# Documento del Banco Interamericano de Desarrollo

## BRASIL

#### 

**Programa de Despoluição do Rio Tietê**

#### **(BR-L 1492)**

**REGULAMENTO OPERACIONAL**

**ROP**

**SABESP**

**Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo**

# **RELATORIO**

# Abril, 2018

#### Patricia Nardelli

#### [patricianarde@gmail.com](mailto:patricianarde@gmail.com)

**INDICE**

|  |  |
| --- | --- |
| Apresentação |  |
| Glossário |  |
| **MODULO I – PROGRAMA DE INVESTIMENTO DA SABESP** |  |
| * 1. Antecedentes |  |
| * 1. Objetivo Geral do Programa |  |
| * 1. Descrição dos Componentes |  |
| * 1. Custos e Financiamento do Programa |  |
| * 1. Critérios de Elegibilidade |  |
| * 1. Modificações do Regulamento Operacional |  |
| **MODULO II – ASPECTOS INSTITUCIONAIS** |  |
| 2.1 Marco Legal |  |
| 2.2 Regulação |  |
| 2.3 Gestão Coorporativa |  |
| **MODULO III – EXECUÇÃO DO PROGRAMA** |  |
| * 1. Descrição das funções dos recursos humanos da TG envolvidos na implantação do Tietê IV |  |
| 3.1.2 Organismos envolvidos com o Programa |  |
| 3.1.3 Estrutura Organizacional |  |
| 3.1.3 Esquema de Execução |  |
| * 1. Dimensionamento da estrutura mínima para supervisão do contrato de gerenciamento do Componente I. |  |
| * 1. Dimensionamento da Gerenciadora para o programa em base a nova modalidade de contratação por desempenho |  |
| **MODULO IV – ORIENTADOR PARA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE OBRAS – Componente 1** |  |
| * 1. Introdução |  |
| * 1. Objetivos |  |
| * 1. Abrangência |  |
| * 1. Descrição dos Planos de Gestão |  |
| * + 1. Plano de Gestão da Qualidade |  |
| * + 1. Plano de Gestão de Comunicação |  |
| * + 1. Plano de Gestão do Sistema Viário |  |
| * + 1. Plano de Gestão de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho |  |
| * + 1. Plano de Gestão Ambiental |  |
| * 1. Ligações dos imóveis nas redes coletoras de esgotos. |  |
| **MODULO V – IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE SUSTENIBILIDADE INSTITUCIONAL E OPERACIONAL DA SABESP - COMPONENTE 2** |  |
| 5.1 Apoio estruturante da SABESP para atender os requerimentos do ente regulador |  |
| * + 1. Aprimorar estrutura organizacional de Regulação na SABESP |  |
| * + 1. Capacitar os profissionais da SABESP em temas identificados como necessários aos processos regulatórios, apoiando a disseminação da cultura regulatória na Companhia e a formação adequada de recursos humanos |  |
| * + 1. Desenvolver o Plano Diretor Regulatório |  |
| 5.2 Apoio estruturante no desenvolvimento de tecnologias operacionais inovadoras |  |
| * + 1. Estudo de concepção de ETE demonstração |  |
| * + 1. Evento de capacitação tecnológica |  |
| * + 1. Primeira fase do estudo de concepção da ETE demonstração implementada |  |
| 5.3 Fortalecimento da capacidade de SABESP na gestão dos sistemas de esgotos |  |
| **MODULO VI – NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS E AQUISIÇÕES DE BENS** |  |
| * 1. Plano de Aquisições (PA) |  |
| * 1. Métodos de Aquisições, Contratações e Revisões |  |
| * + 1. Aquisições de Bens e Contratação de Obras e Serviços (exceto consultorias |  |
| * + 1. Contratação de Consultores |  |
| **MODULO VII - PLANEJAMENTO E GESTÃO DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA** |  |
| * 1. Planejamento da Execução do Programa |  |
| * + 1. Periodicidade |  |
| * 1. Gestão Financeira da Execução do Programa |  |
| * + 1. Alcance e Princípios de Gestão Financeira para Projetos |  |
| * + 1. Requisitos do BID em Gestão Financeira de Projetos |  |
| * + 1. Plano Financeiro – PF |  |
| * + 1. Financiamento do BID e conciliação por método de desembolso |  |
| * + 1. Movimentação Financeira |  |
| **MODULO VIII - GERENCIAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA** |  |
| * 1. Matriz de Resultados |  |
| * 1. Relatórios |  |
| * + 1. Relatórios de Planejamento, Andamento e Avaliação |  |
| * + 1. Relatórios de Progresso e Demonstrações Financeiras |  |
| **MODULO IX - CONTROLE INTERNO E CONTROLE EXTERNO DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA** |  |
| 9.1 Registros, Inspeções e Relatórios |  |
| 9.2 Auditoria Externa e Controle Interno |  |

**Apresentação**

O presente documento constitui o Regulamento Operacional (RO) que norteará a elaboração dos projetos e execução das obras que não integram a amostra analisada na preparação da operação de empréstimo. O Regulamento detalha os critérios de elegibilidade, a metodologia de avaliação e os procedimentos para execução do Programa.

**Glossário**

|  |  |
| --- | --- |
| ABNT | Associação Brasileira de Normas Técnicas |
| BID | Banco Interamericano de Desenvolvimento |
| BNDES | Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social |
| CAIXA | Caixa Econômica Federal |
| CETESB | Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental |
| FGV | Fundação Getúlio Vargas |
| INCC | Índice Nacional de Custo da Construção |
| LSB | Lei de Saneamento Básico |
| LP | Licença Ambiental Prévia |
| ME | Unidade de Gestão de Empreendimentos da Metropolitana |
| PDE | Plano Diretor de Esgotos da RMSP |
| PIB | Produto Interno Bruto |
| PTAS | Planta de Tratamento de Águas Servidas |
| RMSP | Região Metropolitana de São Paulo |
| RO | Regulamento Operacional |
| SABESP | Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo |
| SIG | Sistema de Informações Geográficas |
| SGA | Sistema de Gestão Ambiental |
| TG | Superintendência de Gestão de Projetos Especiais |
| VP | Valor presente |
| VPL | Valor presente líquido |
| TIR | Taxa interna de retorno |

**MODULO I - PROGRAMA DE INVESTIMENTOS DA SABESP**

* 1. ***Antecedentes***

A Região Metropolitana de São Paulo (RMSP) inclui a Capital do Estado e 37 municípios vizinhos. Conta com uma população de aproximadamente 20 milhões de pessoas em uma área de aproximadamente 8.000 Km2 e concentra de 15 a 20 % do PIB do Brasil e 50% do PIB do Estado. A superfície de drenagem da bacia do Rio Tietê na RMSP é de 5.720 Km2 e a vazão média do rio é de 50 m3/s. Atualmente, 100% da área da RMSP, atendida pela Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo (SABESP), é abastecida com água potável e 89% servida por sistema coletor de esgotos.

A RMSP está localizada próxima das nascentes do Rio Tietê, razão pela qual as vazões existentes para auto depurar os resíduos líquidos gerados por seus habitantes e pelo maior complexo industrial do país são insuficientes, resultando na ausência de oxigênio dissolvido na água do rio no trecho que atravessa a RMSP. Em 2016, aproximadamente 256 toneladas de carga orgânica foram lançadas ao rio, gerando DBO5 superiores a 25mg/l, valor incompatível com a norma de qualidade de água vigente.

A execução das Etapas I, II e III do Programa de Descontaminação do Rio Tietê, financiada parcialmente pelo BID, aumentou a coleta de águas servidas de 63% para 83% com previsão de aumento a 2020 a 87%, e o tratamento do volume coletado de 24% para 66% com previsão de aumento a 2020 a 84%. Em termos de volumes tratados houve um aumento de 4,5 m3/s para 18 m3/s, com previsão de aumento a 2020 a 26 m3/s. Não obstante, uma das conclusões resultantes da aplicação de modelos matemáticos desenvolvidos para toda a bacia do rio Tietê é que, na RMSP, ainda que se trate 100% das águas servidas de origem doméstica, não haverá oxigênio dissolvido em suas águas. Esta conclusão ressalta a necessidade de esforços governamentais coordenados para controlar os efluentes industriais e as fontes difusas de contaminação para lograr um padrão de qualidade das águas do Rio Tietê pelo menos aeróbico.

A SABESP foi criada através da Lei Estadual No. 119/1973, modificada pela Lei Estadual 8.523 de 29 de dezembro de 1993. É uma empresa de economia mista com participação majoritária do Estado de São Paulo com 50,3% das ações. A Lei 12.292 de 2 de março de 2006 e o artigo 63 da Lei Complementar 1.025 de 7 de dezembro de 2007, ampliam o campo de atuação da Empresa com relação a aspectos geográficos e prestação de novos tipos de serviço.

Atualmente SABESP atende a 367 dos 645 municípios do Estado, incluindo os localizados na RMSP.

Os principais objetivos de médio prazo da atual administração da SABESP incluem:

1. a universalização dos serviços de coleta e tratamento das águas servidas;
2. a excelência operacional principalmente na área ambiental;
3. a adoção de uma filosofia institucional orientada aos objetivos de sustentabilidade ambiental e social; e
4. a expansão de suas ações a outros mercados e a outras áreas, em consonância com as definições dos serviços de saneamento da Lei de Saneamento Básico (LSB)[[1]](#footnote-1), que contempla água potável, esgoto sanitário, drenagem pluvial e resíduos sólidos. Entre 2007 e 2008 a SABESP renovou contratos de prestação de serviços por 30 anos com 156 municípios. Com relação ao Município de São Paulo, a Prefeitura tem um projeto de lei para aprovação da Câmara Municipal durante 2008 que autoriza o Executivo a assinar o contrato de renovação da concessão com a SABESP durante 2009.
   1. ***Objetivo Geral do Programa***

A Etapa IV garantirá a continuidade das ações relacionadas ao Programa de Despoluição do Rio Tietê, cujo objetivo geral é contribuir com a melhora das condições ambientais e de salubridade da Bacia do Alto Tietê na Região Metropolitana de São Paulo, reduzindo a carga orgânica de origem doméstica lançada ao rio, através da ampliação e otimização sustentável do sistema de coleta, transporte e tratamento das águas residuais domésticas.

* 1. ***Descrição dos Componentes***

El programa está estruturada em dois (2) componentes:

**Componente 1:** **Obras de esgotamento sanitário (aprox. US$ 478 milhões).** Serão financiados projetos de coleta, transporte e tratamento de esgoto, incluindo serviços para a elaboração de projetos e supervisão de obras.

**Componente 2:** **Sustentabilidade Institucional e Operacional (aprox. US$ 14 milhões).** Serão financiadas ações nos seguintes âmbitos: (i) ampliação da capacidade de gestão da SABESP no âmbito de esgotamento sanitário; (ii) apoio ao desenvolvimento de projetos de introdução de tecnologias operacionais inovadoras em serviços de esgotamento sanitário;e (iii) apoio à SABESP para atender os requerimentos do ente regulador.

Assim mesmo está previsto gastos administrativos (**US$ 8 milhões**), que serão utilizados para a gestão do programa, incluindo monitoramento, avaliação e auditoria.

* 1. ***Custos e Financiamento do Programa***

O custo total do Programa é de US$ 300 milhões, sendo US$ 200 milhões do empréstimo e US$ 100 milhões de contrapartida a ser aportada pela SABESP. A distribuição prevista de custos por fonte está apresentada no Quadro 01.

**Quadro 01 – Custos e Financiamento (milhões de US$)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **COMPONENTES** | **BID** | **LOCAL** | **TOTAL** |
| **Componente 1 - Obras de Esgotamento Sanitário** | **290,600** | **87,400** | **78,000** |
| Coletores Tronco | 122,023 | 70,476 | 192,499 |
| Redes e Ligações Domiciliaras | 50,235 | 29,015 | 79,250 |
| Tratamento de Esgoto | 113,751 | 65,699 | 179,450 |
| Estudos e Projetos de Engenharia |  | 2,500 | 2,500 |
| Fiscalização de Obras | 4,590 | 10,710 | 15,300 |
| Auditoria de Obras Ambientais e Qualidade |  | 9,000 | 9,000 |
| **Componente 2 - Sostentabilidade Institucional e Operacional** | ***7,000*** | ***7,000*** | ***14,000*** |
| Fortalecimento da capacidade da SABESP na gestão dos sistemas de esgotos | 1,150 | 1,150 | ***2,300*** |
| Projetos de Tecnologia Operacional Inovadora em serviços de agua e esgoto | 5,350 | 5,350 | ***10,700*** |
| Apoio estrutural da SABESP para atender os requerimentos do Ente Regulatório | 500 | 500 | ***1,000*** |
| **Apoio a Gestão, Monitoramento e Avaliação** | **2,400** | **5,600** | ***8,000*** |
| **TOTAL** | **300,000** | **200,000** | **500,000** |

* 1. ***Critérios de Elegibilidade***

A seguir são descritos os critérios de elegibilidade das obras a serem implantadas com recursos do Programa.

Todos os projetos deverão cumprir os seguintes critérios gerais:

1. Corresponder a obras de infraestrutura de esgoto sanitária na RMSP.
2. Pertencer a área de provisão da SABESP.
3. Corresponder a solução custo benefício.
4. Projetos com viabilidade técnica, socioeconómica, ambiental e social;
5. Não estar qualificados como categoria A de acordo com a política do BID OP-703 do Banco y que não incluía reassentamento involuntário.
   1. ***Critérios de Viabilidade dos Projetos***
      1. ***Critérios Técnicos***
6. Para serem consideradas viáveis seu dimensionamento deverá corresponder à demanda efetiva pelo serviço ou infraestrutura e ser a alternativa de menor custo.
7. Os projetos deverão ser preparados conforme os lineamentos estabelecidos pelos Planos Diretores aprovados para a área de abrangência do programa.
8. Todas as redes de esgoto que sejam construídas no marco do Programa devem estar conectadas a uma ETE com capacidade para receber e tratar a carga adicional.
9. Se deve assegurar o tratamento adequado dos esgotos transportados e dos lodos produzidos pelas infraestruturas a construir pelo programa
10. Os projetos deverão ser preparados conforme as normativas municipais, estaduais, nacionais e internacionais aplicáveis em cada caso.
    * 1. ***Critérios Ambientais***

No âmbito do Programa são viáveis os projetos que cumprirem com os requisitos ambientais que conjugam o marco legal vigente no país e as políticas específicas do BID, como segue:

1. Realização de avaliação ambiental e social dos projetos de acordo com as características de cada um, garantindo que os projetos financiados contemplem medidas de mitigação apropriadas aos impactos negativos gerados e que estes sejam considerados na avaliação final das propostas. A avaliação ambiental dos projetos e sua execução devem considerar os procedimentos acordados com o BID e apresentados a seguir. Serão obedecidos os procedimentos do BID especificados para esse fim na Política de Meio Ambiente e Salvaguardas Ambientais (OP-703).
2. Como parte deste Regulamento Operacional está anexo o Marco de Gestão Ambiental e Social do Programa (MGAS), que indica os conteúdos mínimos dos programas de seguimento para a adequada consecução de todos os projetos do Programa, bem como o conteúdo esperado para cada Relatório de Avaliação Ambiental.

No Anexo 02 está apresentado o ***Marco de Gestão Ambiental e Social do Programa (MGAS)***, que contém os critérios ambientais a serem adotados na execução do Programa.

* + 1. ***Critérios Socioeconômicos***

Os projetos deveram ser viáveis economicamente de acordo com as metodologias aceitadas pelo Banco.

1. Para serem considerados elegíveis, os projetos deverão ser viáveis socioeconomicamente de acordo com as metodologias aceitáveis pelo Banco. Nesse sentido os projetos deverão com uma análise de alternativas, sendo a alternativa escolhida aquela de menor custo econômico e uma análise benefício custo de essa alternativa.
   1. ***Modificações do Regulamento Operacional***

A TG poderá solicitar modificações para este Regulamento Operacional, para adaptá-lo a novas condições ou circunstâncias que poderão se apresentar na execução do programa, entrando as mesmas em vigência quando devidamente formalizadas as não objeções do BID.

1. **MODULO II – ASPECTOS INSTITUCIONAIS**

SABESP foi criada a traveis da Lei Estadual No. 119/1973, a qual foi posteriormente modificada por Lei Estadual 8.523 do 29 de dezembro de 1993. A empresa e de economia mista onde o acionista maioritário e o Estado de São Paulo com 50,3% das ações.

Está subordinada ao regímen do direito público e de forma subsidiaria ao regímen do direito privado. A Lei 12.292 do 2 de marco de 2006 e a Lei Complementar 1.025 do 7 de dezembro de 2007, ampliasse o campo de atuação da Empresa com relação aos aspetos geográficos e de prestação de novos tipos de serviços.

Atualmente a SABESP atende a 367 dos 645 municípios do Estado, incluindo aqueles localizados na Região Metropolitana de São Paulo (RMSP). SABESP subministra serviços de água potável a 24.9 milhões de pessoas e esgoto a 21.5 milhões de pessoas.

Em abril do 2002, SABESP ingresso no Novo Mercado de BOVESPA (27.2% das ações) e no mesmo ano passo a ter ações negociadas na American Depository Shares (ADS) na Bolsa de Valores de Nova York – NYSE (22.5% das ações). Atualmente SABESP tem 29.7% das ações em BOVESPA e 20.0% das ações em NYSE.

SABESP e uma das maiores empresas de agua do mundo, sendo a quarta empresa de agua e esgoto a fines do 2017 em termos de atendimento de clientes. SABESP atende 66% da população do Estado de São Paulo.

A estrutura organizacional da SABESP a 31 de dezembro de 2016 possuía 14.980 funcionários.

* 1. **Marco Legal**

La Lei Federal 11.445 do 5 de janeiro de 2007, a Lei de Saneamento Básico (LSB), estabelecem o marco legal para os serviços de água e esgoto. A LSB estabelece o marco legal para os serviços de água e esgoto que são caraterizados como um serviço público pela Constituição Federal.

Assim mesmo, a Constituição estabelece que corresponde as prefeituras a provisão dos serviços públicos de interesse local, incluindo os serviços de água e esgoto. Ao mesmo tempo, autoriza aos Estados a criar áreas metropolitanas urbanas para centralizar a provisão dos serviços públicos de interesse comum para todas as cidades envolvidas.

A prestação dos serviços de esgoto, de acordo com os artigos 175 e 241 da Constituição Federal pode ser realizada a traves de conceições, licenças e consórcios públicos. Licenças e conceições são similares no contexto da Lei Federal 8.897/95 que norma a entrega das conceições dos serviços públicos. Os Estados e Municípios podem aprovar legislação própria para entrega de conceições desde que a linha da Lei Este de acordo com a Clausula XXVII do artigo 22 da Constituição Federal. O consorcio público entre dois diferentes unidades da federação para o desenvolvimento das atividades de comum interesses e governado pela Lei Federal 11.107 do 6 de abril de 2005. A Lei de Esgoto define que a titularidade dos serviços de esgoto e dos Municípios.

* 1. **Regulação**

A LSB estabelece os princípios, objetivos e lineamentos para a regulação setorial a nível nacional. O 7 de dezembro de 2007, a Lei 1.025/07 cria a Agencia Reguladora dos Serviços de Saneamento e Energia do Estado de São Paulo (ARSEP)[[2]](#footnote-2), entidade estatal com autoridade para regulamentar e fiscalizar a prestação dos serviços de esgoto de forma independente, incluindo os assuntos tarifários e contratos de prestação de serviços de água e saneamento celebrados entre os prestadores estatal e outro prestador. Para seus serviços, a ARSESP cobra uma taxa de regulação do 0.50% do total anual faturado da receita operativa bruta.

* 1. **Gestão Coorporativa**

A Gerencia Financeira e de Relações com Investidores (F) e a responsável pelas conformidades das exigências prescritas pela Lei das Sociedades Anônimas (SAs), Novo Mercado, Comissão de Valores Mobiliários (CVM), Securities and Exchande Commission (SEC), New York Stock Exchande (NYSE) e Sarbanes Oxley. Complementarmente a estas ações já incorporadas na rotina da empresa, a SABESP identificou necessidades de apoio para melhorar a eficiência da sua gestão corporativa, principalmente aquelas vinculadas com o relacionamento com os investidores e a atualização dos standards e normas financeiras.

A SABESP crio um programa de integridade no 2015, inicialmente com o objetivo de implantar um conjunto de medidas de anticorrupção, especificamente aquelas com objetivos de prevenção, detecção e remediação. Atualmente, o programa está estruturado em 7 colunas:

1. Compromisso com a Alta Gerencia,
2. Estruturação funcional,
3. Valores, conduta e canal de denúncia,
4. Relações com terceiros,
5. Governança e controles internos,
6. Gestão de riscos e
7. Treinamento e comunicação.

SABESP tem um Conselho de Administração (CA) com 8 membros, com possibilidade de alcançar quinze. Seis são independentes, sendo um representante dos acionistas minoritários. Também participa no CA um representante dos empregados. O CA se junta mensalmente e responsável pelo estabelecimento das políticas da empresa, eleição dos seus diretores executivos e aprovação e monitoramento do plano estratégico, e aprovação do orçamento e cronograma de investimento propostos pela Diretoria. O Presidente do CA e da Empresa são pessoas distintas.

O Titular da Secretaria de Saneamento e Energia do Estado de São Paulo (SSESP) preside o CA e participa na elaboração da estratégia e decisões políticas da empresa; a maioria dos membros da Gerencia Executiva e nomeada pelo Governo Estatal.

O Estado também aprova o orçamento da Empresa e o Tribunal de Contas revisa os estados financeiros. Na implantação de uma reestruturação matricial, da empresa crio em 2007 a Superintendência de Gestão Ambiental para vincular seus objetivos operacionais com a sustentabilidade ambiental e social.

A empresa conta com uma política ambiental que inclui a realização de audiências públicas, auditorias de sustentabilidade e conta com um Código de Ética e Conduta aprovado que foi assinado pelos conselheiros, diretores e empregados.

* + 1. **Estrutura de Governança Corporativa**

A SABESP entende que a Governança Corporativa é fundamental para a sustentabilidade da Companhia e expressa em sua estratégia a preocupação com este princípio.

A Companhia está listada no Novo Mercado da Bolsa de Valores, Mercadorias e Futuros - Bm&fBovespa, o segmento de mais alto nível de governança corporativa do Brasil, e na New York Stock Exchange – NYSE (ADR nível III), desde 2002, e portanto se sujeita às regras da Comissão de Valores Mobiliários - CVM e da Bm&fBovespa, no Brasil, e às normas da Securities and Exchange Commission - SEC e da NYSE, nos Estados Unidos.

A SABESP participa do Índice de Governança Corporativa – IGC e do Índice de Ações com Tag Along Diferenciado – ITAG. A estrutura de governança da SABESP e a seguinte:

1. Assembleia Geral dos Acionistas,
2. Conselho de administração composto por 8 membros com mandato único de dos anos,
3. Comité de Auditoria composto por três conselheiros de administração independentes,
4. Conselho Fiscal,
5. Secretariado Executiva de Governança que assessora sobre os processos de governança e assessoria.
6. Auditoria Interna
7. Auditoria Externa

No seguinte gráfico encontrasse o organograma atual da SABESP.



**MODULO III - EXECUÇÃO DO PROGRAMA**

* 1. **Descrição das funções dos recursos humanos da TG envolvidos na implantação do Tietê IV**
  2. **Organismos envolvidos com o Programa**

O Programa de Despoluição do Rio Tietê – Etapa IV será executado pela SABESP utilizando o mesmo esquema das etapas anteriores, ou seja, através de uma Unidade de Gestão do Programa, constituída por pessoal da própria SABESP, com o apoio de uma equipe de Gerenciamento Externo e de pessoal técnico de diversos departamentos da SABESP.

A Unidade de Gestão do Programa será a Superintendência de Gestão de Projetos Especiais – TG, unidade vinculada à Diretoria de Tecnologia, Empreendimentos e Meio Ambiente –T.

Nessa função, a TG será responsável pela preparação de informes de acompanhamento do programa, técnicos e financeiros, e das obrigações contratuais do empréstimo, mantendo a vinculação entre o Projeto e o Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID e a relação com todas as entidades internas e externas envolvidas com o Projeto.

Na execução dos diversos componentes, a TG terá a seu cargo o cumprimento das funções relacionadas à gestão do programa, das quais destacam-se as atividades relacionadas a seguir:

* Planejamento geral do Programa;
* Gestão e acompanhamento físico e financeiro do programa;
* Acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais do financiamento, bem como controle dos seus recursos financeiros e manutenção do *pari-passu*;
* Controle, acompanhamento e avaliação do desenvolvimento do projeto, em todas as etapas do seu ciclo de vida;
* Gestão dos Processos de Aquisições, o que engloba a elaboração dos editais de licitações para obras e aquisição de bens e serviços e preparação dos respectivos contratos, a elaboração dos termos de referência para contratação de consultorias específicas, em especial do gerenciamento e supervisão técnica das obras, bem com a gestão dos processos licitatórios;
* Monitoramento dos resultados do Programa.

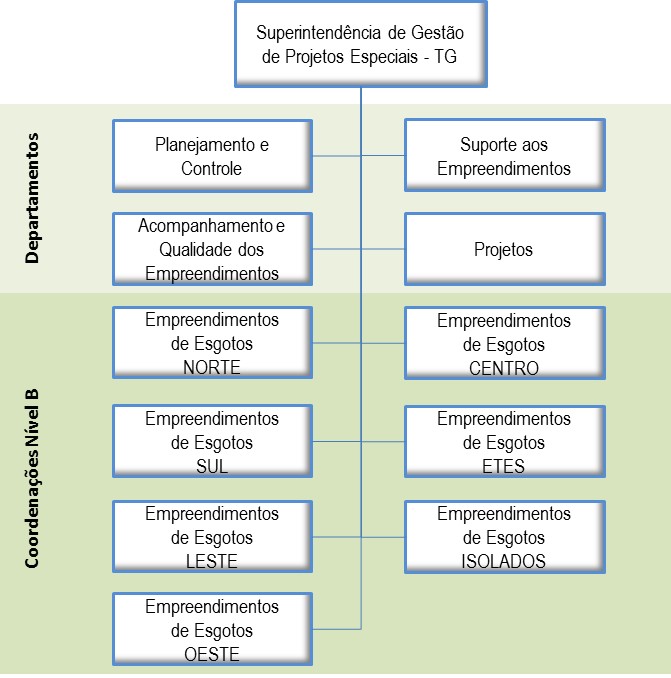
Como resultado das lições aprendidas durante a execução da Etapa II do Projeto Tietê, objetivando evitar atrasos na obtenção de licenças ambientais e autorizações para execução de obras (Secretaria do Meio Ambiente - SMA, CETESB, CONVIAS, CPTM, COMGÁS, ELETROPAULO, PETROBRÁS etc.), foram constituídas na TG, na Etapa III, equipes especialmente responsáveis pela gestão dos processos de liberação de obras, para acompanhar a sua tramitação e posicionar a Alta Administração da SABESP, quando necessário, visando a adoção de providências em caso de atrasos.

A empresa de apoio ao gerenciamento contratada pela TG terá a seu cargo as seguintes atividades de acompanhamento e controle:

* Planejamento e programação físico-financeira dos empreendimentos, incluindo atividades de acompanhamento e controle;
* Manutenção de central de monitoramento dos empreendimentos e do programa;
* Apoio no contato e atuação junto à SMA e CETESB visando a obtenção de licenças e autorizações ambientais;
* Supervisão de obras e suporte no controle da qualidade;
* Apoio técnico e atuação junto a diversas instituições responsáveis pela liberação de interferências, permissão de passagem, concessionárias de energia e telecomunicações etc.;
* Preparação e consolidação de informes necessários para a gestão dos empreendimentos;
* Apoio técnico para a supervisão ambiental e de aspectos de saúde e segurança do trabalho.
  1. **Estrutura Organizacional**

A estrutura da TG funciona de forma matricial mista, modelo este adotado pela SABESP na busca da excelência em Gestão de Empreendimentos visando o melhor retorno dos investimentos da Companhia.

O modelo foi inspirado nas melhores práticas de gestão de projetos e nos preceitos do *Project Management Institute* – PMI. Nessa estrutura (vide figura a seguir), foi criada a figura do Coordenador de Empreendimentos.



Pode-se dizer que uma Coordenadoria tem um caráter temporário, em função do volume e especificidade dos empreendimentos em andamento na Superintendência. Assim sendo, novas coordenadorias podem ser criadas ou extintas, cabendo ao Coordenador o gerenciamento da implantação dos empreendimentos sob sua responsabilidade.

A Etapa IV do Programa de Despoluição do Rio Tietê, a exemplo da Etapa III em execução, será gerida, nesse contexto, pela Unidade de Gestão do Programa, tendo como Gerente do Projeto o Superintendente da TG apoiado em quatro departamentos funcionais e em coordenadorias especiais para gerenciamento dos empreendimentos a serem implantados, além de um Gerenciamento Externo, a ser contratado, e das diversas unidades de interface na Companhia.

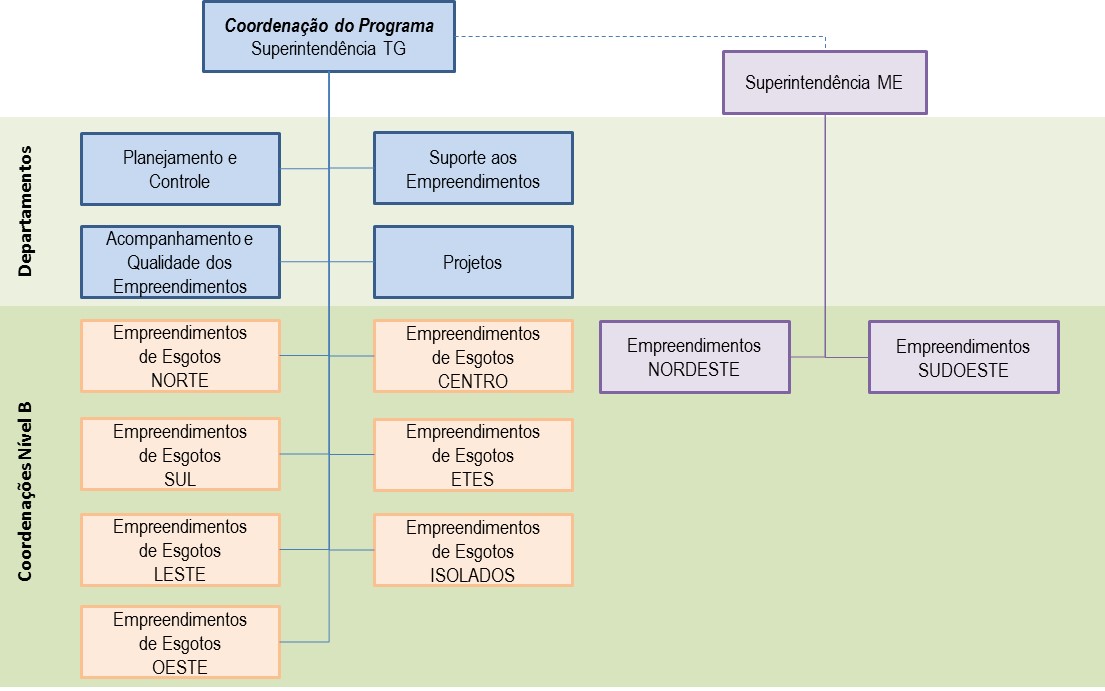
* 1. **Esquema de Execução**

Seguindo o modelo adotado na execução das etapas anteriores do Projeto Tietê, é responsabilidade da TG a coordenação geral do Programa.

No tocante à implantação dos empreendimentos, o desenvolvimento dos projetos de engenharia, a supervisão e acompanhamento das obras de coletores-tronco e interceptores e das intervenções nas Estações de Tratamento de Esgotos (ETEs) são coordenados pela TG, ao passo que as obras de implantação de redes de coleta e conexões domiciliares de esgoto serão de responsabilidade da Superintendência de Gestão de Empreendimentos da Metropolitana – ME.

As obras concluídas serão transferidas às Unidades de Negócio da Região Metropolitana de São Paulo, subordinadas à Diretoria Metropolitana - M da SABESP, as quais são responsáveis pela operação e manutenção dos empreendimentos.

A figura a seguir apresenta a Estrutura de Gestão do Programa, em funcionamento na Etapa III e adotada para a Etapa IV, onde a TG figura como a responsável pela Coordenação Geral do Programa.



* 1. **Dimensionamento da estrutura mínima para supervisão do contrato de gerenciamento do Componente I.**

Todos os contratos da SABESP, incluindo os pertencentes ao Projeto Tietê, possuem a designação formal de um Administrador e de um Fiscal, os quais são os profissionais responsáveis pela condução administrativa dos serviços.

Essa designação em duplicidade busca garantir a segregação de funções para aprovação e verificação dos documentos competentes durante a vigência dos contratos.

Para o futuro contrato de Gerenciamento será adotado essa mesma estrutura, para o qual serão designados a Gerente de Planejamento e Controle para a função de Administradora do Contrato e o Gerente de Suporte aos Empreendimentos para o exercício de Fiscal dos serviços.

Além dessas nomeações formais, 2 (dois) Analistas de Gestão serão mobilizados para integrar a equipe de fiscalização, sendo qualificados para o controle detalhado dos serviços e produtos fornecidos pela futura Gerenciadora.

* 1. **Dimensionamento da Gerenciadora para o programa em base a nova modalidade de contratação por desempenho.**

A Licitação SABESP TGD nº 15.989/17 propõe um novo formato de Contrato de Gerenciamento para o Projeto Tietê, vinculando a execução do contrato de Gerenciamento às conclusões das Obras previstas no Programa e suas respectivas entregas e imobilizações, gerando o benefício proposto.

Com esta inovação, a SABESP espera alcançar a mitigação do pagamento dos serviços por hora e o aumento do comprometimento da Gerenciadora com o resultado final (qualidade, prazo e custo estabelecidos).

Para tanto, a Licitação está sendo promovida na Modalidade de Técnica e Preço, com previsão para a Sessão de Habilitação ocorrer no próximo dia 1 de fevereiro, e a prestação dos serviços está estruturada em 3 (três) Frentes de Serviço, conforme detalhamento a seguir.

**Frente 1 - Gerenciamento**

Compreende os serviços de planejamento, gestão e acompanhamento dos Empreendimentos e do Programa, sendo remunerada por Produtos, incluindo os Relatórios de Gestão (Avanço do Programa / Análise Crítica / Execução dos Empreendimentos / Medições / Conclusão / Financiamentos) e a Central de Monitoramento Online.

Para seu dimensionamento, a SABESP elencou todos os profissionais necessários para a elaboração de cada produto previsto, estabelecendo sua mobilização e agrupando os resultados em valores unitários na planilha da Licitação, considerando o prazo estabelecido e as quantidades previstas para cada produto.

**Frente 2 - Fiscalização das Obras**

Compreende os serviços de Fiscalização e Acompanhamento da execução dos Empreendimentos do Programa, sendo remunerada por Desempenho, ou seja, a remuneração da Gerenciadora será proporcional ao avanço físico medido das obras gerenciadas, observadas as regras estabelecidas no Edital e Contrato.

Considerando o histórico de execução das etapas anteriores do Projeto Tietê, a SABESP estabeleceu duas diretrizes para balizar o dimensionamento desta Frente, conforme segue:

* **Produtividade Média:** Relação entre execução média e nº de fiscais alocados por tipo de Obra
* **Complexidade:** Dimensionamento de equipes em função do nível de complexidade de Obra

Com essas premissas, foram estimadas as quantidades e perfis de mobilização dos profissionais para cada equipe de fiscalização, a qual foi dimensionada considerando as características e exigências técnicas dos tipos específicos de obras do Projeto Tietê.

**Frente 3 - Assessoria Técnica**

Compreende os serviços técnicos necessários à execução dos empreendimentos e gestão do Programa, sendo remunerada por Hora.

Uma vez mapeados as principais atividades que a Gerenciadora deverá apoiar a SABESP na condução do Projeto Tietê, foi elencado pela SABESP quais profissionais teriam a competência e formação necessárias para o pleno atendimento.

Depois, identificados os profissionais, a SABESP promoveu a alocação de horas necessárias durante o período de vigência do futuro contrato de Gerenciamento.

* 1. **Processo de aquisições da SABESP aplicado a financiamento do BID**

O Programa de Despoluição do Rio Tietê – Etapa IV será executado pela SABESP utilizando o mesmo esquema das etapas anteriores, ou seja, através de uma Unidade de Gestão do Programa, constituída por pessoal da própria SABESP, com o apoio de uma equipe de Gerenciamento Externo e de pessoal técnico de diversos departamentos da SABESP.

A Unidade de Gestão do Programa será a Superintendência de Gestão de Projetos Especiais – TG, unidade vinculada à Diretoria de Tecnologia, Empreendimentos e Meio Ambiente –T.

Nesse contexto, seguindo o modelo adotado na execução das etapas anteriores, é também responsabilidade da TG a gestão dos processos de aquisições do programa.

Esta tarefa envolve a participação de outras unidades da SABESP, uma vez que engloba a elaboração dos editais de licitações para obras e aquisição de bens e serviços e preparação dos respectivos contratos, a elaboração dos termos de referência para contratação de consultorias específicas, em especial do gerenciamento e supervisão técnica das obras, bem com a gestão dos processos licitatórios. Compete à TG, a elaboração e atualização do plano de Aquisições do Projeto, bem como a gestão dos processos e atividades junto às unidades da SABESP afetas ao processo, a saber:

- CS: Superintendência de Suprimentos e Contratações Estratégicas

- CJ: Superintendência Jurídica

- FF: Superintendência de Finanças

- TE: Superintendência de Gestão de Empreendimentos

É importante destacar que a TG irá proporcionar o apoio necessário, em especial na condução dos processos de aquisições, às unidades da SABESP responsáveis pelo desenvolvimento das atividades do Componente 2, quais sejam:

1. Ampliação da capacidade de gestão da SABESP no âmbito do esgotamento sanitário: MT – Unidade de Negócio de Tratamento de Esgotos da Metropolitana
2. Apoio ao desenvolvimento de tecnologias operacionais inovadoras em serviços de esgotamento sanitário: TX – Superintendência de Pesquisa, Desenvolvimento Tecnológico e Inovação
3. Apoio estruturante à SABESP para atender os requerimentos do ente regulador: PR – Superintendência de Assuntos Regulatórios

**MODULO IV – ORIENTADOR PARA IMPLEMENTAÇÃO DO**

**PLANO DE GESTÃO DE OBRAS – Componente 1**

**4.1 Introdução**

Este modulo encontra-se definido de acordo com documento da SABESP denominado “Orientador para implementação do Plano de Gestão de Obras” (no Anexo 03), aprovado em abril de 2011

As obras do programa serão realizadas por empresas contratadas pela SABESP. Esta gestão contempla um conjunto de Planos de Gestão, alinhados entre si, relativos à qualidade, sistema viário, comunicação, segurança e saúde ocupacional e meio ambiente das obras, elaborados com base na legislação federal, estadual e municipal aplicável, normas técnicas da ABNT e SABESP pertinentes, bem como toda a documentação constante do GEDOC (Gerenciador Eletrônico de Documentos).

Os Planos de Gestão, a serem apresentados pela Contratada, deverão abranger, no mínimo, os tópicos a seguir relacionados. Ressalta-se que estes Planos são complementares entre si e muitas vezes possuem atividades em comum, razão pela qual se deve prever, quando possível, o compartilhamento de recursos, otimizando sua aplicação para o alcance de um desempenho adequado na execução da obra.

Os Planos de Gestão deverão ser apresentados, em meio digital e impressos em pelo menos uma via, em um prazo máximo de 30 dias a partir da data de assinatura do Contrato.

**4.2 Objetivos**

Com a implantação dos Planos de Gestão de Obras pretende-se:

a) garantir que as obras sejam executadas em conformidade com os critérios e requisitos técnicos definidos em projeto e no objeto contratual;

b) atender às normativas internas e à legislação vigente federal, estadual e municipal aplicáveis;

c) estabelecer processos para prevenir ou minimizar passivos ambientais;

d) eliminar a possibilidade de ocorrência de acidentes de trabalho.

**4.3 Abrangência**

Este Orientador aplica-se a todas as etapas da execução das obras da SABESP realizadas por empresas contratadas, licitadas por Concorrência Pública, devendo ser adaptado segundo as condições específicas de cada Empreendimento.

**4.4 Descrição dos Planos de Gestão**

**4.4.1 Plano de Gestão da Qualidade**

Este documento fixa as condições exigíveis dos requisitos mínimos para a qualidade, que devem ser contempladas no Plano da Qualidade da Contratada para a execução das obras, objeto de instrumento contratual com a SABESP.

A Contratada deve implantar padrões de qualidade alinhados com os padrões de qualidade da SABESP.

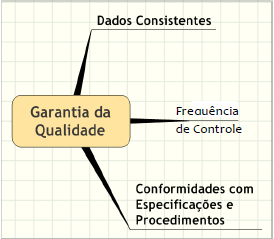
Durante a vigência do Contrato, a contratada deve implantar ferramentas de qualidade em consonância e concomitantemente com a SABESP.

Os Requisitos mínimos para elaboração do Plano de Gestão da Qualidade são:

* A Contratada deve apresentar um **Plano de Gestão da Qualidade** específico contendo o planejamento da qualidade para as diferentes fases do contrato.



* Os requisitos mínimos definidos pela SABESP e no **Plano da Qualidade** da Contratada devem ser avaliados periodicamente e a qualquer tempo e seu gerenciamento deve contemplar.



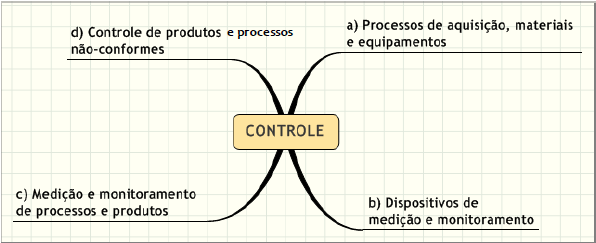
* Durante o acompanhamento dos serviços, a fiscalização da SABESP ou quem por ela for indicado, deve proceder ao **controle da qualidade** através da verificação da implantação do Plano de Gestão da Qualidade apresentado.

Os processos de garantia e controle da qualidade deverão ser executados pela Contratada com enfoque nas melhorias que poderão ser apontadas e na transformação dessas melhorias em ações preventivas, resultando na proatividade em relação ao surgimento de possíveis novas não-conformidades.

De forma a auxiliar o processo de melhoria contínua, a SABESP disponibilizará um sistema informatizado onde, obrigatoriamente, a não-conformidade detectada deverá ser registrada, bem como o planejamento de suas ações corretivas e preventivas e sua efetiva implantação.

Caberá à Contratada definir e informar via sistema, as ações corretivas/preventivas planejadas, bem como o prazo para a implantação das mesmas.

À fiscalização caberá analisar e verificar a implantação das ações corretivas/preventivas, no prazo planejado, efetuando, também, seu registro no sistema informatizado.



As não-conformidades devem ser classificadas em três faixas de gravidade:

* 1. **Grave** – representada pela cor vermelha. Caracterizada por colocar em risco a funcionalidade, durabilidade, exigências de qualidade da obra, implicar em perigo de acidente ou impacto ambiental. Os serviços devem sofrer paralisação imediata, sendo estabelecido prazo para sua correção.
  2. **Média** – representada pela cor amarela. Caracterizada por riscos que não implicam em correção imediata ou paralisação da execução. É estabelecido prazo para a correção.
  3. **Leve** – representada pela cor verde. É uma não-conformidade de baixo impacto, que não afeta direta e imediatamente a qualidade e segurança da obra. É estabelecido prazo para a correção.

O não atendimento às ações corretivas no prazo estabelecido implica na retenção da medição da frente de serviço onde o problema ocorreu.

A Contratada deve elaborar relatórios de qualidade mensais, contemplando o escopo de seu Contrato, focando o serviço executado no mês, apresentando todas as Fichas de não-conformidades detectadas no período.

A apresentação destes documentos deve ocorrer em até dois dias úteis após o fechamento da medição. Devem ser efetuadas reuniões mensais com os responsáveis pela implantação do plano de qualidade da Contratada e representante da SABESP para entrega final do relatório mensal para aprovação pela SABESP.

A Contratada deve apresentar à SABESP, em entregas parciais e ao final da obra, “Data Book” contendo, no mínimo, as seguintes informações:

* Manuais de operação e manutenção,
* Projetos executivos,
* Especificações,
* Laudos técnicos,
* Relatórios técnicos,
* Fichas de inspeção,
* Relatórios de não conformidades,
* “As built”,
* Cadastros de Obra;
* Cadastros Imobiliários e,
* Outros documentos para complementar as informações do empreendimento.

O Plano de Controle Tecnológico o controle exercido em métodos e materiais das obras, com a finalidade de permitir a observância das diversas especificações e garantir a qualidade e segurança técnica.

Os serviços que demandam controle tecnológico nas obras da SABESP são todos aqueles cuja previsão tenha sido feita nas Especificações Técnicas, ou nas Regulamentações de Preços, ou por determinação de Normas Técnicas.

No Plano de Gestão de Qualidade das Obras, deve ser elaborado o Plano de Controle Tecnológico, destacando-se os seguintes aspectos a serem observados, dentre outros, quanto à obtenção de dados e informações:

* **Normas e procedimentos:** o Plano deve estabelecer as normas e procedimentos que deverão ser utilizados para o controle da execução e define os pontos de controle e tipos e frequência de ensaios/testes a serem executados ao longo do processo.
* **Ensaios e testes durante o processo construtivo:** Os tipos de ensaios e testes e a respectiva frequência de execução dos mesmos, durante o processo construtivo. A frequência dos ensaios deve ser baseada nas Normas Técnicas, na sua última versão, quando especificado ou, nos casos especiais, aquela demandada pelas Especificações Técnicas.
* **Estudos preliminares dos materiais:** Refere-se à qualidade dos materiais a serem empregados na construção civil, compreendendo os estudos de jazidas para solos; estudos dos materiais para concreto, inclusive cimento, aditivos e água; inclui também as dosagens dos traços de concreto e asfalto. Outros materiais processados, elementos processados utilizados na construção civil, devem ter sua qualidade apurada através de ensaios em laboratórios especializados, os quais emitirão atestados de qualidade com resultados de ensaios executados.

O controle tecnológico e os respectivos ensaios de campo e em laboratório deve ser exercido por laboratórios acreditados pelo INMETRO (ABNT NBR ISO/IEC 17025), que possuam qualificação para realização, no mínimo, dos ensaios.

**4.4.2 Plano de Gestão de Comunicação**

Implantar canal de comunicação contínuo entre a SABESP e as comunidades - durante o período de execução dos empreendimentos, previstos no contrato - especialmente a população diretamente afetada pelas obras, de forma a motivar e possibilitar a integração e o conhecimento das pessoas nas diferentes ações da implantação da infraestrutura de saneamento básico.

Para que o objetivo seja alcançado de forma significativa, é preciso ter atuação conjunta da contratada com a SABESP, o que vai refletir diretamente na mídia e nos multiplicadores de informações dentro das comunidades. Para tanto, devem ser escolhidos públicos-alvo a serem atingidos pelas atividades de comunicação que serão desenvolvidas ao longo de toda a obra. Entre eles estão os moradores, as pessoas que circulam diariamente na região e os comerciantes.

O Plano de Comunicação Social também tem o dever de servir como um canal de entendimento e negociações que venham a ocorrer entre a comunidade atingida e as instituições envolvidas na obra. Por isso, a equipe contratada deve estar preparada para atuar de forma permanente com as pessoas, ouvindo seus pontos de vista e percepções sobre o empreendimento com o objetivo de solucionar seu problema ou simplesmente mitigar algum impacto. É necessário que a relação entre a equipe de comunicação (contratada e SABESP) e a comunidade, seja verdadeira e transparente, permitindo que todos saibam exatamente o que deve acontecer, com antecedência, tudo que diz respeito à obra e que vai afetar o seu bem-estar.

As ações a serem realizadas pela Contratada são:

1. **Reprodução de material informativo impresso com informações educativas sobre o empreendimento**, questões ambientais, uso racional da água, projetos em desenvolvimento e outros assuntos afetos a saneamento básico, funcionando como canal de informação à população. A arte/layout será enviada pela Comunicação SABESP para a contratada providenciar reprodução, na qualidade exigida pelos padrões SABESP. A contratada poderá sugerir ferramenta criada por ela, mas que só poderá ser utilizada após aprovação da Superintendência de Comunicação SABESP.

**Mecanismo**: cartas, cartazes, folhetos, gibis e boletins informativos (modelos que serão disponibilizados pela SABESP).

1. **Confecção de Placas de Sensibilização e informação sobre os empreendimentos**: lona resistente ao tempo com impressão quatro cores a ser fixada em material tipo tapume – textos e imagens – a quantidade deverá ser o suficiente para atender todas as frentes de serviço, seja em método não destrutivo ou em vala a céu aberta. Essas placas podem ser confeccionadas tipo cavaletes, o que facilita a sua retirada após fechamento de uma frente e mudança de frente com maior agilidade. Para esse uso é necessário avaliar a região a usar a ferramenta de comunicação.
2. **Confecção de faixas:** lona resistente ao tempo, 4 cores, tamanho aproximado de 4 x 0,5m (este material deverá sofrer avaliação de locais para sua aplicação que não interfiram na lei Cidade Limpa da Prefeitura Municipal de São Paulo). Elas são usadas para avisar sobre as obras que ainda vão iniciar.
3. **Montagem de Central de Atendimento ao Cliente (CAC)**, sala da equipe de Comunicação Social, com atendimento telefônico, virtual e presencial, exclusivo para oferecer assistência necessária às pessoas afetadas pelas obras, ouvir sugestões, tirar dúvidas e minimizar ao máximo o impacto das intervenções.

A CAC deverá ser fixa em um dos canteiros de obras, em local de fácil acesso ao público alvo, com infraestrutura adequada para os profissionais de comunicação e os clientes. Deve ter um aparelho telefônico fixo e celular para que o atendimento seja ágil. Para o atendimento virtual é necessário no mínimo um computador com acesso à internet.

Deverá contar também com um veículo à disposição da equipe de comunicação para efetuar serviços de comunicação nas áreas ao redor das frentes de serviço/obras. A formação do profissional de comunicação contratada como coordenador deverá ser em Comunicação Social. A formação dos agentes de comunicação pode ser em comunicação, administrativo ou área social.

**Público alvo**: população local.

1. **Reprodução de material de identificação de veículos leves e pesados** a serem usados por terceirizadas durante todo o período das obras – material imantado ou adesivado. A arte/layout será enviada pela Comunicação SABESP para a contratada providenciar reprodução, na qualidade exigida pelos padrões SABESP.

Todos os veículos em serviço deverão estar com as identificações em bom estado de conservação durante todo o período da obra. Periodicamente serão solicitados por meio de relatório mensal, o envio de fotos dos veículos devidamente identificados conforme orientação. Todos os veículos deverão ser identificados.

1. **Sensibilização em escolas públicas da região** - Sensibilização em escolas públicas da região – sensibilização professores, alunos e pais.

A equipe de comunicação deverá providenciar e/ou realizar palestras/disseminação empresarial/estudantil para atender o objetivo do projeto, que é ensinar aos alunos das escolas, a importância da participação cidadã ativa com a preservação e conservação do meio ambiente, em especial dos recursos hídricos. Ou seja, através das atividades de disseminação, trabalhar a educação informal, trazendo prazer no processo de aprendizagem e disseminar os benefícios para a comunidade e o que todos devem fazer para preservar o meio ambiente.

A contratada tem a responsabilidade executiva de disponibilizar recursos materiais e humanos, para que o Plano de Comunicação Social seja executado de acordo com as expectativas da SABESP, sendo:

1. **Infraestrutura**
2. Recursos Materiais

* Equipamentos e ferramentas de trabalho para a CAC
* Mobiliários

1. Recursos Humanos

* 1 Coordenador de Comunicação
* 2 Agentes de Comunicação

1. Uniforme
2. **Monitoramento e Controle**
3. Registro de Atividades

Envio para a SABESP – Superintendência de Gestão de Projetos Especiais (TG), de Relatório mensal, em meio digital e impresso, da equipe de comunicação contratada com dados sobre as ações realizadas no período, como:

* Quantidade/Tipo de atendimento (virtual, telefone/presencial).
* Quantidade/Tipo de reclamações/sugestões/ críticas/elogios.
* Resultado do atendimento (se a demanda foi suprida ou não)
* Quantidade/Público atendido por escolas e comunidade/palestra

1. Forma de Avaliação da Contratada – Equipe de Comunicação Social pela SABESP

Acompanhamento dos relatórios mensais citados acima e os semanais do impacto das ações na comunidade, como:

* Atendimento virtual, telefônico e presencial
* Se a demanda do cliente foi suprida, em caso de reclamações/dúvidas
* Prazo de solução da demanda do cliente
* Feedback do cliente quanto ao atendimento
* Avaliação do Cliente quanto ao material informativo recebido (registro de comentários)
* Quantidade de atendimento/palestras para os diversos públicos no espaço CAC e escolas

1. Plano de Atividades

O Plano de Comunicação Social tem sua implantação prevista antes do início das obras, com reforço imediato na implantação do Canteiro de Obras e seu término será concomitante à data de encerramento dos serviços. A organização das atividades será realizada com a equipe contratada e a SABESP, em reunião de início de trabalho.

O cronograma de Comunicação Social deverá ser elaborado com base no cronograma de obra e deverá abordar a ação, o período, a quantidade e o responsável.

**4.4.3 Plano de Gestão do Sistema Viário**

Este Plano não será remunerado em separado, pois sua implantação, acompanhamento e monitoramento devem estar considerados nas composições do preço do “Canteiro de Obras” integrantes da planilha de orçamento do Contrato.

Esse documento fixa as condições mínimas exigíveis que devem ser contempladas no Plano de Gestão do Sistema Viário, a ser apresentado pela Contratada, para a execução das obras.

Os elementos apresentados fornecem diretrizes e critérios visando diminuir os transtornos e melhorar o bem-estar coletivo, incluindo munícipes, funcionários da própria contratada e da SABESP bem como seus prepostos.

**4.4.3.1 Responsabilidade da direção da contratada**

A direção da Contratada com responsabilidade executiva deve designar um membro, o qual, independente de outras responsabilidades, deve ter autoridade definida para:

* 1. Assegurar que a Gestão do Sistema Viário seja estabelecida, implementada e mantida de acordo com estes requisitos;
  2. Relatar o desempenho da Gestão do Sistema Viário à direção da Contratada para análise crítica e melhoria dos procedimentos;
  3. Divulgar para a equipe do contrato seu compromisso com a gestão e com o atendimento aos requisitos exigidos pela SABESP, orientando-os por meio dos princípios e critérios estabelecidos para cada atividade.
     + 1. **Requisitos mínimos para elaboração do Plano de Gestão do Sistema Viário**

1. Diagnóstico
2. Estrutura organizacional
3. Estrutura de planejamento e fiscalização
4. Estudos e pesquisas
   * + 1. **Monitoramento da Gestão do Sistema Viário**

Mensalmente deve ser realizada reunião entre fiscalização da SABESP e a Contratada para avaliação do planejamento viário em andamento, os serviços a serem executados no mês seguinte, discussão de eventuais não-conformidades observadas e medidas tomadas para saná-las e entrega dos relatórios mensais que devem ser aprovados pela SABESP.

Para o Plano de Gestão Viária das obras devem ser elaborados relatórios mensais com os planos de trabalho, as atividades desenvolvidas no período, medidas adotadas para solução das não-conformidades e registros fotográficos de evolução.

De forma a auxiliar o processo de melhoria contínua, a SABESP disponibilizará um sistema informatizado onde, obrigatoriamente, a não-conformidade detectada deverá ser registrada, bem como o planejamento de suas ações corretivas e preventivas e sua efetiva implantação.

Caberá à Contratada definir e informar, via sistema, as ações corretivas/preventivas planejadas, bem como o prazo para a implantação das mesmas.

À fiscalização caberá verificar a implantação das ações corretivas/preventivas, no prazo planejado, efetuando, também, seu registro no sistema informatizado.

Este sistema estará permanentemente disponível para consulta, auxiliando na elaboração de indicadores e na definição de ações preventivas, evitando-se, de forma proativa, a ocorrência de novas não-conformidades.

O Plano de Gestão do Sistema Viário deverá estar alinhado aos Planos de Gestão da Comunicação, da Qualidade e de Gestão Ambiental.

* + 1. **Plano de Gestão de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho**

Este Plano não será remunerado em separado, pois sua implantação, acompanhamento e monitoramento devem estar considerados nas composições dos preços integrantes da planilha de orçamento do Contrato.

Os cuidados com a Segurança, a Higiene e a Saúde Ocupacional das pessoas que trabalham nos empreendimentos da SABESP, de acordo com a Legislação Brasileira e com toda a documentação presente no Gerenciador Eletrônico de Documentos (GEDOC) do Sistema de Gestão Integrada da SABESP, em especial o Procedimento PE-RH0003, não estão restritos aos funcionários da empresa contratada, mas incluem os trabalhadores de outras empresas que venham a prestar serviços para esta contratada e cobrem as frentes de obra, canteiros, escritórios, alojamentos e as atividades de transporte de funcionários e cargas.

No que diz respeito aos aspectos de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho aplica-se integralmente o constante do PROCEDIMENTO PE-RH0003 - SEGURANÇA, MEDICINA E MEIO AMBIENTE DO TRABALHO EM OBRAS E SERVIÇOS CONTRATADOS, complementado por especificações correlatas integrantes destes documentos de licitação, das correspondentes regulamentações de preços e respectivos critérios de medição e pagamento, bem como todos os documentos oficiais da SABESP.

* + 1. **Plano de Gestão Ambiental**

As disposições a seguir descritas apresentam as condições e requisitos mínimos que deverão ser seguidos pela Contratada e devem ser objeto de procedimentos que garantam a excelência na Gestão Ambiental das obras.

Esses procedimentos devem atender as normas e legislação federal, estadual e municipal vigentes e aplicáveis.

Devem também ser estabelecidos ao longo do processo, de forma bem clara os pontos, indicadores e métodos de controle que devem ser realizados na Gestão Ambiental das obras.

* + - 1. **Controle ambiental das obras**

ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE AMBIENTAL DAS OBRAS (PCAO) incluindo plano de gerenciamento de riscos e plano de ação de emergência para as obras.

As especificações constantes neste documento são complementares às especificações técnicas constantes deste edital e em citações do Procedimento Empresarial de Recursos Humanos, da SABESP, PE-RH0003 – Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho em Obras e Serviços Contratados.

* 1. **Programa de Controle Ambiental das Obras (PCAO)**

O Programa de Controle Ambiental das Obras deve apresentar as diretrizes ambientais gerais que a contratada deve seguir no planejamento e execução das obras.

O Programa tem como característica relevante a análise prévia do dia-a-dia das obras.

O planejamento ambiental deve ser realizado pela Contratada, devendo ser revisado mensalmente no aspecto global e elaborado individualmente para cada frente de serviço, de acordo com o seu início.

A Contratada deve prever recursos humanos na quantidade, qualificação, habilitação e certificação necessárias ao perfeito andamento do plano, conforme Regulamentação de Preços.

Devem ser descritas as competências exigidas para os cargos e principais funções definidas no organograma do empreendimento com ênfase nas lideranças de equipe, coordenação, equipe técnica e de treinamento.

A Contratada deverá apresentar à fiscalização da SABESP, até 30 dias após a publicação da assinatura do Contrato, um detalhamento do PCAO - Programa de Controle Ambiental das Obras, tomando por base o projeto executivo elaborado e nas Licenças Prévia/Instalação – LI/LP e outras exigências técnicas solicitadas pela Companhia Ambiental do Estado de São Paulo – Cetesb.

Durante a fase de obras será dada atenção especial aos eventuais incômodos que podem ser causados à população do entorno por ruídos gerados nas atividades associadas à construção, fumaça, odores e materiais particulados lançados na atmosfera (especialmente poeiras).

O detalhamento do PGA deve ser elaborado em consonância com “PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL”.

* 1. **Plano de Gerenciamento de Riscos – PGR**

O Plano de Gerenciamento de Riscos – PGR tem por objetivo prover uma sistemática voltada para o estabelecimento de requisitos. Esta sistemática é composta de orientações gerais de gestão, com vistas à prevenção de acidentes e danos ambientais.

Para o desenvolvimento do PGR será efetuada primeiramente, a Análise de Risco Ambiental, que envolve identificação, avaliação, gerenciamento e comunicação de riscos ao ambiente e à saúde pública.

A Análise de Risco Ambiental deve ser realizada seguindo os padrões adotados pela CETESB, utilizando-se para isto o modelo do último Manual de Orientação para a Elaboração de Estudos de Análise de Risco.

O PGR considera os aspectos críticos identificados na Análise de Risco Ambiental, de forma que tenham prioridade as ações de gerenciamento dos riscos, a partir de critérios estabelecidos com base nos cenários acidentais de maior relevância.

A partir da Análise de Risco Ambiental, o PGR deve permitir antecipar e atuar sobre eventos ambientalmente danosos, de forma a identificar responsabilidades em termos de sinistros, planejar ações de controle, montar equipes e agir em emergências. Nesse trabalho devem ser diagnosticadas as principais fontes de riscos ambientais decorrentes das obras previstas, que possibilitem realizar a análise direcionada para estas fontes.

Todos os itens constantes do plano devem ser claramente definidos e documentados. Devem ser aplicados tanto aos procedimentos dos Empregados da Contratada, quanto às pessoas que devem prestar serviços especializados e terceirizados, desenvolvendo atividades nas instalações envolvidas nas obras.

Toda a documentação de registro das atividades realizadas no Plano, como, por exemplo, os resultados de auditorias, os serviços de manutenção e treinamentos, etc., devem estar disponíveis para serem examinados, sempre que necessário, pelos órgãos responsáveis, para tanto devem ser elaborados e entregues à fiscalização em duas vias impressas e em meio digital mensalmente. Essa documentação deve ser avaliada e aprovada pela SABESP.

* 1. **Plano de Ação de Emergência (PAE)**

O Plano de Ação de Emergência tem por objetivo apresentar os procedimentos técnicos e administrativos a serem adotados em situações emergenciais que possam ocorrer. São procedimentos que levam a atuações rápidas e eficazes visando preservar a vida das pessoas presentes nas instalações, manter a segurança das comunidades circunvizinhas e garantir a qualidade ambiental.

Os procedimentos se fundamentam em hipóteses acidentais relevantes, considerando os riscos presentes nas obras, obtidos na Análise de Risco Ambiental.

* 1. **Ligações dos imóveis nas redes coletoras de esgotos.**

Dentre as ações realizadas pela Sabesp para incentivar a conexão dos imóveis às redes coletoras de esgotos, destacam-se:

* Vínculo dos pedidos de novas ligações de água às de esgotos: Desde Fev/16 a Sabesp alterou seu procedimento interno tornando obrigatório o pedido de ligação de esgotos quando da aprovação de solicitações de novas ligações de água;
* Abordagens aos clientes que não utilizam a rede de esgotos por meio de visitas pessoais, entregas de comunicados e parcerias com Prefeituras para emissão/entrega de notificações;
* Programa Se Liga na Rede:

A Sabesp e a Secretaria de Recursos Hídricos instituíram o Programa Pró‐Conexão, cujo nome‐fantasia é Se Liga na Rede.

Pelo Programa, os custos de instalação das interligações são inteiramente subsidiados pelo Governo (80%) e Sabesp (20%), compreendendo as adequações internas dos imóveis para viabilizar tecnicamente as ligações de esgoto.

O Programa é destinado a famílias de baixa renda (até 3 salários mínimos) localizadas em áreas de alta vulnerabilidade social definidas pelo Índice Paulista de Vulnerabilidade Social – IPVS (fundação Seade).

Os moradores de imóveis factíveis de conexão residentes nestas áreas são abordados pessoalmente e recebem esclarecimentos sobre a necessidade e os benefícios da interligação dos esgotos gerados à rede coletora disponível. Os clientes são convidados a assinarem um Termo de Adesão que autoriza as empresas contratadas pela Sabesp a providenciarem as adequações internas e externas para a efetiva interligação.

Os clientes são cadastrados em Tarifa Social para que possam manter se adimplentes com a Sabesp.  Já foram executadas mais de 13 mil ligações de esgoto por meio do Programa nas etapas I, II e III.

**MODULO V – IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE SUSTENIBILIDADE INSTITUCIONAL E OPERACIONAL DA SABESP - COMPONENTE 2**

O Componente 2 do Programa financiará as seguintes ações:

* + 1. Fortalecer a capacidade da SABESP no âmbito da gestão dos sistemas de esgoto a través da aquisição dos novos equipamentos de medição, inspeção e monitoramento, camiões-oficina, equipamentos de limpeza de canos profundos, assim como a capacitação dos professionais da SABESP.
    2. Apoiar a SABESP no desenvolvimento de tecnologias operacionais inovadoras a traves da elaboração de um estudo de concepção de uma ETE demonstrativa e a implementação da ETE em uma primeira fase, assim como o desenvolvimento de capacidades dos professionais da SABESP com a utilização das tecnologias inovadoras a traves das oficinas de capacitação e visitas técnicas, e
    3. Apoiar a SABESP no seguinte:
       1. Atender os requerimentos do Ente Regulador a traves de um estudo de diagnóstico sobre a estrutura regulatória da SABESP com o objetivo de propor melhorias organizacionais.
       2. Desenvolver um plano diretor regulatório para sua implementação e coordenação das atividades regulatórios com a planificação estratégica da SABESP e das normas regulatórias, e
       3. Desenvolver capacidades dos professionais da SABESP nos aspetos regulatórios, apoiando a disseminação da cultura regulatória na empresa e a formação adequada dos recursos humanos.
  1. **Apoio estruturante da SABESP para atender os requerimentos do ente regulador**

Para apoiar a SABESP nos desafios que se impõem, está sendo proposta a contratação de apoio técnico especializado para a consolidação do Plano Diretor Regulatório, abrangendo as seguintes atividades:

* + 1. **Aprimorar estrutura organizacional de Regulação na SABESP**

Esta atividade deverá Modernização e reorganização da estrutura regulatória da SABESP, ser realizada em três etapas, a saber:

* + 1. mapeamento dos atuais processos e atividades de cunho regulatório da SABESP, levantamento dos principais fluxos de informações de interesse regulatório e desafios identificados pela Companhia em relação a esses temas;
    2. diagnóstico sobre quais processos e fluxos de informações podem ser estabelecidos, melhorados ou realocados – considerando os desafios identificados e a comparação com outras estruturas organizacionais de área regulatória em empresas comparáveis;
    3. apresentação dos resultados das etapas anteriores para discussão de propostas de aprimoramento, com as lideranças da SABESP, em um workshop que subsidiará a elaboração de recomendações finais à Companhia, com identificação das ações por nível de prioridade e implantação de melhorias acordadas.

A ***meta*** é aprimorar a estrutura organizacional de regulação e como resultado espera-se a SABESP mais preparada para as exigências regulatórias tanto em prazos quanto à qualidade dos serviços, reduzindo as não conformidades e notificações recebidas do regulador.

**Medição / Indicador: Índice de Fiscalização Regulatória (IFR)**

**Resultado:** Um Estudo que inclui: (i) mapeamento processos e informações regulatórias; (ii) diagnóstico das estruturas organizacionais de área regulatória; (iii) proposta de melhoria organizacional e implantação.

* + 1. **Capacitar os profissionais da SABESP em temas identificados como necessários aos processos regulatórios, apoiando a disseminação da cultura regulatória na Companhia e a formação adequada de recursos humanos:**

Capacitação e desenvolvimento dos profissionais da SABESP em Regulação por meio de: realização de workshops internos, treinamentos e cursos de capacitação “in company” e cursos externos de especialização (capacitação internacional) em temas regulatórios com o objetivo de dotar os profissionais da SABESP de conhecimento das melhores práticas e de experiência com sua aplicação. Eles poderão ser de três tipos:

1. focados em explicar e disseminar os processos regulatórios instituídos ou reorganizados,
2. visitas técnicas de internacionais / benchmarking e
3. focados em instruir profissionais da SABESP em temas muito específicos relacionados a regulação. Está prevista a participação de profissionais reconhecidos em nível nacional e internacional para consecução dos objetivos do Plano Diretor Regulatório.

A ***meta*** é treinar 250 profissionais (Unidades de Negócio, Autoridades Funcionais, Alta Administração, Superintendência de Assuntos Regulatórios). No (ii) estão previstas missões de visitas técnicas internacionais com objetivo de conhecer as melhores práticas regulatórias com a participação de profissionais da Sabesp. No (iii) estão previstos cursos internacionais de alto nível e complexidade regulatória, para os profissionais especialistas da SABESP.

**Indicador:** Conclusão da 3ª Revisão Tarifária Ordinária da SABESP em menor tempo total, com modernização de conceitos e conteúdos regulatórios, respeitando o cronograma original definido pela Agência Reguladora.

**Medição: Relatório de Acompanhamento do Plano de Capacitação Regulatório** contemplando a execução cursos, workshops com especialistas nacionais e internacionais e visitas técnicas de benchmarking, conforme plano.

**Resultado:** 250 profissionais capacitados nos temas regulatórios, em nível básico, intermediário e avançado.

* + 1. **Desenvolver o Plano Diretor Regulatório**

Desenvolvimento e implantação de plano estratégico integrado para atendimento à regulação na SABESP, no contexto contratual, fiscalizatório, tarifário, contábil e normativo. O Plano Diretor Regulatório pretende nortear e organizar as ações afetas à regulação na Companhia, compreendendo adaptações necessárias para lidar com a revisão do marco regulatório do saneamento, planos municipais, deliberações da ARSESP e avanço das estruturas de gestão e governança de cunho regulatório na SABESP.

A ***meta*** é implantar o plano, promover o direcionamento e coordenação das atividades regulatórias alinhadas com o planejamento estratégico da Sabesp e normas regulatórias, garantindo sua perenidade no ambiente institucional regulado.

**Medição:** Relatório Final Consolidado – Plano Diretor Regulatório

**Resultado:** Promover o promover o direcionamento e coordenação das atividades regulatórias alinhadas com o planejamento estratégico da SABESP e normas regulatórias, garantindo sua perenidade no ambiente institucional regulado.

**Cronograma de implantação:**

Os trabalhos de consultoria para a modernização da estrutura organizacional de regulação e do desenvolvimento do Plano Diretor Regulatório deverão ser executados em até 09 (nove) meses, contados a partir da data de contratação dos serviços.

A capacitação dos profissionais da Sabesp será atividade permanente e de prazo previsto de duração de 05 (cinco) anos.

A cada uma das atividades identificadas corresponderá a respectiva entrega dos produtos definidos nas seções anteriores.

A área responsável por este subproduto na SABESP e a Superintendência de Assuntos Regulatórios. Serão realizadas reuniões com os administradores da SABESP (Superintendência de Assuntos Regulatórios) para a apresentação e discussão dos resultados parciais do trabalho de consultoria por objeto de discussão. Mensalmente deverão ser realizadas apresentações da evolução dos trabalhos pelas contratadas.

* 1. **Apoio estruturante no desenvolvimento de tecnologias operacionais inovadoras**
     1. **Estudo de concepção de ETE demonstração**

O subproduto consiste na elaboração de **Estudo de ETE Demonstração**, compreendendo projetos de concepção e projeto básico, adequados ao atendimento das necessidades e características do setor de saneamento na América Latina.

* 1. **Premissas da concepção**

Uma ETE Demonstração cria um ambiente propicio para testes de conformidade e avaliação de

tecnologias amplas em escala real.

É desejável que a ETE siga algumas premissas básicas para sua caracterização, conforme segue:

* + A capacidade de tratamento da ETE deve ter escala mínima, de forma que represente em escala real os processos de tratamento de esgoto;
  + Deve ser flexível, re configurável e possua a possibilidade de integração ampla e irrestrita entre as fases líquida, sólida e gasosa e entre os processos que compõe cada fase, de forma a permitir testes e desenvolvimento de diferentes tecnologias;
  + Deve ter acesso a diferentes fluxos de processos nas fases líquida, sólida e gasosa. Na fase líquida acesso aos efluentes do tipo primário, UASB, secundário, efluente final, dentre outros. Na fase sólida, acesso à lodo primário, lodo secundário, lodo de UASB, lodo de aeração prolongada, dentre outros e finalmente na fase gasosa, acesso à biogás de UASB, biodigestores, dentre outros;
  + Fazer parte do sistema principal de esgoto visando refletir as características reais do esgoto gerado;
  + Deverá possuir um sistema de recorrência para que em casos de falhas ou não conformidades resultantes dos testes e desenvolvimento realizados, o efluente alterado poderá ser descartado nos coletores do sistema principal e redirecionados para ETEs existentes, não interferindo na qualidade dos corpos d´água;
  + Deverá ser dotada de equipamentos para medição, controle e automação em todo os processos e fases de tratamento;
  + Deverá incorporar os conceitos de economia circular;
  + Propiciar ambiente para capacitação e integração dos atores da cadeia do saneamento;
  + O planejamento das etapas de implantação da ETE Demonstração deverá considerar a modularidade, permitindo a operação plena ao longo da implantação das etapas.
  1. **Escopo do Projeto**

O projeto deverá ser composto pelas seguintes etapas:

* + Caracterização das estações de tratamento de esgoto existentes na Sabesp;
  + Levantamento do estado da arte dos processos e tecnologias de tratamento de esgoto em todas as fases do processo líquido, sólido e gasoso;
  + Prospecção das principais tecnologias já consagradas ou inovadoras utilizadas nos processos das diversas fases do tratamento de esgoto. Levantamento das tendências tecnológicas mundiais;
  + Levantamento do estado da arte de ETEs demonstração;
  + Visitas técnicas pertinentes ao desenvolvimento do escopo do projeto;
  + Workshop internacional sobre ETEs demonstração.
  + Proposição de alternativas de configurações para a ETEs Demonstração (tipos de processo das diversas fases de tratamento, formas de integração e flexibilização, dimensões e capacidade dos módulos, dentre outros);
  + Pré-dimensionamento e levantamento orçamentário das alternativas;
  + Identificação e descrição de estruturas de apoio para a operação, monitoramento, controle e automação de toda ETE Demonstração (laboratórios, centro de controle operacional, oficinas/laboratórios de manutenção elétrica, mecânica e instrumentação, centro de treinamento e workshops, auditórios, paisagismo, identidade visual, dentre outros);
  + Escolha, localização e detalhamento da alternativa;
  + Estudos ambientais necessários para obtenção de licença prévia (LP) junto aos órgãos
  + competentes;
  + Orçamento da alternativa escolhida;
  + Plano de implantação etapalizado segundo orçamento provisionado e necessidades tecnológicas mais relevantes;
  + Modelo de operação.

A área responsável por este subproduto na SABESP e a Superintendência de Pesquisa, Desenvolvimento Tecnológico e Inovação – TX a traves da Diretoria de Tecnologia, Empreendimentos e Meio Ambiente - T. Serão realizadas reuniões com os administradores da SABESP para a apresentação e discussão dos resultados parciais do trabalho de consultoria por objeto de discussão. Mensalmente deverão ser realizadas apresentações da evolução dos trabalhos pelas contratadas.

* + 1. **Evento de capacitação tecnológica.**

O subproduto consiste em implantar programa de capacitação tecnológica voltada para sistemas de esgotamento sanitário.

1. **Escopo do Projeto**

O projeto deverá ser composto de:

* + Estudo de prospecção tecnológica em sistemas de esgotamento sanitário para levantamento das principais tendências tecnológicas mundiais e balizamento do programa de capacitação;
  + Visitas técnicas nacionais e internacionais com foco em tecnologias inovadoras relacionadas à sistemas de esgotamento sanitário, compreendendo aspectos tecnológicos, de projeto, operacionais, custos de implantação e operação, manutenção, dentre outros (visita a instalações, congressos, visitas a institutos de pesquisa e desenvolvimento etc);
  + Workshops para repasse de conhecimentos das visitas técnicas nacionais e internacionais realizadas;
  + Workshops tecnológicos envolvendo alguns dos principais especialistas e atores da cadeia de saneamento;
  + Gestão, documentação, geração de material didático e disseminação do conhecimento gerado nas capacitações realizadas por instituto especializado em inovações tecnológicas.

A área responsável por este subproduto na SABESP e a Superintendência de Pesquisa, Desenvolvimento Tecnológico e Inovação – TX a traves da Diretoria de Tecnologia, Empreendimentos e Meio Ambiente - T. Serão realizadas reuniões com os administradores da SABESP para a apresentação e discussão dos resultados parciais do trabalho de consultoria por objeto de discussão. Mensalmente deverão ser realizadas apresentações da evolução dos trabalhos pelas contratadas.

* + 1. **Primeira fase do estudo de concepção da ETE demonstração implementada.**

O subproduto consiste na implantação da primeira etapa da ETE Demonstração detalhada no estudo de concepção e projeto básico resultante do subproduto 5.2.1. Cabe ressaltar que a implantação da ETE Demonstração considera a modularidade e permitirá a operação plena desta etapa.

* + 1. **Escopo do projeto**

O projeto deverá ser composto pelas seguintes etapas:

* + Projeto executivo;
  + Licenciamento ambiental e estudos complementares necessários para obtenção de licença de implantação (LI) e licença de operação (LO) junto aos órgãos competentes;
  + Execução de toda infraestrutura necessária para implantação da ETE (energia elétrica, gás, água, dentre outras);
  + Execução das obras da primeira etapa da ETE Demonstração;
  + Planejamento e interligações necessárias para integração da ETE Demonstração com o sistema principal de esgotos;
  + Capacitação e treinamento de equipe de gestão, operação, manutenção e controle;
  + Operação Assistida;
  + Limpeza da Obra.

A área responsável por este subproduto na SABESP e a Superintendência de Pesquisa, Desenvolvimento Tecnológico e Inovação – TX a traves da Diretoria de Tecnologia, Empreendimentos e Meio Ambiente - T. Serão realizadas reuniões com os administradores da SABESP para a apresentação e discussão dos resultados parciais do trabalho de consultoria por objeto de discussão. Mensalmente deverão ser realizadas apresentações da evolução dos trabalhos pelas contratadas.

* 1. **Fortalecimento da capacidade de SABESP na gestão dos sistemas de esgotos**

As atividades relacionadas a operação e manutenção do Sistema de Afastamento que, na Diretoria Metropolitana corresponde às tubulações de diâmetros maiores que 600 milímetros, é executada pela Superintendência de Tratamento de Esgotos tendo como base as Estações de Tratamento de Esgoto do Sistema Principal (ABC, Barueri, Parque Novo Mundo, São Miguel e Suzano).

O aperfeiçoamento e estruturação dessas atividades dentro da Superintendência exigem uma estrutura adequada para guardar, efetuar manutenção e limpeza nos equipamentos empregados nestas tarefas, além do investimento em novas tecnologias de inspeção e diagnóstico evitando sinistros e extra vasões, através da reabilitação dos ativos críticos, bem como equipamentos para os atendimentos preventivos e emergenciais.

O escopo das atividades consiste na aquisição, dos seguintes itens:

* + Oficina do Sistema Linear;
  + Caminhões oficina;
  + Equipamento de inspeção para tubulações profundas, por exemplo georadar;
  + Equipamento de limpeza e desobstrução para grandes profundidades.

As atividades consistem, em linhas gerais, no estudo e dimensionamento dos itens do escopo, elaboração de especificação técnica e termo de referência para cada item, licitação e treinamento das equipes.

Os resultados previstos com este subproduto são:

* + Preservação dos equipamentos, agilidade na mobilização da equipe nas atividades de emergências e de rotina.
  + Melhor controle de insumos, peças sobressalentes e acessórios.
  + Recursos adequados para intervenções de rotina e emergenciais dispostas em caminhão oficina garantindo agilidade e disponibilidade;
  + Conhecimento teórico e prático na execução e interpretação dos resultados de inspeções permitindo conhecer a condição e localização das tubulações mais profundas;
  + Executar de forma adequada a desassoreamento das tubulações mais profundas e poços de Elevatórias.

**MODULO VI – NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS E AQUISIÇÕES DE BENS**

A aquisição de bens e a contratação de obras durante a execução do Programa devem seguir, de acordo com a Cláusula 4.01 das Disposições Especiais do Contrato de Empréstimo, rigorosamente, as regras estabelecidas nas políticas do BID, que constam do documento GN - 2349-9 (Políticas para a aquisição de bens e contratação de obras financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento), de 2011.

De acordo com a cláusula 4.04 das Disposições Especiais do Contrato de Empréstimo, a seleção e a contratação de consultores deverão ser efetuadas conforme as disposições estabelecidas no documento GN‑2350-9 (Políticas para a seleção e contratação de consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento), de 2011.

* 1. **Plano de Aquisições (PA)**

O Plano de Aquisições (PA) é o instrumento que tem por finalidade apresentar ao BID, e tornar público, o detalhamento de todas as aquisições e contratações que serão efetuadas em determinado período de execução do Programa. Estas deverão estar de acordo com as políticas do BID e em conformidade com o estabelecido no Contrato de Empréstimo.

O PA é preparado pelo órgão executor, resumindo todos os acordos celebrados com o BID durante a gestão da operação de crédito, no que se refere à aquisição de bens, obras, serviços de consultoria e serviços diferentes de consultoria, necessários para a execução do Programa.

Nesse documento são estabelecidos as estratégias, as sequências e os mecanismos de gestão das aquisições e administração de contratações por parte do órgão executor, e de supervisão desses processos pelo BID.

Antes de efetuar qualquer convite para uma licitação, para os processos sob supervisão prévia, o órgão executor deverá apresentar ao BID, para sua não objeção, o PA proposto para o período, que incluirá: o número de referência, a descrição do contrato, o custo estimado das aquisições, a fonte de financiamento, os métodos e critérios de seleção aplicáveis, o método de revisão pelo BID, entre outros aspectos, tanto para compras de bens, como para contratações de obras e serviços, incluindo consultorias.

O PA deve ser apresentado ao BID junto com o POA e atualizado anualmente.

Cada versão atualizada será submetida à revisão e não objeção do BID. A aquisição dos bens e a contratação das obras e serviços deverão ser efetuadas de acordo com o plano de aquisições aprovado pelo BID. O PA deverá ser atualizado a qualquer momento, ao se verificar que a execução do Programa apresenta modificações importantes que se reflitam nesse instrumento de planejamento.

O fluxograma a seguir apresenta os procedimentos de elaboração do plano de aquisições.



* 1. **Métodos de Aquisições, Contratações e Revisões**
     1. **Aquisições de Bens e Contratação de Obras e Serviços (exceto consultorias)**

O quadro 2 a seguir apresenta, de forma resumida, os métodos de aquisição previstos, para bens, obras e serviços (exceto consultorias).

**Quadro 2 - Métodos de aquisição previstos, para bens, obras e serviços (exceto consultorias).**

|  |  |
| --- | --- |
| **Natureza do Gasto** | **Método de Licitação** |
| Bens, Obras e Serviços | **Licitação Pública Internacional (LPI)**  Obras com custo estimado superior ao equivalente a US$ 25,000,000 por contrato.  Bens com custo estimado superior ao equivalente a US$ 5,000,000 por contrato. |
| **Licitação Pública Nacional (LPN)**  Obras com custo estimado inferior ao equivalente a US$ 25,000,000 por contrato.  Bens com custo estimado inferior ao equivalente a US$ 5,000,000 por contrato. |
| **Comparação de Preços (CP)**  Obras com custo estimado inferior ao equivalente a US$ 500,000 por contrato.  Bens com custo estimado inferior ao equivalente a US$ 100,000 por contrato. |
| **Pregão Presencial para bens de uso comum: US$ 30.000,00 (trinta mil dólares).**  Pregão Eletrônico e Sistema de Registro de Preços, para bens de uso comum (somente feitos pelos sistemas de pregão aceitos pelo BID, como Compras Net e Banco do Brasil): O limite adotado para Licitação Pública Nacional. |

* + - 1. **Revisão pelo BID das Aquisições de Bens e Contratação de Obras e Serviços (exceto consultorias):**

Salvo disposição contrária do BID, por escrito, os processos de aquisições identificados pelo Banco no Plano de Aquisições e os contratos abaixo relacionados serão revisados de forma ex- ante.

* Plano das Aquisições: antes de efetuar qualquer convite para uma licitação, a UGP deverá apresentar, à revisão e aprovação do BID, o plano de aquisições proposto para o Programa. Como mencionado, este plano deverá ser atualizado a cada 12 meses durante a execução do Programa.
* Revisão ex-ante: cada contrato de obras cujo custo estimado ou superior a US$ 25.000.000,00 (vinte e cinco milhões de dólares) e o primeiro processo de cada método independente do seu valor, e cada contrato para bens cujo custo seja 6.2 equivalente ou superior a US$ 5.000.000,00 (cinco milhões de dólares), caso o método de licitação eletrônica não tenha sido utilizado, serão revisados de forma ex-ante. Da mesma forma, para cada contrato para obras e para bens a ser adjudicado mediante contratação direta, o executor deverá apresentar ao BID, antes da seleção do empreiteiro, fornecedor ou prestador de serviços, um relatório sobre a comparação e a avaliação das cotações recebidas.
* Revisão ex-post: a revisão ex-post das aquisições será aplicada a todos os outros processos de contratações não especificadas no item anterior, previamente identificados no PA.
  + 1. **Contratação de Consultores**

O quadro a seguir apresenta, de forma resumida, os métodos de aquisição previstos, para consultorias:

**Quadro 3 - Métodos de aquisição previstos, para consultorias**

|  |  |
| --- | --- |
| **Natureza do Gasto** | **Método de Seleção e Contratação de Consultores** |
| Consultoria | **Seleção Baseada na Qualidade e no Custo (SBQC)**  A lista curta de consultores poderá ser constituída em sua totalidade por consultores nacionais, se o custo estimado for inferior ao equivalente a US$ 1,000,000 por contrato. |
| **Seleção Baseada na Qualidade (SBQ)**  A lista curta de consultores poderá ser constituída em sua totalidade por consultores nacionais, se o custo estimado for inferior ao equivalente a US$ 1,000,000 por contrato.  Serviços complexos, ou altamente especializados, ou difíceis de precisar, com alcance definido em Termos de Referência - TDRs;  Serviços com grande impacto futuro, com necessidade de se ter os melhores especialistas;  Serviços realizáveis com objetivo definido, mas podendo ser executados de formas substancialmente diferentes, inviabilizando assim a comparação das propostas com base na combinação qualidade e preço. |
| **Seleção Baseada em Orçamento Fixo (SOF)**  Somente para serviços simples, que possam ser definidos com precisão e cujo orçamento seja confiável. |
| Seleção Baseada no Menor Custo (SBMC)  Serviços de tipo “Standard”, com metodologias convencionais. |
| **Seleção Baseada nas Qualificações dos Consultores (SQC)**  Serviços com custo estimado menor que o equivalente a US$ 200,000 para os quais não se justifica a preparação e avaliação de propostas competitivas. |
| **Seleção Direta (SD)**  Serviços que constituem continuação natural de trabalhos anteriores executados pela mesma empresa, desde que o montante não exceda de forma considerável o montante do contrato original.  Para operações de emergências, serviços de pequeno montante, ou quando apenas uma empresa se mostrar qualificada ou com experiência de valor excepcional para a execução dos serviços. |
|  | **Seleção de Consultor Individual**  Serviços que envolvem uma só disciplina ou requerem trabalho de especialista, a serem desenvolvidos em curto prazo. |

* + - 1. **Revisão pelo BID da Seleção de Consultores**
* Planejamento das seleções e contratações: antes de efetuar a primeira solicitação de propostas aos consultores, o executor deverá apresentar à revisão e aprovação do BID, mediante a introdução no sistema de execução e seguimento do Plano de Aquisições, a informação contida no PA proposto. O plano de seleção e contratação de consultores deverá incluir o custo estimado do contrato, o agrupamento dos contratos, os critérios de seleção e os procedimentos aplicáveis, de acordo com políticas para contratação de consultores. Este plano deverá ser atualizado a cada 12 (doze) meses durante a execução do Programa, e cada versão atualizada (de acordo com o contrato) será submetida à revisão e aprovação do BID. A seleção e contratação de consultores serão efetuadas de acordo com o plano de seleção e contratação aprovado pelo BID e suas atualizações correspondentes.
* Revisão ex-ante: A revisão ex-ante das contratações será aplicada para todas as seleções com valor equivalente ou superior a US$ 1.000.000,00 (um milhão de dólares) e para cada contrato de serviços de consultoria a ser adjudicado mediante contratação direta. O executor deverá apresentar ao Banco, para a sua aprovação, as qualificações e a experiência do consultor selecionado diretamente ou o relatório de comparação das qualificações e a experiência dos candidatos, os termos de referência e os termos e condições de emprego dos consultores.
* Revisão ex-post: os contratos não compreendidos no item acima serão revisados em forma ex-post, de acordo com os procedimentos estabelecidos nas políticas para contratação de consultores.
  1. **Fluxogramas de Aquisições**
* [Licitação Pública Internacional de Obras](https://drive.google.com/open?id=1FsxVkDs4uAB4KgDaBE3CVMOJLoIkNOb1)

**MODULO VII - PLANEJAMENTO E GESTÃO DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA**

O planejamento e gestão da execução do Programa estão descritos a seguir.

* 1. **Planejamento da Execução do Programa**

O Plano Operacional Anual – POA é o instrumento de planejamento que tem por finalidade apresentar ao BID uma proposta de plano anual para execução do Projeto. O POA consolida todas as atividades que serão desenvolvidas durante determinado período de execução, por produto, e seu cronograma físico-financeiro. O POA inclui:

* O cronograma de execução;
* O orçamento detalhado;
* Os produtos esperados e as respectivas metas; e
* Os resultados esperados com os respectivos indicadores.
  + 1. **Periodicidade**

O primeiro POA deverá abranger o período de dezoito meses, contado a partir da assinatura do Contrato de Empréstimo. O POA subsequente abrangerá o período imediatamente posterior à primeira revisão, até o dia 31 de dezembro do respectivo ano. A partir de então, serão apresentados POAs para cada ano-calendário (1º de janeiro a 31 de dezembro). Este documento deverá ser apresentado ao BID até o dia 30 de novembro do ano anterior à sua vigência, para não objeção.

Antes do início do período de referência, as ações previstas deverão ser inseridas no Sistema de Gerenciamento, Monitoramento e Avaliação do Programa.

* 1. **Gestão Financeira da Execução do Programa**

As diretrizes e orientações para a gestão dos recursos financeiros do Programa estão apresentadas a seguir e constam do Guia de Gestão Financeira para Projetos Financiados pelo BID (OP-273-6).

* + 1. **Alcance e Princípios de Gestão Financeira para Projetos**

Para o BID, o conceito de gestão financeira de projetos compreende uma série de sistemas, entre os principais: orçamento, tesouraria, informação contábil e financeira, controles internos e externos.

Os princípios que regem tal gestão financeira são: legalidade, integridade, economia, eficiência, eficácia e transparência.

O Banco entende que um adequado sistema de gestão financeira, dentre outros:

* Assegura a alocação de recursos para os propósitos estabelecidos, de forma econômica e eficiente;
* Possibilita a prestação de contas por parte de pessoas e instituições responsáveis pela sua administração;
* Gera informação oportuna e confiável para a tomada de decisões; e,
* Submete-se à supervisão e avaliação independente de órgãos de controle, tanto internos como externos.
  + 1. **Requisitos do BID em Gestão Financeira de Projetos**

Para as operações financiadas total ou parcialmente pelo Banco, a equipe de projeto estabelece com o mutuário e/ou com o Órgão Executor (OE) uma série de acordos e requisitos de gestão financeira, em que normalmente são considerados elementos, tais como:

* Planejamento financeiro e necessidades de fluxo de recursos;
* Registros e relatórios de uso dos recursos do projeto;
* Controles internos eficazes;
* Prestação de contas auditada por entidades independentes; e
* Uma supervisão integral por parte do Banco.

O BID considera necessário que sejam cumpridos, de maneira específica, os requisitos relacionados, que devem ser lidos, interpretados e aplicados conjuntamente com as orientações contidas na Guia de Gestão Financeira do BID, de Aplicação dos Princípios e Requisitos de Gestão Financeira, que está estruturado da seguinte forma:

1. Sistemas de Gestão Financeira para projetos;
2. Requisitos do Banco em Gestão Financeira para projetos;
3. Requisitos de Gestão Financeira para Empréstimos de Apoio a Reformas de Políticas e operações executadas pelo Banco; e, finalmente, um glossário de termos.
   * 1. **Plano Financeiro - PF**
        1. **Definição**

O Plano Financeiro (PF) é uma ferramenta utilizada pelo mutuário e/ou órgão executor, para prever o cronograma e estimar o montante dos recursos do Programa (financiamento do BID e de contrapartida local), assim como os gastos previstos durante seu ciclo de vida, incluídos os compromissos e obrigações atuais e previstos para o futuro em curto e longo prazo.

* + - * 1. **Objetivo Geral do PF**

Elaborado pela UEP-TG, com o apoio do BID, o Plano Financeiro tem os seguintes objetivos:

* **UEP-TG**: (i) assegurar que o projeto conte oportunamente com os recursos financeiros – quer do financiamento do Banco ou do aporte local, – nos montantes previstos no orçamento; e (ii) realizar análises comparativas em relação à execução física e estabelecer os indicadores de progresso do Programa.
* **BID**: supervisionar e monitorar a execução do Programa.
  + - * 1. **Objetivo específico do plano financeiro para desembolsos do Banco**
* **UEP-TG**: utilizar o PF como respaldo para solicitar desembolsos ao Banco;
* **BID**: aceitar o PF apresentado pela UGP para determinar a razoabilidade das solicitações de desembolso e processar a liberação dos recursos.
  + - * 1. **Conteúdo do Plano Financeiro Consolidado para a UEP-TG:**

O Plano Financeiro consolidado contempla a totalidade dos recursos necessários à implantação da UGP para todo o período de execução do Programa.

* + - * 1. **Plano Financeiro Detalhado**

O PF detalhado contém informações, mês a mês, para cada ano de execução, no nível total de Programa (integral) e, separadamente, no nível de cada fonte de financiamento (recursos do BID, de contrapartida local e de outros colaboradores).

* + - * 1. **Modelo para solicitar adiantamentos ao BID**

O Modelo para solicitar Adiantamentos origina-se do Plano Financeiro Detalhado. Esse Modelo requer as seguintes informações:

1. para o financiamento do Banco, todos os custos/gastos estimados por categoria de investimento, mês a mês, que correspondem ao período da solicitação de desembolso (Adiantamento);
2. para a contrapartida local e outras fontes, os recursos que essas partes fornecerão ao projeto nesse mesmo período (total por categoria de investimento).
   * 1. **Financiamento do BID e conciliação por método de desembolso**

As colunas “Financiamento do Banco” devem incluir todos os custos/gastos elegíveis associados aos recursos do Banco. A conciliação exigida na parte inferior do quadro acima é utilizada para identificar as necessidades que serão cobertas pelos diferentes métodos de desembolsos disponíveis ao OE e, dessa maneira, evitar uma superestimativa do valor necessário por meio do adiantamento de recursos.

* + - 1. **Desembolsos do Empréstimo e Pagamentos**

Cabe à SABESP receber na conta especial os recursos oriundos do financiamento objeto do Contrato de Empréstimo, firmado com o BID, para o cumprimento das obrigações pactuadas nos contratos com empreiteiros, fornecedores de bens e serviços e consultores, bem como os recursos de contrapartida municipal, que deverão ser transferidos de acordo com o previsto no cronograma de execução do Programa.

Para o recebimento dos desembolsos referentes ao Contrato de Empréstimo, será aberta, com autorização do Banco Central do Brasil, uma conta corrente em dólares no exterior – "Special Account”, nominativa à SABESP. Esta conta recebe os créditos efetuados pelo BID no banco intermediário, em favor do Programa, segundo a lógica do Adiantamento.

Uma vez creditados os desembolsos do BID na conta corrente da SABESP no exterior, no banco intermediário, são celebrados os contratos de câmbio necessários para a transferência dos recursos para a conta corrente no país, ocorrendo o crédito dos recursos ao Programa.

* + 1. **Movimentação Financeira**

A movimentação financeira dos recursos do Programa, relacionados com o financiamento do BID e com a contrapartida local, será efetuada por meio de contas bancárias individualizadas e específicas.

Os procedimentos para liberação financeira, por conta dos recursos registrados no orçamento do Programa, se iniciarão a partir da abertura das correspondentes contas correntes, para internalização dos recursos externos.

A administração financeira do Programa é exercida pela UEP-TG, que mantém sob seu controle todos os registros pertinentes aos procedimentos da tramitação dos recursos do Programa, tanto no que diz respeito aos fundos externos como à contrapartida local, nos termos requeridos no Contrato de Empréstimo.

**MODULO VIII - GERENCIAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA**

O ***monitoramento*** tem por objetivo acompanhar o comportamento do processo de execução, quanto à: (i) solicitação e liberação de desembolsos; (ii) realização das atividades programadas; e (iii) execução física e financeira dos Produtos.

A ***avaliação*** tem por objetivo informar sobre o alcance das metas de resultados anuais, medidos através dos respectivos indicadores, os quais foram definidos na Matriz de Resultados. A avaliação informa também sobre o comportamento dos riscos identificados pela Equipe de Projeto como resultado de sua análise de capacidades.

O sistema de acompanhamento e avaliação se baseia nos indicadores de produtos, resultados e impactos da Matriz de Resultados, além dos indicadores de impactos socioambientais estratégicos.

A UEP-TG é a responsável pela coleta anual das informações estatísticas e de outros dados para a medição destes indicadores, utilizando as bases de dados estaduais, mediante verificações, conforme a Matriz de Resultados.

Caberá à UEP-TG, ainda, proporcionar os meios e as condições necessárias às inspeções e auditorias a serem realizadas por representantes do BID no local das obras, mantendo toda a documentação relativa ao Programa arquivada, à disposição dos inspetores e auditores.

Para possibilitar o acompanhamento e controle da execução do Programa estão previstas duas estratégias básicas de atuação: Sistema de Gerenciamento, Monitoramento e Avaliação do Programa, e Difusão de Resultados.

* 1. **Matriz de Resultados**

A Matriz de Resultados é a ferramenta que o BID utiliza para desenhar um projeto ou programa de intervenções, facilitando o seu planejamento, execução e avaliação de impacto no desenvolvimento. Compreende a identificação dos elementos estratégicos (insumos, produtos, efeitos e resultados) suas relações causais, os indicadores para medir tais elementos e os pressupostos ou riscos que podem influir no êxito ou fracasso do projeto. Esta Matriz enuncia o objetivo geral do Programa (o propósito) e os indicadores de produto e resultado, com metas a alcançar por ano (intermediárias) e ao final, de acordo com o cronograma estimado de avanço da execução do Programa.

* 1. **Relatórios**
     1. **Relatórios de Planejamento, Andamento e Avaliação**

De acordo com as Disposições Especiais do contrato de empréstimo, a avaliação e o acompanhamento do Programa serão efetuados através dos relatórios indicados no Artigo XXX das Normas Gerais, abaixo mencionados, bem como dos seguintes relatórios, a serem apresentados ao BID pelo Mutuário, para não objeção:

1. Relatório inicial que deverá incluir, entre outros, o Plano Operacional Anual (POA) para o primeiro ano de execução e um cronograma detalhado de execução do Programa.
2. Relatórios semestrais de progresso da execução, os quais deverão refletir o cumprimento dos indicadores de “output” da Matriz de Resultados e dos Planos Operacionais Anuais.
3. Relatório de avaliação intermediária, que deverá ser apresentado no prazo de 90 dias a partir da data em que tiverem sido comprometidos 50% dos recursos do empréstimo ou quando forem transcorridos 30 meses de execução do Programa, o que ocorrer primeiro.
4. Relatório de avaliação final, que deverá ser apresentado no prazo de 90 dias a partir da data em que tiverem sido desembolsados 90% dos recursos do empréstimo.
   * 1. **Relatórios de Progresso e Demonstrações Financeiras**

De acordo com o Artigo XXX das Normas Gerais do Contrato de Empréstimo, a UGP apresentará ao BID, os relatórios a seguir indicados, nos prazos fixados para cada um deles:

1. Dentro dos 60 (sessenta) dias seguintes ao término de cada semestre civil, os relatórios referentes à execução do Programa, preparados de acordo com as normas que, a respeito, forem acordadas com o Banco.
2. Os demais relatórios que o Banco razoavelmente solicitar com relação ao investimento dos montantes emprestados, à utilização dos bens adquiridos com tais montantes e ao desenvolvimento do Programa.
3. Um exemplar impresso e um em mídia eletrônica das demonstrações financeiras correspondentes à totalidade do Programa, ao encerramento de cada exercício econômico do Mutuário. As demonstrações financeiras serão apresentadas dentro dos 120 (cento e vinte) dias seguintes ao encerramento de cada exercício fiscal do executor, a partir do exercício em que se inicie a execução do Programa e durante o período assinalado nas Disposições Especiais do Contrato de Empréstimo.

As demonstrações e documentos descritos no item (iii) deverão ser apresentados com o parecer da empresa de auditoria contratada pela SABESP a qual deverá respeitar o contido no documento “Guias de Relatórios Financeiros e Auditoria Externa das Operações Financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento – dezembro de 2009”. A UEP-TG deverá autorizar a empresa de auditoria a fornecer ao BID a informação adicional que este venha a solicitar, relativa às demonstrações financeiras e aos relatórios de auditoria emitidos.

No que se refere à compilação de dados e relatório de avaliação "ex-post", a UEP-TG (de acordo com as Disposições Especiais do Contrato de Empréstimo), disponibilizará ao BID, no final do segundo ano, contado a partir da data do último desembolso do financiamento, os dados, indicadores e parâmetros referentes ao desempenho do Programa, bem como toda a correspondente documentação de base necessária para a futura realização da avaliação "ex-post" sobre os resultados a ser realizada pelo BID, se este julgar necessário.

**MODULO IX - CONTROLE INTERNO E CONTROLE EXTERNO DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA**

**9.1 Registros, Inspeções e Relatórios**

De acordo com o Capítulo VIII das Normas Gerais do Contrato de Empréstimo, no que se refere ao controle interno e registro, fica estabelecido que:

* A UEP-TG deverá manter um sistema de informação financeira aceitável ao BID, que permita o registro contábil, orçamentário e financeiro, e a emissão de demonstrações financeiras e de outros relatórios relacionados com os recursos do empréstimo e de outras fontes de financiamento, se for o caso;
* A UEP-TG deverá manter uma estrutura de controle interno que permita a gestão efetiva do Programa, proporcione confiabilidade sobre as informações financeiras, registros e arquivos físicos, magnéticos e eletrônicos e permita o cumprimento das disposições previstas no contrato de empréstimo.
* O sistema contábil deverá estar organizado de modo a prover a documentação necessária para verificar as transações e a facilitar a oportuna preparação das demonstrações financeiras e dos relatórios;

1. Os registros do Programa deverão ser mantidos por um período mínimo de 03 (três) anos contados a partir da data do vencimento do prazo original de desembolso do empréstimo, ou suas extensões, de modo a:
2. Permitir a identificação das quantias recebidas das diferentes fontes;
3. Consignar, em conformidade com o sistema de informação financeira que o BID tenha aprovado, os investimentos no Programa, tanto com recursos do empréstimo como dos demais recursos cuja contribuição esteja prevista para sua total execução;
4. Conter os pormenores necessários para a identificação das obras realizadas, dos bens adquiridos e dos serviços contratados, bem como a utilização das referidas obras, bens e serviços;
5. Evidenciar a conformidade na recepção, autorização e pagamento da obra, bem ou serviço adquirido ou contratado;
6. Incluir nos referidos registros a documentação relacionada ao processo de aquisição, contratação e execução dos contratos financiados pelo BID e outras fontes de financiamento, o que compreende, mas não se limita, a avisos de licitação, pacotes de ofertas, resumos, avaliações de ofertas, contratos, correspondência, produtos e minutas de trabalho e faturas, inclusive documentos relacionados ao pagamento de comissões e pagamentos a representantes, consultores e empreiteiros; e
7. Demonstrar o custo dos investimentos em cada categoria e o progresso físico e financeiro das obras, bens e serviços.

**9.2. Auditoria Externa e Controle Interno**

De acordo com o estabelecido no artigo XXX das Normas Gerais do contrato de empréstimo, durante o período de execução do Programa as demonstrações financeiras do mesmo serão apresentadas anualmente, devidamente auditadas por uma empresa de auditores independente aceita pelo BID.

O último dos relatórios de auditoria do Programa deverá ser apresentado dentro dos 120 (cento e vinte) dias seguintes ao vencimento do prazo original de desembolso ou suas extensões.

Na ata de negociação do BR-L1166 de setembro de 2016 foi acordado que: “*Considerando que nas etapas anteriores do Programa de Despoluição do Rio Tiete as auditorias contábil-financeiras do Programa foram realizadas pela(s) empresa(s) independente(s) que já prestavam sérvios de auditoria para a SABESP contratadas com recursos da empresa, com recursos próprios da empresa, levando em consideração que este procedimento tem sido aceito pelo Banco, a SABESP propôs es a equipe do projeto aceito continuar utilizando tal sistema para o Programa ora negociado. As partes acordaram que deverão ser cumpridas as demais políticas do Banco aplicáveis a auditorias.*..”

A implantação do Programa, com seus procedimentos de planejamento, execução e controle, utilizados pela UGP, é anualmente fiscalizada pelo Tribunal de Contas do Estado do São Paulo, que é credenciado junto ao BID e poderá exercer o controle externo do programa.

1. Ley Federal 11.445 del 5 de enero del 2007 [↑](#footnote-ref-1)
2. Lei Estadual 1.025/07 [↑](#footnote-ref-2)