

CONSULTA PÚBLICA PARA COLHER CONTRIBUIÇÕES AO ESCOPO DE PROJETO BÁSICO PARA CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA, COM O OBJETIVO DE APOIAR A ELABORAÇÃO DO MANUAL DE CONTROLE PATRIMONIAL

1. DO OBJETO

1.1. O objeto dessa consulta pública é a coleta de contribuições para definição do escopo do projeto básico destinado à contratação de consultoria para apoiar a elaboração do Manual de Controle Patrimonial, a ser adotado pela Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal – CAESB, e atualização do Manual de Contabilidade Regulatória, nos aspectos relacionados ao controle patrimonial.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, CONTEXTO E JUSTIFICATIVAS

2.1. A Agência Reguladora de Água, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal - Adasa, criada pela Lei nº 3.365, de 16 de junho de 2004 e reestruturada pela Lei nº 4.285, de 26 de dezembro de 2008, tem como finalidades básicas a regulação dos usos das águas e dos serviços públicos de competência originária do Distrito Federal, bem como daqueles realizados no âmbito territorial do Distrito Federal que venham a ser delegados a ela por órgãos ou entidades federais, estaduais ou municipais, em decorrência de legislação, convênio ou contrato.

2.2. As atividades compreendidas pela regulação são: outorga, no caso de usos dos recursos hídricos, e regulamentação, fiscalização, ouvidoria, dirimção de conflitos e sanção administrativa.

2.3. Em 23 de fevereiro de 2006, foi assinado o Contrato de Concessão nº 001/2006 entre a Adasa e a Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal – CAESB, que regula a exploração do serviço público de saneamento básico, constituído pelo abastecimento de água e pelo esgotamento sanitário em toda a área do Distrito Federal, objeto da concessão de que é titular a CAESB, consoante a Lei do Distrito Federal nº 2.954, de 22 de abril de 2002.

2.4. O contrato também estabelece a responsabilidade da Adasa no acompanhamento e controle das ações da Concessionária nas áreas contábil e econômico-financeira, podendo a reguladora estabelecer diretrizes que visem

assegurar a adequada prestação dos serviços públicos, e define a responsabilidade da Agência para operacionalizar os reajustes tarifários anuais, a revisão tarifária extraordinária e a revisão tarifária periódica. O contrato prevê ainda que a Adasa procederá às revisões dos valores das tarifas de comercialização de água e esgoto, alterando-os para mais ou para menos, considerando as alterações na estrutura de custos e de mercado da concessionária, os níveis de tarifa observados em empresas similares no contexto nacional e internacional, os estímulos à eficiência e a modicidade das tarifas.

2.5. Vale ressaltar que a Lei nº 11.455, de 5 de janeiro de 2007, estabelece que os valores investidos em bens reversíveis pelos prestadores constituirão créditos perante o titular, a serem recuperados mediante a exploração dos serviços, nos termos das normas regulamentares e contratuais e, quando for o caso, observada a legislação pertinente às sociedades por ações.

2.6. A Lei menciona também que os investimentos realizados, os valores amortizados, a depreciação e os respectivos saldos serão anualmente auditados e certificados pela entidade reguladora. Assim, é imperioso que um sistema de controle patrimonial estabeleça rotinas de auditoria e certificação anual dos investimentos realizados pela Concessionária.

2.7. A Base de Ativos Regulatória (BAR) representa os investimentos prudentes realizados pela Concessionária para prestar os serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário no Distrito Federal, nos termos do Contrato de Concessão nº 01/2006. Os ativos oriundos desses investimentos são validados pelo Cadastro Técnico e valorados pelo Banco de Preços, nos termos do Módulo I do Manual de Revisão Tarifária (MRT) da Adasa.

2.8. Para o adequado reconhecimento dos ativos e a correta valoração da BAR, é necessário que o cadastro de bens e os registros contábeis estejam alinhados, especialmente no que se refere aos bens de massa.

2.9. O não reconhecimento de ativos impacta diretamente na remuneração adequada da Concessionária, composta pela parcela relativa à remuneração dos investimentos realizados (CAPEX), à recomposição do capital e à remuneração do almoxarifado, segundo o Módulo IV do MRT. São remunerados os investimentos que atendem aos critérios de elegibilidade estabelecidos no Módulo I do MRT: ativos registrados no patrimônio e na contabilidade, em operação, utilizados nas atividades de abastecimento de água e esgotamento sanitário, regularizados ou em regularização, instalados no Distrito Federal, e se fora dele, regularizados.

2.10. O controle patrimonial engloba também os processos de alienação e cessão dos ativos da concessão, a qualquer título, que necessitam de anuência da Adasa, conforme estabelecido na Cláusula Quinta – Obrigações e Encargos da Concessionária, do Contrato de Concessão nº 001/2006-Adasa.

2.11. Baseado no que dispõe tais normativos, e considerando a necessidade de aperfeiçoamento dos controles, o Manual de Controle Patrimonial tem por objetivo alinhar as práticas de gestão patrimonial da Concessionária às exigências do Módulo I do MRT e do Manual de Contabilidade Regulatória, de forma a viabilizar: a) a produção de informações úteis ao reconhecimento, mensuração e evidenciação de bens e instalações e remuneração do capital investido; b) a fiscalização e o monitoramento das atividades objetos da concessão.

2.12. Dada a complexidade que envolve o processo de controle patrimonial de uma concessionária de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário, é possível que outras questões não previstas pela Agência, devam ser abordadas nos produtos elencados no item 3, desse documento.

2.13. Dessa forma, a presente consulta tem por objetivo preencher eventual lacuna no escopo do Projeto Básico que se pretende elaborar para a criação do Manual de Controle Patrimonial aplicado à concessionária de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário do Distrito Federal.

3. DOS SERVIÇOS

3.1. O trabalho será realizado em 5 (cinco) etapas, correspondendo, cada uma delas, ao desenvolvimento e à entrega de produtos ao objeto de futura contratação:

- I. Apresentação do Plano de Trabalho;
- II. Diagnóstico das atuais práticas de gestão patrimonial dos ativos da concessão;
- III. Relatório contendo propostas de melhorias das práticas de gestão patrimonial, minuta do Manual de Controle Patrimonial e, se for o caso, adequações do Manual de Contabilidade Regulatória e do Módulo I do MRT ao Manual de Controle Patrimonial, no que couber;
- IV. Relatório de apoio e assessoramento à Adasa nas respostas às manifestações apresentados durante consulta e audiência públicas; e
- V. Relatório contendo análise de eventuais contestações após a publicação da Resolução e aplicação de treinamento para os servidores da Adasa e da concessionária, sobre o Manual de Controle Patrimonial.

3.2. A CONTRATADA deverá entregar uma versão preliminar de cada produto, apresentando-a formalmente à equipe da SEF que, ao analisar, poderá propor alterações ou adequações para a versão final.

3.3. **Produto 1: Apresentação do Plano de Trabalho (PT)**

- 3.3.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Adasa seu Plano de Trabalho, com planejamento detalhado das atividades a serem executadas em cada etapa de desenvolvimento dos trabalhos e o respectivo cronograma, no prazo de até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato.
- 3.3.2. A Adasa poderá propor ajustes no Plano de Trabalho a fim de adequá-lo às necessidades de informação, antes de sua homologação.

3.4. **Produto 2: Diagnóstico das atuais práticas de gestão patrimonial dos ativos da concessão**

- 3.4.1. A análise da atual gestão patrimonial adotada pela concessionária prestadora dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário do Distrito Federal deverá contemplar o diagnóstico dos seguintes aspectos específicos, entre outros, que a contratada considerar necessários ao diagnóstico:
 - I. Metodologia utilizada para o detalhamento de materiais e serviços em Projetos Básicos e contratos de execução de obras, em especial os do tipo turn key;
 - II. Procedimentos de recebimento de ativos (contratados, construídos, instalados ou entregues), aptos para a entrada em operação, data de início de operação e comunicação à contabilidade;
 - III. Cadastro do ativo no sistema de patrimônio e no sistema georreferenciado;
 - IV. Procedimentos de contabilização de almoxarifado, obras em andamento e ativos em operação; taxas de amortização; aumento de vida útil; data de incorporação; tratamento de sobras físicas; ativos compartilhados, dentre outros;
 - V. Procedimentos para baixa patrimonial e contábil de ativos desativados;
 - VI. Procedimentos para apropriação dos custos capitalizáveis;
 - VII. Mapeamento qualitativo dos sistemas informatizados;
 - VIII. Nível de adequação das normas internas vigentes da concessionária às normas regulatórias existentes, em especial o Módulo I do MRT e o Manual de Contabilidade Regulatória;
 - IX. Atualização e manutenção do Cadastro Técnico e integração com o patrimônio e contabilidade;
 - X. Atualização e manutenção do Banco de Preços;
 - XI. Trâmite e guarda de documentos;
 - XII. Responsabilização dos gestores;

XIII. Avaliação da adequação e efetividade dos sistemas de controle interno da Concessionária.

- 3.4.2. Ao fim do trabalho de diagnóstico, a CONTRATADA deverá apresentar relatório com mapeamento completo das práticas de gestão patrimonial verificadas nos processos internos organizacionais da Concessionária, com descrição e representação gráfica dos fluxos dos ativos e do trâmite de documentos e informações.
- 3.4.3. A CONTRATADA deverá abordar, de forma individual e detalhada, o controle patrimonial e o registro contábil aplicado a cada tipo de ativo, sempre que apresentarem diferenças nos procedimentos de rotina.
- 3.4.4. O diagnóstico deverá avaliar se os procedimentos e rotinas estabelecidos pelo Módulo I do Manual de Revisão Tarifária e no Manual de Contabilidade Regulatória, para mensuração, reconhecimento e evidenciação dos ativos na Base de Ativos Regulatória – BAR, são atendidos, e se não, propor soluções.
- 3.4.5. Se a gestão patrimonial aplicada aos ativos for considerada adequada e suficiente para atender o disposto no Módulo I do MRT e o Manual de Contabilidade Regulatória, a contratada deverá apresentar a correlação entre as condições exigidas pela Reguladora e a gestão atual dos ativos.

3.5. Produto 3: Relatório com propostas de melhorias; Manual de Controle Patrimonial e Relatório com adequações do Manual de Contabilidade Regulatória e do Módulo I do MRT ao Manual de Controle Patrimonial, no que couber.

- 3.5.1. Na elaboração do Produto 3, a CONTRATADA deverá apresentar relatório com propostas de melhoria para o Controle Patrimonial dos ativos da concessão, com base no diagnóstico apresentado no Produto 2, observando, na medida do possível, o seguinte conjunto de princípios:
 - I. Adoção de uma abordagem minimalista na elaboração do Manual de Controle Patrimonial, representada pela proposição/introdução somente de mudanças e inovações julgadas estritamente necessárias;
 - II. Convergência, em linhas gerais, com as práticas de gestão patrimonial bem-sucedidas já aplicadas por prestadores regulados que operam no País;
 - III. Replicabilidade, entendida como a possibilidade de fácil utilização em outros locais e situações, no que se refere aos conceitos, procedimentos e ferramentas propostas;

- IV. Observância do nível de detalhamento que atenda às exigências das normas regulatórias emitidas pela Adasa e gere informações úteis aos processos de revisão e reajuste tarifários.

3.5.2. Entre as propostas de melhoria a serem apresentadas pela CONTRATADA deverão constar, pelo menos, as seguintes:

- I. Estabelecimento de maior nível de detalhamento de produtos e serviços nos Projetos Básicos e contratos do tipo turn key;
- II. Formas de registro unitizado de ativos nos sistemas patrimonial e contábil, sobretudo dos bens de massa;
- III. Procedimentos de baixas dos ativos;
- IV. Procedimentos de conciliação físico-contábil por tipo de ativo;
- V. Eventuais ajustes no Plano de Contas Regulatório e no Manual de Contabilidade Regulatória e no Módulo I do MRT;
- VI. Gestão do Cadastro Técnico e do Banco de Preços;
- VII. Melhorias nos sistemas informatizados;
- VIII. Especificações e instruções de elaboração e envio, à Adasa, de relatórios periódicos;
- IX. Procedimentos de auditoria e certificação anual dos investimentos realizados, conforme estabelece o § 2º do art. 42 da Lei nº 11.445/2007; e
- X. Procedimentos de alienação e cessão de bens e instalações vinculados à concessão, para submissão à anuência da Adasa, conforme estabelece a Cláusula Quinta do Contrato de Concessão nº 001/2006-Adasa.

3.5.3. A CONTRATADA deverá propor o uso de codificações específicas para o cadastro de ativos, ou outra metodologia de cadastro já testada e aprovada, conciliadas com o Plano de Contas do Manual de Contabilidade Regulatória e com o Módulo I do MRT.

3.5.4. Junto ao Relatório com propostas de melhorias, a CONTRATADA apresentará o Manual de Controle Patrimonial, que conterá os seguintes requisitos mínimos:

- I. Conceitos, terminologias, estrutura e premissas de controle patrimonial e registro contábil;
- II. Instruções gerais de controle e cadastro patrimonial e registro contábil;
- III. Sugestões de relatórios para monitoramento e fiscalização da Adasa; e
- IV. Plano de Revisão periódica do Manual.

- 3.5.5. Após análise e contribuições da Adasa e da concessionária sobre o Manual de Controle Patrimonial, a CONTRATADA promoverá os ajustes necessários para a apresentação da versão final, a ser submetida aos processos de consulta e audiência públicas.
- 3.5.6. ACONTRATADA deverá apresentar relatório com propostas de adequações do Manual de Contabilidade Regulatória e do Módulo I do MRT ao Manual de Controle Patrimonial.
- 3.5.7. Deverão ser apresentados também a estratégia e o cronograma de implementação do Manual de Controle Patrimonial pela concessionária.

3.6. Produto 4: Relatório Final de apoio e assessoramento à Adasa nas respostas às manifestações apresentadas durante a consulta e audiência públicas

- 3.6.1. Nesta etapa, a CONTRATADA deverá apresentar Relatório contendo as respostas aos questionamentos e/ou sugestões suscitadas nas fases de consulta ou audiência públicas.

3.7. Produto 5: Relatório contendo análise de eventuais contestações após a publicação da Resolução e aplicação de treinamento aos servidores da Adasa e da concessionária, sobre o Manual de Controle Patrimonial

- 3.7.1. Nesta etapa, a CONTRATADA deverá apresentar Relatório contendo análise de eventuais contestações após publicação do Manual de Controle Patrimonial.
- 3.7.2. A CONTRATADA deverá também aplicar treinamento de, no mínimo, 8 (oito) horas sobre o Manual de Controle Patrimonial aprovado pela Adasa, para 30 (trinta) servidores da Adasa e da concessionária de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário do Distrito Federal – Caesb, e apresentar, pelo menos, o programa de treinamento, a lista de presença, fotos e slides apresentados.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE TÉCNICA

4.1. No decorrer da execução do objeto do contrato, a(s) equipes deverão desenvolver os trabalhos com simetria e integração, considerando o fator multidisciplinar dos conhecimentos requeridos no presente projeto básico (administração, contabilidade, engenharia e tecnologia da informação).

4.2. O perfil e as atribuições de cada profissional estão definidos da seguinte forma:

- 4.2.1. Do Coordenador Geral: o Coordenador Geral é o responsável técnico da CONTRATADA perante a Adasa. Entre suas atribuições, consta o acompanhamento da execução dos trabalhos pela equipe técnica, visando à eficiência e o cumprimento dos prazos, pautados nas diretrizes definidas pela Adasa. É obrigatória a presença do Coordenador Geral nas reuniões agendadas pela Adasa.
- 4.2.2. Do profissional de Ciências Contábeis: o contador verificará os aspectos contábeis da gestão patrimonial dos ativos da concessão, empregando técnicas de auditoria para exame de documentos, livros contábeis, atas, sistemas informatizados, bem como realizando inspeções, quando necessário, para obtenção de informações de fontes internas e externas, além de sugerir melhorias nos processos contábeis, com atualização do Manual de Contabilidade Regulatória aplicado ao prestador de serviços, e prestar apoio aos demais membros da equipe.
- 4.2.3. Do profissional de Engenharia: o engenheiro fará o diagnóstico das etapas de planejamento, projeto, execução física e financeira/orçamentária da obra e da aquisição de equipamentos, recebimento da obra e de equipamentos, início das operações e registro de dados em sistemas informatizados, além de sugerir melhorias nesses processos. É importante atentar para as rotinas específicas de cada tipo de ativo. Também sugerirá melhorias nos processos e prestará apoio aos demais membros da equipe.
- 4.2.4. Do profissional de TI: o analista da tecnologia da informação deverá avaliar as tecnologias e a estrutura dos sistemas informatizados utilizados pela concessionária na gestão patrimonial e contábil dos seus ativos, os procedimentos de segurança existentes, além de sugerir melhorias.

5. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

5.1. Os trabalhos da CONTRATADA deverão ser executados no prazo máximo de **290 dias**, conforme cronograma abaixo:

- 5.1.1. Produto 1 – Apresentação do Plano de Trabalho: 20 dias após a assinatura do contrato.
- 5.1.2. Produto 2 – Diagnóstico das atuais práticas de gestão patrimonial dos ativos da concessão: 90 dias após a entrega do Produto 1.
- 5.1.3. Produto 3 – Relatório com propostas de melhorias; Manual de Controle Patrimonial e Relatório com adequações do Manual de Contabilidade Regulatória e do Módulo I do MRT, no que couber: 90 dias após a entrega do Produto 2.
- 5.1.4. Produto 4 – Relatório Final de apoio e assessoramento à Adasa nas respostas às manifestações apresentadas durante a consulta e audiência públicas: 30 dias após entrega do Produto 3.
- 5.1.5. Produto 5 – Relatório contendo análise de eventuais contestações após a publicação da Resolução e aplicação de treinamento aos servidores da Adasa e da concessionária, sobre o Manual de Controle Patrimonial: 60 dias após a entrega do Produto 4.

ANEXO A – CRONOGRAMA DE REFERÊNCIA

CRONOGRAMA DE REFERÊNCIA

Atividades/Produtos	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10
1º Produto: Plano de Trabalho										
2º Produto: Diagnóstico das atuais práticas de gestão patrimonial dos ativos da concessão										
3º Produto: Relatório com propostas de melhorias; Manual de Controle Patrimonial e Relatório com adequações do Manual de Contabilidade Regulatória e do Módulo I do MRT, no que couber										
4º Produto: Relatório Final de apoio e assessoramento à Adasa nas respostas às manifestações apresentadas durante a consulta e audiência públicas										

5º Produto: Relatório contendo análise de eventuais contestações após a publicação da Resolução e aplicação de capacitação, aos servidores da Adasa e da concessionária, sobre o Manual de Controle Patrimonial											
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- a. A Adasa receberá os produtos que compõem o objeto do contrato, mediante a emissão, por parte da CONTRATADA, de relatórios preliminares e finais, por meios digitais.

- b. Deverão ser entregues à Adasa, concomitantemente às datas de entrega dos produtos em pauta, os correspondentes arquivos digitais com toda a memória de cálculo utilizada para apuração dos seus resultados, incluindo fórmulas, valores e parâmetros que permitam a reprodutibilidade dos cálculos efetuados e resultados obtidos. À critério da Adasa, esses arquivos poderão ser disponibilizados para qualquer agente da sociedade.