.669/0001-88, INCIBRA – INOVAÇÃO CIVIL BRASILEIRA – PROJETOS E SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA, CNPJ nº 11.198.356/0001-06, ENCIBRA S.A. ESTUDOS E PROJETOS DE ENGENHARIA, CNPJ nº 33.160.102/0001-23, SANEARES – INFRAESTRUTURA E SANEAMENTO LTDA, CNPJ nº 34.830.445/0001-10, e MANESCO, RAMIRES, PEREZ, AZEVEDO MARQUES – SOCIEDADE DE ADVOGADOS, CNPJ nº 66.865.965/0001-55, representado pela empresa FUNDAÇÃO PARA PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE E ECONOMIA, inscrita no CNPJ sob o nº 00.934.542/0001-31, com sede na Rua Bernardino de Campos, 1001, Sala 401 - Centro, Ribeirão Preto/SP - CEP 14015-130, neste ato representado por Amaury Patrick Gremaud, inscrito no CPF 076.412.838-88, portador do RG 10.893.985 - SSP/SP, e, Marcelo Botelho da Costa Moraes, 218.397.368-44, portador do RG 23.579.226-3, doravante denominada simplesmente **EMPRESA AUTORIZADA**).

Considerando que a CAIXA é legítima titular e detentora dos direitos de uso das marcas mistas "CAIXA" e das marcas dos seus produtos e serviços, devidamente registradas junto ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI) sob os nºs 820135577, 820135585 e 820135593, nas classes 36 (36.70), 36 (36.40; 36.50; 36.60) e 36 (36.10; 36.20; 36.30), respectivamente - (doravante denominadas "Marcas");

Considerando que a EMPRESA AUTORIZADA tem interesse em utilizar as Marcas com a finalidade de divulgação de empreendimento, divulgação em portfólio de

cliente/fornecedor, negócio ou evento, em conexão com serviços e produtos em geral, disponibilizados pela CAIXA (doravante denominados "Serviços");

Considerando que a CAIXA concorda em autorizar o uso das Marcas à EMPRESA AUTORIZADA exclusivamente para essa finalidade, as partes resolvem celebrar o presente Contrato, nos seguintes termos e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OUTORGA DE DIREITOS

1.1 A CAIXA concede à EMPRESA AUTORIZADA o direito não exclusivo de utilizar as Marcas, com a finalidade exclusiva de **divulgação de prestação de serviços técnicos especializados de consultoria necessários à modelagem e estruturação de Projetos de Concessões e Parcerias Público-Privadas (PPP), no período de duração de 36 (trinta e seis) meses a contar da data de assinatura**, em conformidade com as especificações da CAIXA e mediante sua aprovação na versão final a ser divulgada.

1.2 É vedado à EMPRESA AUTORIZADA sublicenciar, subcontratar ou ceder os direitos a ela outorgados pela CAIXA através do presente Contrato, no todo ou em parte.

CLÁUSULA SEGUNDA - REMUNERAÇÃO

2.1 O presente Contrato é celebrado em caráter gratuito e sem qualquer ônus para a EMPRESA AUTORIZADA.

CLÁUSULA TERCEIRA - MARCAS

3.1 A EMPRESA AUTORIZADA reconhece que a CAIXA é legítima proprietária das Marcas e concorda que a presente outorga não lhe concede qualquer titularidade sobre as Marcas, senão os direitos especificados no presente instrumento.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO E TÉRMINO

4.1 O presente Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura, podendo ser rescindido a qualquer momento, por qualquer das partes contratantes, mediante notificação escrita com 05 (cinco) dias úteis de antecedência.

4.2 Qualquer das partes poderá rescindir este Contrato, independentemente de notificação judicial e/ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) em caso de infração de qualquer das cláusulas estabelecidas neste instrumento;
ou
- b) no caso de falência decretada, pedido de recuperação judicial ou formulação de proposta de recuperação extrajudicial deferida, ou manifesta situação de insolvência de qualquer uma das partes.

4.3 Ao término do presente Contrato, a EMPRESA AUTORIZADA compromete-se a adotar os seguintes procedimentos:

- a) cessar imediatamente o uso da Marcas; e
- b) retirar de circulação ou suspender a veiculação de quaisquer peças promocionais e/ou publicitárias, impressas ou eletrônicas, dentro do prazo de 5 (cinco) dias a contar da rescisão ou término contratual.

CLÁUSULA QUINTA - INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

5.1 A CAIXA fornecerá à EMPRESA AUTORIZADA uma cópia, em meio magnético ou outro que vier a ser definido, das Marcas e suas especificações técnicas (cores, proporções, fontes tipográficas). O material deverá ser devolvido à CAIXA ao término do Contrato.

5.2 As partes do presente Contrato concordam em manter o mais absoluto sigilo e segredo a respeito de todas as informações, determinações e procedimentos técnicos eventualmente fornecidos pela outra parte para viabilizar este Contrato.

5.3 As obrigações de sigilo constantes desta cláusula permanecerão em vigor após o término ou rescisão deste instrumento.

5.4 A inobservância do disposto nesta cláusula sujeitará a parte infratora às penalidades cabíveis, de acordo com a legislação vigente (marcas e patentes).

CLÁUSULA SEXTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 O presente Contrato representa o acordo integral entre as partes com relação aos direitos e obrigações determinadas. Não há declarações, afirmações de garantia, acordos ou condições colaterais não especificamente estipuladas no presente instrumento. Nenhuma modificação, alteração ou variação do presente instrumento terá eficácia ou obrigará as partes, salvo se mutuamente acordado por escrito.

6.2 Qualquer notificação cuja apresentação seja exigida ou permitida nos termos do presente Contrato será apresentada por escrito e poderá ser enviada por telex, fac-símile ou carta aérea registrada, sendo considerada como corretamente entregue quando do recebimento pela parte apropriada.

6.3 O presente contrato terá foro na sede da Justiça Federal da cidade de Brasília DF como único competente para dirimir quaisquer dúvidas e/ou controvérsias oriundas deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo.

Brasília,

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
Flauber Anderson Gois Silva
CPF: 651.340.873-34

CONSÓRCIO ECOSANEAR
Nome: Amaury Patrick Gremaud
CPF(MF): 076.412.838-88

Marcelo Botelho da Costa Moraes
CPF: 218.397.368-44
R G 23.579.226-3 - SSP/SP

Testemunhas:

ANEXO DO CONTRATO Nº 4520/2023**ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE**

A **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**, instituição financeira sob a forma de empresa pública, vinculada ao Ministério da Economia, criada pelo Decreto-Lei nº 759, de 12.08.1969, alterado pelo Decreto-Lei nº 1.259, de 19.02.1973, e instituída pelo Decreto nº 66.303, de 06.03.1970, regendo-se atualmente pelo Estatuto aprovado pelo Decreto nº 5.056, de 29.04.2004, com sede no Setor Autarquias Sul, Quadra 03, Bloco E, em Brasília-DF, inscrita no CNPJ nº 00.360.305/0001-04, neste ato representada por seu representante legal, **Flauber Anderson Gois Silva**, CPF: 651.340.873-34, Coordenador de Centralizadora da CECOT, nos termos do Instrumento Público de Substabelecimento de Procuração lavrado em 21/03/2018, no Livro 021, Páginas 079 a 079V – 1º Traslado – Protocolo 13176, perante o 4º Ofício de Notas – 2º RTD – Comarca de Fortaleza - Ceará, e Instrumento Público de Substabelecimento de Procuração lavrado em 11/09/2017, no Livro 3283-P, Folha 032 – Protocolo 046256, perante o 2º Tabelião de Notas e Protesto de Brasília – Distrito Federal, conforme procuração pública lavrada em 08/08/2017, no Livro 3276-P, Folha 161 – Protocolo 415362, perante o 2º Tabelião de Notas e Protesto de Brasília – Distrito Federal, doravante denominada simplesmente **CAIXA**, e de outro, o **CONSÓRCIO ECOSANEAR**, inscrito no CNPJ sob o nº 50.851.647/0001-03, composto pelas empresas FUNDAÇÃO PARA PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE E ECONOMIA, inscrita no CNPJ sob o nº 00.934.542/0001-31 e composto pelas empresas FABIO DE PAULA MARQUES CONSULTORIA E SERVIÇOS, CNPJ nº 41.473.669/0001-88, INCIBRA – INOVAÇÃO CIVIL BRASILEIRA – PROJETOS E SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA, CNPJ nº 11.198.356/0001-06, ENCIBRA S.A. ESTUDOS E PROJETOS DE ENGENHARIA, CNPJ nº 33.160.102/0001-23, SANEARES – INFRAESTRUTURA E SANEAMENTO LTDA, CNPJ nº 34.830.445/0001-10, e MANESCO, RAMIRES, PEREZ, AZEVEDO MARQUES – SOCIEDADE DE ADVOGADOS, CNPJ nº 66.865.965/0001-55, representado pela empresa FUNDAÇÃO PARA PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE E ECONOMIA, inscrita no CNPJ sob o nº 00.934.542/0001-31, com sede na Rua Bernardino de Campos, 1001, Sala 401 - Centro, Ribeirão Preto/SP - CEP 14015-130, neste ato representado por Amaury Patrick Gremaud, inscrito no CPF 076.412.838-88, portador do RG 10.893.985 - SSP/SP, e, Marcelo Botelho da Costa Moraes, 218.397.368-44, portador do RG 23.579.226-3, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, celebram o presente **ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE**, de ora em diante designado simplesmente como **ACORDO**, sob as cláusulas e condições adiante estipuladas:

Considerando que as partes irão celebrar acordo, cujo objetivo é a contratação, por parte da CAIXA, de serviços técnicos especializados de consultoria visando a estruturação de projetos de concessões ou parcerias público-privadas;

Considerando a necessidade de assegurar a proteção e a preservação da natureza confidencialidade das informações a serem transmitidas ou disponibilizadas entre as partes;

RESOLVEM AS PARTES celebrar o presente Acordo de Confidencialidade como condição para a transmissão de informações Confidenciais (como definido abaixo), que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

I. Informações Confidenciais

Toda informação, incluindo dentre outras, todas e quaisquer informações orais e escritas, reveladas, transmitidas e/ou divulgadas por uma parte à outra parte, serão consideradas confidenciais, restritas e de propriedade da **CAIXA** (doravante simplesmente denominadas Informações Confidenciais). Adicionalmente, considerando o fato de discussões e negociações estarem sendo realizadas pelas partes, serão também tidas como Informações Confidenciais todos os termos, condições e fatos relativos a tais discussões e negociações, bem como o fato de que tais discussões e negociações estão sendo realizadas.

II. Uso

Cada parte concorda em usar as Informações confidenciais recebidas da outra parte somente com o propósito de viabilizar a estruturação de projetos de Concessões e Parcerias Público-Privadas contratadas pela CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.

III. Não divulgação e zelo

A parte que receber Informação Confidencial somente poderá usá-la para o propósito estabelecido no item 2 acima e zelar para que tais Informações Confidenciais não sejam de qualquer forma divulgadas ou reveladas a terceiros, utilizando-se, no mínimo, do mesmo zelo e cuidado que dispensa às suas próprias informações confidenciais. As partes concordam que todas as Informações Confidenciais serão mantidas pela parte que recebê-las em local seguro e com acesso limitado somente aos consultores, empregados ou agentes da parte receptora ("Representantes") que necessitarem de tais Informações Confidenciais para os fins do presente Acordo de Confidencialidade, sendo certo que quaisquer Representantes aderem de pleno direito aos termos deste Acordo de Confidencialidade, ficando a parte receptora responsável pela informação a ser prestada aos seus Representantes acerca da natureza das Informações Confidenciais e da correspondente obrigação de confidencialidade e ainda pela violação das obrigações de confidencialidade por parte de seus Representantes. Somente será permitida a divulgação de Informações Confidenciais para qualquer terceiro pela **CONTRATADA** mediante a prévia autorização por escrito da parte proprietária da Informação Confidencial.

IV. Cópias

As Informações Confidenciais disponibilizadas não serão reproduzidas de qualquer forma, exceto se necessário para a execução deste Acordo de Confidencialidade ou ainda, dentro das permissibilidades estabelecidas no item 2

V. Propriedade

Toda Informação Confidencial, a não ser que de outro modo tenha sido estabelecido por escrito entre as partes, permanecerá sendo de propriedade da CAIXA, somente podendo ser usada para os fins deste Acordo de Confidencialidade.

VI. Limitação

O termo “Informações Confidenciais” não inclui informações que:

- i. Tenham sido ou sejam publicadas, ou sejam ou se tornem de domínio público, desde que tal publicação ou publicidade não tenha sido ocasionada por culpa ou interferência da parte que receber a Informação Confidencial;
- ii. Estejam na posse legítima da parte receptora da Informação Confidencial antes de sua divulgação pela outra parte;
- iii. Posteriormente à divulgação aqui tratada, sejam obtidas ou possam ter sido obtidas legalmente de um terceiro com direitos legítimos para divulgação da informação sem quaisquer restrições para tal;
- iv. Tenham sido independentemente desenvolvidas pela parte receptora juntamente com terceiros que não tiveram acesso ou conhecimento de tais Informações Confidenciais;
- v. Sejam requisitadas por determinação judicial ou governamental competentes, ou ainda por qualquer Órgão de Fiscalização, desde que a parte que for requerida a divulgar a informação comunique previamente à outra parte a existência de tal determinação; e
- vi. A divulgação seja prévia e expressamente autorizada pela outra parte.

VII. Violação

Cada parte, neste ato, reconhece e aceita que, na hipótese de violação de quaisquer das cláusulas deste Acordo de Confidencialidade, estará ela sujeita a todas as sanções e penalidades nos termos da legislação brasileira, sem prejuízo

das perdas e danos a quem der causa, execução específica e qualquer outro remédio previsto em lei.

VIII. Prazo

A **CAIXA** e a **CONTRATANTE** se obrigam a não divulgar ou transmitir e a manter estritamente confidencial toda e qualquer informação Confidencial por período indeterminado, a partir da presente data, sem prejuízo da prerrogativa estabelecida no item 5 deste instrumento.

IX. Generalidades

Este Acordo de Confidencialidade será regido pelas leis brasileiras e obriga as partes, seus representantes legais, sucessores e cessionários, declarando as partes não haver quaisquer outros entendimentos, acordos ou declarações, expressas ou implícitas, com relação a este Acordo de Confidencialidade que não estejam aqui especificadas. Este Acordo de Confidencialidade somente poderá ser alterado mediante documento escrito assinado por ambas as partes. A existência deste Acordo de Confidencialidade e a natureza das discussões entre as partes não deverão ser divulgadas por qualquer parte sem o prévio consentimento por escrito da outra parte.

X. Comunicações e notificações

Qualquer comunicação ou notificação relativa a este Acordo de Confidencialidade, expedida por uma das partes, deverá ser remetida ao seguinte endereço da destinatária:

(I) Caixa Econômica Federal

Endereço: SUFUS – Superintendência Nacional de Fundos de Governo - SAUS – Setor de Autarquias Sul, Quadra 3, Bloco E, 11º andar – Brasília/DF – CEP 70.070-030

Telefones: (61) 3521-8008/8009

Destinatário: Cintia Lima Teixeira de Castro

Endereço eletrônico: sufus@caixa.gov.br

(II) (DENOMINAR CONTRATADA)

Endereço: (endereço da Contratada)

Telefone: (telefone da Contratada)

Destinatário: (nome do representante da Contratada)

Endereço eletrônico: (e-mail do representante da Contratada)

XI. Foro

Para dirimir as questões oriundas deste contrato será competente a Justiça Federal do Distrito Federal, na cidade de Brasília/DF.

As partes assinam este Acordo de Confidencialidade em 2 (duas) vias, de iguais teor e forma, e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
Flauber Anderson Gois Silva
CPF: 651.340.873-34

CONSÓRCIO ECOSANEAR
Nome: Amaury Patrick Gremaud
CPF(MF): 076.412.838-88

Marcelo Botelho da Costa Moraes
CPF: 218.397.368-44
R G 23.579.226-3 - SSP/SP

Testemunhas:

ANEXO DO CONTRATO Nº 4520/2023**TERMO DE RESPONSABILIDADE DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

Nome do Usuário Amaury Patrick Gremaud Marcelo Botelho da Costa Moraes	CPF 076.412.838-88 218.397.368-44
Empresa CONSÓRCIO ECOSANEAR	Função Administradores
Lotação Ribeirão Preto/SP	Telefone 16 98144-6305

Declaro ter permissão de acesso às informações da CAIXA, ou sob sua responsabilidade, necessárias ao desempenho das atividades executadas para a empresa contratada pela CAIXA, à qual sou vinculado, e comprometo-me a cumprir o disposto nos itens a seguir:

Conhecer e cumprir, rigorosamente, todas as políticas e procedimentos da CAIXA relativos à segurança da informação.

1. Estar ciente de que os acessos aos quais se referem o presente Termo foram concedidos para uso exclusivo nas atividades a que se destinam.
2. Observar a classificação das informações às quais tiver acesso, de acordo com os critérios estabelecidos pela CAIXA em função das atividades por mim executadas.
3. Caso necessário, ao divulgar informações da CAIXA, observar os critérios estabelecidos.
4. Não utilizar meus acessos para visualizar informações ou dados desnecessários ao exercício de minhas atividades.
5. Não utilizar meus acessos para copiar ou remover recursos computacionais, informação de propriedade da CAIXA ou por ela administrada, sem autorização específica para esse fim.
6. Não utilizar meus acessos para interferir em serviços, provocando, por exemplo, congestionamento, alteração, lentidão ou interrupção do tráfego da rede CAIXA.
7. Não utilizar os recursos disponibilizados pela CAIXA em atividades ilegais, tais como difamação, discriminação, obscenidade, pornografia, ameaça, roubo, tentativa de acesso desautorizado a dados ou tentativa de burlar medidas de segurança em sistemas, interceptação de mensagens eletrônicas e violação de direitos autorais.
8. Não citar ou discutir assuntos internos da CAIXA em ambientes públicos, físicos ou virtuais.

9. Respeitar os direitos de propriedade, instalando e/ou utilizando somente recursos tecnológicos autorizados e com as respectivas licenças de uso válidas.
10. Comunicar ao preposto da empresa contratada qualquer suspeita ou evidência de transgressão às normas em vigor, principalmente para os casos em que ficar comprovado o comprometimento de informação corporativa da CAIXA ou sob sua responsabilidade, evitando que a imagem da Empresa seja colocada em risco junto ao seu público interno e externo.

Estou ciente de que:

- as responsabilidades quanto à segurança da informação se estendem além do horário de trabalho e continuam mesmo depois de encerrado o contrato de trabalho, para as informações obtidas em virtude das atividades executadas para a empresa contratada pela CAIXA;
- o descumprimento de qualquer item deste Termo pode acarretar a aplicação das sanções citadas nos contratos de prestação de serviço, aplicável à empresa contratada, e, ainda, nos demais processos legais e responsabilidades civil e penal cabíveis, também aplicáveis ao prestador de serviço/preposto.

Brasília,

CONSÓRCIO ECOSANEAR

Nome: Amaury Patrick Gremaud

CPF(MF): 076.412.838-88

Marcelo Botelho da Costa Moraes

CPF: 218.397.368-44

R G 23.579.226-3 - SSP/SP

Contrato de Serviço Administrativo 55.833/2023

Termo de Contrato que entre si fazem a **COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARANÁ - SANEPAR** e a **Fundação para Pesquisa e Desenvolvimento da Administração, Contabilidade e Economia - FUNDACE**.

A COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARANÁ - SANEPAR, pessoa jurídica de direito privado, sociedade de economia mista, com sede em Curitiba, na Rua Engenheiros Rebouças, 1.376, CNPJ/MF nº 76.484.013/0001-45, neste ato, representada pelo Diretor Presidente em exercício, Elerian do Rocio Zanetti, e pelo Diretor Financeiro e de Relações com Investidores, Abel Demetrio,, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa **Fundação para Pesquisa e Desenvolvimento da Administração, Contabilidade e Economia - FUNDACE** com sede em Ribeirão Preto -SP na Rua Bernardino de Campos, 1001 - sala 401, Bairro Higienópolis, CNPJ/MF nº 00.934.542/0001-31, por seus representantes legais, Amaury Patrick Gremaud, portador de CPF/MF 076.412.838-88 e por Marcelo Botelho da Costa Moraes, portador do CPF/MF 218.397.368-44, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, originado na Contratação Direta nº 8964/2023, nos termos do Artigo 148 - VII do RILC - Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Sanepar, Programa de Integridade, Código de Conduta e Integridade, Programa de Integridade para Terceiros, Código de Conduta e Integridade para Terceiros, Lei Anticorrupção, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e Termo de Confidencialidade, em conformidade com a Lei 13.303/2016, que será regido pelas cláusulas e condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DOS DOCUMENTOS

Fazem parte integrante do presente Contrato com força de cláusula contratual, gerando direitos e obrigações os seguintes documentos, de cujo inteiro teor as partes declaram ter pleno conhecimento: a) Solicitação de Proposta, b) Proposta da **CONTRATADA**, c) Termo de Referência, d) Parecer Jurídico nº 2114/2023. Estes documentos aqui relacionados ficam doravante anexados ao presente Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os documentos referidos na presente cláusula são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e intenção, e desta forma, reger a execução adequada do objeto contratual, dentro dos mais altos padrões da técnica atual.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No caso de dúvida ou divergência entre os documentos integrantes deste Contrato, prevalecerão as condições constantes na Contratação Direta.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO

Pelo presente instrumento a **CONTRATADA** obriga-se, nos termos dos documentos relacionados na Cláusula Primeira, a prestar serviços de certificação dos estudos de viabilidade econômico-financeira elaborados para compor a proposta de Parceria Público Privada - PPP na modalidade CONCESSÃO ADMINISTRATIVA para a prestação do serviço de esgotamento sanitário em municípios das Microrregiões Centro-Leste e Oeste (lotes 1, 2 e 3) do Paraná conforme condições estabelecidas na Contratação Direta em regime de preços.

Observação: O pagamento efetivamente ocorrerá 15 dias após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, emitida após o aceite por parte da SANEPAR.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS RECURSOS

Os recursos destinados para a presente contratação são próprios/despesa do Código 304 - Serviços Técnicos Profissionais.

CLÁUSULA QUARTA: DO PREÇO

O preço global do presente Contrato é de R\$ 512.000,00 (quinhentos e doze mil reais), conforme Ordem(ns) de Serviço(s) 384.192.

CLÁUSULA QUINTA: PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de execução dos serviços é de 45 dias. A vigência do contrato é 135 dias. A CONTRATADA deve iniciar os serviços em até 10 (dez) dias corridos após o início do prazo de execução, não o fazendo estará sujeita às sanções cabíveis, porém o prazo de execução será igual ao que foi estabelecido.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O prazo de vigência do contrato além do prazo de execução será exclusivo para acertos, reparos e emissão de laudos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os prazos do contrato poderão ser prorrogados, observando-se os artigos 165 a 170 do RILC.

CLÁUSULA SEXTA: DA RESPONSABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL

A CONTRATADA compromete-se a cumprir os Princípios do Pacto Global (disponíveis em www.pactoglobal.org.br), as diretrizes da Declaração Universal de Direitos Humanos, e os Princípios da Política de Sustentabilidade da SANEPAR, (<https://ri.sanepar.com.br/governanca-corporativa/estatuto-codigos-e-politicas>), garantindo que as suas atividades estejam em conformidade com os documentos aqui citados, conforme itens abaixo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Responsabilidade Social

- a) Não permitir a prática de trabalho análogo ao escravo ou qualquer outra forma de trabalho ilegal, e envidar esforços junto aos seus fornecedores, a fim de que esses também se comprometam no mesmo sentido, inclusive quanto às obrigações expressas no compromisso pelo combate à escravidão promovido pela Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia.
- b) Não empregar menores de 18 anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de dezesseis anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.
- c) Não permitir a exploração sexual de crianças e adolescentes na sua área de influência.
- d) Não permitir a prática de assédio moral e/ou sexual no ambiente de trabalho, bem como de discriminação com relação a sexo, gênero, origem, raça, cor, condição física, saúde, religião, estado civil, idade, situação familiar, estado gravídico, orientação sexual, ou quaisquer outras formas de discriminação, envidando esforços nesse sentido junto aos seus fornecedores, e divulgando os canais de denúncia, próprios ou públicos.
- e) Garantir segurança e dignidade aos seus empregados, vinculados à execução deste contrato, no que diz respeito a saneamento básico, higiene, transporte, alimentação e acomodação.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Responsabilidade Ambiental

- a) Proteger e preservar o meio ambiente e prevenir e erradicar práticas que lhe sejam danosas, exercendo suas atividades em observância à legislação e normas, emanadas das esferas federal, estaduais e municipais, incluindo, mas não se limitando, ao cumprimento da Lei 6.938/81 (Política Nacional do Meio Ambiente) e da Lei 9.605/98 (Lei dos Crimes Ambientais), envidando esforços nesse sentido junto aos seus fornecedores.
- b) Observar a Lei Federal nº 12.305, de 03 de agosto de 2010 e o Decreto Federal nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, quanto ao correto gerenciamento (geração, segregação, manuseio, armazenamento, transporte e destinação) dos resíduos sólidos provenientes de suas atividades, incluindo atendimento à portaria nº 280/2020 - Ministério do Meio Ambiente, de 29 de junho de 2020, quando aplicável.
- c) Manter, quando aplicável, a regularidade do licenciamento ambiental quando da construção, instalação, ampliação e funcionamento de estabelecimentos e atividades utilizadores de recursos ambientais, efetiva ou potencialmente poluidores ou capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental.

CLÁUSULA SÉTIMA: ANTICORRUPÇÃO

Em demonstração de comprometimento e responsabilidade, as Partes declaram conhecer e concordar integralmente com o Código de Conduta para Fornecedores e Parceiros de Negócio e que no transcurso da execução contratual cumprirão todo o estabelecido na Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, e se comprometem a observar e a fazer observar, inclusive por seus subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual, estando sujeita a Contratada às penas previstas na legislação e no RILC. Sendo assim, na execução do presente Contrato, é vedado à Sanepar e ao Contratado e/ou a empregado, preposto e/ou gestor seu:

- A. ao longo da vigência deste ajuste e após, prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, ou a quem quer que seja;
- B. comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013;
- C. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
- D. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- E. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato;
- F. dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional; e/ou,
- G. de qualquer maneira fraudar o presente Contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto Estadual nº 11.953/2018 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Constatada administrativamente qualquer prática contrária aos deveres estipulados nesta cláusula, a Parte poderá notificar a outra e exigir que essa Parte tome as medidas corretivas necessárias em um prazo razoável.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se a Parte notificada falhar ao tomar as medidas corretivas necessárias, ou se essas medidas não forem possíveis, poderá invocar defesa, provando que, quando as evidências da violação surgiram, tinha colocado em prática medidas preventivas anticorrupção, capazes de detectar o ato de corrupção e promover uma cultura de integridade na organização.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Se nenhuma medida corretiva for tomada, a Parte notificante poderá, a seu critério, independentemente das sanções aplicáveis à conduta, proceder à imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades devidas.

CLÁUSULA OITAVA: PROTEÇÃO E USO DE DADOS PESSOAIS

Cada Parte, seus prepostos, representantes, terceiros envolvidos e demais pessoas físicas ou jurídicas relacionadas, garantirá a segurança e a integridade de quaisquer dados pessoais tratados em razão da execução do presente instrumento, incluindo, mas não se limitando aos relacionados a clientes, empregados, pessoas vinculadas, fornecedores de materiais e serviços, acionistas e terceiros, conforme os termos dos documentos de contratação, bem como a Lei nº 13.709/18 e demais Legislação relativa à Proteção de Dados vigentes no Brasil. Para esse efeito, as Partes garantem que dispõem de medidas técnicas e organizacionais apropriadas para se proteger contra o tratamento não autorizado ou ilegal de dados pessoais, bem como contra sua perda ou destruição acidental.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Cada Parte garantirá a utilização de, pelo menos, uma das bases legais previstas na Lei nº 13.709/18 para cada tratamento específico de qualquer dado pessoal, incluindo todos os consentimentos e avisos necessários e adequados, sempre que necessário, a fim de permitir o tratamento legal pelo período e finalidades estabelecidos nesta cláusula de Proteção de Dados, instrumento contratual e seus anexos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A CONTRATADA concorda em não realizar qualquer compartilhamento de dados, caso não esteja previsto no escopo contratado, bem como a não transferir dados pessoais para fora das jurisdições permitidas pela Legislação de Proteção de Dados e pela CONTRATANTE. A nomeação de terceiros processadores de dados pessoais, nos termos deste Contrato, dependerá de contratos escritos condicionados à incorporação de termos substancialmente semelhantes aos estabelecidos nos documentos que regem esta contratação e na Legislação de Proteção de Dados, a fim de garantir aos dados, no mínimo, o mesmo nível de proteção exigido da CONTRATADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A CONTRATADA manterá registros e informações completas e precisas para demonstrar sua conformidade com as disposições aqui tratadas, bem como para permitir a rastreabilidade de operações e auditorias.

PARÁGRAFO QUARTO: Não será permitido à CONTRATADA compartilhar, divulgar as informações tratadas nem permitir o acesso a elas, exceto por prepostos, representantes, terceiros envolvidos e demais pessoas físicas ou jurídicas relacionadas, tão somente para cumprimento das obrigações impostas a si próprias e garantirão que estes estejam sujeitos a obrigações contratuais expressas, que não sejam menos onerosas do que aquelas a elas impostas.

PARÁGRAFO QUINTO: As Partes são responsáveis por todos e quaisquer incidentes de segurança da informação que envolvam dados pessoais tratados, no âmbito da execução dos serviços. A CONTRATADA notificará a CONTRATANTE, imediatamente, em regra por meio eletrônico, podendo ser solicitado por meio físico, sempre que quaisquer das Partes acreditar razoavelmente que houve uma aquisição, destruição, modificação, acesso, uso ou divulgação não autorizada de dados pessoais ("Violação"). Após informada, a Parte potencialmente causadora investigará imediatamente a ocorrência de Violação, tomará todas as medidas necessárias para eliminar ou conter as exposições, elaborará um dossiê contendo todos os registros coletados como parte de sua investigação e manterá a outra informada sobre o status e todos os assuntos relacionados.

PARÁGRAFO SEXTO: Cada Parte concorda em fornecer, a seu único custo, assistência e cooperação razoáveis solicitadas pela Parte potencialmente prejudicada na promoção de qualquer correção, investigação e/ou a mitigação de qualquer dano, incluindo, sem limitação, qualquer notificação apropriada para enviar a indivíduos afetados ou potencialmente afetados pela Violação, bem como órgãos de proteção de dados e/ou a prestação de qualquer serviço de relatório apropriado para fornecer a tais indivíduos. Dentro de 5 (cinco) dias úteis após a identificação ou a informação de uma Violação, a Parte causadora deverá desenvolver e executar um plano de ação que reduza a probabilidade de reincidência dessa Violação, além de fornecer relatório de impacto de proteção de dados à CONTRATANTE. As Partes não notificarão qualquer indivíduo ou terceiros, exceto quando exigido pela legislação vigente, pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, em virtude de ordem judicial, em qualquer caso, mediante concordância do plano de comunicação conjunto.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo titular e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pela CONTRATANTE, eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes, independente do meio em que se encontrem, salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

PARÁGRAFO OITAVO: A critério do Encarregado de Proteção de Dados da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

PARÁGRAFO NONO: Cada Parte concorda em observar as diretrizes definidas pela Política de Segurança da Informação da Sanepar e pela Política de Proteção de Dados Pessoais e Privacidade da Sanepar.

PARÁGRAFO DÉCIMO: A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de indenizações de qualquer natureza, tanto de ordem moral quanto material, perdas e danos, lucros cessantes e pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA das disposições constantes na Cláusula de proteção e uso dos dados pessoais e na Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

CLÁUSULA NONA: MEDIÇÃO, FATURAMENTO E PAGAMENTO

A(s) Nota(s) Fiscal(is) ou Fatura(s) deverá(ão) ser apresentada(s) e protocolada(s) a partir do 1º (primeiro) dia útil do mês seguinte ao de execução dos serviços, sem emendas, rasuras ou ressalvas.

Na(s) Nota(s) Fiscal(is), deverá(ão) constar o número do Contrato / Ordem(ns) de Serviço(s), o número da agência e da conta bancária correspondente. A(s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser emitida(s) conforme a legislação fiscal vigente, com observância, principalmente ao preenchimento de seus campos.

A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) compreenderá(ão) os serviços executados no mês anterior ou conforme cronograma de medição e faturamento previsto na Contratação Direta e deverá(ão) ser protocolada(s) na área gestora do Contrato, juntamente com a medição, especificando o tipo de serviço com as respectivas quantidades.

A não apresentação ou apresentação incorreta dos documentos que compõem o processo de faturamento dos serviços executados ensejará a devolução do mesmo mediante cancelamento do protocolo. A **CONTRATADA** poderá rerepresentar o processo, com nova nota fiscal. O prazo para o vencimento será contado a partir do novo protocolo não cabendo neste período a atualização monetária ou qualquer outro reajuste do faturamento devolvido.

A **CONTRATADA** deverá estar com a regularidade fiscal comprovada/atualizada no sistema de cadastro de fornecedores da **SANEPAR**, solicitados quando da contratação.

Devem acompanhar o processo de pagamento os demais documentos elencados na Contratação Direta e seu(s) anexo(s).

Os pagamentos serão efetuados em 15 (quinze) dias, após a apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) devidamente certificada(s) pela área gestora.

No caso de atraso de pagamento, motivado por responsabilidade da **SANEPAR**, esta responderá às seguintes sanções:

- a) multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia, sobre o valor pago em atraso, incidentes a partir do primeiro dia subsequente ao vencimento da obrigação, limitada a 2% (dois por cento);
- b) juros moratórios calculados com base na Taxa de Juros de Longo Prazo - TJLP, pró rata-die, incidentes a partir do primeiro dia subsequente ao vencimento da obrigação até o efetivo adimplemento desta;
- c) correção monetária calculada com base no Índice Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, pró rata-die, incidente a partir do primeiro dia subsequente ao vencimento da obrigação até o efetivo adimplemento desta.
- d) as verbas de natureza acessória (juros, multa e correção monetária) serão pagas, mediante Ordem Financeira - OF e apresentação de nota de débito ou fatura.

A Sanepar pagará à Contratada os preços estabelecidos na proposta, os quais incluem todos os custos necessários à perfeita execução do Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Fica estabelecido que a **CONTRATADA** não procederá ao desconto de título, não fará cessão de crédito, nem fará apresentação para cobrança pela rede bancária e a **SANEPAR** não endossará nem dará aceite a eventuais títulos que forem apresentados por terceiros. Os pagamentos das Notas Fiscais serão efetuados através de crédito na conta corrente da Contratada, preferencialmente em conta na CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, que deverá ser informada à GFI - Gerência Financeira, setor de Tesouraria, por correspondência conforme anexo A, para fins de pagamento. Para a Contratada que não tiver conta bancária, os seus créditos ficarão disponíveis como OP - Ordem de Pagamento, devendo ser retirado

pela Contratada numa das agências do Banco contratado pela **SANEPAR** para pagamentos.

Em caso de atraso pela Contratante, as verbas de natureza acessória (juros, multa e correção monetária) serão pagas por meio de crédito em conta corrente, conforme as regras contidas no item anterior, mediante Ordem Financeira e apresentação de nota de débito ou fatura.

Serão retidos os tributos, quando aplicável e de acordo com os critérios definidos na legislação pertinente. Caso seja aplicável a **CONTRATADA** deverá destacar os valores.

CLÁUSULA DÉCIMA: RETENÇÃO/RECOLHIMENTO

PARÁGRAFO ÚNICO: A retenção de ISS ocorrerá sobre o valor bruto dos serviços contidos na nota fiscal, fatura ou recibo de prestação de serviços, obedecendo os limites de dedução da base de cálculo e alíquotas praticadas por cada município em seu respectivo código tributário.

Na nota fiscal, fatura ou recibo, o valor do imposto será destacado, a título de Retenção para o município onde o serviço for executado.

O destaque do valor retido será demonstrado, após a descrição dos serviços prestados, como parcela dedutível apenas para produzir efeito no ato da quitação da nota fiscal, fatura ou recibo, ou seja não será deduzido do valor do respectivo documento, trata-se apenas um simples destaque a fim de que não se altere a base de cálculo de qualquer tributo que incida sobre o valor bruto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial, de qualquer das obrigações estabelecidas sujeitará a **CONTRATADA** às sanções previstas na Lei 13.303/2016, Art. 83, no RILC e na forma prevista na Contratação Direta, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As multas poderão ser aplicadas nos seguintes casos:

I - no caso de atraso na entrega da garantia contratual após 10 (dez) dias úteis contados da celebração do contrato, incidirá multa correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor total da garantia do contrato;

II - no caso de inexecução parcial ou total do contrato, incidirá multa na razão de 20% (vinte por cento) sobre a parcela não executada.

O não pagamento da multa aplicada importará na tomada de medidas judiciais cabíveis e na aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Sanepar, por até 2 (dois) anos.

Antes da aplicação de qualquer das multas acima relacionadas, a área gestora do contrato notificará formalmente a Contratada garantindo o contraditório e ampla defesa, concedendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa. Havendo concordância quanto aos fatos e a incidência de multa, encerra-se o processo com a efetiva aplicação. No caso de aplicação de sanção de multa, conforme decisão em primeira instância administrativa, o valor relativo a penalidade a ser aplicada será considerada parte controversa para efeito de liquidação do valor devido ao Contratado, sendo retido enquanto não for concluído o processo administrativo para aplicação da sanção.

Da decisão final cabe recurso à autoridade superior, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da intimação do ato.

No caso de indeferimento da defesa apresentada, e uma vez concluído o processo administrativo, a importância devida correspondente à aplicação da multa deverá ser recolhida junto a Tesouraria da Sanepar, em até 5 (cinco) dias úteis a partir da notificação da decisão final.

Caso não haja o recolhimento da multa no prazo estipulado, a Contratante descontará a referida importância, de eventuais créditos a vencer da empresa Contratada.

Na ausência de créditos disponíveis para quitação da importância da multa, a Contratante poderá executar a Garantia do Contrato, e quando for o caso, será cobrado judicialmente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Da Sanção de Suspensão

Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado danos à Sanepar, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros, nos termos dos artigos 218 ao 220 do RILC.

O Contrato poderá ser rescindido sem prejuízo das penalidades a serem aplicadas, sempre que ocorrer qualquer um dos motivos enumerados no RILC.

O procedimento para aplicação de sanções seguirá os artigos 221 ao 224, do RILC.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis. A rescisão poderá ser de forma unilateral, amigável ou judicial nos termos e condições previstas no RILC artigo 210. Os casos de rescisão devem ser formalmente motivados, devendo ser assegurado o contraditório e ampla defesa.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A rescisão por ato unilateral da **CONTRATADA** deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada a ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Na hipótese de imprescindibilidade da execução contratual para a continuidade de serviços públicos essenciais, o prazo a que se refere § 1º será de 90 dias.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Constitui falta grave o não pagamento de salário, de vale-transporte e de auxílio alimentação dos empregados na data fixada, o que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Nos termos da Lei nº 10.192/2001, é nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a 12 (doze) meses, periodicidade esta que é contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

PARÁGRAFO SEGUNDO - CONDIÇÕES PARA CONCESSÃO DE REAJUSTE: A concessão de Reajuste de Preços se dará quando:

a) A Contratada cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos nos cronogramas para serviços;

b) O atraso no cumprimento do cronograma não for de responsabilidade da Contratada.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para manutenção do seu equilíbrio econômico financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

PARÁGRAFO QUARTO: Para cálculo dos percentuais de reajustes, será utilizada a seguinte fórmula:

$$R(\%) = \{ (I_n / I_o) - 1 \} \times 100$$

R (%) = Índice de reajuste de preços

I_o = N° índice do IPCA/IBGE, referente ao mês da apresentação da proposta.

I_n = N° índice do IPCA/IBGE, referente ao mês de direito ao reajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

A **CONTRATADA** garante que executará cada serviço, utilizando o devido cuidado e conhecimento técnico e de acordo com o escopo descrito neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: SERVIÇOS COMPLEMENTARES E SUPRESSÕES

Serviços complementares e supressões serão admitidos de acordo com o disposto no artigo 171 do RILC e seguintes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Prestar os serviços conforme o constante na Contratação Direta.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A Contratada assumirá integral responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer prejuízos pessoais ou materiais causados à Sanepar, ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e/ou prepostos, na execução do objeto da presente contratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A Contratada, a partir do momento em que for cientificada formalmente pela Sanepar, deverá ressarcir a Companhia pelo(s) valor(es) pago(s) por multas impostas por órgãos públicos ou de classe que exerçam fiscalização sobre a execução do objeto contratado. Nas despesas a que se refere esse parágrafo, também incluem-se àquelas despesas havidas com os advogados que vierem a atuar no objeto da defesa administrativa ou judicial com vistas a afastar as autuações e multas impostas decorrentes da execução do objeto contratado, bem como das custas relativas a despesas judiciais e administrativas, aqui se incluindo, mas não se limitando àquelas havidas com as custas com fotocópias, autenticação, reconhecimento de firmas, despesas cartoriais de toda a sorte, o pagamento de peritos judiciais, designação de prepostos e testemunhas necessárias à defesa Companhia e as despesas com deslocamento, passagens aéreas e terrestres, locação de veículos, utilização de ônibus, táxis e veículos próprios da Contratante e as estadias em hotéis, despesas de refeição e telefonemas, desde que devidamente comprovadas.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Do mesmo modo, sendo a Contratante demandada como parte Requerida em Ações Trabalhistas decorrentes da execução do presente contrato, no qual venha a ser responsabilizada direta, indireta, solidária ou subsidiariamente, a Contratada deverá ressarcir todas as despesas inerentes à apresentação de defesa da SANEPAR, bem como eventuais valores que vierem a ser penhorados, dados em garantia ou pagos em decorrência de referidas Ações, autorizando, desde já, sejam retidos preventivamente e compensados os créditos devidos pela Contratante à Contratada, nesse ou em outros contratos em vigência.

PARÁGRAFO QUARTO: A Contratada fica obrigada a manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação junto ao Cadastro de Fornecedores da SANEPAR.

PARÁGRAFO QUINTO: Devem ser observadas pela Contratada as vedações impostas pelo Decreto Estadual conforme art.16, par. único, inciso IV, do RILC.

PARÁGRAFO SEXTO: A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Contratante.

PARÁGRAFO SÉTIMO: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

O contratado é o responsável único pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato; e a inadimplência do contratado quanto a estas parcelas não transfere à SANEPAR a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pelo contratado, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, ensejará a aplicação das sanções cabíveis, podendo culminar com a rescisão contratual.

PARÁGRAFO OITAVO: Fica estabelecido que a contratada fornecerá a todos os trabalhadores o tipo adequado de equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cabe à SANEPAR, a seu critério e através da área requisitante, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases do objeto contratado. Esta fiscalização verificará a correta execução dos serviços, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado.

PARÁGRAFO ÚNICO: A SANEPAR também fica autorizada a preventivamente, promover a retenção dos créditos devidos em decorrência da execução do presente contrato, quando se fizer necessário para evitar prejuízo decorrente do inadimplemento do contrato relativos ao não pagamento ou a discussões administrativas ou judiciais

relativas à encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais resultantes da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: CASOS OMISSOS

Os casos omissos deste contrato reger-se-ão pela Lei 13.303/2016 em vigor no País, pelo RILC e pelos documentos integrantes do presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: GESTOR DO CONTRATO.

Fica designado como gestor do contrato pela SANEPAR, o empregado Wender de Souza Martins Coura, Matrícula nº s01808206, telefone: (41)3330-3395, e-mail: wendermsc@sanepar.com.br, cuja substituição, somente ocorrerá por ato formal de competência do Diretor da área Contratante.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: FORO

O foro do presente contrato será o da cidade sede da SANEPAR, comarca de Curitiba.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente Contrato em duas vias, na presença das testemunhas abaixo arroladas, para a sua validade e eficácia jurídicas.

Curitiba, 17/11/2023.

AMAURY PATRICK
GREMAUD:0764128
3888

Assinado de forma digital por AMAURY PATRICK
GREMAUD:07641283888
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla
v5, ou=1400093000150, ou=Presencial,
ou=Certificado PF A1, cn=AMAURY PATRICK
GREMAUD:07641283888
Dados: 2023.11.17 16:44:01 -03'00'

Amaury Patrick Gremaud
DIRETOR PRESIDENTE
REPRESENTANTE LEGAL CONTRATADA

Elerian do Rocio Zanetti
DIRETOR PRESIDENTE (em exercício)
COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARANÁ -
SANEPAR

TESTEMUNHAS:

Willian Givanildo Hladczuk
SANEPAR
CPF 028.959.729-31

MARCELO BOTELHO
DA COSTA
MORAES:21839736844

Assinado de forma digital por
MARCELO BOTELHO DA COSTA
MORAES:21839736844
Dados: 2023.11.21 13:26:02
-03'00'

Marcelo Botelho da Costa Moraes
DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO
CONTRATADA

Abel Demetrio
DIRETOR FINANCEIRO REL. COM INVESTIDORES
COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARANÁ -
SANEPAR

ELLEN MARIA
TERRA
FIOD:11233386808

Assinado de forma digital por ELLEN MARIA
TERRA FIOD:11233386808
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI
Multipla v5, ou=2729783000189,
ou=Presencial, ou=Certificado PF A3,
ou=ELLEN MARIA TERRA FIOD:11233386808
Dados: 2023.11.17 16:44:43 -03'00'

Ellen Maria Terra Fiod
Contratada
CPF 112.333.868-08

Documento: **Contrato_55.833_2023ProbityMRAE2e3.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Abel Demetrio** em 17/11/2023 16:15, **Elerian do Rocio Zanetti** em 17/11/2023 16:26.

Assinatura Simples realizada por: **Willian Givanildo Hladczuk (XXX.959.729-XX)** em 17/11/2023 16:26 Local: SANEPAR/08988.

Inserido ao protocolo **21.241.590-1** por: **Loriana Schultz** em: 17/11/2023 16:07.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
bdcbed3b24ade8a7d3974cbf905d78fd.

CONTRATO ADMINISTRATIVO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 84/2023 - 2084/2023

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA PARA APOIAR O MUNICÍPIO DE BATATAIS/SP, NO ESTUDO E IMPLANTAÇÃO DE MODELO DE GESTÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA, ESGOTAMENTO SANITÁRIO E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS.

DAS PARTES CONTRATANTES:

PELO PRESENTE E NA MELHOR FORMA DE DIREITO, AS PARTES ABAIXO ASSINADAS, DE UM LADO O **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS**, ESTADO DE SÃO PAULO, PESSOA DE DIREITO PÚBLICO INTERNO, COM SEDE NESTA CIDADE DE BATATAIS ESTADO DE SÃO PAULO, INSCRITO NO CNPJ Nº **45.299.104/0001-87**, SITUADO NA PRAÇA DR. PAULO DE LIMA CORRÊA Nº 01, NESTE ATO LEGALMENTE REPRESENTADO PELO SENHOR **GUSTAVO DOMINGOS RASTELLI**, CPF: **369.468.888-98** E RG: **32.743.069-2**, **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, PLANEJAMENTO E SERVIÇOS PÚBLICOS**, DE ORA EM DIANTE DENOMINADO SIMPLEMENTE **CONTRATANTE**, E DE OUTRO LADO A EMPRESA **FUNDAÇÃO PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DA ADMIMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE E ECONOMIA**, COM SEDE NA RUA BERNARDINO DE CAMPOS Nº1001, SALA 401 A 404, HIGIENOPOLIS, NA CIDADE DE RIBEIRÃO PRETO - SP, CEP 14.015.130, INSCRITA NO CNPJ Nº **00.934.542/0001-31**, NESTE ATO LEGALMENTE REPRESENTADA PELOS SEUS DIRETORES: **DIRETOR PRESIDENTE**, O SENHOR **AMAURY PATRICK GREMAUD**, PORTADOR DO RG Nº **10.893.985-6 – SSP/SP** E CPFMF Nº **076.412.838-88** E **DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO**, O SENHOR **MARCELO BOTELHO DA COSTA MORAES**, PORTADOR DO RG Nº **23.579.226-3** E CPFMF Nº **218.397368-44**, DE ORA EM DIANTE DENOMINADA SIMPLEMENTE **CONTRATADA**, NOS TERMOS E CONDIÇÕES DAS CLÁUSULAS SEGUINTE, QUE AS PARTES ACEITAM E SE COMPROMETEM A CUMPRIR FIELMENTE ATÉ O FINAL DO PRESENTE.

PRIMEIRA: 1 - DO OBJETO

01.1 - É objeto deste Contrato a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA PARA APOIAR O MUNICÍPIO DE BATATAIS/SP, NO ESTUDO E IMPLANTAÇÃO DE MODELO DE GESTÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA, ESGOTAMENTO SANITÁRIO E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS.** (de acordo com as necessidades da Contratante), execução indireta no regime de empreitada por preço global, conforme abaixo especificados.

01.2 – Constitui obrigação da contratada o fornecimento de materiais, mão de obra e direção técnica para:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA PARA APOIAR O MUNICÍPIO NO ESTUDO E IMPLANTAÇÃO DE MODELO DE GESTÃO DE SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA, ESGOTAMENTO SANITÁRIO E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS.

SEGUNDA: 2 - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO:

02.1 - O valor total do objeto deste Contrato é de **R\$ 695.000,00** (seiscentos e noventa e cinco mil reais), nos termos da proposta vencedora, integrante do presente.

02.2 – Para o atendimento das despesas provenientes deste processo, são indicadas as seguintes dotações orçamentárias:

01.110.0000.0000 11.001.17.512.5015.1.904.3.3.90.39.00 (500) / 2023

02.3 - Uma vez firmado o contrato e recebida a Nota Fiscal a PREFEITURA DE BATATAIS providenciará sua aferição e efetuará o pagamento no prazo de até 20 (vinte) dias, contados da aceitação do objeto desta Inexigibilidade de licitação, que será dada pela Secretaria requisitante.

02.4 - A execução do contrato será disciplinada pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis às obrigações ora contraídas, especialmente a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, aplicadas, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, Instruções Normativas: RFB nº 1234/2012 e RFB nº 2145/2023, Decreto Municipal nº 4400/23 e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as regras de Direito Privado.

02.5 – Os serviços executados serão pagos após a apresentação e conferência da Nota Fiscal ou Fatura, e estas deverão estar acompanhadas dos documentos e procedimentos abaixo listados:

- a) Solicitação de Pagamento;
- b) Relatório de Serviços devidamente aprovado pelo Gestor do Contrato;
- c) Nota Fiscal ou Fatura contendo a especificação detalhada do Valor a ser pago, com a descrição exata dos serviços efetivamente prestados, com o destaque para os valores dos impostos retidos, e com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- d) Certificado de Regularidade perante o FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, compreendendo os seguintes documentos:
 - e.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede do LICITANTE;
 - e.1.1) A certidão a que se refere a alínea anterior abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em Dívida Ativa da União (DAU).

02.6 - Relativo aos serviços executados, objeto deste presente contrato administrativo, e aos encargos trabalhistas e previdenciários procedentes destes serviços, a cada emissão de Nota Fiscal ou Fatura deverão ser apresentados os documentos a seguir:

- a) Folha de registro de ponto, consignando detalhadamente as datas e horários de prestação dos serviços;
- b) Comprovante de pagamento do salário do mês, discriminando separadamente, as parcelas relativas ao salário normal e horas extras;

- c) Comprovante de pagamento do 13.º salário na época própria;
- d) Comprovante de pagamento de férias, discriminando o período aquisitivo correspondente;
- e) Comprovações de fornecimento do Ticket-refeição e cesta básica, quando couber;
- f) Comprovações de pagamento dos demais benefícios previstos em CCT ou equivalente.
- g) Guia da Previdência Social – GPS;
- h) Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP (Caso o pagamento da GFIP seja efetuado através de meio magnético, obrigatoriamente deverá ser fornecido além de cópia da guia de pagamento, cópia da REC (Relação de Estabelecimentos Centralizados) e da RE (Relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP);
- i) Comprovante do pagamento do FGTS sobre o 13.º salário.

02.7 - Relativo a tributos, será solicitado:

02.7.1 - As faturas deverão dar destaque aos tributos e contribuições a serem retidos, que incidirem diretamente sobre os pagamentos, tais como:

- a) ISSQN (de 2% a 5%, conforme legislação do município da prestação de serviço) ou prova de isenção;
- b) IRRF, CSLL, PIS/PASEP, COFINS (5,85%, 9,45% etc) de acordo com a Lei 10.833/2003, art.34, de retenção obrigatória pela CEAGESP ou prova de isenção;
- c) INSS (11% para empreitada e mão de obra conforme IN/INSS nº3/2005) ou prova de isenção, nos termos do art. 31 da lei 8.212/91.

02.8 - A retenção de tributos incidentes sobre pagamentos efetuados a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, inclusive obras de construção civil, pelos órgãos da administração pública, observará à Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, conforme determina o Decreto Municipal nº 4400 de 01 de setembro de 2023.

TERCEIRA: 3 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

03.1 - O prazo de validade do contrato será de **18 (dezoito) meses**, com início em 08 de DEZEMBRO de 2023 e término previsto para 07 de JUNHO de 2025.

03.2 - Declaram as partes, de comum acordo, que o preço ora pactuado é pelo seu valor efetivo e real, sem qualquer expectativa inflacionária incorporada, constituindo-se em condições de validade do mesmo a sua manutenção em valor real e efetivo.

03.3 – Os preços poderão ser realinhados de acordo com a Lei 8.666/93, e nas condições desta, sendo que os valores contratados poderão ser reajustados após 12 meses de vigência do contrato, também de acordo com a Lei 8.666/93, devidamente corrigidos pelo indexador oficial da Prefeitura - (ANO DE 2023 O ÍNDICE OFICIAL É O IPCA), após aprovação de ambas as partes.

QUARTA: 4 - DO PRAZO PARA FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

04.1 – O prazo para iniciar o fornecimento dos serviços ora contratados será de 03 (três) dias após o recebimento da nota de empenho em favor da **CONTRATADA**.

QUINTA: 5 - DOS ENCARGOS

05.1 – Fica certo e ajustado que todos os encargos relativos ao objeto deste contrato, quer fiscais, trabalhistas, previdenciários e tributários, serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA, não cabendo à CONTRATANTE quaisquer responsabilidades destes encargos.

SEXTA: 6 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

06.1 – A CONTRATADA não incorrerá nas multas previstas neste contrato, quando o atraso no fornecimento dos serviços for motivado por força maior, caso fortuito ou fato do príncipe.

06.2 – Se a CONTRATADA não fornecer os serviços no prazo determinado, depois de notificada na forma da lei, incidirá em mora e responderá pelo pagamento de multa diária de 2,0% (dois por cento) do valor do contrato e demais condições estabelecidas no edital, exceto quando o atraso se der por motivo de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe.

06.3 – Aplicam-se a este contrato as sanções estipuladas na Lei Federal nº 8.666/93 que a CONTRATADA declara conhecer integralmente.

SÉTIMA: 7 – DA INTERRUÇÃO E REJEIÇÃO

07.1 – Ocorrendo rejeição, total ou parcial, dos serviços, a Prefeitura Municipal de Batatais suspenderá o pagamento da fatura correspondente, até o saneamento da irregularidade, caso permanecendo a situação, será rescindido o contrato, com aplicações das penas cabíveis.

07.2 – Quando ocorrer qualquer fato que ocasionar a interrupção do fornecimento dos serviços contratados, a empresa deverá comunicar a ocorrência ao órgão de fiscalização municipal, imediatamente, especificando as causas e as providências adotadas.

07.3 – A rejeição dos serviços não ensejará a prorrogação do prazo de fornecimento, e a empresa reembolsará a Prefeitura Municipal de Batatais das despesas com inspeção que resultarem em rejeição, bem como pelos valores eventualmente pagos pelo fornecimento dos referidos serviços que foram rejeitados pela fiscalização.

07.4 – Se a CONTRATADA ficar temporariamente impossibilitada, total ou parcial, por motivo legalmente justificável de cumprir os deveres e responsabilidades relativas ao cumprimento do contrato, deverá comunicar imediatamente a existência deste motivo à CONTRATANTE. Enquanto perdurarem os motivos, cessarão seus deveres e responsabilidades relativas ao fornecimento dos produtos.

07.5 – O tempo especificado para o fornecimento dos serviços deverá ser estendido pelo período que seja necessário para compensar o tempo de interrupção, caso for legalmente justificado tal interrupção do fornecimento.

07.6 – Se o impedimento, devidamente motivado, estender-se por prazo superior a 15 (quinze) dias, impossibilitando o cumprimento do contrato, a CONTRATANTE poderá rescindi-lo, no todo ou em parte, mediante notificação por escrito à CONTRATADA.

07.7 – O comunicado sobre a interrupção será julgado ao recebimento deste, referente à aceitação do fato como definido, mas a CONTRATANTE poderá contestar, em fase ulterior, a veracidade da ocorrência real.

OITAVA: 8 - DA RESCISÃO

08.1 – Além de rescindir o presente instrumento, aplicará as sanções previstas na lei e neste instrumento, desde que a CONTRATADA deixe de cumprir as suas obrigações ora assumidas e também, nos seguintes casos:

- a) O não fornecimento dos serviços contratados, total ou em partes, sem prejuízos das penalidades contratuais e as previstas em lei ou regulamento;
- b) Fato superveniente que implique na manifestação pelo poder público de não atendimento aos interesses públicos, em matéria de prioridade;
- c) A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- d) A dissolução da sociedade;
- e) A utilização total da verba específica destinada à aquisição dos serviços, constante deste contrato, por relevante interesse público.

NONA: 9 - DO RECEBIMENTO E LOCAL PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

09.1 – O recebimento do serviço, objeto desta licitação, será nos termos do art. 73 inciso I, letras “a” e “b”, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e alterações subsequentes, de acordo com as necessidades da Licitadora.

09.2 – O serviço objeto do presente contrato será executado em local previamente determinado pela Secretaria Municipal de Obras, Planejamento e Serviços Públicos, em Batatais – SP, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, e nos preços cotados deverão estar inclusos todas as despesas decorrentes de impostos, taxas, frete, seguros, cargas, descargas, preços públicos etc. Quaisquer dúvidas sobre a entrega dos materiais poderão ser sanadas através dos seguintes contatos: Henri Pablo Ramos - e-mail: compras.obras@batatais.sp.gov.br - telefone: (16) 3761-2025.

09.3 – Conforme especificado no processo de **Dispensa de Licitação nº 84/2023**.

DÉCIMA: 10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 – Incumbe à CONTRATANTE, sem que ela limite sua responsabilidade, dentre outras, o seguinte:

- a) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida neste instrumento;
- b) Fiscalizar permanentemente a realização dos serviços contratados;
- c) Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;

- d) Extinguir o contrato, nos casos previstos em Lei;
- e) Zelar pela boa qualidade da realização dos serviços;
- f) Expedir o competente atestado de aptidão para fornecimento de serviços, parcial ou total.

10.2 – No exercício da fiscalização, a CONTRATANTE terá acesso aos dados relativos à administração, contabilidade, recursos operacionais, técnicos e financeiros da CONTRATADA, bem como a suas instalações.

10.3 – A fiscalização será efetuada pelo intermédio de pessoal credenciado pela CONTRATANTE.

DÉCIMA PRIMEIRA: 11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 – São obrigações da Contratada, sem que a elas se limite, a seguir:

- a) Comparecer, sempre que solicitada, à sede da CONTRATANTE, em horário estabelecido, a fim de receber e fornecer informações, instruções e acertar providências, incidindo a CONTRATADA, no caso de não atendimento desta exigência, nas multas estipuladas neste contrato.
- b) Responsabilizar-se por eventuais danos que vier causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução deste contrato, seja por ato próprio, seja por ato de seus empregados e/ou prepostos.
- c) Prestar o fornecimento adequado, na forma prevista no Edital, e de acordo com as técnicas aplicáveis à espécie e no presente instrumento.
- d) Manter em dia o inventário e o registro dos serviços entregues, e comunicar à CONTRATANTE quando a quantidade atingir 80% (oitenta por cento) do total do item.
- e) Prestar contas da gestão da realização dos serviços à CONTRATANTE, sempre que solicitada;
- f) Cumprir e fazer cumprir as normas do fornecimento dos serviços;
- g) Permitir aos encarregados da fiscalização livre acesso, em qualquer época, aos equipamentos e às instalações, bem como aos seus registros contábeis;
- h) Zelar pela manutenção dos bens utilizados no fornecimento dos serviços.

11.2 – As contratações, inclusive de mão-de-obra, feitas pela CONTRATADA, serão regidas pelas disposições de direito privado e pela legislação trabalhista, não se estabelecendo quaisquer relações entre os terceiros contratados e a CONTRATANTE.

11.3 – A inexecução parcial ou total do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

11.4 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste **Termo de Referência**.

DÉCIMA SEGUNDA: 12 – DA NÃO VINCULAÇÃO

12.1 – A Prefeitura da Estância Turística de Batatais não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

12.2 - Sem prejuízos, quando da ocorrência de repactuações se referindo aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

DÉCIMA TERCEIRA: 13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 – Aplicam-se a este contrato as normas contidas na Lei 8.666/93, Instruções Normativas: RFB nº 1234/2012 e RFB nº 2145/2023, e os casos omissos regulam-se pelas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as suas disposições de direito privado.

13.2 – O regime jurídico deste contrato confere à CONTRATANTE, em relação a ele, a prerrogativa de alterá-lo unilateralmente, bem assim, modificar a execução do fornecimento dos serviços contratados para melhor adequá-los às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA.

13.3 – O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte.

13.4 – Constituirá encargos exclusivos da CONTRATADA o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste instrumento e da execução de seu objeto.

13.5 – Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, ou participar do fornecimento, seja para atividade fim, seja para atividade meio, Servidor Público Municipal de qualquer órgão ou entidade vinculada ao município de Batatais/SP, seu cônjuge e/ou descendentes do primeiro grau, bem como empresas das quais qualquer Servidor Público Municipal, respectivo cônjuge e/ou descendentes do primeiro grau sejam sócios, dirigentes, responsáveis técnicos ou representantes a qualquer título, sendo inclusive vedado à empresa do certame a sua contratação.

13.6 – Fica eleito o Foro da Comarca de Batatais/SP, para dirimir qualquer dúvida ou litígio oriundo da execução do objeto deste instrumento, com renúncia expressa pelas partes de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.7 – Fica fazendo parte integrante deste instrumento o **TERMO DE REFERÊNCIA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO 84 /23** e a respectiva **PROPOSTA DA CONTRATADA**.

E, por se acharem assim as partes contratantes justas e acordadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e para um só fim, na presença das testemunhas, para todos os efeitos legais.

BATATAIS, AOS 08 DE DEZEMBRO DE 2023.



GUSTAVO DOMINGOS RASTELLI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS,
PLANEJAMENTO E SERVIÇOS PÚBLICOS.
CONTRATANTE

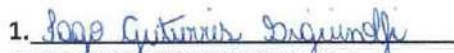


FUNDAÇÃO PESQUISA E DESENV. DA ADM. CONTAB.E ECONOMIA
AMAURY PATRICK GREMAUD
DIRETOR PRESIDENTE
CONTRATADA



FUNDAÇÃO PESQUISA E DESENV. DA ADM. CONTAB.E ECONOMIA
MARCELO BOTELHO DA COSTA MORAES
DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. 
IAGO GUTIERRES SIGUINOLFI
RG: 55.693.578-0

2. 
PRISCILA TAVARES MARCIANO
RG: 43.061.087-7

**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BATATAIS

CONTRATADO: FUNDAÇÃO PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DA ADMIMINISTRAÇÃO,
CONTABILIDADE E ECONOMIA

CONTRATO Nº (DEORIGEM): DISPENSA DE LICITAÇÃO 84/2023 – 2084/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA PARA APOIAR O MUNICÍPIO DE BATATAIS/SP, NO ESTUDO E IMPLANTAÇÃO DE MODELO DE GESTÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA, ESGOTAMENTO SANITÁRIO E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados: Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no modulo ELETRÔNICO DO "CADASTRO CORPORATIVO TCESP – CADTCESP", NOS TERMOS PREVISTOS NO ARTIGO 2º DAS INSTRUÇÕES nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);
- e) é de exclusive responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

1. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

BATATAIS, 08 DE DEZEMBRO DE 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Ricardo Mele Filho

Cargo: Prefeito Municipal em exercício

CPF: 263.762.858-80

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

NOME: GUSTAVO DOMINGOS RASTELLI

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, PLANEJAMENTO E SERVIÇOS PÚBLICOS

CPF: 369.468.888-98

ASSINATURA: 

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

NOME: GUSTAVO DOMINGOS RASTELLI

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, PLANEJAMENTO E SERVIÇOS PÚBLICOS

CPF: 369.468.888-98

ASSINATURA: 

Pela contratada:

NOME: AMAURY PATRICK GREMAUD

CARGO: DIRETOR PRESIDENTE

CPF: 076.412.838-88

ASSINATURA: 

Pela contratada:

NOME: MARCELO BOTELHO DA COSTA MORAES

CARGO: DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

CPF: 218.397368-44

ASSINATURA: 

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

NOME: GUSTAVO DOMINGOS RASTELLI

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, PLANEJAMENTO E SERVIÇOS PÚBLICOS

CPF: 369.468.888-98

ASSINATURA: 

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

NOME: GUSTAVO DOMINGOS RASTELLI

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, PLANEJAMENTO E SERVIÇOS PÚBLICOS

CPF: 369.468.888-98

ASSINATURA: 

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

TIPO DE ATO SOB SUA RESPONSABILIDADE:

NOME:

CARGO:

CPF:

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



3



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

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BATATAIS

CNPJ Nº: 45.299.104/0001-87

CONTRATADA: FUNDAÇÃO PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DA ADM. CONTABILIDADE E ECONOMIA

CNPJ Nº: 00.934.542/0001-31

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): DISPENSA DE LICITAÇÃO 84/2023 – 2084/2023

DATA DA ASSINATURA: 08/12/2023

VIGÊNCIA: 18 (DEZOITO) MESES APÓS EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA PARA APOIAR O MUNICÍPIO DE BATATAIS/SP, NO ESTUDO E IMPLANTAÇÃO DE MODELO DE GESTÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA, ESGOTAMENTO SANITÁRIO E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS.

VALOR (R\$): 695.000,00 (SEISCENTOS E NOVENTA E CINCO MIL REAIS).

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

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

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

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado e planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

BATATAIS, 08 DE DEZEMBRO DE 2023

NOME: GUSTAVO DOMINGOS RASTELLI

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, PLANEJAMENTO E SERVIÇOS PÚBLICOS

CPF: 369.468.888-98

E-MAIL: compras.obras@batatais.sp.gov.br

ASSINATURA: 







Contrato nº 0198/2023 – DJU – Cagece

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO CEARÁ – CAGECE E A FUNDAÇÃO PARA PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE E ECONOMIA – FUNDACE, PARA OS FINS NELE INDICADOS.

Companhia de Água e Esgoto do Ceará – Cagece, situada na Rua Dr. Lauro Vieira Chaves, nº 1030 – Vila União, em Fortaleza/CE, inscrita no CNPJ sob o nº 07.040.108/0001-57, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente, Neurisangelo Cavalcante de Freitas, brasileiro, divorciado, contador, residente e domiciliado em Aquiraz/CE, e seu Diretor Financeiro e de Relações com Investidores, Dario Sidrim Perini, brasileiro, casado, administrador de empresa, residente e domiciliado em Fortaleza/CE, e a **Fundação para Pesquisa e Desenvolvimento da Administração, Contabilidade e Economia – FUNDACE**, instituída por escritura pública lavrada no 4º Cartório de Notas de Ribeirão Preto, entidade jurídica de direito privado sem fins lucrativos, com sede na Rua Bernardino de Campos, nº 1001, sala 401/404, Higienópolis, Ribeirão Preto/SP, endereço eletrônico institucional@fundace.org.br, inscrita no CNPJ sob o nº 00.934.542/0001-31, doravante designada CONTRATADA, por seu Diretor Presidente, Prof. Dr. Amaury Patrick Gremaud, e Diretor Administrativo-Financeiro, Prof. Dr. Marcelo Botelho da Costa Moraes, ao final assinados, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente contrato tem como fundamento o artigo 29, inciso VII, da Lei 13.303/2016, combinado com o art. 12 do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece, vigente a partir de 02 de janeiro de 2022, os preceitos do direito privado e outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do processo de Dispensa de Licitação e seus anexos, tombado sob o nº **0637.000040/2023-26-Cagece** e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA, apresentada no dia 16 de agosto de 2023, os quais constituem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste termo a **contratação de serviços técnicos de consultoria especializada para elaboração de Estudos e de Modelagem Econômico-Financeira de Projetos de Parcerias Público-Privadas (PPP) visando a universalização do esgotamento sanitário nos municípios das Regiões das Unidades de Negócios do Interior da Companhia de Água e Esgoto do Ceará – Cagece, incluindo-se ainda apoio técnico na avaliação e/ou revisão da consistência e premissas dos estudos técnicos e conceituais de engenharia elaborados no âmbito destes projetos de PPP, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.**

CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. O objeto dar-se-á sob o regime de execução indireta, na modalidade de empreitada por preço global.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO

5.1. O preço contratual global importa na quantia de **R\$ 1.817.000,00 (um milhão oitocentos e dezessete mil reais)** a ser custeado com recursos próprios da Cagece, sujeito a reajustes, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da apresentação da proposta de preços, conforme art. 37, XXI da Constituição Federal e art. 3º, § 1º da Lei nº 10.192/2001.

5.1.1. Os preços contratuais serão reajustados, utilizando a variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), mantido pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), e na extinção deste, do que venha a substituí-lo.

5.2. No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

$R = V [(I - I_0) / I_0]$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;

I₀ = Índice inicial – correspondente ao mês da entrega da proposta;

I = Índice final – correspondente ao mês de aniversário anual da proposta.

5.3. A aplicação do reajuste se fará a partir do 13º mês após a data-limite da apresentação da proposta de preços, sendo que o seu valor percentual (calculado com a aplicação da fórmula acima) se manterá fixo por 12 meses, e assim sucessivamente a cada 12 meses.

5.4. A data base de referência da proposta de preços será a data de apresentação da proposta, e os possíveis reajustes, calculados a partir desta.

5.5. O reajuste deve ser concedido de forma automática devendo o gestor do contrato, sempre que possível, negociar condições mais vantajosas, como disciplinado pelo art. 106, item 2, alínea “b” do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado no 30º (trigésimo) dia contado da data da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo gestor do contrato, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme Lei nº 15.241, de 06 de dezembro de 2012.

6.1.1. Identificada desconformidade em algum documento necessário ao pagamento, a contratada terá 5 (cinco) dias para reapresentá-lo. Na hipótese de ser ultrapassado este prazo, os 30 (trinta) dias citados no item 5.1 somente começarão a contar a partir da data de entrega do último documento requerido.

6.1.2. Os pagamentos obedecerão aos seguintes percentuais:

a) Recebimento definitivo da **Etapa 01** – referente aos produtos **01 a 08** - pagamento de **57,00%** (cinquenta e sete por cento) do valor total do contrato;

- b) Recebimento definitivo da **Etapa 02** – referente aos produtos **01 a 08** - pagamento de **9,50%** (nove vírgula cinco por cento) do valor total do contrato;
- c) Recebimento definitivo da **Etapa 03** – referente aos produtos **01 a 08**- pagamento de **9,50%** (nove vírgula cinco por cento) do valor total do contrato;
- d) Recebimento definitivo da **Etapa 04** – referente aos produtos **01 a 07** - pagamento de **9,00%** (nove por cento) do valor total do contrato;
- e) Recebimento definitivo da **Etapa 05** – referente ao produto **07** - pagamento de **15,0%** (quinze por cento) do valor total do contrato.

6.1.3. A CAGECE poderá demandar a execução do objeto deste contrato dividido por lotes, com a divisão em grupos de municípios. Nesta situação, o pagamento será efetuado de forma proporcional pelo rateio considerando a quantidade de municípios no lote em função do total de municípios, observando-se os percentuais previstos da entrega dos produtos de acordo com cada item e etapa.

6.1.3.1. O pagamento só será efetivado quando realizado o atendimento da entrega dos produtos para todos os municípios do respectivo lote.

6.1.3.2. Em caso de divisão em lotes, os prazos serão contados a partir da data de início das atividades para o lote.

6.1.4. Para fins de averiguação pela CONTRATANTE da manutenção das condições de habilitação, a CONTRATADA deverá instruir o pedido de pagamento com a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

6.1.4.1. A ausência de quaisquer das certidões referidas no subitem 6.1.3, apesar de não se constituir em causa impeditiva do pagamento, conforme art. 100, item 6 do Regulamento de Licitações e Contratos da CAGECE, ensejará a instauração de processo administrativo para a aplicação de sanção, tendo em vista possível descumprimento das condições de habilitação exigidas na licitação.

6.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada: antes da execução do objeto; se o objeto não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

6.3. Nos casos de eventuais antecipações de pagamentos, haverá desconto de 1% (um por cento) ao mês “pro rata die”, acrescido da última taxa mensal do CDI disponível na data do pedido de antecipação pela CONTRATADA, calculado a partir da data do vencimento e da data do efetivo pagamento, conforme art. 100, item 3 do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece.

6.4. Nas hipóteses de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deve ser acrescido de juros de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês “pro rata die” e atualização financeira pela última taxa mensal do CDI disponível na data do pagamento, calculado a partir da data do vencimento e da data do efetivo pagamento, conforme art. 100, item 4 do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece.

6.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Caso a documentação tenha sido emitida pela

internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

6.6. As repactuações, revisões, atualizações por atraso de pagamento ou por outras razões, compensações financeiras e qualquer outro direito patrimonial relativo ao período do contrato que não forem solicitadas durante a vigência do contrato são objeto de preclusão com a assinatura do termo aditivo de prorrogação ou renovação ou com o encerramento do contrato, de acordo com o art. 107, item 6 do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos **recursos próprios da Cagece**.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO E DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8.1. O prazo de vigência do contrato **será de 540 (quinhentos e quarenta) dias**, contado a partir de sua assinatura.

8.2. O prazo de execução do objeto contratual **é de 520 (quinhentos e vinte) dias**, contado a partir do recebimento da ordem de serviço.

8.3. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 81 da Lei Federal nº 13.303/2016 e nos arts. 105 à 107 do Regulamento de Licitações e Contratos da CAGECE.

8.4. O contrato poderá ser prorrogado nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 13.303/2016 e art. 91 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CAGECE.

8.5. A publicação resumida do contrato dar-se-á na forma do § 2º do art. 51 da Lei nº 13.303/2016 e no art. 90, item 8 do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece.

CLÁUSULA NONA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

9.1. Quanto à entrega:

9.1.1. O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas no(a) Termo de Referência, conforme prazos previstos no Item 6 Cronograma de Execução do Termo de Referência, a contar do recebimento de cada ordem de serviço ou instrumento equivalente.

9.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

9.2. Quanto ao recebimento:

9.2.1. PROVISORIAMENTE, em até 05 dias úteis a contar da comunicação por parte da CONTRATADA direcionada ao agente de fiscalização, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

9.2.2. DEFINITIVAMENTE, em até 15 dias úteis a contar da comunicação por parte da CONTRATADA direcionada ao agente de fiscalização, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto contratual, certificando-se

de que todas as condições estabelecidas no edital foram atendidas e consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

10.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando da contratação direta.

10.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à CAGECE, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a CAGECE proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

10.3.1. Para o cumprimento do previsto neste subitem, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias, contado da notificação.

10.4. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para execução contratual. A inadimplência da contratada quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à CAGECE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

10.5. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CAGECE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.6. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

10.7. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CAGECE.

10.8. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e demais normas do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e a medicina do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

10.9. Cadastrar-se e manter atualizado cadastro da CAGECE para fins de gestão de contratos e efetivação de pagamento, disponível no endereço eletrônico <https://www.CAGECE.com.br/portal-do-fornecedor>.

10.10. Respeitar a legislação relativa à disposição final ambientalmente adequada dos resíduos gerados, mitigação dos danos ambientais por meio de medidas condicionantes e de compensação ambiental e outros, conforme § 1º do art. 32 da Lei 13.303/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de ordem de serviço.
- 11.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 13.303/2016.
- 11.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.
- 11.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 11.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.
- 11.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por um agente ou grupo de agentes da CONTRATANTE que integram a unidade demandante, conforme art. 98, 3 do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CAGECE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada, nos termos do art. 83 da Lei nº 13.303/2016 e do art. 109 do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece, as seguintes penalidades:

13.1.1. Advertência

13.1.2. Multas, estipuladas na forma a seguir:

a) Multa diária de 0,3% (três décimos por cento), no caso de atraso na entrega dos produtos, até o 30º (trigésimo) dia, sobre o valor da medição respectiva do serviço.

c) Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), no caso de atraso na entrega dos produtos, superior a 30 (trinta) dias, sobre o valor da medição respectiva do serviço, até o limite do percentual fixado na alínea “e”, hipótese que pode resultar na rescisão da avença. A aplicação da presente multa exclui a aplicação da multa prevista na alínea anterior.

d) Multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento das demais cláusulas contratuais, elevada para 0,3% (três décimos por cento) em caso de reincidência.

e) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de desistência da execução do objeto ou rescisão contratual não motivada pela CAGECE.

13.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos, observando o previsto no art. 109, item 2, do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece.

13.2. Nos casos em que a falta imputada a CONTRATADA seja qualificada como atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, conforme o artigo 5º da Lei nº.12.846/2013, o processo administrativo deve seguir as regras da Lei nº. 12.846/2013 e do Decreto Estadual n. 33.951/2021 que regulamenta no âmbito do Poder Executivo do Estado do Ceará a Lei Anticorrupção, conforme disposto no art. 110, item 2 do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece.

13.3. A CAGECE dará publicidade da sanção administrativa para registro no Cadastro de Fornecedores do Estado.

13.4. A multa pode ser descontada dos pagamentos devidos à contratada em razão deste contrato em que ocorreu a aplicação da multa ou de outros contratos firmados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, aplicando-se a compensação prevista nos artigos 368 e seguintes do Código Civil, nos termos do art. 109, item 6, alínea “g” do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece.

13.4.1. Se não for possível o pagamento da multa nos termos acima, a CONTRATADA recolherá a multa por meio de depósito bancário, podendo ser substituído por outro instrumento legal em nome da CONTRATANTE, e se não o fizer, será cobrada em processo de execução.

13.5. Quando as multas aplicadas não cobrirem os prejuízos causados à CONTRATANTE, poderá ser exigida indenização suplementar, considerando a multa como o mínimo de indenização, conforme art. 109, item 6, alínea “f” do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece.

13.6. A multa poderá ser aplicada com outras sanções, conforme previsto no art. 83, § 2º da Lei nº 13.303/2016, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

13.7. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. Este contrato poderá ser rescindido nas hipóteses de inadimplemento contratual pelas partes contratantes.

14.2. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a falta manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA pode dar ensejo à rescisão contratual, sempre que não for possível para a CONTRATADA, no prazo estipulado pela CONTRATANTE, regularizar suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação.

14.2.1. A concessão do prazo referido no subitem 12.2. somente poderá ocorrer quando não for identificada má-fé ou a incapacidade da CONTRATADA de corrigir a situação.

14.4. Eventual rescisão deverá ser antecedida de comunicação à outra parte, oportunidade em que serão descritas as razões determinantes da intenção de rescindir e outorgado prazo de 10 (dez) dias úteis para manifestação, se houver interesse.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CONFIDENCIALIDADE

15.1. As informações necessárias ao desenvolvimento da operação que forem apresentadas pela CAGECE e obtidas pela CONTRATADA durante a realização dos trabalhos até a fase de

adjudicação do resultado do procedimento licitatório da PPP de ESGOTO, a respeito da organização, processos, tecnologia e dos negócios da CAGECE, bem como os papéis de trabalho utilizados e preparados durante o período de execução do objeto deste Termo, são classificadas como confidenciais, e deverão ser mantidas em arquivos com circulação restrita ao pessoal técnico da CONTRATADA envolvido na realização dos trabalhos e somente serão exibidas a terceiros mediante prévio e expresse consentimento da CAGECE.

15.2. Tratar sob a mais estrita confidencialidade, todas as informações que sejam fornecidas para análise, de forma escrita (incluindo registros eletrônicos) ou verbais.

15.3. Manter as INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS em sigilo, utilizando o mesmo nível de cuidado e discrição para evitar a divulgação, publicação ou disseminação de tais INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS a qualquer terceiro.

15.4. Não copiar ou reproduzir as INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS sob nenhuma forma;

15.5. Notificar prontamente a CAGECE caso seja legalmente obrigada a revelar qualquer das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, somente revelando a parte das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS que for exigida por força legal.

15.6. As disposições deste termo não se aplicarão a quaisquer INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS que:

- a. anteriormente ao seu recebimento pela CONTRATADA tenham se tornado públicas ou chegado ao conhecimento da CONTRATADA por fonte que não a CAGECE;
- b. após o recebimento pela CONTRATADA, tenham se tornado públicas por qualquer meio que não tenha sido consequência de uma violação de sua obrigação aqui prevista;
- c. tenham sido legalmente adquiridas pela CONTRATADA sem uma obrigação de sigilo, de um terceiro que não estivesse sob obrigação de manter sigilo das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS.

15.7. Fica expressamente vedada a participação da contratada na licitação resultante dos estudos a que teve acesso por força da presente contratação, bem como a sua atuação como contratada de quaisquer das licitantes interessadas no certame, durante a vigência do Contrato e até a adjudicação do certame, e a infração desta proibição a sujeitará a aplicação de multa de 20% do valor do contrato e ajuizamento de ação competente para pleitear eventuais prejuízos sofridos pela CAGECE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA MATRIZ DE RISCOS

16.1. São riscos assumidos pela CONTRATADA e que não ensejam a revisão do presente CONTRATO para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente:

16.1.1. Atraso na execução do objeto do presente CONTRATO por responsabilidade da CONTRATADA;

16.1.2 Fatos retardadores ou impeditivos da execução do CONTRATO próprios do risco ordinário da atividade e da execução do OBJETO;

16.1.3. As variações de custos e de despesas, inclusive os aduaneiros, relacionados à aquisição dos bens e à instalação de equipamentos, entre a data de apresentação da proposta

comercial e a sua efetiva aquisição;

16.1.4. A variação cambial ordinária;

16.1.5. A incidência de responsabilidade civil, administrativa, trabalhista, tributária, fiscal, ambiental ou criminal por ações, omissões ou fatos imputáveis exclusivamente à CONTRATADA;

16.1.6. A ocorrência de greves ou de paralisações de empregados da CONTRATADA e de seus subcontratados ou a interrupção ou falha no fornecimento de materiais ou serviços pelos seus contratados;

16.1.7. Fatores imprevisíveis, fatores previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito ou força maior se, à época da materialização do risco, sejam seguráveis no Brasil, há pelo menos 3 (três) anos, até o limite da média dos valores de apólices normalmente praticados em mercado, por, pelo menos, três empresas do ramo.

16.1.8. Elevação dos Custos Fixos (Viagens, Diárias, PMO e demais despesas) superiores ao estimado na proposta comercial da CONTRATADA;

16.1.9. Aumento de custos operacionais para o desenvolvimento do objeto contratual, tais como aumento do preço de insumos, prestadores de serviços e serviços de mão de obra superior ao índice de reajuste previsto na CLÁUSULA QUARTA.

16.2. São riscos assumidos pela CONTRATANTE e ensejam a revisão do presente CONTRATO:

16.2.1. Determinações ou omissões, judiciais ou administrativas, relacionadas ao objeto do CONTRATO, desde que a CONTRATADA, seus empregados, seus prepostos ou seus contratados não tenham, direta ou indiretamente, dado causa à situação sobre a qual estiverem fundadas as referidas decisões;

16.2.2. A criação, a alteração ou a extinção de tributos ou encargos legais que tenham comprovada repercussão nos preços contratados, em conformidade com o imposto na legislação aplicável e excetuados os tributos incidentes sobre a renda;

16.2.3. As alterações normativas ou da regulação setorial que representam aumentos de encargos da CONTRATADA;

16.2.4. Quando ocorrerem circunstâncias supervenientes, em razão de caso fortuito ou força maior, que não possam ser objeto de cobertura de seguros oferecidos no Brasil

16.3. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados nesta cláusula, a CONTRATADA deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar à CONTRATANTE sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

16.3.1. Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada, as medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver; as medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem e as obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento.

16.3.2. Após a notificação, a CONTRATANTE decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais à CONTRATADA. Em sua decisão a CONTRATANTE poderá isentar temporariamente a CONTRATADA do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo evento.

16.3.3. A concessão de isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas neste instrumento, se identificado que a CONTRATADA concorreu para a materialização do evento;

16.3.4. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos nesta cláusula, serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESPONSABILIZAÇÃO PELA PRÁTICA DE ATOS CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

17.1. As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que se refere ao combate à corrupção, em especial o Decreto nº 33.951, de 23 de fevereiro de 2021, que regulamenta no âmbito do Poder Executivo do Estado do Ceará a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública.

17.2. A CONTRATADA (i) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013 e no Decreto nº 33.951/2021; (ii) se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013 e no Decreto nº 33.951/2021.

17.2.1. A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante a CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

17.2.2. Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte da CONTRATADA, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto nº 33.951/2021, com aplicação das sanções administrativas cabíveis;

II - Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013, devidamente regulamentado pelo Decreto nº 33.951/2021.

17.2.3. A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o foro do município de Fortaleza, Capital do Estado do Ceará, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas

na esfera administrativa.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Diretoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Fortaleza, 31 de outubro de 2023.

NEURISANGELO
CAVALCANTE DE
FREITAS:48530085353

Assinado de forma digital por
NEURISANGELO CAVALCANTE DE
FREITAS:48530085353
Dados: 2023.11.08 09:57:51 -03'00'

Neurisangelo Cavalcante de Freitas
Diretor-Presidente da Cagece

DARIO SIDRIM
PERINI:27415415825
5825

Assinado de forma digital
por DARIO SIDRIM
PERINI:27415415825
Dados: 2023.11.01
10:43:49 -03'00'

Dario Sidrim Perini
Diretor Financeiro e de Relações com
Investidores da Cagece

JAMILLE BARBOSA
DA ROCHA
SILVA:79113028391

Assinado de forma digital por
JAMILLE BARBOSA DA ROCHA
SILVA:79113028391
Dados: 2023.11.01 09:47:37 -03'00'

Jamille Barbosa da Rocha Silva
Advogada – Cagece

AMAURY
PATRICK
GREMAUD:07641283888
283888

Assinado de forma digital por AMAURY
PATRICK GREMAUD:07641283888
DN: c=BR, ou=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI
Multipla v5, ou=1400093000150,
ou=Presencial, ou=Certificado PF A1,
cn=AMAURY PATRICK
GREMAUD:07641283888
Dados: 2023.10.31 16:02:53 -03'00'

Amaury Patrick Gremaud
Representante da Contratada
CPF: 076.412.838-88

MARCELO BOTELHO
DA COSTA
MORAES:21839736844

Assinado de forma digital por
MARCELO BOTELHO DA COSTA
MORAES:21839736844
Dados: 2023.11.01 06:52:28
-03'00'

Marcelo Botelho da Costa Moraes
Representante da Contratada
CPF: 218.397.368-44

ELZANE EDUARDO
DE
SENA:48631680397

Assinado de forma digital
por ELZANE EDUARDO DE
SENA:48631680397
Dados: 2023.11.01 10:08:12
-03'00'

Elzane Eduardo de Sena
CPF: 486.316.803-97
Testemunha

THAYNA PRIMO COSTA
MORAES:60539863300

Assinado de forma digital
por THAYNA PRIMO COSTA
MORAES:60539863300

Thayná Primo Costa Moraes
CPF: 605.398.633-00
Testemunha