



ANEXO XI
TERMO DE REFERÊNCIA
TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de serviços técnicos especializados necessários à modelagem e estruturação completa, bem como suporte ao processo licitatório de contrato de Parceria Público-Privada (PPP) destinado à gestão, ampliação, modernização, operação e manutenção do PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA do MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO, pelo período de 18 (dezoito) meses, conforme condições, especificações, exigências e estimativas estabelecidas nos autos, bem como nas demais cláusulas deste instrumento.

1.2	Requisitante:	Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
1.3	Fundamentação legal:	<u>Tomada de Preço</u> - Art. 22 §2º Lei nº 8.666/93;
1.4	Período:	18 (dezoito) meses;
1.5	Tipo:	<u>Técnica e preço nos termos da Lei nº. 8.666/93;</u>

2. DO SERVIÇO

2.1 A empresa contratada deverá prestar os serviços de consultoria para modelagem e estruturação completa, bem como suporte ao processo licitatório de contrato de Parceria Público-Privada (PPP) destinado à gestão, ampliação, modernização, operação e manutenção do PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA do MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO, para atender as necessidades da Secretaria de Serviços Públicos, pelo período de 18 (dezoito) meses.

2.2 A validação de toda documentação e atividades referentes ao projeto a ser estruturado pela CONTRATADA será realizada conjuntamente entre a CONTRATANTE e a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, por meio de contrato específico realizado entre as partes.

2.3 As orientações contidas no presente TR se aplicam a todas as atividades necessárias à estruturação do projeto, exceto nos casos em que existirem especificações em contrário.

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

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



2.6 O escopo dos SERVIÇOS TÉCNICOS abrangerá todo o perímetro do CONTRATANTE.

2.7 EQUIPE TÉCNICA PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

2.7.1 A CONTRATADA deverá indicar em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato a relação dos membros da equipe que efetivamente atuarão no projeto.

2.7.2 Para as atividades a serem desenvolvidas no Município de Nova Friburgo, a equipe deverá ser composta pelos seguintes profissionais e documentos comprobatórios:

- a) 1 (um) **consultor técnico-ambiental** com formação em Engenharia Ambiental e Sanitária com experiência prévia em estruturação de projeto de concessão ou PPP;
- b) 1 (um) **profissional de comunicação** com formação em Administração ou Jornalismo que tenha experiência na elaboração/execução de projetos de Plano de Comunicação e ações informativas e de engajamento de stakeholders;
- c) 1 (um) **consultor técnico-financeiro** com formação em Economia com experiência prévia comprovada de estruturação de pelo menos 1 (um) projeto de concessão ou PPP em qualquer setor de Infraestrutura Urbana;
- d) 1 (um) **engenheiro**, com formação em Engenharia Elétrica devidamente habilitado, com experiência prévia comprovada na elaboração de pelo menos 1 (um) anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo no setor vinculado à atividade pretendida;
- e) 1 (um) **advogado**, devidamente habilitado, com experiência prévia comprovada em estruturação de pelo menos 1 (um) projeto de concessão ou PPP em qualquer setor de Infraestrutura Urbana;
- f) 1 (um) **profissional Coordenador de Projeto** com formação em Engenharia de Produção ou Engenharia Civil, com experiência prévia comprovada em estruturação de pelo menos 1 (um) de projeto de concessão ou PPP em qualquer setor de Infraestrutura Urbana;

2.7.2.1 Os profissionais relacionados nos itens “a” a “f” devem comprovar ter, no mínimo, 8 (oito) anos desde sua graduação universitária.

2.7.2.2 Somente os profissionais consultor técnico-ambiental 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.

2.7.2.3 Não é permitido que o mesmo profissional tenha atestados cumulativos nas especialidades dos itens de “b” a “e” do item anterior.

2.7.2.4 Da necessidade de alteração de um profissional:

2.7.2.4.1 Em caso de necessidade de substituição de qualquer profissional da Equipe Técnica, a substituição ocorrerá mediante comunicação prévia à CONTRATANTE, exigindo-se, tão-somente, que o novo profissional detenha qualificação técnica equivalente ou superior daquele(a) que está substituindo.



2.7.2.4.2 Qualquer modificação na constituição da Equipe Técnica durante a execução dos serviços não acarretará despesa para a CONTRATANTE, nem justificará atraso no cronograma físico-financeiro.

2.7.2.5 A licitante que, durante a fase de habilitação tiver se utilizado de profissional de mercado para fins de complementação de acervo, caso venha a se tornar vencedora da licitação, deverá comprovar vínculo com o referido profissional previamente à assinatura do contrato, por meio da apresentação de um dos documentos abaixo:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (versão mais atualizada), bem como ata de eleição, se for o caso, devidamente registrado na Junta Comercial, quando se tratar de sócio proprietário ou diretor.
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Folha de Registro de Empregado (FRE), no caso de empregado da empresa;
- c) Contrato de Prestação de Serviços ou Contrato de Sociedade em Cotas de Participação celebrado entre o profissional e a licitante, com prazo de vigência igual ou superior ao necessário à execução do objeto do contrato.

2.7.2.6 As comprovações de vínculo entre licitante e consultor, relacionadas no item **2.7.2.5** não serão consideradas subcontratação pela CAIXA e, portanto, não constituem infração nos termos do contrato.

2.7.2.7 Qualquer modificação na constituição da Equipe Técnica durante a execução dos serviços não acarretará despesa para a CONTRATANTE, nem justificará atraso no cronograma físico-financeiro.

2.7.2.8 Em caso de necessidade de substituição de qualquer profissional da Equipe Técnica, a substituição ocorrerá mediante comunicação prévia à CAIXA, exigindo-se, tão-somente, que o novo profissional detenha qualificação técnica equivalente ou superior àquela exigida neste Termo de Referência.

2.7.2.9 Os profissionais indicados deverão participar obrigatoriamente de todos eventos e reuniões que tratem dos assuntos pertinentes à sua área de atuação, sendo possível a sua substituição apenas em hipóteses previamente justificadas e mediante a sua substituição por outro profissional que detenha qualificação técnica equivalente ou superior àquela exigida, mediante aceitação pela CONTRATANTE.

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

2.8.1 Os SERVIÇOS TÉCNICOS devem ser organizados e executados pela CONTRATADA de acordo com as fases, prazos máximos e escopo detalhados no ANEXO I - A, de acordo com as Etapas a seguir:

- ETAPA 1 – Planejamento, Diagnósticos e Estudos;
- ETAPA 2 – Estruturação do Contrato;



- ETAPA 3 – Validação Externa;
- ETAPA 4 – Licitação da Concessão e Contratação.
-

	Etapa		Subetapa
1	Planejamento, Diagnóstico e Estudos	1.1	Planejamento e Gestão do Projeto
		1.2	Jurídico-Institucional
		1.3	Técnico-Operacional
		1.4	Econômico-Financeiro
2	Estruturação do Contrato	2.1	Estruturação do Contrato
3	Validação Externa	3.1	Validação Externa
4	Licitação da Concessão e Contratação	4.1	Licitação
		4.2	Preparação

2.9 ENTREGA DOS SERVIÇOS

2.9.1 Toda documentação técnica elaborada, objeto deste termo de referência deverá ser encaminhada pela CONTRATADA exclusivamente à CAIXA, para análise e validação prévia, conforme previsto em contrato específico entre CAIXA e CONTRATANTE.

2.9.2 Após validação, a CAIXA realizará a entrega da documentação à CONTRATANTE, conforme prazos previstos no ANEXO I – A.

2.9.2.1 Os prazos máximos para entrega dos produtos ao CONTRATANTE descritos no ANEXO I - A já consideram o período de validação e ajustes junto à CAIXA.

2.9.2.2 O Plano de Trabalho a ser apresentado pela CONTRATADA deverá considerar os prazos de validação e ajustes a serem definidos pela CAIXA, de modo que os prazos máximos para entrega dos produtos ao CONTRATANTE definidos no ANEXO I – A sejam atendidos.

2.9.3 Após recebimento, a CONTRATANTE formalizará o ACEITE do(s) produto(s), conforme prazo previsto em contrato entre CAIXA e CONTRATANTE.

2.9.3.1 Caso o CONTRATANTE formalize manifestação contrária às conclusões do(s) produto(s), total ou parcial, fundamentada com argumentação técnica, a CONTRATANTE



formaliza seu posicionamento à CAIXA, que providenciará os ajustes necessários junto à CONTRATADA.

2.9.3.2 De posse do(s) produto(s) devidamente ajustado(s), a CAIXA realizará nova entrega à CONTRATANTE para consideração final e formalização do ACEITE.

2.9.4 A CONTRATADA deverá apresentar a documentação da forma descrita abaixo:

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

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

2.9.4.3 Meio eletrônico poderá apresentar as seguintes configurações:

- a) Arquivo de extensão PDF, acompanhado de sua versão editável (XLS, DOC, PPT, etc) via e-mail ou disponibilizado em solução de nuvem fornecida pela CONTRATADA

2.9.5 A entrega em meio físico segue os seguintes procedimentos:

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

2.9.5.2 A critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitada a apresentação de mais vias do trabalho.

2.9.5.3 A CONTRATANTE, poderá utilizar, repassar a terceiros para utilização, ou divulgar os trabalhos recebidos (no todo ou em partes), inclusive pesquisa de mercado e fotos, sem ônus adicional.

2.9.5.4 A confirmação para a CONTRATADA da entrega do trabalho será a devolução que a unidade receptora do serviço faz da segunda via ou do protocolo de recebimento.

2.9.6 A entrega em meio eletrônico seguirá os seguintes procedimentos:

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

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

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



2.10 ASPECTOS GERAIS

2.10.1 Das informações do CONTRATANTE

2.10.1.1 Os prazos para entregas dos produtos consideram que o CONTRATANTE disponibilizará toda documentação solicitada num prazo máximo de 10 (dez) dias.

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

2.10.1.3 A CONTRATADA deverá analisar a documentação encaminhada pelo CONTRATANTE, verificando se é suficiente para a realização dos serviços demandados.

2.10.1.4 Havendo necessidade, a CONTRATADA por intermédio da CAIXA solicitará ao CONTRATANTE, a apresentação de documentação complementar.

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

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

2.10.2 Dos materiais produzidos pela CONTRATADA

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

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

2.10.2.3 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.

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

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



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

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

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

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

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

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

2.10.3 Das visitas Técnicas e Reuniões de Acompanhamento solicitadas pela CONTRATADA

2.10.3.1 Todas as intervenções, reuniões e contatos que a CONTRATANTE efetuar com a CONTRATADA deverão ser previamente agendados e confirmados, com intermédio da CAIXA.

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

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

2.10.3.4 As visitas técnicas, quando necessárias, serão realizadas após a comunicação formal ao CONTRATANTE e à CAIXA, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, para que este providencie as autorizações necessárias, ou 12 (doze) dias úteis, caso requeira deslocamento aéreo.



2.10.4 Dos Representantes Técnicos

2.10.4.1 A CONTRATADA designará, por escrito, em até 5 (cinco) dias úteis após a emissão da OS, representante técnico devidamente habilitado para adotar as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, através do qual serão feitos os contatos entre as partes, devendo indicar também o(s) endereço(s) eletrônicos para onde deverão ser encaminhadas as correspondências e os volumes contendo toda e qualquer documentação relativa ao contrato.

2.10.5 Dos prazos de Execução

2.10.5.1 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.

2.10.6 Da Gestão dos Aceites

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

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

2.10.6.3 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 CAIXA / 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.

2.10.6.4 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.

2.10.6.5 A CAIXA terá 15 (quinze) dias corridos 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 corridos.

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

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



Nota: ¹ permitido atendimento com ressalvas, conforme item [2.10.6.10](#)

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 2.10.2.6 ?
	O formato está adequado para o conteúdo apresentado?
	A sequência de apresentação favorece o entendimento do conteúdo?
ADEQUAÇÃO DE ESCOPO	O produto contemplou todos os itens e aspectos previstos neste TR?
	O detalhamento apresentado é suficiente para compreensão dos resultados apresentados?
	O produto foi entregue em conjunto com todos os artefatos, anexos, documentos e demais elementos produzidos e relacionados ao produto?
RIGOR e PRECISÃO	As informações e os argumentos são suficientes para sustentar e embasar as conclusões apresentadas?
	Eventuais incorreções de valores, cálculos, fórmulas e demais elementos que possam impactar o PROJETO foram revisados?
	Fontes utilizadas estão indicadas, são confiáveis e estão atualizadas?
	As metodologias, premissas e memórias de cálculo foram apresentadas e são compatíveis com as conclusões?

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

2.10.6.9 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 CAIXA. 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.

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

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

2.10.6.10.2 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.

2.10.6.10.3 Para emissão do Aceite Provisório, a CONTRATADA deverá atender todos os aspectos de qualidade listados no item [2.10.6.7](#).

2.10.6.11 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.

2.10.6.12 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 CAIXA ao longo de todo o contrato.

2.10.6.13 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, quando for o caso.

ANEXO I - A - DETALHAMENTO DAS ETAPAS E PRODUTOS

2.11 ETAPA 1 – PLANEJAMENTO, DIAGNÓSTICOS E ESTUDOS

2.11.1 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.

	Etapa		Subetapa		Bloco	Prazo máximo
1	Planejamento, Diagnóstico e Estudos	1.1	Planejamento e Gestão do Projeto	1.1.1	Planejamento do Projeto	30 dias
				1.1.2.1	Plano de Comunicação e de Engajamento	40 dias



				1.1.2.2	Execução das atividades de comunicação (durante todo o projeto)	conforme Plano de Comunicação
				1.1.3	Gestão Integrada	30 dias
				1.2.1	Situação Jurídico-Institucional	90 dias
		1.2	Jurídico-Institucional	1.2.2	Modelagem Jurídico-Institucional	150 dias
		1.3	Técnico-Operacional	1.3.1	Situação Técnico-Operacional	120 dias
				1.3.2	Estudos de Engenharia	150 dias
				1.3.3	Estudos Socioambientais	150 dias
				1.3.4	Modelagem de Serviços e Indicadores	150 dias
		1.4	Econômico-Financeiro	1.4.1	Situação Fiscal	105 dias
				1.4.2	Diagnóstico da Atratividade	105 dias
				1.4.3	Estudo de Pré-viabilidade	105 dias
				1.4.4	Modelagem Econômico-Financeira	180 dias

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

Nota: os prazos máximos são para entrega ao CONTRATANTE e já consideram o período de validação e ajustes junto à CAIXA.

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

2.11.4 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.

2.11.5 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.

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

2.11.7 SUBETAPA – PLANEJAMENTO E GESTÃO DO PROJETO

2.11.7.1 Esta SUBETAPA deve incorporar os seguintes aspectos:



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

2.11.7.1.2 Monitoramento do progresso visando evitar e mitigar eventuais atrasos;

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

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

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

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

2.11.7.3 Bloco : Planejamento do Projeto

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

2.11.7.3.2 O produto final deste bloco será o relatório de Planejamento do Projeto, devendo incluir no mínimo os pontos abaixo listados.

2.11.7.3.2.1 Desenvolvimento e apresentação à CAIXA (entrega com antecedência mínima de 10 (dez) dias à reunião de *kick-off*) 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.

2.11.7.3.2.2 Preparação e realização de workshop de apresentação do PROJETO, visando equalizar, compartilhar e ampliar a compreensão e conhecimentos sobre o PROJETO, entre os profissionais do CONTRATANTE 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 CAIXA;
- 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 durante o projeto;
- 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;

- f) É esperado que a CONTRATADA tenha um Coordenador de projeto que seja o responsável por integrar todas as frentes de trabalho, por garantir a qualidade e andamento adequado das atividades, por mapear e gerenciar ao longo de todo o PROJETO as expectativas da CAIXA / CONTRATANTE, 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 PPP de IP e conhecimento e certificação em gestão de projetos;
- g) A avaliação e reporte do avanço deve ser realizada mensalmente, em formato a ser acordado com a CAIXA / CONTRATANTE. A periodicidade pode ser adequada para melhor atender às necessidades do projeto a depender da etapa;
- h) Informações preliminares para construção do Plano de Comunicação e Engajamento do PROJETO, contendo:

- Metodologia de trabalho;
- Listagem inicial de STAKEHOLDER para início das validações junto ao

CONTRATANTE;

- Apresentação do consultor de comunicação.
- i) 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.

2.11.7.3.2.3 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 as ações de relacionamento e comunicação a serem planejadas e executadas durante toda estruturação do projeto. Deve contemplar:
 - Identificação conjunta dos stakeholders;
 - Validação do 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 CAIXA / 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;
- 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.
- d) Realização de capacitação técnica da equipe da CONTRATANTE na metodologia e ferramentas a serem adotadas para a gestão do PROJETO.

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

2.11.7.3.4 O produto final deste bloco será o relatório das ações de comunicação do período, bem como o Plano de Comunicação e de Engajamento de STAKEHOLDERS.

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

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



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

2.11.7.3.6.1 Identificação de públicos de interesse, contemplando

a) Identificação do público de interesse interno e externo ao CONTRATANTE, contemplando todos os atores e entidades que possam ter influência, gerar resistência ou ser impactados pelo PROJETO, incluindo, mas não se limitando a: órgãos internos da administração direta e indireta do ente, Câmara de Vereadores, órgãos de controle, órgãos de desenvolvimento e controle urbanos, conselhos de preservação do patrimônio histórico-cultural nas três esferas de governo, potenciais interessados e investidores, associação de comerciantes, entidades representativas da comunidade local, conselhos municipais, Governo Federal, organismos multilaterais apoiadores, formadores de opinião, dentre outros;

b) Identificação do posicionamento dos atores mapeados em relação ao PROJETO, seus respectivos objetivos e expectativas, existência de interesses conflitantes com os objetivos do PROJETO, bem como matriz de influência e poder de cada um dos públicos de interesse. A metodologia utilizada deverá ser apresentada, contemplando os processos de coleta e análise das informações, além dos processos de monitoramento e controle das informações ao longo de todo ciclo de vida do projeto, levando em consideração cada agrupamento de STAKEHOLDERS;

c) Mapeamento da imprensa incluindo jornalistas, sites, blogs, perfis de rede social, influenciadores digitais em relação a apoio ou oposição ao governo local e ao PROJETO;

d) A identificação do público de interesse deve ser realizada em conjunto com o CONTRATANTE para que as características e especificidades locais sejam devidamente consideradas.

2.11.7.3.6.2 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.

2.11.7.3.6.3 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 pelo CONTRATANTE;

c) Mapeamento e seleção dos canais de comunicação com identificação dos meios de comunicação locais adequados para cada público de interesse, observando, também e não somente, canais comunitários e redes sociais a fim de otimizar e detalhar as diferentes ações



de comunicação com os STAKEHOLDERS, especificando quais serão utilizados em relação a cada STAKEHOLDER;

d) Definição de quais dados são mais relevantes para tomadas de decisão acerca das ações e abordagens mais adequadas para cada STAKEHOLDER identificado. Devem ser levantados dados que viabilizem a realização de ações informativas, relacionamento, controle social e engajamento de STAKEHOLDERS com as justificativas necessárias. Devem ser considerados aspectos específicos da modalidade de intervenção. A metodologia utilizada deverá ser apresentada;

e) Elaboração de matriz de ameaças e oportunidades para cada um dos STAKEHOLDERS mapeados bem como dimensionamento da intensidade do trabalho a ser realizado com cada STAKEHOLDER em função de sua relevância e potencial impacto para o PROJETO;

f) Realização de diagnóstico do ambiente interno ao CONTRATANTE, 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.

2.11.7.3.6.4 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.

2.11.7.3.6.5 O plano de comunicação e engajamento de STAKEHOLDER deve prever obrigatoriamente as seguintes ações que deverão ser executadas pela CONTRATADA. O momento execução apresentados a seguir são os usuais, podendo ser adequadas de acordo com o projeto, sempre em comum acordo entre os atores:

- 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 CONTRATANTE;



- 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 CONTRATANTE e para a população, incluindo no mínimo: pesquisa de informações relevantes sobre o CONTRATANTE, 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 CONTRATANTE, com intermédio da CAIXA. O vídeo deve estar finalizado antes da consulta pública. A veiculação será em redes sociais, site do projeto/ instituições parceiras e eventos. O prazo de utilização é indeterminado e a peça deve ser livre de ônus de imagem, som e direitos autorais;
 - Produção de conteúdo, design, programação e hospedagem do hot site de divulgação do projeto (poderá ser solicitada sua execução durante a etapa 2, a critério da CONTRATANTE);
 - 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 CONTRATANTE;
 - 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 CONTRATANTE, 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, da CAIXA / CONTRATANTE;



- Assessoramento para equipe de comunicação do CONTRATANTE na elaboração de estratégias de propagação das informações sobre o projeto em redes sociais;
- Redação de briefing técnico do projeto e sugestão de mensagens chave para discurso institucional;
- Redação e produção de roteiro, script para mestre de cerimônias/ moderador e elaboração de convites digitais para eventos tais como, audiência pública, *roadshow* e leilão;
- Assessoramento na audiência pública visando a efetiva comunicação. Em caso de a audiência pública ser em ambiente virtual ou misto, deverão ser esclarecidos pontos para maior dinamicidade dentro do regulamento, participação e técnicas de comunicação, tais como ambiente para abertura de câmera, tempo de fala, fones para captação de áudio, entre outros. Já, em ambiente físico, aspectos sobre local, equipamentos e dinamicidade dentro do regulamento proposto;
- Quando couber, disponibilização de solução tecnológica para realização de audiências públicas com transmissão ao vivo para redes sociais e canal para que o público em geral acesse e envie seus questionamentos e sugestões por meio de chat/ bate papo. A ferramenta de streaming deve prever a participação de pelo menos 20 (vinte) convidados no estúdio virtual, controle de acesso e a definição da imagem que será exibida na rede (apresentação, convidado específico ou tela com todos os participantes no estúdio). A CONTRATADA deverá oferecer suporte técnico para operação da ferramenta e realizar testes e ensaios prévios com o CONTRATANTE;
- Disponibilização de tradução simultânea em libras durante a realização de audiência Pública, de forma a atender tanto público presencial quanto virtual;
- Disponibilização de equipamentos para suporte à realização de ações presenciais de engajamento com os STAKEHOLDERS em conjunto com a CAIXA / CONTRATANTE. 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.

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

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



- Elaboração e disponibilização contínua de conteúdo ao longo do PROJETO e de acordo com a evolução das ETAPAS, conforme acordado com a CAIXA / CONTRATANTE;
- Prever publicação de FAQ, com perguntas e repostas, utilizando linguagem acessível a todos os públicos;
- O hotsite deverá estar em ambiente de teste no fim da Etapa 2 e no ar com antecedência de 15 (quinze) dias da consulta pública

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

- a) Orientação ao CONTRATANTE quanto ao perfil mais adequado para a função de porta-voz;
- b) Desenho dos papéis e responsabilidades do porta-voz;
- c) 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.

2.11.7.3.6.8 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) Recomendar estratégias ou ações de mitigação ou de reação/ resposta necessárias.



2.11.7.3.6.9 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.

2.11.7.3.6.10 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 ou PPP;
- c) Diferença entre Concessão ou PPP e privatização;
- d) Possibilidade de captação de investimento privado;
- e) Responsabilidades do CONTRATANTE e empresa vencedora da licitação;
- f) Pagamento da empresa por desempenho;
- g) Canais para atendimento dos usuários durante a prestação do serviço;
- h) Pagamento de tarifas pelos usuários do serviço, entre outros.

2.11.7.3.6.11 Especificamente em relação aos resultados e impactos socioambientais decorrentes da implantação de uma PPP de Iluminação Pública, são conteúdos relevantes para abordagem com os STAKEHOLDERS

- a) Melhoria da qualidade de iluminação;
- b) Redução do consumo de energia elétrica com iluminação pública através da utilização de tecnologia de iluminação mais eficiente;
- c) Estímulo ao comércio e ao turismo;
- d) Melhor aproveitamento dos espaços públicos pela população;
- e) Contribuição para melhoria da percepção de segurança pela população;
- f) Modernização e ampliação do PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA;
- g) Uniformização do PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA;
- h) Incremento na qualidade dos serviços de operação e manutenção do parque.

2.11.7.3.7 O Relatório de execução e acompanhamento da comunicação e engajamento deve incluir no mínimo os pontos abaixo listados, sem se restringir a:

- a) Descritivo das ações realizadas no período, contendo minimamente a ação realizada, evidências de sua realização, avaliação de reação e análise sobre sua efetividade;
- b) Atualização do cronograma executivo, se for o caso;
- c) Clipping de notícias e monitoramento das mídias;
- d) Recomendações de atuação com base no cenário apurado;
- e) Indicação das ações previstas para o próximo período e os respectivos responsáveis;
- f) Apresentação do descritivo das ações realizadas pelo CONTRATANTE, quando houver.



2.11.7.3.7.1 O relatório de execução e acompanhamento somente será considerado realizado se todas as ações de responsabilidade da CONTRATADA previstas para o período tiverem sido realizadas ou alteradas de comum acordo entre os envolvidos.

2.11.7.3.7.2 O relatório de execução e acompanhamento de comunicação e engajamento pode ser apresentado conjuntamente com o relatório de gestão integrada sempre que solicitado pela CAIXA / CONTRATANTE.

2.11.7.4. Bloco : Gestão Integrada

2.11.7.4.1 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.

2.11.7.4.2 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, ou conforme acordo de periodicidade entre as partes, com o avanço de cada uma das ETAPAS do PROJETO. Caso a CONTRATADA deixe de entregar o Relatório Mensal, os pagamentos referentes à entrega de quaisquer outros BLOCOS ficam interrompidos até que sejam entregues todos os Relatórios pendentes. A periodicidade do relatório pode ser ajustada a depender do andamento do projeto, a critério do CONTRATANTE.

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

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

- a) Avanço e acompanhamento das ETAPAS/ SUBETAPAS, atividades, riscos, pendências do PROJETO, com a comparação entre o planejado e realizado para o período reportado bem como justificativas e plano de recuperação em caso de atrasos;
- b) Detalhamento do avanço físico-financeiro do PROJETO, incluindo o avanço percentual de ETAPAS/ SUBETAPAS/ produtos ainda não finalizados;
- c) Análise de impacto para validação e aprovação de eventual mudança no Plano de Projeto;
- d) Plano de ação e próximos passos para serem executados até o próximo reporte;
- e) Validação do início de execução de atividades previstas em ETAPAS/ SUBETAPAS posteriores mesmo que a ETAPA/ SUBETAPA vigente ainda não tenha sido finalizada;
- f) Lista de pendências e problemas, bem como recomendação de plano de ação e mitigação;
- g) Lista de riscos mapeados bem como análise e recomendação de planos de mitigação;
- h) Relação dos produtos concluídos e entregues no período;



- i) Atualização das expectativas e resultados esperados com o PROJETO bem como da lista de direcionadores do PROJETO;
- j) Alinhamento com a CAIXA 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 CAIXA;
- k) Alinhamento das próximas interações com a CAIXA / CONTRATANTE, 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.

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

- a) Os simpósios devem conter o conceito e metodologias empregadas bem como a apresentação do resultado final consolidado de todas as atividades previstas em cada uma das ETAPAS, com o objetivo de capacitar os representantes indicados pelo CONTRATANTE;
- b) A estrutura e conteúdo de cada simpósio, bem como a forma de condução devem ser apresentados e validados junto à CAIXA / CONTRATANTE com tempo hábil suficiente para análise e ajustes;
- c) O conteúdo deverá incluir também conceitos de PPP e concessões e específicos do setor de Iluminação Pública, além da apresentação dos produtos desenvolvidos;
- d) Deve-se considerar no mínimo um simpósio ao término de cada ETAPA;
- e) Metodologia:
 - As capacitações devem ser desenvolvidas dentro de um processo sistemático, didático e criativo, com discussões abertas, podendo ser realizadas por meio de palestras expositivas, dinâmicas de grupo, compartilhamento de experiências por meio de exercícios, estudos de casos, entre outros;
 - A pauta dos itens a serem abordados e material técnico devem ser apresentados e aprovados previamente pela CAIXA / 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 preferencialmente a realização desses eventos no formato de videoconferência, 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 CONTRATANTE e/ou indicados diretamente pela CONTRATANTE;
- g) O público-alvo das capacitações são agentes públicos indicados pelo CONTRATANTE e representantes por ele indicados;
- 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 CAIXA / CONTRATANTE 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;

2.11.7.4.3.3 Planejamento, elaboração de conteúdo e realização de workshops de apresentação do andamento do projeto

- a) Os workshops devem conter o resumo executivo das análises, estudos, recomendações e conclusões finais das ETAPAS com o objetivo de demonstrar os trabalhos realizados;
- b) A estrutura e conteúdo de cada workshop, bem como a forma de condução devem ser apresentados e validados junto à CAIXA / CONTRATANTE com tempo hábil suficiente para análise e ajustes;
- c) O conteúdo deverá incluir material voltado à capacitação dos representantes do CONTRATANTE, 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.

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

2.11.8 SUBETAPA – JURÍDICO-INSTITUCIONAL

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

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

2.11.8.3 Bloco 1.2.1 – Situação Jurídico-Institucional

2.11.8.3.1 O diagnóstico da situação Jurídico-Institucional consiste na análise a respeito do panorama legal aplicável à 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 CONTRATANTE.

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

2.11.8.3.2.1 Levantamento e análise do arcabouço normativo do CONTRATANTE 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, Conselho Gestor e Unidade Gestora de Concessões.

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

2.11.8.3.2.3 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.

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

2.11.8.3.2.5 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.).

2.11.8.3.2.6 Análise jurídica da competência municipal 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.

2.11.8.3.2.7 Mapeamento das opções que o CONTRATANTE possui para viabilizar o arranjo jurídico necessário para a implementação do PROJETO.

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

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

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



2.11.8.3.2.11 Análise dos fatores jurídicos, técnicos e procedimentais do CONTRATANTE que condicionem a publicação de editais de licitação.

2.11.8.3.2.12 Análise e indicação de receitas acessórias exploráveis, quando for o caso.

2.11.8.4 Bloco – Modelagem Jurídico-Institucional

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

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

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

2.11.8.4.3.1 Preliminarmente, serão identificados os pontos relevantes das minutas de Edital e Contrato que dependam de decisão pelo 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 a CAIXA / CONTRATANTE. Caso existam minutas-padrão de Edital e Contrato eventualmente sugeridas pela CAIXA, a CONTRATADA deverá justificar a proposta de alteração das disposições padronizadas, apresentando, sempre que possível, um estudo de BENCHMARKING com outros projetos de PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA em relação ao ponto específico da alteração proposta. A fundamentação deve estar pautada em questões técnicas e jurídicas, bem como nos estudos conduzidos ao longo desta ETAPA. O Relatório em questão deverá incluir no mínimo os pontos abaixo listados, sem se restringir a:

- a) Proposta dos critérios de habilitação técnica e econômica do leilão contendo a respectiva fundamentação que demonstre a adequação dos requisitos à legislação ou entendimento dos órgãos de controle e adequação às demais premissas do PROJETO;
- b) Proposta dos critérios de julgamento evidenciando as razões de escolha em acordo com a legislação ou entendimento dos órgãos de controle e com as demais premissas do PROJETO;
- c) Proposta de desenho do leilão e definição do procedimento licitatório com todas as suas etapas;
- d) Proposta de mecanismos contratuais inovadores para incentivo e garantia dos investimentos e desempenho da CONCESSIONÁRIA;



- e) Proposta de sistema de sanções e penalidades por inadimplemento contratual contendo estrutura do processo administrativo sancionador e definição de penalidades com gradação e dosimetria proporcionais à gravidade do inadimplemento;
- f) Proposta de matriz de riscos do PROJETO contendo estudo do compartilhamento dos riscos associados ao PROJETO e implicações jurídicas associadas à repartição de riscos;
- g) 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 CONTRATANTE;
- i) Proposta de diretrizes para contratação do Verificador Independente, a critério do CONTRATANTE;
- j) Proposta de mecanismos de resolução de disputas, inclusive a arbitragem, para dirimir conflitos decorrentes ou relacionados ao contrato;
- k) 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.

2.11.8.4.3.2 Elaboração das minutas preliminares de Edital e Contrato, as quais devem se basear em referências de projetos já executados e que poderão disponibilizados pela CAIXA.

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

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

2.11.9 SUBETAPA 1.3 – TÉCNICO-OPERACIONAL

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

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

2.11.9.3 Bloco 1.3.1: Situação Técnico-Operacional

2.11.9.3.1 O diagnóstico da situação técnico-operacional tem o objetivo de qualificar a infraestrutura atual instalada, as características e necessidades do CONTRATANTE, as características do modelo atual de gestão, operação e manutenção do PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA bem como os níveis de serviço atuais.



2.11.9.3.2 O produto final deste bloco será o relatório de Diagnóstico da Situação Técnico-Operacional do PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, devendo incluir, no mínimo, os pontos a seguir listados:

2.11.9.3.2.1 Elaboração de cadastro da rede de IP atual, compreendendo a coleta e registro, dos dados referentes à identificação, características, quantificação e posicionamento geográfico individualizado de todos os pontos de iluminação pública, quadro de comandos, transformadores e demais componentes que compõem a rede municipal de iluminação pública, com as respectivas localizações e características físicas, técnicas e de operação, contendo, no mínimo, os seguintes dados:

a) Caracterização da localização:

- tipo de logradouro público (rua, avenida, praça, parque, ciclovia, passarela, viaduto, quadra, pontes, fachadas, monumentos, calçamento etc.);
- Nome do Logradouro (para ponto com logradouro sem identificação, deverá ser informado e registrado o endereço mais próximo ao ponto);
- bairro;
- número do ponto de iluminação pública;
- posição georreferenciada (latitude, longitude) com uma margem de erro admitida de 3 metros;
- registro fotográfico do ponto de iluminação pública;

b) Fonte de luz e luminária:

- tecnologia de iluminação da fonte de luz;
- potência da fonte de luz [W];
- tipo de luminária (aberta, fechada, padrão viário, decorativo, projetor, embutida no solo, balizador ou demais tipos);
- potência total do ponto de iluminação pública [W].
- quantidade de luminárias no poste;

c) Poste e braço:

- Tipo de poste (concreto, madeira, aço, fibra) com a disposição (unilateral, bilateral frontal, bilateral alternado, canteiro central) e se exclusivo ou compartilhado;



- modelo do braço de iluminação pública e dimensões (longo, médio, curto).

d) Equipamentos auxiliares, comando, fornecimento e medição de energia:

- tipo e potência do reator, ignitor e drive, quando houver;
- localização, tipo e potência dos transformadores de força para IP, se houver;
- tipo do dispositivo de comando e controle de IP (chave/disjuntor de grupo, sistema de telegestão, relé fotoelétrico individual ou grupo);
- tipo de rede elétrica de alimentação (aérea, subterrânea, compartilhada, exclusiva);
- forma de medição do consumo (estimado ou medido) e se medido a localização do medidor;
- perda de potência para equipamentos auxiliares [W] para cada ponto, se aplicável.

2.11.9.3.2.2 Caracterização do PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA bem como das características físicas do CONTRATANTE, contendo no mínimo:

- a) Inventário da infraestrutura existente bem como sua situação patrimonial, com base no melhor conjunto de informações disponibilizado pelo CONTRATANTE, caracterizando os seguintes aspectos: pontos de iluminação georreferenciados com suas respectivas características (tipos de luminária, tipo e potência da lâmpada, tipo de estrutura, tipo de poste/ braço, distância entre postes, largura de via, data de instalação e estado do ativo, circuitos de distribuição de energia etc.).

Nota: caso algum dado necessário e relevante não esteja disponível é de responsabilidade da CONTRATADA definir uma abordagem para estimar os dados incompletos.

- b) Análise da confiabilidade das informações disponibilizadas pelo CONTRATANTE. Deverão ser seguidos os critérios das normas ABNT NBR 5426, 5427 e 5101 e eventualmente outras aplicáveis, análises de campo amostrais para confrontar os dados recebidos/ mapeados com os dados reais de campo para atestar a confiabilidade dos dados existentes, bem como o índice luminotécnico e uniformidade encontrados.
- A análise de campo deverá considerar levantamento amostral com base estatística de número de pontos, com divisão por tipo e potência de luminária, tipo de via, características de posteação e da rede de distribuição de energia.
 - Este trabalho de campo deverá coletar no mínimo dois grupos de informações:
 - Grupo 1: Iluminância: com o objetivo de verificar o atendimento das vias à Norma NBR 5101 no que tange aos parâmetros iluminância média e uniformidade (iluminância mínima/ iluminância média);
 - Grupo 2: Parâmetros das vias (largura da via, distância postes etc.) e de montagem (altura da luminária, comprimento braço etc.) com o principal objetivo de validar as informações contidas no cadastro de ILUMINAÇÃO PÚBLICA (potência e tecnologia, principalmente) e coletar informações necessárias para realização dos projetos luminotécnicos.



- Para determinação do número mínimo da amostra, deve-se aplicar o nível de inspeção I para o Grupo 1 e o nível de inspeção II para o Grupo 2, conforme especificado nas normas ABNT NBR 5426 e 5427.
- Caso o nível de confiança seja inferior a 95%, a CONTRATADA deverá definir uma abordagem para requalificação dos dados coletados.
- c) Inventário de classificação viária das vias do CONTRATANTE, conforme critérios definidos na norma ABNT NBR 5101.

Nota: caso a classificação não esteja disponível é de responsabilidade da CONTRATADA definir uma abordagem para classificar as vias não categorizadas de acordo com a norma ABNT NBR 5101.

- d) Distribuição dos pontos/ tipos de iluminação de acordo com a classificação viária e demais elementos (praças, parques e outros).
- e) Iluminação de Destaque:
 - Mapeamento e análise da situação atual, através de entrevistas junto ao CONTRATANTE, das áreas de interesse que demandam iluminação especial, como áreas de patrimônio histórico e cultural, espaços públicos, parques e outros espaços similares.
 - Definição de critério de priorização das áreas pré-selecionadas para recomendação da lista final de áreas que deverão possuir tratamento de Iluminação de Destaque.
 - Recomendação e validação junto ao CONTRATANTE das áreas de interesse finais (parques, praças, monumentos, marcos históricos, dentre outros) para elaboração de projetos conceituais de iluminação de destaque, bem como o mapeamento dos ativos de iluminação atualmente presentes nestas respectivas áreas.
- f) Identificação de áreas com deficiência de cobertura através de entrevistas junto ao CONTRATANTE.
- g) Mapeamento e avaliação acerca dos projetos de expansão e modernização em andamento ou em fase de contratação e seu impacto.
- h) Levantamento e entendimento do Plano Diretor de ILUMINAÇÃO PÚBLICA do CONTRATANTE, caso disponível.
- i) Identificação de áreas de expansão da cidade previstas no Plano Diretor de ILUMINAÇÃO PÚBLICA, bem como do número e perfil dos novos pontos de ILUMINAÇÃO PÚBLICA do CONTRATANTE.
- j) Identificação da existência de recursos federais ou estaduais para implantação/modernização, bem como passivos financeiros relacionados a tais ativos.
- k) Identificação da existência de passivos de qualquer ordem.
- l) Existência de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) assinado com o Ministério Público e/ou órgãos estaduais de controle.

2.11.9.3.2.3 Análise do modelo atual de operação e manutenção do PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA:

- a) Descrição da maneira como é realizada a gestão, operação e a manutenção do PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA no CONTRATANTE com a identificação dos órgãos responsáveis, órgãos executores e formas de contratação no setor.
- b) Mapeamento e entendimento do acordo operativo com distribuidora de energia elétrica nas áreas do CONTRATANTE, identificando os pontos relevantes e de risco para o PROJETO.
- c) Mapeamento e entendimento dos serviços de fornecimento e instalação de ativos de ILUMINAÇÃO PÚBLICA bem como de serviços de operação e manutenção, identificando e

descrevendo os pontos relevantes e de risco para o PROJETO, o dimensionamento atual das equipes envolvidas, bem como as diretrizes de operação e níveis de serviço mínimos a serem mantidos pelo PROJETO (ex.: rondas, pronto-atendimento, prazos para atendimentos emergenciais e de manutenções corretivas, podas de árvores, plano de contingenciamento operacional para situações de emergência e outros).

d) Análise do modelo operacional de operação e manutenção do CONTRATANTE, incluindo a identificação das principais atividades, tais como: utilização de dimerização, modo atual de acendimento das lâmpadas, equipes e equipamentos existentes.

2.11.9.3.2.4 Análise do PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

a) Projeção do número e perfil de pontos de iluminação bem como da capacidade instalada com base nos planos de expansão, projetos em andamento e necessidades mapeadas;

b) Cálculo da carga instalada e do consumo médio mensal atual e projetado de energia;

c) Avaliação da qualidade do PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA com base nos dados existentes, nos dados levantados e nas análises de campo, tendo como referência a aderência em relação às recomendações da norma ABNT NBR 5101 ou norma aplicável

d) Identificação de áreas onde a ILUMINAÇÃO PÚBLICA existente não atende aos parâmetros de performance referenciados na norma ABNT NBR 5101.

e) Cálculo da vida útil remanescente estimada para os equipamentos e dispositivos existentes;

f) Análise dos indicadores de desempenho disponíveis (exemplos: percentuais de luzes apagadas à noite, luzes acesas durante o dia, tempo de resposta e reparo, prazos para atendimentos, histórico e tendência de reclamações, entre outros).

2.11.9.4 Bloco 1.3.2: Estudos de Engenharia

2.11.9.4.1 A modelagem dos projetos de engenharia consiste na definição e especificação da solução de iluminação para cumprimento dos indicadores de nível de serviços pré-estabelecidos na Bloco 1.3.4, compreendendo todos os pontos de ILUMINAÇÃO PÚBLICA do CONTRATANTE, atuais e previstos em projetos de expansão bem como a especificação da solução de ativos, gestão, operação, manutenção e monitoramento remoto.

2.11.9.4.2 Os estudos de engenharia deverão ter, no mínimo, nível de detalhamento de anteprojeto de engenharia, 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.

2.11.9.4.3 O produto final deste estudo será o relatório de Estudos de Engenharia, devendo incluir no mínimo os pontos a seguir listados, sem se restringir a:

2.11.9.4.3. 1 Projeto Luminotécnico: será a base para a especificação e o dimensionamento do novo PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA necessário para atendimento à ABNT NBR 5101 e respectivas diretrizes definidas no Bloco 1.3.1, bem como para a estimativa do respectivo CAPEX e OPEX necessários para implantação e manutenção da qualidade de iluminação ao



longo da PPP. Para elaboração do Projeto Luminotécnico, a CONTRATADA deve efetuar, no mínimo as seguintes atividades:

- a) Levantamento das características técnicas e preços comerciais atuais das luminárias com tecnologia LED disponíveis no mercado para ILUMINAÇÃO PÚBLICA;
- b) Simulação das opções e combinações de solução de projeto luminotécnico para cada ponto individual de iluminação de acordo com as características físicas do município (exemplo: classificação de rua ou via de pedestre, largura de rua ou via de pedestre, distanciamento e tipo de posteação, tipo e altura de braço, nível de luminância/iluminância exigido na norma, capacidade do poste ou braço, padrão de cor de iluminação, entre outros que se façam necessários);

Nota: recomenda-se o uso de softwares específicos de projetos luminotécnicos.

- c) A simulação deve considerar um cenário de não substituição nos casos em que o município possua áreas que já tenham implantado ou estejam em fase de implantação de projeto de modernização, visando buscar um ponto de equilíbrio ótimo entre a substituição ou não de ativos recém implantados e com bom desempenho.
- d) Definição da melhor opção de custo-benefício para cada ponto individual de iluminação, incluindo memória de cálculo para suportar tal recomendação.
 - Para definição da melhor opção é necessário estimar a redução de custo com energia bem como o investimento e custo de manutenção de cada solução simulada.
 - Em função da diferença de custo, curva fotométricas e vida útil das luminárias de diferentes fabricantes, devem-se avaliar no mínimo 3 opções de fabricantes para definição da melhor opção e combinação de custo-benefício.
- e) Cálculo do consumo futuro e respectiva economia de energia mínima prevista com a implantação do novo PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA;
- f) Detalhamento da especificação e dimensionamento quantitativo de cada componente necessário para a viabilização da solução de projeto luminotécnico para cada ponto individual de iluminação (exemplo: luminárias, postes, braços, cabos, entre outros que se façam necessários);
- g) Definição da curva de reinvestimento previsto para cada componente de acordo com a vida útil e taxa de falha descrito nos manuais técnicos das soluções utilizadas;
- h) Estimativa de CAPEX e OPEX necessários para implantação e manutenção da qualidade de iluminação do projeto luminotécnico definido, contendo no mínimo:
 - Levantamento dos preços de mercado praticados para as tecnologias recomendadas através de estudo de BENCHMARKING de licitações públicas realizadas nos últimos 12 meses bem como através de pedidos de cotação com pelo menos 3 fabricantes das tecnologias definidas.

- Definição do cronograma de implantação do novo PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA.

Nota: é importante que a definição do cronograma e ondas de implantação considere no mínimo os seguintes fatores, os quais devem ser discutidos e validados com o

CONTRATANTE:

- o Presença de ativos recém implantados e com bom desempenho, devendo os mesmos ficarem para o final do cronograma;
- o Antecipação de áreas de alta vulnerabilidade (áreas com acidentes, áreas com alto índice de criminalidade noturna, áreas com pior nível de qualidade de iluminação etc.) ou de interesse público (escolas, hospitais, alto fluxo noturno etc.); o Volume e



velocidade compatível com capacidade técnica típica e disponibilidade de insumos e fornecedores;

- o Capacidade financeira e orçamentária do CONTRATANTE;
 - o Padronização de áreas adjacentes ou de tipos de vias;
 - o Maximização do retorno investimento x redução do consumo de energia;
- i) Definição da curva de economia de energia prevista de acordo com o cronograma de implantação do novo PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA.

2.11.9.4.3.2 Projeto Luminotécnico da Área de Expansão: com base na característica e dimensão da área de expansão deve-se elaborar o projeto luminotécnico para a especificação e o dimensionamento do novo PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA bem como para a estimativa dos respectivos CAPEX e OPEX necessários para implantação e manutenção da qualidade de iluminação ao longo da PPP. Para elaboração do Projeto Luminotécnico da área de expansão, a CONTRATADA deve efetuar, no mínimo as seguintes atividades:

- a) Caracterização física das áreas de expansão do município;
- b) Aplicação da solução de melhor custo-benefício aplicadas às características físicas da área de expansão;
- c) Definição dos cenários de responsabilidade pela implantação da nova infraestrutura de ILUMINAÇÃO PÚBLICA (implantação de postes e iluminação sob responsabilidade da iniciativa privada, implantação de postes sob responsabilidade da distribuidora de energia elétrica, implantação de postes e iluminação sob responsabilidade da CONCESSIONÁRIA);
- d) Detalhamento da especificação e dimensionamento quantitativo de cada componente necessário para a viabilização da solução de projeto luminotécnico para cada ponto individual de iluminação (exemplo: luminárias, postes, braços, cabos, padrão de cor de iluminação, entre outros que se façam necessários);
- e) Definição da curva de reinvestimento previsto para cada componente de acordo com a vida útil e taxa de falha descrito nos manuais técnicos das soluções utilizadas;
- f) Estimativa de CAPEX e OPEX necessários para implantação e manutenção da qualidade de iluminação do projeto luminotécnico definido, de acordo com cada um dos cenários de responsabilidade pela implantação da nova infraestrutura de ILUMINAÇÃO PÚBLICA, contendo no mínimo:
 - Levantamento dos preços de mercado praticados para as tecnologias recomendadas através de análise de BENCHMARKING de licitações públicas realizadas bem como através de pedidos de cotação com pelo menos 3 fabricantes das tecnologias definidas.
 - Definição do cronograma de implantação do novo PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA.
 - Definição da curva de consumo bem como da economia de energia prevista de acordo com o cronograma de implantação do novo PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA.



2.11.9.4.3.3 Projeto Luminotécnico Conceitual da Iluminação de Destaque: este projeto conceitual tem como objetivo requalificar os espaços públicos de interesse do CONTRATANTE e será a base para o dimensionamento da nova ILUMINAÇÃO PÚBLICA bem como para a estimativa do respectivo CAPEX e OPEX necessários para implantação e manutenção da qualidade de iluminação ao longo da PPP.

2.11.9.4.3.3.1 A Iluminação de Destaque visa atender aos seguintes objetivos:

- a) Aumento da sensação da segurança dos pedestres;
- b) Valorização da paisagem e construções da cidade;
- c) Destacar marcos e contribuir com a memória afetiva nos moradores;
- d) Diversificar o PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA de acordo com a demanda;
- e) Propiciar eficiência energética; e
- f) Promover a iluminação como instrumento social e de integração.

2.11.9.4.3.3.2 Para a escolha das fontes luminosas em cada local específico devem-se observar no mínimo os seguintes aspectos:

- a) Adequação às características arquitetônicas;
- b) Adequação ao uso pelos munícipes;
- c) Não comprometimento físico do local;
- d) Menor interferência estética;
- e) Visibilidade do bem cultural; e
- f) Índice de proteção elevado conforme o uso.

2.11.9.4.3.3.3 Para elaboração do Projeto Luminotécnico Conceitual, a CONTRATADA deve efetuar, no mínimo as seguintes atividades:

- a) Confirmação das áreas para implantação da Iluminação de Destaque, caracterização física das áreas do CONTRATANTE, mapeamento do uso típico e necessidade da população bem como das ambições do CONTRATANTE em relação à requalificação do espaço;
- b) Elaboração de projeto conceitual com detalhamento mínimo necessário para estimativa do consumo de energia bem como dos investimentos e custos operacionais necessários para manutenção da qualidade ao longo da PPP;

Deverá ser apresentado projeto visual das áreas (mínimo de 3 imagens em diferentes ângulos para cada um dos projetos, retratando o antes e depois de cada projeto) bem como descritivo macro das soluções de iluminação utilizadas.

- c) Detalhamento da especificação e dimensionamento quantitativo de cada componente necessário para a viabilização do projeto conceitual;
- d) Extrapolação do resultado da Iluminação de Destaque para as demais áreas de interesse do CONTRATANTE com base no resultado dos projetos conceituais de Iluminação de Destaque elaborados;
- e) Definição da curva de reinvestimento previsto para cada componente de acordo com a vida útil e taxa de falha descrito nos manuais técnicos das soluções utilizadas;
- f) Cálculo do consumo futuro e respectiva comparação com o consumo atual de energia para as áreas de iluminação de destaque;
- g) Estimativa de CAPEX e OPEX necessários para implantação e manutenção da qualidade de iluminação do projeto luminotécnico conceitual, contendo no mínimo:



- Levantamento dos preços de mercado praticados para as tecnologias recomendadas através de estudo de BENCHMARKING de licitações públicas realizadas nos últimos 12 meses, bem como através de pedidos de cotação com pelo menos 3 fabricantes das tecnologias definidas.
- Definição do cronograma de implantação da iluminação de destaque.
- Definição da curva de consumo de energia prevista versus atual, de acordo com o cronograma de implantação da iluminação de destaque.

2.11.9.4.3.4 Sistema de Telegestão: o sistema de telegestão será responsável por permitir a gestão, operação e manutenção remota, bem como potencializar a possibilidade de exploração dos ativos através de soluções de sensoriamento e captura de dados, e deverá conter as especificações e dimensionamento necessários para a correta estimativa do CAPEX e OPEX necessários para sua implantação e uso ao longo da PPP. Para a definição do Sistema de Telegestão, a CONTRATADA deve efetuar, no mínimo as seguintes atividades:

- a) Realização de estudo de BENCHMARKING que contemple municípios de tamanho equivalente sobre as tecnologias, diretrizes, funcionalidades principais e benefícios aferidos com os sistemas de telegestão, incluindo projetos no Brasil e no mundo;
- b) Proposição da solução de telegestão bem como das áreas de amplitude de cobertura do sistema, incluindo racional qualitativo e quantitativo para suportar tal recomendação;
- c) Detalhamento das características, funcionalidades principais e benefícios da solução recomendada;
- d) Especificação e dimensionamento de cada componente necessário para a implantação da solução (exemplo: sensores, concentradores, software, entre outros que se façam necessários);
- e) O estudo deve contemplar também o levantamento das principais características de soluções de mercado disponíveis (porte, exemplos de projetos, características técnicas e funcionais, benefícios típicos, entre outros).
- f) Estimativa de CAPEX e OPEX necessários para implantação e operação da solução, incluindo no mínimo:
 - Levantamento dos preços de mercado praticados para as tecnologias recomendadas através de análise de BENCHMARKING de licitações públicas realizadas bem como através de pedidos de cotação com pelo menos 3 fabricantes das tecnologias definidas.
 - Definição do cronograma de implantação da nova solução.

2.11.9.4.3.5 Definição das características mínimas (especificações, dimensionamento, requerimentos técnicos e funcionais das tecnologias esperadas, qualidade esperada, economia de energia, entre outros que se façam necessários) que deverão ser seguidas pela CONCESSIONÁRIA, baseado nos projetos elaborados nos itens anteriores, para elaboração dos respectivos projetos executivos no início da PPP.

2.11.9.4.3.6 Descrição de todos os processos, componentes e conteúdo mínimo que a CONCESSIONÁRIA deve executar para viabilizar a implantação do novo PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA 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, entre outros que se façam necessários.

2.11.9.5 Bloco 1.3.3: Estudos Socioambientais

2.11.9.5.1 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.

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

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

- a) Análise de regularidade de licenciamento ambiental bem como levantamento de Licenças, Outorgas e Autorizações existentes e necessárias à PPP;
- b) 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 e arqueológico, mantendo sua disponibilidade e uso racional;
- c) Definição das licenças e autorizações necessárias a serem obtidas pela CONCESSIONÁRIA, bem como as diretrizes mínimas a serem observadas.

2.11.9.5.4 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.

2.11.9.5.5 Desenvolvimento de um plano mínimo de descarte para os ativos e seus respectivos componentes instalados ou a serem instalados no PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA (classe de descarte, formas de manuseio, transporte, armazenamento, volumes estimados, destinação final), seguindo as normas e legislação vigentes.

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

- a) PRINCÍPIOS DO EQUADOR: <https://equator-principles.com/best-practice-resources/>;
- b) Padrões de Desempenho de Sustentabilidade Ambiental e Social da International Finance Corporation – IFC (performance standards):



- c) https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/Topics_Ext_Content/IFC_External_Corporate_Site/Sustainability-AtIFC/Policies-Standards/Performance-Standards;
- d) Diretrizes de meio ambiente, saúde e segurança do Grupo Banco Mundial (EHS Guidelines);
- e) https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/Topics_Ext_Content/IFC_External_Corporate_Site/Sustainability-AtIFC/Policies-Standards/EHS-Guidelines/.

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

2.11.9.5.8 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.

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

2.11.9.6 Bloco 1.3.4: Modelagem de Serviços e Indicadores

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

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

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

- a) Análise de BENCHMARKING referente aos serviços tipicamente incluídos nos últimos contratos de PPP de ILUMINAÇÃO PÚBLICA licitados no Brasil nos últimos 2 anos, principalmente àqueles modelados com o suporte ou participação da CAIXA;
- 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 PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA;



- Elaboração, aprovação e implantação dos projetos de modernização e efficientização, bem como dos projetos de expansão e de iluminação de destaque;
- Planejamento e execução de manutenção corretiva e preventiva, rondas de monitoramento dos ativos e inspeção do nível de qualidade dos pontos de iluminação, gestão de materiais;
- Disponibilização e operação de canais de abertura de chamados bem como de atendimento à população;
- Implantação e operação de um centro de controle e operação integrado com sistema de telegestão e sistema de gestão de equipe de manutenção para gestão, monitoramento e operação remota;
- Serviços de descarte e eventual comercialização dos ativos substituídos e repostos ao longo da PPP;
- Contratação de Serviços de Verificador Independente, a critério do CONTRATANTE;
- Contratação ou execução de serviços de capacitação para o CONTRATANTE relacionados com o objeto da PPP;
- Contratação de Certificadora de Projeto para atuação na fase de aprovação dos projetos executivos de engenharia previstos no escopo da 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 PPP;
- f) Definição de cronograma de implantação/ início de cada um dos serviços listados.

2.11.9.6.2.2 Definição dos indicadores de serviços bem como respectivas métricas que deverão ser seguidos pela CONCESSIONÁRIA durante a execução dos serviços. Tal definição deve considerar os seguintes aspectos:

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

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

- a) Dimensionamento de mão de obra, infraestrutura e espaços físicos (áreas), equipamentos, veículos e ferramentas necessárias para a implantação e execução dos serviços ao longo da 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.

2.11.9.6.2.4 Indicadores de desempenho e mecanismos de pagamento

- a) Os índices deverão ser graduados em níveis de qualidade e mensurados separadamente de modo a caracterizar da maneira mais fiel possível a qualidade da prestação dos serviços concedidos.
- b) Deverá estar explícito para cada indicador seu objetivo, sua forma de medição, unidade de medida, periodicidade de cálculo/ aferição, fonte de coleta de dados, forma de apresentação da nota e ainda observações necessárias para dirimir dúvidas ou dupla interpretação.
- c) Os indicadores deverão produzir uma nota de 0 a 10, de forma objetiva e com periodicidade regular.
- d) Os indicadores de desempenho deverão ser estruturados de modo a formar um sistema de indução de comportamento, alinhando o interesse econômico do futuro operador com o interesse público.
- e) Cada indicador deverá ser elaborado de forma a permitir a aferição independente da dos demais.
- f) Deverá haver indicadores específicos relativos ao atendimento das questões ambientais e sociais.
- g) Deverão estabelecer um padrão operacional de excelência para os serviços concedidos respeitando o princípio da eficiência administrativa.
- h) Os indicadores deverão ser consolidados em um quadro de indicadores de desempenho (QID).
- i) Poderão ser descritos os procedimentos, forma e periodicidade em que cada indicador será medido.
- j) Deverão ser efetuados estudos das formas/mecanismos de pagamentos da remuneração da Concessionária de modo que a concessão permaneça sustentável correspondendo às receitas recebidas durante a execução do objeto do contrato podendo inclusive prever o aporte de recursos por parte do parceiro público.
- k) Os mecanismos poderão vincular o pagamento da remuneração ao seu desempenho por meio dos indicadores de desempenho.

2.11.9.6.2.5 Indicadores específicos para iluminação pública que avaliem, entre outros aspectos:

- a) Nível de uniformidade de iluminação;
- b) Percentual de pontos de iluminação pública modernizados;
- c) Percentual de chamados atendidos no prazo;
- d) Taxa de expansão do sistema;
- e) Índice de satisfação do munícipe;
- f) Taxa de disponibilidade de gerenciamento remoto;
- g) 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.



2.11.10 SUBETAPA 1.4 – ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

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

2.11.10.3 Bloco 1.4.1: Situação Fiscal

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

2.11.10.3.2 O produto final deste bloco será o relatório de Diagnóstico da Situação Fiscal do CONTRATANTE, devendo incluir no mínimo os pontos abaixo listados, sem se restringir à:

2.11.10.3.2.1 Investimentos e Custeio do modelo atual:

- a) Levantamento do histórico dos últimos 3 anos de investimentos realizados bem como projeção futura dos investimentos necessários (divididos em modernização, reposição e expansão) para suportar a operação e manutenção;
- 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. Incluindo, mas não se limitando a: gasto com Energia, gasto com terceiros (contratos de prestação de serviços de operação e manutenção do parque), gasto com equipe interna do CONTRATANTE.
- c) Identificação da fonte de receita utilizada para pagamento de cada um dos investimentos e custeio realizados ao longo dos últimos 3 anos.

2.11.10.3.2.2 Arrecadação:

- a) Levantamento e avaliação do modelo de arrecadação da CIP/COSIP pelo CONTRATANTE, 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 da CIP/COSIP nos últimos 3 anos bem como seu saldo disponível atual e projetado para suportar o PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA.

2.11.10.3.2.3 Análise das condições fiscais e financeiras do CONTRATANTE

- 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 PPP;

b) Levantamento das condições fiscais e financeiras do CONTRATANTE, com base nas demonstrações financeiras ou contábeis (resultado nominal, dívida líquida, percentual de gastos com pessoal, receita corrente líquida etc.) e demais documentos necessários para a referida análise;

c) Levantamento dos ativos e passivos existentes do(s) atual(is) prestador(es) do serviço que possam causar impacto nos estudos e na futura concessão;

d) Avaliação do impacto preliminar do contrato de PPP, à luz da Lei de PPP, em especial ao Art. 10, nas condições fiscais e financeiras do CONTRATANTE, 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 CONTRATANTE.
- Avaliação da necessidade de ajustes bem como proposta de ajuste no modelo e valores de tarifação da CIP/ COSIP para suportar os valores projetados estimados.

2.11.10.4 Bloco 1.4.2: Análise de Atratividade

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

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

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

- a) Definição de área de abrangência do sistema;
- b) Projeção do potencial de uso dos serviços ao longo da PPP (metodologia,

variáveis e premissas);

c) Estudos de receita;

- d) Análise da demanda atual e projeção de demanda;
- e) Análises de BENCHMARKING.

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

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



2.11.10.5 Bloco 1.4.3: Estudo de Pré-viabilidade

2.11.10.5.1 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.

2.11.10.5.2 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 PPP.

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

2.11.10.5.3.1 Este modelo econômico-financeiro deverá conter avaliação do impacto preliminar do contrato de 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 do CONTRATANTE;
- b) Avaliação dos impactos do PROJETO no balanço patrimonial do CONTRATANTE;
- 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.

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

- a) Sumário executivo das expectativas e resultados esperados com o PROJETO, buscando alternativas para viabilizar a PPP e indicando aquelas que proporcionem maior vantajosidade para o CONTRATANTE;
 - 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.



2.11.10.6 Bloco 1.4.4: Modelagem Econômico-Financeira

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

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

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

2.11.10.6.2.2 Elaboração e preenchimento do modelo econômico-financeiro do PROJETO bem como definição de valor de contrato da PPP. Tal modelo deverá assimilar todas as informações e variáveis necessárias para a tomada de decisão acerca do plano de negócio do PROJETO, de forma a garantir atratividade para o CONTRATANTE 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.
- 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 dos seguros e garantias necessários à 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 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 CIP/COSIP, 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) 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;
- g) 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;
- 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 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 CONTRATANTE, a atratividade para o mercado, bem como a viabilidade de obtenção de financiamento pela CONCESSIONÁRIA. As simulações devem considerar alteração nos seguintes aspectos, entre 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 CONTRATANTE, bem como a identificação de eventual ajuste nos parâmetros de arrecadação da CIP/COSIP.
- 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 CAIXA em planilha aberta (formato de arquivo .xlsx), com acesso irrestrito às informações e premissas empregadas na elaboração da referida planilha.

2.11.10.6.3 Elaboração de Estudo *Value for Money*, conforme legislação e melhores práticas de mercado, comparando o desembolso projetado do modelo atual de gestão e operação do PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA com o modelo proposto, visando demonstrar do ponto de vista econômico e social a modalidade de contratação mais vantajosa para o CONTRATANTE.

2.11.10.6.3.1 Caso a PPP 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 PPP. Caso estas possibilidades sejam aprovadas pela CAIXA / CONTRATANTE, devem-se revisar os estudos técnicos realizados e gerar um novo estudo de *Value for Money*;

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

- a) Caracterização da PPP;
 - b) Descrição das principais obrigações de investimentos e prestação de serviços relacionados à 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 CIP/COSIP;
 - 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) Caracterização dos mecanismos de pagamento da PPP, bem como do fluxo anual estimado e da contraprestação máxima;
 - g) Prazo ideal de duração do CONTRATO DE CONCESSÃO;
 - h) 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;
 - i) Relatórios econômicos e financeiros, consolidando as principais premissas do modelo econômico, entre eles o demonstrativo de resultados (DRE), balanço patrimonial e fluxo de caixa;
 - j) Descrição dos benefícios econômicos e sociais do PROJETO.



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

2.11.10.6.6 Caso fique confirmado que o modelo de PPP não é o mais atrativo, o PROJETO será suspenso e o CONTRATANTE decidirá sobre a continuidade ou não do PROJETO.

2.12 ETAPA 2 - ESTRUTURAÇÃO DO CONTRATO

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

2.12.2 A ETAPA 2 deverá ser dividida conforme descrita a seguir, atendendo os respectivos

	Etapa		Subetapa		Bloco	Prazo Máximo
2	Estruturação do Contrato	2.1	Estruturação do Contrato	2.1.1	Minutas dos Documentos Licitatórios (Edital, Contrato e Anexos)	60 dias a partir do início desta SUBETAPA
				2.1.2	Suporte ao planejamento e preparação do Procedimento Licitatório prévio à publicação do Edital	60 dias a partir do início desta SUBETAPA

prazos máximos (dias corridos):

2.12.3 SUBETAPA 2.1 – ESTRUTURAÇÃO DO CONTRATO

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

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

2.12.3.3 Bloco 2.1.1: Minuta dos Documentos Licitatórios

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

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

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



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

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

- a) Caderno de Encargos;
- b) Sistema de Mensuração do Desempenho;
- c) Diretrizes Ambientais Mínimas;
- d) Modelos de declarações;
- e) Lista dos Bens Reversíveis;
- f) Diretrizes do Acordo Operativo;
- g) Matriz de riscos;
- h) Plano de Negócio Referencial;
- i) Termos e Condições Mínimas do Seguro-Garantia;
- j) Condições Gerais das Apólices de Seguros;
- k) Condições Gerais de Garantia de Execução do Contrato;
- l) Contrato de Garantia de Pagamento da Contraprestação Pública, bem como outros instrumentos correlacionados;
- m) Cadastro da Rede Municipal de ILUMINAÇÃO PÚBLICA e Classificação das Vias do Município;
- n) Diretrizes da ILUMINAÇÃO PÚBLICA Especial;
- o) Diretrizes para Contratação do Verificador Independente, a critério do CONTRATANTE.

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

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

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

- a) Situação Técnico-Operacional;
- b) Situação Fiscal;
- c) Estudos de Engenharia.



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

2.12.3.3.3.6 A caracterização do Contrato de PPP, materializado através dos documentos elaborados, deve responder a cada um dos objetivos e expectativas listados no item 2 deste TERMO DE REFERÊNCIA.

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

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

2.12.3.4.2 O produto final deste bloco será a disponibilização dos Documentos necessários à publicação da Audiência e Consulta Pública, compostos pelas próprias minutas de Edital, Contrato e Anexos, atos normativos e demais documentos que devam constar no procedimento de licitação. Com esse objetivo, a CONTRATADA deverá realizar, no mínimo as seguintes atividades, mas não se limitando a estas:

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

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

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

2.13 ETAPA 3 – VALIDAÇÃO EXTERNA

2.13.1 Esta ETAPA corresponde ao suporte da CONTRATADA ao CONTRATANTE, com intermédio da CAIXA, 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.

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



	Etapa		Subetapa		Bloco	Prazo Máximo
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 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

2.13.3 SUBETAPA 3.1 – VALIDAÇÃO EXTERNA

2.13.3.1 Esta SUBETAPA corresponde ao suporte ao CONTRATANTE, com intermédio da CAIXA, 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 vigentes.

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

2.13.3.3 Bloco 3.1.1: Suporte à condução da Consulta e Audiência Pública:

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

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

2.13.3.3.2.1 Suporte à condução da Consulta Pública:

a) Suporte à preparação da Consulta Pública:

- Definição dos profissionais do 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 CONTRATANTE na definição dos canais de divulgação e comunicação da consulta pública;
- Suporte ao CONTRATANTE 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;
- Suporte na elaboração dos documentos necessários à justificativa da contratação do Verificador Independente;
- Definição da forma de captura e registro das contribuições, dúvidas e questionamentos realizados ao longo da consulta pública; e
- Suporte ao CONTRATANTE na disponibilização da documentação elaborada nos canais de divulgação definidos.

b) Suporte à interlocução com Órgãos de Controle:

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

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

a) Suporte ao CONTRATANTE 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 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 CONTRATANTE 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) Consolidação e agrupamento de acordo com o tema, de todos os comentários, contribuições, dúvidas e questionamentos realizados na Audiência Pública.

3.13.3.4 Bloco 3.1.2: Suporte à condução de Roadshows

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

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

3.13.3.4.2.1 Preparação das reuniões de Roadshow.

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

3.13.3.4.2.2 Condução das reuniões de roadshow.

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

3.13.3.5 Bloco 3.1.3: Relatório de Respostas

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



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

3.13.3.5.2.1 Análise das contribuições:

- a) Verificação da pertinência e recomendação de resposta para cada um dos comentários, contribuições, dúvidas e questionamentos recebidos ao longo 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 do CONTRATANTE e CONTRATANTE e realização de interações para revisão e validação de cada uma das respostas a serem publicadas; e
- d) Elaboração de Nota Técnica discriminando e justificando as contribuições que deverão ser acatadas.

3.13.3.5.2.2 Publicação dos resultados da Consulta e Audiência Pública.

- a) Suporte ao CONTRATANTE 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.

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

3.13.3.6 Bloco 3.1.4: Revisão dos Estudos e Minutas

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

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

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

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



2.14 ETAPA 4 – LICITAÇÃO DA CONCESSÃO E CONTRATAÇÃO

2.14.1 Esta ETAPA corresponde ao suporte técnico ao CONTRATANTE, com intermédio da CAIXA, para a realização do procedimento licitatório e respectiva adjudicação ao vencedor do certame de acordo com normativos e legislação vigente.

Etapa	Subetapa	Bloco	Prazo Máximo
4 Licitação da Concessão e Contratação	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 corridos após término do bloco 4.1.1
		4.2.2 Preparação da Gestão Contratual	30 dias corridos após término do bloco 4.1.1

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

2.14.3 SUBETAPA 4.1 – Licitação

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

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

2.14.3.3 Bloco 4.1.1: Suporte ao Procedimento Licitatório.

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

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

2.14.3.3.2.1 Atos Prévios à Publicação do Edital de Licitação:

- Elaboração de parecer técnico e jurídico sobre a viabilidade do PROJETO e a legalidade do procedimento licitatório, conforme normativos do CONTRATANTE e legislação vigentes;
- Levantamento do rito procedimental necessário à publicação do Edital da Licitação, de acordo com os normativos do CONTRATANTE e a legislação vigente;
- Mapeamento junto ao CONTRATANTE dos responsáveis pela elaboração dos respectivos instrumentos, atos normativos e pela preparação do rito procedimental interno;



- d) Apoio técnico de engenharia, jurídico, socioambiental e econômico à comissão de licitação na emissão do Termo de Referência (TR) ou anteprojeto;
 - e) Suporte ao CONTRATANTE na elaboração dos textos de divulgação e comunicação do lançamento do edital; e
 - f) Suporte técnico e jurídico a cada um dos responsáveis mapeados na elaboração instrumentos e pela preparação do rito procedimental interno; e
 - g) Suporte à publicação do Edital de Licitação, dando início à fase externa da licitação.
- Eventualmente, poderá ser contratada, a critério do CONTRATANTE, 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.

2.14.3.3.2 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 efetuados ao longo do procedimento licitatório, bem como aos eventuais pedidos de impugnação ao Edital ou suspensão do certame;
- b) 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 e o peticionamento do ente.
- Caso demandado pela CAIXA / 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 CAIXA / 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.
- c) Suporte à interlocução junto aos órgãos de controle, bem como no atendimento às interpelações de órgãos de controle realizados ao longo do procedimento licitatório;
- d) Elaboração de pareceres técnicos e jurídicos para resposta a questionamentos ou a órgãos de controle, sempre que demandado ao longo do procedimento licitatório;
- e) 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;
- f) Suporte ao CONTRATANTE na elaboração dos textos de divulgação e comunicação do resultado do certame; e
- g) Suporte à decisão final de homologação da licitação e adjudicação de seu objeto ao vencedor do certame.



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

- a) Levantamento das razões e motivos do insucesso;
- b) Definição das ações de mitigação necessárias, bem como das necessidades de revisão de cada um dos estudos e documentos vinculados ao procedimento licitatório;
- c) Revisão dos estudos e documentos do procedimento licitatório;
- d) Suporte ao relançamento e condução do novo procedimento licitatório;
- e) 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.

2.14.4 SUBETAPA 4.2 – Preparação

2.14.4.1 Esta SUBETAPA corresponde ao suporte técnico e jurídico ao CONTRATANTE, com intermédio da CAIXA, a fim de prepará-lo para a assinatura do CONTRATO e o início da implantação do PROJETO.

2.14.4.2 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 CONTRATANTE em seu planejamento e preparação para início da gestão contratual da concessão ou PPP.

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

2.14.4.4 Bloco 4.2.1: Assinatura do Contrato de Concessão.

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

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

2.14.4.2.1 Orientação sobre os procedimentos necessários à assinatura do contrato;

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



2.14.5 Bloco 4.2.2: Preparação da Gestão Contratual

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

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

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

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

2.14.4.5.3.1 Suporte ao CONTRATANTE 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 CONTRATANTE na elaboração de decretos ou portarias para institucionalização do modelo de governança do contrato.

2.14.4.5.3.2 Caso a contratação do Verificador Independente fique sob a responsabilidade do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá adotar as melhores práticas de mercado para



elaborar uma minuta preliminar (Edital, Contrato e Termo de Referência) de contratação de Verificador Independente. Caberá ao CONTRATANTE realizar adequações necessárias quando tiver acesso à materiais que atendem ao escopo licitado da PPP. Também caberá ao CONTRATANTE a condução do processo de licitação, resposta aos esclarecimentos e avaliação das propostas das LICITANTES.

2.15 DISTRIBUIÇÃO DOS PRODUTOS E ETAPAS

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

Etapa/ Subetapa/ Bloco	Produto Final Entregável		Valor % do item	Pagamento mediante aceite do produto	Valor retido	Gatilho para pagamento da parcela retida
	Etapa 1 - Planejamento, Diagnóstico e Estudos					
1.1	Planejamento e Gestão do Projeto					
1.1.1	Planejamento do Projeto	Relatório de Planejamento do Projeto (contendo PT)	2,00%	80%	20%	Ao final do projeto - conforme desempenho
1.1.2	Plano de Comunicação e de Engajamento					
1.1.2.1	Plano de Comunicação e de Engajamento	Plano de Comunicação e de Engajamento	1,00%	80%	20%	Ao final do projeto - conforme desempenho
1.1.2.2	Execução das Ações de Comunicação e de Engajamento	Relatório de execução e acompanhamento mensal com evidências das ações executadas conforme plano de Comunicação e Engajamento (não se aplica ao cálculo do IDP)	4,00%	80%	20%	Ao final do projeto - conforme desempenho
			(1,00% a cada Etapa)	80%		
1.1.3	Gestão Integrada	Relatórios de acompanhamento mensal (não se aplica ao cálculo do IDP)	5,00%	80%	20%	Ao final do projeto - conforme desempenho
			(1,25% acada ETAPA)	80%		
1.2	Jurídico-Institucional					
1.2.1	Situação Jurídico- Institucional	Relatório de Diagnóstico da Situação Jurídico- Institucional	2,00%	80%	20%	Ao final do projeto - conforme desempenho
1.2.2	Modelagem Jurídico- Institucional	Relatório de Modelagem Jurídico- Institucional	2,00%	80%	20%	Ao final do projeto - conforme desempenho
1.3	Técnico-Operacional					
1.3.1	Situação Técnico- Operacional	Relatório de Diagnóstico da Situação Técnico- Operacional	10,00%	80%	20%	Ao final do projeto - conforme desempenho
1.3.2	Estudos de Engenharia	Relatório de Estudos de Engenharia	3,00%	80%	20%	Ao final do projeto - conforme desempenho
1.3.3	Estudos Socioambientais	Relatório de Estudos Socioambientais	2,00%	80%	20%	Ao final do projeto - conforme desempenho
1.3.4	Modelagem dos Serviço e Indicadores	Relatório de Serviços e Indicadores	3,00%	80%	20%	Ao final do projeto - conforme desempenho
1.4	Econômico-Financeiro					
1.4.1	Situação Fiscal	Relatório de Diagnóstico da Situação Fiscal	7,00%	80%	20%	Ao final do projeto - conforme desempenho
1.4.2	Diagnóstico de Atratividade	Relatório de Análise de Atratividade	3,00%	80%	20%	Ao final do projeto - conforme desempenho



1.4.3	Estudo de Pré-Viabilidade	Relatório de Estudo de Pré-Viabilidade	3,00%	80%	20%	Ao final do projeto - conforme desempenho
1.4.4	Modelagem Econômico-Financeira	Plano de Negócio Referencial	7,00%	80%	20%	Ao final do projeto - conforme desempenho
	Etapa 2 – Estruturação do Contrato					
2.1	Estruturação do Contrato					
2.1.1	Minutas dos Documentos Licitatórios (Edital, Contrato e Anexos)	Minutas definitivas de Edital, Contrato e seus respectivos Anexos	7,00%	50%	50%	30% na Publicação da Consulta Pública.
				50%		20% ao final do projeto - conforme desempenho
2.1.2	Suporte ao planejamento e preparação do Procedimento Licitatório prévio à publicação do Edital	Documentos necessários à publicação da Audiência e Consulta Pública	3,00%	50%	50%	30% na Publicação da Consulta Pública.
				50%		20% ao final do projeto - conforme desempenho
	Etapa 3 – Validação Externa					
3.1	Validação Externa					
3.1.1	Suporte à Condução da Consulta e Audiência Pública	Relatório de Consolidação das Contribuições Recebidas	1,50%	80%	20%	Ao final do projeto - conforme desempenho
3.1.2	Suporte à Condução de <i>Roadshows</i>	Relatório de roadshow	1,00%	80%	20%	Ao final do projeto - conforme desempenho
3.1.3	Relatório de Respostas	Relatório de respostas	2,50%	80%	20%	Ao final do projeto - conforme desempenho
3.1.4	Revisão dos Estudos e Minutas	Revisão Final dos Estudos e Minutas elaborados	12,50%	30%	70%	50% na Adjudicação do vencedor
				30%		20% ao final do projeto - conforme desempenho
	Etapa 4 – Licitação da Concessão e Contratação					
4.1	Licitação					
4.1.1	Suporte ao Procedimento Licitatório	Parecer técnico e jurídico sobre a viabilidade do PROJETO e alegabilidade do procedimento licitatório	12,50%	30%	70%	50% na Adjudicação do vencedor
		-Parecer técnico em resposta à questionamentos		30%		20% ao final do projeto - conforme desempenho
4.2	Preparação					
4.2.1	Assinatura do Contrato de Concessão	Contrato de Concessão ou PPP para assinatura	1,50%	80%	20%	Ao final do projeto - conforme desempenho
4.2.2	Preparação da Gestão Contratual	Manual da concessão ou PPP	4,50%	80%	20%	Ao final do projeto - conforme desempenho

2.16 DA ANÁLISE DE DESEMPENHO

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



2.16.2 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.

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

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

2.16.4 Conforme consta no Item 5 deste ANEXO, 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:

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

Sendo o IDP calculado da seguinte forma:

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

Onde:

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

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

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

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

n_v : Número de versões excedentes, calculado como:

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

Onde:

i = Produto Final Entregável.

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



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

2.16.6 As versões geradas após o aceite do produto, resultado de atualizações ou apontamentos de validação da CAIXA ou CONTRATANTE, não serão consideradas no cálculo do IDP.

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

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

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

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

2.16.11 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.

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

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

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

2.17 A tabela abaixo demonstra detalhadamente o objeto do presente Termo de Referência, bem como o número de itens/etapas a serem cumpridas, para auxiliar a empresa contratada a estimar seus valores, considerando as especificações e necessidades:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.
01	Serviços técnicos especializados necessários à modelagem e estruturação completa, bem como suporte ao processo licitatório de contrato de Parceria Público-Privada (PPP) destinado à gestão, ampliação, modernização, operação e manutenção do PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA do MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO.	Meses	18



3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1 É esperado que a CONTRATADA aplique todos os esforços necessários para garantir que a execução dos serviços técnicos, bem como seus respectivos produtos finais, considere os exemplos bem-sucedidos, incorporando o nível de detalhamento e melhores práticas já aplicadas aos contratos de PPP de ILUMINAÇÃO PÚBLICA, em especial àqueles modelados em projetos coordenados pela CAIXA, visando a:

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

3.1.2 Promover o alinhamento dos interesses e necessidades da CONTRATANTE às condições de viabilidade e atratividade de mercado.

3.1.3 Propiciar a melhor concepção de custo-benefício técnica e de engenharia para suprir as necessidades e níveis de serviço esperados pelo CONTRATANTE, como por exemplo: melhoria da qualidade de iluminação, diminuição do consumo de energia, redução dos custos de operação e manutenção do PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, entre outros.

3.1.4 Contemplar a modernização e ampliação do PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA por meio do uso de novas tecnologias, em especial as baseadas em tecnologia LED e em soluções de telegestão, garantindo a melhoria no grau de iluminância, a uniformização, o incremento na qualidade dos serviços de operação e manutenção, bem como a possibilidade de gestão, operação e monitoramento remotos.

3.1.5 Promover a expansão da rede com a finalidade de suprir eventual demanda reprimida ou crescimento vegetativo do CONTRATANTE até o final do CONTRATO DE CONCESSÃO.

3.1.6 Buscar a redução do consumo de energia elétrica com ILUMINAÇÃO PÚBLICA por meio da utilização de tecnologia de iluminação mais eficiente, sem prejuízo da prestação do serviço e respeitando os níveis mínimos de serviço a serem estabelecidos para o PROJETO.

3.1.7 Observar no PROJETO os seguintes aspectos:

3.1.7.1 O Plano de Negócio resultante da modelagem e estruturação deve estar alinhado com as melhores práticas de mercado, bem como considerar que o valor contratual da PPP e eventual contratação de verificador independente estejam compatíveis com o montante de arrecadação previsto com a CIP/COSIP.

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

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



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

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

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

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

3.3 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 da composição de sociedade de propósito específico criada para a respectiva execução do PROJETO objeto da estruturação a que se referir a ORDEM DE SERVIÇO do objeto deste contrato.

4. GLOSSÁRIO

- ACEITE: ato formal que atesta a conformidade dos produtos entregues pela CONTRATADA ao detalhamento contido neste TERMO DE REFERÊNCIA.
- *BENCHMARKING*: processo de avaliação do mercado em busca das melhores práticas.
- BLOCO(S): são as partes das SUBETAPAS em que foram segmentadas para execução dos SERVIÇOS TÉCNICOS conforme detalhado neste TERMO DE REFERÊNCIA.
- CAIXA: Caixa Econômica Federal, instituição financeira sob a forma de empresa pública, constituída nos termos do Decreto-Lei nº 759, de 12/08/1969, e Decreto nº 66.303, de 06/03/1970, situada no Setor Bancário Sul, Quadra 4, Lotes 3 e 4, Brasília/ DF.
- CAPEX (*Capital Expenditure*): Refere-se aos gastos de capital com os custos iniciais de construção da infraestrutura e qualquer despesa nos ativos da PPP construídos que não seja classificado como despesa operacional (OPEX).
- CIP/COSIP: Contribuição de ILUMINAÇÃO PÚBLICA
- CONCEDENTE: Ente ou entidade do poder público titular ou competente para a delegação do serviço a ser concedido.
- CONCESSIONÁRIA: a Sociedade de Propósito Específico (SPE) criada para a gestão do objeto do Contrato de Concessão.
- CONTRATADA: empresa ou consórcio de empresas especializadas contratadas para a execução dos SERVIÇOS TÉCNICOS.



- **CONTRATANTE:** Município de Nova Friburgo.
- **CONTRATO:** contrato de prestação de SERVIÇOS TÉCNICOS firmados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- **CONTRATO DE CONCESSÃO:** Contrato firmado pela LICITANTE vencedora e o CONTRATANTE responsável pelo objeto do Contrato pelo prazo pré-determinado.
- **COSIP:** Contribuição Social de ILUMINAÇÃO PÚBLICA;
- **ETAPA(S):** são as 4 (quatro) partes em que foram segmentadas a execução dos SERVIÇOS TÉCNICOS conforme detalhado neste TERMO DE REFERÊNCIA.
- **ILUMINAÇÃO DE DESTAQUE:** Iluminação concebida com o objetivo de destacar paisagens, espaços públicos e equipamentos urbanos tais como pontes, viadutos, edifícios públicos, monumentos e obras de valor artístico, histórico, cultural ou paisagístico. É tratada a partir de projetos específicos e deve considerar diretrizes para a instalação dos equipamentos, intervenções civis e eventuais obras de restauro junto aos órgãos competentes de preservação e controle patrimonial.
- **ILUMINAÇÃO PÚBLICA (IP):** serviço público que tem como objetivo exclusivo prover de claridade os logradouros públicos e bens públicos de uso comum do povo, de forma periódica, contínua ou eventual.
- **INTEGRANTE DO PROJETO:** Município de Nova Friburgo
- **LICITANTE:** é a empresa ou consórcio de pessoas jurídicas participante do procedimento licitatório da concessão.
- **MARKET SOUNDING:** mapeamento de potenciais LICITANTES, compreensão dos interesses e apontamentos recebidos para aprimoramento do processo, a fim de garantir a alternativa mais vantajosa para o CONTRATANTE, 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.
- **ORDEM DE SERVIÇO (OS):** documento emitido pelo CONTRATANTE que formaliza a convocação da CONTRATADA para a execução do serviço.
-
- **PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA (PIP):** conjunto composto por acessórios indispensáveis ao seu funcionamento e sustentação (lâmpada, luminária, braços e suportes para instalação de equipamentos de ILUMINAÇÃO PÚBLICA (IP), conectores, condutores, reatores, relés fotoelétricos e tomadas para relés fotoelétricos), bem como, quando o caso, pelos postes de circuitos exclusivos para ILUMINAÇÃO PÚBLICA e seus acessórios indispensáveis tais como postes, caixas de comando, interruptores, eletrodutos, contadores e demais materiais.
- **PRINCÍPIOS DO EQUADOR:** conjunto de exigências e diretrizes definidas pelo setor bancário internacional para projetos que podem impactar negativamente a população e meio ambiente.
- **PROJETO:** é a Parceria Público-Privada (PPP) a ser estruturada a partir da entrega e disponibilização dos SERVIÇOS TÉCNICOS, a qual envolverá a participação privada na disponibilização de infraestrutura e prestação de serviços de ILUMINAÇÃO PÚBLICA, de acordo com os parâmetros previstos na estruturação do PROJETO.



- **ROADSHOW:** é a apresentação do PROJETO em estruturação para potenciais investidores.
 - **SERVIÇOS TÉCNICOS:** conjunto amplo de atividades a serem prestadas pela CONTRATADA, como o levantamento de dados e informações, avaliação, consultoria, assessoria, consultas públicas, participações em reuniões e audiências públicas para esclarecimentos, acompanhamento do andamento dos trabalhos, incluindo-se ainda a elaboração de todos os produtos de cada BLOCO e ETAPA, conforme detalhado neste TERMO DE REFERÊNCIA.
 - **STAKEHOLDERS:** termo usado para definir todos os indivíduos, grupos ou organizações que possam afetar, ser afetados ou sejam interessados pela implantação do PROJETO.
 - **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 EDITAL DE LICITAÇÃO responsável pela contratação da empresa executora dos serviços técnicos.
- VERIFICADOR INDEPENDENTE:** Serviço de terceiros a serem contratados para verificar o cumprimento dos indicadores do CONTRATO DE CONCESSÃO.

5. LEGISLAÇÃO PERTINENTE

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

- Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Licitação)
- Plano Municipal de Parcerias Público-Privadas
- Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 (Regime de Concessão e Permissão da Prestação de Serviços Públicos)
- Lei Federal nº 9.074, de 07 de julho de 1995 (Estabelece normas para Outorga e Prorrogações das Concessões e Permissões de Serviços Públicos)
- Lei Complementar Federal nº 101, 4 de maio de 2000 (Finanças Públicas voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal)
- Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004 (Licitação e Contratação de PPP)
- Lei Federal nº 13.334, de 13 de setembro de 2016 (Programa de Parcerias de Investimentos - PPI)
- Lei Federal nº 13.529 de 04 dezembro de 2017 (Fundo de Apoio à Estruturação a Projetos de Concessão e PPP – FEP)
- Decreto Federal nº 9.217 de 04 dezembro de 2017 (Composição, Funcionamento e Competência do Fundo de Apoio a Concessões e PPP)



- Portaria STN nº 614, de 21 de agosto de 2006 (Consolidação das contas públicas aplicáveis aos contratos de PPP)
- Plano Diretor de ILUMINAÇÃO PÚBLICA ou documentos correspondentes
- 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

ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Demais normas setoriais, legislações federais, estaduais ou municipais pertinentes.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Não poderão participar do certame as empresas que estiverem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que estejam suspensas de licitar e/ou declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;

6.2 Não poderão participar ainda os servidores de qualquer órgão ou entidade vinculados ao Município de Nova Friburgo, bem assim as empresas das quais tais servidores sejam sócios, dirigentes ou responsáveis técnicos.

6.3 A participação do representante legal da empresa far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exarar direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 A “**NOTA FINAL**” (“**NF**”) será calculada mediante aplicação da seguinte fórmula, com até 2 (duas) casas decimais após a vírgula, sem arredondamento: “**NF** = **NT** + **NC**”, na qual:

- A) “**NF**” é a “**NOTA FINAL**”, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos;
- B) “**NT**” é a “**NOTA TÉCNICA**”, com pontuação máxima de 70 (setenta) pontos; e
- C) “**NC**” é a “**NOTA COMERCIAL**”, com pontuação máxima de 30 (trinta) pontos.

7.2 Será considerada classificada em primeiro lugar a proposta que obtiver a maior “**NOTA FINAL**” (“**NF**”), classificando as demais de acordo com a ordem crescente das Notas Finais obtidas.



7.3 A pontuação da **“NOTA TÉCNICA” (“NT”)** será atribuída em função da qualificação dos profissionais que integrarão a equipe técnica chave apresentada indicada pela licitante.

7.4 O julgamento da **“NOTA TÉCNICA” (“NT”)** será efetuado de acordo com os critérios específicos adiante expostos. Para cada integrante da equipe técnica indicado pela licitante será atribuída uma Nota Técnica Parcial:

- a) Nota do **Coordenador de Projeto**, cuja pontuação máxima será de 20 (vinte) pontos;
- b) Nota do **Engenheiro**, cuja pontuação máxima será de 15 (quinze) pontos;
- c) Nota do **Consultor Técnico-ambiental**, cuja pontuação máxima será de 15 (quinze) pontos;
- d) Nota do **Advogado**, cuja pontuação máxima será de 10 (dez) pontos;
- e) Nota do **Consultor técnico-financeiro**, cuja pontuação máxima será de 5 (cinco) pontos; e
- f) Nota do **Profissional de Comunicação**, cuja pontuação máxima será de 5 (cinco) pontos.

7.5 Poderá ser atribuído no quesito **“Nota do Coordenador de Projeto”** a Nota Técnica Parcial máxima de 20 (vinte) pontos, utilizando-se para sua determinação a soma da pontuação obtida nos seguintes critérios:

7.5.1 Experiência Profissional prévia comprovada em estruturação de pelo menos 1 (um) de projeto de concessão ou PPP em qualquer setor de Infraestrutura Urbana:

- A) Acima de 72 meses de experiência = 14 (quatorze) pontos;
- B) De 48 a 72 meses de experiência = 7 (sete) pontos;
- C) Menos de 48 meses de experiência = 3 (três) pontos;
- D) Não apresentado = 0 (zero) ponto.

7.5.2 Formação Profissional, em Engenharia de Produção ou Engenharia Civil ou Engenharia Elétrica, a ser comprovado por meio de diploma, graduado há:

- A) Acima de 20 anos = 6 (seis) pontos;
- B) Entre 10 e 20 anos = 3 (três) pontos;
- C) Até 10 anos = 1 (um) ponto;
- D) Não apresentado = 0 (zero) ponto.

7.6 Poderá ser atribuído no quesito **“Nota do Engenheiro”** a Nota Técnica Parcial máxima de 15 (quinze) pontos, utilizando-se para sua determinação a soma da pontuação obtida nos seguintes critérios:

7.6.1 Experiência Profissional prévia comprovada na elaboração de pelo menos 1 (um) anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo no setor vinculado à atividade pretendida:

- A) Acima de 60 anos = 10 (dez) pontos;
- B) Entre 48 e 60 anos = 5 (cinco) pontos;



- C) Menos de 48 anos = 2 (dois) pontos;
- D) Não apresentado = 0 (zero) ponto.

7.6.2 Formação Profissional, em Engenharia Elétrica, a ser comprovado por meio de diploma, graduado há:

- A) Acima de 12 anos = 5 (cinco) pontos;
- B) Entre 8 e 12 anos = 3 (três) pontos;
- C) Até 8 anos = 2 (dois) pontos;
- D) Não apresentado = 0 (zero) ponto.

7.7 Poderá ser atribuído no quesito **“Nota do Consultor técnico-ambiental”** a Nota Técnica Parcial máxima de 15 (quinze) pontos, utilizando-se para sua determinação a soma da pontuação obtida nos seguintes critérios:

7.7.1 Experiência Profissional prévia comprovada em estruturação de projeto de concessão ou PPP:

- A) Acima de 48 meses de experiência = 10 (dez) pontos;
- B) De 36 a 48 meses de experiência = 5 (cinco) pontos;
- C) Menos de 36 meses de experiência = 2 (dois) pontos;
- D) Não apresentado = 0 (zero) ponto.

7.7.2 Formação Profissional, em Engenharia Ambiental ou Engenharia Civil, a ser comprovado por meio de diploma, graduado há:

- A) Acima de 8 anos = 5 (cinco) pontos;
- B) Entre 4 e 8 anos = 3 (três) pontos;
- C) Até 4 anos = 2 (dois) pontos;
- D) Não apresentado = 0 (zero) ponto.

7.8 Poderá ser atribuído no quesito **“Nota do Advogado”** a Nota Técnica Parcial máxima de 10 (dez) pontos, utilizando-se para sua determinação a soma da pontuação obtida nos seguintes critérios:

7.8.1 Experiência Profissional prévia comprovada em estruturação de pelo menos 1 (um) de projeto de concessão ou PPP em qualquer setor de Infraestrutura Urbana:

- A) Acima de 48 meses de experiência = 7 (sete) pontos;
- B) De 36 a 48 meses de experiência = 3 (três) pontos;
- C) Menos de 36 meses de experiência = 1 (um) ponto;
- D) Não apresentado = 0 (zero) ponto.

7.8.2 Formação Profissional em Direito a ser comprovada por meio de diploma, graduado há:

- A) Acima de 8 anos = 3 (três) pontos;



- B) Entre 4 e 8 anos = 2 (dois) pontos;
- C) Até 4 anos = 1 (um) ponto;
- D) Não apresentado = 0 (zero) ponto.

7.9 Poderá ser atribuído no quesito **“Nota do Consultor técnico-financeiro”** a Nota Técnica Parcial máxima de 5 (cinco) pontos, utilizando-se para sua determinação a soma da pontuação obtida nos seguintes critérios:

7.9.1 Experiência Profissional prévia comprovada de estruturação de pelo menos 1 (um) de projeto de concessão ou PPP em qualquer setor de Infraestrutura Urbana:

- A) Acima de 48 meses de experiência = 3 (três) pontos;
- B) De 36 a 48 meses de experiência = 2 (dois) pontos;
- C) Menos de 36 meses de experiência = 1 (um) ponto;
- D) Não apresentado = 0 (zero) ponto.

7.9.2 Formação Profissional em Economia a ser comprovada por meio de diploma, graduado há:

- A) Acima de 8 anos = 2 (dois) pontos;
- B) Menos de 8 anos = 1 (um) ponto;
- C) Não apresentado = 0 (zero) ponto.

7.10 Poderá ser atribuído no quesito **“Nota do Profissional de Comunicação”** a Nota Técnica Parcial máxima de 5 (cinco) pontos, utilizando-se para sua determinação a soma da pontuação obtida nos seguintes critérios:

7.10.1 Experiência Profissional prévia comprovada na elaboração / execução de projetos de Plano de Comunicação e ações informativas e de engajamento de stakeholders:

- A) Acima de 48 meses de experiência = 3 (três) pontos;
- B) De 36 a 48 meses de experiência = 2 (dois) pontos;
- C) Menos de 36 meses de experiência = 1 (um) ponto;
- D) Não apresentado = 0 (zero) ponto.

7.10.2 Formação Profissional em Administração ou Jornalismo a ser comprovada por meio de diploma, graduado há:

- A) Acima de 8 anos = 2 (dois) pontos;
- B) Menos de 8 anos = 1 (um) ponto;
- C) Não apresentado = 0 (zero) ponto.

7.11 A **“NOTA TÉCNICA” (“NT”)** de cada licitante corresponderá ao somatório das Notas Técnicas Parciais, serão desclassificadas as Propostas Técnicas da licitante com **“NOTA TÉCNICA” (“NT”)** inferior a 25 (vinte e cinco) pontos.



7.12 A “**NOTA COMERCIAL**” (“**NC**”) será calculada pela seguinte fórmula: “ $NC = Mp \times 30 / P$ ”, na qual:

A) “**Mp**” é a média aritmética dos preços totais propostos pelas licitantes que tiverem suas propostas técnicas classificadas;

B) “**P**” é Preço Total proposto pela licitante em análise.

7.13 A “**NOTA COMERCIAL**” (“**NC**”) atribuída à Proposta de Preços fica limitada a 30 (trinta) pontos.

7.14 As “**NOTA COMERCIAL**” (“**NC**”) obtidas serão arredondadas até os centésimos, de acordo com os critérios da NBR-5891 / ABNT - Regras de Arredondamento, na numeração decimal.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes dos serviços prestados, previstos no presente Termo de Referência correrão por conta da natureza da despesa, fonte de recurso e programa de trabalho, conforme especificado a seguir:

5.1.1	Elemento de Despesa:	33.90.39.56
5.1.2	Fonte de Recurso:	175100000000 - Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP
5.1.2	Programa de Trabalho:	09001.1545100142.045

8.2 As notas fiscais deverão ser emitidas em nome de: **MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO, CNPJ: 28.606.630/0001-23, ENDEREÇO: AVENIDA ALBERTO BRAUNE, 225, CENTRO, NOVA FRIBURGO - RJ, CEP: 28613-001.**

9. FORMA DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

9.1 Da Qualidade dos Serviços:

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

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

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

10. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 A prestação do serviço se dará no local arrolado abaixo:



9.1.1 Município de Nova Friburgo - RJ;

11. DA LIQUIDAÇÃO

11.1 A liquidação será realizada pela Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão, a partir do cumprimento das obrigações elencadas neste Termo de Referência, em obediência ao Decreto nº 258, de 27 de setembro de 2018 e Decreto nº 313, de 10 de outubro de 2019.

12. DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado conforme estabelece o Decreto nº 258, de 27 de setembro de 2018 e suas modificações definidas no Decreto nº 313, de 10 de outubro de 2019, desde que as certidões listadas abaixo estejam dentro da validade:

- Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Fazenda Federal – abrange as contribuições sociais;
- FGTS;
- PGE – referente a Dívida Ativa Estadual;
- Municipal – referente ao ISS e Dívida Ativa;
- Estadual CND – referente ao ICMS.

12.2 A Nota Fiscal de Serviço deverá conter a identificação do Banco, número da Agência e da Conta Corrente, para que possibilite o CONTRATANTE efetuar o pagamento do valor devido;

12.3 Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da lei nº 8666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:

12.1.1 Fiscalizar a execução dos serviços, através de profissional designado para este fim, em conformidade com o contrato;

12.1.2 Proibir que a CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

12.1.3 Atestar as faturas/notas fiscais da CONTRATADA oriundas da realização dos serviços licitados;

12.1.4 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.



12.1.5 Efetuar os pagamentos devidos nos prazos estabelecidos a contratada;

12.1.6 Prestar as informações e os devidos esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

12.1.7 Aplicar as penalidades constantes no item das Sanções Administrativas do presente Termo de Referência, bem como instrumento editalício e Lei 8.666/93, em caso de descumprimento de qualquer obrigação por parte da CONTRATADA.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da lei nº 8666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATADA:

13.1.1 Atender de imediato às solicitações da Secretaria Municipal de Serviços Públicos quanto às substituições da mão de obra, quando a referida mão de obra for identificada como inadequada à prestação dos serviços;

13.1.2 Manter o serviço contratado em número, qualidade e condições especificadas;

13.1.3 Manter preposto aceito pela Administração da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, para representá-la na execução do Contrato;

13.1.4 Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

13.1.5 Dispor de um funcionário para supervisão do projeto. Este funcionário deverá ter a competência mínima designada pelo CREA. Esta exigência se adequa à necessidade da Secretaria de Serviços Públicos, pela importância e conhecimento especializado que este tipo de profissional possui, como responsável técnico;

13.1.6 Durante o período que decorrerá entre o início e término do contrato, a CONTRATADA deverá manter canal de comunicação ininterrupto com profissional de sobreaviso para em caso de intercorrência, acionamento imediato, disponibilizando assim contato deste e de um substituto;

13.1.7 Cumprir o objeto do presente termo de referência de acordo com as especificações nele contidas, no Edital da licitação, bem como na legislação em vigor;

13.1.8 Fornecer à Secretaria de Serviços Públicos os nomes dos funcionários autorizados a manter contato com o município através da Secretaria de Serviços Públicos;

13.1.9 Fornecer ao CONTRATANTE o número de telefone do preposto, com perfeito conhecimento do objeto do contrato, para o pronto deslocamento e atendimento em situações de emergência ou de algum sintoma anormal em equipamentos;



13.1.10 Comunicar, imediatamente, por intermédio do fiscal do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do Contrato;

13.1.11 Assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de execução dos serviços. O desenvolvimento de trabalhos que envolvam transporte e montagem de equipamentos deverá ser rigorosamente planejado, protegendo-se especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação (pisos e paredes);

13.1.12 Fornecer aos seus empregados uniforme, calçado, crachá de identificação e equipamentos de proteção individual, obedecendo ao disposto nas normas de segurança do Ministério do Trabalho;

13.1.13 Estar em dia com suas obrigações trabalhistas perante seus funcionários, bem como perante os demais Órgãos Públicos descritos no presente Termo de Referência;

13.1.14 Responsabilizar-se, na forma da lei, por quaisquer danos causados diretamente aos bens do Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da existência de fiscalização da Secretaria de Serviços Públicos;

13.1.15 Restituir, ao término do prazo de vigência contratual, todo e qualquer equipamento pertencente ao município que esteja sob sua guarda, em perfeito e regular funcionamento;

13.1.16 Fornecer ferramentas, equipamentos, cilindros, utensílios e produtos a serem utilizados na execução dos serviços, sem ônus adicional para o município, incluindo serviços de instalação/adequação elétrica, hidráulica e de alvenaria;

15. MEDIDAS ACAUTELADORAS

15.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

16. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados por esta nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

17. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO



17.1 O acompanhamento e a fiscalização da contratação serão exercidos por representantes da Contratante, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dar ciência à Administração, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93;

17.2 Para o acompanhamento e fiscalização da execução do presente contrato, ficam designados(as) os(as) agentes públicos(as) abaixo informado(as):

NOME	MATRÍCULA	GESTOR / FISCAL
Guilherme de Carvalho Ramos	63.232	Gestor titular
Ayanã Prata Souza	62.661	Gestor substituto
Luizmar da Silva	115.346	Fiscal titular
Rafael Moreira Estebanez	115.219	Fiscal substituto

17.3 O(s) fiscal(is) do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

17.4 O fiscal designado pela Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

17.5 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

17.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 A empresa vencedora do certame aceitará nas mesmas condições e preços os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até o limite de 25% do valor inicial da contratação para o objeto definido neste termo de referência.

19. DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELA ELABORAÇÃO DO PRESENTE TERMO

19.1 O presente documento foi elaborado em conjunto com os responsáveis técnicos dos setores requisitantes, que se responsabilizam por todas as informações e exigências técnicas aqui apresentadas.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



20.1 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas no Presente Termo de Referência, ou o descumprimento dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na lei 8.666/93.

17.1.1 Comete infração administrativa a contratada que:

- Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- Apresentar documentação falsa;
- Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Não mantiver a proposta;
- Cometer fraude fiscal;
- Comportar-se de modo inidôneo;

20.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como Me/EPP, ou conluio, entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

20.3 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

19.3.1 Advertência;

19.3.2 Multa:

19.3.2.1 compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;

19.3.2.2. compensatória no percentual de até 5% (cinco por cento) do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;

19.3.2.3. moratória no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;



19.3.2.4. moratória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

19.3.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

19.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

20.4 As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado;

20.5 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

20.6 A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/93.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

22. DA RESCISÃO

22.1 O inadimplemento de cláusula estabelecida neste Termo de Referência, bem como na legislação vigente, por parte do fornecedor, assegurará a Secretaria Municipal de Serviços Públicos o direito de rescindi-la, mediante notificação, com prova de recebimento;

22.2 Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993 constituem motivos para a rescisão do contrato:

19.2.1 Atraso injustificado na prestação dos serviços, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação à Secretaria Municipal de Serviços Públicos;

19.2.2 O cometimento reiterado de falhas, comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

22.3 Ao Município de Nova Friburgo é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei n.º 8.666/93, aplicando-se, no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e o segundo do mesmo artigo, bem como as do artigo 80.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



23.1 Fica desde já determinado que a proposta apresentada pelo ganhador do certame deverá ser acompanhada pela planilha de custos e formação de preços.

23.2 Termo de referência elaborado por esta subscritora auxiliada pela equipe técnica de manutenção desta Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

Nova Friburgo/RJ, 26 de Julho de 2023.

GESTOR:	APOIO TÉCNICO:
Guilherme de Carvalho Ramos Matr.: 63.232	Rafael Moreira Estebanez Matr.: 115.219

Ratifico o presente termo de referência, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, bem como autorizo **O PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.**

Ciente, de acordo:

Marcelo da Silva Pereira
Secretário Municipal de Serviços Públicos
Matr.: 100.530