



DELC/SMGE
FLS. _____
RUB. _____

CONTRATO Nº 336 /2017
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 07/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 73.405/2017

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CUIABÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO – SMADES E A FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS

Ao décimo oitavo dia do mês de setembro do ano de dois mil e dezessete, as partes a seguir identificadas, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CUIABÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o N.º 03.533.064/0001-46, com sede no Palácio Alencastro - Praça Alencastro nº 158 - Centro, na cidade de Cuiabá/MT, sendo representada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO** e o então Secretário, **Senhor JUARES SILVEIRA SAMANIEGO**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 221.486 - SSP/MT e inscrito no CPF/MF nº. 148.227.681-04, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado a **FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**, CNPJ 33.641.663/0001-44, com sede na Praia de Botafogo, nº 190, Rio de Janeiro/RJ neste ato representada pelo Diretor Executivo da FGV Projetos, Sr. **CESAR CUNHA CAMPOS**, brasileiro, engenheiro, inscrito no CPF nº 533.533.667-68 e portador da carteira de identidade nº 79.1.011942-D, expedida pelo CREA/RJ, bem como representada pelo Diretor Técnico da FGV Projetos, Sr. **RICARDO SIMONSEN**, brasileiro, engenheiro, inscrito no CPF sob o nº 733.322.167-91 e portador da carteira de identidade nº 06652660-9, expedida pelo IFP/RJ, doravante denominada **CONTRATADA**, contrato este, decorrente do processo administrativo nº 73.405/2017, **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 07/2017**, tem entre si justo e avençado o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir definidas.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente Contrato tem por como objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação dos seguintes serviços:

- I. Revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico de Cuiabá (Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário);
- II. Realizar levantamento de dados junto à Concessionária de Serviços Públicos de água e Esgoto Sanitário voltado à:
 - a) Análise do comportamento do valor investido, do faturado e do arrecadado pela Concessionaria, desde o início da concessão até a presente data;



SECRETARIA
DE GESTÃO

Praça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefones: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br



DELCSMGE

FLS. _____

RUB. _____

- b) Análise detalhada dos aspectos relativos aos investimentos obrigatórios nos primeiros anos de concessão, comparando-se o contratado com o realizado.

1.2 Os serviços serão executados com obediência integral à Proposta FGV Projetos nº 128/17, de 05 de junho de 2017 da Contratada, que, após rubricada, faz parte integrante desta avença.

1.3 O presente instrumento prevalecerá em caso de divergência entre a proposta e o termo de referência.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS, QUANTIDADE, ESTIMATIVA DE CUSTO E EXIGENCIAS.

2.1 Os serviços a serem contratados consistem: na realização de diagnóstico do contrato de concessão CAB – CUIABÁ e a análise detalhada dos aspectos relativos aos investimentos obrigatórios nos primeiros anos de concessão, comparando-se o contrato com o realizado, levantamento e análise do comportamento do valor investido, do faturamento e do arrecadado desde o início da concessão até a presente data; Revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico de Cuiabá (Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário), Revisão do Contrato de Concessão, conforme etapas discriminadas abaixo:

2.1.1 - ETAPA 1: Levantamento da Informações:

2.1.1.1 Esta etapa consiste na elaboração de plano de trabalho detalhando a metodologia do desenvolvimento de todas as atividades a serem executadas e estabelecimento de cronograma de execução das tarefas planejadas.

2.1.1.2 A Contratante deverá nomear um representante legal que ficará encarregado de:

- Fornecer copia de todos os estudos desenvolvidos e demais elementos essenciais para as análises técnicas e todas as informações solicitadas, mesmo que provenientes de outros órgãos, como agencia reguladora e a CAB Cuiabá (sob intervenção);
- Organizar uma visita técnica aos sistemas de saneamento básico da CAB Cuiabá; e
- Acompanhar os trabalhos, aprovar os produtos, participar, na qualidade de representante do executivo municipal, das reuniões, bem como de outros eventos relacionados aos estudos pertinentes.

2.1.1.3 Esse representante legal deverá atuar como contraparte de equipe da FGV. Considerando o anteriormente mencionado e visando dar cumprimento ao prazo de execução acordado, os trabalhos deverão desenvolver-se em ambiente de permanente interação e colaboração entre as equipes da FGV e da Contratante.

2.1.2 - ETAPA 2: Diagnostico da Situação Atual do Sistema de Abastecimento da Água e Esgotamento Sanitário.

2.1.2.1 Nesta etapa, serão levantadas as condições da prestação atual dos serviços considerando a evolução da oferta e da demanda, bem como o cumprimento das metas contatuais pela concessionaria CAB Cuiabá e os indicadores de desempenho, objetivando verificar a consistência e aderência das metas planejadas no PMSB aprovado em 2011.

SECRETARIA
DE GESTÃOPraça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br



DEL/SMGE

FLS. _____

RUB. _____

2.1.2.2 Serão analisados os seguintes aspectos:

- Gestão e operação dos serviços, considerando as metas contratuais e o atendimento aos princípios de prestação de serviços adequado, envolvendo eficiência, regularidade, continuidade, segurança, qualidade, generalidade e atualidade;
- As práticas de gestão comercial na área comercial relativas a faturamento e arrecadação, cobrança, administração de conflitos, políticas de cortes, redução da inadimplência e outras atividades de possível impacto ao alcance dos níveis de faturamento/arrecadação. Nesta linha, também serão realizadas análise comparativas ente o previsto e o realizado no faturamento, arrecadação, custos e despesas administrativas e operacionais, bem como uma análise física e financeira dos investimentos. Para tanto, será solicitada o agendamento de uma visita técnica da equipe da FGV aos sistemas;
- Adequação do andamento do negócio; e
- Investimentos realizados, mediante análise dos relatórios físico-financeiros, o dimensionamento do volume das receitas adicionais, com ênfase nas decorrentes do programa de revisão de instalações, verificando ainda, o atendimento das metas contratuais, excluindo-se investimentos custeados diretamente por terceiros ou pelo Poder Concedente.

2.1.2.3 Além das avaliações conclusivas em relação aos problemas existentes em cada um dos componentes desse diagnóstico setorial, considerando as diretrizes traçadas para a universalização dos serviços recomendados pela Lei de Saneamento (Lei nº 11.445/07) em vigor, a FGV poderá apresentar sugestões de soluções para os problemas diagnosticados.

2.1.3 - ETAPA 3: Estudos Prospectivos para Elaboração de Cenários e Alternativas para a Universalização dos Serviços de Saneamento Básico.

2.1.3.1 A partir das análises do diagnóstico realizado na etapa anterior serão elaborados nesta etapa os estudos prospectivos (construção de cenários) de evolução das demandas e ofertas dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário, com vistas a nortear as ações futuras da prestadora dos serviços para o atendimento da população do Município de Cuiabá, num horizonte de curto, médio e longo prazos.

2.1.3.2 Para a construção dos cenários futuros, a FGV considerará os estudos de evolução de demanda e projeções populacionais. Nesses estudos, a FGV considerará os aspectos e fatores críticos do desempenho operacional dos sistemas, a previsão da expansão da oferta (obras projetadas) e ações de gestão que possam interferir no aumento da oferta, considerando ainda a estrutura institucional do prestador de serviço.

2.1.4 - ETAPA 4: Definição de Programas de Investimentos, de Metas e Recursos Necessários.

2.1.4.1 Nesta etapa serão realizados estudos com a finalidade de definir os objetivos, metas e investimentos a curto, médio e longo prazo para a universalização dos serviços, admitidas soluções graduais e progressivas.

SECRETARIA
DE GESTÃOPraça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT
Informes: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br



DEL/SMGE

FLS. _____

RUB. _____

2.1.4.2 Em conjunto com a equipe destacada pela Contratante, a FGV estabelecerá uma estratégia a ser alcançada pelo prestador dos serviços para atender aos objetivos, diretrizes e metas definidas para o PMSB, incluindo os princípios fundamentais estabelecidos pela Lei nº 11.445/07, e o Decreto nº 7.217 de 21 de junho de 2010, tais como: a universalização do acesso aos serviços de saneamento básico com qualidade, integralidade, segurança e

eficiência; a sustentabilidade ambiental, social e econômica; regularidade, continuidade e a utilização de tecnologias apropriadas, considerando a capacidade de pagamento dos usuários, em especial a população de baixa renda e a adoção de soluções graduais e progressivas.

2.1.4.3 Para esta estratégia, deverão ser propostas intervenções de curto, médio e longo prazo que visem melhorar as condições dos serviços prestados à população, otimizando o uso dos ativos existentes e a melhoria operacional e gerencial na prestação dos serviços, considerando:

- As metas de atendimento para universalização dos serviços estabelecidas, conforme a evolução esperada das demandas;
- O horizonte do planejamento adotado para 20 (vinte) anos;
- O arcabouço legal-institucional vigente;
- A possibilidade de participação da sociedade;
- A articulação com os sistemas de gerenciamento de recursos hídricos;
- A melhoria e proteção do meio ambiente, da saúde pública e a expansão dos sistemas de saneamento, o aumento da eficiência, a garantia da sustentabilidade econômico-financeira dos serviços, entre outros; e
- A garantia da qualidade e segurança da água para o consumo humano e seus respectivos instrumentos para a informação da qualidade da água à população.

2.1.4.4 As metas, os programas, as obras e as ações propostas, sobretudo quando relacionadas a investimentos, serão apresentadas a partir de critérios de hierarquização das áreas de intervenção prioritária, apresentando um pré-dimensionamento de seus custos de implantação, considerando as fontes existentes de financiamento.

2.1.5 - ETAPA 5: Estudo de Sustentabilidade Econômica para Atingir os Objetivos do PMSB.

2.1.5.1 Garantida a viabilização técnica e definidas as ações para a universalização dos serviços com qualidade, nesta etapa serão realizadas as atividades voltadas para o

equacionamento econômico-financeiro do PMSB, considerando a disponibilidade futura de recursos oriundos da própria prestação de serviços, das demais fontes de receita tradicionais do setor, a participação da iniciativa privada e a possibilidade de financiamentos a partir de instituições nacionais e multilaterais.

2.1.5.2 Serão formulados cenários econômico-financeiros que melhor atendam aos objetivos de remuneração dos investimentos a serem realizados nos sistemas de Cuiabá, dado que a tarifa é, basicamente, a principal fonte de arrecadação do setor de saneamento básico. Os cenários

SECRETARIA
DE GESTÃOPraça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br



DEL/SMGE
FLS. _____
RUB. _____

serão formulados com base nas perspectivas de receitas e custos necessários para o desempenho e da estimativa de investimentos definidos no Plano de Metas e de Investimentos. Será considerando que as receitas serão geradas, primordialmente, por meio da cobrança de tarifas.

2.1.5.3 Para o equacionamento econômico-financeiro do **PMSB**, cada alternativa de cenário gera uma simulação de fluxo de caixa, que determinará:

- Se os custos envolvidos na operação, manutenção e gestão dos sistemas serão suportados pelas receitas tarifárias;
- A magnitude do financiamento dos investimentos a serem realizados; e
- A remuneração dos sistemas.

2.1.5.4 A alternativa de cenário de melhor desempenho deve ser aquela que apresente a melhor resposta na priorização da universalização dos serviços e de sua sustentabilidade econômico-financeira.

2.1.6 - ETAPA 6: Revisão de Plano de Ações para Emergenciais e Contingências.

2.1.6.1 O **PMSB** deverá prever, também, ações para lidar com eventuais emergências ou contingências que possam interromper a prestação de serviços. Desse modo, nesta etapa a equipe da FGV irá rever as ações apontadas no **PMSB** original e se conveniente o estabelecimento de ações preventivas e corretivas nos procedimentos adotados, incluindo, o respectivo programa de monitoramento.

2.1.7 - ETAPA 7: Elaboração de Cronograma para as Ações, Horizontal e Temporal e Revisões.

2.1.7.1 Durante essa etapa será elaborado um cronograma tentativo para o desenvolvimento das ações programadas na revisão do **PMSB** para o horizonte temporal mínimo de **20(vinte) anos**, estipulado pela Lei de Saneamento, com sua atualização, anualmente, visando o controle gerencial e a fiscalização. O cronograma também estará sujeito a uma revisão quadrienal juntamente com as atualizações do **Plano Plurianual** municipal, podendo inclusive sofrer ajustes à medida que se renove o conhecimento sobre a operação dos serviços, a incorporação de novas tecnologias nos processos de gestão e a eliminação das práticas que se mostrem ineficientes ou inviáveis.

2.1.8 - ETAPA 8: Revisão dos Mecanismos e Procedimentos para a Avaliação Periódica do Plano.

2.1.8.1 Nessa fase, a FGV irá interagir com os representantes destacados pela Contratante para a revisão dos mecanismos para o controle e fiscalização da operacionalização do **PMSB**, pelo qual o **Poder Concedente** monitorará a implementação da estratégia proposta, bem como efetuará a avaliação periódica de sua eficácia. Serão, também, revistos os indicadores propostos de aferição, bem como a rotina adotada pelo município para este monitoramento.

2.1.8.2 Para o acompanhamento do Plano, é fundamental eleger os parâmetros adequados a cada tipo de ação ou programa a ser desenvolvido, os quais permitirão avaliar a situação em



SECRETARIA
DE GESTÃO

Prça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefones: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br

diferentes momentos da intervenção. Assim a FGV ira revisar a seleção dos indicadores específicos de:

- Abastecimento de agua;
- Esgotos sanitários; e • Aspectos Socioeconômicos.

2.1.9 - ETAPA 9: Elaboração de Programa de Mobilização e Participação Social.

2.1.9.1 A Lei nº 11.445/07 define no § 5º do Art. 19 e no paragrafo único do Art. 51, como diretriz a plena participação e divulgação para a sociedade, inclusive por meio de internet e em audiência ou consulta pública, das propostas do PMSB, como também de estudos que o fundamentem.

2.1.9.2 Neste sentido, a referida lei propõe a realização de audiência e/ou consulta pública como instrumento de participação da sociedade no processo, incluindo-se o uso da internet como ferramenta. A FGV irá sugerir metodologia a ser adota para propiciar a participação social necessária para a correta divulgação e internalização social da revisão do **Plano**, considerando um conjunto de eventos mínimos a ser realizado, como detalhado a seguir:

- Reuniões periódicas a serem agendadas com a coordenação do grupo de trabalho destacado pela Contratante, de acordo com as necessidades, com a presença mínima de representante do município que acompanhará os trabalhos desenvolvidos pela FGV;
- Uma consulta pública cuja a finalidade é submeter aos interessados um tema especifico, ou um conjunto deles, na forma de enquete, quando serão recebidas contribuições escritas, durante determinado período, que poderão ser sugestões de alteração, inclusão ou exclusão de temas, para serem analisados pela equipe da FGV. As sugestões poderão ser incorporadas, total ou parcialmente, às proposições e à versão final da revisão do PMSB; e
- Uma audiência pública, outra de receber contribuições da sociedade, em que deverá ser proporcionada a presença dos interessados em um encontro oficial com a Administração Municipal. Por ser definida como um instrumento de participação administrativa aberta a indivíduos e a grupos sociais determinados, visando à legitimação administrativa, pela qual se exerce o direito de expor tendências, preferencias e opções que conduzem o Poder Público a uma decisão de maior aceitação conceitual.

2.1.9.3 Caberá a Contratante a definição e a organização da audiência, considerando a logística necessária. A FGV sugerira a metodologia a ser adotada e acompanhará e orientará a sua condução, em conjunto com a equipe de acompanhamento designada pela Contratante.



2.2 DOS PRODUTOS:

2.2.1 A Contratada entrega, em impressos e em meio digital, cada um em uma via, os seguintes produtos:

- Produto 1 - Plano de Trabalho, apresentando o planejamento e a metodologia do trabalho, bem como a lista de informações necessárias;
- Produto 2 - Relatório Técnico 1, apresentando resultado do Diagnóstico da Situação Atual dos Sistemas;
- Produto 3 - Relatório Técnico 2, contendo os resultados dos Estudos Prospectivos para Elaboração de Cenários e Alternativas para a Universalização dos Serviços de Saneamento Básico;
- Produto 4 - Relatório Técnico 3, contendo as proposições da revisão do Plano de Ações para Emergências e Contingências;
- Produto 5 - Relatório Técnico 4, apresentando os Estudos de Sustentabilidade Econômica;
- Produto 6 - Relatório Técnico 5, com o conteúdo da revisão dos Mecanismos e Procedimentos para a Avaliação Periódica do Plano e do Programa de Mobilização Social; e
- Produto 7 - Relatório Final, contendo a consolidação da nova versão do Plano.

2.3 DAS EXIGENCIAS:

2.3.1 A instituição contratada deverá contar com equipe multidisciplinar voltada ao setor de saneamento, com experiência comprovada em capacitação e assessoria técnica na elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB),.

2.3.2 A Equipe técnica da contratada deverá contar com, no mínimo, o quadro de profissionais especificados a seguir:

EQUIPE PERMANENTE DE NÍVEL SUPERIOR	QUANTIDADE
a) Profissional de Nível Superior – Coordenador Geral – Para coordenar as equipes permanentes. Pré-requisitos: (I) graduação superior, (II) experiência comprovada em saneamento básico, liderança de equipe, chefia ou gerência	01
diretamente relacionados com serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário, planejamento, regulação e (III) conhecimentos de microinformática na operação de aplicativos de editoração de texto, planilha eletrônica, banco de dados, navegação e comunicação através da internet;	

<p>b) Engenheiro Pleno Coordenador de equipe (Ambiental, Civil ou Sanitarista) – Para coordenar as equipes permanentes. Pré-requisitos: (I) graduação superior em Engenharia Ambiental, Civil ou Sanitarista, (II) experiência mínima de 06 (seis) anos em serviços, cargo, ou cargos de direção, liderança de equipe, chefia ou gerencia diretamente relacionados com serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário (III) conhecimento de microinformática na operação de aplicativos de editoração de texto, planilha eletrônica, banco de dados, navegação e comunicação através da internet;</p>	01
<p>c) Engenheiro Júnior (Ambiental, Civil ou Sanitarista) – Para elaboração dos trabalhos. Pré-requisitos: (I) graduação superior em Engenharia, Ambiental Civil ou Sanitarista; (II) experiência comprovada em serviços de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, e (III) conhecimentos de microinformática na operação de aplicativos de editoração de texto, planilha eletrônica, navegação e comunicação através da internet;</p>	01
<p>d) Profissionais da área econômica, financeira, contábil ou fiscal – direcionar as conclusões sobre assuntos econômicos, financeiros, tributários, organizacionais e comportamentais das atividades. Pré-requisitos: (I) graduação em área econômica, financeira, contábil ou fiscal, com especialização na área de atuação (II) conhecimentos de microinformática na operação de aplicação de texto planilha eletrônica, navegação e comunicação através da internet;</p>	01
<p>e) Advogado – para análise dos instrumentos legais que definem as políticas nacional, estadual, regional e municipal de saneamento básico. Pré-requisitos: (I) graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil. (II) experiência comprovada na área administrativa, comercial, de regulação e concessão de direitos públicos; (III) conhecimentos de microinformática na operação de aplicativos de editoração de texto, planilha eletrônica, navegação e comunicação através da internet;</p>	01
<p>f) Estagiário Nível Superior</p>	02

2.3.30 coordenador de equipe deve possuir experiência comprovada na área de elaboração de políticas públicas e gestão de serviços de saneamento.



SECRETARIA
DE GESTÃO

Prac. Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CER: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br



DEL/SMGE

FLS. _____

RUB. _____

2.3.4 A contratada é responsável pela comprovação da regularidade junto ao CREA, CAU ou outro órgão de entidade de classe dos profissionais da área de engenharia e/ou arquitetura que atuarem na execução do objeto contrato e firmará declaração de que não haverá substituições na equipe técnica, salvo na hipótese de força maior, devendo, neste caso, apresentar profissional com experiência e formação equivalentes ao anterior e submeter à prévia aprovação da contratante.

3 CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1 O valor da prestação dos serviços a serem contratados é de R\$ 400.000,00 (Quatrocentos mil reais) para a execução total dos serviços., a ser pago da seguinte forma:

- 1ª parcela, no valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), a ser emitida contra a entrega do Produto 1;
- 2ª parcela, no valor de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), a ser emitida contra a entrega do Produto 2;
- 3ª parcela, no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a ser emitida contra a entrega do Produto 3;
- 4ª parcela, no valor de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), a ser emitida contra a entrega do Produto 4;
- 5ª parcela, no valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a ser emitida contra a entrega do Produto 5;
- 6ª parcela, no valor de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais), a ser emitida contra a entrega do Produto 6; e
- 7ª parcela, no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), a ser emitida contra a entrega do Produto 7.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRODUTOS

4.1 Serão apresentados, impressos e em meio digital, cada um em uma via, os seguintes produtos:

- ☐ **Produto 1 - Plano de Trabalho**, apresentando o planejamento e a metodologia do trabalho, bem como a lista de informações necessárias;
- ☐ **Produto 2 - Relatório Técnico 1**, apresentando resultado do Diagnóstico da Situação Atual dos Sistemas;

SECRETARIA
DE GESTÃOPraça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br

- ▣ **Produto 3 - Relatório Técnico 2**, contendo os resultados dos Estudos Prospectivos para Elaboração de Cenários e Alternativas para a Universalização dos Serviços de Saneamento Básico;
- ▣ **Produto 4 - Relatório Técnico 3**, contendo as proposições da revisão do Plano de Ações para Emergências e Contingências;
- ▣ **Produto 5 - Relatório Técnico 4**, apresentando os Estudos de Sustentabilidade Econômica;
- ▣ **Produto 6 - Relatório Técnico 5**, com o conteúdo da revisão dos Mecanismos e Procedimentos para a Avaliação Periódica do Plano e do Programa de Mobilização Social; e
- ▣ **Produto 7 - Relatório Final**, contendo a consolidação da nova versão do Plano.

5-CLAUSULA QUINTA -DO AMPARO LEGAL

5.1 A lavratura do presente contrato decorre da realização da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 07/2017**, realizado com fundamento no **Inciso XIII do Art. 24, da Lei Nº 8.666/93** e suas alterações.

6 CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

6.1 O prazo para a execução dos serviços é de 06 (seis) meses, contados a partir da data de início do projeto que será fixada como sendo a mesma da Ordem de Execução do Serviço que será emitida após a assinatura do Contrato.

6.2 Os prazos observarão o cronograma de execução da proposta da FGV.

6.3A Contratada deverá entregar os serviços contratados no seguinte endereço:

- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano
- Endereço: Praça Alencastro nº 158 – 3º andar – Palácio Alencastro, Bairro: Centro, Cuiabá/MT.

6.4 Em caso de alteração ou mudança no endereço, fica a Administração responsável por informar a contratada de tais alterações, não sendo esta modificação motivo por parte da contratada, para a não entrega dos objetos adjudicados. Tais alterações não gerarão nenhum ônus para a Administração.



DELCS/SMGE
FLS. _____
RUB. _____

6.5 Os serviços de avaliação de processos concessórios deverão ser executados de acordo com os seguintes aspectos:

- Diretrizes estabelecidas no Plano Municipal de Saneamento Básico;
- Metas de atendimento e cobertura previstas pra universalização dos serviços;
- Audiências e consultas públicas realizadas;
- Lei Municipal de aprovação do Plano Municipal de Saneamento Básico;
- Lei Municipal autorizativa de concessão;
- Edital de Licitação e Concessão;
- Audiência pública do processo de concessão;
- Ato justificativo da conveniência de outorgar a concessão;
- Resultado da licitação e,
- Constituição da Concessionária (ordem de serviço e assunção e direitos e obrigações do Poder Concedente).
- Os prazos observarão exatamente conforme o cronograma de execução.

6.6A Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano será responsável por acompanhar, fiscalizar e conferir o recebimento do serviço contratado.

6.7O fiscal designado pela própria Secretaria será intitulado por meio de Portaria, sendo responsável por acompanhar, fiscalizar e conferir o recebimento da execução do serviço, devendo anotar em registro próprio todas as falha e/ou defeitos detectados e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada, desde que em desconformidade com a proposta da Contratada.

6.8Enquanto aguarda a devida correção, à contratante se reserva no direito de suspender o pagamento, até que sanada e regularizada a situação, desde que devidamente comprovada a falha e sempre garantida a ampla defesa e o contraditório à contratada.

6.9 Reserva-se a Secretaria o direito de não aceitar material cuja qualidade seja comprovadamente baixa e fora do solicitado e em inconformidade com o registrado no Contrato, nem o aceite em serviços executados de forma errônea ou fora do estipulado na proposta da contratada.

7 CLÁUSULA SÉTIMA - DO CRITÉRIO DE RECEBIMENTO

7.1 A Contratada terá um prazo de até 180 (cento e oitenta) dias para a entrega final do objeto. As entregas deverão obedecer, o cronograma de execução dos serviços, contido na proposta da Contratada.

7.2 Executando o contrato, o seu objeto será recebido provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação por escrita;



SECRETARIA
DE GESTÃO

Praca Alencastro, 156 - Centro - 4º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br



DELCSMGE
FLS. _____
RUB. _____

7.3 Será recebido definitivamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de 15 (quinze) dias, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais;

7.4 O recebimento Provisório ou Definitivo não exclui a responsabilidade civil pela qualidade da execução dos serviços, podendo ocorrer solicitação para correção de defeitos de elaboração que surgirem dentro dos limites de prazo de garantia estabelecida pela lei.

8 CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

8.1 O período de vigência do contrato será de 09 (nove) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, apenas, se estiver presente uma das hipóteses elencadas no artigo 57, §1º, da Lei nº 8666/93.

8.2 Em caso de descumprimento ou alguma irregularidade constatada, a empresa receberá, oficialmente por meio de registro formal emitido através do Gestor do Contrato, documento onde terá um prazo de 20 (vinte) dias para refazimento do mesmo, ou seja, para que proceda a sua correção, tendo assim que reapresenta-lo para nova análise da Contratante;

9 CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 São obrigações da **CONTRATADA** o disposto neste contrato e legislação pertinente, se obriga ainda a:

9.2 Assumir todos os ônus referentes à execução dos serviços informados no objeto previsto na cláusula primeira deste contrato.

9.3 Entregar os produtos nos prazos e nos critérios estipulados na proposta da contratada;

9.4 Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços fornecidos à **CONTRATANTE**, em caso de inobservância às especificações exigidas na proposta da contratada, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após o recebimento de notificação pela Contratada, desde que seja garantida a ampla defesa e o contraditório;

9.5 Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados;

9.6 Responder pelos danos injustificados, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a **CONTRATANTE**, em razão de acidentes, ação ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da **CONTRATADA** ou de quem em seu nome agir, desde que assegurada a prévia ampla defesa e o contraditório à **CONTRATADA**;

9.7 Responsabilizar-se pelo planejamento, coordenação e desenvolvimento dos trabalhos objeto deste Contrato;

9.8 Ter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;



SECRETARIA
DE GESTÃO

Proco Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br



DELC/SMGE
FLS. _____
RUB. _____

9.9 Reportar à Coordenadoria de Aquisições e Contratos qualquer anormalidade ou erro que possa comprometer a regular execução do contrato;

9.10 Indicar o Coordenador responsável pelo desenvolvimento dos trabalhos ora contratados;

9.11 Responder perante a CONTRATANTE pela qualidade técnica dos trabalhos desenvolvidos;

9.12 Observar o cumprimento dos prazos previstos para a realização dos serviços objeto do presente Contrato em conformidade com proposta da CONTRATADA; e,

9.13 Quando necessário, a equipe da CONTRATADA se disponibiliza a participar de eventual consulta ou audiência pública, para aprovação de atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico, para os componentes de abastecimento de água e esgoto, se couber, em conformidade com o art. 51 da Lei nº 11.445/2007, no horizonte temporal máximo de 06 (seis) meses da data da contratação do presente serviço, nos termos a seguir:

9.13.1 Uma consulta pública cuja finalidade é submeter aos interessados um tema específico, ou um conjunto deles, na forma de enquete, quando serão recebidas contribuições escritas, durante determinado período, que poderão ser sugestões de alteração, inclusão ou exclusão de temas, para serem analisados pela equipe da FGV. As sugestões poderão ser incorporadas, total ou parcialmente, às proposições e à versão final da revisão do PMSB; e

9.13.2 Uma audiência pública, outra forma de receber contribuições da sociedade, em que deverá ser proporcionada a presença dos interessados em um encontro oficial com a Administração Municipal. Por ser definida como um instrumento de participação administrativa aberta a indivíduos e a grupos sociais determinados, visando à legitimação administrativa, pela qual se exerce o direito de expor tendências, preferências e opções que conduzam o Poder Público a uma decisão de maior aceitação conceitual.

9.13.3 A CONTRATADA sugerirá metodologia a ser adotada e acompanhará e orientará a sua condução, em conjunto com a equipe de acompanhamento designada pela Contratante, para propiciar a participação social necessária para a correta divulgação e internalização social da revisão do Plano, considerando um conjunto de eventos mínimos a ser realizado, como detalhado a seguir:

9.13.3.1 Reuniões periódicas a serem agendadas com a coordenação do grupo de trabalho destacado pela Contratante, de acordo com as necessidades, com a presença mínima do representante do município que acompanhará os trabalhos desenvolvidos pela FGV;

9.14 Aceitar os acréscimos e supressões de até 25% do quantitativo inicial que se fizeram necessários, sendo que no caso de supressões acima desse valor, somente se for de acordo entre as partes;



SECRETARIA
DE GESTÃO

Praça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CER: 78.005-906 CUIABÁ/MT
Telefones: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br



DELCSMGE
FLS. _____
RUB. _____

9.15 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, esta última no que lhe couber, e as demais previstas em legislação específica relativas ao cumprimento do objeto contratual, sendo que eventual inadimplemento não transfere qualquer responsabilidade à Contratante;

9.16 Não ceder a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato sem previa e expressa anuência da Contratante;

9.17 Em havendo cisão, incorporação ou fusão da Contratada, a aceitação de qualquer uma dessas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta Administração Contratante, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado;

9.18 A CONTRATADA, na execução do presente Contrato, sem prejuízo de suas responsabilidades contratuais e legais poderá utilizar, se necessário, o apoio técnico especializado de terceiros, pessoas físicas ou jurídicas.

9.19 Fica estabelecido que a responsabilidade imediata pela direção e coordenação dos trabalhos será exercida por meio de empregados do quadro permanente da CONTRATADA.

9.20 Não caracteriza subcontratação a eventual utilização de serviços de terceiros, às expensas e sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, que permitam a esta executar diretamente o objeto deste contrato.

9.21 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.22 Tratando-se a CONTRATADA de instituição de caráter técnico-científico e educativo, que tem como uma de suas finalidades estatutárias colaborar na formação do povo brasileiro através da produção e disseminação do conhecimento poderá, caso autorizada pela CONTRATANTE, utilizar os resultados dos estudos relativos ao presente contrato, em atividades estritamente acadêmicas, tais como a realização de pesquisas e trabalhos, cursos de atualização, graduação, pós-graduação lato e stricto sensu, realizadas por suas Escolas e/ou Unidades, nas áreas de administração, economia, direito, matemática, etc.

10 CLÁUSULA DECIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1 Oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar o objeto contratado dentro das especificações da sua proposta, nomeando um representante legal que ficará encarregado de:

10.2 Fornecer cópia de todos os estudos desenvolvidos e demais elementos essenciais para as análises técnicas e todas as informações solicitadas, mesmo que



SECRETARIA
DE GESTÃO

Praça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CER: 78.005-908 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br



DELC/SMGE
FLS. _____
RUB. _____

provenientes de outros órgãos, como agência reguladora e a CAB Cuiabá (sob intervenção);

10.3 Organizar uma visita técnica aos sistemas de saneamento básico da CAB Cuiabá;

10.4 Acompanhar os trabalhos, aprovar os produtos, participar, na qualidade de representante do executivo municipal, das reuniões, bem como de outros eventos relacionados aos estudos pertinentes;

10.5 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.6 Homologar os serviços executados, e demais entregas realizadas pela CONTRATADA;

10.7 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por funcionário especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, através de um relatório, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.8 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, o não cumprimento do prazo fixado, empregará nova notificação;

10.9 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas na proposta da CONTRATADA;

10.10 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, se cabíveis.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1 O controle do objeto do contrato será fiscalizado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, com poderes para poder verificar se os serviços estão em acordo com este contrato, através dos servidores designados como fiscal, suplente e gestor;

Gestor do Contrato	Carlos Caetano RG: 3155931-6 CPF: 319.741.399-72 Matricula: 4877588 Cargo: Diretor Administrativo e Financeiro
--------------------	---



SECRETARIA
DE GESTÃO

Praca Alencastro, 156 - Centro - 4º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-4021 / 6176 . www.cuiaba.mt.gov.br



DELC/SMGE

FLS. _____

RUB. _____

Fiscal do Contrato	Marcos Aurélio Botelho Ferreira RG: 545431 SSP/GO CPF: 451.933.041-68 Matricula: 4039588 Cargo: Diretor de Gestão Ambiental
Suplente do Fiscal	Luiz Antônio Nogueira Garcia RG: 03874095 SSP/MT CPF: 314.580.501-06 Matricula: 1961675 Cargo: Coordenador de Licença Ambiental

11.2 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano/Diretoria Gestão Ambiental especialmente designado pela autoridade superior da CONTRATANTE através de Portaria e será denominado "Fiscal do Contrato".

11.3 Ao Fiscal do Contrato caberá:

11.3.1 Verificar, junto à CONTRATADA e seu preposto, se estão tomando todas as providencias necessárias para o bom andamento dos serviços;

11.3.2 Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão de contrato;

11.3.3 Emitir o Ateste na Nota Fiscal de Serviço da CONTRATADA para fins de pagamento;

11.3.4 Acompanhar o cumprimento das exigências contratuais por parte da CONTRATADA;

11.3.5 Fiscalizar os preços informados pela CONTRATADA, quando da emissão da fatura dos serviços;

11.3.6 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano/Diretoria Gestão Ambiental reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização estritamente sobre os serviços contratados.

11.4 Cabe à CONTRATADA atender, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a exigências da fiscalização inerente ao objeto do contrato, desde que em desconformidade com a proposta da

SECRETARIA
DE GESTÃOPraça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CEP: 75.005-906 Cuiabá/MT
Telefones: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br



DELC/SMGE

FLS. _____

RUB. _____

contratada, sem que disso decorra qualquer ônus para de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano/Diretoria Gestão Ambiental, não implicando a atividade de fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano/Diretoria Gestão Ambiental ou de seus agentes prepostos.

11.5 A fiscalização se reserva no direito de recusar os serviços executados que não atenderem as especificações estabelecidas pelo Ministério do Trabalho

11.6 Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei Nº 8.666/93, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela empresa **CONTRATADA**, encaminhando-a diretamente ao DAF (Diretoria Administrativa Financeira) da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento urbano, a fim de providenciar a Nota de Liquidação.

11.7 Eventuais alterações dos integrantes da Equipe de Fiscalização deverá ser realizada por meio de Portaria a ser publicada no Diário Oficial de Contas, dispensado o apostilamento.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta dos recursos específicos da **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano:**

Unidade Gestora: 21602 – Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano

Órgão: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano/SMADES

Projeto Atividade: 2145 – Elaboração de Estudos e Projetos

Natureza da Despesa: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 182

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO E DA NOTA FISCAL/FATURA

13.1 Para que se proceda efetivamente ao pagamento, a contratada deverá seguir alguns procedimentos:

13.1.1 Deverá, obrigatoriamente, fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, todas as certidões de regularidade fiscal, devidamente válidas:

- a) Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;



SECRETARIA
DE GESTÃO

Prça Alencastro, 156 - Centro - 4º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br



DELCSMGE
FLS. _____
RUB. _____

- b) Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da contratada,
- c) Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da contratada;
- d) Certificado de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

13.2A Nota Fiscal/Fatura deverá ser devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, antes da sua efetiva liquidação.

13.3O pagamento será efetuado em até no máximo 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura;

13.4O pagamento não será considerado como aceitação definitiva do serviço/ e não isentará a contratada das suas responsabilidades e obrigações, quaisquer que sejam;

13.5A **CONTRATANTE** não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

13.6As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

13.7O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.

13.8 A Nota Fiscal/fatura deverá ser emitida em duas vias, somente após o recebimento da Ordem de Serviço e deverá conter as seguintes discriminações:

- a) Razão Social;
- b) Número da Nota Fiscal/Fatura;
- c) Data de emissão;
- d) Nome da Secretaria Solicitante;
- e) Descrição do serviço;
- f) Quantidade, preço unitário, preço total;
- g) Dados Bancários (nome e número do banco número da agência, número da corrente);
- h) Número do Contrato
- i) Número da Nota de Empenho;
- j) Não deverá possuir rasuras.

13.9A Nota fiscal deve ser encaminhada para a Diretoria Administrativa e Financeira – DAF da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, situada



SECRETARIA
DE GESTÃO

Praca Alencastro, 156 - Centro - 4º andar
CEP: 79.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br



DELC/SMGE
FLS. _____
RUB. _____

no seguinte endereço: Praça Alencastro nº 158 Centro – 3º andar, CEP: 78.005-580 Cuiabá/MT;

13.10A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do mesmo.

13.11 Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida a **CONTRATADA** para as necessárias correções, sendo informados os motivos que levaram à sua rejeição.

13.12 Somente após o recebimento da Nota Fiscal devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento, a partir da data de sua reapresentação.

13.13 É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

13.14 A Contratante terá o prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de entrega dos referidos produtos, para manifestar formalmente seu aceite ou solicitar ajustes. Caso não haja comunicação formalizando o aceite neste prazo o produto será considerado aceite.

13.15 O não pagamento na data de vencimento das parcelas implicará em acréscimo de 2% (dois por cento), a título de cláusula penal não compensatória e juros mensais de 1% (um por cento) calculados sobre o valor devido.

13.16 O atraso do pagamento das parcelas previstas no “caput” desta cláusula, implicará em prorrogação do prazo de conclusão dos serviços objeto do presente Contrato, em igual número de dias do atraso ocorrido.

13.17 Ocorrendo a prorrogação do prazo de conclusão dos serviços, em decorrência do previsto no parágrafo anterior, a vigência deste Contrato ficará automaticamente prorrogada em igual número de dias.

13.18 O atraso do pagamento de parcela(s) prevista(s) no caput desta cláusula, que seja superior a 90 (noventa) dias, ensejará à contratada, automaticamente, o direito de suspensão temporária do cumprimento de sua obrigação de apresentar produtos (suspensão da execução dos serviços), até que seja regularizada a situação, consoante a disposição prevista no art. 78, XV da lei nº 8.666/93.



SECRETARIA
DE GESTÃO

Praça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CEP: 78.005-908 - Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br



DEL/SMGE

FLS. _____

RUB. _____

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

14.1 O contrato poderá ser alterado somente nos *casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações*, com as devidas justificativas e mediante interesse da CONTRATANTE.

15 - CLAUSULA DÉCIMA QUINTA- DO REAJUSTE CONTRATUAL

15.1. Os valores fixados no contrato somente poderão ser reajustados após 12 (doze) meses de contrato.

15.2. O reajuste será efetuado com base no Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas — IGP-M/FGV, acumulado no período dos últimos 12 (doze) meses, de acordo com o art. 65 da Lei 8.666/93.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES/PENALIDADES

16.1 Os primeiros 30 (trinta) dias do início do contrato serão considerados como período de adequação operacional da prestação do serviço, quando não será aplicada sanção pecuniária, independente da quantidade de incidentes. Sendo a CONTRATADA informada das ocorrências para que implemente os ajustes necessários, sem aplicação de qualquer sanção:

16.2. Serão também consideradas adequações: caso fortuito, força maior ou fato que não dependa da ação da CONTRATADA;

16.3. Negligência da CONTRATADA não se enquadra como adequação operacional.

16.4. Após o período de adequação operacional, se ocorrem incidentes em número passível de aplicação de sanção, a CONTRATADA será notificada por escrito e será aberto processo administrativo para assegurar o contraditório e a prévia ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16.5. Penalidades previstas para a execução dos serviços:

16.6. Sempre que houver infração contratual e passível de penalização a CONTRATANTE notificará por escrito a CONTRATADA.

16.7. As penalidades serão aplicadas de acordo com a gravidade e a frequência da ocorrência, sendo previstas desde a simples notificação até a multa pecuniária.

16.8. Os Indicadores que regerão os critérios para aplicação de sanções administrativas, cometidas pela CONTRATADA na prestação de serviço, garantida a ampla defesa, terão como base os graus relacionados na Tabela 01 – Graus, para as sanções administrativas, abaixo, a qual servirá como referência para a emissão de notificações:

SECRETARIA
DE GESTÃOPraça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.ms.gov.br



DEL/SMGE

FLS. _____

RUB. _____

Grau	Sanção
1	Advertência
2	Desconto de 0,25% sobre o valor da parcela inadimplida
3	Desconto de 0,5% sobre o valor da parcela inadimplida
4	Desconto de 1% sobre o valor da parcela inadimplida
5	Desconto de 5% sobre o valor da parcela inadimplida

Tabela 01: Graus para as sanções administrativas

16.9 As ocorrências passíveis de notificação por escrito são as definidas na Tabela 02 - Identificação da Ocorrência, abaixo, e serão aplicadas por ocorrência conforme o grau definido:

ID	Ocorrência	Grau
1	Ausência de documentos obrigatórios para o faturamento	1
2	Deixar injustificadamente de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado	1
3	Descumprir item contratual	1
4	Erro injustificável na documentação entregue do faturamento mensal	1
5	Não apresentar documentação exigida da CONTRATADA ou dos profissionais prevista no contrato, sem apresentar qualquer justificativa	1
6	Não observar os padrões de segurança e de Qualidade, conforme padrões e processos de trabalho definidos nas normas regulamentadoras	1
7	Permitir a presença de empregado sem crachá nos locais da CONTRATANTE onde estiver prestando serviço	1
8	A cada acúmulo de 3(três) advertências em um mês	2
9	Deixar de emitir os Produtos em conformidade com a Cláusula Quarta deste Instrumento	2
10	Informações incorretas nos Produtos previstos na Cláusula Quarta deste Instrumento.	2

SECRETARIA
DE GESTÃOPraça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br

11	Não comunicar ao gestor do contrato, todo acontecimento entendido como irregular, desde que garantido o contraditório.	3
12	Causar dano, desde que comprovado, às instalações ou patrimônio da CONTRATANTE	4
13	Não afastar imediatamente da execução dos serviços o profissional que seja considerado inapto, seja por incapacidade técnica, não adequação para o serviço, atitude inconveniente, falta de urbanidade, desde que previamente notificada e garantia a prévia defesa.	4
14	Reincidência de descumprimento de item contratual	4
15	O empregado se afastar de seus afazeres sem justificativa	4
16	Suspender ou interromper os serviços solicitados sem autorização, ou justo motivo	5
17	Utilizar funcionários sem as qualificações previstas no contrato para executar os serviços solicitados	5

Tabela 02: Identificação da ocorrência

16.10. Será registrada uma notificação para cada ocorrência, mesmo que a ocorrência seja do mesmo tipo. Por exemplo, se existirem dez ocorrências de um mesmo tipo em um relatório elaborado pelo fiscal deste Contrato, de um determinado mês, serão registradas dez notificações para esse tipo de inconformidade.

16.11. Mensalmente, o Gestor do Contrato fará a compilação das ocorrências registradas no mês, agrupando-as por grau e indicando o somatório em percentual, no que couber e a transformação deste percentual em valor. As multas serão descontadas na fatura que estiver sendo paga a CONTRATADA no mês correspondente a conclusão dos procedimentos cabíveis, independente do mês da apuração, de aplicação da multa e do período faturado.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DA RESCISÃO

17.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93;

17.2 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

17.3 O presente instrumento poderá ser rescindido por acordo entre as partes, ou nas seguintes situações, sempre garantida a prévia e ampla defesa e o contraditório:

- a) A CONTRATADA não cumprir as obrigações constantes neste Contrato;





DELCS/SMGE

FLS. _____

RUB. _____

- b) A CONTRATADA der causa a rescisão administrativa, nas hipóteses previstas no art. 78, incisos de I a XII, XVII e XVIII, da Lei 8.666/93.
- c) Qualquer hipótese de inexecução total ou parcial deste Contrato;
- d) Na hipótese de rescisão do presente Contrato, a CONTRATANTE efetuará os pagamentos devidos pela execução dos serviços até então realizados.
- e) Por razões de interesses públicos devidamente demonstrados e justificados.

17.4 Ocorrendo a rescisão contratual, a CONTRATADA será notificada por escrito, a qual será juntada ao processo administrativo, sendo assegurada à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

17.5 A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes à aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

17.6 Caso a CONTRATANTE não se utilize da prerrogativa de rescindir o Contrato a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida, desde que assegurada a ampla defesa e o contraditório.

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

18.1.1 Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ou apostilamento ao presente contrato.

18.1.2 A CONTRATADA obriga-se a manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições da contratação e qualificação exigidas e a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, bem como as normas prevista na Lei n°. 8.666/93;

18.1.3 É vedado caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

19 CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1 Fica eleito o foro da Justiça Comarca de Cuiabá/Estado de Mato Grosso para dirimir qualquer dúvida decorrente do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro.



SECRETARIA
DE GESTÃO

Procs Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 5176 . www.cuiaba.mt.gov.br



DELC/SMGE
FLS. _____
RUB. _____

E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas PARTES, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Cuiabá, 18 de setembro de 2017

CONTRATANTE:

JUARES SILVEIRA SAMANIEGO
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano – SMADES

CONTRATADA:

EMPRESA: FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
CNPJ/MF: 33.641.663/0001-4
Representante: CESAR CUNHA CAMPOS
CPF nº 533.533.667-68

EMPRESA: FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
CNPJ/MF: 33.641.663/0001-44
Representante: RICARDO SIMONSEN
CPF: nº 733.322.167-91

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF: 594684831-34

Nome:
CPF: 319.741.399-72

Última página do Contrato nº 336/2017 firmado entre o Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e a Fundação Getulio Vargas, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação dos seguintes serviços: (i) Revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico de Cuiabá (Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário); (ii) Realizar levantamento de dados junto à Concessionária de Serviços Públicos de água e Esgoto Sanitário voltado à: a) Análise do comportamento do valor investido, do faturado e do arrecadado pela Concessionária, desde o início da concessão até a presente data; e b) Análise detalhada dos aspectos relativos aos investimentos obrigatórios nos primeiros anos de concessão, comparando-se o contratado com o realizado.



SECRETARIA DE GESTÃO

Prédio Alencastro, 156 - Centro - 4º andar
 CEP: 75.005-906 Cuiabá/MT
 Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br

Revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico

Prefeitura de Cuiabá
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e
Desenvolvimento Urbano - SMADES

Proposta de Prestação de Serviços
FGV Projetos N° 128/17

5 de junho de 2017

Sumário

1.	OBJETO DA PROPOSTA.....	3
2.	ANÁLISE DA QUESTÃO	3
3.	ESCOPO DO TRABALHO E METODOLOGIA	7
	ETAPA 1 - LEVANTAMENTO DE INFORMAÇÕES.....	8
	ETAPA 2 - DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO.....	8
	ETAPA 3 - ESTUDOS PROSPECTIVOS PARA ELABORAÇÃO DE CENÁRIOS E ALTERNATIVAS PARA A UNIVERSALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO BÁSICO.....	9
	ETAPA 4 - DEFINIÇÃO DE PROGRAMAS DE INVESTIMENTOS, DE METAS E RECURSOS NECESSÁRIOS	10
	ETAPA 5 - ESTUDO DE SUSTENTABILIDADE ECONÔMICA PARA ATINGIR OS OBJETIVOS DO PMSB	11
	ETAPA 6 - REVISÃO DE PLANO DE AÇÕES PARA EMERGÊNCIAS E CONTINGÊNCIAS	12
	ETAPA 7 - ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMA PARA AS AÇÕES, HORIZONTE TEMPORAL E REVISÕES	12
	ETAPA 8 - REVISÃO DOS MECANISMOS E PROCEDIMENTOS PARA A AVALIAÇÃO PERIÓDICA DO PLANO.....	12
	ETAPA 9 - ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE MOBILIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO SOCIAL	13
4.	PRODUTOS.....	14
5.	PRAZO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	15
6.	PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA	16
7.	EQUIPE RESPONSÁVEL	16
8.	PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	17
9.	TERMO DE CONFIDENCIALIDADE	19
10.	A FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS	20



1. OBJETO DA PROPOSTA

A presente proposta de prestação de serviços da **Fundação Getulio Vargas** tem por objetivo a **revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico** para a **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano - SMADES** da **Prefeitura Municipal de Cuiabá**, conforme solicitado por meio de correspondência eletrônica, datada de 12 de abril de 2017

A revisão do **Plano Municipal de Saneamento Básico** do **Município** compreenderá os componentes de abastecimento de água e esgotamento sanitário, bem como o levantamento de dados junto à **Concessionária de Serviços Públicos de Água e Esgoto Sanitário - CAB Cuiabá S/A**, voltado para:

- a) Análise do comportamento do valor investido, do faturado e do arrecadado pela Concessionária, desde o início da concessão até a presente data; e
- b) Análise detalhada dos aspectos relativos aos investimentos obrigatórios nos primeiros anos de concessão, comparando-se o contratado com o realizado.

Por último, observa-se que a presente proposta de prestação de serviços foi elaborada com base no **Termo de Referência/Projeto Básico N° 004/2017**, datado de 19 de maio de 2017.

2. ANÁLISE DA QUESTÃO

Cuiabá é a capital do Estado do Mato Grosso, situada na margem esquerda do rio Cuiabá, formando uma conurbação com o município vizinho de Várzea Grande. De acordo com as estimativas do **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE** para 2015, a população de Cuiabá era de 580.489 habitantes.

Em 2011, o município de Cuiabá aprovou o **Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB** e realizou audiência e concorrência pública para a contratação da concessão. Os serviços de saneamento básico, abastecimento de água e esgotamento sanitário, passaram então a serem prestados pela **Concessionária de Serviços Públicos de Água e Esgoto Sanitário - CAB Cuiabá S/A**, criada em 2012. O início de sua operação foi em 18 de abril de 2012, mesma data do **contrato de concessão**, firmado para o período de **30 (trinta) anos**.



Com base nas informações do Sistema Nacional de Informações de Saneamento - SNIS dos anos de 2013 a 2015, o município apresentava os dados dos quadros que se seguem, referentes à prestação dos serviços de saneamento básico.

Quadro 2.1
Informações Abastecimento de Água

INDICADORES	ANO DE REFERÊNCIA		
	2013	2014	2015
População total do município do ano de referência (Fonte: IBGE): (Habitantes)	569.830	575.480	580.489
População urbana do município do ano de referência (Fonte: IBGE): (Habitantes)	559.196	564.741	569.657
População total atendida com abastecimento de água (Habitantes)	530.095	564.741	569.657
quantidade de ligações ativas de água (Ligações)	138.645	148.010	153.420
Quantidade de economias ativas de água (Economias)	187.750	203.422	217.210
Quantidade de ligações ativas de água micromedidas (Ligações)	117.933	135.340	144.671
Extensão da rede de água (km)	2.343,96	2.400,96	2.483,19
Volume de água produzido (1.000 m ³ /ano)	99.735,17	97.070,21	94.265,63
Volume de água tratada em ETAs (1.000 m ³ /ano)	92.519,05	84.421,88	87.330,19
Volume de água micromedido (1.000 m ³ /ano)	27.486,55	29.663,37	33.453,65
Volume de água consumido (1.000 m ³ /ano)	31.262,91	32.515,75	34.228,06
Volume de água faturado (1.000 m ³ /ano)	35.407,14	37.280,60	39.505,79
Volume de água macromedido (1.000 m ³ /ano)	64.827,86	92.245,29	90.893,16
Quantidade de economias residenciais ativas de água (Economias)	171.494	185.605	195.294
Quantidade de economias ativas de água micromedidas (Economias)	165.754	189.083	206.883
Volume de água tratada por simples desinfecção (1.000 m ³ /ano)	7.216,12	12.648,33	6.935,44
Volume micromedido nas economias residenciais ativas de água (1.000 m ³ /ano)	22.898,76	24.657,59	32.222,85
Quantidade de ligações totais de água (Ligações)	173.336	184.113	190.089
Quantidade de economias residenciais ativas de água micromedidas (Economias)	150.528	172.339	185.999
População urbana atendida com abastecimento de água (Habitantes)	530.095	564.741	569.657
Consumo total de energia elétrica nos sistemas de água (1.000 kWh/ano)	53.454,22	59.089,36	55.200,15

Fonte: SNIS (2015).



4 / 20

Proposta de Prestação de Serviços
FGV Projetos Nº 128/17



Quadro 2.2
Informações Esgotamento Sanitário

INDICADORES	ANO DE REFERÊNCIA		
	2013	2014	2015
População total atendida com esgotamento sanitário (Habitantes)	201.257	262.489	283.437
Quantidade de ligações ativas de esgotos (Ligações)	60.891	65.726	68.605
Quantidade de economias ativas de esgotos (Economias)	76.337	84.051	91.427
Extensão da rede de esgotos (km)	696,29	740,94	792,57
Volume de esgotos coletado (1.000 m ³ /ano)	11.915,32	12.648,33	13.676,00
Volume de esgotos tratado (1.000 m ³ /ano)	8.767,04	8.743,79	9.276,00
Volume de esgotos faturado (1.000 m ³ /ano)	11.915,32	12.648,33	13.676,00
Quantidade de economias residenciais ativas de esgotos (Economias)	72.628	79.542	85.890
Quantidade de ligações totais de esgotos (Ligações)	64.371	69.197	71.788
População urbana atendida com esgotamento sanitário (Habitantes)	201.257	262.489	283.437
Consumo total de energia elétrica nos sistemas de esgotos (1.000 kWh/ano)	2.270,79	2.914,70	2.814,27

Fonte: SNIS (2015).

Quadro 2.3
Receitas de Água e Esgoto

RECEITA (R\$/ANO)	ANO DE REFERÊNCIA		
	2013	2014	2015
Receita operacional direta total	122.488.576,90	148.615.296,02	171.563.804,97
Receita operacional direta de água	98.639.287,46	118.455.497,80	133.689.574,61
Receita operacional direta de esgoto	23.849.289,44	30.159.798,22	37.874.230,36
Receita operacional indireta	49.964.418,42	3.630.306,38	10.354.156,86
Receita operacional total (direta + indireta)	172.452.995,32	152.245.602,40	181.917.961,83
Arrecadação total	94.515.362,33	124.739.731,29	151.804.677,82
Créditos de contas a receber	30.935.746,62	43.073.290,53	55.611.228,13

Fonte: SNIS (2015).

Quadro 2.4
Despesas

DESPESA (R\$/ANO)	ANO DE REFERÊNCIA		
	2013	2014	2015
Despesa com pessoal próprio	27.665.299,46	25.412.274,18	28.698.822,79
Despesa com produtos químicos	3.913.873,06	3.398.534,34	3.193.829,77
Despesa com energia elétrica	21.317.875,36	22.748.781,06	29.394.997,75
Despesa com serviços de terceiros	7.718.191,56	11.744.088,78	7.634.835,01
Despesas de Exploração (DEX)	75.418.138,27	97.972.461,19	106.608.819,86
Despesas com juros e encargos do serviço da dívida	22.722.812,98	49.230.539,07	58.885.689,55
Despesas totais com os serviços (DTS)	184.889.590,05	177.716.347,92	209.718.027,54
Despesas com depreciação, amortização do ativo diferido e provisão para devedores duvidosos	8.138.397,49	24.834.027,33	32.422.268,43
Despesas fiscais ou tributárias computadas na DEX	10.985.834,31	13.221.499,99	17.575.009,04
Despesas fiscais ou tributárias não computadas na DEX	430.500,68	560.698,09	535.634,36
Outras despesas com os serviços	78.179.740,63	5.118.622,24	11.265.615,34
Despesas com juros e encargos do serviço da dívida, exceto variações monetária e cambial	22.722.812,98	49.230.539,07	58.885.689,55
Despesas totais com o serviço da dívida	22.722.812,98	49.230.539,07	58.885.689,55
Outras despesas de exploração	3.817.064,52	21.447.282,84	20.111.324,50

Fonte: SNIS (2015).

Quadro 2.5
Investimentos

INVESTIMENTO (R\$/ANO)	ANO DE REFERÊNCIA		
	2013	2014	2015
Investimento realizado em abastecimento de água pelo prestador de serviços	22.774.000,00	66.193.851,70	50.518.953,77
Investimento realizado em esgotamento sanitário pelo prestador de serviços	9.524.000,00	10.502.356,14	1.836.455,85
FN025 - Outros investimentos realizados pelo prestador de serviços	45.770.279,11	22.354.271,98	9.793.047,54
Investimento com recursos próprios realizado pelo prestador de serviços	78.068.279,11	11.886.057,58	62.148.457,16
Investimento com recursos onerosos realizado pelo prestador de serviços	0,00	87.164.422,24	0,00
Investimentos totais realizados pelo prestador de serviços	78.068.279,11	99.050.479,82	62.148.457,16

Fonte: SNIS (2015).

Preocupada com o nível crescente de reclamações e denúncias referentes à adequada prestação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário na capital mato-grossense, o Poder Concedente (a Prefeitura de Cuiabá) se viu compelido a tomar decisões estratégicas. Esse quadro foi agravado pelas constatações realizadas pelas diligências da Agência Municipal de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Cuiabá - ARSEC e da Comissão Especial de Auditoria - CEA, assim como pelas demandas e reclamações da classe empresarial dos diversos setores de desenvolvimento local, com destaque aos segmentos da construção civil e industrial, que demonstram acelerada preocupação quanto a viabilização de infraestrutura de saneamento necessária à implantação de empreendimentos, responsáveis em grande parte pelo desenvolvimento local e regional.



Em 02/05/2016, o município de Cuiabá, com base nos Artigos 32 a 34 da **Lei Federal nº 8.987**, com o objetivo de “assegurar a continuidade e a adequada prestação dos serviços públicos de abastecimento de água e de esgotamento sanitário”, interviu na concessão, através do **Decreto nº 6.006**, de 2/5/2016, que teve por base o **Relatório Final da Comissão Especial de Auditoria - CEA (26/04/2016)**, a **Nota Técnica 001/2016**, da **Agência Municipal de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Cuiabá - ARSEC (28/04/2016)** e a aprovação da **Lei Municipal Autorizativa da Intervenção (03/05/2016)**.

Em 29/11/2016, o município de Cuiabá e a **CAB Cuiabá** celebraram o **2º Termo Aditivo ao Contrato de Concessão** com objetivo de possibilitar que a **Concessionária** reassumisse a execução contratual, a partir do cumprimento de condições suspensivas previstas em Acordo de Investimentos e a assunção de novos controladores, estabelecendo novo prazo limite de 17/5/2017 para encerramento da intervenção e outras condições estabelecidas, podendo este prazo ser estendido por no máximo 90 dias. Em 24/5/2017, o **Decreto Municipal nº 6279**, prorrogou por mais 45 dias o prazo para o fechamento da operação prevista no **2º Termo Aditivo**.

Nesse contexto, a **Prefeitura de Cuiabá**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano - SMADES**, solicitou à **Fundação Getulio Vargas** a presente proposta de prestação de serviços visando à **revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico**, atendendo as diretrizes legais, instituídas no **Decreto nº 5.066/11**, cujo §4º, item V, art. 19 da **Lei nº 11.445/07**, estabeleceu sua revisão periódica num prazo não superior a **4 (quatro) anos**. Tal revisão se constituirá em importante ferramenta de planejamento e gestão para subsidiar o **Poder Concedente** na busca de melhores condições de operação do segmento no município.

3. ESCOPO DO TRABALHO E METODOLOGIA

De acordo com as diretrizes e objetivos constantes do **Termo de Referência** encaminhado pela **SMADES**, para a execução dos serviços objeto da presente proposta, a equipe técnica da **FGV** deverá cumprir **nove etapas de trabalho**, conforme detalhado a seguir.



Etapa 1 - Levantamento de Informações

Esta etapa iniciar-se-á com a elaboração de um **Plano de Trabalho** descrevendo a metodologia proposta e a descrição do desenvolvimento de todas as atividades do projeto, incluindo uma listagem de informações necessárias para o início dos serviços e estabelecimentos de cronograma de execução das tarefas planejadas.

A **Contratante** deverá nomear um representante legal que ficará encarregado de:

- ▣ Fornecer cópia de todos os estudos desenvolvidos e demais elementos essenciais para as análises técnicas e todas as informações solicitadas, mesmo que provenientes de outros órgãos, como agência reguladora e a **CAB Cuiabá** (sob intervenção);
- ▣ Organizar uma visita técnica aos sistemas de saneamento básico da **CAB Cuiabá**; e
- ▣ Acompanhar os trabalhos, aprovar os produtos, participar, na qualidade de representante do executivo municipal, das reuniões, bem como de outros eventos relacionados aos estudos pertinentes.

Esse representante legal deverá atuar como contraparte da equipe da **FGV**. Considerando o anteriormente mencionado e visando dar cumprimento ao prazo de execução acordado, os trabalhos deverão desenvolver-se em ambiente de permanente interação e colaboração entre as equipes da **FGV** e da **Contratante**.

Etapa 2 - Diagnóstico da Situação Atual do Sistema de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário

Nesta etapa, serão levantadas as condições da prestação atual dos serviços considerando a evolução da oferta e da demanda, bem como o cumprimento das metas contratuais pela concessionária **CAB Cuiabá** e os indicadores de desempenho, objetivando verificar a consistência e aderência das metas planejadas no **PMSB** aprovado em 2011.





Serão analisados os seguintes aspectos:

- ▣ Gestão e operação dos serviços, considerando as metas contratuais e o atendimento aos princípios de prestação de serviço adequado, envolvendo eficiência, regularidade, continuidade, segurança, qualidade, generalidade e atualidade;
- ▣ As práticas de gestão comercial na área comercial relativas a faturamento e arrecadação, cobrança, administração de conflitos, política de cortes, redução da inadimplência e outras atividades de possível impacto ao alcance dos níveis de faturamento/arrecadação. Nesta linha, também serão realizadas análises comparativas entre o previsto e o realizado no faturamento, arrecadação, custos e despesas administrativas e operacionais, bem como uma análise física e financeira dos investimentos. Para tanto, será solicitada o agendamento de uma visita técnica da equipe da FGV aos sistemas;
- ▣ Adequação do andamento do negócio; e
- ▣ Investimentos realizados, mediante a análise dos relatórios físico-financeiros, o dimensionamento do volume das receitas adicionais, com ênfase nas decorrentes do programa de revisão de instalações, verificando ainda, o atendimento das metas contratuais, excluindo-se os investimentos custeados diretamente por terceiros ou pelo Poder Concedente.

Além das avaliações conclusivas em relação aos problemas existentes em cada um dos componentes desse diagnóstico setorial, considerando as diretrizes traçadas para a universalização dos serviços recomendadas pela **Lei de Saneamento (Lei nº 11.445/07)** em vigor, a FGV poderá apresentar sugestões de soluções para os problemas diagnosticados.

Etapa 3 - Estudos Prospectivos para Elaboração de Cenários e Alternativas para a Universalização dos Serviços de Saneamento Básico

A partir das análises do diagnóstico realizado na etapa anterior serão elaborados nesta etapa os estudos prospectivos (construção de cenários) de evolução das demandas e ofertas dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário, com vistas a nortear as ações futuras da prestadora dos serviços para o atendimento da população do **Município de Cuiabá**, num horizonte de curto, médio e longo prazos.



Para a construção dos cenários futuros, a **FGV** considerará os estudos de evolução de demanda e projeções populacionais. Nesses estudos, a **FGV** considerará os aspectos e fatores críticos do desempenho operacional dos sistemas, a previsão da expansão da oferta (obras projetadas) e ações de gestão que possam interferir no aumento da oferta, considerando ainda a estrutura institucional do prestador de serviço.

Etapa 4 - Definição de Programas de Investimentos, de Metas e Recursos Necessários

Nesta etapa serão realizados estudos com a finalidade de definir os objetivos, metas e investimentos a curto, médio e longo prazo para a universalização dos serviços, admitidas soluções graduais e progressivas.

Em conjunto com a equipe destacada pela **Contratante**, a **FGV** estabelecerá uma estratégia a ser alcançada pelo prestador dos serviços para atender aos objetivos, diretrizes e metas definidas para o **PMSB**, incluindo os princípios fundamentais estabelecidos pela **Lei nº 11.445/07**, e o **Decreto nº 7.217**, de 21 de junho de 2010, tais como: a universalização do acesso aos serviços de saneamento básico com qualidade, integralidade, segurança e eficiência; a sustentabilidade ambiental, social e econômica; regularidade, continuidade e a utilização de tecnologias apropriadas, considerando a capacidade de pagamento dos usuários, em especial à população de baixa renda, e a adoção de soluções graduais e progressivas.

Para esta estratégia, deverão ser propostas intervenções de curto, médio e longo prazo que visem melhorar as condições dos serviços prestados à população, otimizando o uso dos ativos existentes e a melhoria operacional e gerencial na prestação dos serviços, considerando:

- i. As metas de atendimento para a universalização dos serviços estabelecidas, conforme a evolução esperada das demandas;
- ii. O horizonte do planejamento adotado para **20 (vinte) anos**;
- iii. O arcabouço legal-institucional vigente;
- iv. A possibilidade de participação da sociedade;
- v. A articulação com os sistemas de gerenciamento de recursos hídricos;



10 / 20

Proposta de Prestação de Serviços
FGV Projetos Nº 128117





- vi. A melhoria e proteção do meio ambiente, da saúde pública, a expansão dos sistemas de saneamento, o aumento da eficiência, a garantia da sustentabilidade econômico-financeira dos serviços, entre outros; e
- vii. A garantia da qualidade e segurança da água para o consumo humano e seus respectivos instrumentos para a informação da qualidade da água à população.

As metas, os programas, as obras e as ações propostas, sobretudo quando relacionadas a investimentos, serão apresentados a partir de critérios de hierarquização das áreas de intervenção prioritária, apresentando um pré-dimensionamento de seus custos de implantação, considerando as fontes existentes de financiamento.

Etapa 5 - Estudo de Sustentabilidade Econômica para Atingir os Objetivos do PMSB

Garantida a viabilidade técnica e definidas as ações para a universalização dos serviços com qualidade, nesta etapa serão realizadas as atividades voltadas para o equacionamento econômico-financeiro do **PMSB**, considerando a disponibilidade futura de recursos oriundos da própria prestação de serviços, das demais fontes de receita tradicionais do setor, a participação da iniciativa privada e a possibilidade de financiamentos a partir de instituições nacionais e multilaterais.

Serão formulados cenários econômico-financeiros que melhor atendam aos objetivos de remuneração dos investimentos a serem realizados nos sistemas de **Cuiabá**, dado que a tarifa é, basicamente, a principal fonte de arrecadação do setor de saneamento básico. Os cenários serão formulados com base nas perspectivas de receitas e custos necessários para o desempenho e da estimativa de investimentos definidos no **Plano de Metas e de Investimentos**. Será considerado que as receitas serão geradas, primordialmente, por meio da cobrança de tarifas.

Para o equacionamento econômico-financeiro do **PMSB**, cada alternativa de cenário gerará uma simulação de fluxo de caixa, que determinará:

- Se os custos envolvidos na operação, manutenção e gestão dos sistemas serão suportados pelas receitas tarifárias;
- A magnitude do financiamento dos investimentos a serem realizados; e
- A remuneração dos sistemas.



A alternativa de cenário de melhor desempenho deve ser aquela que apresente a melhor resposta na priorização da universalização dos serviços e de sua sustentabilidade econômico-financeira.

Etapa 6 - Revisão de Plano de Ações para Emergências e Contingências

O **PMSB** deverá prever, também, ações para lidar com eventuais emergências ou contingências que possam interromper a prestação de serviços. Desse modo, nesta etapa a equipe da **FGV** irá rever as ações apontadas no **PMSB** original e se conveniente o estabelecimento de ações preventivas e corretivas nos procedimentos adotados, incluindo, o respectivo programa de monitoramento.

Etapa 7 - Elaboração de Cronograma para as Ações, Horizonte Temporal e Revisões

Durante essa etapa será elaborado um cronograma tentativo para o desenvolvimento das ações programadas na revisão do **PMSB** para o horizonte temporal mínimo de **20 (vinte) anos**, estipulado pela **Lei de Saneamento**, com sua atualização, anualmente, visando o controle gerencial e a fiscalização. O cronograma também estará sujeito a uma revisão quadrienal juntamente com as atualizações do **Plano Plurianual** municipal, podendo inclusive sofrer ajustes à medida que se renove o conhecimento sobre a operação dos serviços, a incorporação de novas tecnologias nos processos de gestão e a eliminação das práticas que se mostrem ineficientes ou inviáveis.

Etapa 8 - Revisão dos Mecanismos e Procedimentos para a Avaliação Periódica do Plano

Nessa fase, a **FGV** irá interagir com os representantes destacados pela **Contratante** para a revisão dos mecanismos para o controle e fiscalização da operacionalização do **PMSB**, pelo qual o **Poder Concedente** monitorará a implementação da estratégia proposta, bem como efetuará a avaliação periódica de sua eficácia. Serão, também, revistos os indicadores propostos de aferição, bem como a rotina adotada pelo município para este monitoramento.



12 / 20

Proposta de Prestação de Serviços
FGV Projetos Nº 128/17





Para o acompanhamento do **Plano**, é fundamental eleger os parâmetros adequados a cada tipo de ação ou programa a ser desenvolvido, os quais permitirão avaliar a situação em diferentes momentos da intervenção. Assim, a **FGV** irá revisar a seleção dos indicadores específicos de:

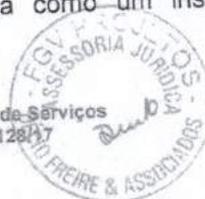
- ▣ Abastecimento de água;
- ▣ Esgotos sanitários; e
- ▣ Aspectos Socioeconômicos.

Etapa 9 - Elaboração de Programa de Mobilização e Participação Social

A **Lei nº 11.445/07**, define, no § 5º do Art. 19 e no parágrafo único do Art. 51, como diretriz a plena participação e divulgação para a sociedade, inclusive por meio de internet e em audiência ou consulta pública, das propostas do **PMSB**, como também de estudos que o fundamentem.

Neste sentido, a referida lei propõe a realização de audiência e/ou consulta pública como instrumento de participação da sociedade no processo, incluindo-se o uso da internet como ferramenta. A **FGV** irá sugerir metodologia a ser adotada para propiciar a participação social necessária para a correta divulgação e internalização social da revisão do **Plano**, considerando um conjunto de eventos mínimos a ser realizado, como detalhado a seguir:

- ▣ Reuniões periódicas a serem agendadas com a **coordenação do grupo de trabalho** destacado pela **Contratante**, de acordo com as necessidades, com a presença mínima do representante do município que acompanhará os trabalhos desenvolvidos pela **FGV**;
- ▣ Uma consulta pública cuja finalidade é submeter aos interessados um tema específico, ou um conjunto deles, na forma de enquete, quando serão recebidas contribuições escritas, durante determinado período, que poderão ser sugestões de alteração, inclusão ou exclusão de temas, para serem analisados pela equipe da **FGV**. As sugestões poderão ser incorporadas, total ou parcialmente, às proposições e à versão final da revisão do **PMSB**; e
- ▣ Uma audiência pública, outra forma de receber contribuições da sociedade, em que deverá ser proporcionada a presença dos interessados em um encontro oficial com a **Administração Municipal**. Por ser definida como um instrumento de participação



administrativa aberta a indivíduos e a grupos sociais determinados, visando à legitimação administrativa, pela qual se exerce o direito de expor tendências, preferências e opções que conduzam o Poder Público a uma decisão de maior aceitação conceitual.

Caberá à **Contratante** a definição e a organização da audiência, considerando a logística necessária. A **FGV** sugerirá a metodologia a ser adotada e acompanhará e orientará a sua condução, em conjunto com a equipe de acompanhamento designada pela **Contratante**.

4. PRODUTOS

Como resultados dos trabalhos desenvolvidos, serão apresentados, impressos e em meio digital, cada um em uma via, os seguintes produtos:

- ▣ **Produto 1 - Plano de Trabalho**, apresentando o planejamento e a metodologia do trabalho, bem como a lista de informações necessárias;
- ▣ **Produto 2 - Relatório Técnico 1**, apresentando resultado do Diagnóstico da Situação Atual dos Sistemas;
- ▣ **Produto 3 - Relatório Técnico 2**, contendo os resultados dos Estudos Prospectivos para Elaboração de Cenários e Alternativas para a Universalização dos Serviços de Saneamento Básico;
- ▣ **Produto 4 - Relatório Técnico 3**, contendo as proposições da revisão do Plano de Ações para Emergências e Contingências;
- ▣ **Produto 5 - Relatório Técnico 4**, apresentando os Estudos de Sustentabilidade Econômica;
- ▣ **Produto 6 - Relatório Técnico 5**, com o conteúdo da revisão dos Mecanismos e Procedimentos para a Avaliação Periódica do Plano e do Programa de Mobilização Social; e
- ▣ **Produto 7 - Relatório Final**, contendo a consolidação da nova versão do Plano.



5. PRAZO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Para a realização dos serviços objeto da presente proposta, a FGV estima um prazo de execução de **6 (seis) meses**, contados a partir da data de início do projeto, conforme apresentado na **Tabela 5.1** a seguir.

Tabela 5.1
Cronograma de Execução

Discriminação	Meses					
	1	2	3	4	5	6
Etapas de Trabalho						
Etapa 1 - Levantamento de Informações	■	■	■	■	■	■
Etapa 2 - Diagnóstico da Situação Atual do Sistema de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário	■	■	■	■	■	■
Etapa 3 - Estudos Prospectivos para Elaboração de Cenários e Alternativas para a Universalização dos Serviços de Saneamento Básico	■	■	■	■	■	■
Etapa 4 - Definição de Programas de Investimentos, de Metas e Recursos Necessários	■	■	■	■	■	■
Etapa 5 - Estudo de Sustentabilidade Econômica para Atingir os Objetivos do PMSB	■	■	■	■	■	■
Etapa 6 - Revisão de Plano de Ações para Emergências e Contingências	■	■	■	■	■	■
Etapa 7 - Elaboração de Cronograma para as Ações, Horizonte Temporal e Revisões	■	■	■	■	■	■
Etapa 8 - Revisão dos Mecanismos e Procedimentos para a Avaliação Periódica do Plano	■	■	■	■	■	■
Etapa 9 - Elaboração de Programa de Mobilização e Participação Social	■	■	■	■	■	■
Produtos						
Produto 1 - Plano de Trabalho	■	■	■	■	■	■
Produto 2 - Relatório Técnico 1	■	■	■	■	■	■
Produto 3 - Relatório Técnico 2	■	■	■	■	■	■
Produto 4 - Relatório Técnico 3	■	■	■	■	■	■
Produto 5 - Relatório Técnico 4	■	■	■	■	■	■
Produto 6 - Relatório Técnico 5	■	■	■	■	■	■
Produto 7 - Relatório Final	■	■	■	■	■	■

Observa-se que a data de início do projeto será fixada como sendo a mesma da **Ordem de Execução do Serviço**, que será emitida após a assinatura do contrato.

Além das atividades e condições acima apresentadas, quando necessário, a equipe da FGV se disponibiliza a participar de eventual consulta ou audiência pública, para aprovação de atualização do **Plano Municipal de Saneamento Básico**, para os componentes de abastecimento de água e esgoto, se couber, em conformidade com o Art. 51, da **Lei nº 11.445/07**, no horizonte temporal máximo de **6 (seis) meses** da data da contratação do presente serviço.

Quaisquer alterações na programação deverão ser comunicadas tanto pela equipe de trabalho da **FGV**, quanto pela da **Contratante**, e serão documentadas por meio de correspondência oficial à outra parte interessada, para análise e validação, para que, a partir de então, tais alterações sejam devidamente formalizadas.



15 / 20

Proposta de Prestação de Serviços
FGV Projetos Nº 128/17



A conclusão do projeto se dará a partir da entrega de todos os produtos e da efetiva quitação de todas as parcelas.

6. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta de prestação de serviços da **Fundação Getulio Vargas** tem validade de **120 (cento e vinte) dias**, contados a partir da data de seu encaminhamento.

7. EQUIPE RESPONSÁVEL

Para coordenar os trabalhos propostos neste documento, a **FGV** alocará a profissional **Rosane Coelho da Costa**, economista com MBA em finanças corporativas, com experiência comprovada em mais de **15 (quinze) anos** no setor de saneamento básico, planejamento, regulação e boa vivência em aplicativos digitais, da plataforma Windows.

Para compor a equipe do projeto, a **FGV** alocará os seguintes profissionais:

- ▣ **1 (um) economista pleno**, com experiência acima de **10 (dez) anos** em estudos econômico-financeiros e comportamentais do setor de saneamento básico;
- ▣ **1 (um) administrador júnior**, com experiência acima de **5 (cinco) anos** em estudos econômico-financeiros e comportamentais do setor de saneamento básico; e
- ▣ **1 (um) advogado**, com larga experiência em regulação e concessão de direitos públicos e administrativo-comercial.

Para a realização de serviços acessórios, que serão executados sob sua orientação, cabendo-lhe a responsabilidade técnica pela execução desses serviços a **FGV** contratará **2 (dois) profissionais**, a saber:

- ▣ **1 (um) engenheiro civil sênior**, como coordenador técnico, com experiência acima de **20 (vinte) anos** saneamento ambiental; e
- ▣ **1 (um) engenheiro júnior**, com experiência acima de **5 (cinco) anos** em estudos para os serviços de saneamento básico.



16 / 20

Proposta de Prestação de Serviços
FGV Projetos Nº 128/17





Para garantir a dinâmica dos trabalhos, uma equipe auxiliar também será destacada. A Contratante deverá destacar uma pessoa ou uma equipe, que será responsável pelo fornecimento das informações necessárias, pelo agendamento das reuniões solicitadas e pela aprovação de documentos encaminhados pela FGV visando ao andamento do projeto.

8. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O preço dos serviços propostos foi orçado pela FGV em:

R\$ 400.000,00
(quatrocentos mil reais)

Nesse valor já estão incluídos os custos com mão de obra (salários, encargos trabalhistas e benefícios sociais), os custos fiscais, as despesas com serviço de apoio, secretaria e impressão de relatórios e documentos da FGV, bem como as despesas com viagens (transporte aéreo e local, estadias e alimentação) dos profissionais que integram a equipe técnica da FGV, para o município de Cuiabá.

Na Tabela 8.1 apresentada a seguir, detalha-se a composição do preço dos serviços a serem executados pela FGV, conforme indicado nos itens anteriores desta proposta.

Tabela 8.1
Composição do Preço

Discriminação	Preço/Hora (R\$)	Quantidade de Pessoas Alocadas	Nº de Meses	Horas/Mês	Total (R\$)
Mão de Obra					
Coordenador Geral	600,00	1	6	24	86.400,00
Profissional Sênior	350,00	2	6	40	168.000,00
Profissional Pleno	300,00	1	6	32	57.600,00
Profissional Júnior	200,00	2	6	24	57.600,00
Estagiário	120,00	2	6	4	5.760,00
Subtotal Mão de Obra					375.360,00
Serviços de Apoio, Secretaria, Impressão de Relatórios e Documentos, Despesas com Viagens (Passagens Aéreas, Transporte Local e Alimentação)					24.640,00
Valor Total (R\$)					400.000,00



Como forma de pagamento, a **FGV** propõe o seguinte esquema:

- ▣ 1ª parcela, no valor de **R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)**, a ser emitida contra a entrega do **Produto 1**;
- ▣ 2ª parcela, no valor de **R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)**, a ser emitida contra a entrega do **Produto 2**;
- ▣ 3ª parcela, no valor de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**, a ser emitida contra a entrega do **Produto 3**;
- ▣ 4ª parcela, no valor de **R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)**, a ser emitida contra a entrega do **Produto 4**;
- ▣ 5ª parcela, no valor de **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, a ser emitida contra a entrega do **Produto 5**;
- ▣ 6ª parcela, no valor de **R\$ 90.000,00 (noventa mil reais)**, a ser emitida contra a entrega do **Produto 6**; e
- ▣ 7ª parcela, no valor de **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)**, a ser emitida contra a entrega do **Produto 7**.

A **Contratante** terá o prazo de **5 (cinco) dias corridos**, contados a partir da data de entrega dos referidos produtos, para manifestar formalmente seu aceite ou solicitar ajustes. Caso não haja comunicação formalizando o aceite neste prazo o produto será considerado aceito.

O atraso na quitação das notas fiscais que ultrapasse o limite de **90 (noventa) dias**, ensejará à **FGV**, automaticamente, o direito de suspensão temporária do cumprimento de sua obrigação de apresentar os produtos restantes (suspensão da execução dos serviços), até que seja regularizada a situação.



18 / 20

Proposta de Prestação de Serviços
FGV Projetos Nº 128/17





9. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

A **Fundação Getulio Vargas** se compromete a garantir o tratamento confidencial das informações levantadas e/ou fornecidas pela **Contratante**, e assume as seguintes obrigações:

- Não divulgar quaisquer informações relativas aos serviços prestados a terceiros, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação; e
- Não utilizar a documentação associada com os trabalhos para fins não aprovados por escrito pela **Contratante**, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação.

Os compromissos acima não abrangem informações que: (a) eram do conhecimento da **FGV** anteriormente, não estando sujeitas à obrigação de serem mantidas em sigilo; (b) sejam reveladas a terceiros pela parte que as forneceu à **FGV**, isenta de restrições; (c) estejam ou se tornem publicamente disponíveis por meio diverso salvo a revelação não autorizada pela **FGV**; (d) tenham sido exigidas por ordem judicial ou administrativa.

Além disso, a **FGV** considera que todos os resultados dos estudos relativos à presente proposta, desenvolvidos sob responsabilidade direta dos profissionais da **FGV**, serão de propriedade da **Contratante** e formulados, apresentados e divulgados estritamente em seu nome.

Por último, ressalta-se que tratando-se a **FGV** de instituição de caráter técnico-científico e educativo, que tem como uma de suas finalidades estatutárias colaborar na formação do povo brasileiro através da produção e disseminação do conhecimento, poderá, caso autorizada pela **Contratante**, utilizar os resultados dos estudos relativos à presente proposta, em atividades estritamente acadêmicas, tais como a realização de pesquisas e trabalhos, cursos de atualização, graduação, pós-graduação *lato e stricto sensu*, realizadas por suas Escolas e/ou Unidades, nas áreas de administração, economia, direito, matemática, etc.



19 / 20





10. A FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS

Criada em 1944, a **FGV** é uma entidade sem fins lucrativos que apresenta uma extensa folha de serviços prestados à comunidade técnico-científica-empresarial e à sociedade como um todo. A tradição, aliada à eficácia e à eficiência de sua atuação, constitui a marca registrada desta Instituição.

No campo dos projetos, a **FGV** se diferencia por agregar aos seus trabalhos o seu maior patrimônio: a credibilidade, estabelecida ao longo do tempo pela segurança e competência em tudo o que faz.

As rápidas e eficientes formulações de grupos multidisciplinares de altíssima qualificação técnica permitem a prestação de serviços em suas diversas áreas de conhecimento.

A rica vivência prática, nos setores público e privado, de seus especialistas detentores de sólida formação acadêmica e os valores fundamentais que caracterizam e distinguem a instituição garantem resultados que só uma organização como a **Fundação Getulio Vargas** pode atingir.



20 / 20

Proposta de Prestação de Serviços
FGV Projetos Nº 123/17

